

# Stadt Dübendorf

---

## Geschäftsordnung des Gemeinderates

vom 5. März 2018



# Inhaltsverzeichnis

	<b>Artikel-Nr.</b>	<b>Seiten</b>
I. Konstituierung Büro	1 - 9	2 - 3
II. Sitzungen	10 - 23	4 - 6
III. Verhandlungen	24 - 37	6 - 9
IV. Wahlen und Abstimmungen	38 - 44	9 - 10
V. Parlamentarische Vorstösse und Fragestunde	45 - 55	11 - 13
VI. Initiativrecht	56	13
VII. Protokoll und Unterschriften	57 - 60	14
VIII. Kommissionen	61 - 70	15 - 16
IX. Fraktionen und Interfraktionelle Konferenz	71 - 73	17
X. Übergangs- und Schlussbestimmungen	74	17
Stichwortverzeichnis		18 - 19

# **Geschäftsordnung des Gemeinderates der Stadt Dübendorf**

(vom 5. März 2018, rechtskräftig seit 16. April 2018)

Hinweis Entsprechend dem Grundsatz der Gleichberechtigung von Mann und Frau gelten alle Personen- und Funktionsbezeichnungen, ungeachtet der männlichen oder weiblichen Schreibweise, für beide Geschlechter.

## I. KONSTITUIERUNG, BÜRO

### Art. 1

Konstituierung nach der Erneuerungswahl

<sup>1</sup> Der Amtsantritt des Gemeinderates richtet sich nach demjenigen des Stadtrates. Der Gemeinderat versammelt sich nach der rechtskräftigen Erneuerungswahl zu Beginn der Amtsauer, auf Einladung des Stadtrates, zur konstituierenden Sitzung.

<sup>2</sup> Der Stadtpräsident eröffnet und leitet die Sitzung bis zur Wahl des Präsidenten. Er bezeichnet provisorisch einen Sekretär und drei Stimmzähler.

<sup>3</sup> Bis zur konstituierenden Sitzung tagt der bisherige Rat.

### Art. 2

Konstituierung in den Zwischenjahren

<sup>1</sup> In den Zwischenjahren findet die Konstituierung des Gemeinderates jeweils in der ersten Sitzung des neuen Amtsjahres statt.

<sup>2</sup> Der abtretende Präsident eröffnet und leitet die Sitzung bis zur Wahl des neuen Präsidenten.

### Art. 3

Büro Zusammensetzung

Das Büro des Gemeinderates besteht aus dem Ratspräsidenten, zwei Vizepräsidenten, dem Sekretär und drei Stimmzählern.

### Art. 4

Büro Amtsdauer

<sup>1</sup> Die Amtsdauer des Präsidenten, der beiden Vizepräsidenten und der Stimmzähler beträgt ein Jahr.

<sup>2</sup> Der abtretende Präsident ist für das folgende Jahr weder als Präsident noch als Vizepräsident wählbar.

### Art. 5

Büro Aufgaben

<sup>1</sup> Das Büro des Gemeinderates hat folgende Aufgaben:

- die Vertretung des Rates nach aussen,
- die Erledigung aller organisatorischer Belange für den Ratsbetrieb,
- die Unterstützung des Präsidenten bei seinen Aufgaben und die Erledigung aller Fragen, die dem Büro vom Gemeinderat oder vom Ratspräsidenten übertragen werden,

- die Redaktion der Beschlüsse und Erlasse des Gemeinderates, sofern dieser damit nicht eine Kommission beauftragt,
- die Erstellung des Voranschlages für den Gemeinderat,
- die Behandlung von Petitionen und der Entscheid darüber, ob diese dem Gemeinderat vorzulegen seien.

<sup>2</sup> Das Büro kann dem Gemeinderat von sich aus Anträge vorlegen.

#### Art. 6

<sup>1</sup> Der Präsident leitet den Geschäftsgang und die Verhandlung des Gemeinderates. Er trifft die dazu erforderlichen Verfügungen, insbesondere im Zusammenhang mit der Behandlung parlamentarischer Vorstöße.

Präsident  
Aufgaben

<sup>2</sup> Er weist die Vorlagen der Exekutivbehörden den zuständigen Kommissionen zur Antragstellung zu.

<sup>3</sup> Er sorgt für die genaue Befolgung der Geschäftsordnung, für die Einhaltung des parlamentarischen Anstandes und für die Ordnung im Saale. Er überwacht und leitet die Tätigkeit der Stimmzähler.

<sup>4</sup> Wünscht der Präsident als Mitglied des Rates zu sprechen oder Anträge zu stellen, so hat er den Vorsitz an einen Vizepräsidenten abzutreten.

#### Art. 7

Bei Verhinderung des Präsidenten werden dessen Aufgaben vom ersten Vizepräsidenten und bei dessen Verhinderung vom zweiten Vizepräsidenten ausgeübt. Ist auch dieser verhindert, übernimmt der amtsälteste Stimmzähler ausnahmsweise die Präsidialfunktionen.

Vizepräsident  
Aufgaben

#### Art. 8

<sup>1</sup> Der Sekretär fasst das Protokoll des Gemeinderates und des Büros ab. Er besorgt die übrigen Verwaltungsgeschäfte von Gemeinderat, Büro und Kommissionen. Er kann als Protokollführer der Kommissionen eingesetzt werden. Er ist für die Aufbewahrung der Akten und der Führung des Geschäftsverzeichnisses verantwortlich.

Sekretär  
Aufgaben

<sup>2</sup> Bei Verhinderung des Sekretärs werden dessen Aufgaben von seinem Stellvertreter wahrgenommen.

#### Art. 9

Die an den Rats-, Büro- und Kommissionssitzungen teilnehmenden Mitglieder des Gemeinderates, Mitglieder von andern Behörden und städtische Angestellte beziehen ein Sitzungsgeld.

Sitzungsgeld

## II. SITZUNGEN

### Art. 10

Einberufung

Der Gemeinderat versammelt sich auf Einladung des Präsidenten:

- so oft es die Geschäfte erfordern,
- auf eigenen Beschluss,
- auf schriftliches Begehren von mindestens 14 Mitgliedern,
- auf Verlangen des Stadtrates.

### Art. 11

Neue  
Mitglieder

Während der Amtsdauer nachrückende Mitglieder werden zu den Sitzungen eingeladen, sobald sie der Stadtrat als gewählt erklärt hat.

### Art. 12

Einladung

<sup>1</sup> Die Einladung ist mit der Geschäftsliste und den notwendigen Unterlagen den Mitgliedern des Gemeinderates, des Stadtrates sowie den akkreditierten Pressevertretern vierzehn Tage vor der Sitzung zuzustellen. Ausnahmen sind für dringende Fälle zulässig. Zudem wird die Einladung im amtlichen Publikationsorgan veröffentlicht.

<sup>2</sup> Abweichende Kommissionsanträge sind dem Gemeinderat und den Exekutivbehörden schriftlich bekannt zu geben.

<sup>3</sup> Die Akten liegen vom Zeitpunkt der Einladung an in der Stadtverwaltung auch ausserhalb der Büroöffnungszeit auf.

<sup>4</sup> Initiativen, Motionen, Postulate, Interpellationen, Schriftliche Anfragen und selbständige Anträge des Büros werden den in Abs. 1 genannten Empfängern zugestellt.

Elektronische  
Form

<sup>5</sup> Mit Einwilligung des einzelnen Ratsmitgliedes können die Mitteilungen auf elektronischem Weg zugestellt werden.

### Art. 13

Zeit und Dauer  
der Sitzung

<sup>1</sup> Die Sitzungen finden in der Regel am Montag statt. Sie beginnen zu der vom Präsidenten festgelegten Zeit und dauern normalerweise zwei Stunden.

<sup>2</sup> Sofern Doppelsitzungen durchgeführt werden, soll die gesamte Sitzungsdauer vier Stunden nicht übersteigen.

### Art. 14

Teilnahmepflicht  
und Entschuldigungen

<sup>1</sup> Die Ratsmitglieder sind verpflichtet, an den Sitzungen teilzunehmen. Die Anwesenheit der Mitglieder wird durch den Sekretär festgestellt.

<sup>2</sup> Ist ein Mitglied verhindert, an einer Sitzung teilzunehmen, so hat es sich beim Präsidenten vorher zu entschuldigen.

#### Art. 15

Die Mitglieder der Exekutivbehörden haben das Recht, an allen Beratungen des Gemeinderates teilzunehmen, die ihren Verantwortungsbereich betreffen und Anträge zu stellen.

Teilnahme- und Antragsrecht der Exekutivbehörden

#### Art. 16

Die Exekutivbehörden sind berechtigt, zur Vertretung ihrer Anträge vor dem Gemeinderat und seinen Kommissionen fachkundige städtische Angestellte und andere Sachverständige beizuziehen. Ebenso können der Gemeinderat und dessen Kommissionen im Einverständnis mit dem Stadtrat städtische Angestellte zu den Beratungen beiziehen. Für den Beizug von Sachverständigen ist die Zustimmung des Büros erforderlich.

Beizug von städtischen Angestellten und Sachverständigen

#### Art. 17

Ein Mitglied des Gemeinderates hat bei Beratungen und Abstimmungen im Gemeinderat und in den Kommissionen in den Ausstand zu treten:

Ausstandspflicht

- wenn es sich um ein Geschäft handelt, bei dem das Ratsmitglied der Stadt oder unmittelbar persönlich beteiligt ist,
- wenn es sich um den Abschluss eines Vertrages mit einem Dritten, mit einem Verein, einer Stiftung, Gesellschaft, Genossenschaft, einer Körperschaft oder um die Gewährung eines Beitrages an solche handelt, sofern das Ratsmitglied mit der Geschäftsführung oder Vertretung der betreffenden Person oder Organisation beauftragt ist,
- im Zweifelsfall entscheidet der Gemeinderat oder die betreffende Kommission über die Ausstandspflicht.

#### Art. 18

<sup>1</sup> Der Gemeinderat ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit der Mitglieder anwesend ist.

Beschlussfähigkeit

<sup>2</sup> Wird im Verlaufe einer Sitzung die Beschlussfähigkeit angezweifelt, ist der Namensaufruf vorzunehmen. Wird durch den Namensaufruf die Beschlussunfähigkeit festgestellt, ist die Sitzung zu schliessen und dies im Protokoll zu vermerken.

Namensaufruf

#### Art. 19

<sup>1</sup> Die Verhandlungen des Gemeinderates sind öffentlich.

Öffentlichkeit der Verhandlungen

<sup>2</sup> Der Gemeinderat kann bei Vorliegen besonderer Gründe auf Antrag eines Mitgliedes oder einer Exekutivbehörde den Ausschluss der Öffentlichkeit und der Medienvertreter beschliessen.

#### Art. 20

Medienberichterstattung

<sup>1</sup> Redaktionen von Zeitungen und anderer Medien können ein Gesuch um Akkreditierung an das Büro stellen.

<sup>2</sup> Die akkreditierten Berichtersteller sind verpflichtet, auf Antrag eines Redners und nach Beurteilung durch das Büro unzutreffende Angaben unentgeltlich zu berichtigen. Im Weigerungsfall ist das Büro berechtigt, die Akkreditierung zu entziehen.

#### Art. 21

Aufnahmen auf Bild- und Tonträger

Film-, Photo-, Radio-, Ton-, Fernsehaufnahmen und dergleichen dürfen im Ratssaal und in dessen Vorräumen während der Verhandlung nur mit der Bewilligung des Büros vorgenommen werden. Der Gemeinderat ist vorgängig zu orientieren.

#### Art. 22

Zuhörer

<sup>1</sup> Die Zuhörer haben sich auf den für sie bestimmten Plätzen aufzuhalten.

<sup>2</sup> Sie haben sich ruhig zu verhalten und jede Äusserung von Beifall oder Missbilligung zu unterlassen.

<sup>3</sup> Im Falle von Ruhestörungen kann der Präsident nach erfolgter Mahnung einzelne oder sämtliche Zuhörer wegweisen. Er kann die Polizei damit beauftragen.

#### Art. 23

Rauchverbot

<sup>1</sup> In Sitzungen ist das Rauchen generell verboten.

Mobiltelefone

<sup>2</sup> Mobiltelefone sind in Sitzungen auf "lautlos" zu stellen.

### III. VERHANDLUNGEN

#### Art. 24

Tagesordnung

<sup>1</sup> Der Präsident eröffnet die Sitzung gemäss der Geschäftsliste. Der Gemeinderat kann Änderungen der Geschäftsliste beschliessen.

Persönliche Erklärung, Fraktionserklärung

<sup>2</sup> Persönliche Erklärungen oder Fraktionserklärungen sind dem Ratspräsidenten vor Sitzungsbeginn anzumelden und dem Gemeinderat im Anschluss an die Mitteilungen bekannt zu geben. Sie sind kurz zu halten.

Replik

<sup>3</sup> Wer Gegenstand von persönlichen Erklärungen oder Fraktionserklärungen ist, dem steht das Recht auf eine kurze Replik zu.

## Art. 25

Die vorberatenden Kommissionen unterbreiten ihre Anträge schriftlich und begründen sie mündlich an der Sitzung.

Berichterstattung  
und Anträge

## Art. 26

Bei einem umfangreichen Geschäft wird zuerst Eintreten oder Nichteintreten beschlossen und bei Eintreten anschliessend die Detailberatung durchgeführt. Bei der Eintretensdebatte können Ratsmitglieder und Fraktionen nur grundsätzlich Stellung nehmen sowie Änderungs- und / oder Rückweisungsanträge anmelden.

Eintretens-  
debatte

## Art. 27

<sup>1</sup> Bei jedem zur Behandlung kommenden Geschäft erteilt der Präsident das Wort:

Behandlung der  
Geschäfte

- wenn eine Kommissionsberatung stattgefunden hat, zuerst dem Referenten der Mehrheit der vorberatenden Kommission und allen falls dem Referenten der Kommissionsminderheit und nachher auf Verlangen deren Mitglieder. Danach haben die Mitglieder der antragstellenden Exekutivbehörde Gelegenheit zu einer Stellungnahme,

- bei parlamentarischen Vorstössen in der Regel dem Erstunterzeichner,

- bei Wahlen dem Präsidenten der interfraktionellen Konferenz sowie anschliessend denjenigen Ratsmitgliedern, die einen Antrag stellen wollen.

<sup>2</sup> Hierauf wird die allgemeine Diskussion eröffnet.

<sup>3</sup> Bei unbestrittenen Geschäften kann mit Zustimmung des Rates auf eine Beratung verzichtet oder diese abgekürzt werden.

## Art. 28

<sup>1</sup> Die Anträge sind von den Antragstellern mündlich vorzubringen.

Anträge

<sup>2</sup> Abänderungs- und Ergänzungsanträge sind dem Präsidenten vor der Abstimmung zudem schriftlich einzureichen.

## Art. 29

Vor der Beschlussfassung über Anträge oder Abänderungsanträge, die von denjenigen der antragstellenden Exekutivbehörde abweichen, ist dieser Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben.

Vernehmlassungs-  
recht der Exekutiv-  
behörden

## Art. 30

<sup>1</sup> In der allgemeinen Diskussion erteilt der Präsident das Wort in der Reihenfolge der Anmeldung.

Allgemeine Dis-  
kussion

<sup>2</sup> Mitgliedern, die über den in Beratung stehenden Gegenstand noch nicht gesprochen haben, steht der Vorrang vor denjenigen zu, die das Wort bereits ergriffen haben.

<sup>3</sup> Die antragstellende Exekutivbehörde kann in der Diskussion zu den Anträgen und zu den gefallenen Voten Stellung nehmen.

#### Art. 31

Referenten Exekutivbehörden Die antragstellende Exekutivbehörde bezeichnet ihren Referenten, der das betreffende Geschäft in der Ratssitzung vertritt.

#### Art. 32

Ordnungsantrag Wird während der Diskussion ein Ordnungsantrag gestellt, wird die Beratung bis zur Erledigung des Ordnungsantrages unterbrochen.

#### Art. 33

Antrag auf Schluss der Beratung <sup>1</sup> Der Gemeinderat kann in jedem Zeitpunkt die Schliessung der Rednerliste vornehmen, wenn zwei Drittel der Anwesenden dafür stimmen.

<sup>2</sup> In diesem Falle wird das Wort nur noch denjenigen Mitgliedern erteilt, die bereits vorher darum gebeten und noch nicht zur Sache gesprochen haben, sowie auf Verlangen einem Vertreter der antragstellenden Exekutivbehörde und dem Kommissionsreferenten.

#### Art. 34

Form der Voten <sup>1</sup> Die Verhandlungen werden in der Regel in Mundart geführt.

Redezeiten <sup>2</sup> Die Redezeiten betragen:

- Kommissionssprecher, Erstunterzeichnern von parlamentarischen Vorstössen und Mitglieder der Exekutivbehörden 15 Minuten
- Fraktionssprecher 10 Minuten
- alle übrigen Diskussionsredner 5 Minuten.

<sup>3</sup> Auf Antrag eines Sprechers kann der Gemeinderat eine längere Redezeit beschliessen.

<sup>4</sup> Die Redner fassen sich bei ihren Ausführungen kurz. Entfernt sich ein Redner zu sehr vom Verhandlungsgegenstand, so ermahnt ihn der Präsident zur Sache zu sprechen.

#### Art. 35

Ordnungsruf <sup>1</sup> Verletzt ein Redner den parlamentarischen Anstand, ruft ihn der Präsident zur Ordnung.

Wortentzug <sup>2</sup> Verletzt ein Redner trotz Ordnungsruf erneut den parlamentarischen Anstand, entzieht ihm der Präsident das Wort. Das Gleiche gilt gegen-

über Rednern, die seine Mahnung, zur Sache zu sprechen, wiederholt missachten.

<sup>3</sup> Erhebt der Betroffene gegen den Ordnungsruf oder den Wortentzug Einspruch, entscheidet der Gemeinderat ohne Diskussion.

<sup>4</sup> Bei Ruhestörung kann der Präsident die Sitzung für eine von ihm bestimmte Zeit unterbrechen oder aufheben. Ruhestörung

#### Art. 36

Nach der Einzelberatung, aber vor der Schlussabstimmung, kann jedes Ratsmitglied beantragen, auf einzelne Artikel oder Abschnitte zurückzukommen. Der Antrag ist Zustande gekommen, wenn er von mindestens einem Drittel der anwesenden Mitglieder unterstützt wird. Rückkommensantrag

#### Art. 37

Bei sachlicher oder formeller Unklarheit kann der Präsident die Sitzung für eine von ihm bestimmte Zeit unterbrechen. Unterbruch der Sitzung

### IV. WAHLEN UND ABSTIMMUNGEN

#### Art. 38

<sup>1</sup> Das Verfahren bei Wahlen richtet sich nach kantonalem Recht. Allgemeines

<sup>2</sup> Präsident, Sekretär und Stimmenzähler bilden das Wahlbüro. Wahlbüro

<sup>3</sup> Das Auszählen der Stimmen kann auch elektronisch erfolgen.

#### Art. 39

Ein Drittel der Anwesenden Mitglieder kann bei Abstimmungen sowie bei offenen Wahlen die geheime Stimmabgabe verlangen. Geheime Stimmabgabe

#### Art. 40

<sup>1</sup> Der Präsident leitet die Abstimmung. Er erläutert die vorliegenden Anträge und das beabsichtigte Abstimmungsverfahren. Werden Einwändungen gegen die Abstimmungsart erhoben, entscheidet der Gemeinderat. Leitung der Abstimmung

<sup>2</sup> Auf Verlangen von einem Drittel der anwesenden Mitglieder muss die Abstimmung unter Namensaufruf stattfinden. Die Namen der Abstimmenden werden mit der Stimmabgabe im Protokoll vermerkt. Abstimmung mit Namensaufruf

#### Art. 41

Feststellung des Mehrs	<sup>1</sup> Sofern nichts anderes bestimmt ist, entscheidet die Mehrheit der Stimmenden.
Gegenmehr	<sup>2</sup> Bei Abstimmungen ist das Gegenmehr nur aufzunehmen, wenn die Mehrheit nicht sofort festgestellt werden kann, wenn die Auszählung von Ratsmitgliedern verlangt wird, oder die Vorlage dem Referendum untersteht.
Stimmabgabe Präsident	<sup>3</sup> Bei geheimen Wahlen und Abstimmungen stimmt der Präsident mit, bei offenen nur dann, wenn ein Stichentscheid erforderlich ist. Er ist berechtigt, diesen zu begründen.

#### Art. 42

Schlussabstimmung	Wird eine Vorlage artikel- oder abschnittsweise behandelt, so ist am Schluss der Beratung noch eine Abstimmung über die durch die vorangegangenen Abstimmungen erzielte Fassung vorzunehmen.
-------------------	--

#### Art. 43

Abstimmungsordnung	<sup>1</sup> Rückweisungsanträge werden vor Anträgen zur Sache behandelt. <sup>2</sup> Liegen Änderungsanträge vor, werden sie zuerst durch Abstimmungen bereinigt. Hierauf erfolgt die Abstimmung über die Hauptanträge. <sup>3</sup> Gleichgeordnete Änderungs- oder Hauptanträge werden nebeneinander zur Abstimmung gebracht. Der Antrag mit den wenigsten Stimmen scheidet aus. Das Verfahren wird wiederholt bis nur noch ein Antrag verbleibt.
--------------------	---

#### Art. 44

Grundsätzlich verschiedene Abänderungsanträge	Werden in der Eintretensdebatte zu einer Vorlage Abänderungsanträge angemeldet, welche sich in den Grundgedanken wesentlich von der Vorlage unterscheiden und daher eine grundsätzlich verschiedene Ausführung bedürfen, so ist vorerst darüber zu entscheiden, welche der verschiedenen Auffassungen der Detailberatung zugrunde gelegt werden soll.
---	---

## V. PARLAMETARISCHE VORSTÖSSE UND FRAGESTUNDE

### Art. 45

- <sup>1</sup> Den Mitgliedern des Gemeinderates stehen folgende Arten von Vorstössen zur Verfügung: Motion, Postulat, Interpellation und Schriftliche Anfrage. Das Verfahren bei Initiativen, das jedem Stimmberechtigten offen steht, ist in der kantonalen Gesetzgebung geregelt. Allgemeines
- <sup>2</sup> Der Erstunterzeichner eines parlamentarischen Vorstosses ist ermächtigt, diesen bis zu dessen Erledigung jederzeit zurückzuziehen.
- <sup>3</sup> Ein parlamentarischer Vorstoss darf nur einen einzigen Gegenstand zum Inhalt haben (Einheit der Materie).
- <sup>4</sup> Parlamentarische Vorstösse sind dem Präsidenten schriftlich einzureichen, klar abzufassen und vom Initiator zu unterzeichnen. Ihr Wortlaut wird dem Gemeinderat und der zuständigen Exekutivbehörde zur Kenntnis gebracht. Der Präsident setzt eingegangene Motionen, Postulate und Interpellationen auf die Geschäftsliste der folgenden Sitzung.
- <sup>5</sup> Die unerledigten parlamentarischen Vorstösse sind in den Geschäftsbericht aufzunehmen.

### Art. 46

Die Motion ist ein Auftrag an den Stadtrat, Bericht und Antrag über einen Gegenstand zu stellen, der in die Zuständigkeit der Gemeinde oder des Gemeinderates fällt. Motion  
Begriff

### Art. 47

- <sup>1</sup> Die Motion wird vom Motionär bzw. vom Erstunterzeichner mündlich begründet. Motion  
Verfahren
- <sup>2</sup> Der Gemeinderat beschliesst, ob die Motion der zuständigen Behörde zu überweisen, sofort abzulehnen oder im Einverständnis mit dem Motionär in ein Postulat umzuwandeln sei. Wird weder von der zuständigen Behörde, noch von einem Gemeinderatsmitglied die sofortige Ablehnung beantragt, so gilt die Motion als überwiesen. Eine Diskussion findet nur auf Antrag statt.
- <sup>3</sup> Die zuständige Behörde hat über eine Motion innert 6 Monaten, vom Zeitpunkt der Überweisung an gerechnet, Bericht und Antrag zu stellen.
- <sup>4</sup> Liegen Bericht und Antrag vor, so beschliesst der Gemeinderat endgültig über die Erheblichkeit oder Ablehnung der Motion. Eine erheblich erklärte Motion ist für die zuständige Behörde verbindlich. Sie hat innert 6 Monaten dem Gemeinderat einen entsprechenden Beschlussesentwurf vorzulegen.
- <sup>5</sup> Die zuständige Behörde kann anstelle eines Berichtes auch sofort einen Beschlussesentwurf vorlegen.

<sup>6</sup> Der Gemeinderat kann die unter Ziffer 3 und 4 genannten Fristen auf begründetes Gesuch hin erstrecken.

<sup>7</sup> Der Gemeinderat beschliesst über die Abschreibung einer als erheblich erklärten Motion.

#### Art. 48

Postulat  
Begriff

Das Postulat ist eine Einladung an den Stadtrat, einen in den Aufgabenkreis der Gemeinde fallenden Gegenstand zu prüfen.

#### Art. 49

Postulat  
Verfahren

<sup>1</sup> Das Postulat wird vom Postulanten bzw. vom Erstunterzeichner mündlich begründet.

<sup>2</sup> Der Gemeinderat beschliesst, ob das Postulat der zuständigen Behörde zur Berichterstattung und Antragstellung zu überweisen oder sofort abzulehnen sei. Wird weder von der zuständigen Behörde, noch von einem Mitglied des Gemeinderates die sofortige Ablehnung beantragt, so gilt das Postulat als überwiesen. Eine Diskussion findet nur auf Antrag statt.

<sup>3</sup> Die zuständige Behörde hat über ein überwiesenes Postulat innert 6 Monaten, vom Zeitpunkt der Überweisung an gerechnet, Bericht zu erstatten und Antrag zu stellen. Der Gemeinderat kann die Frist auf begründetes Gesuch hin erstrecken.

<sup>4</sup> Liegt der Bericht vor, so entscheidet der Gemeinderat, ob das Postulat aufrecht zu erhalten oder abzuschreiben sei. Der Stadtrat hat im Geschäftsbericht über pendente Postulate jeweils einen Zwischenbericht abzugeben. Er kann dabei den begründeten Antrag auf Abschreibung eines überwiesenen oder aufrechterhaltenen Postulates stellen.

#### Art. 50

Interpellation  
Begriff

Die Interpellation ist eine Anfrage an den Stadtrat über einen in den Aufgabenkreis der Gemeinde fallenden Gegenstand.

#### Art. 51

Interpellation  
Verfahren

<sup>1</sup> Die Interpellation wird vom Interpellanten bzw. vom Erstunterzeichner schriftlich eingereicht. Die Behandlung im Gemeinderat findet erst nach der stadträtlichen Antwort statt.

<sup>2</sup> Die zuständige Exekutivbehörde hat innert 4 Monaten nach der Begründung schriftlich zu antworten.

<sup>3</sup> Die interpellierte Behörde kann unter Angabe der Gründe eine Antwort überhaupt oder zur Zeit ablehnen; über die Stichhaltigkeit der Ablehnungsgründe entscheidet der Gemeinderat.

<sup>4</sup> Ist die Interpellation von mindestens 10 Ratsmitgliedern unterschrieben, so gilt sie nur als dringlich, wenn sie als solche bezeichnet ist. Die zustän-

dige Exekutivbehörde hat innert 2 Monaten nach der Begründung schriftlich zu antworten.

<sup>5</sup> Eine Beschlussfassung über die Interpellation findet nicht statt; jedoch erhält der Interpellant bzw. der Erstunterzeichner Gelegenheit zu einer kurzen Stellungnahme. Eine Diskussion findet nur auf Antrag statt.

#### Art. 52

Die Schriftliche Anfrage ist eine Frage an die Exekutivbehörden über einen in den Aufgabenkreis der Gemeinde fallenden Gegenstand.

Schriftliche Anfrage  
Begriff

#### Art. 53

Die zuständige Exekutivbehörde erteilt innert 2 Monaten nach der Zustellung eine schriftliche Antwort. Eine Diskussion darüber findet im Gemeinderat nicht statt.

Schriftliche Anfrage  
Verfahren

#### Art. 54

Die Fragestunde ist ein Instrument des Gemeinderates, den Exekutivbehörden periodisch Fragen von allgemeinem Interesse über Gemeindeangelegenheiten zu stellen.

Fragestunde Begriff

#### Art. 55

<sup>1</sup> In der Regel wird zweimal jährlich eine Fragestunde durchgeführt.

<sup>2</sup> Jedes Ratsmitglied hat das Recht, Fragen von allgemeinem Interesse über Gemeindeangelegenheiten zu stellen. Die Fragen sollen kurz sein, eine Begründung ist unnötig.

<sup>3</sup> Die Fragen sind schriftlich zu formulieren und bis zum Sitzungsbeginn dem Ratssekretär zu übergeben. Die Antwort durch die Exekutivbehörden erfolgt mündlich.

<sup>4</sup> Eine Diskussion findet nicht statt, doch kann der Fragesteller oder ein anderes Mitglied eine ergänzende Frage stellen.

<sup>5</sup> Ist der Behördenvertreter nicht in der Lage, eine Antwort zu erteilen, so erfolgt eine mündliche oder schriftliche Beantwortung in der nächsten Sitzung des Gemeinderates. Eine Diskussion über die Antwort findet nicht statt.

Fragestunde  
Verfahren

## VI. INITIATIVRECHT

#### Art. 56

Betreffend Einreichung und Behandlung von Initiativen im Gemeinderat wird auf die kantonalen Vorschriften sowie die Bestimmungen der Gemeindeordnung verwiesen.

## VII. PROTOKOLL UND UNTERSCHRIFTEN

### Art. 57

Protokoll

- <sup>1</sup> Der Sekretär führt das Protokoll der Ratsverhandlungen.
- <sup>2</sup> Das Protokoll soll enthalten:
  - die Zahl der Anwesenden sowie die Namen der entschuldigt und unentschuldigt abwesenden Mitglieder sowie des geschäftsleitenden Präsidenten und des Protokollführers,
  - eine vollständige Angabe und genaue Bezeichnung der vorgelegten Geschäfte,
  - die Abstimmungen mit Bezeichnung der Anträge, über die abgestimmt worden sind, und mit Angabe der Stimmenzahl, sofern eine Zählung stattgefunden hat,
  - einen zusammenfassenden Bericht über die Verhandlungen,
  - die aus der Beratung hervorgegangenen Beschlüsse,
  - das Ergebnis der Wahlen.
- <sup>3</sup> Das Ratsprotokoll ist vom Präsidenten, vom Sekretär und den Stimmzählern zu unterschrieben.

### Art. 58

Abnahme des Protokolls

- <sup>1</sup> Das Protokoll wird den Mitgliedern des Gemeinderates und des Stadtrates zugestellt.
- <sup>2</sup> Wird das Protokoll beanstandet, so ist ein Berichtigungsantrag dem Präsidenten vor Beginn der nächsten Sitzung schriftlich einzureichen.
- <sup>3</sup> Über solche Beanstandungen entscheidet das Büro.
- <sup>4</sup> Erfolgen keine Beanstandungen, gilt das Protokoll als genehmigt.

### Art. 59

Veröffentlichung

Die amtliche Veröffentlichung der Beschlüsse erfolgt in den amtlichen Publikationsorganen sowie auf der Homepage der Stadt Dübendorf.

### Art. 60

Unterschriften

- <sup>1</sup> Die Korrespondenz des Gemeinderates, die öffentlichen Bekanntmachungen, die Wahlanzeigen und sämtliche Beschlüsse des Gemeinderates werden vom Präsidenten und vom Sekretär unterschrieben.
- <sup>2</sup> Protokollauszüge unterschreibt der Sekretär allein.

## VIII. KOMMISSIONEN

### Art. 61

- <sup>1</sup> Der Gemeinderat wählt offen folgende ständige Kommissionen: Allgemeines
- Mitglieder und Präsident Geschäfts- und Rechnungsprüfungskommission (GRPK),
  - Mitglieder und Präsident Kommission für Raumplanungs- und Landgeschäfte (KRL),
  - Mitglieder und Präsident Bürgerrechtskommission (BRK).
- <sup>2</sup> Die Kommissionen erlassen eine eigene Geschäftsordnung. Geschäftsordnung
- <sup>3</sup> Die Amtsdauer der ständigen Kommissionen deckt sich mit der Amtsdauer des Rates. Amtsdauer
- <sup>4</sup> Er kann zur Bearbeitung besonderer Sachgebiete und einzelner Geschäfte Spezialkommissionen einsetzen.

### Art. 62

Der Gemeinderat setzt jeweils auf Antrag des Büros die Zahl der Mitglieder der Spezialkommissionen fest und formuliert deren Auftrag. Spezialkommissionen

### Art. 63

Die Kommissionen konstituieren sich selbst mit Ausnahme des Präsidenten. Sie können Sekretäre wählen, die nicht Mitglied des Gemeinderates sind. In diesem Falle haben diese beratende Stimme. Konstituierung

### Art. 64

- <sup>1</sup> Die Kommissionen sind beschlussfähig, wenn die Mehrheit der Mitglieder anwesend ist. Beschlussfassung
- <sup>2</sup> Die Kommissionen beschliessen durch einfaches Mehr der anwesenden Mitglieder.
- <sup>4</sup> Alle Kommissionsmitglieder sind zur Stimmabgabe verpflichtet.
- <sup>5</sup> Die Kommissionen können Mehrheits- und Minderheitsanträge stellen.

### Art. 65

- <sup>1</sup> Auf Wunsch der antragstellenden Exekutivbehörde oder der Kommissionen nehmen Mitglieder der antragstellenden Exekutivbehörde an den Kommissionsberatungen teil. Mitwirkung von Behördenvertretern und Sachverständigen
- <sup>2</sup> Die antragstellende Exekutivbehörde ist berechtigt, die Vertretung ihrer Anträge vor den Kommissionen ihren Angestellten zu übertragen. Die Kommissionen sind ihrerseits berechtigt, Sachverständige und im Einver-

ständnis mit den zuständigen Mitgliedern der Behörde, Angestellte zu ihren Beratungen beizuziehen.

#### Art. 66

Teilnahmerecht  
Ratspräsident

Der Präsident des Gemeinderates kann an allen Kommissionssitzungen mit beratender Stimme teilnehmen.

#### Art. 67

Geheimhaltung

<sup>1</sup> Für Kommissionen gilt das Öffentlichkeitsprinzip bis zur Behandlung der Vorlagen im Gemeinderat grundsätzlich nur gegenüber den übrigen Ratsmitgliedern und soweit es sich nicht um Tatsachen und Verhältnisse handelt, deren Geheimhaltung das Interesse der Gemeinde oder der beteiligten Privaten erfordert.

<sup>2</sup> Die Kommissionen können bestimmte Auskünfte, Feststellungen und Verhandlungen als geheim erklären. Im Sitzungsprotokoll ist lediglich der Geheimhaltungsbeschluss festzuhalten.

<sup>3</sup> Die Sitzungsteilnehmenden unterliegen im Umfang des Geheimhaltungsbeschlusses der Schweigepflicht.

#### Art. 68

Protokollführung

<sup>1</sup> Die Sekretäre führen ein Beschlussprotokoll.

<sup>2</sup> Das Protokoll wird den Mitgliedern in Papier- oder elektronischer Form zugestellt.

<sup>3</sup> Die Protokolle werden vom Sekretär unterschrieben.

<sup>4</sup> Die Protokolle sind an der nächsten Kommissionssitzung zu genehmigen.

#### Art. 69

Unterschriften

<sup>1</sup> Die Korrespondenz und Beschlüsse der Kommissionen werden vom Präsidenten und vom Sekretär unterschrieben.

<sup>2</sup> Protokollauszüge werden vom Sekretär allein unterschrieben.

#### Art. 70

Augenscheine  
und Auskünfte

Die Mitglieder der Geschäfts- und Rechnungsprüfungskommission sowie allfällige Spezialkommissionen sind berechtigt, die Verwaltungsabteilungen bzw. unterstellte Ämter zu besuchen und Auskünfte einzuholen, sofern sie einen bestimmten Auftrag der betreffenden Kommission zu erfüllen haben. Der zuständige Ressortvorstand ist zu informieren.

## IX. FRAKTIONEN UND INTERFRAKTIONELLE KONFERENZ

### Art. 71

<sup>1</sup> Mindestens drei der gleichen Partei angehörende Mitglieder des Gemeinderates können sich zu einer Fraktion zusammenschliessen. Fraktion

<sup>2</sup> Die Vertreter mehrerer Parteien können eine gemeinsame Fraktion bilden.

### Art. 72

Bei der Wahl der Kommissionen und des Büros sind die Fraktionen angemessen zu berücksichtigen. Vertretung der Fraktionen

### Art. 73

<sup>1</sup> Die interfraktionelle Konferenz bereitet die durch den Gemeinderat zu treffenden Wahlen vor. Interfraktionelle Konferenz

<sup>2</sup> Die interfraktionelle Konferenz konstituiert sich selbst.

## X. ÜBERGANGS- UND SCHLUSSBESTIMMUNGEN

### Art. 74

<sup>1</sup> Die Geschäftsordnung tritt nach ihrer Genehmigung durch den Gemeinderat auf den 1. Januar 2006 in Kraft. Davon ausgenommen sind jene Bestimmungen, die ihre Wirkung erst mit den Erneuerungswahlen 2006 entfalten. Inkrafttreten

<sup>2</sup> Sie ersetzt die Geschäftsordnung vom 31. März 1980 mit den seitherigen Änderungen.

-----

Erlassen am  
5. März 2018

NAMENS DES GEMEINDERATES

Der Präsident:  
Sandro Bertoluzzo

Der Sekretär:  
Gerhard Kalt

# Stichwortverzeichnis

[die Nummern bezeichnen die entsprechenden Artikel der Geschäftsordnung des Gemeinderates]

## A

Abänderungsanträge, grundsätzlich verschieden in Eintretensdebatte .....	44
Abstimmung, Leitung .....	40
Abstimmung, Namensaufruf .....	40
Abstimmungsordnung .....	43
Anträge von Ratsmitgliedern .....	28
Augenscheine und Auskünfte .....	70
Ausstandspflicht .....	17

## B

Beizug von städtischen Angestellten und Sachverständigen .....	16
Berichterstattung und Anträge, vorberatende Kommissionen .....	25
Beschlussfähigkeit .....	18
Bild- und Tonträger, Aufnahmen...	21
Büro, Amtsdauer .....	4
Büro, Aufgaben .....	5
Büro, Zusammensetzung .....	3

## D

Diskussion, allgemein .....	30
-----------------------------	----

## E

Eintretensdebatte, allgemein .....	26
Exekutivbehörden, Referenten .....	31
Exekutivbehörden, Vernehmlassungsrecht .....	29

## F

Feststellung Mehr .....	41
Form der Voten .....	34
Fragestunde, Begriff .....	54
Fragestunde, Verfahren .....	55
Fraktion .....	71
Fraktion, Vertretung .....	72
Fraktionserklärung .....	24

## G

Gegenmehr .....	41
Geschäfte, Behandlung im Rat .....	27
Geschäftsordnung, Erlass .....	74

## I

Inkrafttreten .....	74
Initiativrecht .....	56
Interfraktionelle Konferenz .....	73
Interpellation, Begriff .....	50
Interpellation, Verfahren .....	51

## K

Kommissionen, Allgemeines .....	61
Kommissionen, Amtsdauer .....	61
Kommissionen, Beschlussfassung	64
Kommissionen, Geheimhaltung und Schweigepflicht .....	67
Kommissionen, Geschäftsordnung	61
Kommissionen, Konstituierung .....	63
Kommissionen, .....	
Mitwirkung Dritter .....	65
Kommissionen, ständige .....	61
Kommissionen, Stimmpflicht .....	64
Kommissionssitzungen, Teilnahmerecht Ratspräsident .....	66
Konstituierung in den Zwischenjahren .....	2
Konstituierung nach Erneuerungswahl .....	1

## M

Medienberichterstattung .....	20
Mitglieder, neue .....	11
Mitteilungen, elektronische Form .....	12
Mobiltelefone .....	23
Motion, Begriff .....	46

Motion, Verfahren .....	47	Spezialkommissionen .....	61
<b>N</b>		Spezialkommissionen, Zusammensetzung u. Auftrag ....	62
Namensaufruf, Anwesenheit.....	18	Stimmabgabe, geheim.....	39
<b>O</b>		<b>T</b>	
Öffentlichkeit der Verhandlungen..	19	Tagesordnung.....	24
Ordnungsantrag .....	32	<b>U</b>	
Ordnungsruf .....	35	Unterschriften, im Gemeinderat....	60
<b>P</b>		Unterschriften, in Kommissionen ..	69
Parlamentarische Vorstösse, allgemein .....	45	<b>V</b>	
Persönliche Erklärung.....	24	Veröffentlichung, amtliche .....	59
Postulat, Begriff .....	48	Vizepräsidenten, Aufgaben.....	7
Postulat, Verfahren .....	49	<b>W</b>	
Präsident, Aufgaben .....	6	Wahlbüro .....	38
Präsident, Stimmabgabe.....	41	Wahlen, allgemeines .....	38
Protokoll, Abnahme .....	58	Wortentzug .....	35
Protokoll, Allgemeines .....	57	<b>Z</b>	
Protokoll, in Kommissionen.....	68	Zuhörer .....	22
<b>R</b>			
Rauchverbot.....	23		
Redezeiten.....	34		
Replik.....	24		
Rückkommensantrag .....	36		
Ruhestörung .....	35		
<b>S</b>			
Schluss der Beratung, Antrag .....	33		
Schlussabstimmung.....	42		
Schriftliche Anfrage, Begriff .....	52		
Schriftliche Anfrage, Verfahren .....	53		
Sekretär, Aufgaben.....	8		
Sitzung, Einladung.....	12		
Sitzung, Teilnahme und Antragsrecht Exekutivebehörden	15		
Sitzung, Teilnahmepflicht und Entschuldigung .....	14		
Sitzung, Unterbruch .....	37		
Sitzung, Zeit und Dauer .....	13		
Sitzung, Einberufung.....	10		
Sitzungsgeld .....	9		

