



Grosser Rat des Kantons Basel-Stadt

# Vademekum

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

Legislatur 2025 - 2029



**Impressum:**

Herausgeber

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

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

Basel, Dezember 2024 (zuletzt aktualisiert März 2025)

Inhalt.....	3
Dienstleistungen für Ratsmitglieder .....	4
Der Parlamentsdienst .....	7
Sitzungen des Grossen Rates .....	10
Abstimmungssystem .....	12
Ausstandspflicht und parlamentarische Immunität .....	12
Zutritt zu den Räumen im Rathaus .....	13
Ratsbetrieb.....	14
Grundentschädigung / Sitzungsgeld .....	17
Kommissionen .....	18
Vertraulichkeit und Geheimhaltung .....	19
Parlamentarische Vorstösse .....	21
Einreichung .....	21
Einzelne Instrumente und Verfahrensablauf .....	21
Details s. Geschäftsordnung und Ausführungsbestimmungen .....	21
Gremien & Mitgliedschaften .....	25
Rechtliche Grundlagen .....	27

## Dienstleistungen für Ratsmitglieder

Den Mitgliedern des Grossen Rates stehen folgende Dienstleistungen zur Verfügung:

### **Barrierefreiheit**

Im Grossratssaal sind zwei Sitzplätze für Rollstuhlfahrerinnen und –fahrer einrichtbar. Weitere Hilfeleistungen erfolgen im Dialog mit den Betroffenen.

### **Datenbank**

Die Datenbank auf [www.grosserrat.bs.ch](http://www.grosserrat.bs.ch), in der parlamentarische Geschäfte nach Ratsmitglied, Geschäftsnummer oder Stichwort abrufbar sind, wird täglich aktualisiert. Geschäfte sind ab dem Jahr 2005 elektronisch vorhanden. Ältere Unterlagen befinden sich im Staatsarchiv.

Rohdaten sind auf der OGD-Plattform des Kantons OpenBS verfügbar:

[www.data.bs.ch](http://www.data.bs.ch)

### **Eingangshalle (oberhalb der Freitreppe)**

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

### **Entsorgung vertraulicher Akten**

Standorte von Containern: Vor dem Sitzungszimmer 201 im 2. Stock und beim Parlamentsdienst vor dem Büro 212. Während den Grossratssitzungen im Vorzimmer.

### **Garderobe**

Am Ende der Eingangshalle neben dem Ratssaal befindet sich eine Garderobe. Die Nummer des Kleiderhakens entspricht der Sitznummer des Ratsmitglieds.

### **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, die auch zum Grossratssaal Zutritt haben.

### **Grossratssaal**

Der Grossratssaal ist mit einem Beamer ausgestattet. Zu zeigende Inhalte müssen dem Parlamentsdienst frühzeitig digital zur Verfügung gestellt werden. Alle Sitzplätze sind mit einer Strom-Steckdose ausgerüstet und ein Internet-Zugang über WLAN ist verfügbar. Das WLAN Passwort erhalten Sie vom Parlamentsdienst.

## **Kopiergerät / Drucker**

Ein Kopiergerät/Drucker ist im Vorzimmer des Grossratssaals verfügbar.

## **Live Stream**

Die Grossratssitzungen werden live auf der Grossrats-Webseite [www.grosserrat.bs.ch](http://www.grosserrat.bs.ch) übertragen. Die Regie für die Kamera erfolgt automatisiert. Die Voten stehen am Folgetag zur Verfügung und sind downloadbar, s. Protokolle der Grossratssitzungen, Seite 11.

## **Medienmitteilungen**

Ratsmitglieder können den Newsletter-Verteiler der Staatskanzlei abonnieren ([www.bs.ch/medien](http://www.bs.ch/medien)). Sie erhalten dann alle Medienmitteilungen des Regierungsrates und des Grossen Rates per Mail an die gewünschte Adresse. Alle Medienmitteilungen des Grossen Rates sind auch über die Internetseite des Grossen Rates abrufbar.

## **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 Ratsmitgliedern 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 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. Sie können nicht reserviert werden. Nach Rücksprache mit dem Parlamentsdienst können die Sitzungszimmer ausserhalb der Grossratssitzungen gebucht werden, jedoch nicht an Sitzungstagen.

## **Social Media**

Der Grosse Rat ist über den Kantons-Account bei X [@BaseStadt](https://twitter.com/BaseStadt) sowie mit einem eigenen Instagram-Kanal [@grosserrat\\_bs](https://www.instagram.com/grosserrat_bs) aktiv. Wir benutzen den Hashtag [#GrosserRatBS](https://twitter.com/GrosserRatBS)

## **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).

## **Tribüne**

Besucherinnen und Besucher, die die Grossratssitzungen mitverfolgen möchten, können dies von der Zuschauertribüne aus tun.

## **Vorzimmer zum Grossratssaal**

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

## **Website des Grossen Rates**

Auf [www.grosserrat.bs.ch](http://www.grosserrat.bs.ch) finden sich alle wichtigen Informationen zu Aktuellem, zu den Ratsmitgliedern und Kommissionen sowie zur Funktion und den Aufgaben eines Parlaments. In der Bilder-Galerie werden regelmässig neue Bilder zum Ratsgeschehen aufgeschaltet, zum freien Download.

S. ausserdem Protokolle der Grossratssitzungen, S. 11, Datenbank und Live Stream.

## **WLAN**

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

## **Zutrittsbadge**

Ratsmitglieder erhalten von der Staatskanzlei einen Zutrittsbadge für das Rathaus. Mit diesem können an Werktagen, während den Bürozeiten, Grossrats- bzw. Kommissionssitzungen besucht werden.

# Der Parlamentsdienst

Der Parlamentsdienst unterstützt den Grossen Rat und seine Kommissionen administrativ, organisatorisch und juristisch. Er ist dem Büro des Grossen Rates unterstellt.

## Bereich Ratsdienste

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

Der Parlamentsdienst hat ausserdem einen eigenen Rechtsdienst.

## Bereich Kommissionen

Die Kommissionssekretariate unterstützen die Kommissionspräsidenten. Sie verfassen Kommissionsberichte und sind für die Protokollführung, Korrespondenz, Terminplanung, Sitzungsvorbereitung, Sitzungsgelder- und Spesenabrechnung sowie die Ablage zuständig.

## 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  
Mitglied GL ParLD



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

### Leiterin Ratsdienste

stv. Leiterin Parlamentsdienst  
II. Ratssekretärin  
Mitglied GL ParLD



Aleksandra Milosevic  
Rathaus, Büro 210  
Telefon 061 267 82 49  
aleksandra.milosevic@bs.ch

### Leiterin Rechtsdienst

juristische Beratung, Sekretariat  
Disziplinarkommission,  
Begnadigungskommission und  
Wahlvorbereitungskommission  
Mitglied GL ParLD



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  
Mitglied GL ParLD



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

Medien- und -Öffentlichkeitsarbeit  
Politische Bildung



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

Informatikverantwortlicher  
Webmaster grosserrat.bs.ch

## 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

## 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 mitgeteilt werden.

### *Geschäfts- und Dokumenten-Nummerierung*

Die Vorlagen tragen oben rechts eine Dokumenten-Nummer. 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. 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.

## 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 diese traktandiert werden (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**

Alle Grossratsbeschlüsse werden im Kantonsblatt abgedruckt. Das Kantonsblatt erscheint elektronisch und ist kostenlos. [www.kantonsblatt.ch](http://www.kantonsblatt.ch)

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

Die Protokolle der Plenumssitzungen (ab 2004) sind im Internet einsehbar. Seit 2004 sind alle Protokolle (Beschluss- und Wortprotokolle) verfügbar und seit 2010 stehen Audiodateien bzw. seit 2020 auch Videos der einzelnen Voten zur Verfügung. Seit September 2023 gibt es zu jeder Session ein umfassendes Audiovisuelles Protokoll, das die Beschlussvorlage, alle Voten (die als Videodatei heruntergeladen werden können), die Abstimmungsergebnisse, das individuelle Stimmverhalten der Ratsmitglieder und das Beschluss- und Vollprotokoll enthält. Es ist nach Stichworten durchsuchbar und zeigt alle Voten zum entsprechenden Suchbegriff an. Das Audiovisuelle Protokoll wird jeweils 24 Stunden nach der Grossratssitzung veröffentlicht. Die Vollprotokolle zu den einzelnen Sitzungen erscheinen später. Frühere Protokolle können beim Parlamentsdienst oder im Staatsarchiv eingesehen

werden.

<https://grosserrat.bs.ch/ratsbetrieb/ratsprotokolle>

## **Abstimmungssystem**

Im Grossen Rat wird per Abstimmungssystem abgestimmt. An diesem identifiziert sich das Mitglied mit einer persönlichen Abstimmungskarte.

Wer die persönliche Abstimmungskarte vergessen hat, kann beim Ratssekretariat eine temporäre verlangen.

Sobald die Abstimmungskarte in den Kartenleser geschoben worden ist, blinkt die Taste Z kurz blau auf. Das Mitglied ist nun am System angemeldet.

Abstimmungen werden vom Präsidium angekündigt und dauern in der Regel 20 Sekunden. Während dieser Zeit leuchten die Tasten JA (grün), NEIN (rot) und ENT (weiss). Sobald eine Taste gedrückt worden ist, leuchtet nur noch diese. Während der Laufzeit der Abstimmung kann das Resultat durch Drücken einer anderen Taste noch geändert werden.

Eine Anmeldung mit der Karte ist an allen Geräten möglich. Das persönliche Abstimmungsverhalten erscheint auf den Bildschirmen jedoch unter der offiziellen Sitzplatznummer.

Voten müssen über das Abstimmungssystem angemeldet werden. Dies ist nur während dem aktuellen Traktandum möglich. Die Taste F bedeutet Fraktionsvotum, E bedeutet Einzelvotum und Z Zwischenfrage.

**ACHTUNG:** Wenn ein Mobiltelefon oder ein anderes technisches Gerät unmittelbar über dem Kartenlesegerät liegt, kann es sein, dass dieses aufgrund der Strahlung nicht richtig funktioniert.

## **Abstimmen in Abwesenheit**

Unter bestimmten Voraussetzungen (Krankheit, Mutterschaft, max. 4 frei bestimmbare Tage pro Legislatur) besteht die Möglichkeit, von ausserhalb an Abstimmungen teilzunehmen. Dafür muss beim Parlamentsdienst eine Erklärung unterzeichnet werden, mit welcher das Mitglied bestätigt, die entsprechenden Regelungen zu kennen. Die externe Teilnahme beschränkt sich auf Abstimmungen und offene Wahlen. Eine Wortmeldung oder Antragstellung ist nicht möglich.

Die Teilnahme an Abstimmungen in Abwesenheit muss bis spätestens 09:00 Uhr am Vortag einer Sitzung dem Parlamentsdienst gemeldet werden.

Schulungen zum Abstimmen in Abwesenheit erfolgen nach Vereinbarung mit dem Parlamentsdienst.

## **Ausstandspflicht und parlamentarische Immunität**

### **Ausstandspflicht**

Zu den parlamentarischen Pflichten gehört die Ausstandspflicht bei Geschäften bei unmittelbarer persönlicher Betroffenheit. 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.

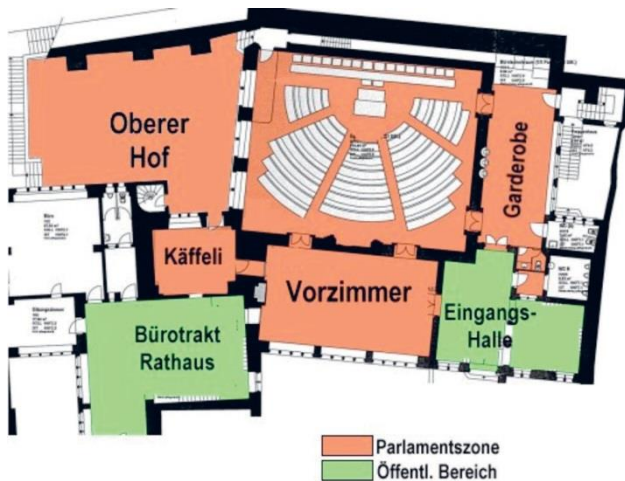
### **Parlamentarische Immunität**

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 die Immunität aufheben, wenn diese offensichtlich missbraucht wird.

### **Zutritt zu den Räumen im Rathaus**

#### **Die Parlamentszone**



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

Der uneingeschränkte Zutritt zur Parlamentszone ist den Mitgliedern des Parlamentes und der Regierung vorbehalten. Akkreditierte Medienschaffende erhalten beim Empfang einen Zutrittsausweis.

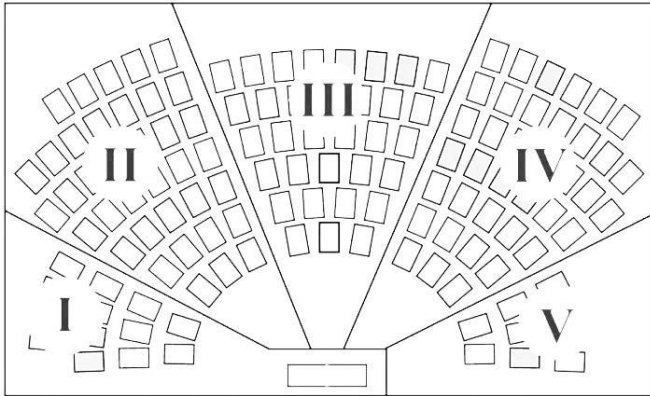
Allen übrigen Personen ist der Aufenthalt in der Parlamentszone nicht gestattet.

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 Zutrittsbadge, der ihnen an Werktagen während den Bürozeiten Zugang zu den für den Grossen Rat bestimmten Räumlichkeiten des Rathauses verschafft.

### 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 Sessionen 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. 22.30 Uhr.

Die Sitzung wird vom Präsidenten bzw. der Präsidentin geleitet. 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 in das Abstimmungsgerät. 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.

## 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.

## Redezeit

Die Redezeit ist grundsätzlich auf fünf Minuten beschränkt. Fraktionssprechende haben bei Sachgeschäften eine Redezeit von zehn Minuten, Kommissionspräsidien 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](mailto:parlamentsdienst@bs.ch)).

Spontane Anträge: Siehe unter Wortmeldungen.

Über Anträge wird mit einfachem Mehr abgestimmt.

## Wortmeldungen

Wortmeldungen können erst über das Abstimmungssystem angemeldet werden, wenn ein Traktandum bereits in Behandlung ist (Fraktions- u. Einzelvoten) sowie Zwischenfragen.

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.

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 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 Spesen für IT, auswärtige Verpflegung an Sitzungstagen, Betreuungskosten, Aktenstudium, Transport 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 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.

Die digitale Sitzungsteilnahme berechtigt nicht zum Bezug von Sitzungsgeld.

### **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 übergeben.

## Kommissionen

Ein grosser Teil der Parlamentsarbeit erfolgt in den Kommissionen. 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 Obergerichtskommissionen (Finanz- und Geschäftsprüfungskommission) wöchentlich tagen, treffen sich die Sachkommissionen ca. zweimal im Monat.

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

Die Sitzungen der Kommissionen des Grossen Rates sind im Gegensatz zu den Plenumssitzungen 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. Mehr s. nächstes Kapitel Vertraulichkeit und Geheimhaltung.

### **Pixas Cloud-Ablage für die Kommissionen**

Unterlagen der Kommissionen sind unter folgender Ablage abrufbar:

*[grosserratbs.pixas.ch](https://grosserratbs.pixas.ch)*

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

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

## **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.

# 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 dem ersten Sitzungstag einer Session, 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.

An der letzten Session vor den Sommerferien, der "Bündelitagssitzung", werden keine neuen Vorstösse und keine Interpellationen traktandiert. Das gleiche gilt für die zweite Dezembersession.

## Einzelne Instrumente und Verfahrensablauf

Details s. Geschäftsordnung und Ausführungsbestimmungen

### Motion

Verpflichtendster parlamentarischer Vorstoss. Mit der Motion wird der Regierungsrat verpflichtet, dem Grossen Rat eine Vorlage zur Änderung der Verfassung oder eines bestehenden bzw. zum Erlass eines neuen Gesetzes oder eines Grossratsbeschlusses vorzulegen oder eine Massnahme zu ergreifen. Unzulässig sind Motionen, die gegen höherrangiges Recht (z.B. Bundesrecht oder interkantonaies Recht) verstossen oder auf den verfassungsrechtlichen Zuständigkeitsbereich des Regierungsrates, auf einen Einzelfallentscheid, auf einen in gesetzlich geordnetem Verfahren zu treffenden Entscheid oder einen Beschwerdeentscheid einwirken wollen. In den verfassungsrechtlichen Zuständigkeitsbereich des Regierungsrates fallen insbesondere Fragen zur Organisation der Verwaltung.

**Antragsberechtigt:** Ratsmitglieder und ständige Kommissionen

**Verfahren:** Motionen werden in einem zweistufigen Verfahren beschlossen: Die Motion wird zuerst zur Stellungnahme zur rechtlichen Zulässigkeit und zum Inhalt 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 an eine Grossratskommission überweist. Sofern der Grosse Rat keine andere Frist vorgibt, muss eine Erfüllung der

Motion innert vier Jahren erfolgen.

## **Anzug**

Anregung zur Änderung der Verfassung, eines Gesetzes oder Grossratsbeschlusses oder zu einer Massnahme der Verwaltung.

Antragsberechtigt: Ratsmitglieder und ständige Kommissionen

Verfahren: Erklärt der Grosse Rat den Anzug für erheblich, so wird er der Regierung, dem Ratsbüro oder einer Grossratskommission überwiesen, die dann zwei Jahre Zeit haben, Bericht zu erstatten und allenfalls Antrag zu stellen. Ist der Grosse Rat mit dem Resultat unzufrieden, kann er den Anzug stehen lassen und erneut entscheiden, wer den Anzug behandeln soll. Die Frist zur Neubearbeitung beträgt wiederum zwei Jahre.

## **Budgetpostulat**

Antrag auf Verminderung der Einnahmen oder Erhöhung der Ausgaben im aktuellen Budget ("Verschlechterung" des Budgets).

Antragsberechtigt: Ratsmitglieder und ständige Kommissionen

Verfahren: Das Budgetpostulat muss bis zum Schluss der Budgetsitzung im Dezember beim Präsidium eingereicht werden. Der Überweisungsbeschluss erfolgt in der darauffolgenden Januar-Session. Der Bericht des Regierungsrates wird in der April-Session behandelt.

## **Vorgezogenes Budgetpostulat**

Antrag für eine Änderung in einem zukünftigen Budget.

Antragsberechtigt: Ratsmitglieder und ständige Kommissionen

Verfahren: Der Überweisungsbeschluss erfolgt in der Februar-Session. Der Regierungsrat berichtet im Bericht zum Budget, ob er das Anliegen ganz oder teilweise erfüllt. Sofern er das Vorgezogene Budgetpostulat nicht umgesetzt hat, entscheidet der Grosse Rat bei der Verabschiedung des Budgets im Dezember, ob und wie weit es ins Budget übernommen wird.

## **Interpellation, auch dringlich**

Recht, von der Regierung Auskunft über die Verwaltung oder über Angelegenheiten, die von Interesse für den Kanton sind, zu verlangen.

Verfahren: Pro Session 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 Session, Redezeit des RR 10 Min.) oder schriftlich (in der darauffolgenden Session) erfolgen.

Nach Beantwortung durch das zuständige Regierungsmitglied erklärt das interpellierende Ratsmitglied, ob es mit der Antwort zufrieden ist. In der Regel findet keine Diskussion statt; der Grosse Rat muss eine solche ansonsten beschliessen.

Dringliche Interpellation: Bei ausserordentlichen Vorkommnissen kann jedes Ratsmitglied bis eine halbe Stunde vor Sessionsbeginn eine dringliche Interpellation beim Ratspräsidium einreichen. Sofern diese im Rat ein Zweidrittelmehr findet, muss

sie der Regierungsrat in der gleichen Session mündlich beantworten.

### **Schriftliche Anfrage**

Ersuchen um Auskunft der Regierung über eine kantonale Angelegenheit.

Anfragen können ausschliesslich von Ratsmitgliedern eingereicht werden.

Verfahren: Die schriftliche Antwort des Regierungsrats muss innert drei Monaten erfolgen; eine Diskussion im Rat findet nicht statt. Das anfragende Ratsmitglied hat aber Anrecht, im Protokoll eine kurze Replikerklärung zu veröffentlichen.

Einreichen während der Grossratssitzung beim Ratssekretariat oder per E-Mail als PDF mit gescannter Unterschrift oder per Post beim Parlamentsdienst.

### **Planungsantrag**

Antrag auf eine Änderung eines Schwerpunkts bzw. der politischen Ziele pro Aufgaben- und Ressourcenerfelder, die im Bericht des Regierungsrats zum Budget enthalten sind.

Antragsberechtigt: Ratsmitglieder und ständige Kommissionen

Verfahren: Eingereicht werden neue Planungsanträge auf die Budgetsitzung hin. In der Budgetsitzung entscheidet der Grosse Rat, ob der Planungsantrag an den Regierungsrat zur Stellungnahme bis zur Session vor den nächsten Sommerferien überwiesen werden soll. Vor dem Überweisungsentscheid findet nur eine Diskussion statt, wenn ein Antrag auf Nichteintreten vorliegt.

### **Resolution**

Stellungnahme des Grossen Rates zu einem aktuellen politischen Geschehen.

Antragsberechtigt: Ratsmitglieder und ständige Kommissionen

Verfahren: Einreichen schriftlich vor Sessionsbeginn beim Parlamentsdienst. Um die Resolution zu fassen, braucht es zwei Drittel der Stimmen. Siehe auch unter Abstimmungs-Quoren.

### **Standesinitiative**

Entwurf oder allgemeine Anregung zu einer Verfassungsänderung, einem Gesetz oder einem Bundesbeschluss, den bzw. die ein Kanton auf Bundesebene einreicht.

Antragsberechtigt: Ratsmitglieder

Verfahren: Der Antrag muss ausformuliert und begründet eingereicht werden. Zuerst entscheidet der Grosse Rat, ob er den Antrag dem Regierungsrat zur Stellungnahme innert drei Monaten überweisen möchte. Aufgrund dieser Stellungnahme entscheidet der Grosse Rat, ob er die Standesinitiative einreichen will.

Motion	Anzug	Interpellation	Budgetpostulat	vorgezogenes Budgetpostulat	schriftliche Anfrage
Instrument, mit dem ...	ein Auftrag erteilt wird, zu prüfen und zu berichten, ob eine Massnahme zu treffen oder einen Erlassentwurf vorzulegen. auszuarbeiten ist.	eine Auskunft verlangt wird vom Regierungsrat.	eine Verminderung der Einnahmen oder Erhöhung der Ausgaben im aktuellen Budget ("Verschlechterung des Budgets) verlangt wird.	eine Änderung in einem zukünftigen Budget verlangt wird.	Auskunft des Regierungsrates über eine kantonale Angelegenheit verlangt wird.
Kann eingereicht werden von ...	Ratsmitglieder und Kommissionen	einem Ratsmitglied	einem Ratsmitglied oder einer Kommission	einem Ratsmitglied oder einer Kommission	einem Ratsmitglied digitale Einreichung möglich
Adressat des Vorstosses	Ratsbüro, Regierungsrat, Kommission	Regierungsrat	Regierungsrat	Regierungsrat	Regierungsrat
Behandlung & Fristen	Motion wird im nächsten Geschäftsverzeichnis nach der Einreichung abgedruckt und in der übernächsten Grossratssitzung traktandiert.	Anzug wird im nächsten Geschäftsverzeichnis nach der Einreichung abgedruckt und in der übernächsten Grossratssitzung traktandiert.	Interpellation können bis Montag 12:00 Uhr vor Sessionsbeginn eingereicht werden und werden an der Sitzung mündlich oder vor der nächsten Grossratssitzung schriftlich beantwortet.	Muss bis Ende der Budgetsitzung im Dezember eingereicht werden. Danach Überweisung in der Januar-Sitzung. Nach Überweisung wird der Bericht des RR in der April-Sitzung behandelt und definitiv entschieden.	Kann jederzeit eingereicht werden und WIRD nach der Erlassung dem Regierungsrat überwiesen können.
Frist zur Umsetzung	zweistufiges Verfahren. Erstüberweisung RR hat 3 Monate Zeit für Stellungnahme. 2. Überweisung First kann in der Motion formuliert werden, max. 4 Jahre	2 Jahre	sofortige mündliche Beantwortung oder schriftlich bis vor der nächsten Sitzung	muss im folgenden Budget beantwortet werden	Beantwortung innert drei Monaten nach der Einreichung
Dringlicherklärung	dringliche Traktandierung möglich, benötigt 2/3 Mehr	dringliche Traktandierung möglich, benötigt 2/3 Mehr	dringliche Interpellation kann bis 30 Minuten vor Sessionsbeginn eingereicht werden und muss in der Sitzung beantwortet werden. Benötigt 2/3 Mehr	-	-



## Gremien & Mitgliedschaften

### Ratsbüro

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.

### 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.

**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 Fraktionspräsidenten 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 lediglich orientierenden Charakter, d.h. die Fraktionen müssen ihre Anträge an der Grossratssitzung auf jeden Fall stellen.

### **Mitgliedschaften**

Der Grosse Rat ist Mitglied in den folgenden Gremien:

#### **Interparlamentarische Konferenz Nordwestschweiz (IPK NWCH)**

Diese setzt sich aus den Parlamenten der Nordwestschweizer Kantone AG, BE, BL, BS, SO und JU zusammen. Die Ratsmitglieder dieser Kantone treffen sich jährlich 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 interkantonaler 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 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 ist der FC Grossrat. Die aktuelle Auflistung und Kontaktmöglichkeiten der parlamentarischen Gruppen finden Sie auf der Seite <https://grosserrat.bs.ch/gremien/parlamentarische-gruppen>.

## Rechtliche Grundlagen

SG 111.100 Verfassung des Kantons Basel-Stadt



SG 152.100 - Gesetz über die Geschäftsordnung des Grossen Rates (GO)



SG 152.110 - Ausführungsbestimmungen zum Gesetz über die Geschäftsordnung des Grossen Rates (AB)



SG 610.100 - Gesetz über den kantonalen Finanzhaushalt (Finanzhaushaltsgesetz)



SG 131.100 - Gesetz betreffend Initiative und Referendum (IRG)



SG 154.100 - Gesetz betreffend die Organisation der Gerichte und der Staatsanwaltschaft (Gerichtsorganisationsgesetz, GOG)



SG 258.100 - Gesetz über die Begnadigung (Begnadigungsgesetz)



SG 152.400 - Reglement über Organisation und Aufgaben des Parlamentsdienstes



Ausgabenreglement für die Grossratskommissionen



SG 152.500 - Reglement betreffend Akkreditierung der Medienschaffenden und Zutritt zum Grossen Rat



Reglement zum Abstimmen in Abwesenheit



Reglement zum Schutz der persönlichen Integrität der Grossratsmitglieder



Reglement über parlamentarische Gruppen