

# Stadt Dübendorf

---

## Geschäftsordnung des Gemeinderates

vom 7. März 2022



# Inhaltsverzeichnis

<b>I. Organisation des Gemeinderates</b> .....	<b>5</b>
Art. 1    Organe des Gemeinderates.....	5
Art. 2    Konstituierung nach der Erneuerungswahl.....	5
Art. 3    Konstituierung in Zwischenjahren .....	5
Art. 4    Büro a. Zusammensetzung .....	5
Art. 5    Büro b. Wahl und Amtsdauer .....	6
Art. 6    Büro c. Aufgaben .....	6
Art. 7    Präsidium.....	7
Art. 8    Gemeinderatssekretariat.....	8
Art. 9    Kommissionen a. Allgemeines .....	8
Art. 10   Kommissionen b. Geschäfts- und Rechnungsprüfungskommission (GRPK).....	9
Art. 11   Kommissionen c. Kommission für Raumplanungs- und Landgeschäfte (KRL) .....	9
Art. 12   Kommissionen d. Sachkommissionen.....	9
Art. 13   Kommissionen e. Spezialkommissionen .....	9
Art. 14   Kommissionen f. Parlamentarische Untersuchungskommission .....	9
Art. 15   Kommissionen g. Beschlussfassung.....	10
Art. 16   Kommissionen h. Vertretung des Stadtrates .....	11
Art. 17   Kommissionen i. Herausgabe von Unterlagen und Auskünften.....	11
Art. 18   Kommissionen j. Protokolle.....	11
Art. 19   Kommissionen k. Geheimhaltung und Schweigepflicht .....	11
Art. 20   Fraktionen.....	11
Art. 21   Interfraktionelle Konferenz .....	12
Art. 22   Stellung des Stadtrates.....	12
<b>II. Rechte und Pflichten der Gemeinderatsmitglieder</b> .....	<b>12</b>
Art. 23   Antrags-, Äusserungs- und Einsichtsrechte .....	12
Art. 24   Entschädigung.....	13
Art. 25   Teilnahmepflicht.....	13
Art. 26   Parlamentarischer Anstand.....	13
Art. 27   Offenlegung von Interessenbindungen .....	13
Art. 28   Ausstand.....	13
Art. 29   Nachrückende Mitglieder .....	14
<b>III. Parlamentarische Vorstösse und Fragestunde</b> .....	<b>14</b>
Art. 30   Allgemeine Bestimmungen a. Einreichung.....	14
Art. 31   Allgemeine Bestimmungen b. Form .....	14

Art. 32	Allgemeine Bestimmungen c. Verfahren .....	14
Art. 33	Motion a. Gegenstand.....	15
Art. 34	Motion b. Verfahren bis zur Überweisung .....	15
Art. 35	Motion c. Verfahren nach der Überweisung .....	15
Art. 36	Postulat a. Gegenstand .....	15
Art. 37	Postulat b. Verfahren bis zur Überweisung .....	15
Art. 38	Postulat c. Verfahren nach der Überweisung .....	16
Art. 39	Interpellation a. Gegenstand und Verfahren.....	16
Art. 40	Interpellation b. Dringlicherklärung.....	16
Art. 41	Schriftliche Anfrage.....	16
Art. 42	Fragestunde .....	17
Art. 43	Parlamentarische Initiative a. Gegenstand und Form.....	17
Art. 44	Parlamentarische Initiative b. Verfahren.....	17
<b>IV.</b>	<b>Sitzungen .....</b>	<b>18</b>
Art. 45	Einberufung von Sitzungen .....	18
Art. 46	Einladung und Sitzungsunterlagen.....	18
Art. 47	Akten .....	18
Art. 48	Sitzungstag.....	18
Art. 49	Beschlussfähigkeit .....	18
Art. 50	Öffentlichkeit der Verhandlungen .....	18
Art. 51	Medien.....	19
Art. 52	Aufnahmen auf Bild- und Tonträger .....	19
Art. 53	Publikum.....	19
Art. 54	Protokoll.....	19
Art. 55	Publikation .....	20
Art. 56	Teilnahme des Stadtrates .....	20
<b>V.</b>	<b>Verhandlungen .....</b>	<b>20</b>
Art. 57	Tagesordnung.....	20
Art. 58	Erklärungen .....	20
Art. 59	Berichterstattung und Anträge .....	21
Art. 60	Eintreten .....	21
Art. 61	Rückweisung .....	21
Art. 62	Reihenfolge der Voten .....	21
Art. 63	Allgemeine Diskussion.....	22
Art. 64	Ordnungsanträge.....	22
Art. 65	Antrag auf Schluss der Beratung .....	22
Art. 66	Redezeiten .....	22
Art. 67	Ordnungsruf und Wortentzug.....	23

Art. 68	Rückkommen.....	23
Art. 69	Unterbruch der Sitzung.....	23
<b>VI.Wahlen und Abstimmungen.....</b>		<b>23</b>
Art. 70	Allgemeines .....	23
Art. 71	Wahlen .....	24
Art. 72	Abstimmungsverfahren.....	24
Art. 73	Abstimmungsordnung.....	24
<b>VII.Übergangs- und Schlussbestimmungen.....</b>		<b>25</b>
Art. 74	Übergangsbestimmung zur Entschädigung der Mitglieder der Kommission für Schulgeschäfte .....	25
Art. 75	Inkrafttreten .....	25

# **Geschäftsordnung des Gemeinderates**

(vom 7. März 2022, gültig ab 1. Juli 2022)

(revidiert am 11. März 2024, in Kraft seit 15. Mai 2024)

# **I. Organisation des Gemeinderates**

## **Hinweis Begriffsverständnis Bezeichnung «Stadtrat»**

Die Kommunikation zwischen Gemeinderat und Primarschulpflege – sowie falls dereinst eigenständige Kommissionen vorgesehen würden – erfolgt grundsätzlich via Stadtrat. Diese haben jedoch das Recht, ihre Anträge in Kommissionen des Gemeinderates und an Gemeinderatssitzungen selber zu vertreten, ebenso sind sie verpflichtet, bei der Beantwortung parlamentarischer Vorstösse mitzuarbeiten, auch wenn in den nachfolgenden Formulierungen der Einfachheit halber nur der Stadtrat erwähnt ist.

### **Art. 1 Organe des Gemeinderates**

Organe des Gemeinderates sind:

- a) das Büro,
- b) das Präsidium,
- c) die Kommissionen,
- d) die Fraktionen,
- e) die Interfraktionelle Konferenz.

### **Art. 2 Konstituierung nach der Erneuerungswahl**

<sup>1</sup> Der Gemeinderat versammelt sich auf Einladung des abtretenden Büros, spätestens 60 Tage nachdem die Erneuerungswahl rechtskräftig geworden ist, zur konstituierenden Sitzung.

<sup>2</sup> Das amtsälteste anwesende Mitglied, bei mehreren Personen das an Jahren älteste unter ihnen, eröffnet und leitet die Sitzung bis zur Wahl der Präsidentin oder des Präsidenten. Es bezeichnet provisorisch eine Sekretärin oder einen Sekretär und drei Stimmzählerinnen oder Stimmzähler.

<sup>3</sup> Das Präsidium, die Vizepräsidien sowie die Stimmzählerinnen oder Stimmzähler übernehmen ihr Amt unmittelbar nach ihrer Wahl.

<sup>4</sup> Bis zur konstituierenden Sitzung tagt der bisherige Rat.

### **Art. 3 Konstituierung in Zwischenjahren**

<sup>1</sup> In den Zwischenjahren findet die Konstituierung des Gemeinderates spätestens an der Sitzung des Monats Juli statt.

<sup>2</sup> Die abtretende Präsidentin oder der abtretende Präsident eröffnet die Sitzung und leitet die Sitzung bis zur Wahl der neuen Präsidentin oder des neuen Präsidenten.

### **Art. 4 Büro a. Zusammensetzung**

<sup>1</sup> Das Büro besteht aus

- a) der Präsidentin oder dem Präsidenten,
- b) den beiden Vizepräsidentinnen oder Vizepräsidenten,

c) drei weiteren Mitgliedern, die als Stimmzählerinnen oder Stimmzähler amten.

<sup>2</sup> Die Ratssekretärin oder der Ratssekretär nimmt an den Sitzungen des Büros mit beratender Stimme teil.

## **Art. 5 Büro b. Wahl und Amtsdauer**

<sup>1</sup> Der Gemeinderat wählt die Mitglieder des Büros aus seiner Mitte.

<sup>2</sup> Die abtretende Präsidentin oder der abtretende Präsident ist für das folgende Jahr nicht wählbar als Präsidentin oder Präsident sowie als Vizepräsidentin oder Vizepräsident.

<sup>3</sup> Die Amtsdauer des Büros beträgt ein Jahr.

## **Art. 6 Büro c. Aufgaben**

Das Büro

a) organisiert den Ratsbetrieb;

b) kann zu allen Beratungsgegenständen Anträge stellen und alle Anträge an den Gemeinderat formell bereinigen;

c) ist zuständig für die Redaktion der Beschlüsse und Erlasse des Gemeinderates;

d) verfasst den Beleuchtenden Bericht zu Abstimmungsvorlagen, falls der Gemeinderat in Ausnahmefällen beschliesst, diesen selbst zu verfassen;

e) verfasst bzw. koordiniert die Mehr- und Minderheitsmeinungen des Gemeinderates zuhanden der Weisungsbroschüre für die Volksabstimmung sofern im Rahmen der Behandlung im Gemeinderat eine wesentliche Minderheit erkennbar war;

f) nimmt Stellung zu Petitionen, die an den Gemeinderat gerichtet sind; es kann Petitionen an die sachlich zuständige Kommission weiterleiten und diese mit der direkten Beantwortung beauftragen. Das Büro informiert die Gemeinderatsmitglieder über die Antwort;

g) ist befugt, dem Gemeinderat Anträge zu Geschäften im eigenen Wirkungsbereich vorzulegen, insbesondere den Organisationserlass (Geschäftsordnung Gemeinderat), die Entschädigungsverordnung des Gemeinderates sowie die Einsetzung einer Parlamentarischen Untersuchungskommission (PUK). Dem Stadtrat ist vor der Überweisung des Geschäfts an den Gemeinderat die Möglichkeit einzuräumen, sich dazu zu äussern;

h) entscheidet über die formelle und materielle Gültigkeit von parlamentarischen Vorstössen; jedes Mitglied des Gemeinderates kann innert 10 Tagen eine Neubeurteilung des Entscheids durch den Gemeinderat verlangen, dieser entscheidet endgültig;

i) kann parlamentarische Vorstösse wegen weitschweifiger Begründungen oder verletzender oder diskriminierender Ausführungen oder Titel zur Verbesserung zurückweisen;

j) erstellt das Budget des Gemeinderates;

- k) ist zuständig für die Bewilligung von im Budget des Gemeinderates enthaltenen neuen einmaligen und wiederkehrenden Ausgaben, sofern nicht die Ratssekretärin oder der Ratssekretär zuständig ist;
- l) orientiert die Gemeinderatsmitglieder und die betroffenen Behörden über Beschlüsse von allgemeinem Interesse;
- m) stellt das Zustandekommen eines Gemeinderatsreferendums (Erreichung des Quorums) und einer Einzelinitiative (Unterzeichnung durch mindestens eine stimmberechtigte Person) fest;
- n) entscheidet über die Sitzordnung im Gemeinderat;
- o) legt den Sitzungsplan des Gemeinderates fest;
- p) verfasst die Vernehmlassung in Rechtsmittelverfahren gegen Beschlüsse des Gemeinderates, wenn der angefochtene Beschluss wesentlich vom Antrag des Stadtrates abweicht und dieser sich gegen die Änderung ausgesprochen hat;
- q) ist zuständig für alle übrigen Aufgaben, die nicht dem Gemeinderat oder einem anderen Organ des Gemeinderates übertragen sind;
- r) kann, sofern das übergeordnete Recht die Versammlung zu physischen Sitzungen verbietet unter Einsatz technischer Hilfsmittel virtuelle Sitzungen abhalten. In begründeten Einzelfällen ist die Durchführung einer virtuellen Sitzung zudem zulässig, sofern die Mehrheit der Büro-Mitglieder diesem Vorgehen im Vorfeld der Sitzung auf dem Zirkularweg zustimmt.
- s) ist zuständig für die Berichterstattung und Antragstellung zu Parlamentarischen Initiativen bei Geschäften im eigenen Wirkungsbereich.<sup>2</sup>

## **Art. 7 Präsidium**

<sup>1</sup> Die Präsidentin oder der Präsident

- a) vertritt den Rat gegen aussen,
- b) entscheidet im Zweifelsfall über die Zuweisung der Vorlagen des Stadtrates an die Kommissionen zur Behandlung und Antragstellung,
- c) leitet den Geschäftsgang und die Verhandlungen des Gemeinderates sowie des Büros,
- d) sorgt für die Einhaltung des Organisationserlasses, des parlamentarischen Anstands sowie für die Ordnung im Saal und überwacht und leitet die Tätigkeit der Stimmzählerinnen und Stimmzähler,
- e) unterbricht bei Ruhestörungen, wenn ihren oder seinen Ermahnungen nicht Folge geleistet wird, die Sitzung für eine bestimmte Zeit oder schliesst sie.

<sup>2</sup> Wünscht die Präsidentin oder der Präsident als Mitglied des Gemeinderates zu sprechen oder Anträge zu stellen, so übergibt sie oder er den Vorsitz an die erste Vizepräsidentin bzw. den ersten Vizepräsidenten.

<sup>3</sup> Bei Verhinderung der Präsidentin oder des Präsidenten werden die Aufgaben von der ersten Vizepräsidentin oder dem ersten Vizepräsidenten und bei deren oder dessen Verhinderung von der zweiten Vizepräsidentin oder dem zweiten Vizepräsidenten ausgeübt. Besteht auch hier eine Verhinderung, hat das amtsälteste anwesende Mitglied für die betreffende Sitzung den Vorsitz.

<sup>4</sup> Die Unterschrift für den Gemeinderat führen die Präsidentin oder der Präsident und die Ratssekretärin oder der Ratssekretär gemeinsam.



## **Art. 8 Gemeinderatssekretariat**

<sup>1</sup> Die Ratssekretärin bzw. der Ratssekretär sowie die Stellvertretung sind Angestellte der Stadtverwaltung. Beide werden an der konstituierenden Sitzung des Gemeinderates für dessen Amtsdauer gewählt.

<sup>2</sup> Der Ratssekretärin bzw. dem Ratssekretär obliegt die Organisation der Vorbereitung, Begleitung, Aufarbeitung der Sitzungen und die Organisation der Sitzungsprotokolle von Gemeinderat, Büro, Kommissionen und der Interfraktionellen Konferenz. Sie oder er ist zuständig für die Erledigung der administrativen, juristischen und organisatorischen Sekretariatsaufgaben.

<sup>3</sup> Die Kommissionen wählen ihre Sekretärin oder ihren Sekretär und die Stellvertretung.

<sup>4</sup> Im Falle der Abwesenheit der Ratssekretärin oder des Ratssekretärs und der Stellvertretung ist an der Gemeinderatssitzung eine interimistische Ratssekretärin oder ein interimistischer Ratssekretär zu wählen.

## **Art. 9 Kommissionen a. Allgemeines**

<sup>1</sup> Der Gemeinderat wählt aus seiner Mitte für die Amtsdauer des Rates folgende ständige Kommissionen:

a) Geschäfts- und Rechnungsprüfungskommission (GRPK) mit 13 Mitgliedern inklusive Präsidium:

b) Kommission für Raumplanungs- und Landgeschäfte (KRL) mit 9 Mitgliedern inklusive Präsidium:

c) als Sachkommission: Kommission für Schulgeschäfte (KSG) mit 7 Mitgliedern inklusive Präsidium

<sup>2</sup> Der Gemeinderat kann auf Antrag des Büros zeitlich befristete Spezialkommissionen und parlamentarische Untersuchungskommissionen einsetzen.

<sup>3</sup> Der Gemeinderat wählt die Mitglieder und das Präsidium in offener Wahl. Liegen mehr Kandidaturen vor als Sitze zu vergeben sind, erfolgt die Wahl geheim. Ersatzwahlen für einen Sitz, für welchen zwei Wahlvorschläge vorliegen, können offen erfolgen.

<sup>4</sup> Der Gemeinderat kann aus wichtigen Gründen das Präsidium oder einzelne Mitglieder abberufen.

<sup>5</sup> Die Kommissionen konstituieren sich selbst und wählen eine Vizepräsidentin oder einen Vizepräsidenten.

<sup>6</sup> Die Kommissionen können zur Vorberatung der zu behandelnden Geschäfte aus ihrer Mitte Unterkommissionen einsetzen. Die Schlussberatung und Beschlussfassung erfolgt in der Gesamtkommission.

<sup>7</sup> Der Präsident oder die Präsidentin des Gemeinderates kann an allen Kommissionssitzungen mit beratender Stimme teilnehmen.

<sup>8</sup> Die Kommissionsitzungen sind nicht öffentlich.

<sup>9</sup> Die Kommissionen können, sofern das übergeordnete Recht die Versammlung zu physischen Sitzungen verbietet, unter Einsatz technischer Hilfsmittel virtuelle Sitzungen abhalten. In begründeten Einzelfällen ist die Durchführung einer virtuellen Sitzung zudem zulässig, sofern die Mehrheit der Kommissionsmitglieder diesem Vorgehen im Vorfeld der Sitzung auf dem Zirkularweg zustimmt.

#### **Art. 10 Kommissionen b. Geschäfts- und Rechnungsprüfungskommission (GRPK)**

Die Geschäfts- und Rechnungsprüfungskommission hat folgende Aufgaben:

- a) Prüfung der Jahresrechnung, des Budgets und des Finanz- und Aufgabenplans,
- b) Prüfung von Abrechnungen über Verpflichtungskredite,
- c) Prüfung des Geschäftsberichts,
- d) Prüfung der Geschäftsführung bei laufenden und abgeschlossenen Geschäften,
- e) Prüfung von Vorlagen, die übergreifend die gesamte Verwaltung betreffen,
- f) Prüfung der zugewiesenen Geschäfte und Antragstellung an den Gemeinderat.

#### **Art. 11 Kommissionen c. Kommission für Raumplanungs- und Landgeschäfte (KRL)**

Die Kommission für Raumplanungs- und Landgeschäfte prüft die Raumplanungs- und Landgeschäfte und stellt dem Gemeinderat Antrag.

#### **Art. 12 Kommissionen d. Sachkommissionen**

<sup>1</sup> Es besteht folgende Sachkommission:

Zur Prüfung der Schulgeschäfte: Kommission für Schulgeschäfte (KSG); die Prüfung des Budgets und der Jahresrechnung erfolgt auch für den Schulbereich durch die GRPK.

<sup>2</sup> Sachkommissionen behandeln die zugewiesenen Vorlagen aus einem bestimmten Sachbereich und stellen dem Gemeinderat Antrag.

#### **Art. 13 Kommissionen e. Spezialkommissionen**

Der Gemeinderat kann Spezialkommissionen einsetzen und ihnen Geschäfte zur Prüfung und Antragstellung überweisen. Es legt die Zahl der Mitglieder und den Auftrag fest.

#### **Art. 14 Kommissionen f. Parlamentarische Untersuchungskommission**

<sup>1</sup> Das Parlament kann zur Klärung von Vorkommnissen von grosser Tragweite eine Parlamentarische Untersuchungskommission (PUK) zur Ermittlung der Sachverhalte und zur Beschaffung von weiteren Beurteilungsgrundlagen einsetzen, wenn 27 Gemeinderatsmitglieder dafür stimmen.

<sup>2</sup> Die Einsetzung erfolgt nach Anhören des Stadtrates durch einen Gemeinderatsbeschluss, der den Auftrag an die Untersuchungskommission

festlegt und die Mitglieder sowie das Kommissionspräsidium bezeichnet sowie einen Kredit freigibt.

<sup>3</sup> Die Untersuchungskommission legt in einem Erlass ihre Arbeitsweise, den Umgang mit vertraulichen Informationen, die Information der Öffentlichkeit und die übrigen administrativen Belange fest. Sie bestimmt ein Sekretariat.

<sup>4</sup> Die Untersuchungskommission kann

- a) Augenscheine vornehmen,
- b) Sachverständige beiziehen,
- c) Auskunftspersonen befragen,
- d) sämtliche Akten der Verwaltung, des Stadtrates, der Kommissionen sowie der Körperschaften des öffentlichen und privaten Rechts, die öffentliche Aufgaben der Stadt erfüllen, beiziehen.

<sup>5</sup> Massgebend für das Verfahren der PUK sind folgende Bestimmungen:

- a) Erteilung von Auskünften und die Herausgabe von Akten: § 120 Abs. 1, 2 und 3 lit. a KRG,
- b) Rechte der Betroffenen: § 121 KRG,
- c) Verwertung der Beweismittel: § 122 KRG,
- d) Abschluss der Untersuchung: § 123 KRG.

<sup>6</sup> Gegen prozessuale Entscheide der PUK, die in die Rechte von Betroffenen eingreifen, ist der Rekurs an den Bezirksrat gemäss § 19 Abs. 1 lit. a i.V.m. § 19b Abs. 2 lit. c Ziff. 1 VRG zulässig.

<sup>7</sup> Bei den Verweisen auf das KRG tritt an die Stelle des Kantonsrates der Gemeinderat und an die Stelle des Regierungsrates der Stadtrat.

## **Art. 15 Kommissionen g. Beschlussfassung**

<sup>1</sup> Die Kommissionen sind beschlussfähig, wenn die Mehrheit der Mitglieder anwesend ist.

<sup>2</sup> Die Kommissionen beschliessen durch einfaches Mehr der anwesenden Mitglieder. Bei Stimmgleichheit gibt die Stimme der Präsidentin oder des Präsidenten den Ausschlag.

<sup>3</sup> Die Kommissionsmitglieder sind bei allen Abstimmungen zur Stimmabgabe verpflichtet.

<sup>4</sup> Anträge, die von der Kommissionsmehrheit abgelehnt werden, können als Minderheitsanträge eingereicht werden. Für Minderheitsanträge gelten folgende Quoren:

- Geschäfts- und Rechnungsprüfungskommission: 4 Stimmen
- Kommission für Raumplanungs- und Landgeschäfte: 3 Stimmen
- Kommission für Schulgeschäfte: 2 Stimmen

<sup>5</sup> Die Korrespondenz und Beschlüsse der Kommissionen werden von der Präsidentin oder dem Präsidenten und der Ratssekretärin oder dem Ratssekretär bzw. der Kommissionssekretärin oder dem Kommissionssekretär unterschrieben.

#### **Art. 16 Kommissionen h. Vertretung des Stadtrates**

<sup>1</sup> Der Stadtrat kann seine Vorlagen in den Kommissionen durch ein Mitglied vertreten lassen.

<sup>2</sup> Die Mitglieder können sich durch fachkundige Angestellte oder durch Dritte begleiten lassen.

<sup>3</sup> Der Stadtrat kann mit Zustimmung des Kommissionspräsidiums seine Vorlagen durch Angestellte vertreten lassen.

#### **Art. 17 Kommissionen i. Herausgabe von Unterlagen und Auskünften**

<sup>1</sup> Die Kommissionen erhalten

a) vom Stadtrat die für ihre Prüfung erforderlichen Unterlagen,

b) in Absprache mit dem Stadtrat die für ihre Prüfung erforderlichen Auskünfte von der Stadtverwaltung oder Dritter.

<sup>2</sup> Der Stadtrat schränkt die Herausgabe von Unterlagen und die Erteilung von Auskünften ein, soweit ein überwiegendes öffentliches oder privates Interesse dies gebietet.

#### **Art. 18 Kommissionen j. Protokolle**

<sup>1</sup> Es wird ein Beschlussprotokoll geführt. Verlangt ein Kommissionsmitglied zu Beginn der Behandlung eines Traktandums die summarische Zusammenfassung der Diskussion, ist diese vorzunehmen.

<sup>2</sup> Die Protokolle werden von der protokollführenden Person unterzeichnet.

<sup>3</sup> Die Protokolle werden den Kommissionsmitgliedern in elektronischer Form zur Verfügung gestellt und sind an der nächstmöglichen Kommissionssitzung zu genehmigen.

#### **Art. 19 Kommissionen k. Geheimhaltung und Schweigepflicht**

<sup>1</sup> Die Kommissionen und das Büro können bestimmte Auskünfte, Feststellung und Verhandlungen als geheim erklären. Im Sitzungsprotokoll ist der Geheimhaltungsbeschluss festzuhalten.

<sup>2</sup> Die Kommissionsmitglieder unterliegen im Umfang des Geheimhaltungsbeschlusses der Schweigepflicht, auch gegenüber den Mitgliedern des Gemeinderates.

<sup>3</sup> Die Kommissionsmitglieder unterliegen im Übrigen der Schweigepflicht gemäss § 8 GG.

#### **Art. 20 Fraktionen**

<sup>1</sup> Eine Fraktion besteht aus mindestens 3 Mitgliedern des Gemeinderates. Jedes Mitglied kann nur einer Fraktion angehören.

<sup>2</sup> Mitglieder, die der gleichen Partei angehören, bilden eine Fraktion. Die Aufnahme parteiloser Mitglieder ist zulässig.

<sup>3</sup> Mitglieder zweier oder mehrerer Parteien können eine gemeinsame Fraktion bilden.

<sup>4</sup> Gewählte Gruppierungen, die nicht als Parteien organisiert sind, werden sinngemäss behandelt.

<sup>5</sup> Bei der Wahl des Büros und der Kommissionen sind die Fraktionen nach ihrer Stärke angemessen zu berücksichtigen. Prioritär ist dabei die Vertretung der Fraktionen zu berücksichtigen und sekundär bei grösseren Kommissionen die arithmetische Verteilung der Sitze nach den Wahlergebnissen.

<sup>6</sup> Die Fraktionen melden dem Büro ihre Konstituierung, die Mitglieder und den Vorstand.

#### **Art. 21 Interfraktionelle Konferenz**

<sup>1</sup> Die Interfraktionelle Konferenz ist insbesondere zuständig für die Vorbereitung der Wahlen, die vom Gemeinderat vorzunehmen sind.

<sup>2</sup> Die Interfraktionelle Konferenz setzt sich zusammen aus je einer Vertreterin oder einem Vertreter der Fraktionen des Gemeinderates. In der Regel werden dafür die Fraktionspräsidentinnen bzw. -präsidenten entsandt. Die Ratssekretärin oder der Ratssekretär nimmt an den Sitzungen der Interfraktionellen Konferenz mit beratender Stimme teil.

<sup>3</sup> Die Interfraktionelle Konferenz konstituiert sich selbst.

#### **Art. 22 Stellung des Stadtrates**

<sup>1</sup> Der Stadtrat unterbreitet dem Gemeinderat Geschäfte zur Beschlussfassung. Er kann ihm ausnahmsweise auch Vorlagen mit Varianten oder Grundsatzfragen unterbreiten.

<sup>2</sup> Dem Stadtrat steht bei allen Geschäften des Gemeinderates ein Antragsrecht und ein Äusserungsrecht zu.

<sup>3</sup> In den Verhandlungen des Gemeinderates haben die Mitglieder des Stadtrates beratende Stimme und ein Antragsrecht.

<sup>4</sup> Der Stadtrat verfasst Stellungnahmen zu Rechtsmitteln gegen Beschlüsse des Gemeinderates, wenn der Beschluss dem Antrag des Stadtrates im Wesentlichen entspricht.

## **II. Rechte und Pflichten der Gemeinderatsmitglieder**

#### **Art. 23 Antrags-, Äusserungs- und Einsichtsrechte**

Jedes Gemeinderatsmitglied kann

a) parlamentarische Vorstösse und Wahlvorschläge einreichen,

b) Anträge zu Beratungsgegenständen, zur Traktandenliste, zur Ordnung oder zum Verfahren stellen,

c) im Rahmen der durch den Organisationserlass gesetzten Ordnung das Wort ergreifen.

#### **Art. 24 Entschädigung**

<sup>1</sup> Die Gemeinderatsmitglieder erhalten für ihre parlamentarische Tätigkeit eine Entschädigung. Diese umfasst eine Jahresentschädigung, Sitzungsgelder und Taggelder.

<sup>2</sup> Sitzungsgelder werden für die Teilnahme an Sitzungen des Gemeinderates, des Büros, der Kommissionen, der Unterkommissionen und der Interfraktionellen Konferenz ausgerichtet.

<sup>3</sup> Das Sitzungsgeld und die weiteren Entschädigungen werden in einem separaten Erlass vom Gemeinderat beschlossen, der dem fakultativen Referendum untersteht.

#### **Art. 25 Teilnahmepflicht**

<sup>1</sup> Die Gemeinderatsmitglieder sind verpflichtet, an den Sitzungen des Gemeinderates und seiner Organe teilzunehmen.

<sup>2</sup> Ist ein Gemeinderatsmitglied an der Teilnahme einer Sitzung verhindert, entschuldigt es sich beim Präsidium oder dem Ratssekretariat.

#### **Art. 26 Parlamentarischer Anstand**

Die Gemeinderatsmitglieder wahren den parlamentarischen Anstand. Sie enthalten sich insbesondere beleidigender Äusserungen und stören die Parlamentsverhandlungen nicht durch ihr Verhalten.

#### **Art. 27 Offenlegung von Interessenbindungen**

<sup>1</sup> Die Gemeinderatsmitglieder informieren beim Amtsantritt und bei relevanten Änderungen während der Legislatur das Gemeinderatssekretariat schriftlich über folgende aktuelle Interessenbindungen:

a) berufliche Tätigkeiten,

b) Tätigkeiten in Führungs- und Aufsichtsgremien von Körperschaften, Anstalten und Stiftungen des privaten und öffentlichen Rechts mit Sitz in der Schweiz oder im Ausland,

c) dauernde Leitungs- und Beratungsfunktionen für kommunale, kantonale, schweizerische und ausländische Interessengruppen,

d) Mitwirkung in Kommissionen und anderen Organen des Bundes, des Kantons, der Gemeinden und in Organen von Rechtsträgern der interkommunalen Zusammenarbeit,

<sup>2</sup> Das Gemeinderatssekretariat veröffentlicht die Interessenbindungen auf der digitalen Plattform des Gemeinderates.

#### **Art. 28 Ausstand**

<sup>1</sup> Bei Gemeinderatssitzungen melden die Ratsmitglieder die Ausstandsgründe vor Beginn der Beratung dem Präsidium. Ist die Ausstandspflicht strittig, entscheidet der Gemeinderat ohne die betroffene Person. Liegt ein Ausstandsgrund vor, hat das betreffende Mitglied seinen Platz zu verlassen; es kann die Sitzung im Zuschauerbereich verfolgen.

<sup>2</sup> Bei Kommissionssitzungen melden die Kommissionsmitglieder die Ausstandsgründe vor Beginn der Beratung dem Präsidium. Ist die Ausstandspflicht strittig, entscheidet die Kommission ohne die betroffene Person. Liegt ein Ausstandsgrund vor, hat das betreffende Mitglied den Sitzungsraum zu verlassen.

#### **Art. 29    Nachrückende Mitglieder**

Gemeinderatsmitglieder, die während der Amtsdauer nachrücken, können an Sitzungen teilnehmen, sobald ihre Wahl rechtskräftig ist.

### **III.    Parlamentarische Vorstösse und Fragestunde**

#### **Art. 30    Allgemeine Bestimmungen a. Einreichung**

<sup>1</sup> Jedes Gemeinderatsmitglied kann Motionen, Postulate, Parlamentarische Initiativen, Interpellationen und Anfragen einreichen. Die gleichen Rechte stehen mehreren Mitgliedern gemeinsam zu.

<sup>2</sup> Vorstösse können jederzeit schriftlich beim Gemeinderatssekretariat zuhänden des Präsidiums eingereicht werden.

#### **Art. 31    Allgemeine Bestimmungen b. Form**

<sup>1</sup> Vorstösse sind kurz und klar abzufassen und zu unterzeichnen.

<sup>2</sup> Ein Vorstoss darf nur einen einzigen Gegenstand zum Inhalt haben.

<sup>3</sup> Vorstösse dürfen nach der Einreichung nicht geändert werden. Vorbehalten bleibt die Umwandlung einer Motion in ein Postulat und eine Anpassung im Sinne des nachfolgenden Absatz 4.

<sup>4</sup> Ist ein Vorstoss falsch betitelt und vom Inhalt klar einer anderen Form zuzuordnen, kann das Büro in Rücksprache mit der erstunterzeichnenden Person die Art des Vorstosses umklassifizieren.

#### **Art. 32    Allgemeine Bestimmungen c. Verfahren**

<sup>1</sup> Vorstösse werden den Gemeinderats- und Stadtratsmitgliedern umgehend zur Kenntnis gebracht.

<sup>2</sup> Die unerledigten Vorstösse sind in den Geschäftsbericht aufzunehmen.

<sup>3</sup> Das erstunterzeichnende Mitglied kann einen Vorstoss zurückziehen, solange er nicht überwiesen ist.

<sup>4</sup> Ein parlamentarischer Vorstoss wird beschrieben, wenn das erstunterzeichnete Ratsmitglied aus dem Rat ausscheidet, bevor dieser den Vorstoss erstmals behandelt. Ein Mitglied des Rates kann eine Parlamentarische Initiative, eine Motion oder ein Postulat in den ersten zwei Sitzungen, die auf das Ausscheiden der erstunterzeichneten Person folgen, aufnehmen. Mitunterzeichnende eines Vorstosses haben hierbei Vorrang gegenüber anderen Ratsmitgliedern.

### **Art. 33 Motion a. Gegenstand**

Mit der Motion verpflichtet der Gemeinderat den Stadtrat, einen Gemeindeerlass oder einen Beschluss zu unterbreiten, der in die Zuständigkeit des Gemeinderates oder der Stimmberechtigten an der Urne fällt.

### **Art. 34 Motion b. Verfahren bis zur Überweisung**

<sup>1</sup> Das Präsidium setzt die eingereichte Motion auf die Traktandenliste einer der folgenden Sitzungen, vorzugsweise auf die der nächsten Sitzung, spätestens an einer Sitzung 3 Monate nach Eingang der Motion.

<sup>2</sup> Die Motion wird vom erstunterzeichnenden Mitglied mündlich begründet. Im Verhinderungsfall kann damit ein anderes Gemeinderatsmitglied beauftragt werden.

<sup>3</sup> Der Gemeinderat beschliesst, ob die Motion zu überweisen, sofort abzulehnen oder im Einverständnis mit dem erstunterzeichnenden Mitglied in ein Postulat umzuwandeln sei.

### **Art. 35 Motion c. Verfahren nach der Überweisung**

<sup>1</sup> Die zuständige Behörde hat über eine Motion innert 6 Monaten, vom Zeitpunkt der Überweisung an gerechnet, Bericht und Antrag zu stellen.

<sup>2</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. Innert 6 Monaten ist dem Gemeinderat ein entsprechender Beschlussentwurf vorzulegen.

<sup>3</sup> Die zuständige Behörde kann anstelle eines Berichtes auch sofort einen Beschlussentwurf vorlegen.

<sup>4</sup> Der Stadtrat kann bis einen Monat vor Ablauf der Frist gemäss Abs. 1 und 2 deren Verlängerung um höchstens 6 Monate beim Büro beantragen. Dieses entscheidet über das Gesuch.

<sup>5</sup> Der Gemeinderat beschliesst über die Abschreibung einer als erheblich erklärten Motion.

### **Art. 36 Postulat a. Gegenstand**

Mit dem Postulat verpflichtet der Gemeinderat den Stadtrat im Rahmen eines Berichts zu prüfen, ob

a) eine Vorlage auszuarbeiten ist, die in die Zuständigkeit des Gemeinderates oder der Stimmberechtigten fällt,

b) eine Massnahme zu treffen ist, die in die Zuständigkeit des Stadtrates fällt.

### **Art. 37 Postulat b. Verfahren bis zur Überweisung**

<sup>1</sup> Das Präsidium setzt das eingereichte Postulat auf die Traktandenliste einer der folgenden Sitzungen, vorzugsweise auf die der nächsten Sitzung, spätestens an einer Sitzung 3 Monate nach Eingang des Postulats.



<sup>2</sup> Das Postulat wird vom erstunterzeichnenden Mitglied mündlich begründet. Anschliessend teilt der Stadtrat dem Gemeinderat mit, ob er bereit ist, das Postulat entgegenzunehmen oder nicht.

<sup>3</sup> Der Gemeinderat überweist das Postulat oder lehnt es ab.

#### **Art. 38 Postulat c. Verfahren nach der Überweisung**

<sup>1</sup> Der Stadtrat erstattet dem Gemeinderat innert 6 Monaten nach der Überweisung Bericht und stellt Antrag.

<sup>2</sup> Der Stadtrat kann bis einen Monat vor Ablauf der Frist deren Verlängerung um höchstens 3 Monate beim Büro beantragen. Dieses entscheidet über das Gesuch.

<sup>3</sup> Der Gemeinderat kann

a) das Postulat als erledigt abschreiben,

b) dem Stadtrat einmalig eine Frist von 3 Monaten zur Erstellung eines Ergänzungsberichts ansetzen, oder

c) das Postulat aufrechterhalten. Der Stadtrat hat im Geschäftsbericht über pendente Postulate jeweils einen Zwischenbericht abzugeben. Der Gemeinderat beschliesst auf Antrag des Stadtrates über die Abschreibung eines aufrechterhaltenen Postulats.

#### **Art. 39 Interpellation a. Gegenstand und Verfahren**

<sup>1</sup> Mit der Interpellation verlangen Gemeinderatsmitglieder vom Stadtrat Auskunft über Angelegenheiten der Stadt. Eine Interpellation bedarf der Unterzeichnung von mindestens 3 Parlamentsmitglieder. Die Interpellation ist schriftlich zu begründen. Die Behandlung im Gemeinderat findet erst nach der stadträtlichen Antwort statt.

<sup>2</sup> Der Stadtrat beantwortet die Interpellation innert 4 Monaten nach Einreichung schriftlich.

<sup>3</sup> Über die Interpellation findet eine Diskussion statt. Das erstunterzeichnende Mitglied spricht zuerst, im Verhinderungsfall kann ein anderes Ratsmitglied damit beauftragt werden.

<sup>4</sup> Eine Beschlussfassung über die Interpellation findet nicht statt.

#### **Art. 40 Interpellation b. Dringlicherklärung**

<sup>1</sup> Ist die Interpellation von mindestens 10 Ratsmitgliedern unterschrieben, so gilt sie nur als dringlich, wenn sie als solche bezeichnet ist.

<sup>2</sup> Der Stadtrat beantwortet eine dringliche Interpellation innerhalb von 2 Monaten schriftlich.

#### **Art. 41 Schriftliche Anfrage**

<sup>1</sup> Mit der schriftlichen Anfrage verlangen ein oder mehrere Gemeinderatsmitglieder vom Stadtrat schriftlich Auskunft über Angelegenheiten der Gemeinde.

<sup>2</sup> Der Stadtrat beantwortet die Anfrage innert 2 Monaten nach Einreichung schriftlich.

<sup>3</sup> Zur schriftlichen Anfrage findet im Gemeinderat keine Diskussion statt, sie ist mit der Beantwortung durch den Stadtrat erledigt.

#### **Art. 42 Fragestunde**

<sup>1</sup> Die Fragestunde ist ein Instrument des Gemeinderates, dem Stadtrat periodisch Fragen über Gemeindeangelegenheiten zu stellen.

<sup>2</sup> In der Regel wird zweimal jährlich eine Fragestunde durchgeführt.

<sup>3</sup> Jedes Gemeinderatsmitglied hat das Recht, Fragen zu stellen.

<sup>4</sup> Die Fragen sollen kurz sein und nur einen Gegenstand zum Inhalt haben. Eine Begründung ist nicht erforderlich.

<sup>5</sup> Die Fragen sind schriftlich zu formulieren und bis zum Sitzungsbeginn dem Gemeinderatssekretariat einzureichen. Die Antwort durch den Stadtrat erfolgt mündlich.

<sup>6</sup> Eine Diskussion findet nicht statt. Die Fragestellerin bzw. der Fragesteller hat die Möglichkeit eine ergänzende Frage zu stellen.

#### **Art. 43 Parlamentarische Initiative a. Gegenstand und Form**

<sup>1</sup> Mit einer Parlamentarischen Initiative verlangen die Mitglieder des Gemeinderates vom Gemeinderat den Erlass, die Änderung oder Aufhebung von Gemeindeerlassen oder von Beschlüssen, die in die Zuständigkeit des Gemeinderates oder der Stimmberechtigten fallen.

<sup>2</sup> Die Parlamentarische Initiative ist in der Form eines ausgearbeiteten Entwurfs einzureichen.

<sup>3</sup> Die Parlamentarische Initiative ist nicht zulässig, falls deren Anliegen als Antrag zu einem im Gemeinderat hängigen Beratungsgegenstand eingebracht werden kann. Das Büro lehnt die Entgegennahme ab.

#### **Art. 44 Parlamentarische Initiative b. Verfahren**

<sup>1</sup> Die Parlamentarische Initiative wird von der erstunterzeichnenden Person mündlich begründet.

<sup>2</sup> Unterstützen 14 Gemeinderatsmitglieder die Initiative, überweist der Gemeinderat diese einer Kommission oder dem Büro des Gemeinderates zur Berichterstattung und Antragstellung.<sup>2</sup>

<sup>3</sup> Die Kommission, respektive das Büro erstellt den Bericht oder die Vorlage innert 6 Monaten nach der Überweisung. Die Kommission, respektive das Büro kann sich mit Einverständnis des Stadtrates durch Angestellte der Verwaltung unterstützen lassen.<sup>2</sup>

<sup>4</sup> Die Kommission, respektive das Büro unterbreitet dem Stadtrat die Parlamentarische Initiative und das Ergebnis ihrer Beratungen zur schriftlichen Stellungnahme innert 3 Monaten. Diese Frist kann vom Büro einmalig um 3 Monate verlängert werden.<sup>2</sup>

<sup>5</sup> Anschliessend beschliesst die Kommission, respektive das Büro endgültig über ihren Antrag an den Gemeinderat.<sup>2</sup>

<sup>6</sup> Der Gemeinderat beschliesst über die Initiative und die Anträge der Kommission, respektive des Büros.<sup>2</sup>

## **IV. Sitzungen**

### **Art. 45 Einberufung von Sitzungen**

<sup>1</sup> Die Präsidentin oder der Präsident beruft den Gemeinderat ein.

<sup>2</sup> Das Büro oder 14 Gemeinderatsmitglieder können die Einberufung unter Angabe der Traktanden verlangen.

<sup>3</sup> Der Stadtrat kann die Einberufung unter Angabe der Traktanden beantragen. Über den Antrag entscheidet das Büro.

### **Art. 46 Einladung und Sitzungsunterlagen**

<sup>1</sup> Die Sitzung und die Traktandenliste sind mindestens 13 Tage vor der Sitzung öffentlich bekannt zu machen.

<sup>2</sup> Die Einladung ist zusammen mit der Traktandenliste den Mitgliedern des Gemeinderates und des Stadtrates zur Verfügung zu stellen.

<sup>3</sup> Die Präsidentin oder der Präsident kann die Frist in dringenden Fällen verkürzen.

### **Art. 47 Akten**

<sup>1</sup> Anträge des Stadtrates und der Kommissionen sind öffentlich bekanntzumachen.

<sup>2</sup> Alle übrigen Unterlagen zu den Geschäften stehen den Gemeinderatsmitgliedern elektronisch zur Verfügung.

### **Art. 48 Sitzungstag**

<sup>1</sup> Die Sitzungen des Gemeinderates finden in der Regel am Montagabend statt. Sie beginnen zu der vom Präsidium angesetzten Zeit.

<sup>2</sup> Dauert eine Sitzung länger als zwei Stunden, so gilt sie als Doppelsitzung.

### **Art. 49 Beschlussfähigkeit**

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

<sup>2</sup> Ist der Gemeinderat nicht beschlussfähig, wird dies im Protokoll vermerkt und die Sitzung geschlossen.

### **Art. 50 Öffentlichkeit der Verhandlungen**

<sup>1</sup> Die Sitzungen des Gemeinderates sind öffentlich und werden in der Regel via Internet in Echtzeit übertragen.

<sup>2</sup> Der Gemeinderat schliesst die Öffentlichkeit aus, wenn überwiegende öffentliche oder private Interessen gemäss § 23 IDG dies erfordern.

<sup>3</sup> Nicht öffentlich sind die Sitzungen der Gemeinderatsorgane, insbesondere der Kommissionen.

#### **Art. 51 Medien**

<sup>1</sup> Medienschaaffende, die sich bis zwei Arbeitstage vor der Gemeinderatssitzung beim Ratssekretariat anmelden, werden im Saal, in dem die Sitzung stattfindet, geeignete Plätze zugewiesen.

<sup>2</sup> Auf Gesuch hin werden die Einladungen und die Sitzungsunterlagen den Medien zugestellt.

#### **Art. 52 Aufnahmen auf Bild- und Tonträger**

<sup>1</sup> Aufnahmen auf Bild- und Tonträger im Ratssaal sind zulässig.

<sup>2</sup> Die Aufnahmen der Internet-Übertragung werden auf den Online-Kanälen der Stadt Dübendorf auf unbestimmte Zeit zur Verfügung gestellt.

#### **Art. 53 Publikum**

<sup>1</sup> Besucherinnen und Besucher haben sich auf den für sie bestimmten Plätzen aufzuhalten.

<sup>2</sup> Sie dürfen die Sitzungen nicht stören und haben sich jeder Äusserung von Beifall oder Missbilligung zu enthalten.

<sup>3</sup> Einzelne Besucherinnen und Besucher oder Besuchergruppen können von der Sitzung ausgeschlossen werden, wenn sie die Verhandlungen derart stören, dass ein Fortgang der Sitzung stark erschwert wird. Das Präsidium kann den Ausschluss mittels Polizei durchsetzen.

#### **Art. 54 Protokoll**

<sup>1</sup> Das Protokoll der Sitzungen enthält:

a) die Zahl der Anwesenden und die Namen der abwesenden Mitglieder sowie des Präsidiums und der Protokollführerin oder des Protokollführers,

b) das Vorliegen von Ausstandgründen bei Mitgliedern des Gemeinderates,

c) eine vollständige Angabe und genaue Bezeichnung der vorgelegten Geschäfte,

d) die Abstimmungen mit Bezeichnung der Anträge, über die abgestimmt worden ist und mit Angabe der Stimmenzahl, sofern eine Zählung stattgefunden hat,

e) die wiedergegebenen Voten,

f) das Ergebnis der Abstimmungen und Wahlen,

g) die aus der Beratung hervorgegangenen Beschlüsse.

<sup>2</sup> Das Protokoll ist von der Präsidentin oder dem Präsidenten und von der Ratssekretärin oder dem Ratssekretär zu unterzeichnen und wird den Mitgliedern des Gemeinderates, des Stadtrates und der Öffentlichkeit zugänglich gemacht.

<sup>3</sup> Wird das Protokoll beanstandet, so ist ein Berichtigungsantrag dem Präsidium vor Beginn der nächsten Sitzung schriftlich einzureichen.

<sup>4</sup> Das Büro entscheidet über allfällige Beanstandungen.

<sup>5</sup> Erfolgen keine Beanstandungen, gilt das Protokoll als genehmigt.

#### **Art. 55 Publikation**

<sup>1</sup> Die Beschlüsse des Gemeinderates werden im amtlichen Publikationsorganen sowie auf der Website der Stadt Dübendorf veröffentlicht.

<sup>2</sup> Die Veröffentlichung kann sich auf die Bezeichnung des Beschlusses und die Fristansetzung beschränken, mit dem Hinweis, dass der vollständige Beschluss zur Einsicht aufliegt und auf der Webseite abrufbar ist.

#### **Art. 56 Teilnahme des Stadtrates**

<sup>1</sup> Bei der Behandlung von Vorlagen des Stadtrates nehmen die Mitglieder des Stadtrates an den Verhandlungen teil. Ist ein Mitglied des Stadtrates an der Teilnahme verhindert, entschuldigt es sich schriftlich beim Präsidium.

<sup>2</sup> Bei der Behandlung von parlamentarischen Vorstössen kann der Stadtrat aus seiner Mitte eine Vertretung bestimmen.

### **V. Verhandlungen**

#### **Art. 57 Tagesordnung**

<sup>1</sup> Das Präsidium eröffnet die Sitzung und stellt die Beschlussfähigkeit des Gemeinderats fest.

<sup>2</sup> Das Büro des Gemeinderates oder der Gemeinderat können traktandierete Geschäfte, welche einen Sachzusammenhang aufweisen, gemeinsam beraten lassen. Die Beschlussfassung erfolgt, sofern es sich um ein Beschlussgeschäft handelt, in der Regel getrennt.<sup>1</sup>

<sup>3</sup> Der Gemeinderat kann traktandierete Geschäfte auf die nächste Sitzung verschieben. Dies erfolgt in der Regel zu Beginn der Sitzung, ausnahmsweise während der Sitzung.<sup>1</sup>

<sup>4</sup> Der Gemeinderat kann eine Änderung der Reihenfolge der traktandierten Geschäfte beschliessen. Dies erfolgt in der Regel zu Beginn der Sitzung, ausnahmsweise während der Sitzung.<sup>1</sup>

#### **Art. 58 Erklärungen**

<sup>1</sup> Im Anschluss an die Mitteilungen des Präsidiums können in knapper Form Fraktionserklärungen oder persönliche Erklärungen abgegeben werden.

<sup>2</sup> Erklärungen müssen dem Präsidium vor Sitzungsbeginn angemeldet werden und werden vom Präsidium aufgerufen.

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

## **Art. 59     Berichterstattung und Anträge**

<sup>1</sup> Die Kommissionen unterbreiten ihre Anträge schriftlich und begründen sie mündlich an der Sitzung.

<sup>2</sup> Änderungs- oder Ergänzungsanträge von Fraktionen und Gemeinderatsmitgliedern, die an der Sitzung direkt gestellt werden, sind dem Präsidium spätestens vor der Abstimmung schriftlich einzureichen.

## **Art. 60     Eintreten**

<sup>1</sup> Der Gemeinderat berät, ob er auf eine Vorlage eintreten will. Ist kein Antrag auf Nichteintreten gestellt, kann auf die Eintretensdebatte verzichtet werden.

<sup>2</sup> Eintreten ist obligatorisch bei Einzel- oder Volksinitiativen, Budget, Jahresrechnung und Geschäftsbericht.

<sup>3</sup> Wird auf das Geschäft nicht eingetreten, ist das Geschäft erledigt.

<sup>4</sup> Wird auf das Geschäft eingetreten, folgt die Detailberatung.

## **Art. 61     Rückweisung**

<sup>1</sup> Ist der Gemeinderat auf ein Geschäft eingetreten, kann er das Geschäft ganz oder teilweise an den Stadtrat, eine vorberatende Kommission oder das Büro zur Überprüfung oder Änderung zurückweisen.

<sup>2</sup> Anträge auf Rückweisung geben an, was überprüft, geändert oder ergänzt werden soll.

<sup>3</sup> Der Stadtrat, die vorberatende Kommission oder das Büro ist verpflichtet, dem Gemeinderat innert 6 Monaten vom Zeitpunkt der Rückweisung an eine geänderte Vorlage zu unterbreiten. Das Büro kann die Frist auf begründetes Gesuch hin erstrecken.

## **Art. 62     Reihenfolge der Voten**

<sup>1</sup> Im Gemeinderat kann nur sprechen, wer vom Präsidium das Wort erhält.

<sup>2</sup> Bei Vorlagen des Stadtrates erteilt das Präsidium das Wort wie folgt:

- a) Referentin oder Referent der vorberatenden Kommission,
- b) Referentin oder Referent der Minderheit der vorberatenden Kommission,
- c) übrige Kommissionsmitglieder der vorberatenden Kommission,
- d) Referentin oder Referent des Stadtrates,
- e) übrige Mitglieder des Gemeinderates.

<sup>3</sup> Bei parlamentarischen Vorstössen erteilt das Präsidium das Wort wie folgt:

- a) Erstunterzeichnerin oder Erstunterzeichner,
- b) Referentin oder Referent des Stadtrates,
- c) übrige Mitglieder des Gemeinderates.

<sup>4</sup> Bei Wahlen erteilt das Präsidium das Wort wie folgt:

- a) Sprecherin oder Sprecher der Interfraktionellen Konferenz,
- b) übrige Mitglieder des Gemeinderates.

<sup>5</sup> Gemeinderat und Stadtrat können Sachverständige, Behördenmitglieder oder Verwaltungsmitarbeitende beiziehen. Diese dürfen Anträge mit Zustimmung des Gemeinderates erläutern.

#### **Art. 63 Allgemeine Diskussion**

<sup>1</sup> Die Präsidentin oder der Präsident erteilt das Wort in der Reihenfolge der Anmeldung, ausgenommen bei Ordnungsanträgen.

<sup>2</sup> Mitglieder, die zum Geschäft noch nicht gesprochen haben, geniessen den Vorzug vor jenen, die bereits das Wort erhalten haben.

<sup>3</sup> Die Mitglieder des Stadtrates können in der Diskussion zu den Anträgen und zu den gefallenen Voten Stellung nehmen.

#### **Art. 64 Ordnungsanträge**

<sup>1</sup> Ein Ordnungsantrag kann jederzeit gestellt werden und ist sofort zu behandeln.

<sup>2</sup> Als Ordnungsanträge gelten insbesondere Anträge auf

- a) Verschiebung der Schlussabstimmung,
- b) Verlängerung oder Verkürzung der Redezeit,
- c) Unterbrechung der Sitzung,
- d) Abbruch der Sitzung.

<sup>3</sup> Stimmt der Gemeinderat dem Antrag zu, wird die Diskussion sofort abgebrochen und es werden keine Wortmeldungen mehr zugelassen.

#### **Art. 65 Antrag auf Schluss der Beratung**

<sup>1</sup> Der Gemeinderat kann zu jedem Zeitpunkt die Schliessung der Rednerliste vornehmen, wenn zwei Drittel der anwesenden Mitglieder dafür stimmen.

<sup>2</sup> In diesem Fall wird das Wort nur noch denjenigen Mitgliedern erteilt, die bereits vorher darum gebeten und noch nicht zur Sache gesprochen haben, sowie auf Verlangen ein Mitglied des Stadtrates und der oder die Referentin der zuständigen vorberatenden Kommission.

#### **Art. 66 Redezeiten**

<sup>1</sup> Es gelten folgende maximale Redezeiten:

- a) für Kommissionsreferentinnen und -referenten 15 Minuten,
- b) für Mitglieder des Stadtrates 15 Minuten,
- c) für Erstunterzeichnende von Vorstössen 15 Minuten,
- d) für Fraktionssprecherinnen oder Fraktionssprecher 10 Minuten,
- d) für die übrigen Mitglieder 5 Minuten,

- e) für Fraktionserklärungen 5 Minuten,
- f) für persönliche Erklärungen 5 Minuten.

<sup>2</sup> Der Gemeinderat kann auf Antrag hin eine längere Redezeit beschliessen.

#### **Art. 67 Ordnungsruf und Wortentzug**

<sup>1</sup> Eine Rednerin oder ein Redner wird vom Präsidium zur Ordnung gerufen, wenn sie oder er

a) den parlamentarischen Anstand verletzt, insbesondere durch ehrverletzende oder beleidigende Äusserungen gegenüber Mitgliedern des Gemeinderates, der Behörden oder Angestellten der Verwaltung,

b) die Redezeit überschreitet,

c) sich in seinen Ausführungen zu sehr von dem in Beratung stehenden Gegenstand entfernt.

<sup>2</sup> Das Präsidium entzieht der Rednerin oder dem Redner das Wort, wenn sie oder er dem Ordnungsruf keine Folge leistet. Erhebt das betroffene Mitglied Einspruch gegen den Wortentzug, entscheidet der Gemeinderat ohne Diskussion.

<sup>3</sup> Fügt sich ein Mitglied dem Präsidiumsentscheid nicht oder stört es durch sein Verhalten wiederholt die Sitzung, kann das Mitglied auf Antrag des Präsidiums durch Beschluss des Gemeinderates von der Sitzung ausgeschlossen werden.

#### **Art. 68 Rückkommen**

<sup>1</sup> Der Gemeinderat kann bis zur Schlussabstimmung über eine Vorlage auf seine Beschlüsse zurückkommen.

<sup>2</sup> Der Antrag auf Rückkommen gilt als beschlossen, wenn er von der Mehrheit der anwesenden Mitglieder unterstützt wird.

#### **Art. 69 Unterbruch der Sitzung**

Bei sachlicher oder formeller Unklarheit kann das Präsidium die Sitzung für eine von ihm bestimmte Zeit unterbrechen.

### **VI. Wahlen und Abstimmungen**

#### **Art. 70 Allgemeines**

<sup>1</sup> Das Präsidium leitet die Wahlen und Abstimmungen im Gemeinderat.

<sup>2</sup> Als Wahlbüro amten die Präsidentin oder der Präsident, die Stimmzählerinnen oder die Stimmzähler und die Ratssekretärin oder der Ratssekretär.

<sup>3</sup> Das Wahlbüro ermittelt das Wahl- oder Abstimmungsergebnis und gibt dieses zu Protokoll. Die Präsidentin oder der Präsident gibt das Resultat bekannt.

<sup>4</sup> Die offene Stimmabgabe erfolgt durch Handerheben oder auf elektronischem Weg.



<sup>5</sup> Bei geheimen Wahlen oder Abstimmungen werden die Stimmen auf amtlichen Wahl- bzw. Stimmzetteln abgegeben.

<sup>6</sup> Soweit nachfolgend nichts anderes geregelt ist, richten sich die Wahlen und Abstimmungen nach kantonalem Recht (GG und GPR).

## **Art. 71 Wahlen**

<sup>1</sup> Wahlvorschläge einbringen können die Interfraktionelle Konferenz, die Fraktionen oder die Gemeinderatsmitglieder.

<sup>2</sup> Werden bei einer Wahl gleichviele oder weniger Personen vorgeschlagen als Sitze zu besetzen sind, erklärt die Präsidentin oder der Präsident die Vorgeschlagenen als gewählt.

<sup>3</sup> Werden mehr Personen vorgeschlagen als Sitze zu besetzen sind, wird die Wahl geheim durchgeführt. Im ersten und zweiten Wahlgang gilt das absolute Mehr, im dritten Wahlgang das relative Mehr. Ersatzwahlen für einen Sitz, für welchen zwei Wahlvorschläge vorliegen, können offen erfolgen.

<sup>4</sup> Die Wahl der Präsidentin oder des Präsidenten, der 1. und 2. Vizepräsidentinnen oder Vizepräsidenten wird auch dann vorgenommen, wenn nur eine Person vorgeschlagen ist. Sie erfolgt geheim.

<sup>5</sup> Bei Stimmgleichheit zieht die Präsidentin oder der Präsident das Los.

## **Art. 72 Abstimmungsverfahren**

<sup>1</sup> Die Abstimmungen werden unter Vorbehalt von Abs. 3 offen durchgeführt. Die Präsidentin oder der Präsident stimmt nicht mit. Bei Stimmgleichheit trifft sie oder er den Stichentscheid.

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

<sup>3</sup> Auf Verlangen von einem Drittel der anwesenden Mitglieder muss die Abstimmung geheim durchgeführt werden. Die Präsidentin oder der Präsident stimmt mit. Bei Stimmgleichheit ist der Antrag abgelehnt.

<sup>4</sup> Wird sowohl die Abstimmung unter Namensaufruf als auch die geheime Abstimmung unterstützt, muss via Abstimmung mit Mehrheitsentscheid festgestellt werden, welche der beiden Abstimmungsverfahren zur Anwendung gelangt.

<sup>5</sup> Beschlüsse werden mit einfachen Mehr gefasst. Bei Schlussabstimmungen sind die Stimmen auszuzählen.

<sup>6</sup> Bei der Detailberatung einer Vorlage kann auf die Abstimmung verzichtet werden, wenn ein Antrag unbestritten ist und kein Gegenantrag erfolgt. Der Antrag gilt als Beschluss.

## **Art. 73 Abstimmungsordnung**

<sup>1</sup> Das Präsidium erläutert die Anträge und das vorgesehene Abstimmungsverfahren. Werden Einwendungen gegen das Abstimmungsverfahren erhoben, entscheidet der Gemeinderat.

<sup>2</sup> Hauptantrag ist der Antrag des Stadtrates.

<sup>3</sup> Verfahrensanträge werden vor Anträgen zum Inhalt der Vorlage behandelt.

<sup>4</sup> Liegen Änderungsanträge vor, werden sie zuerst durch Abstimmungen bereinigt. Hierauf erfolgt die Abstimmung über den Hauptantrag. Gleichgeordnete Änderungsanträge werden nebeneinander zur Abstimmung gebracht. Der Antrag mit den wenigsten Stimmen scheidet aus. Das Verfahren wird wiederholt, bis nur noch ein Antrag verbleibt. Dieser Antrag wird schliesslich dem Hauptantrag gegenübergestellt.

<sup>5</sup> 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.

## **VII. Übergangs- und Schlussbestimmungen**

### **Art. 74 Übergangsbestimmung zur Entschädigung der Mitglieder der Kommission für Schulgeschäfte**

Bis zur Umsetzung der anstehenden Revision der Entschädigungsverordnung der Stadt Dübendorf erhalten die Mitglieder der Kommission für Schulgeschäfte zusätzlich zum Sitzungsgeld eine Jahresentschädigung von Fr. 914.- für die Mitgliedschaft und das Präsidium zusätzlich Fr. 500.-

### **Art. 75 Inkrafttreten**

<sup>1</sup> Die Geschäftsordnung tritt nach ihrer Genehmigung durch den Gemeinderat auf den 1. Juli 2022 in Kraft. Davon ausgenommen ist die Bestimmung in Art. 2 Abs. 1 zur Festlegung des Zeitpunkts der Konstituierung des Gemeinderates für die Amtsdauer 2022-2026, diese erfolgt noch letztmalig nach Art. 1 Abs. 1 der Geschäftsordnung vom 5. März 2018.

<sup>2</sup> Sie ersetzt die Geschäftsordnung des Gemeinderates in der Fassung vom 5. März 2018.

Die Geschäftsordnung wurde an der Sitzung des Gemeinderats vom 7. März 2022 beschlossen und tritt am 1. Juli 2022 in Kraft.

Ivo Hasler  
Gemeinderatspräsident

Edith Bohli  
Gemeinderatssekretärin

### **Rechtskräftig**

Gemäss Bescheinigung des  
Bezirksrat Uster  
vom Datum

- 1) Geändert gemäss dem Gemeinderatsbeschluss vom 11. März 2024 aufgrund der Annahme der Parlamentarischen Initiative von Orlando Wyss (SVP) «Änderung der Geschäftsordnung des Gemeinderates» GR Geschäft Nr. 3/2023. In Kraft seit 15. Mai 2024.
- 2) Geändert gemäss dem Gemeinderatsbeschluss vom 11. März 2024 aufgrund der Annahme der Parlamentarischen Initiative von Orlando Wyss (SVP) «Änderung der Geschäftsordnung des Gemeinderates – Geschäftszuweisung» GR Geschäft Nr. 4/2023. In Kraft seit 15. Mai 2024.