

SK

An Personen, die einen Bevölkerungsantrag lancieren möchten

**Bevölkerungsantrag
Generelle Erläuterungen**

Luzern, im Januar 2018 ED

Sehr geehrte Damen und Herren

Sie haben die Absicht, einen Bevölkerungsantrag zu lancieren. Gerne geben wir Ihnen dazu einige Erläuterungen zum Inhalt und Verfahren. Im Anhang finden Sie zudem eine Musterunterschriftenliste für einen Bevölkerungsantrag.

1. Grundlage

Nach Art. 29a der Gemeindeordnung der Stadt Luzern vom 7. Februar 1999 (eingefügt durch Änderung vom 9. Februar 2014) **kann der Grosse Stadtrat 200 Einwohnerinnen und Einwohnern, die das 18. Altersjahr vollendet, ihren Wohnsitz in der Stadt Luzern und das Schweizer Bürgerrecht oder eine Niederlassungsbewilligung (Ausländerausweis C) haben, das Recht einräumen, Bevölkerungsanträge einzubringen.** Mit der Teilrevision seines Geschäftsreglements hat der Grosse Stadtrat am 23. Oktober 2014 den Einwohnerinnen und Einwohnern dieses Recht gewährt (vgl. Art. 101 Abs. 1: „Unter den Voraussetzungen von Art. 29a der Gemeindeordnung der Stadt Luzern vom 7. Februar 1999 wird Einwohnerinnen und Einwohnern der Stadt Luzern das Recht eingeräumt, Bevölkerungsanträge einzubringen.“).

Bevölkerungsanträge sind sinngemäss wie eine Motion oder ein Postulat eines Mitglieds des Grossen Stadtrates zu behandeln (Art. 29a Abs. 3 GO). Mit andern Worten der Bevölkerungsantrag muss die gleichen Voraussetzungen erfüllen, wie eine Motion oder ein Postulat aus den Reihen des Stadtparlaments. Diese Vorstösse sind im Geschäftsreglement geregelt. Gemäss Art. 55e dieses Reglements enthält die Motion einen Auftrag an den Stadtrat, dem Rat eine der folgenden Vorlagen zu unterbreiten:

- a. Entwurf, Änderung oder Aufhebung eines Beschlusses, der in die Kompetenz des Rates oder der Stimmberechtigten fällt;

Stadt Luzern
Stadtkanzlei
Hirschengraben 17
6002 Luzern
Telefon: 041 208 83 83
Fax: 041 208 88 77
E-Mail: daniel.egli@stadtluzern.ch

- b. besondere Planungsberichte;
- c. besondere Rechenschaftsberichte.

Das Postulat kann enthalten (Art. 55f Geschäftsreglement):

- a. den Auftrag an den Stadtrat, zu prüfen, ob dem Rat der Entwurf für den Erlass, die Änderung oder die Aufhebung eines Beschlusses vorzulegen sei, der in den Kompetenzbereich des Rates oder der Stimmberechtigten fällt;
- b. die Anregung an den Stadtrat, in einer Angelegenheit seines Zuständigkeitsbereiches in bestimmter Weise vorzugehen.

2. Notwendige Bestandteile

Ein Bevölkerungsantrag hat gemäss Art. 100 Abs. 3 Geschäftsreglement mindestens folgende Bestandteile zu enthalten:

- a. einen Titel;
- b. ein Begehren und dessen Begründung;
- c. Kolonnen für Name, Vorname, Geburtsdatum, Wohnadresse und Unterschrift;
- d. Namen und Adressen von mindestens drei Personen mit Wohnsitz in der Stadt Luzern und Schweizer Bürgerrecht oder einer Niederlassungsbewilligung (Ausländerausweis C) als Vertretung der Antragstellenden.

Für Bevölkerungsanträge ist grundsätzlich keine formelle Vorprüfung der Unterschriftenliste durch eine städtische Stelle vorgeschrieben. Die Stadtkanzlei ist aber gerne bereit, den Inhalt des Antrages sowie die formale Gestaltung der Unterschriftenliste vorgängig auf formelle und inhaltliche Zulässigkeit hin zu prüfen. Um nachträgliche Probleme zu vermeiden, wird ein solches Vorgehen sogar nahegelegt.

3. Unterschriftensammlung und Einreichung

Im Gegensatz zu einer Unterschriftensammlung für eine Initiative oder ein Referendum ist die Zeit zwischen dem Beginn der Unterschriftensammlung und der Einreichung bei einem Bevölkerungsantrag nicht befristet. Hingegen sind die Unterschriftenlisten wie bei einer Initiative oder einem Referendum der zuständigen Stelle der Stadtverwaltung zur Überprüfung der Berechtigung zur Unterzeichnung eines solchen Antrags vorzulegen. Es handelt sich dabei um die Einwohnerdienste (Obergrundstrasse 1). Die kontrollierten Unterschriftenlisten werden der Vertretung der Antragstellenden zusammen mit einer Bescheinigung über die Zahl der gültigen Unterschriften wieder übergeben.

Einzureichen ist ein Bevölkerungsantrag bei der Stadtkanzlei zuhanden der Präsidentin oder des Präsidenten des Grossen Stadtrates (Art. 101 Abs. 2 Geschäftsreglement).

Sofern eine Vertretung der Antragstellenden die Unterschriften persönlich vor dem Stadthaus übergeben möchte, ist die vorherige Vereinbarung eines Termins mit der Leiterin des Sekretariats des Grossen Stadtrates erforderlich (E-Mail: brigitte.koller@stadtluzern.ch, Telefon: 041 208 88 76).

Als massgebender Zeitpunkt des Eingangs eines Bevölkerungsantrags gilt grundsätzlich das Eintreffen oder die Einreichung bei der Stadtkanzlei. Dabei ist allerdings erforderlich, dass der Antrag zusammen mit Bescheinigungen der Einwohnerdienste eingereicht werden, aus denen hervorgeht, dass er die Unterschriften von mindestens 200 Personen enthält, die zur Unterzeichnung eines Bevölkerungsantrags berechtigt sind (Personen mit Wohnsitz in der Stadt Luzern und Schweizer Bürgerrecht oder Niederlassungsbewilligung). Werden ungeprüfte Unterschriften eingereicht, gilt das Datum der Ausstellung der Bescheinigung der Einwohnerdienste, durch die nachgewiesen ist, dass der Bevölkerungsantrag mindestens 200 Unterschriften von zur Unterzeichnung berechtigten Personen enthält (Art. 100 Abs. 4 Geschäftsreglement).

4. Prüfung

Die Prüfung der Zulässigkeit, eine allfällige Rückweisung bzw. die Zustellung eines zulässigen Bevölkerungsantrags richtet sich sinngemäss nach den für die parlamentarischen Vorstösse geltenden Bestimmungen (Art. 101a Abs. 1 Geschäftsreglement unter Hinweis auf Art. 55a).

Danach prüft die Ratspräsidentin oder der Ratspräsident in Zusammenarbeit mit der Leitung des Sekretariats des Grossen Stadtrates, ob der eingereichte Bevölkerungsantrag die richtige Form aufweist und inhaltlich zulässig ist. Nötigenfalls wird mit der Vertretung der Antragstellenden Kontakt aufgenommen.

Ein zulässiger Bevölkerungsantrag wird von der Stadtkanzlei den Mitgliedern des Grossen Stadtrates und dem Stadtrat zugestellt.

Bestehen Zweifel an der Zulässigkeit des Antrags (formal oder inhaltlich), wird dieser der Geschäftsleitung des Grossen Stadtrates zum Entscheid vorgelegt. Der Beschluss über eine allfällige Rückweisung ist zu begründen und der Vertretung der Antragstellenden zuzustellen (Art. 101a Abs. 1 Geschäftsreglement).

Die Prüfung schliesst auch die Beurteilung mit ein, ob der Bevölkerungsantrag als Motion oder Postulat zu behandeln ist. Im Allgemeinen wird ein Bevölkerungsantrag sinngemäss wie eine Motion eines Mitglieds des Grossen Stadtrates behandelt. Als Postulat wird der Antrag behandelt, falls

- die einreichenden Personen dies ausdrücklich so wünschen
- oder
- es dem Begehren an der Motionsfähigkeit gemäss Art. 55e mangelt (vgl. Ziff. 1).

Enthält ein Bevölkerungsantrag mehrere Begehren, die nicht alle motionsfähig sind, wird der ganze Bevölkerungsantrag als Postulat behandelt (Art. 101a Abs. 2 Geschäftsreglement).

5. Behandlung

Der Stadtrat weist den eingegangenen Bevölkerungsantrag einer Direktion für die Ausarbeitung der stadträtlichen Stellungnahme zu. Darin wird insbesondere bekannt gegeben, ob der Stadtrat bereit ist, den Bevölkerungsantrag ganz oder teilweise entgegenzunehmen (Art. 55h Abs. 1 Geschäftsreglement).

Anders als bei einem parlamentarischen Vorstoss wird ein Bevölkerungsantrag zusammen mit der dazugehörigen stadträtlichen Stellungnahme von einer ständigen Kommission des Grossen Stadtrates vorberaten. Eine Vertretung der Unterzeichneten von höchstens drei Personen hat das Recht, sich in dieser Kommission zum eingereichten Bevölkerungsantrag zu äussern. Den Antragstellenden wird die Stellungnahme des Stadtrates innert einer angemessenen Frist vor der Behandlung in der vorberatenden Kommission zugestellt (Art. 101a Abs. 3 und 4 Geschäftsreglement).

Die Vorberatung des Bevölkerungsantrags in der zuständigen Kommission des Grossen Stadtrates hat innert zwölf Monaten ab seinem Eingang zu erfolgen, sofern der Antrag sinngemäss wie eine Motion zu behandeln ist bzw. innert sechs Monaten bei einer Behandlung als Postulat (vgl. Art. 101a Abs. 2 Geschäftsreglement mit Verweis auf Art. 55g Geschäftsreglement).

Nach Abschluss der Beratungen der vorberatenden Kommission wird der Bevölkerungsantrag in der Regel für die nächste Sitzung des Grossen Stadtrates traktandiert.

6. Teilweise Entgegennahme und Umwandlung in ein Postulat

Die teilweise Entgegennahme eines Bevölkerungsantrags sowie die Umwandlung eines Bevölkerungsantrags, der wie eine Motion behandelt wird, in ein Postulat richten sich nach Art. 55h Abs. 4. Eine Zustimmung der Antragstellenden ist nicht erforderlich (Art. 101a Abs. 5 Geschäftsreglement).

Teilweise Entgegennahme

Der Bevölkerungsantrag wird als Vorstoss mit teilweiser Entgegennahme behandelt, sofern nicht ein Ratsmitglied an der vollständigen Überweisung festhält. In diesem Fall wird zuerst über die vollständige Überweisung abgestimmt. Wird diese abgelehnt, erfolgt die Weiterbehandlung als Vorstoss mit teilweiser Entgegennahme.

Umwandlung in Postulat

Der Bevölkerungsantrag wird als Postulat behandelt, sofern nicht ein Ratsmitglied an der Behandlung als Motion festhält. In diesem Fall wird zuerst über die Motion abgestimmt. Wird diese abgelehnt, erfolgt die Weiterbehandlung als Postulat.

7. Dringliche Behandlung

Es ist auch möglich, die dringliche Behandlung eines Bevölkerungsantrags zu verlangen. Ein solcher Antrag muss bis spätestens 14 Uhr am 11. Tag vor einer Ratssitzung als dringlich eingereicht werden. (Der Sitzungstag wird bei der Berechnung der Frist mitberücksichtigt. Findet die Sitzung wie üblich an einem Donnerstag statt, so muss der Vorstoss spätestens am Montag der Vorwoche um 14 Uhr bei der Stadtkanzlei eingetroffen sein.)

Wenn der Grosse Stadtrat einen Bevölkerungsantrag als dringlich erklärt, muss die Stellungnahme des Stadtrates – gleichgültig, ob der Antrag als Motion oder als Postulat behandelt wird – für die nächstfolgende Sitzung der vorberatenden Kommission vorliegen; die Behandlung im Grossen Stadtrat erfolgt an der nächstfolgenden Sitzung nach der Beratung in der Kommission (101a Abs. 6 Geschäftsreglement).

8. Rückzug

Die in einem Bevölkerungsantrag angegebene Vertretung der Unterzeichneten kann einen eingereichten und zugestellten Bevölkerungsantrag bis spätestens zu Beginn derjenigen Ratssitzung, für welche er zur Behandlung traktandiert ist, zurückziehen. Die gleiche Frist gilt auch bei einem dringlich eingereichten Antrag (Art. 101 Abs. 7 Geschäftsreglement).

9. Erledigung eines überwiesenen Bevölkerungsantrags

Wird ein Bevölkerungsantrag überwiesen, ist er in der Regel innert zwei Jahren zu erledigen. Der Stadtrat kann der Geschäftsprüfungskommission begründeten Antrag stellen, die Erledigungsfrist um ein zusätzliches Jahr zu verlängern. Allfällige weitere Verlängerungen hat der Grosse Stadtrat zu bewilligen (Art. 55i Abs. 2 Geschäftsreglement).

10. Gestaltung der Unterschriftenliste

Abschliessend noch einige Hinweise zur Gestaltung der Unterschriftenliste:

- In Anlehnung an die Volksbegehren (Initiative, Referendum) bzw. an die parlamentarischen Vorstösse schlagen wir eine Gestaltung der Unterschriftenliste vor, wie Sie sie auf der nächsten Seite finden. Beim Sammeln von Unterschriften ist darauf zu achten, dass die Unterzeichnerinnen und Unterzeichner eigenhändig ihren Namen und Vornamen auf die Unterschriftenliste schreiben und sie unterzeichnen.
- Ein Bevölkerungsantrag wird von den unterzeichneten Einwohnerinnen und Einwohnern eingereicht. Es können indessen auch Personen oder Organisationen aufgeführt werden, welche diesen lancieren (vorzugsweise auf der Rückseite der Unterschriftenliste).

Für die Beantwortung weiterer Fragen stehe ich Ihnen gerne zur Verfügung.

Freundliche Grüsse

Daniel Egli
Stadtschreiber-Stv.

Bevölkerungsantrag

Titel

Gestützt auf Art. 29a der Gemeindeordnung der Stadt Luzern vom 7. Februar 1999 und Art. 101 f. des Geschäftsreglements des Grossen Stadtrates vom 11. Mai 2000 reichen die unterzeichneten Personen nachstehenden Bevölkerungsantrag ein:

... [Antrag]

Begründung

...

Auf dieser Liste können Einwohnerinnen und Einwohner der Stadt Luzern, die das 18. Altersjahr vollendet und das Schweizer Bürgerrecht oder eine Niederlassungsbewilligung (Ausländerausweis C) haben, unterzeichnen. Wer den Antrag unterstützt, muss Namen und Vornamen handschriftlich und leserlich auf die Unterschriftenliste schreiben und sie unterzeichnen.

	Name	Vorname	Geburtsdatum	Adresse	Unterschrift	Kontr.
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						

[usw.]

Die Vertretung der Unterzeichneten besteht aus:

...

...

[3 unterzeichnungsberechtigte Personen mit Name, Vorname und Adresse]

...