

Reg. Nr. 14.2.3.21

Nr. 14-18.148.01  
Nr. 14-18.653.04/Nr. 14-18.683.03  
Nr. 14-18.724.03/Nr. 14-18.752.03

**Geschäftsordnung des Einwohnerrats; Teilrevision (Nr. 14-18.148.01)  
und**

- a) Bericht des Gemeinderats zur Motion der Sachkommission Publikumsdienste, Behörden und Finanzen (SPBF) betreffend e-Parlament Riehen (Nr. 14-18.653.04)
- b) Bericht des Gemeinderats zum Anzug Pascal Messerli und Kons. betreffend transparente Abstimmungsergebnisse im Einwohnerrat (Nr. 14-18.683.03)
- c) Bericht des Ratsbüros zur Motion (als Anzug überwiesen) Patrick Huber und Kons. betreffend Konkretisierung der Ausstandspflichten für Mitglieder des Einwohnerrates (Nr. 14-18.724.03)
- d) Bericht des Ratsbüros zur Motion (als Anzug überwiesen) Dieter Nill betreffend Interpellationsbeantwortung (Nr. 14-18.752.03)

---

**Kurzfassung:**

Die Beantwortung verschiedener parlamentarischer Vorstösse mündet in einer Teilrevision der Geschäftsordnung des Einwohnerrats der Einwohnergemeinde Riehen vom 24. Oktober 2002 (RiE 152.100, GO-ER). Tangiert sind Bestimmungen zum elektronischen Auszählen im Einwohnerrat, zum papierlosen Betrieb des Parlaments, zur Regelung des Ausstands sowie zum Umgang mit Interpellationen. Darüber hinaus soll die Neuorganisation des Ratsdiensts nachträglich auch in der Geschäftsordnung abgebildet werden. Die Details finden sich in den einzelnen Kurzberichten zu den Vorstössen.

Da zwei parlamentarische Vorstösse in dieser Sache dem Ratsbüro zur Behandlung überwiesen worden sind, aber in derselben Ordnungsrevision abgehandelt werden sollen, fliesst die Berichterstattung des Ratsbüros in den entsprechenden Abschnitten dieser Vorlage mit ein.

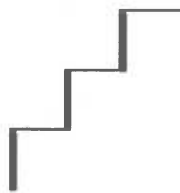
Politikbereich: Publikums- und Behördendienste

Auskünfte erteilen: Hansjörg Wilde, Gemeindepräsident  
061 646 82 40

Christian Griss, Präsident des Einwohnerrats  
061 267 54 67

Urs Denzler, Generalsekretär  
061 646 82 60

Januar 2018



## 1. Ausgangslage

Wie einleitend beschrieben, stehen mehrere parlamentarische Vorstösse zur Beantwortung an, welche alle in einer Teilrevision der Geschäftsordnung des Einwohnerrats münden oder mindestens Bestimmungen der Geschäftsordnung zum Inhalt haben. Deshalb sind die Vorstösse in einer Vorlage zusammengefasst, aber kapitelweise klar voneinander getrennt. Mit Blick auf die neue Legislatur, die im Mai 2018 beginnt, sollen die gesetzlichen Grundlagen aktualisiert werden.

## 2. Ratsdienst

Eine Anpassung der Geschäftsordnung des Einwohnerrats ist durch die neue Leitungsstruktur notwendig geworden. Insbesondere muss § 15 angepasst werden, da es die Funktion „Gemeindevorstand“ seit dem 1. Juli 2016 nicht mehr gibt.

Im Rahmen dieser Revision soll nebst der begrifflichen Anpassung die heute gelebte Praxis des Ratsdiensts in der Geschäftsordnung abgebildet werden. Zudem wird für den bisherigen Begriff „Ratssekretariat“ eine begriffliche Anpassung mit dem Begriff „Ratsdienst“ vorgeschlagen, welcher besser die Aufgaben für den Einwohnerrat widerspiegelt. Der Ratsdienst ist weiterhin die Stabsstelle des Einwohnerrats und erfüllt verschiedenste Dienstleistungen für den Einwohnerrat. Er wird von der Generalsekretärin oder dem Generalsekretär geleitet und ist – im Gegensatz zum Parlamentsdienst des Grossen Rats - aufgrund seiner Grösse der Gemeindeverwaltung zugeordnet. Unter dem Begriff Ratsdienst subsumiert sind der Ratssekretär oder die Ratssekretärin, das Zentralsekretariat incl. Protokollführende, soweit es die Belange des Einwohnerrats betrifft, sowie der Weibeldienst in der Funktion des Ratsweibels und der Fachbereich Recht mit beratender Funktion für den Generalsekretär. Die Organisationsstruktur des Ratsdienstes soll aber nicht in der Ordnung abgebildet werden. Allfällige Änderungen müssten unabhängig von der Geschäftsordnung nach Bedarf vorgenommen werden können. Neben diesem § 15 sollen die §§ 14, 36, 37, 38, 39, 40, 51, 52, 53, 54 und 55 begrifflich angepasst werden. Überdies wird die Eingabefrist für die verschiedenen parlamentarischen Vorstösse geregelt, was bisher bloss in den Richtlinien des Ratsbüros verankert war. In § 53 wird ausserdem die verstärkte Unterstützung der Kommissionspräsidien durch den Ratsdienst vorgeschlagen, welche von diesen grundsätzlich begrüsst wird.

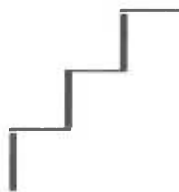
Bisher:	Neu:
<b>§ 14. Fraktionen</b> <sup>2</sup> Eine Fraktion teilt dem Ratssekretariat ihre Bezeichnung, ihre Mitglieder sowie ihr Präsidium mit.	<b>§ 14. Fraktionen</b> <sup>2</sup> Eine Fraktion teilt dem <b>Ratsdienst</b> ihre Bezeichnung, ihre Mitglieder sowie ihr Präsidium mit.
<b>§ 15. Ratssekretariat</b> <sup>1</sup> Das Ratssekretariat ist die Stabsstelle des Einwohnerrats. Es wird vom Gemeindevorstand oder von der Gemeindevorstanderin geführt und	<b>§ 15. Ratsdienst</b> <sup>1</sup> <b>Der Ratsdienst nimmt als Stabsstelle des Einwohnerrats seine Aufgaben in Zusammenarbeit mit dem Ratsbüro des Einwohner-</b>



<p>untersteht der Präsidentin oder dem Präsidenten.</p> <p><sup>2</sup> Dem Ratssekretariat obliegen insbesondere folgende Aufgaben:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) Organisation und Protokollierung der Sitzungen des Rats und seiner Kommissionen</li><li>b) Beratung der Präsidentin oder des Präsidenten, der Kommissionen und der Ratsmitglieder</li><li>c) Beschaffung und Archivierung von Unterlagen</li><li>d) Führung der allgemeinen Kanzleigeschäfte.</li></ul>	<p><b>rats und den Kommissionspräsidien wahr. Er ist organisatorisch der Gemeindeverwaltung zugeordnet und wird von der Generalsekretärin oder vom Generalsekretär geleitet.</b></p> <p><sup>2</sup> <b>Dem Ratsdienst</b> obliegen insbesondere folgende Aufgaben:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) ...</li><li>b) Beratung der Präsidentin oder des Präsidenten, der Kommissionen und der Ratsmitglieder <b>in rechtlichen und organisatorischen Fragen</b></li><li>c) ...</li><li>d) <b>Erledigung der administrativen Aufgaben.</b></li></ul>
<p><b>§ 36. Motion</b></p> <p><sup>2</sup> Eine Motion ist 20 Tage vor einer Einwohneratssitzung dem Ratssekretariat schriftlich und durch mindestens ein Mitglied des Einwohnerrats unterzeichnet einzureichen. Sie wird zusammen mit der Stellungnahme des Gemeinderats für die übernächste Einwohneratssitzung traktandiert.</p>	<p><b>§ 36. Motion</b></p> <p><sup>2</sup> Eine Motion <b>muss schriftlich und durch mindestens ein Mitglied des Einwohnerrats unterzeichnet spätestens am zwanzigsten Tag vor der nächsten Sitzung bis 12 Uhr beim Ratsdienst eingetroffen sein.</b> Sie wird zusammen mit der Stellungnahme des Gemeinderats für die übernächste Einwohneratssitzung traktandiert.</p>
<p><b>§ 37. Anzug</b></p> <p><sup>3</sup> Ein Anzug ist zwanzig Tage vor der Sitzung dem Ratssekretariat schriftlich und durch mindestens ein Mitglied des Einwohnerrats unterzeichnet einzureichen. Er wird mit den Sitzungsunterlagen verschickt.</p>	<p><b>§ 37. Anzug</b></p> <p><sup>3</sup> Ein Anzug <b>muss schriftlich und durch mindestens ein Mitglied des Einwohnerrats unterzeichnet spätestens am zwanzigsten Tag vor der nächsten Sitzung bis 12 Uhr beim Ratsdienst eingetroffen sein.</b> Er wird mit den Sitzungsunterlagen verschickt.</p>
<p><b>§ 38. Planungsauftrag</b></p> <p><sup>3</sup> Ein Planungsauftrag ist durch wenigstens ein Mitglied des Einwohnerrats oder durch eine Kommission mindestens 20 Tage vor einer Einwohneratssitzung schriftlich und unterzeichnet dem Ratssekretariat einzureichen. Er wird zusammen mit der Stellungnahme des Gemeinderats für die übernächste Einwohneratssitzung traktandiert.</p>	<p><b>§ 38. Planungsauftrag</b></p> <p><sup>3</sup> Ein Planungsauftrag <b>muss schriftlich und durch mindestens ein Mitglied des Einwohnerrats oder durch eine Kommission unterzeichnet spätestens am zwanzigsten Tag vor der nächsten Sitzung bis 12 Uhr beim Ratsdienst eingetroffen sein.</b> Er wird zusammen mit der Stellungnahme des Gemeinderats für die übernächste Einwohneratssitzung traktandiert.</p>
<p><b>§ 39. Interpellation</b></p> <p><sup>2</sup> Interpellationen müssen schriftlich und durch mindestens ein Mitglied des Einwohnerrats unterzeichnet spätestens am sechsten Tag vor der Sitzung bis 12 Uhr beim Ratssekretariat eingetroffen sein. Sie werden den Ratsmitgliedern sofort zugestellt.</p>	<p><b>§ 39. Interpellation</b></p> <p><sup>2</sup> Interpellationen müssen schriftlich und durch mindestens ein Mitglied des Einwohnerrats unterzeichnet spätestens am sechsten Tag vor der Sitzung bis 12 Uhr beim <b>Ratsdienst</b> eingetroffen sein. Sie werden den Ratsmitgliedern sofort zugestellt.</p>



<p><b>§ 40. Kleine Anfrage</b> <sup>2</sup> Die Kleine Anfrage wird mit den Sitzungsunterlagen verschickt. Die Präsidentin oder der Präsident stellt in der nächsten Sitzung den Eingang der Kleinen Anfrage fest und leitet diese an den Gemeinderat weiter.</p>	<p><b>§ 40. Kleine Anfrage</b> <sup>2</sup> Die Kleine Anfrage <b>muss spätestens am sechsten Tag vor der Sitzung bis 12 Uhr beim Ratsdienst eingetroffen sein.</b> Sie wird mit den Sitzungsunterlagen verschickt. Die Präsidentin oder der Präsident stellt in der nächsten Sitzung den Eingang der Kleinen Anfrage fest und leitet diese an den Gemeinderat weiter.</p>
<p><b>§ 41. Resolution</b> <sup>1</sup> Mit einem formulierten Resolutionsentwurf kann jedes Mitglied des Einwohnerrats eine Stellungnahme des Einwohnerrats zu Handen der Öffentlichkeit beantragen. Der Entwurf ist fünf Tage vor der Sitzung einzureichen und den Ratsmitgliedern unverzüglich zuzustellen.</p>	<p><b>§ 41. Resolution</b> <sup>1</sup> Mit einem formulierten Resolutionsentwurf kann jedes Mitglied des Einwohnerrats eine Stellungnahme des Einwohnerrats zu Handen der Öffentlichkeit beantragen. Der Entwurf <b>muss spätestens am sechsten Tag vor der Sitzung bis 12 Uhr beim Ratsdienst eingetroffen sein</b> und wird den Ratsmitgliedern unverzüglich zugestellt.</p>
<p><b>§ 51. Konstituierung und Beschlussfähigkeit</b> <sup>1</sup> Die Kommissionen konstituieren sich selbst. Bis zur Wahl des Präsidiums führt das Ratssekretariat den Vorsitz.</p>	<p><b>§ 51. Konstituierung und Beschlussfähigkeit</b> <sup>1</sup> Die Kommissionen konstituieren sich selbst. Bis zur Wahl des Präsidiums führt <b>ein Mitglied des Ratsdienstes</b> den Vorsitz.</p>
<p><b>§ 52. Einberufung</b> <sup>2</sup> Die Einladung mit Traktandenliste erfolgt in der Regel zehn Tage vor dem Sitzungsbeginn. Die Präsidentin oder der Präsident des Einwohnerrats und das Ratssekretariat erhalten eine Orientierungskopie.</p>	<p><b>§ 52. Einberufung</b> <sup>2</sup> Die Einladung mit Traktandenliste erfolgt in der Regel zehn Tage vor dem Sitzungsbeginn. Die Präsidentin oder der Präsident des Einwohnerrats und <b>der Ratsdienst</b> erhalten eine Orientierungskopie.</p>
<p><b>§ 53. Präsidium und Protokoll</b> <sup>1</sup> Die Präsidentin oder der Präsident der Kommission leitet die Sitzungen, vertritt die Kommission gegen aussen und ist für eine zeit- und sachgerechte Erledigung der Aufgaben besorgt. <sup>2</sup> Das Ratssekretariat sorgt für die Protokollführung. Über die Sitzungen wird ein erweitertes Beschlussprotokoll erstellt. Es enthält mindestens die Namen der Anwesenden und die Traktandenliste, die Hauptgesichtspunkte der Diskussion sowie Gegenstand und Ergebnisse von Abstimmungen und Wahlen. <sup>3</sup> Das Protokoll wird in der Regel im Entwurf dem Kommissionspräsidium zugestellt. Werden innert fünf Tagen keine Einwendungen erhoben, so wird es auch der Präsidentin oder dem Präsidenten des Einwohnerrats, dem Ratssekretariat, dem Gemeinderat und den an der Sitzung Teilnehmenden zugestellt. Die formelle Genehmi-</p>	<p><b>§ 53. Präsidium und Protokoll</b> <sup>1</sup> Die Präsidentin oder der Präsident der Kommission leitet die Sitzungen, vertritt die Kommission gegen aussen und ist <b>mit Unterstützung des Ratsdienstes</b> für eine zeit- und sachgerechte Erledigung der Aufgaben besorgt. <sup>2</sup> <b>Der Ratsdienst</b> sorgt für die Protokollführung. Über die Sitzungen wird ein erweitertes Beschlussprotokoll erstellt. Es enthält mindestens die Namen der Anwesenden und die Traktandenliste, die Hauptgesichtspunkte der Diskussion sowie Gegenstand und Ergebnisse von Abstimmungen und Wahlen. <sup>3</sup> <b>Die Kommissionspräsidien erhalten das Protokoll in der Regel im Entwurf.</b> Werden innert fünf Tagen keine Einwendungen erhoben, so wird es auch der Präsidentin oder dem Präsidenten des Einwohnerrats, dem Gemeinderat, <b>der Verwaltungsleiterin oder dem Verwal-</b></p>



gung erfolgt in der nächsten Kommissionssitzung.	<b>tungsleiter, der Generalsekretärin oder dem Generalsekretär</b> und den an der Sitzung Teilnehmenden <b>zugänglich gemacht</b> . Die formelle Genehmigung erfolgt in der nächsten Kommissionssitzung.
<b>§ 54. Geheimhaltung</b> <sup>3</sup> Aktuelle Kommissionsakten stehen den Kommissionsmitgliedern, der Präsidentin oder dem Präsidenten des Einwohnerrats, dem Ratssekretariat, dem Gemeinderat und den an der Kommissionsarbeit beteiligten Mitarbeitenden der Verwaltung zur Verfügung.	<b>§ 54. Geheimhaltung</b> <sup>3</sup> Aktuelle Kommissionsakten stehen den Kommissionsmitgliedern, der Präsidentin oder dem Präsidenten des Einwohnerrats, <b>der Generalsekretärin oder dem Generalsekretär</b> , dem Gemeinderat und den an der Kommissionsarbeit beteiligten Mitarbeitenden der Verwaltung zur Verfügung.
<b>§ 55. Pflichten und Befugnisse</b> <sup>1</sup> Der Gemeinderat unterstützt die Arbeit der Kommissionen und stellt ihnen auf Verlangen die für ihre Aufgabe benötigten Unterlagen, Berichte sowie Fachkenntnisse von Mitarbeitenden der Gemeinde zur Verfügung, soweit nicht überwiegende private oder öffentliche Interessen entgegenstehen. Das Ratssekretariat steht den Kommissionen zur Verfügung.	<b>§ 55. Pflichten und Befugnisse</b> <sup>1</sup> Der Gemeinderat unterstützt die Arbeit der Kommissionen und stellt ihnen auf Verlangen die für ihre Aufgabe benötigten Unterlagen, Berichte sowie Fachkenntnisse von Mitarbeitenden der Gemeinde zur Verfügung, soweit nicht überwiegende private oder öffentliche Interessen entgegenstehen. <b>Der Ratsdienst</b> steht den Kommissionen zur Verfügung.

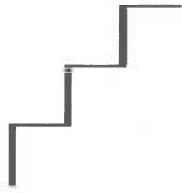
### 3. Motion (als Anzug überwiesen) SPBF betreffend e-Parlament Riehen

Wortlaut:

„Welcher Parlamentarier kennt sie nicht, die Papierflut, die uns täglich im Briefkasten erreicht. Bettelbriefe von Institutionen, Abstimmungsanweisungen von Verbänden und Interessengruppen, Einladungen zu Generalversammlungen, und für uns Einwohnerräte die nicht mehr wegzudenkenden Couverts der Gemeinde Riehen. Einzeln, teilweise auch mehrfach täglich erhalten wir Papierpost mit Einladungen, Protokollen und Sitzungsunterlagen, teilweise dünne, manchmal auch dicke Post mit dem Gemeindelogo.

Der Parlamentsdienst des Grossen Rates hat nach einer intensiven Testphase seit mehreren Legislaturen auch eine sehr gute und komfortable Alternative im Angebot: Das papierlose Parlament!

Der Parlamentarier hat die Wahl zwischen konventioneller Papierpost wie bisher, oder aber Verzicht auf jegliches Papier und Bezug der Dokumente ausschliesslich auf elektronischem Weg. Auf Details der Varianten soll hier nicht eingegangen werden. Die Dokumente werden via E-Mail oder Link zugestellt bzw. können auch jederzeit über das Internetportal oder das geschützte Intranet/Extranet bezogen werden. Die Dokumente sind nach einer bewährten



Seite 6 Systematik benannt, auffindbar und konfektioniert. Im Fokus des Angebotes steht der Parlamentarier und seine Arbeit!

Das Riehener Parlament ist noch nicht soweit, und doch wird eine neue Lösung auch aus arbeitsökonomischen Gründen nötig. Die wiederkehrenden Kosten für die umfangreichen Versände und deren Aufbereitung sind die eine Seite – dazu kommt der Ressourcenverbrauch der Parlamentarier. Die Sachkommission Publikumsdienste, Behörden und Finanzen hat sich intensiv mit dieser Thematik auseinandergesetzt und möchte das papierlose Parlament auch in Riehen initiieren, wenn möglich noch in dieser Legislatur.

Die Mitglieder der SPBF sind der Überzeugung, dass mit dem „papierlosen Parlament“ mittelfristig eine Entlastung bei Ressourcen bei der Verwaltung und bei den Parlamentariern, die mit elektronischen Hilfsmitteln arbeiten, zu realisieren wäre. Allerdings bedeutet dieses Vorgehen auch einige konzeptionelle Anpassungen in Struktur und Aufbereitung der Dokumente, u.a. auch damit die Suchfunktion besser genutzt werden kann und die Dokumente bearbeitbar sind. Da ein analoges System schon beim Grossen Rat gut funktioniert, könnte sich eine Anlehnung an dieses Konzept als sinnvoll erweisen.

Daher bittet die SPBF den Gemeinderat, noch im Laufe dieser Legislatur alternativ zum Papierversand eine elektronische Variante einzuführen, die in Einfachheit, Umfang und Zuverlässigkeit dem Grossratsangebot entsprechen soll und dies vorher dem Parlament mittels Vorlage zu präsentieren.“

Für die SPBF  
Patrick Huber, Präsident

### **3.1 Zweiter Bericht des Gemeinderats zur Motion SPBF betreffend e-Parlament**

In seiner Sitzung vom 25. Oktober 2017 hat der Einwohnerrat von einem Bericht des Gemeinderats zur Motion betreffend e-Parlament Kenntnis genommen. Der Gemeinderat hat darin dargelegt, dass er die Absicht hat, den Parlamentsbetrieb ab neuer Legislatur 2018/22 papierlos zu gestalten. Das e-Parlament basiert auf einer Sitzungs-App. Deren Eigenschaften sind im letzten Bericht bereits beschrieben worden.

Im Rahmen eines Projektauftrags hat die Verwaltung die wichtigsten Schritte hin zum papierlosen Parlament analysiert und arbeitet aktuell an deren Umsetzung. Sie profitiert dabei von der Erfahrung anderer Parlamente, die diesen Schritt bereits vollzogen haben, beispielsweise das Parlament des Kantons Bern. Noch nicht abschliessend geklärt ist die Frage, inwiefern es die Sitzungs-App ermöglichen wird, vollständig auf das Extranet zu verzichten. Es ist aber das Ziel, dieses ebenfalls durch die Sitzungs-App ablösen zu können.

Mit Blick auf die Geschäftsordnung des Einwohnerrats ist festzustellen, dass der Revisionsbedarf für das e-Parlament gering ist. Es genügt, einen Grundsatz einzufügen, der besagt, dass der Schriftverkehr des Einwohnerrats grundsätzlich elektronisch erfolgt. Deshalb ist §



Seite 7 17 Abs. 1 mit einem entsprechenden einführenden Satz zu ergänzen. Die Änderungen in den §§ 2 und 52 sind redaktioneller Natur.

Bisher:	Neu:
<p><b>§ 2. Einberufung</b> <sup>2</sup> Sie oder er stellt den Mitgliedern des Einwohnerrats und des Gemeinderats die Einladung und die Traktandenliste spätestens am sechzehnten Tag vor der Sitzung zu. In dringenden Ausnahmefällen ist diese Frist nicht bindend.</p>	<p><b>§ 2. Einberufung</b> <sup>2</sup> <b>Der Ratsdienst</b> stellt den Mitgliedern des Einwohnerrats und des Gemeinderats die Einladung und die Traktandenliste spätestens am sechzehnten Tag vor der Sitzung zu. In dringenden Ausnahmefällen ist diese Frist nicht bindend.</p>
<p><b>§ 17. Vorlagen und Berichte</b> <sup>1</sup> Vorlagen und Berichte gehen vom Gemeinderat oder von den einwohnerrätlichen Kommissionen aus. Sie werden den Mitgliedern des Einwohnerrats und des Gemeinderats mit der Traktandenliste zugestellt.</p>	<p><b>§ 17. Schriftverkehr. Vorlagen und Berichte</b> <sup>1</sup> <b>Der Schriftverkehr des Einwohnerrats erfolgt elektronisch.</b> Vorlagen und Berichte gehen vom Gemeinderat oder von den einwohnerrätlichen Kommissionen aus. Sie werden den Mitgliedern des Einwohnerrats und des Gemeinderats mit der Traktandenliste zugestellt.</p>
<p><b>§ 52. Einberufung</b> <sup>2</sup> Die Einladung mit Traktandenliste erfolgt in der Regel spätestens zehn Tage vor dem Sitzungstermin. Die Präsidentin oder der Präsident des Einwohnerrats und das Ratssekretariat erhalten eine Orientierungskopie.</p>	<p><b>§ 52. Einberufung</b> <sup>2</sup> Die Einladung mit Traktandenliste erfolgt in der Regel spätestens zehn Tage vor dem Sitzungstermin. Die Präsidentin oder der Präsident des Einwohnerrats und <b>der Ratsdienst</b> erhalten eine Orientierungskopie.</p>

#### 4. Anzug Pascal Messerli und Kons. betreffend transparente Abstimmungsergebnisse im Einwohnerrat (in der ER-Sitzung vom 27. September 2017 abgeschrieben)

Wortlaut:

"Die Zuschauertribüne im Gemeindehaus ist bedauerlicherweise meistens leer und die Riehener Bevölkerung wird aus Sicht des Anzugsstellers zu wenig detailliert über die Ergebnisse der Abstimmungen im Einwohnerrat informiert. Während im Nationalrat und im Grossen Rat sowohl das Abstimmungsverhalten als auch die Abwesenheiten der Parlamentarier transparent kommuniziert werden, sind in den Abstimmungsprotokollen des Einwohnerrats lediglich die nackten Ergebnisse ersichtlich. Das Potenzial, der Riehener Bevölkerung die kommunale Politik näher zu bringen, ist vorhanden und das allgemeine Öffentlichkeitsprinzip bei Behörden garantiert einen wichtiger Bestandteil der Demokratie.

Die Unterzeichnenden bitten deshalb den Gemeinderat zu prüfen und zu berichten:



Seite 8

- Unter welchen Voraussetzungen elektronische Abstimmungsgeräte im Einwohnerrat eingesetzt werden können.
- Ob detaillierte Abstimmungsergebnisse und die Abwesenheiten der Einwohnerrätinnen und Einwohnerräte auf der Homepage der Gemeinde Riehen publik gemacht werden können.“

sig. Pascal Messerli                      Alfred Merz  
Roland Engeler-Ohnemus      Franziska Roth-Bräm  
Christian Heim                      Eduard Rutschmann  
Patrick Huber                      Caroline Schachenmann  
Priska Keller-Dietrich              Ernst G. Stalder  
Peter Mark                          Felix Wehrli  
Sasha Mazzotti

#### **4.1 Bericht des Gemeinderats zum Anzug Messerli und Kons. betreffend transparente Abstimmungsergebnisse im Einwohnerrat**

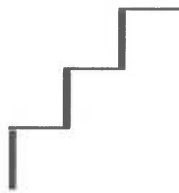
In seiner Sitzung vom 27./28. September 2017 hat der Einwohnerrat einen ersten Bericht des Gemeinderats zur Kenntnis genommen, der skizziert, wie dem Anliegen des Anzugs entsprochen werden soll. Mittlerweile arbeitet die Verwaltung in Kooperation mit einem Software-Entwickler an einer entsprechenden Lösung. Auf eine ausführliche Beschreibung des e-Votings für den Einwohnerrat soll an dieser Stelle verzichtet werden. Der Einwohnerrat wird noch vor der Umstellung von der Handauszählung auf e-Voting per neuer Legislatur 2018/22 die Gelegenheit erhalten, das System kennenzulernen und zu üben. Die mit dem Anzug gewünschte Transparenz wird jedenfalls gegeben und es wird möglich sein, über eine ganze Legislatur hinweg zu recherchieren, wie die einzelnen Parlamentsmitglieder jeweils ihre Stimme abgegeben haben.

Für die Geschäftsordnung des Einwohnerrats bedeutet die Einführung des elektronischen Abstimmens zweierlei:

Der Namensruf gemäss § 24 kann künftig entfallen, da das elektronische Abstimmungssystem beim Einloggen die anwesenden Mitglieder automatisch erfasst. Stimmzähler werden in der Regel auch nicht mehr benötigt. Für den Fall, dass das e-Voting-System ausfällt und für Wahlen sollten dennoch Stimmzähler benannt werden.

Die Stimmabgabe erfolgt heute gemäss § 31 Abs. 1 in der Regel durch Handerheben. Ins-künftig soll die Stimmabgabe in der Regel mit der elektronischen Abstimmungsanlage erfolgen. Eine Abstimmung unter Namensaufruf wird damit überflüssig. Für den Fall, dass das System ausfällt, verfasst das Ratsbüro in seinen Richtlinien ergänzende Anweisungen.





Bisher:	Neu:
<p><b>§ 24. Präsenzkontrolle, Stimmzählende, Traktandenliste</b></p> <p><sup>1</sup> Die Ratssekretärin oder der Ratssekretär stellt zu Beginn der Sitzung durch Namensaufruf die Präsenz der Ratsmitglieder fest und gibt Entschuldigungen bekannt. Ein Namensaufruf kann auch im Verlauf der Sitzung angeordnet werden.</p>	<p><b>§ 24. Präsenzkontrolle, Stimmzählende, Traktandenliste</b></p> <p><sup>1</sup> <b>Die Ratsmitglieder melden sich zu Beginn einer Sitzung im elektronischen Abstimmungssystem an. Die Ratssekretärin oder der Ratssekretär gibt Entschuldigungen bekannt.</b></p>
<p><b>§ 31. Stimmabgabe</b></p> <p><sup>1</sup> Die Stimmabgabe erfolgt in der Regel durch Handerheben.</p> <p><sup>2</sup> Mindestens sieben Mitglieder können schriftlich eine namentliche Abstimmung verlangen.</p>	<p><b>§ 31. Stimmabgabe</b></p> <p><sup>1</sup> Die Stimmabgabe erfolgt in der Regel <b>mit dem elektronischen Abstimmungssystem.</b></p> <p><sup>2</sup> <del>Mindestens sieben Mitglieder können schriftlich eine namentliche Abstimmung verlangen.</del></p>

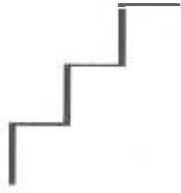
## 5. Motion (als Anzug überwiesen) Patrick Huber und Kons. betreffend Konkretisierung der Ausstandspflichten für Mitglieder des Einwohnerrates

Wortlaut:

"Welches Einwohnerratsmitglied wann in den Ausstand treten muss, liegt aktuell meist in der Eigenverantwortung des einzelnen Mitglieds oder in der Verantwortung des Rats- bzw. Kommissionspräsidiums. Der aktuelle § 5 der Geschäftsordnung ist in dieser Sache ein zahnloser Papiertiger, spricht er doch nur von einem «unmittelbaren persönlichen Interesse», bei welchem ein Mitglied in den Ausstand treten soll. Sanktionen bei Nichtbefolgen des Paragraphen sind mit Ausnahme von § 22 «Disziplin» nicht vorgesehen. Was während Jahren mehr oder weniger funktionierte, weil alle Mitglieder des Einwohnerrates lieber einmal mehr als wirklich nötig in den Ausstand traten, scheint in der jüngsten Vergangenheit immer weniger zu funktionieren. Dazu seien drei Beispiele aufgeführt, die sich alle in den letzten Monaten ereigneten:

- Eine Person, die als Erstunterzeichnete einer Petition fungiert, wirkt bei der Diskussion und der Beschlussfassung in der Kommission und im Einwohnerrat mit.
- Ein Ratsmitglied, dessen Einkommen zu einem wesentlichen Teil aus einem Leistungsauftrag generiert wird, wirkt bei der Diskussion und Beschlussfassung des entsprechenden Leistungsauftrages mit.
- Eine Person, deren Einkommen in direktem Zusammenhang steht mit einer kommunalen Gebühr, wirkt bei der Diskussion und Abstimmung über die Abschaffung der Gebühr mit.

Nach Meinung des Motionärs wurden bei den genannten Beispielen die Ausstandsvorschriften missachtet, da ein unmittelbares persönliches Interesse oder zumindest ein Interessenkonflikt aufgrund von Befangenheit vorliegt. Dies schien jedoch nicht die Meinung



der betreffenden Personen und der entsprechenden Präsidien zu sein. Gerade in dörflichen Verhältnissen ist sorgfältig auf Interessenkonflikte zu achten. In einem solchen Kontext sind vielfältige Verflechtungen denkbar, welche die Entscheidungsfreiheit von uns Parlamentariern einschränken können (bspw. wenn jemand Auftragnehmerin oder Subventionsempfängerin der Gemeinde ist).

Klare Ausstandsvorschriften, die auch eingehalten werden, sorgen für ein grösseres Vertrauen ins Parlament und dafür, dass der Einwohnerrat nicht in Befangenheit Entscheide fällt, sondern zum Wohle unserer Gemeinde.

Die Unterzeichneten bitten den Gemeinderat, dem Einwohnerrat eine Änderung oder Ergänzung der «Geschäftsordnung des Einwohnerrats der Einwohnergemeinde Riehen» zu unterbreiten, die auch klare Ausstandspflichten bei wirtschaftlichen Interessen der eigenen Person oder einer im selben Haushalt lebenden Person und bei Nichtbefolgen entsprechende Sanktionen (Verlust Sitzungsgeld, Sitzungsausschluss etc.) vorsieht. Zudem sollen in der Umsetzung dieser Motion Rechtsmittel (z. B. Antrag an Ratsbüro auf Annullierung des Abstimmungsergebnisses und Abstimmungswiederholung) definiert werden, die angerufen werden können, falls die Ausstandspflichten missachtet werden und keine Sanktionen folgen. Als Inspiration, welche Situationen einen Ausstand verlangen, kann § 8a des Kantonsratsgesetzes des Kantons Zürich dienen:

§ 8 a. 1 Ratsmitglieder treten in den Ausstand, wenn sie vom Geschäft als einzelner unmittelbar betroffen sind:

- a. in eigener Sache,
- b. in Angelegenheiten einer ihnen infolge Verwandtschaft, Schwägerschaft oder in ähnlicher Weise nahestehenden Person,
- c. in Angelegenheiten einer Körperschaft, Personenverbindung oder Institution, ausgenommen Gemeinden, in deren Leitung oder gehobenem Dienst sie tätig sind oder für die sie eine Beratungsfunktion erfüllen.

2 Die Ausstandspflicht gilt nicht bei Wahlen.

3 Bei Geschäften, welche die Oberaufsicht über ihren Tätigkeitsbereich betreffen, treten im Dienst des Kantons stehende Ratsmitglieder in den Ausstand.

4 Bei der Behandlung des Budgets und allgemein verbindlicher Erlasse besteht keine Ausstandspflicht.

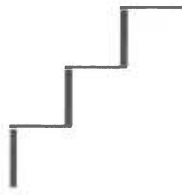
5 Ratsmitglieder melden Ausstandsgründe dem Präsidium zu Beginn der Beratung. Ist die Ausstandspflicht strittig, entscheidet der Rat.

Schliesslich ist zu überprüfen, inwiefern § 4 der Gemeindeordnung ("Ausstand") mit dem neuen Wortlaut von § 5 der Geschäftsordnung in Einklang gebracht werden muss.

Möglicherweise wäre eine analoge Ergänzung von § 4 der Gemeindeordnung angezeigt.

Riehen, 24.04.2017.“

sig.	Patrick Huber	Sasha Mazzotti
	Olivier Bezençon	Pascal Messerli
	Priska Keller	Regina Rahmen



## **5.1 Bericht des Ratsbüros Motion (als Anzug überwiesen) Patrick Huber und Kons. betreffend Konkretisierung der Ausstandspflichten für Mitglieder des Einwohnerrats**

Das Ratsbüro hat sich in zwei Sitzungen mit dem Anliegen der Motion (als Anzug überwiesen) befasst. Dabei wurden neben der in der Motion aufgeführten Variante der Ausstandsregelung des Kantonsrats des Kantons Zürich auch weitere geprüft. Keine der geprüften Varianten konnte letztlich überzeugen, so dass das Ratsbüro nach Absprache mit den Fraktionen sich entschied, dem Einwohnerrat keine Änderung der heutigen Formulierung in der Geschäftsordnung vorzuschlagen. Hingegen sollen im Vademecum des Einwohnerrates mit Beispielen die Ausstandsregelungen verdeutlicht werden.

## **6. Motion (wurde als Anzug überwiesen) Dieter Nill betreffend Interpellationsbeantwortung**

Wortlaut:

"Die mündliche Beantwortung der immer zahlreicheren und im Inhalt komplexeren Interpellationen bildet inzwischen einen erheblichen Zeitaufwand zu Beginn der jeweiligen Einwohnerratssitzung.

Dies war mit ein Grund dafür, dass die Juni- und auch die Augustsitzung 2017 vor der Behandlung aller traktandierten Geschäfte abgebrochen werden musste. Der Rückstau wichtiger, vom Einwohnerrat zu behandelnder Vorlagen, wird entsprechend immer grösser.

Deshalb beantragt die FDP-Fraktion, dass der Gemeinderat in Zukunft Interpellationen mündlich oder schriftlich beantworten kann.

Die FDP-Fraktion beantragt die Änderung des § 39 der Geschäftsordnung des Einwohnerrats.

§ 39.1 Mit einer Interpellation wird der Gemeinderat verpflichtet, in der folgenden Sitzung mündlich oder schriftlich Auskunft über eine die Gemeinde betreffende Angelegenheit zu geben.

Die Interpellation soll aus wenigen, kurzen und prägnanten Fragen bestehen.



(neu)

Abs. 1. bis

Sofern der Einwohnerrat nicht anders beschliesst, erfolgt die mündliche Beantwortung in der Sitzung, für welche die Interpellation eingereicht wurde, oder in der Fortsetzungssitzung. Die schriftliche Beantwortung ist den Ratsmitgliedern vor der nächsten Sitzung zuzustellen.

sig. Dieter Nill

### **6.1 Bericht des Ratsbüros zur Motion (als Anzug überwiesen) Dieter Nill betreffend Interpellationsbeantwortung**

Das Ratsbüro hat sich in zwei Sitzungen mit dem Anliegen der Motion (als Anzug überwiesen) befasst und ist zum Schluss gekommen, aus folgenden Gründen an der aktuellen Regelung zur Beantwortung von Interpellationen keine Änderungen vornehmen zu wollen:

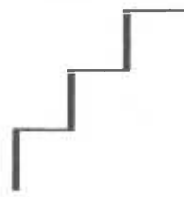
- Geht man von einer Variante wie im Grossen Rat aus, so wird nur eingeschränkt Zeit gewonnen, kann der Interpellant trotz schriftlicher Beantwortung an der Sitzung das Wort zwecks Begründung der Interpellation ergreifen.
- Der Einwohnerrat ist ein kommunales Parlament, bei welchem die Anliegen die Einwohnerschaft oft unmittelbar und direkt betreffen. Die Interpellationsantwort sowie die Reaktion des Interpellierenden sollen öffentlich und in der Berichterstattung durch die Medien direkt publiziert werden können.
- Dem Parlament soll weiterhin die Antwort an der Sitzung und nicht erst im Nachhinein bekannt gemacht werden.

Das Ratsbüro stellt im Weiteren auch fest, dass im vergangenen Jahr kein „Rückstau wichtiger, vom Einwohnerrat zu behandelnder Vorlagen“ entstanden ist. Zudem ist der Zeitaufwand für die Beantwortung einer Interpellation primär von der Fragestellung der Interpellierenden und einer konsistenten Antwort durch den Gemeinderat abhängig.

### **7. Zusammenfassung und Antrag**

Der Nachvollzug der neuen Leitungsstruktur der Verwaltung und der damit verbundenen Neuorganisation des Ratsdiensts sowie die Erledigung der vier voranstehenden parlamentarischen Vorstösse führen zu ein paar spürbaren Neuerungen für das Parlament. Das e-Parlament und das elektronische Abstimmen im Rat wird etwas Eingewöhnung brauchen, erleichtert aber das Arbeiten mit den Dokumenten sowie das Abstimmen in den Sitzungen.

In der Konsequenz sind wenige Paragraphen der Geschäftsordnung des Einwohnerrats anzupassen. Der Gemeinderat und das Ratsbüro beantragen deshalb,



Seite 13

- die Geschäftsordnung gemäss beiliegendem Entwurf des Änderungsbeschlusses zu revidieren;
- die Motion (als Anzug überwiesen) SPBF betreffend e-Parlament Riehen als erledigt abzuschreiben;
- die Motion (als Anzug überwiesen) Patrick Huber und Kons. betreffend Konkretisierung der Ausstandspflichten für Mitglieder des Einwohnerrats als erledigt abzuschreiben;
- die Motion (wurde als Anzug überwiesen) Dieter Nill betreffend Interpellationsbeantwortung als erledigt abzuschreiben.

Riehen, 30. Januar 2018

Gemeinderat Riehen

Der Präsident:

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Hansjörg Wilde'.

Hansjörg Wilde

Der Stv. Generalsekretär:

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Patrick Breitenstein'.

Patrick Breitenstein

Beilage: Entwurf zum Beschluss betreffend Änderung der Geschäftsordnung des Einwohnerrats

# Geschäftsordnung des Einwohnerrats der Einwohnergemeinde Riehen

Änderung vom [Datum]

---

Der Einwohnerrat der Einwohnergemeinde Riehen,

auf Antrag des Gemeinderats sowie des Ratsbüros,

beschliesst:

I.

Geschäftsordnung des Einwohnerrats der Einwohnergemeinde Riehen vom 24. Oktober 2002<sup>1)</sup> (Stand 9. März 2015) wird wie folgt geändert:

## § 2 Abs. 2 (geändert)

<sup>2</sup> Der Ratsdienst stellt den Mitgliedern des Einwohnerrats und des Gemeinderats die Einladung und die Traktandenliste spätestens am sechzehnten Tag vor der Sitzung zu. In dringenden Ausnahmefällen ist diese Frist nicht bindend.

## § 14 Abs. 2 (geändert)

<sup>2</sup> Eine Fraktion teilt dem Ratsdienst ihre Bezeichnung, ihre Mitglieder sowie ihr Präsidium mit.

## § 15 Abs. 1 (geändert), Abs. 2 (geändert)

### Ratsdienst (Überschrift geändert)

<sup>1</sup> Der Ratsdienst nimmt als Stabsstelle des Einwohnerrats seine Aufgaben in Zusammenarbeit mit dem Ratsbüro des Einwohnerrats und den Kommissionspräsidien wahr. Er ist organisatorisch der Gemeindeverwaltung zugeordnet und wird von der Generalsekretärin oder vom Generalsekretär geleitet.

<sup>2</sup> Dem Ratsdienst obliegen insbesondere folgende Aufgaben:

- b) **(geändert)** Beratung der Präsidentin oder des Präsidenten, der Kommissionen und der Ratsmitglieder in rechtlichen und organisatorischen Fragen
- d) **(geändert)** Erledigung der administrativen Aufgaben.

## § 17 Abs. 1 (geändert)

### Schriftverkehr, Vorlagen und Berichte (Überschrift geändert)

<sup>1</sup> Der Schriftverkehr des Einwohnerrats erfolgt elektronisch. Vorlagen und Berichte gehen vom Gemeinderat oder von den einwohnerrätlichen Kommissionen aus. Sie werden den Mitgliedern des Einwohnerrats und des Gemeinderats mit der Traktandenliste zugestellt.

## § 24 Abs. 1 (geändert)

<sup>1</sup> Die Ratsmitglieder melden sich zu Beginn einer Sitzung im elektronischen Abstimmungssystem an. Die Ratssekretärin oder der Ratssekretär gibt Entschuldigungen bekannt.

## § 31 Abs. 1 (geändert), Abs. 2 (aufgehoben)

<sup>1</sup> Die Stimmabgabe erfolgt in der Regel mit dem elektronischen Abstimmungssystem.

<sup>2</sup> *Aufgehoben.*

## § 36 Abs. 2 (geändert)

<sup>2</sup> Eine Motion muss schriftlich und durch mindestens ein Mitglied des Einwohnerrats unterzeichnet spätestens am zwanzigsten Tag vor der nächsten Sitzung bis 12 Uhr beim Ratsdienst eingetroffen sein. Sie wird zusammen mit der Stellungnahme des Gemeinderats für die übernächste Einwohnerratssitzung traktandiert.

## § 37 Abs. 3 (geändert)

<sup>3</sup> Ein Anzug muss schriftlich und durch mindestens ein Mitglied des Einwohnerrats unterzeichnet spätestens am zwanzigsten Tag vor der nächsten Sitzung bis 12 Uhr beim Ratsdienst eingetroffen sein. Er wird mit den Sitzungsunterlagen verschickt.

---

<sup>1)</sup> [RiE 152.100](#)

### **§ 38 Abs. 3 (geändert)**

<sup>3</sup> Ein Planungsauftrag muss schriftlich und durch mindestens ein Mitglied des Einwohnerrats oder durch eine Kommission unterzeichnet spätestens am zwanzigsten Tag vor der nächsten Sitzung bis 12 Uhr beim Ratsdienst eingetroffen sein. Er wird zusammen mit der Stellungnahme des Gemeinderats für die übernächste Einwohnerratssitzung traktandiert.

### **§ 39 Abs. 2 (geändert)**

<sup>2</sup> Interpellationen müssen schriftlich und durch mindestens ein Mitglied des Einwohnerrats unterzeichnet spätestens am sechsten Tag vor der Sitzung bis 12 Uhr beim Ratsdienst eingetroffen sein. Sie werden den Ratsmitgliedern sofort zugestellt.

### **§ 40 Abs. 2 (geändert)**

<sup>2</sup> Die Kleine Anfrage muss spätestens am sechsten Tag vor der Sitzung bis 12 Uhr beim Ratsdienst eingetroffen sein. Sie wird mit den Sitzungsunterlagen verschickt. Die Präsidentin oder der Präsident stellt in der nächsten Sitzung den Eingang der Kleinen Anfrage fest und leitet diese an den Gemeinderat weiter.

### **§ 41 Abs. 1 (geändert)**

<sup>1</sup> Mit einem formulierten Resolutionsentwurf kann jedes Mitglied des Einwohnerrats eine Stellungnahme des Einwohnerrats zu Händen der Öffentlichkeit beantragen. Der Entwurf muss spätestens am sechsten Tag vor der Sitzung bis 12 Uhr beim Ratsdienst eingetroffen sein und wird den Ratsmitgliedern unverzüglich zugestellt.

### **§ 51 Abs. 1 (geändert)**

<sup>1</sup> Die Kommissionen konstituieren sich selbst. Bis zur Wahl des Präsidiums führt ein Mitglied des Ratsdienstes den Vorsitz.

### **§ 52 Abs. 2 (geändert)**

<sup>2</sup> Die Einladung mit Traktandenliste erfolgt in der Regel zehn Tage vor dem Sitzungstermin. Die Präsidentin oder der Präsident des Einwohnerrats und der Ratsdienst erhalten eine Orientierungskopie.

### **§ 53 Abs. 1 (geändert), Abs. 2 (geändert), Abs. 3 (geändert)**

<sup>1</sup> Die Präsidentin oder der Präsident der Kommission leitet die Sitzungen, vertritt die Kommission gegen aussen und ist mit Unterstützung des Ratsdienstes für eine zeit- und sachgerechte Erledigung der Aufgaben besorgt.

<sup>2</sup> Der Ratsdienst sorgt für die Protokollführung. Über die Sitzungen wird ein erweitertes Beschlussprotokoll erstellt. Es enthält mindestens die Namen der Anwesenden und die Traktandenliste, die Hauptgesichtspunkte der Diskussion sowie Gegenstand und Ergebnisse von Abstimmungen und Wahlen.

<sup>3</sup> Die Kommissionspräsidenten erhalten das Protokoll in der Regel im Entwurf. Werden innert fünf Tagen keine Einwendungen erhoben, so wird es auch der Präsidentin oder dem Präsidenten des Einwohnerrats, dem Gemeinderat, der Verwaltungsleiterin oder dem Verwaltungsleiter, der Generalsekretärin oder dem Generalsekretär und den an der Sitzung Teilnehmenden zugänglich gemacht. Die formelle Genehmigung erfolgt in der nächsten Kommissionssitzung.

### **§ 54 Abs. 3 (geändert)**

<sup>3</sup> Aktuelle Kommissionsakten stehen den Kommissionsmitgliedern, der Präsidentin oder dem Präsidenten des Einwohnerrats, der Generalsekretärin oder dem Generalsekretär, dem Gemeinderat und den an der Kommissionsarbeit beteiligten Mitarbeitenden der Verwaltung zur Verfügung.

### **§ 55 Abs. 1 (geändert)**

<sup>1</sup> Der Gemeinderat unterstützt die Arbeit der Kommissionen und stellt ihnen auf Verlangen die für ihre Aufgabe benötigten Unterlagen, Berichte sowie Fachkenntnisse von Mitarbeitenden der Gemeinde zur Verfügung, soweit nicht überwiegende private oder öffentliche Interessen entgegenstehen. Der Ratsdienst steht den Kommissionen zur Verfügung.

## **II. Änderung anderer Erlasse**

*Keine Änderung anderer Erlasse.*

## **III. Aufhebung anderer Erlasse**

*Keine Aufhebung anderer Erlasse.*

## **IV. Schlussbestimmung**

Diese Änderung wird publiziert; sie unterliegt dem Referendum und tritt am fünften Tag nach der Publikation des unbenutzten Ablaufs der Referendumsfrist oder im Falle einer Volksabstimmung am fünften Tag nach Publikation der Annahme durch die Stimmberechtigten in Kraft.

Im Namen des Einwohnerrats  
Der Präsident: Christian Griss  
Der Ratssekretär: Urs Denzler

*Ablauf der Referendumsfrist:*