



Stadt Liestal

**GESCHÄFTSORDNUNG DES
STADTRATES
DER STADT LIESTAL**

vom 30.10.2007

in Kraft ab 30.10.2007

Der Stadtrat erlässt gestützt auf § 70 des Gemeindegesetzes folgende Verordnung:

I. Grundsätze

§ 1 Zweck und Regelungsgehalt

In der Verordnung werden die Organisation, Aufgaben und Kompetenzen der Stadtratsmitglieder sowie die Zusammenarbeit geregelt.

§ 2 Aufgaben

¹ Der Stadtrat besorgt die Angelegenheiten, die ihm durch eidgenössische oder kantonale Gesetzesvorschriften, die Gemeindeordnung und Reglemente und Beschlüsse des Einwohnerrates der Stadt Liestal übertragen sind oder die er sich durch eigenen Beschluss zuweist.

² Der Stadtrat versteht sich als strategisches Leitungsorgan.

³ Jedes Ratsmitglied trägt eine Mitverantwortung für alle Vollzugsangelegenheiten und eine erhöhte Verantwortung für seinen Bereich bzw. Stab.

§ 3 Allgemeine Grundsätze

Der Stadtrat orientiert sich bei seinen Entscheidungen an den Legislaturzielen, dem Entwicklungs- und Finanzplan, dem Jahresprogramm, dem Voranschlag, den Erkenntnissen aus Amtsbericht und Rechnungsabschluss sowie an den qualitätspolitischen Leitsätzen¹.

§ 4 Kollegialitätsprinzip

¹ Der Stadtrat fasst seine Beschlüsse als Kollegialbehörde. Die Ratsmitglieder sind dem Mehrheitsbeschluss verpflichtet. Sie dürfen nach aussen nur diesen und nicht ihre persönliche Auffassung vertreten.

² Wird ein Mitglied des Stadtrates durch einen Beschluss in seiner persönlichen Integrität betroffen, ist es nach vorgängiger und rechtzeitiger Orientierung des Kollegiums ausnahmsweise berechtigt, im Einwohnerrat und/oder in der Öffentlichkeit eine vom Kollegialentscheid abweichende Meinung zu vertreten.

¹ Q-MANUAL Stadt Liestal

I. Sitzungsorganisation

§ 5 Sitzungsturnus

- ¹ Die ordentlichen Sitzungen des Stadtrates finden in der Regel in Abständen von 7-14 Tagen statt. Tag und Uhrzeit der Sitzung werden vom Stadtrat festgelegt.
- ² Auf Einladung des Stadtpräsidiums, durch Ratsbeschluss oder auf Verlangen von drei Mitgliedern kann eine ausserordentliche Sitzung einberufen werden.

§ 6 Sitzungsvorbereitung

Die Einladung mit Traktandenliste wird den Ratsmitgliedern mindestens drei Tage vor der Sitzung zugestellt. Zur Einladung gehört in der Regel ein Vorprotokoll, welches den wesentlichen Inhalt und die begründeten Anträge zu den Beschlussgeschäften enthält, sowie allfällige weitere wichtige Unterlagen, wie Mitberichte anderer Bereiche usw.. Die Traktandenliste gliedert sich in:

- a) Protokoll und Einladungen
- b) Beschluss-Geschäfte, zu denen in der Regel ein schriftlicher, begründeter Antrag eines Bereichs/Stabs vorliegt.
- c) Allgemeine Aussprache und Orientierung, zur Orientierung über und/oder Beantwortung von Fragen von allgemeinem Interesse zu allen Geschäftsbereichen des Stadtrates und der Verwaltung sowie von Informationen allgemeiner Art sowie Grundsatzfragen, die noch nicht entscheidungsreif sind. Deren Beantwortung dient als Richtlinie für die weitere Bearbeitung in der Kommission bzw. im Bereich/Stab. In der Regel werden hierüber keine Beschlüsse gefasst.

§ 7 Sitzungsteilnahme

Die Ratsmitglieder haben sich für die ordentlichen Ratssitzungen freizuhalten. Ist eine Teilnahme aus wichtigen Gründen nicht möglich, ist der/die Vorsitzende zu informieren.

§ 8 Vorsitz

Die Sitzungen werden vom Stadtpräsidium, bei gleichzeitiger Abwesenheit von Präsident/in und Vizepräsident/in vom amtsältesten Mitglied geleitet.

§ 9 Sitzungsdurchführung

Die Geschäfte werden in der Reihenfolge der Traktandenliste behandelt, sofern nichts anderes beschlossen wird. Die Behandlung von Geschäften, die nicht traktandiert sind, ist nur in unaufschiebbaren Fällen und mit Zustimmung aller übrigen Mitglieder möglich.

§ 10 Voten und Diskussionen

¹ Das für das Geschäft zuständige Ratsmitglied erhält Gelegenheit, allfällige wichtige Ergänzungen, die aus dem Vorprotokoll nicht ersichtlich sind, vor der Beratung zu machen.

² Eine Diskussion wird nur geführt, wenn sie von einem Mitglied des Rates verlangt wird. Nach Möglichkeit wird versucht, einen Beschluss herbeizuführen, dem alle Ratsmitglieder zustimmen können. Andernfalls erfolgt eine Abstimmung.

§ 11 Zuzug von Sachverständigen

Das in der Sache zuständige Ratsmitglied kann im Einvernehmen mit dem zuständigen Geschäftsleitungsmitglied interne oder externe Sachverständige als Referent/innen mit beratender Stimme zu den Sitzungen einladen.

III. Beschlusswesen

§ 12 Beschlussfähigkeit

¹ Der Stadtrat ist beschlussfähig, wenn mindestens drei Mitglieder anwesend sind.

² Es wird offen abgestimmt.

³ Zur gültigen Beschlussfassung ist die Zustimmung der Mehrheit der anwesenden Mitglieder erforderlich. Bei Stimmengleichheit ist derjenige Antrag angenommen, für den der/die Vorsitzende stimmt.

§ 13 Dringliche Beschlüsse auf dem Zirkulationsweg

¹ In dringlichen Angelegenheiten kann der Stadtrat Beschlüsse auf dem Zirkulationsweg fassen, wenn nicht die Art der Geschäfte die Einberufung einer ausserordentlichen Sitzung verlangt. Für die Beschlussfassung kann auch der elektronische Weg gewählt werden.

² Auf dem Zirkulationsweg getroffene Beschlüsse sind an der nächsten Sitzung des Stadtrates zu bestätigen.

§ 14 Dringliche Beschlüsse durch das Stadtpräsidium

In unaufschiebbaren Angelegenheiten verfügt das Stadtpräsidium mittels Präsidialbeschluss. Es traktandiert die Angelegenheit an der nächsten ordentlichen Stadtratssitzung und lässt den Beschluss bestätigen.

§ 15 Amtsverschwiegenheit

Über amtliche Angelegenheiten, die gemäss besonderen Vorschriften oder ihrer Natur nach geheim zu halten sind, sind alle Sitzungsteilnehmenden zur Verschwiegenheit verpflichtet.

§ 16 Information der Betroffenen

¹ Die Beschlüsse des Stadtrates werden den Betroffenen durch Protokollauszug, in Briefform oder in Verfügungsform mitgeteilt.

² Ausnahmsweise kann der Stadtrat einen anderen Informationsweg beschliessen.

§ 17 Information der Öffentlichkeit

¹ Die Öffentlichkeit wird über Geschäfte von allgemeinem Interesse informiert. Die Informationsgegenstände werden auf Vorschlag des Informationsbeauftragten vom Stadtrat bestimmt.

² Der/Die Leiter/in des Informationsdiensts ist der/die Stadtverwalter/in.

Die Information und Kommunikation richtet sich nach dem Informationskonzept².

IV. Protokollwesen

§ 18 Protokoll

¹ Der/die Protokollführer/in bzw. dessen/deren Stellvertreter/in führen das Protokoll. Dieses hat den entscheidungswesentlichen Sachverhalt, die grundlegenden Überlegungen der Behörde und den Beschluss zu enthalten. Im Traktandum „Allgemeine Aussprache“ werden nach Antrag des zuständigen Ratsmitgliedes nur die Diskussionsergebnisse festgehalten.

² Der/die Stadtverwalter/in hat beratende Stimme und kann Anträge stellen.

³ Das Beschlussprotokoll wird anlässlich der Stadtratsitzung erstellt und genehmigt.

⁴ Das Protokoll wird spätestens innert 10 Arbeitstagen nach der Sitzung den Ratsmitgliedern zwecks Genehmigung in Zirkulation gegeben.

§ 19 Spezialprotokoll

Personalgeschäfte und andere Geschäfte erhöhter Vertraulichkeit werden ausschliesslich durch den/die Stadtverwalter/in ausserhalb des ordentlichen Protokolles protokolliert.

§ 20 Vollzug der Beschlüsse

Der/Die Stadtverwalter/in vollzieht die Beschlüsse des Stadtrates, soweit nicht andere Verwaltungsstellen damit beauftragt sind.

² Informationskonzept des Stadtrates vom 09. September 2003 in der Fassung vom 21.08.2007

§ 21 Unterschriftsberechtigung

Der/Die Stadtpräsident/in und seine/ihre Stellvertreter führt unter Vorbehalt anderslautender Bestimmungen mit dem/der Stadtverwalter/in und dessen/deren Stellvertreter/in die rechtsverbindliche Unterschrift für Verwaltungsakte, Verträge, Urkunden, Wahlakte, öffentliche Bekanntmachungen und Briefe des Stadtrates.

V. Schlussbestimmungen

§ 22 Inkrafttreten

Die Verordnung tritt mit der Beschlussfassung in Kraft.

Vom Stadtrat der Stadt Liestal erlassen am 30. Oktober 2007.

Liestal, 30. Oktober 2007
G.2.C. (431/2007)

STADTRAT LIESTAL

Stadtpräsidentin Stadtverwalter

Regula Gysin Roland Plattner