



Grosser Rat des Kantons Basel-Stadt

Vademekum

Leitfaden für die Mitglieder
des Grossen Rates des
Kantons Basel-Stadt

Legislatur 2021 - 2025



Impressum:

Herausgeber
Grosser Rat des Kantons Basel-Stadt, Marktplatz 9, Rathaus
CH-4001 Basel

parlamentsdienst@bs.ch, Tel. +41 61 267 85 71

Auflage
120 Expl.

Basel, Dezember 2020 [digital aktualisiert Jan. 2023]

Inhalt.....	3
Einrichtungen im Rathaus	4
Der Parlamentsdienst.....	7
Bereich Ratsdienste.....	7
Bereich Kommissionen	7
Öffentlichkeitsarbeit	8
An wen wende ich mich?.....	11
Mitarbeitende Parlamentsdienst.....	8
Rechte und Pflichten der Ratsmitglieder.....	12
Vertraulichkeit und Geheimhaltung	13
Sitzungen des Grossen Rates	15
Dokumentation.....	15
Parlamentarische Immunität	17
Zutritt zu den Räumen im Rathaus	18
Ratsbetrieb.....	19
Grundentschädigung / Sitzungsgeld	23
Kommissionen / Gremien / Mitgliedschaften.....	24
Parlamentarische Vorstösse	29
Einreichung	29
Parlamentarische Instrumente und ihre Wirkung	29
ANHANG 1	32
Merkblatt für die Benützung der Abstimmungsanlage.....	32
ANHANG 2	35
Ausgabenreglement für die Grossratskommissionen.....	35

Einrichtungen im Rathaus

Den Mitgliedern des Grossen Rates stehen während den Grossratssitzungen folgende Einrichtungen zur Verfügung:

Container für vertrauliche Akten

Standorte: Vor dem Sitzungszimmer 201 im 2. Stock, vor dem Büro der Staatsschreiberin und beim Parlamentsdienst vor dem Büro 212. Während der Grossratssitzungen im Vorzimmer.

Eingangshalle (oberhalb der Freitreppe)

In der Eingangshalle können Aussenstehende empfangen werden. Besucher, die ein Parlamentsmitglied zu sprechen wünschen, können sich in der Eingangshalle beim Empfang melden. Der Zugang für Besucher ist generell vom Rathaushof her möglich.

Garderobe

Am Ende der Eingangshalle neben dem Ratssaal befindet sich eine Garderobe. Die Nummer des Kleiderhakens entspricht der Sitznummer des Ratsmitglieds. Hinter der Garderobe sind abschliessbare Ablagen verfügbar (siehe Schliessfächer).

Grossratskaffeli

Das Grossratskaffeli befindet sich direkt hinter dem Vorzimmer. Im Angebot sind Kaffee, Tee und andere alkoholfreie Getränke sowie Gebäck. Das Kaffeli ist während den Sitzungen des Grossen Rates in Betrieb.

Das Grossratskaffeli gehört zur Parlamentszone. An Sitzungstagen des Grossen Rates ist es nur Personen zugänglich, welche auch zum Grossratssaal Zutritt haben.

Grossratssaal

Im Grossratssaal ist ein Projektor verfügbar, auf welchem gedruckte Bilder/Unterlagen gezeigt werden können, sowie ein Beamer für Präsentationen und eine Leinwand. Zur Benützung wende man sich an den Parlamentsdienst. Alle Sitzplätze sind mit einer Strom-Steckdose ausgerüstet und ein Internet-Zugang über WLAN ist verfügbar.

Grossrats-Website

Auf der Internet-Plattform www.grosserrat.bs.ch finden sich alle wichtigen Informationen zu Aktuellem, zu den Ratsmitgliedern und Kommissionen sowie zur Funktion und den Aufgaben eines Parlaments.

Eine Datenbank, in der alle seit 1984 eingereichten parlamentarischen Geschäfte nach Ratsmitglied oder Stichwort abrufbar sind, wird täglich Montag bis Freitag nachgeführt. Allerdings sind die dazugehörigen Dokumente erst ab dem Jahr 2005 auch elektronisch vorhanden. Die Protokolle aller Ratssitzungen sind seit 2004 abrufbar, Audiodaten seit 2010, das Abstimmungsverhalten der einzelnen Mitglieder seit 2012 und Videoaufzeichnungen seit 2019. Ältere Unterlagen sind nur über das Staatsarchiv zugänglich.

In der Bilder-Galerie werden regelmässig neue Bilder zum Ratsgeschehen aufgeschaltet, zum freien Download.

Kopiergerät/Drucker

Ein Kopiergerät/Drucker für kleine Auflagen ist im Vorzimmer des Grossratssaals verfügbar. Beim Büro 210 (2. Stock) steht ein leistungsfähiges Kopiergerät/Drucker zur Verfügung, das allerdings ausschliesslich im Zusammenhang mit der Ausübung des Parlamentsmandates benutzt werden darf.

Raucherzone

Im Rathaus ist das Rauchen nicht gestattet. Auf der gedeckten Terrasse oberhalb der Freitreppe und im Hof ist das Rauchen erlaubt. Dort sind Aschenbecher vorhanden.

Ruheraum, Stillzimmer

Das Sitzungszimmer des Grossratspräsidiums ist während den Grossratssitzungen jeweils Mitgliedern des Grossen Rates vorbehalten, die eine Rückzugsmöglichkeit benötigen. Wenn Sie dieses nutzen wollen, wenden Sie sich bitte an den Parlamentsdienst.

Schliessfächer

Hinter der Garderobe befinden sich Schliessfächer für Notebooks, Ordner usw., für die ein Einfrankenstück oder ein Euro als Pfand benötigt wird.

Sitzungszimmer

Den Grossrats-Kommissionen stehen im Rathaus Sitzungszimmer zur Verfügung. Reservationen können beim Parlamentsdienst gemacht werden.

Zur Verfügung stehen die Zimmer 201 und 202 (2. Stock, 14 bzw. 10 Personen), das Turmzimmer (1. Stock, ca. 16 Personen) sowie das Vorzimmer zum Grossratssaal (bis 25 Personen).

Die Sitzungszimmer 201 und 202 dienen während den Grossratssitzungen als Rückzugsort für Ratsmitglieder für Arbeiten, die eine gewisse Ruhe erfordern. Nach Rücksprache mit dem Parlamentsdienst können – je nach Verfügbarkeit – die Sitzungszimmer ausserhalb der Grossratssitzungen gebucht werden.

Toiletten

Die Herrentoilette ist von der Eingangshalle her zugänglich, die Damentoilette von der Garderobe her. Eine weitere Toilette befindet sich im zweiten Stock neben dem Eingang zur Tribüne (erreichbar über die Treppe in der Eingangshalle).

Tonaufnahmen (Staatsarchiv, Martinsgasse 2)

Im Lesesaal des Staatsarchivs können die Mitglieder des Grossen Rates Tonaufnahmen von Grossratssitzungen (seit 1988) abhören. Voranmeldung beim Staatsarchiv ist erwünscht (Tel. 061 267 86 00).

Tribüne

Besucher, die die Grossratssitzungen mitverfolgen möchten, können dies von der Zuschauertribüne aus tun. Es ist ihnen nicht gestattet, sich in der Parlamentszone aufzuhalten.

Vorzimmer zum Grossratssaal

Das Vorzimmer zum Grossratssaal dient den Mitgliedern als Aufenthalts-, Schreib- und Lese- sowie als allgemeiner Gesprächsraum.

Web-TV Ratssitzungen

Die Sitzungen des Grossen Rates werden seit 2008 live ins Internet übertragen. Zugang über die Internetseite www.grosserrat.bs.ch

Wireless LAN

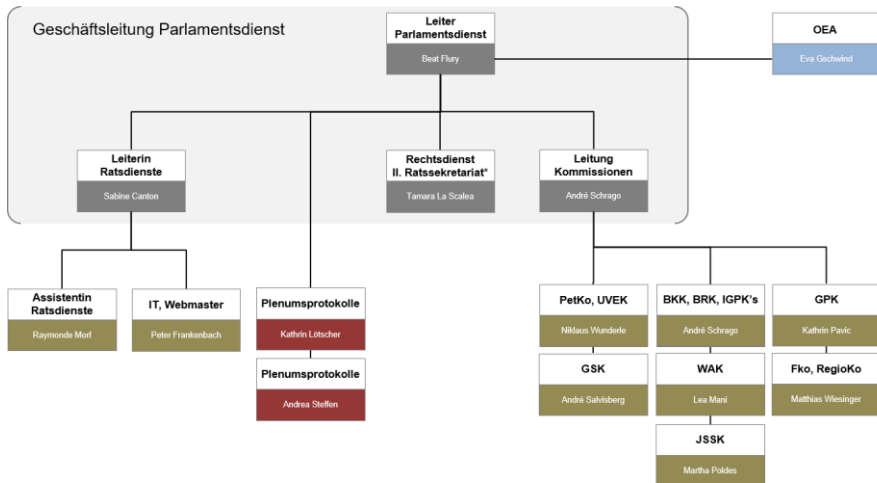
Im Grossratssaal und Vorzimmer des Grossratssaals, im Zimmer 201/ 202 und im Turmzimmer ist das Parlaments Wireless LAN für den Zugang zum Internet verfügbar. Die Zugangsdaten werden Ihnen vom Parlamentsdienst zur Verfügung gestellt.

Zeitungen

Beim Parlamentsdienst (2. Stock, Zimmer 210) stehen die neusten Ausgaben der BaZ, bz basel und NZZ zur Verfügung. An Sitzungstagen werden in grosser Anzahl die BaZ, bz, der Blick und der Tages-Anzeiger im Vorzimmer aufgelegt.

Der Parlamentsdienst

Der Parlamentsdienst unterstützt den Grossen Rat und seine Kommissionen administrativ, organisatorisch und juristisch. Zu seinen Aufgaben gehören u.a. die Vor- und Nachbearbeitung der Plenumsitzungen, die Protokollführung, die Führung eines Dokumentations- und Informatikdienstes sowie die Öffentlichkeitsarbeit. Der Parlamentsdienst ist dem Büro des Grossen Rates direkt unterstellt. Leiter des Parlamentsdienstes ist Beat Flury, I. Ratssekretär.



* inkl. der Betreuung der juristisch anspruchsvollen Kommissionen (BegnKo & DisKo)

Bereich Ratsdienste

Die Ratsdienste sind verantwortlich für die laufende Vorbereitung und Abarbeitung der Plenumsitzungen, die Geschäftskontrolle, die Terminkontrolle und die Administration der Entschädigungen.

Zusätzlich den Ratsdiensten angegliedert sind die Informatik-Unterstützung der Ratsmitglieder, der laufende Unterhalt des Internet-Auftritts www.grosserrat.bs.ch sowie der Dokumentationsdienst für den Rat und seine Organe.

2. Ratssekretärin, Rechtsdienst

Die Leiterin des Rechtsdienstes ist auch II. Ratssekretärin und erfüllt die Aufgaben eines Rechtsdienstes für den Grossen Rat und den Parlamentsdienst.

Bereich Kommissionen

Der Bereich Kommissionen umfasst die Kommissionssekretariate. Die Kommissionssekretariate unterstützen das Kommissionspräsidium, verfassen Kommissionsanträge und Berichte und sind für die Protokollführung, Kommissionskorrespondenz, Terminplanung, Sitzungsvorbereitung, Sitzungsgelder- und Spesenabrechnung sowie die Ablage zuständig.

Öffentlichkeitsarbeit

Die Öffentlichkeitsarbeit für den Grossen Rat wird durch die Medienbeauftragte in Zusammenarbeit mit der Leitung des Parlamentsdienstes und dem Grossratspräsidium wahrgenommen. Der Öffentlichkeitsarbeit ist die politische Bildung angegliedert.

Mitarbeitende Parlamentsdienst



Beat Flury
Rathaus, Büro 210
Telefon 061 267 40 15
Mobile 079 420 44 07
beat.flury@bs.ch

Leiter Parlamentsdienst

I. Ratssekretär,
Sekretär des Ratsbüros



Sabine Canton
Rathaus, Büro 211
Telefon 061 267 85 71
Mobile 079 629 13 93
sabine.canton@bs.ch

Leiterin Ratsdienste

stv. Leiterin Parlamentsdienst
Sekretariat
Wahlvorbereitungskommission



Tamara La Scalea
Rathaus, Büro 210
Telefon 061 267 82 49
tamara.lascalea@bs.ch

Leiterin Rechtsdienst

II. Ratssekretärin, juristische Beratung,
Sekretariat Disziplinarkommission und
Begnadigungskommission



André Schrago
Rathaus, Büro 312
Telefon 061 267 40 17
andre.schrago@bs.ch

Leiter Kommissionen

Sekretariate Bau- und
Raumplanungskommission, Bildungs-
und Kulturkommission, IGPK UKBB,
IGPK Universität



Eva Gschwind
Rathaus, Büro 210
Telefon 061 267 84 88
Mobile 079 220 08 69
eva.gschwind@bs.ch

Medien- und Öffentlichkeitsarbeit
Politische Bildung

Ansprechpersonen im Bereich Kommissionen



Martha Poldes
Telefon 061 641 61 60
martha.poldes@bs.ch

Sekretariat
Justiz-, Sicherheits- und
Sportkommission



Lea Mani
Rathaus, Büro 210
Telefon 061 267 40 95
lea.mani@bs.ch

Sekretariat Wirtschafts- und
Abgabekommission



André Salvisberg
Rathaus, Büro 210
Telefon 061 267 41 32
andre.salvisberg@bs.ch

Sekretariat Gesundheits- und
Sozialkommission



André Schrago
Rathaus, Büro 312
Telefon 061 267 40 17
andre.schrago@bs.ch

Sekretariate Bau- und
Raumplanungskommission,
Bildungs- und Kulturkommission,
IGPK UKBB, IGPK Universität



Kathrin Pavic
Rathaus, Büro 312
Telefon 061 267 84 57
kathrin.pavic@bs.ch

Sekretariat Geschäftsprüfungs-
kommission



Matthias Wiesinger
Rathaus, Büro 311
Telefon 061 267 82 82
Matthias.wiesinger@bs.ch

Sekretariat Finanzkommission,
Regiokommission und
Kontakt Trinationale Gremien



Niklaus Wunderle
Rathaus, Büro 312
Telefon 061 267 40 25
niklaus.wunderle@bs.ch

Sekretariate Umwelt-, Verkehrs-
und Energiekommission,
Petitionskommission

Ansprechperson im Bereich Ratsdienste



Raymonde Morf Lange
Rathaus, Büro 212
Telefon 061 267 85 70
raymonde.morf@bs.ch

Assistentin Ratsdienste und
Ratsweibelin



Peter Frankenbach
Rathaus, Büro 210
Telefon 061 267 84 56
peter.frankenbach@bs.ch

Webmaster www.grosserrat.bs.ch
Informatik-Support

Ratsweibel / Ratsweibelin



Roland Schaad
Rathaus, Büro 204
Telefon 061 267 85 67
roland.schaad@bs.ch



Raymonde Morf Lange
Rathaus, Büro 212
Telefon 061 267 85 70
raymonde.morf@bs.ch

Aufgaben der Ratsweibel

Verteilen der Anträge zu den Geschäften, Bereitstellen der Infrastruktur im Vorzimmer.
Zugangskontrolle zum Grossratssaal und dem Vorzimmer. Administrative
Unterstützung des Grossratspräsidiums.

An wen wende ich mich?

Grossrats-Sitzung

Anträge zu
Grossratsgeschäften

Adressat

Vor der Sitzung: Parlamentsdienst, I. Ratssekretär:
beat.flury@bs.ch; 061 267 40 15
Während der Sitzung: Abgabe beim Ratssekretariat

Abstimmungskarte vergessen

Der I. Ratssekretär stellt eine temporäre
Abstimmungskarte aus

Abstimmungskarte verloren

Unverzüglich dem I. Ratssekretär mitteilen

Zutrittsbadge verloren

Die Abteilung Dienste & Anlässe (Staatskanzlei) wird
Ihnen einen neuen Badge erstellen.

Parlamentarische Vorstösse

Einreichung

Am Sitzungstag: Abgabe beim Ratssekretariat
Ausserhalb Sitzungstage: Abgabe bzw. Zustellung an
den Parlamentsdienst schriftlich und unterschrieben.
Interpellationen und Schriftliche Anfragen können auch
als PDF-Dokument mit gescannter Unterschrift per Mail
zugestellt werden (parlamentsdienst@bs.ch). Die
anderen Vorstösse benötigen eine reale Unterschrift.

Fristen

Interpellationen: Montag, 12.00 Uhr vor der ersten
Grossratssitzung des Monats. Diese werden dann am
ersten Mittwoch mündlich beantwortet oder alternativ
an der Sitzung im nächsten Monat schriftlich.

Anzüge, Motionen und Standesinitiativen müssen bis
zum Redaktionsschluss des Geschäftsverzeichnisses
eingereicht werden, damit sie das erste Mal abgedruckt
werden und in der nächsten Sitzung traktandiert
werden.

Die Daten mit dem jeweiligen Redaktionsschluss
finden Sie hier:

http://grosserrat.bs.ch/de/termine_traktandierung

Wahlvorschläge

Vor der Sitzung: Einreichung beim Parlamentsdienst.
Während der Sitzung: Ratssekretariat.

IT-Problem

WLAN

AdressatPeter Frankenbach; peter.frankenbach@bs.ch;
061 267 84 56 (Büro 210 Rathaus)

PIXAS

Beat Flury; beat.flury@bs.ch
061 267 40 15

Drucker im Vorzimmer

Ratsweibel

Kommissionen

Ansprechpartner für alle Angelegenheiten betreffend die Kommissionen. Zuständig ist das betreffende Kommissionssekretariat oder der Leiter Kommissionen. Anschriften der Kommissionssekretariate finden Sie im Kapitel "Mitarbeitende Parlamentsdienst".

Rechte und Pflichten der Ratsmitglieder

Die Rechte und Pflichten der Ratsmitglieder leiten sich aus der Kantonsverfassung, der Geschäftsordnung (GO) und den Ausführungsbestimmungen zur Geschäftsordnung (AB) des Grossen Rates ab. Diese sind in einem Sonderdruck der Erlassammlung (A5-Büchlein) enthalten, welcher den Mitgliedern des Grossen Rates abgegeben wird.

Rechte

Einreichen von parlamentarischen Vorstössen

Antragstellung und Rederecht im Grossen Rat

Bezug aller – auch älterer – Vorlagen des Regierungsrates und der Kommissionen

Entschädigungen (Grundentschädigung und Sitzungsgelder)

Pflichten

Sitzungsteilnahme

Angaben der Interessenbindungen (werden jährlich aktualisiert und publiziert)

Einhaltung der Vertraulichkeit / Geheimhaltung

Ausstandspflicht bei Geschäften bei unmittelbarer persönlicher Betroffenheit

Beachten des parlamentarischen Anstandes

Zur Ausstandspflicht: Mit der persönlichen Betroffenheit sind Bereiche gemeint, die direkt auf die individuellen Interessen eines einzelnen Mitglieds zielen und nicht auch noch auf weitere Kreise der Bevölkerung. Über den Ausstand muss jedes Mitglied selbst entscheiden.

Vertraulichkeit und Geheimhaltung

Vertraulichkeit

§60 GO: Vertraulich bedeutet nicht öffentlich. Kommissionsunterlagen stehen nur Kommissionsmitgliedern und den der Kommissionsverhandlung beigezogenen Dritten Regierungsrat/Verwaltung/Gerichte zur Verfügung.

Die Kommissionen können während der Behandlung Ausnahmen bestimmen.

Es ist erlaubt, Fraktionsmitglieder über den Gang der Verhandlungen im Allgemeinen und die Beschlüsse der Kommission zu orientieren. Diese Informationen unterstehen ebenfalls der Vertraulichkeit.

Zu beachten im Umgang mit vertraulichen Informationen ist:

- Nach Abschluss der Kommissionsberatung, aber vor der Publikation eines Berichts unterliegt die kommissionsinterne Beratung weiterhin der Vertraulichkeit. Inhalte eines Berichts sind erst nach der Publikation nicht mehr vertraulich.
- Bei mündlicher Berichterstattung ist zu beachten, dass die Möglichkeit besteht, den Kommissionsbeschluss zum Geschäft in einer Webmitteilung zu veröffentlichen. Sobald dies geschehen ist, untersteht der Beschluss nicht mehr der Vertraulichkeit.
- Auch in Grossratssitzungen darf nicht über Voten/Verhalten einzelner Kommissionsmitglieder gesprochen werden.

	Erlaubt	Nicht erlaubt
Gegenüber der Fraktion	<ul style="list-style-type: none"> • Geschäft XY wird in der Kommission behandelt. • Die Behandlung wird ca. X Monate beanspruchen. • Es finden diverse Hearings statt mit den folgenden Teilnehmern, <i>Org. X</i>, <i>Org. Y</i> • Die Beschlussfassung findet voraussichtlich in der Sitzung vom <i>dd.mm.</i> statt. • Die Kommission hat beschlossen, dass... • Persönliche Meinung zu anstehenden und publizierten Beschlüssen (Bsp. Ratschlag) 	<ul style="list-style-type: none"> • Der Teilnehmende am Hearing hat gesagt, dass ... • Meinung einzelner Kommissionsmitglieder • Mitglied X hat folgendermassen abgestimmt ...
Gegenüber Dritten	<ul style="list-style-type: none"> • Ich bin Mitglied der Kommission XY • Ich habe Kommissionssitzung (ohne Nennung der Traktanden) • Persönliche Meinung zu publizierten Beschlüssen (Bsp. Ratschlag) 	<ul style="list-style-type: none"> • Traktanden einer Sitzung • Stand der Beratungen • Sämtliche weiteren Informationen

Geheimhaltung

- §61 GO: Geheimhaltung kann von der Kommission beschlossen werden, dies bedeutet, dass keinerlei Informationen an andere Ratsmitglieder oder Dritte weitergegeben werden dürfen.

Zu beachten im Umgang mit geheimen Informationen ist:

- Keinerlei Informationen dürfen an Ratsmitglieder oder Dritte weitergegeben werden.
- Die Unterlagen sind an einem sicheren Ort aufzubewahren.

Umgang bei Medienanfragen

- Bei Medienanfragen zu Themen, welche der Vertraulichkeit unterliegen, ist an das zuständige Kommissionspräsidium zu verweisen.
- Bei Medienanfragen zu Themen, welche der Geheimhaltung unterliegen, sind keinerlei Äusserungen zulässig.

Dokumentation

Grossrats-Versand

Jeweils am Freitag werden den Ratsmitgliedern die Ratschläge und Schreiben zu parlamentarischen Vorstössen, welche der Regierungsrat am Dienstag verabschiedet hat, sowie die Berichte der Kommissionen per E-mail zugestellt. Es ist möglich, die Unterlagen per Briefpost zu erhalten. Dies muss dem Parlamentsdienst schriftlich mitgeteilt werden.

Geschäfts- und Dokumenten-Nummerierung

Die Vorlagen tragen oben rechts eine Dokumenten-Nummer, zum Beispiel 12.5120.02. Diese Nummer setzt sich wie folgt zusammen:

Die ersten zwei Ziffern bezeichnen das Jahr, in welchem das Geschäft generiert wurde.

Die mittleren vier Ziffern sind eine fortlaufende Nummer. Bei Nummern zwischen 0001 – 4999 handelt es sich um die Nummer der Geschäftskontrolle des Regierungsrates. Da nur ein kleiner Teil der Regierungsgeschäfte an den Grossen Rat gerichtet ist, erhält das Parlament diese Nummern nicht lückenlos.

Geschäftsnummern zwischen 5000 – 5999 sind Geschäfte, die vom Grossen Rat selber stammen (parlamentarische Vorstösse usw.).

Die letzten zwei Ziffern zeigen an, um das wievielte Dokument zu einem Geschäft es sich handelt.

Geschäfts-Nummer

19.5120.02

Dokumenten-Nummer

Geschäftsverzeichnis

Zu jeder Grossratssitzung wird ein Geschäftsverzeichnis mit einer Tagesordnung erstellt, welches für die angegebenen Sitzungsdaten (meistens zweiter und dritter Mittwoch des Monats) gültig ist. Das Geschäftsverzeichnis setzt sich wie folgt zusammen:

Tagesordnung

Auflistung der Geschäfte [grau hinterlegt], wie sie an den Sitzungstagen abgearbeitet werden.

Geschäftsverzeichnis (Neue Ratschläge, Kommissionsberichte und Vorstösse)

Hier werden die seit der letzten Grossratssitzung neu eingegangenen Geschäfte aufgelistet.

Beim Traktandum „Entgegennahme der neuen Geschäfte“ wird diese Liste genehmigt. Insbesondere werden die Geschäfte unter der Rubrik „Überweisung an Kommissionen“ jenen Kommissionen zur Vorberatung zugewiesen, die im Verzeichnis vorgeschlagen werden. Es handelt sich dabei um einen Antrag des Ratsbüros. Der Grosse Rat kann selbstverständlich Änderungen beschliessen.

Beim Parlamentsdienst zur Traktandierung liegende Geschäfte

Diese Geschäfte werden bei nächster Gelegenheit auf die Tagesordnung gesetzt. In der Regel sind dies neu eingereichte Vorstösse oder Geschäfte, welche weniger als drei Wochen vor einer Grossratssitzung versandt wurden. Zum Teil sind es auch Geschäfte, die an der letzten Sitzung nicht behandelt wurden und hier auf die „Pendenzenliste“ gesetzt werden.

Bei Kommissionen liegen

Die Geschäfte, die einer Kommission zugewiesen wurden, werden hier unter der betreffenden Kommission aufgelistet. Nach deren Erledigung im Plenum wird das Geschäft aus der Liste entfernt. Es ist also die eigentliche Pendenzenliste der Kommissionen.

Motionen, Anzüge, Anträge zur Einreichung von Standesinitiativen, Budgetpostulate, Vorgezogene Budgetpostulate, Planungsanzüge

Die eingereichten Vorstösse werden hier im Wortlaut abgedruckt. Jeder Vorstoss wird in zwei aufeinanderfolgenden Geschäftsverzeichnissen abgedruckt: Das erste Mal als neu eingegangenes Geschäft (siehe auch Auflistung bei den neu eingegangenen Geschäften) und im darauffolgenden Monat, wenn es um den Überweisungsbeschluss geht (siehe Tagesordnung, Rubrik "Neue Vorstösse").

Interpellationen

Der Wortlaut der Interpellationen wird ebenfalls abgedruckt. Im selben Geschäftsverzeichnis abgedruckt werden jene, welche in einer Sitzung schriftlich beantwortet werden sowie die für die betreffende Sitzung neu eingereichten Interpellationen, welche bis Redaktionsschluss (in der Regel 15 Tage vor der Grossratssitzung) berücksichtigt werden können.

Schriftliche Anfragen

Die Schriftlichen Anfragen, die seit der vorherigen Sitzung eingegangen sind, werden hier im Wortlaut abgedruckt.

Kantonsblatt

Das Kantonsblatt erscheint elektronisch und ist kostenlos. www.kantonsblatt.ch

Medienmitteilungen

Mitglieder des Grossen Rates können sich in den Newsletter-Verteiler der Staatskanzlei aufnehmen lassen. Sie erhalten dann alle Medienmitteilungen des Regierungsrates und des Grossen Rates per Mail an die gewünschte Adresse (Anmeldung: info@bs.ch). Alle Medienmitteilungen des Grossen Rates sind auch über die Internetseite des Grossen Rates abrufbar.

Soziale Medien

Der Grosse Rat twittert über den Kantons-Account @BaselStadt. Sämtliche Tweets und auch Beiträge in anderen sozialen Medien sind mit dem Hashtag #GrosserRatBS versehen. Der Grosse Rat hat ausserdem einen Instagram-Kanal [grosserrat_bs](#).

Protokolle der Grossrats-Sitzungen (inkl. Audio/Video)

Die Protokolle der Plenumsitzungen (ab 2004) sind im Internet einsehbar. Ab 2004 sind alle Protokolle (Beschluss- und Wortprotokolle) verfügbar und ab 2010 stehen Audiodateien der Ratssitzungen zur Verfügung. Seit Mitte 2012 sind auch die detaillierten Abstimmungsergebnisse abrufbar und seit 2019 die Videoaufzeichnungen. Frühere Protokolle können beim Parlamentsdienst oder im Staatsarchiv eingesehen werden.

Quelle: www.grosserrat.bs.ch/prot

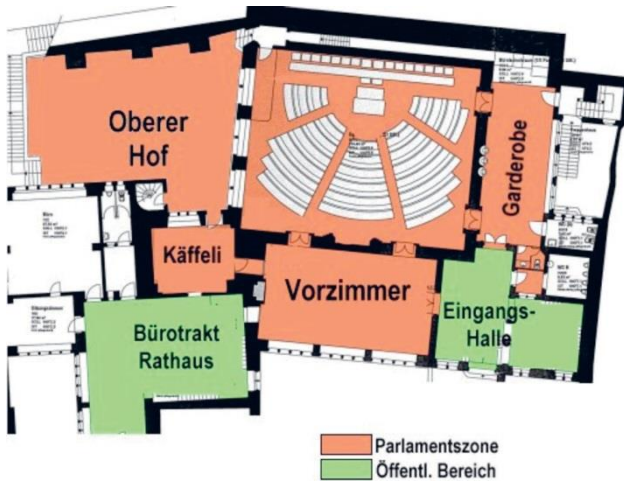
Parlamentarische Immunität

Gemäss §79 der Kantonsverfassung kann, wer vom Rederecht im Grossen Rat und in seinen Kommissionen Gebrauch macht, für seine Äusserungen rechtlich nicht verantwortlich gemacht werden.

Mit einer Zustimmung von 2/3 kann der Grosse Rat jedoch die Immunität aufheben, wenn diese offensichtlich missbraucht wird.

Zutritt zu den Räumen im Rathaus

Die Parlamentszone



Der Grossratsaal, das Vorzimmer, das „Grossratskaffeli“ und die Garderobe sowie der obere Hof bilden die Parlamentszone, welche der Öffentlichkeit an den Sitzungstagen des Parlamentes nicht zugänglich ist.

Der Zutritt zur Parlamentszone ist den Mitgliedern des Parlamentes und der Regierung ohne Zutrittsausweis gestattet. Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Parlamentsdienstes und der Staatskanzlei sowie die beim Ratsbüro akkreditierten Medienschaffenden erhalten einen Zutrittsausweis. Medienschaffende haben im Grossratsaal lediglich Zutritt, um auf direktem Weg vom Vorzimmer zur Journalistentribüne zu gelangen.

Allen übrigen Personen ist der Aufenthalt in der Parlamentszone nicht gestattet. Besucher, die ein Ratsmitglied sprechen möchten, müssen sich in der Eingangshalle bei der Auskunftsperson am Info-Desk anmelden.

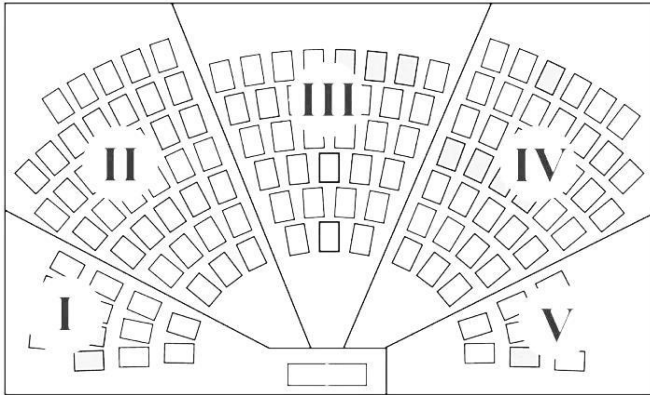
Die Mitglieder des Grossen Rates erhalten zu Beginn der Amtsdauer einen persönlichen elektronischen Badge, der ihnen Zugang zu den für den Grossen Rat bestimmten Räumlichkeiten des Rathauses verschafft und gleichzeitig als Abstimmungskarte dient.

Der Zutritt zur Parlamentszone im Rathaus (Haupteingang oberhalb der Freitreppe und Eingang zum Vorzimmer vom Bürotrakt im 1. Stock) sowie zum Turmzimmer ist nur mit der Abstimmungskarte möglich.

Ratsbetrieb

Sektoren des Ratssaals

Der Grossratssaal ist in fünf Sektoren aufgeteilt, die durch die Gänge zwischen den Sitzen voneinander getrennt sind.



Diese Aufteilung in Sektoren ist vor allem wichtig bei schriftlichen Wahlen. Wahlzettel dürfen nur in jenem Sektor entgegengenommen und abgegeben werden, in welchem das Ratsmitglied seinen offiziellen Sitzplatz hat.

Sitzungszeiten

Die Sitzungen des Grossen Rates erstrecken sich in der Regel über zwei Tage im Monat und dauern jeweils von 9.00 bis 12.00, 15.00 bis 18.00 sowie evtl. von 20.00 bis ca. 22.00 Uhr.

Die Sitzung wird vom Präsidenten bzw. der Präsidentin eröffnet. Oft erfolgen gleich zu Beginn wichtige Mitteilungen des Ratsbüros, weshalb pünktliche Einfeldung erwünscht ist.

Präsenzerfassung

Die Erfassung der Präsenz erfolgt mit der persönlichen Abstimmungskarte durch Einschub von links unter das Abstimmungsgerät. Sobald auf dem Anzeigergerät der Name erscheint, gilt das Ratsmitglied als angemeldet. Wer sich innerhalb der ersten Viertelstunde nach Beginn jedes Sitzungsblocks mit dem Badge an einem der Abstimmungsgeräte anmeldet, gilt als anwesend und hat somit Anspruch auf Sitzungsgeld.

Mit der Abstimmungskarte können die Ratsmitglieder von jedem Sitz- bzw. Stehplatz aus an den Abstimmungen teilnehmen. Die Stimmabgaben auf den Anzeigetafeln werden entsprechend dem offiziellen Sitzplan angezeigt (siehe im Anhang das Merkblatt für die Benützung der Abstimmungsanlage).

Besondere Anwesenheits- und Abstimmungs-Quoren

In der Regel entscheidet das einfache Mehr der Stimmen. Für die **Beschlussfassung** ist die Anwesenheit von mindestens der Hälfte der Ratsmitglieder erforderlich, bei Beschlüssen über **Begnadigungen** ist die Anwesenheit von 60 Mitgliedern notwendig.

Zu Beginn der Sitzung wird die vorgeschlagene **Tagesordnung** bereinigt. Nach der Genehmigung kann nur mit zwei Dritteln der Stimmen (d.h. doppelt so viele Ja-Stimmen wie Nein-Stimmen) davon abgewichen werden. In dringenden Fällen kann ein Geschäft auf die Tagesordnung gesetzt werden, auch wenn die Frist von drei Wochen seit der Zustellung der Unterlagen nicht eingehalten ist. Dafür braucht es ebenfalls zwei Drittel der Stimmen.

Sofern die Schlussabstimmung noch nicht stattgefunden hat, können Beschlüsse mit zwei Drittel der Stimmen in **Wiedererwägung** gezogen werden.

Bei **Wahlen** gilt für den ersten und zweiten Wahlgang das absolute Mehr. Dieses ist erreicht, wenn eine Person mehr als die Hälfte der gültigen Stimmen auf sich vereint. Leere Wahlzettel werden für die Berechnung des absoluten Mehrs mitgezählt. Hat in den ersten beiden Wahlgängen niemand das absolute Mehr erreicht, entscheidet im dritten Wahlgang das relative Mehr. Liegen nicht mehr Kandidaturen vor als Sitze zu vergeben sind, kann der Rat mit zwei Dritteln der Stimmen offene Wahlen beschliessen.

Eine **Resolution** kann mit einfachem Mehr auf die Tagesordnung gesetzt werden. Dieser Antrag wird bei der Genehmigung der Tagesordnung (Trakt. 1) gestellt. Um die Resolution zu fassen braucht es zwei Drittel der Stimmen.

Abstimmungsprotokoll

Sämtliche Abstimmungen werden elektronisch durchgeführt. Die namentlichen Ergebnisse aller mit der Anlage durchgeführten Abstimmungen werden in tabellarischer Darstellung als Anhang in das Protokoll übernommen und sind ausserdem im Internet abrufbar.

Redezeit

Die Redezeit ist grundsätzlich auf fünf Minuten beschränkt. Fraktionssprechende haben bei Sachgeschäften eine Redezeit von zehn Minuten, Kommissionspräsidenten eine unbeschränkte. Ausnahmen sind in der Geschäftsordnung bezeichnet. Nach Erteilung des Wortes durch die Präsidentin / den Präsidenten ist das Mikrofon am Pult der votierenden oder am Stehpult eingeschaltet. Gleichzeitig wird die Uhr für die Kontrolle der Redezeit in Gang gesetzt. 45 Sekunden vor deren Ablauf ertönt ein kurzes Signal. Nach Ablauf dieser Frist ertönt ein langes Signal.

	Kommission	Regierung	Fraktionen	Einzelne
Sachgeschäfte	beliebig	beliebig	10 Min.	5 Min.
Vorstösse	—	5 Min.	5 Min.	5 Min.
Schreiben zu Vorstössen	—	beliebig	10 Min.	5 Min.

Anträge

Anträge zu einem in Beratung stehenden Geschäft sind dem Präsidenten oder der Präsidentin schriftlich und unterzeichnet einzureichen. Oben rechts auf dem Antrag ist mindestens das Traktandum anzugeben, zu welchem der Antrag eingereicht wurde.

Anträge, welche den Mitgliedern zu Beginn der Sitzung kopiert abgegeben werden sollen, sind spätestens am Vortag der Grossratssitzung dem Parlamentsdienst zu senden (E-Mail: parlamentsdienst@bs.ch).

Spontane Anträge: Siehe unter Wortmeldungen.

Über Anträge wird mit einfachem Mehr abgestimmt.

Wortmeldungen

Die Statthalterin/der Statthalter ist am ersten Tag einer Sitzung ab 08.30 Uhr an ihrem/seinem Platz anwesend, um Wortmeldungen zu den einzelnen Traktanden entgegenzunehmen. Die Anmeldung der Wortmeldungen zu dieser Zeit ist nicht obligatorisch, sie erleichtert aber der Präsidentin/dem Präsidenten die Planung und die Sitzungsleitung. Wortmeldungen können auch im Verlauf der Sitzung erfolgen.

Wenn ein Traktandum bereits in Behandlung ist, sind Wortmeldungen bzw. Anträge direkt an die Präsidentin/den Präsidenten zu richten. Über das Abstimmungsgerät kann ebenfalls das Wort verlangt werden (Fraktions- u. Einzelvoten sowie Zwischenfragen), jedoch nur zu dem aktuell in Beratung stehenden Geschäft. Eine Wortmeldung gilt automatisch auch für den nächsten Tag der gleichen Sitzung und muss dann nicht wiederholt werden. Konnte ein Traktandum an einer Sitzung nicht mehr behandelt werden, so ist bei der Traktandierung im Folgemonat eine erneute Wortmeldung erforderlich.

Bei der Wortmeldung zu einer Eintretensdebatte muss angegeben werden, ob für die Fraktion gesprochen oder ein Einzelvotum abgegeben wird. Dies wirkt sich auf die Redezeit und die Reihenfolge aus.

Jedes Ratsmitglied darf zum gleichen Gegenstand nur zweimal sprechen. Bei der zweiten Wortmeldung ist die **Redezeit** in jedem Fall auf fünf Minuten beschränkt. Regierungs- und Ratsmitglieder können einem bzw. einer Votierenden eine kurze **Zwischenfrage** stellen, sofern diese/r einverstanden ist. Zwischenfragen sind beim Präsidium anzumelden.

Jedes Ratsmitglied hat das Recht, zur Abwehr eines Angriffs gegen sich selbst oder gegen seine Fraktion nach Abschluss der Debatte eine kurze **persönliche Erklärung** abzugeben. Anmeldung ebenfalls beim Präsidium.

Ablauf einer Geschäftsberatung

Eintretensdebatte	Redezeit
Kommissionssprecher/-in	unbeschränkt
Regierungsrat/-rätin	unbeschränkt
Fraktionen	10 Minuten
Einzelsprechende	5 Minuten
Regierungsrat/-rätin	unbeschränkt
Kommissionssprecher/-in	unbeschränkt

- Beschluss über Eintreten
- Beschluss über Rückweisung
- Detailberatung
- Bereinigung der Vorlage
- Schlussabstimmung

Für jede Teilnahme an einer Plenar- und Kommissionssitzung erhalten die Ratsmitglieder ein Sitzungsgeld. Pro Halbtagesitzung im Plenum werden Fr. 200 (Präsidium Fr. 400; Statthalter/in Fr. 300) ausbezahlt. Für Kommissionssitzungen bis zu einer Dauer von drei Stunden werden ebenfalls Fr. 200 (Präsidium Fr. 400) vergütet. Dauert die Kommissionssitzung länger als drei Stunden, werden zwei Sitzungen angerechnet.

Zudem wird allen Ratsmitgliedern pro Jahr eine Grundentschädigung von Fr. 6'000 ausbezahlt. Diese soll Kosten für die EDV, auswärtige Verpflegung an Sitzungstagen, Betreuungskosten, Aktenstudium usw. abdecken.

Die Sitzungsgelder und die Grundentschädigung werden zweimal im Jahr über das Lohnsystem des Kantons ausbezahlt, Ende Februar und Ende Juli. Die Ratsmitglieder erhalten eine detaillierte Abrechnung mit Angabe aller Sitzungen, an denen sie teilgenommen haben und für welche sie Sitzungsgeld erhalten.

Die Sitzungsgelder unterliegen der AHV und sind zu versteuern. Die Mitglieder erhalten dazu jährlich von Human Resources Basel-Stadt einen Lohnausweis zugestellt.

Die Grundentschädigung ist steuerfrei und unterliegt nicht der AHV. Diese Vereinbarung wurde mit der Steuerverwaltung sowie mit der Ausgleichskasse Basel-Stadt getroffen.

Mutterschaft

Der Parlamentsdienst hat ein Merkblatt erstellt, welches Müttern für die Zeit des gesetzlichen Mutterschutzes erklärt, wie eine Teilnahme an Sitzungen des Grossen Rates möglich sein kann und wie Mutterschaftentschädigung beantragt werden kann. Das Merkblatt wird betroffenen Müttern vom Parlamentsdienst automatisch übergeben.

Ein grosser Teil der Parlamentsarbeit wird in den Kommissionen verrichtet. Die Vorlagen des Regierungsrates werden von den Kommissionen vorberaten, welche dann Antrag an den Grossen Rat stellen. Der Sitzungsrhythmus der Kommissionen ist unterschiedlich. Während die beiden Oberaufsichtskommissionen (Finanz- und Geschäftsprüfungskommission) wöchentlich tagen, treffen sich die Sachkommissionen ca. zweimal im Monat.

Die Berichte der Kommissionen geben in Kürze die in der Kommission geführten Diskussionen mit den Mehrheits- und den Minderheitsstandpunkten wieder. Der Kommissionsbericht wird im Grossen Rat von einem/einer von der Kommission bestimmten Berichtersteller/in vertreten, in der Regel ist dies der Kommissionspräsident bzw. die Kommissionspräsidentin.

Die Sitzungen der Kommissionen des Grossen Rates sind im Gegensatz zu den Plenumsitzungen nicht öffentlich. Die Protokolle der Kommissionen stehen nur den Mitgliedern der Kommission zur Verfügung. Sie sind vertraulich zu behandeln und dürfen weder ganz noch auszugsweise an andere Ratsmitglieder oder an Dritte weitergegeben werden. Dies gilt auch für Berichte der Kommissionen an den Grossen Rat bis zu deren Freigabe.

Pixas Cloud-Ablage für die Kommissionen

Unterlagen der Kommissionen sind unter folgender Ablage abrufbar:
grosserratbs.pixas.ch

Dabei werden die Zugriffsrechte vom Parlamentsdienst zentral vergeben. Die Zugangsdaten erhalten Sie ebenfalls initial vom Parlamentsdienst.

Ratsbüro (7 Mitglieder)

Das Ratsbüro ist das koordinierende Leitungsorgan des Grossen Rates. Es bereitet den Sitzungsplan des Grossen Rates vor und überwacht die Einhaltung von Terminen, die für die Behandlung von Geschäften vom Regierungsrat, von Kommissionen und vom Parlamentsdienst zu wahren sind. Es bestellt zudem ausserordentliche Kommissionen, bereitet das Budget für die Ausgaben des Grossen Rates und des Parlamentsdienstes vor bzw. genehmigt die Budgets der drei weiteren ihm zugeordneten Dienststellen (Ombudsstelle, Finanzkontrolle und Datenschutzstelle) und begleitet die Öffentlichkeitsarbeit des Grossen Rates.

Oberaufsichtskommissionen (je 13 Mitglieder)

Zwei Oberaufsichtskommissionen überwachen die Arbeit der Verwaltung und der Justiz. Die Oberaufsichtsfunktion beschränkt sich allerdings auf das Funktionieren, die Zweckmässigkeit und die Effizienz dieser Instanzen. Zu einzelnen Untersuchungsbereichen können die Oberaufsichtskommissionen Subkommissionen einsetzen.

Geschäftsprüfungskommission (GPK)

Die GPK durchleuchtet auf der Grundlage des Jahresberichts der Regierung, des Berichts des Gerichtsrats und der Gerichte, des Berichts der Ombudsstelle und des Berichts des Datenschutzverantwortlichen alljährlich diverse Bereiche der Staatsverwaltung.

Die GPK hat das Recht zur Akteneinsicht, wenn nicht erhebliche private oder öffentliche Interessen entgegenstehen. Zu ihren Aufgaben gehören auch die Behandlung von Fragen zur Gleichstellung von Frau und Mann sowie grundsätzliche Fragen der Personalpolitik.

Finanzkommission (FKom)

Die FKom berät und prüft auf der Grundlage von Berichten des Regierungsrats und der Finanzkontrolle alljährlich das Budget, die Staatsrechnung sowie weitere wichtige Finanzgeschäfte.

Die FKom erstattet auch Bericht über Nachtragsbegehren zum Budget sowie zu Überschreitungen des Budgets und der Ausgabenbewilligungen. Ferner überwacht sie das Finanz- und Investitionswesen und entscheidet abschliessend über dringliche Ausgaben des Regierungsrates.

Sachkommissionen (je 13 Mitglieder)

Die sieben Sachkommissionen beraten Anträge des Regierungsrates vor. Ihnen werden regelmässig Geschäfte aus ihrem Sachbereich zur Vorberatung zugewiesen. Nach Prüfung des Geschäfts stellt die Sachkommission dem Grossen Rat Antrag, mündlich oder mit einem schriftlichen Bericht. Sachkommissionen können auch parlamentarische Vorstösse einreichen und selbst Gesetzesvorlagen ausarbeiten.

Sachkommissionen:

- Justiz-, Sicherheits- und Sportkommission (JSSK)
- Gesundheits- und Sozialkommission (GSK)
- Bau- und Raumplanungskommission (BRK)
- Bildungs- und Kulturkommission (BKK)
- Wirtschafts- und Abgabekommission (WAK)
- Umwelt-, Verkehrs- und Energiekommission (UVEK)
- Regiokommission (RegioKo)

Ständige Kommissionen mit besonderen Aufgaben

Der Grosse Rat kennt zudem vier ständige Kommissionen mit besonderen Aufgaben:

Petitionskommission (PetKo, 13 Mitglieder)

Sie berät die Petitionen an den Grossen Rat vor und stellt dem Rat dazu Antrag.

Begnadigungskommission (BegnKo, 9 Mitglieder)

Die Begnadigungskommission kann dem Grossen Rat Antrag stellen, einer rechtskräftig verurteilten Person auf deren Gesuch hin, eine Strafe ganz oder teilweise zu erlassen, oder deren Strafe in eine mildere Strafart umzuwandeln.

Disziplinarkommission für die Gerichte und die Staatsanwaltschaft (DisKo, 9 Mitglieder)

Die Disziplinarkommission für die Gerichte und die Staatsanwaltschaft kann dem Grossen Rat Antrag auf Amtsenthebung eines/r Richters/Richterin oder eines/r vom Grossen Rat gewählten Staatsanwalts/Staatsanwältin stellen. Die Kommission holt dazu vorgängig die Stellungnahme des Appellationsgerichts bzw. der Geschäftsleitung der Staatsanwaltschaft ein. Die Disziplinarkommission kann vom Ratsbüro auch damit beauftragt werden, eine Verletzung der Vertraulichkeit oder Geheimhaltung im Umfeld des Grossen Rates abzuklären.

Wahlvorbereitungskommission (WVKo, pro Fraktion 1 Mitglied)

Die Wahlvorbereitungskommission bereitet die Wahl der Richterinnen und Richter der kantonalen Gerichte, des Ersten Staatsanwalts bzw. der Ersten Staatsanwältin, der Leitenden Staatsanwälte/-anwältinnen und des/r Jugendanwalts/-anwältin wie auch die Wahl der Ombudsleute, des/der Datenschutzbeauftragten sowie des Leiters bzw. der Leiterin der Finanzkontrolle vor. Die Kommission unterbreitet dem Rat ihre Wahlvorschläge. Die Wahlen selbst werden vom Grossen Rat ohne Diskussion vorgenommen.

Interkantonale Gremien

Interkantonale Geschäftsprüfungskommissionen (IGPK's) und die Interparlamentarische Kommission (IPK) sind Organe der gemeinsamen Oberaufsicht mehrerer Parlamente. Sie überprüfen den Vollzug eines bestimmten Staatsvertrags über eine gemeinsam geführte Institution und erstatten den Parlamenten Bericht.

Zurzeit ist der Grosse Rat in folgenden IGPK's vertreten:

IGPK Universität [BS / BL]

- (2 Mitglieder der GPK, 2 Mitglieder der FKom, 3 Mitglieder der BKK)

IGPK Universitäts-Kinderspital beider Basel (UKBB) [BS / BL] (Präsidium BS)

- (2 Mitglieder der GPK, 2 Mitglieder der FKom, 3 Mitglieder der GSK)

IGPK Rheinhäfen [BS / BL] (Präsidium BS)

- (1 Mitglied der GPK, 1 Mitglied der FKom, 3 Mitglieder der WAK)

IPK Fachhochschule Nordwestschweiz (FHNW) [BS / BL / AG / SO]

- (1 Mitglied der GPK, 1 Mitglied der FKom, 3 Mitglieder der BKK)

IGPK Polizeischule Hitzkirch

- (1 Mitglied der GPK, 1 Mitglied der FKom)

Trinationale Gremien

Die grenzüberschreitende Zusammenarbeit am Oberrhein hat für die Grenzregion Basel eine herausragende Bedeutung. Während auf Regierungsebene schon seit den siebziger Jahren eng zusammengearbeitet wird, haben sich auf Parlamentsebene erst in den neunziger Jahren trinationale Gremien zur gegenseitigen Information und politischen Absprache gebildet:

Districtsrat (Perimeter: Trinationale Agglomeration Basel)

Der Grosse Rat wählt sieben Mitglieder in den Districtsrat.

Die Mitglieder kommen aus den Reihen der Regiokommission. Die Regiokommission hat ein Vorschlagsrecht.

Oberrheinrat (Perimeter: Nordwestschweiz, Teile der Bundesländer Baden-Württemberg und Rheinland-Pfalz sowie der Région Grand Est).

Der Kanton Basel-Stadt ist hier mit vier Mitgliedern vertreten (1 Ersatz).

Der Grosse Rat wählt auf Vorschlag der Regiokommission die vier Mitglieder.

Interfraktionelle Konferenz

Die Interfraktionelle Konferenz ist kein offizielles Organ des Grossen Rates. Die Fraktionspräsidien treffen sich am Dienstagmorgen nach den Fraktionssitzungen im Rathaus, um sich über ihre Anträge zu den traktandierten Geschäften auszutauschen. Daraus entsteht eine Tabelle, aus welcher die Haltung jeder Fraktion zu jedem Geschäft ersichtlich ist, der sogenannte "Chrüzlistich".

Dieser "Chrüzlistich" hat aber lediglich orientierenden Charakter, d.h. die Fraktionen müssen ihre Anträge an der Grossratsitzung selbst auf jeden Fall stellen.

Mitgliedschaften

Der Grosse Rat des Kantons Basel-Stadt ist Mitglied in den folgenden Gremien:

Interparlamentarische Konferenz Nordwestschweiz (IPK NWCH)

Diese setzt sich aus den Parlamenten der Nordwestschweizer Kantone BE, SO, AG, BL und BS zusammen. Die Ratsmitglieder dieser Kantone treffen sich jährlich Ende Oktober zum Informationsaustausch zu einem ausgewählten Thema.

Interkantonale Legislativkonferenz (ILK)

Die ILK ist ein Zusammenschluss der Schweizer Kantonsparlamente. Ziel ist es, den Austausch zwischen Parlamentsmitgliedern aller Kantone zu fördern. Sie ermöglicht im Besonderen die Koordination von Stellungnahmen der kantonalen Parlamente im Rahmen der Erarbeitung interkantonalen Rechtserlasse.

Das Ratsbüro delegiert ein Mitglied in den Vorstand der ILK. Mitglieder des Ratsbüros und der Oberaufsichtskommissionen können an den Veranstaltungen der ILK teilnehmen.

Schweizerische Gesellschaft für Parlamentsfragen (SGP)

Die SGP fördert den Informations-, Meinungs- und Erfahrungsaustausch zwischen Personen, die sich beruflich, wissenschaftlich oder in ihrer Eigenschaft als Ratsmitglieder mit Fragen der Kompetenzen, der Organisation und des Verfahrens von Parlamenten auf kommunaler, kantonaler und auf Bundesebene beschäftigen. Die Mitglieder des Grossen Rates und des Parlamentsdienstes können an den Veranstaltungen der SGP teilnehmen.

Partnerschaft der Parlamente (PdP)

Diese Vereinigung der Parlamente von Gliedstaaten ist eine nicht-staatliche, gemeinnützige Organisation. Ihr primäres Ziel ist es, Kontakte und Beziehungen zwischen den deutschsprachigen Landes-/Kantonsparlamenten untereinander und mit den State Legislatures der US-amerikanischen Bundesstaaten sowie der kanadischen Provinzen herzustellen und zu pflegen.

Sitzungsgelder für externe Gremien

Die Teilnahme an Sitzungen von externen Gremien kann zum Bezug von Sitzungsgeldern berechtigen. Für die Plenarversammlungen der Interparlamentarischen Konferenz Nordwestschweiz (IPK NWCH), der Interkantonalen Legislativkonferenz (ILK) und der Schweizerischen Gesellschaft für Parlamentsfragen (SGP) wird den teilnehmenden Grossratsmitgliedern in Anlehnung an § 3 des Ausgabenreglements für die Grossratskommissionen grundsätzlich ein Sitzungsgeld für die Dauer des informativen Teils der Tagung ausgerichtet (1 Strichli bis 3 Stunden, ab 3 Stunden 2 Strichli). Es werden zudem die effektiven Wegspesen vergütet. Ein anderslautender Entscheid des Präsidiums in begründeten Einzelfällen bleibt vorbehalten.

Parlamentarische Gruppen

Es gibt unterschiedliche parlamentarische Gruppen. Die grösste und älteste davon ist der FC Grossrat. Die aktuelle Auflistung und Kontaktmöglichkeiten der parlamentarischen Gruppen finden Sie auf der Seite www.grosserrat.bs.ch

Parlamentarische Vorstösse

Einreichung

Alle parlamentarischen Vorstösse sind schriftlich und unterzeichnet beim Parlamentsdienst einzureichen. Die Vorstösse können beim Parlamentsdienst (Rathaus, 2. Stock, Büro 211) abgegeben oder per Post zugestellt werden (Rathaus, Postfach, 4001 Basel).

Interpellationen und Schriftliche Anfragen können unterzeichnet auch als PDF-Dokument mit eingescannter Unterschrift per Email eingereicht werden (parlamentsdienst@bs.ch). Frist Interpellation: Montag vor der ersten Grossrats-sitzung, 12.00 Uhr.

Eine Erleichterung für den Parlamentsdienst ist die zusätzliche Übermittlung der Vorstosstexte per E-Mail. Beilagen (Grafiken, Bilder, Tabellen) werden nicht in den Vorstoss übernommen. Für das Verfahren der einzelnen Vorstösse wird auf die Geschäftsordnung und deren Ausführungsbestimmungen verwiesen. An der letzten Sitzung vor den Sommerferien, der "Bündelitagssitzung", werden keine neuen Vorstösse und keine Interpellationen traktandiert.

Parlamentarische Instrumente und ihre Wirkung

Motion

Antrag, den Regierungsrat zu verpflichten, dem Grossen Rat eine Vorlage zur Änderung der Verfassung oder eines bestehenden bzw. zum Erlass eines neuen Gesetzes oder eines Grossratsbeschlusses oder einer Massnahme zu unterbreiten. Antragsberechtigt sind Ratsmitglieder und ständige Kommissionen. Motionen, die auf den verfassungsmässig geregelten Zuständigkeitsbereich des Regierungsrates, auf einen Einzelfallentscheid, auf einen in gesetzlich geordnetem Verfahren zu treffenden Entscheid oder einen Beschwerdeentscheid einwirken wollen, sind unzulässig. Unter den verfassungsrechtlichen Zuständigkeitsbereich des Regierungsrates fallen insbesondere Fragen zur Organisation der Verwaltung.

Motionen werden in einem zweistufigen Verfahren beschlossen: Die Motion wird zuerst zur Stellungnahme innert drei Monaten an den Regierungsrat überwiesen. Aufgrund dieser Stellungnahme hat der Grosse Rat zu entscheiden, ob er die Motion zur Ausarbeitung einer Vorlage dem Regierungsrat überweist, sie ablehnt oder sie in einen Anzug umwandelt und diesen an den Regierungsrat oder einer Grossratskommission überweist.

Anzug

Anregung zur Änderung der Verfassung, eines Gesetzes oder Grossratsbeschlusses oder zu einer Massnahme der Verwaltung. Antragsberechtigt sind Ratsmitglieder und ständige Kommissionen. Der Anzug kann auch an eine Grossratskommission überwiesen werden.

Budgetpostulat

Antrag auf Verminderung der Einnahmen oder Erhöhung der Ausgaben im aktuellen Budget ("Verschlechterung" des Budgets). Einreichung bis zum Schluss der Budgetsitzung im Dezember beim Präsidium. Der Überweisungsbeschluss erfolgt in der darauffolgenden Januar-Sitzung. Der Bericht des Regierungsrates wird in der April-Sitzung behandelt. Antragsberechtigt sind Ratsmitglieder und ständige Kommissionen.

Vorgezogenes Budgetpostulat

Antrag für eine Änderung in einem zukünftigen Budget. Der Überweisungsbeschluss erfolgt in der Februar-Sitzung. Antragsberechtigt sind Ratsmitglieder und ständige Kommissionen. Der Regierungsrat berichtet im Bericht zum Budget, ob er das Anliegen ganz oder teilweise erfüllt. Der Grosse Rat entscheidet in der Budgetdebatte definitiv über den Vorstoss.

Interpellation

Recht, von der Regierung Auskunft über die Verwaltung oder über Angelegenheiten, die von Interesse für den Kanton sind, zu verlangen. Pro Sitzung kann nur eine Interpellation pro Ratsmitglied eingereicht werden. Spätester Abgabetermin: Montag 12.00 Uhr vor dem ersten Sitzungstag im Monat. Die Antwort des Regierungsrates kann mündlich (in der gleichen Sitzung, Redezeit des RR 10 Min.) oder schriftlich (in der darauffolgenden Sitzung) erfolgen.

Dringliche Interpellation: Kann bis eine halbe Stunde vor Sitzungsbeginn beim Ratspräsidium eingereicht werden.

Schriftliche Anfrage

Ersuchen um Auskunft der Regierung über eine kantonale Angelegenheit. Die schriftliche Antwort erfolgt innert drei Monaten. Keine Diskussion im Grossen Rat. Einreichen während der Grossratssitzung beim Ratssekretariat oder per E-Mail als PDF mit gescannter Unterschrift oder per Post beim Parlamentsdienst. Schriftliche Anfragen können ausschliesslich von Mitgliedern des Grossen Rates eingereicht werden.

Planungsanzug

Antrag auf eine Änderung eines Schwerpunkts bzw. der politischen Ziele pro Aufgaben- und Ressourcenfelder, die im Bericht zum Budget enthalten sind. Eingereicht werden neue Planungsanzüge auf die Budgetsitzung hin. Antragsberechtigt sind Ratsmitglieder und ständige Kommissionen.

Resolution

Stellungnahme des Grossen Rates zu einem aktuellen politischen Geschehen. Einreichen schriftlich vor Sitzungsbeginn beim Parlamentsdienst. Siehe auch unter Abstimmungs-Quoren. Antragsberechtigt sind alle Ratsmitglieder und ständige Kommissionen.

Parlamentarische Erklärung

Stellungnahme einer Fraktion oder Kommission zu einem in Beratung stehenden Geschäft. Anträge für eine Parlamentarische Erklärung sind vor Sitzungsbeginn schriftlich beim Parlamentsdienst einzureichen.

Standesinitiative

Einreichung mit einem ausformulierten Antrag auf Einreichung einer Standesinitiative. Zuerst entscheidet der Grosse Rat, ob er den Antrag dem Regierungsrat zur Stellungnahme innert 3 Monaten überweisen möchte. Aufgrund dieser Stellungnahme entscheidet der Grosse Rat, ob er die Standesinitiative einreichen will.

Standesreferendum

Einreichung mit einem Antrag (inkl. Erlass, auf den sich das Referendum bezieht) beim Parlamentsdienst. Der Antrag wird an der nächsten Sitzung behandelt. Antragsberechtigt ist jedes Ratsmitglied und jede ständige Kommission.

Merkblatt für die Benützung der Abstimmungsanlage

An der Sitzung des Grossen Rates vom 6. Juni 2012 wurde die elektronische Abstimmungsanlage erstmals in Betrieb genommen.

Alle 130 Sitzplätze sind mit Abstimmungsgeräten ausgerüstet. An den Rückenlehnen der hintersten Sitzreihe sind weitere 19 Geräte montiert. Die im System angemeldeten Ratsmitglieder können von einem beliebigen Sitz- oder Stehplatz aus an Abstimmungen teilnehmen.

Falls die Abstimmungsanlage aus technischen oder anderen Gründen nicht in Betrieb ist, gelten die früheren Abstimmungsverfahren. Im Fall einer angeblichen Fehlfunktion eines einzelnen Abstimmungsgeräts werden Abstimmungen in der Regel nicht wiederholt, sondern die Ergebnisse korrigiert, sofern die Fehlfunktion reproduzierbar ist. Bei allgemeiner Fehlfunktion (angebliche Fehlfunktion mehrerer oder aller Geräte) wird eine Testabstimmung durchgeführt. Je nach Ergebnis dieser Testabstimmung wird die fehlerhafte Abstimmung wiederholt oder auf das manuelle Verfahren umgestellt.

Fragestellung

Da Abstimmungen durch das Drücken der Tasten JA, NEIN oder ENTHALTUNG erfolgen und nicht mehr durch Handerheben zur Zustimmung oder zur Ablehnung eines Antrags, wird das Präsidium vor jeder Abstimmung unmissverständlich die Fragestellung erläutern.

Beispiel: „Wer den Anzug Huber dem Regierungsrat überweisen will, stimmt JA, wer ihn nicht überweisen will, stimmt NEIN. Sie können JETZT abstimmen.“

Oder: „Wer die Volksinitiative dem Regierungsrat zur Berichterstattung überweisen will, stimmt JA, wer sie direkt den Stimmberechtigten ohne Gegenvorschlag zur Abstimmung vorlegen will, stimmt NEIN. Sie können JETZT abstimmen.“

Durchführung und Dauer der Abstimmung

Sobald die Taste JA, NEIN oder ENTHALTUNG gedrückt wird, erscheint das gedrückte Tastenfeld farbig markiert. Diese Markierung ist die Bestätigung, dass die Stimmabgabe vom Server akzeptiert wurde. Solange die Abstimmung läuft, kann die Stimmabgabe geändert werden. Die zuletzt betätigte Stimmabgabe wird als massgebende Stimme registriert und im Ergebnis festgehalten.

Wer eingeloggt ist, jedoch keines der drei Tastenfelder betätigt, verzichtet auf die Stimmabgabe und wird im Protokoll für diese Abstimmung als ABWESEND aufgeführt.

Empfindlichkeit des Touch-Screen-Feldes

Die Abstimmungsanlage ist so fein eingestellt, dass sie nicht nur auf Berührung mit der Hand, sondern auch auf Kontakt mit anderen Gegenständen reagiert. Wenn Sie also NEIN stimmen und dann, bevor die Abstimmung beendet ist, einen Ordner auf das

Gerät legen, kann es sein, dass die Stimmabgabe auf JA wechselt. Warten Sie also bitte nach der Stimmabgabe bis zum Ende der Abstimmung, bevor Sie Gegenstände, Zeitungen oder Dokumente auf das Gerät legen.

Ergebnisanzeige und Ergebnisfeststellung

Auf der Anzeigetafel wird die Stimmabgabe im Sitzplan angezeigt. Die Stimmabgabe eines Ratsmitglieds wird auf seinem offiziellen Sitzplatz dargestellt, unabhängig davon, an welchem Gerät dieses Mitglied seine Stimme abgegeben hat. JA wird grün dargestellt, NEIN rot und ENTHALTUNG gelb.

Auf den Geräten ist während der Abstimmung die noch verbleibende Abstimmungsdauer (Countdown) ersichtlich. Nach Abschluss der Abstimmung erscheint auf dem Abstimmungsgerät die Summe der Stimmabgaben für JA, NEIN und ENTHALTUNG und das Präsidium stellt den Beschluss des Rates fest. Wer abwesend ist oder auf die Stimmabgabe verzichtet, wird in der Anzeige mit einem weiss umrandeten Feld markiert.

Alle Abstimmungen erfolgen namentlich und alle Ergebnisse werden in den Anhang des Beschlussprotokolls aufgenommen. Zudem werden die Ergebnisse der einzelnen Abstimmungen ohne Verzug auf www.grosserrat.bs.ch publiziert.

Quorumsabstimmungen und Stichentscheide

Die Abstimmungsanlage ermittelt lediglich die abgegebenen Stimmen für JA, NEIN und ENTHALTUNG. Bei Abstimmungen, für welche ein Zweidrittelquorum erforderlich ist (mindestens doppelt so viele JA- als NEIN-Stimmen) erklärt das Präsidium, ob der Antrag angenommen oder abgelehnt wurde.

Bei gleichviel JA- und NEIN-Stimmen fällt das Präsidium den Stichentscheid und erklärt mündlich zuhanden des Protokolls, welchen Beschluss der Rat gefällt hat.

Ausserordentliche Präsenzfeststellung

Das Präsidium kann gemäss § 23 Abs. 2 GO die Präsenz feststellen lassen, wenn die Beschlussfähigkeit des Rates in Frage steht. Die Beschlussfähigkeit ist gegeben, wenn mindestens 50 Mitglieder anwesend sind. Die Abwesenheit bei dieser ausserordentlichen Präsenzfeststellung führt zum Verlust des Sitzungsgeldes. Bei der ausserordentlichen Präsenzfeststellung fordert das Präsidium die anwesenden Mitglieder auf, sich innerhalb einer bestimmten Zeitdauer (z.B. drei Minuten) im System anzumelden. Nach Abschluss der ausserordentlichen Präsenzfeststellung teilt das Präsidium mit, ob der Rat weiterhin beschlussfähig ist oder die Sitzung mangels Präsenz abgebrochen werden muss. Die Namen der zu diesem Zeitpunkt anwesenden Ratsmitglieder werden ins Beschlussprotokoll aufgenommen.

Wortmeldung

Wortbegehren zur laufenden Debatte können elektronisch angemeldet werden. Dazu werden auf den Abstimmungsgeräten zwei Tastenfelder "Fraktionsvoten",

"Einzelvoten" eingeblendet. Die Anmeldung für Fraktionsvoten und Einzelvoten muss innerhalb von 5 Sekunden bestätigt werden, ansonsten die Anmeldung annulliert wird (Verhinderung unabsichtlicher Wortbegehren).

Die elektronische Wortmeldung für ein noch nicht aufgerufenes Geschäft ist nicht möglich.

Manuelle Ergebnisermittlung

Falls die Anlage aus technischen oder anderen Gründen nicht in Betrieb ist, werden die Abstimmungsergebnisse durch das Ratssekretariat ermittelt. Der Rat hat dazu in den Ausführungsbestimmungen zur Geschäftsordnung das Verfahren festgelegt. Falls die Abstimmungsanlage nicht verfügbar ist oder das Präsidium dies anordnet, erfolgt die Stimmabgabe durch Handerheben. Das Präsidium stellt fest, ob das Mehr unzweifelhaft ist oder ob eine Auszählung stattzufinden hat. Die Stimmen werden vom Ratssekretariat gezählt.

- a. Die Stimmen sind in jedem Fall auszuzählen, wenn ein Ratsmitglied es verlangt, bei Schlussabstimmungen über Vorlagen sowie bei Abstimmungen über Begnadigungen und über Bürgeraufnahmen.
- b. Eine namentliche Abstimmung ist durchzuführen, falls zehn Ratsmitglieder dies schriftlich verlangen.
- c. Die Feststellung der Beschlussfähigkeit gemäss § 23 Abs. 2 GO sowie die Aufhebung der Immunität und die dringliche Inkraftsetzung eines Gesetzes oder Beschlusses gemäss § 29 Abs. 2 GO werden mit namentlicher Abstimmung durchgeführt.

Vorgehen bei angeblicher Fehlfunktion im Einzelfall

Eine Abstimmung wird aufgrund einer Fehlfunktion eines einzelnen Gerätes nicht wiederholt. Das Ratsbüro hat nach Vorkommnissen in anderen Kantonsparlamenten folgende Regel aufgestellt:

Wird die korrekte Funktion der Abstimmungsanlage aus der Mitte des Rates bestritten, unterbricht das Präsidium die Sitzung und lässt die korrekte Funktion der Anlage bzw. des betreffenden Abstimmungsgerätes überprüfen und die registrierte Stimmabgabe feststellen. Ist die beanstandete Fehlfunktion reproduzierbar, wird das Ergebnis der Abstimmung im Sinne des Einwandes korrigiert. Ist die Fehlfunktion nicht reproduzierbar, gilt das ermittelte Abstimmungsergebnis.

Eine Wiederholung der Abstimmung kann lediglich mit einem Antrag auf Wiedererwägung (§ 28 Abs. 3 GO) verlangt werden. Auf Schlussabstimmungen kann nicht Wiedererwägung beantragt werden.

Bei allgemeiner Fehlfunktion (angebliche Fehlfunktion mehrerer oder aller Geräte) wird eine Testabstimmung durchgeführt. Je nach Ergebnis dieser Testabstimmung wird die fehlerhafte Abstimmung wiederholt oder auf die manuelle Ergebnisermittlung umgestellt.

ANHANG 2

Ausgabenreglement für die Grossratskommissionen

(Beschluss des Ratsbüros vom 26. Juni 2017)

Budget des Grossen Rates

§ 1. Über den im Budget des Kantons Basel-Stadt jeweils für ausserordentliche laufende Ausgaben des Grossen Rates eingestellten Betrag ist grundsätzlich der Grosse Rat selbst verfügbungsberechtigt. Als Organ des Grossen Rates entscheidet das Ratsbüro.

Kommissionsbudgets

§ 2. Im Budget des Grossen Rates wird jährlich ein Betrag für Kommissionsauslagen eingestellt. Dieser beläuft sich für die Oberaufsichts- und Sachkommissionen auf CHF 20'000, für alle anderen Kommissionen, inklusive der Interparlamentarischen Geschäftsprüfungskommissionen (IGPKs) unter baselstädtischem Präsidium auf CHF 5'000. Das Kommissionspräsidium ist verantwortlich für die Einhaltung des Budgets. Für Bestellungen und Aufträge ab CHF 1'000 braucht es einen Beschluss der Kommission, über kleinere Ausgaben innerhalb des Kommissionsbudgets entscheidet das Kommissionspräsidium im Interesse der Kommissionen selbständig. Die getätigten Ausgaben werden dem Büroausschuss jeweils Ende Juni und Ende Dezember zur Kenntnis gebracht.

Spesen, Auslagen für auswärtige Sitzungen

§ 3. Kommissionsmitglieder, die im Rahmen ihres Mandats ausserkantonale stattfindende offizielle Sitzungen besuchen, erhalten neben dem Sitzungsgeld auch die Wegspesen und die Reisezeit als Sitzungszeit vergütet. Die Teilnahme an weiteren Anlässen wie freiwillige Netzwerkanlässe wird, vorbehältlich eines anderslautenden Kommissionsbeschlusses, nichtentschädigt, auf jeden Fall werden die üblichen Wegspesen vergütet.

² Im Rahmen des Mandats besucht werden auswärtige Veranstaltungen und Sitzungen, für deren Teilnahme das Einverständnis des Kommissionspräsidiums vorliegt.

³ Die Rückerstattung der Auslagen zu Lasten des Kommissionsbudgets erfolgt durch den Parlamentsdienst gegen Vorlage der durch das Kommissionspräsidium visierten Quittungen. Das Kommissionspräsidium entscheidet im Rahmen dieses Reglements abschliessend über die Art und Höhe der Ausrichtung der Spesen. Für Auslagen ab CHF 1'000 bleibt § 2 vorbehalten.

⁴ Für Dienstreisen sind grundsätzlich die öffentlichen Verkehrsmittel zu benützen. Es werden maximal die Billettkosten Halbtax 1. Klasse zurückerstattet.

⁵ Verpflegungsspesen werden dann ausgerichtet, wenn vor oder nach einer Sitzung ein gemeinsames Essen stattfindet.

⁶ Für Mitglieder Interparlamentarischer Geschäftsprüfungskommissionen, bei welchen das Präsidium nicht beim Kanton Basel-Stadt liegt, gelten diese Bestimmungen analog, ausgenommen Abs. 2 und 3. Die Rückerstattung der Auslagen erfolgt durch den Parlamentsdienst gegen Vorlage der Quittungen. Dabei entscheidet das Ratsbüro abschliessend über die Art und Höhe der Ausrichtung der Spesen.

Arbeitslunches, Kommissionsessen

§4. Es ist grundsätzlich nicht zulässig, die Kommissionsmitglieder zu einem Arbeitslunch einzuladen, ausgenommen die Sitzung dauert mehr als sechs Stunden. Der Betrag pro Person ist auf CHF 45 festgesetzt.

§5. Jede Kommission kann einmal pro Legislaturperiode zu einem Essen einladen. Der Beitrag aus den Kommissionenbudgets pro teilnehmende Person ist auf CHF 100 festgelegt. Eventuell höhere Beträge gehen zu Lasten der Teilnehmenden.

Anpassung der Ansätze

§6. Die genannten Ansätze für die Arbeitslunches (§ 4) und die Kommissionsessen (§ 5) werden vom Ratsbüro zusammen mit den Entschädigungen gemäss Gesetz über die Geschäftsordnung des Grossen Rates (GO) § 10 Abs. 1 überprüft.

Schlussbestimmungen

§ 7. Der Parlamentsdienst ist dafür besorgt, dass die Kommissionspräsidentinnen bzw. die Kommissionspräsidenten bei Übernahme ihrer Präsidialfunktion dieses Reglement zur Kenntnis erhalten.

§8. Dieses Reglement ersetzt jenes vom 17. Oktober 2011.