

Merkblatt für die Fraktionen

Organisation/Mutationen Fraktion (Geschäftsreglement § 5)

- Die Mitglieder des Einwohnerrats schliessen sich zu Fraktionen zusammen. Sie bestehen aus **mindestens drei Mitgliedern** und bestimmen ihr Präsidium.
- Die Fraktionen melden dem Ratsbüro die Namen ihrer Präsidien und allfällige Mutationen schriftlich. → Mail an einwohnerrat@lenzburg.ch.

Akteneinsicht (Geschäftsreglement § 12)

Die Mitglieder des Einwohnerrats sind berechtigt, unter vorheriger Orientierung der zuständigen Abteilungsleitenden, in alle nicht vertraulichen Unterlagen der Stadtverwaltung, welche sich auf die zur Behandlung kommenden Geschäfte beziehen, Einsicht zu nehmen.

Sitzungsteilnahme/Entschuldigungen (Geschäftsreglement § 14, Absatz 1)

- Die Mitglieder des Einwohnerrats sind **zur Teilnahme an den Sitzungen verpflichtet**.
- Ist ein Mitglied verhindert, an einer Sitzung teilzunehmen, so hat es sich beim Ratspräsidium **vor der Sitzung schriftlich** zu entschuldigen → per Mail bis spätestens zum Sitzungsbeginn an einwohnerrat@lenzburg.ch

Sitzungsgeld (Geschäftsreglement § 14, Absatz 2 & 3)

- Die Mitglieder bestätigen ihre Präsenz durch Eintragung in der Präsenzliste.
- Anspruch auf das Sitzungsgeld (CHF 100/Sitzung, Stand Legislatur 2026-2029) hat, wer in der Präsenzliste eingetragen und anwesend ist.
- Die Auszahlung der Sitzungsgelder erfolgt einmalig zum Ende jeden Amtsjahrs.

Stellvertretung (Gemeindeordnung § 7)

- Die Mitglieder des Einwohnerrats können sich **bei längerfristiger Verhinderung infolge Mutterschaft, Krankheit oder Unfall während drei bis zwölf Monaten** vertreten lassen. Militärdienst, Auslandsaufenthalte und sonstige längerfristige Absenzen sind von dieser Regelung ausgenommen.
- Der Wille, sich vertreten zu lassen, ist dem Ratspräsidium schriftlich mitzuteilen, ebenso die Person, welche die Stellvertretung wahrnehmen soll (Bestimmung nach den Grundsätzen über das Nachrücken von EWR-Mitgliedern während Amtszeit) und die Dauer der Vertretung → Mail an einwohnerrat@lenzburg.ch.
- Die Person wird für die Zeit ihrer Vertretung reglementsconform in Pflicht genommen. Ihr kommen dieselben Rechte und Pflichten zu wie dem vertretenen Mitglied. Die Rechte und Pflichten des Mitglieds, das sich vertreten lässt, ruhen während dieser Zeit.

Traktandenliste/Unterlagen (Geschäftsreglement § 11, Absatz 2)

Die Publikation der Traktandenliste und der Unterlagen zu den traktandierten Geschäften erfolgt auf dem Sitzungstool bis spätestens 20 Tage vor der ER-Sitzung (Information per Mail).

Beratung/Voten (Geschäftsreglement §§ 20 & 21)

- Die Beratung eines Geschäfts wird an der ER-Sitzung durch den/die Sprecherin der zuständigen einwohnerrätlichen Kommission (Geschäftsprüfungs- und Finanzkommission oder Spezialkommission) eingeleitet.
- Wer das Wort in der anschliessenden Diskussion wünscht, signalisiert dies dem Ratspräsidium durch Handerheben. Das Ratspräsidium erteilt das Wort in der Reihenfolge der Anmeldung. Ratsmitglieder, die über den in Beratung stehenden Gegenstand noch nicht gesprochen haben, geniessen Vorrang vor solchen, die sich bereits geäussert haben.
- Die Redenden sprechen vom Rednerpult aus (Tonaufnahme für das Protokoll). Sie haben sich **kurz zu fassen**.

Ordnungsanträge (Geschäftsreglement § 19)

- Jedes Mitglied ist berechtigt, während der Beratung Ordnungsanträge zu stellen.
- Ordnungsanträge sind insbesondere
 - Anträge auf Verschiebung der Beratung eines Geschäfts,
 - auf Rückweisung eines Geschäfts an eine Kommission oder an den Stadtrat,
 - auf Schluss der Diskussion sowie
 - auf Unterbrechung oder Abbruch der Sitzung
- Über Ordnungsanträge ist sofort zu diskutieren und abzustimmen.

Abstimmung/Stimmabgabe/Ermittlung des Mehrs (Geschäftsreglement §§ 25-28)

- Abstimmungen werden offen vorgenommen, wenn nicht ein Viertel der anwesenden Ratsmitglieder eine geheime Abstimmung verlangt
- Die Stimmabgabe erfolgt durch Aufstehen.
- Beim Vorliegen mehrerer Anträge schlägt das Ratspräsidium die Reihenfolge der Abstimmung vor.
- Für die Annahme eines Antrags oder einer Vorlage ist die Mehrheit der anwesenden Stimmen erforderlich, sofern reglementarisch nicht ausdrücklich eine qualifizierte Mehrheit verlangt → vgl. dazu auch das Merkblatt «Erklärung der Quoren bei Wahlen und Abstimmungen»
- Bei Stimmengleichheit gibt das Ratspräsidium, das mitstimmt, den Stichentscheid.

Ausstandspflicht (Geschäftsreglement § 17)

Mitglieder des Einwohnerrats, die an einem Verhandlungsgegenstand **ein direktes und genau bestimmtes, insbesondere finanzielles Interesse** haben, haben vor der Abstimmung den Saal zu verlassen. Dies gilt auch, wenn das Interesse in der Person des Ehegatten, der Eltern sowie der Kinder mit ihren Ehegatten gegeben ist. Im Zweifelsfall entscheidet der Rat über die Ausstandspflicht.

Rückkommensanträge (Geschäftsreglement § 24)

Auf schon gefasste Beschlüsse kann bis zum Ende der Sitzung oder so lange der Gegenstand zur Beratung steht, zurückgekommen werden, wenn der dementsprechende Antrag von mindestens einer Zweidrittelmehrheit der anwesenden Mitglieder unterstützt wird.

Parlamentarische Vorstösse (Geschäftsreglement §§ 30-35)

- Den Ratsmitgliedern stehen die Motion, das Postulat sowie die schriftliche und mündliche Anfrage zur Verfügung. Das Merkblatt «Parlamentarische Vorstösse» bietet eine Entscheidungshilfe zur Wahl des Vorstosses.
- Die Person, die den Vorstoss eingereicht hat, gibt ihm den Namen. Wird er von mehreren Personen eingereicht, figuriert die erstgenannte Person als Namensgeberin.
- Motionen, Postulate und schriftliche Anfragen sind dem Ratspräsidium bis zum Beginn einer ER-Sitzung schriftlich einzureichen (→ Mail an einwohnerrat@lenzburg.ch). Das Ratsbüro prüft die Vorstösse in der Regel innerhalb eines Arbeitstags nach der jeweiligen Sitzung auf formelle Zulässigkeit und macht sie allen Einwohnerratsmitgliedern (durch Aufschalten auf dem Sitzungstool) und der Öffentlichkeit (durch Aufschalten auf der Website) publik.
- Motionen und Postulate, die nicht als dringlich erklärt werden, werden nach Möglichkeit für die Folgesitzung zur Abstimmung über die Überweisung an den Stadtrat traktandiert.
- Soll eine Motion oder ein Postulat als dringlich erklärt werden, ist der Vorstoss möglichst etwas früher an das Ratspräsidium zu schicken. Dies erlaubt dem Ratsbüro, die formelle Zulässigkeit vorab zu prüfen.

Protokoll (Geschäftsreglement § 15)

Das Protokoll, das in der Regel innert drei Wochen nach der ER-Sitzung vorliegt und auf dem CMI aufgeschaltet wird (Information per Mail) gilt als genehmigt, wenn an der Sitzung nach der Zustellung nicht beim Ratsbüro Berichtigungen oder eine Vertagung der Protokollgenehmigung verlangt werden.

Verfasst im Mai 2026