



Geschäftsordnung des Grossen Gemeinderates (GOGGR)

der
Einwohnergemeinde Zollikofen

22.
März
2006

Geschäftsordnung des Grossen Gemeinderates (GOGGR)

*Der Grosse Gemeinderat der Einwohnergemeinde Zollikofen,
gestützt auf*

Art. 54 Abs. 1 lit. c der Gemeindeverfassung vom 30. November 2003
auf Antrag des Ratsbüros

beschliesst:

1. Allgemeine Bestimmungen

Konstituierung

Art. 1 ¹ Der neu gewählte Gemeinderat beruft den Grossen Gemeinderat zu Beginn der neuen Amtsperiode zur konstituierenden Sitzung ein.

² Die Gemeindepräsidentin oder der Gemeindepräsident eröffnet die Sitzung und lässt zwei provisorische Stimmzählerinnen oder Stimmzähler wählen. Sie oder er leitet sodann die Wahl der Präsidentin oder des Präsidenten des Grossen Gemeinderates, worauf diese oder dieser die Leitung der Verhandlungen übernimmt.

Einberufung

Art. 2 ¹ Der Grosse Gemeinderat tritt zusammen auf:

- a Einladung seiner Präsidentin oder seines Präsidenten,
- b Schriftliches Verlangen von mindestens 10 Mitgliedern,
- c Verlangen des Gemeinderates.

² Zeit und Ort der Sitzungen sowie die Traktandenliste sind den Mitgliedern des Grossen Gemeinderates mindestens vierzehn Tage vor dem Sitzungstag bekannt zu geben und im amtlichen Publikationsorgan zu veröffentlichen. *[Fassung vom 25.1.2017]*

³ Die Sitzungen finden in der Regel als Präsenzsitzungen statt. *[Eingefügt am 26.05.2021]*

⁴ In Ausnahmesituationen können die Sitzungen des Grossen Gemeinderats digital durchgeführt werden. Die Bestimmungen dieser Geschäftsordnung finden bei digitalen Sitzungen sinngemäss Anwendung. Die Überprüfung der Anwesenheit der Mitglieder und die Abstimmungen erfolgen durch Namensaufruf. Die Öffentlichkeit der Sitzungen ist mittels Direktübertragung der Parlamentsdebatte über das Internet zu gewährleisten. Die Aufnahmen werden von der Gemeinde nicht gespeichert. *[Eingefügt am 26.05.2021]*

⁵ Der Grosse Gemeinderat tagt als Gesamtes entweder physisch oder digital. Mischformen sind nicht zulässig. *[Eingefügt am 26.05.2021]*

⁶ Das Ratssekretariat unterstützt im Rahmen seiner Möglichkeiten die Parlamentsmitglieder sowie die Teilnehmenden gemäss Art. 5 und 6 beim Zugang zu den digitalen Verhandlungen. *[Eingefügt am 26.05.2021]*

Vorbereitung

Art. 3 ¹ Die Mitglieder des Grossen Gemeinderates erhalten in der Regel zusammen mit der Sitzungseinladung die Anträge und Erläuterungen des Gemeinderates.

² Soweit Unterlagen zu traktandierten Geschäften den Ratsmitgliedern ausnahmsweise weder zugestellt noch im Internet zur Verfügung gestellt

werden können, liegen sie spätestens acht Tage vor der Sitzung bei der Präsidialabteilung zur Einsicht auf. *[Fassung vom 30.3.2022]*

Sitzungsteilnahme
1. Mitglieder Grosser
Gemeinderat

Art. 4 ¹ Die Mitglieder des Grossen Gemeinderates sind verpflichtet, an den Sitzungen teilzunehmen. Im Verhinderungsfall entschuldigen sie sich rechtzeitig beim Ratssekretariat.

² Ratsmitglieder, die nach Feststellen der Anwesenheit an der Sitzung erscheinen, müssen sich beim Ratssekretariat anmelden. Wer die Sitzung vorzeitig verlässt, meldet sich beim Ratssekretariat ab.

2. Gemeinderat und
Dritte

Art. 5 ¹ Die Mitglieder des Gemeinderates nehmen an den Sitzungen des Grossen Gemeinderates mit beratender Stimme und Antragsrecht teil.

² Der Gemeinderat kann zur Erläuterung seiner Anträge die zuständigen Abteilungsleiterinnen oder Abteilungsleiter oder ihre Stellvertretungen sowie weitere Fachleute beiziehen.

Beizug von Sachver-
ständigen

Art. 6 ¹ Der Grosse Gemeinderat kann, gegebenenfalls nach Rücksprache mit dem Gemeinderat, den Beizug Dritter (Kommissionsmitglieder, Gemeindegestellte, Aussenstehende usw.) als Sachverständige beschliessen.

² Das gleiche Recht steht dem Ratsbüro des Grossen Gemeinderates zu.

Öffentlichkeit der
Sitzungen

Art. 7 ¹ Die Sitzungen des Grossen Gemeinderates sind öffentlich.

² Anwesende Personen, welche die Verhandlungen stören, werden nach erfolgloser Ermahnung weggewiesen.

Akteneinsichts- und
Auskunftsrecht

Art. 7a *[Eingefügt am 30.3.2022]* ¹ Die Mitglieder des Grossen Gemeinderats sind berechtigt, in die amtlichen Akten der Gemeindeverwaltung Einsicht zu nehmen und die notwendigen Auskünfte zu verlangen, soweit dieser Absicht weder besondere Geheimhaltungspflichten noch überwiegende Interessen entgegenstehen.

² Die Bestimmungen der übergeordneten Datenschutz- und Informationsgesetzgebung bleiben vorbehalten.

³ Die Ratsmitglieder sind überdies berechtigt, vom Gemeinderat zusätzliche Auskünfte und Ergänzungen zu den Akten zu verlangen.

Fraktionen

Art. 8 ¹ Zur Bildung einer Fraktion ist der Zusammenschluss von wenigstens drei Mitgliedern des Grossen Gemeinderates erforderlich. Die Fraktionen teilen ihre Konstituierung dem Präsidium zuhanden des Rates mit.

² Die Fraktionen bereiten die Geschäfte des Grossen Gemeinderates vor.

³ In den Fraktionen dürfen Mitglieder von Kommissionen über deren Beratungen informieren. Ausgenommen sind dem Amtsgeheimnis unterliegende Tatsachen, namentlich Stellungnahmen und Stimmverhalten einzelner Kommissionsmitglieder. Die Weitergabe von Sitzungsprotokollen und Kommissionsdokumenten ist untersagt. *[Eingefügt am 30.3.2022]*

2. Ratsbüro

Aufgaben

- Art. 9** Das Ratsbüro ist für den geordneten Ablauf der Parlamentssitzungen besorgt und nimmt insbesondere folgende Aufgaben wahr:
- a Redaktion der Abstimmungsbotschaft zu Geschäften, welche den Stimmberechtigten unterbreitet werden. Es sorgt dafür, dass die Argumente der Befürworterinnen und Befürworter und der Gegnerinnen und Gegner gesondert dargestellt werden, sofern mindestens 10 Mitglieder das Geschäft in der Schlussabstimmung ablehnen. *[Fassung vom 25.1.2017]*
 - b Unterstützung des Präsidiums bei der Erfüllung seiner Aufgaben.
 - c Das Ratsbüro kann in Ausnahmesituationen die Durchführung digitaler Parlamentssitzungen beschliessen. Dieser Beschluss ist an der digitalen Parlamentssitzung durch den Grossen Gemeinderat zu bestätigen. *[Eingefügt am 26.05.2021]*
 - d Das Ratsbüro erarbeitet Richtlinien, in denen insbesondere festgehalten wird, wie die virtuelle Sitzungsteilnahme erfolgen soll. *[Eingefügt am 26.05.2021]*
 - e Weitere, ihm vom Grossen Gemeinderat übertragene Aufgaben. *[Fassung vom 26.05.2021]*

Zusammensetzung

- Art. 10** ¹ Das Ratsbüro des Grossen Gemeinderates besteht aus 5 Personen:
- a der Präsidentin oder dem Präsidenten des Grossen Gemeinderates,
 - b der 1. Vizepräsidentin oder dem 1. Vizepräsidenten,
 - c der 2. Vizepräsidentin oder dem 2. Vizepräsidenten des Grossen Gemeinderates,
 - d den zwei Stimmzählerinnen oder Stimmzählern.
- ² Die Ratssekretärin oder der Ratssekretär nimmt an den Sitzungen des Büros mit beratender Stimme teil.
- ³ Die Mitglieder des Ratsbüros werden vom Grossen Gemeinderat
- a zu Beginn der neuen Amtsperiode in der ersten Sitzung für das betreffende Kalenderjahr und
 - b während der laufenden Amtsperiode jeweils in der letzten Sitzung für das folgende Kalenderjahr gewählt.
- ⁴ Bei der Bestellung ist auf eine angemessene Vertretung der Parteien Rücksicht zu nehmen.
- ⁵ Die Präsidentin oder der Präsident ist nach Ablauf eines Amtsjahres für das folgende Jahr in dieser Funktion nicht wieder wählbar. Das Präsidium soll zwischen den Parteien wechseln.

Präsidium

- Art. 11** ¹ Die Präsidentin oder der Präsident
- a leitet die Verhandlungen des Grossen Gemeinderates und sorgt für die Einhaltung dieser Geschäftsordnung,
 - b informiert über die den Grossen Gemeinderat betreffenden Belange,
 - c führt zusammen mit der Ratssekretärin oder dem Ratssekretär oder deren Stellvertretung die rechtsverbindliche Unterschrift für den Grossen Gemeinderat,
 - d vertritt den Grossen Gemeinderat nach aussen und bezeichnet im Verhinderungsfall diejenigen Personen, die den Grossen Gemeinderat an Veranstaltungen vertreten.

- ² Bei Bedarf kann die Präsidentin oder der Präsident folgende Personen kurzfristig zu Besprechungen einladen:
- a die Mitglieder des Ratsbüros,
 - b die Präsidentin oder den Präsidenten der Fraktionen,
 - c die keiner Fraktion angehörenden Ratsmitglieder,
 - d die Präsidentinnen oder Präsidenten der vom Grossen Gemeinderat eingesetzten Kommissionen.

Vizepräsidium

Art. 12 ¹ Ist die Präsidentin oder der Präsident abwesend, wird sie oder er durch die 1. oder 2. Vizepräsidentin oder den 1. oder 2. Vizepräsidenten vertreten.

² Sind auch diese abwesend, erfolgt die Vertretung durch das amtsälteste Mitglied des Grossen Gemeinderates.

Stimmzählerinnen und Stimmzähler

Art. 13 ¹ Die Stimmzählerinnen und Stimmzähler ermitteln bei Abstimmungen und Wahlen im Grossen Gemeinderat die Zahl der abgegebenen Stimmen und melden das Ergebnis der Präsidentin oder dem Präsidenten.

² Bei Abwesenheit der ordentlichen Stimmzählerinnen und Stimmzähler bezeichnet der Rat ausserordentliche Stimmzählerinnen und Stimmzähler.

3. Ratssekretariat

Ratssekretariat

Art. 14 Die Gemeindeschreiberin oder der Gemeindeschreiber oder deren Stellvertretung ist für die Führung des Ratssekretariats und des Protokolls der Sitzungen des Grossen Gemeinderates verantwortlich.

Protokoll
1. Inhalt

Art. 15 ¹ Das Protokoll der Sitzungen enthält:

- a Ort und Datum sowie Beginn und Ende der Sitzung,
- b die Namen der oder des Vorsitzenden, der anwesenden und abwesenden Ratsmitglieder, der anwesenden Mitglieder des Gemeinderates und allenfalls weiterer beigezogener Personen, *[Fassung vom 25.1.2017]*
- c die Reihenfolge der Traktanden,
- d die Namen der Rednerinnen und Redner unter Angabe der vertretenen Partei, Wählergruppe oder Funktion sowie des Inhalts ihrer Voten, *[Fassung vom 25.1.2017]*
- e den vollen Wortlaut der Anträge und der Beschlüsse,
- f sämtliche Ergebnisse von Abstimmungen und Wahlen unter Angabe der Stimmenverhältnisse, sofern diese festgestellt wurden,
- g allfällige Rügen betreffend Verletzung von Zuständigkeits- und Verfahrensvorschriften,
- h die Unterschriften der oder des Vorsitzenden, der Ratssekretärin oder des Ratssekretärs sowie der protokollführenden Person.

² Die Verhandlungen werden von der protokollführenden Person auf Tonträger aufgenommen. Die Aufzeichnungen sind nach erfolgter Protokollgenehmigung zu löschen. Der Grosse Gemeinderat regelt Einzelheiten näher.¹⁾

³ Die Protokolle des Grossen Gemeinderates sind öffentlich und stehen zur Einsichtnahme offen. *[Fassung vom 25.1.2017]*

⁴ Die gefassten Beschlüsse sind im amtlichen Publikationsorgan zu publizieren. *[Fassung vom 25.1.2017]*

¹⁾ Benützungsbildung des Grossen Gemeinderates vom 29. April 1987

2. Bereinigung und Genehmigung

Art. 16 ¹ Das Protokoll ist den Mitgliedern des Grossen Gemeinderates in der Regel zusammen mit den Unterlagen für die folgende Sitzung zuzustellen.

² Der Grosse Gemeinderat bereinigt und genehmigt das Protokoll.

4. Kommissionen

4.1. Ständige Kommissionen

Geschäftsprüfungskommission

Art. 17 ¹ Der Grosse Gemeinderat wählt zu Beginn jeder neuen Amtsdauer aus seiner Mitte die sieben Mitglieder der Geschäftsprüfungskommission. Die Fraktionen sind angemessen vertreten.

² Die Präsidentin oder der Präsident, die oder der in dieser Funktion nicht wieder wählbar ist, die Vizepräsidentin oder der Vizepräsident und die Sekretärin oder der Sekretär werden alle zwei Jahre an der ersten Sitzung des Rates gewählt.

³ Die Zuständigkeiten der Geschäftsprüfungskommission ergeben sich aus der Gemeindeverfassung.

4.2. Nichtständige Kommissionen (Spezialkommissionen)

Nichtständige Kommissionen (Spezialkommissionen)

Art. 18 ¹ Der Grosse Gemeinderat kann bei Bedarf zur Behandlung der in seine Zuständigkeit fallenden Geschäfte nichtständige Kommissionen (Spezialkommissionen) einsetzen.

² Er regelt die Zuständigkeiten, allfällige Entscheidbefugnisse und Organisation dieser Kommissionen im Einsetzungsbeschluss.

³ Die Wählbarkeit richtet sich nach den Bestimmungen der Gemeindeverfassung.

Beizug Dritter

Art. 19 ¹ [Aufgehoben am 30.3.2022]

² [Aufgehoben am 30.3.2022]

³ [Aufgehoben am 30.3.2022]

⁴ Die ständigen und nichtständigen Kommissionen können bei Bedarf einzelne Mitglieder des Gemeinderates, Personen aus der Verwaltung, Mitglieder anderer Kommissionen oder Sachverständige beiziehen.

Protokolle der Kommissionen

Art. 20 Die Protokolle der Kommissionen enthalten in der Regel nur die Beschlüsse.

5. Beratung

Präsenz und Beschlussfähigkeit

Art. 21 ¹ [Aufgehoben am 30.3.2022]

² Die Ratssekretärin oder der Ratssekretär ist für die Präsenzkontrolle zuständig.

³ Die oder der Vorsitzende eröffnet die Sitzung, bringt die gemeldeten Absenzen zur Kenntnis und stellt aufgrund der Präsenzkontrolle die Beschlussfähigkeit des Grossen Gemeinderates fest.

⁴ Zur gültigen Beschlussfassung und zur Vornahme von Wahlen ist die Anwesenheit der Mehrheit der Ratsmitglieder (21 Mitglieder) erforderlich.

- Veröffentlichung **Art. 22** Die Unterlagen zu traktandierten Geschäften werden im Internet publiziert. *[Fassung vom 30.3.2022]*
- Behandlung der Geschäfte **Art. 23** ¹ Der Grosse Gemeinderat kann nur über ordnungsgemäss traktandierete Geschäfte gültig beschliessen.
- ² Sofern der Rat nichts anderes beschliesst, werden die Geschäfte in der Reihenfolge gemäss Traktandenliste behandelt.
- ³ Über die allfällige Absetzung oder Verschiebung von traktandierten Geschäften entscheidet der Grosse Gemeinderat.
- ⁴ Ein Geschäft kann von der antragstellenden Behörde bis zur Beschlussfassung zurückgezogen werden. *[Eingefügt am 30.3.2022]*
- Eintreten **Art. 24** ¹ Sofern Eintreten auf ein Geschäft nicht durch die Geschäftsordnung, die Gemeindeverfassung oder übergeordnetes Recht vorgegeben ist, stellt die oder der Vorsitzende dem Grossen Gemeinderat die Eintretensfrage. Diese entfällt bei den zwingend zu behandelnden Geschäften wie Wahlen, Initiativen, Budget, Rechnung, parlamentarischen Vorstössen sowie bei Kenntnisnahmen. *[Fassung vom 30.3.2022]*
- ² Die Reihenfolge der Rednerinnen und Redner in der Eintretensdebatte richtet sich sinngemäss nach Art. 25.
- ³ Die Eintretensdebatte wird geschlossen, wenn niemand mehr das Wort verlangt oder wenn der Grosse Gemeinderat dies beschliesst.
- ⁴ Nach der Schliessung der Eintretensdebatte findet die Abstimmung über das Eintreten statt, sofern Eintreten bestritten wird. Andernfalls erklärt die oder der Vorsitzende Eintreten als beschlossen.
- Detailberatung **Art. 25** ¹ Ist Eintreten festgestellt oder beschlossen, führt der Grosse Gemeinderat die Detailberatung durch.
- ² Die oder der Vorsitzende erteilen das Wort wie folgt:
- a der Sprecherin oder dem Sprecher der Geschäftsprüfungskommission,
 - b der Vertreterin oder dem Vertreter des Gemeinderates,
 - c den allenfalls beigezogenen Sachverständigen,
 - d den Fraktionssprecherinnen oder Fraktionssprechern,
 - e den Ratsmitgliedern in der Reihenfolge der Wortmeldungen,
 - f nach abgeschlossener Debatte dem zuständigen Gemeinderatsmitglied für das Schlusswort.
- ³ Wenn niemand mehr das Wort verlangt oder wenn der Grosse Gemeinderat die Schliessung der Beratungen beschlossen hat, findet die Abstimmung über das betreffende Geschäft statt.
- Jederzeitige Wortmeldungen; persönliche Erklärungen **Art. 26** ¹ Das Wort kann jederzeit verlangt werden, um
- a die Einhaltung der Geschäftsordnung zu verlangen,
 - b einen Ordnungsantrag zu stellen oder
 - c eine persönliche Erklärung gemäss Abs. 2 abzugeben.
- ² Jedes Ratsmitglied kann eine kurze persönliche Erklärung abgeben. Mit dieser kann es auf eine Äusserung antworten, die sich auf seine Person bezogen hat oder seine eigenen Ausführungen richtigstellen.

- Aktuelle Ereignisse **Art. 26a** *[Eingefügt am 30.3.2022]*¹ Zu Beginn einer Sitzung kann ein Mitglied des Grossen Gemeinderats den Antrag auf Diskussion zu einem aktuellen Ereignis mit Bezug zur Gemeinde stellen. Stimmt diesem Antrag die Mehrheit der Stimmenden zu, ist die Diskussion eröffnet.
- ² Jeder Partei wird eine Redezeit von fünf Minuten eingeräumt.
- ³ Nach Abschluss der Diskussion kann der Gemeinderat während maximal zehn Minuten seinen Standpunkt bekanntgeben.
- Rednerinnen und Redner **Art. 27**¹ Die Rednerinnen und Redner sollen sich zur Sache äussern und ihre Ausführungen kurz halten. Die Redezeit ist auf zehn Minuten beschränkt.
- ² Für ihre Wortmeldungen begeben sich die Rednerinnen und Redner zum Rednerpult. Kurze Referate können sie jedoch von ihren Plätzen aus halten. *[Fassung vom 25.1.2017]*
- ³ Rednerinnen und Redner, die sich nicht an die Regel gemäss Abs. 1 halten, namentlich indem sie die Verhandlungen stören oder sich beleidigend äussern, wird nach erfolglosem Ordnungsruf und Ermahnung unverzüglich das Wort entzogen. Wird gegen den Ordnungsruf und den Wortentzug Einsprache erhoben, entscheidet der Rat.
- ⁴ In Fällen länger dauernder Störungen kann der oder die Vorsitzende die Sitzung unterbrechen oder schliessen. *[Fassung vom 25.1.2017]*
- Form der Anträge **Art. 28**¹ Anträge zu den Verhandlungsgegenständen sind klar und verständlich zu formulieren und der oder dem Vorsitzenden auf Verlangen schriftlich einzureichen.
- ² Umfangreiche Anträge oder Anträge von erheblicher Tragweite sind vor der Sitzung des Grossen Gemeinderates beim Ratssekretariat zuhanden der Präsidentin oder des Präsidenten einzureichen. Die Präsidentin oder der Präsident entscheidet zusammen mit der Ratssekretärin oder dem Ratssekretär im Einzelfall, ob solche Anträge den Ratsmitgliedern nachträglich zugestellt oder unmittelbar an der entsprechenden Sitzung verteilt werden.
- Ordnungsanträge **Art. 29**¹ Jedes Ratsmitglied ist berechtigt, mittels Ordnungsantrag insbesondere
- a die Verschiebung eines Geschäftes,
 - b die vorzeitige Behandlung eines Geschäftes,
 - c die Unterbrechung oder Schliessung der Sitzung,
 - d die unverzügliche Beschlussfassung
 - e die Beschränkung oder Verlängerung der Redezeit *[Eingefügt am 25.1.2017]* zu verlangen.
- ² Über einen Ordnungsantrag wird sofort die Diskussion eröffnet und erst abgestimmt, wenn das Wort nicht mehr verlangt wird.
- Rückweisungsanträge **Art. 30**¹ Jedes Ratsmitglied ist berechtigt, die Rückweisung eines Geschäftes zu beantragen. Im Rückweisungsantrag ist anzugeben, inwiefern das betreffende Geschäft zu überprüfen oder zu überarbeiten ist.
- ² Über einen Rückweisungsantrag wird erst nach Schluss der Detailberatung und der Bereinigung der Vorlage abgestimmt. Liegen verschiedene Rückweisungsanträge vor, wird darüber in der Reihenfolge ihrer Einreichung abgestimmt.

Teilnahme der oder des Vorsitzenden an der Beratung

Art. 31 Die oder der Vorsitzende beschränkt sich auf die Leitung der Verhandlungen und nimmt an der Beratung nicht teil. Wünscht sie oder er, sich an der Beratung zu beteiligen, so übergibt sie oder er die Leitung der Verhandlungen ihrem oder seinem Stellvertreter.

Wiedererwägungsanträge

Art. 32 ¹ Jedes Ratsmitglied ist berechtigt, nach der Abstimmung über eine Sachvorlage, in jedem Fall aber an derselben Sitzung, die Wiedererwägung des entsprechenden Beschlusses oder von Teilen davon zu verlangen. Als gleiche Sitzung gilt auch eine zeitlich geteilte Sitzung mit derselben Traktandenliste.

² Zu einem Wiedererwägungsantrag wird die Diskussion eröffnet und erst abgestimmt, wenn das Wort dazu nicht mehr verlangt wird.

³ Wird dem Antrag zugestimmt, wird über den betreffenden Beschluss oder gegebenenfalls über Teile davon nochmals beraten.

⁴ Die Wiedererwägung von Wahlen ist ausgeschlossen.

Zweite Lesung

Art. 33 Der Rat kann eine zweite Lesung eines Geschäfts beschliessen.

6. Parlamentarische Vorstösse

Allgemeines

Art. 34 *[Fassung vom 25.1.2017]* ¹ Ein oder mehrere Mitglieder des Grossen Gemeinderates sowie die Fraktionen können parlamentarische Vorstösse einreichen.

² Das erstunterzeichnende Ratsmitglied sowie alle Mitunterzeichnenden müssen mit Name, Vorname und Parteibezeichnung aufgeführt sein und den parlamentarischen Vorstoss eigenhändig unterzeichnen.

³ Die eingereichten parlamentarischen Vorstösse werden dem Grossen Gemeinderat am Schluss der gleichen Sitzung durch Verlesen ihres Titels zur Kenntnis gebracht.

Motion

Art. 35 ¹ Mit einer Motion wird das Begehren gestellt, dass der Gemeinderat dem Grossen Gemeinderat ein bestimmtes Geschäft aus dem Zuständigkeitsbereich der Stimmberechtigten oder des Grossen Gemeinderates zum Beschluss unterbreitet. *[Fassung vom 25.1.2017]*

² Soweit der Gegenstand der Motion im Bereich der gemeinderätlichen Zuständigkeit liegt, kommt ihr der Charakter einer Richtlinie zu. *[Fassung vom 19.5.2010]*

³ Motionen mit Richtliniencharakter werden nach der Behandlung der gemeinderätlichen Berichterstattung im Parlament stillschweigend abgeschlossen. *[Fassung vom 19.5.2010]*

Postulat

Art. 36 Mit einem Postulat wird das Begehren gestellt, dass der Gemeinderat ein bestimmtes Geschäft aus dem Zuständigkeitsbereich der Stimmberechtigten, des Grossen Gemeinderates oder des Gemeinderates prüft und dem Grossen Gemeinderat über das Ergebnis der Prüfung Bericht erstattet. *[Fassung vom 25.1.2017]*

Form, Einreichung

Art. 37 Motionen und Postulate sind schriftlich vor oder während der Sitzung des Grossen Gemeinderates bei der oder dem Vorsitzenden einzureichen; sie müssen eine kurze Begründung enthalten und von wenigstens einem Ratsmitglied unterzeichnet sein. *[Fassung vom 25.1.2017]*

Behandlung

Art. 38 ¹ Motionen und Postulate sind in einer der nächsten Sitzungen zu behandeln und vorab vom Gemeinderat schriftlich zu beantworten. Sie sind von der Erstunterzeichnerin oder dem Erstunterzeichner oder von einem mitunterzeichnenden Ratsmitglied mündlich zu begründen. Der Gemeinderat nimmt allenfalls ergänzend zur schriftlichen Antwort mündlich dazu Stellung. Hierauf ist die allgemeine Diskussion offen. Nach Schluss der Diskussion entscheidet der Rat über die Erheblicherklärung.

² Mit Einverständnis des erstunterzeichnenden Ratsmitgliedes oder dessen Vertretung können Motionen und Postulate in Teilen zur Abstimmung gebracht werden.

³ Motionen und Postulate zum Budget, zur Gemeinderechnung und zum Jahresbericht sollen in der Regel im Zusammenhang mit diesen Vorlagen behandelt werden. *[Fassung vom 25.1.2017]*

⁴ Erheblich erklärte Motionen und Postulate gehen zum Vollzug an den Gemeinderat.

Abänderung,
Umwandlung und
Rückzug

Art. 39 ¹ Motionen und Postulate können nach der Einreichung bis unmittelbar vor der Abstimmung vom erstunterzeichnenden Ratsmitglied oder dessen Vertretung ganz oder teilweise zurückgezogen werden. Abänderungen sind dem Ratssekretariat schriftlich bis spätestens am Montag vor der Sitzung um 09.00 Uhr einzureichen. *[Fassung vom 30.3.2022]*

² Wird eine Motion oder ein Postulat ganz oder teilweise zurückgezogen, kann das betroffene Begehren durch eine Mitunterzeichnerin oder einen Mitunterzeichner erneut gestellt werden. Die sofortige Wiederaufnahme an der gleichen Sitzung ist zulässig. *[Fassung vom 30.3.2022]*

³ Solange der Grosse Gemeinderat über die Erheblicherklärung einer Motion noch nicht entschieden hat, kann das erstunterzeichnende Ratsmitglied oder dessen Vertretung die Umwandlung in ein Postulat erklären. *[Fassung vom 30.3.2022]*

Interpellation und
Einfache Anfrage

Art. 40 ¹ Mit einer Interpellation oder einer Einfachen Anfrage wird verlangt, dass der Gemeinderat dem Grossen Gemeinderat zu einer bestimmten Sache Auskunft erteilt. *[Fassung vom 25.1.2017]*

² Eine Interpellation enthält das Auskunftsbegehren sowie eine Begründung und wird schriftlich bei der oder dem Vorsitzenden eingereicht. *[Fassung vom 25.1.2017]*

³ Interpellationen werden in einer der nächsten Sitzungen behandelt und vorab vom Gemeinderat schriftlich beantwortet. Der Gemeinderat nimmt allenfalls ergänzend zur schriftlichen Antwort mündlich dazu Stellung. Die Interpellantin oder der Interpellant oder deren Vertretung ist berechtigt, in einer Stellungnahme von höchstens zwei Minuten zu erklären, ob die Antwort befriedigend ist oder nicht. *[Fassung vom 25.1.2017]*

⁴ Eine Diskussion wird nur geführt, wenn dies aus der Mitte des Rates beantragt wird und mindestens 10 Mitglieder diesem Antrag zustimmen.

⁵ Einfache Anfragen können entweder mündlich während der Sitzungen des Grossen Gemeinderates gestellt oder schriftlich bei der oder dem Vorsitzenden eingereicht werden. Sie bedürfen keiner Begründung. Der Gemeinderat beantwortet die eingereichten Anfragen sofort oder an der folgenden Sitzung entweder mündlich oder schriftlich. Es wird keine Diskussion geführt.

Dringlicherklärung

Art. 41 ¹ Motionen, Postulate und Interpellationen können von den Urheberinnen und Urhebern als dringlich bezeichnet werden. Die Dringlichkeit muss schriftlich begründet werden.

² Als dringlich bezeichnete Vorstösse sind dem Ratssekretariat schriftlich bis spätestens am Montag vor der Sitzung um 09.00 Uhr einzureichen.

³ Das Parlament entscheidet zu Beginn der Sitzung über die Dringlichkeit. Das erstunterzeichnende Ratsmitglied oder dessen Vertretung kann die Dringlichkeit mündlich begründen. Das zuständige Mitglied des Gemeinderats ist berechtigt, anschliessend zur Dringlicherklärung Stellung zu nehmen. *[Fassung vom 30.3.2022]*

⁴ Sofern der Rat der Dringlichkeit zustimmt, wird der Vorstoss im Anschluss an die traktandierten Geschäfte behandelt. *[Fassung vom 30.3.2022]*

⁵ Erheblicherklärung und Vollzug richten sich sinngemäss nach den Artikeln 37ff. *[Fassung vom 30.3.2022]*

Ausscheiden des erstunterzeichnenden Ratsmitglieds

Art. 42 ¹ Bei Ausscheiden des erstunterzeichnenden Ratsmitgliedes aus dem Grossen Gemeinderat vor der Erheblicherklärung oder Behandlung teilen die Mitunterzeichnenden der betreffenden Vorstösse der Vorsitzenden oder dem Vorsitzenden mit, ob sie diese aufrecht erhalten wollen und wer an die Stelle der oder des ausgeschiedenen Erstunterzeichnenden tritt.

² Beim Fehlen von Mitunterzeichnenden werden die betreffenden Vorstösse vom Grossen Gemeinderat als hinfällig abgeschrieben.

Erwähnung im Jahresbericht

Art. 43 ¹ Erheblich erklärte, vom Gemeinderat nicht erfüllte Motionen und Postulate sowie nicht beantwortete Interpellationen und Einfache Anfragen sind im Jahresbericht unter Angabe des Standes der Behandlung aufzuführen. *[Fassung vom 25.1.2017]*

² Zu Motionen und Postulaten, die im Zeitpunkt der Erstellung des Jahresberichtes offensichtlich undurchführbar, überholt oder hinfällig sind, hat der Gemeinderat kurz Bericht zu erstatten und dem Grossen Gemeinderat Antrag auf Abschreibung zu stellen. *[Fassung vom 25.1.2017]*

³ Unerledigte Motionen und Postulate können nach 10 Jahren ohne Begründung zur Abschreibung beantragt werden.

Änderung der Geschäftsordnung

Art. 44 Begehren, die eine Änderung der Geschäftsordnung oder der Organisation des Grossen Gemeinderates zum Gegenstand haben, sind in Form von schriftlichen Anträgen an das Ratssekretariat zu richten. Es bringt sie dem Ratsbüro zur Kenntnis, das dem Rat Antrag stellt.

Volksmotion und Volkspostulat

Art. 45 ¹ Volksmotionen und Volkspostulate werden dem Grossen Gemeinderat nach ihrer Einreichung bei nächster Gelegenheit am Schluss der Ratssitzung zur Kenntnis gebracht.

² Formell gültige Volksmotionen und Volkspostulate sind an einer der nächsten Sitzungen des Grossen Gemeinderates wie eine Motion oder ein Postulat ohne Antrag des Gemeinderates zu behandeln.

³ Eine mündliche Begründung findet nicht statt. Ebenso kann das Begehren nach Einreichung weder geändert noch umgewandelt werden.

7. Abstimmungen und Wahlen

- Stimmenthaltung **Art. 46** Bei Abstimmungen und Wahlen hat jedes Ratsmitglied das Recht, sich der Stimme zu enthalten.
- Mehrheit bei Abstimmungen **Art. 47** ¹ Bei Abstimmungen entscheidet das Mehr der Stimmenden.
² Enthaltungen und bei schriftlichen Abstimmungen leere und ungültige Stimmzettel fallen für die Ermittlung des Mehrs nicht in Betracht.
³ Die Vorsitzende oder der Vorsitzende stimmt bei offenen Abstimmungen im Parlamentsplenum nicht mit. Bei Stimmengleichheit gibt sie oder er den Stichentscheid.
⁴ Bei Abstimmungen in anderen Gremien, namentlich im Ratsbüro und in parlamentarischen Kommissionen, stimmt die Vorsitzende oder der Vorsitzende mit und fällt bei Stimmengleichheit den Stichentscheid.
- Abstimmungsregeln **Art. 48** ¹ Über die eingereichten Anträge zu einem Geschäft wird nach dem Prinzip "vom Detail zum Ganzen" und unter Berücksichtigung der Auswirkungen auf die übrigen Anträge abgestimmt.
² Liegen zwei Anträge vor, die sich gegenseitig ausschliessen, werden sie einander gegenübergestellt. Derjenige Antrag, welcher mehr Stimmen auf sich vereinigt, obsiegt.
³ Liegen drei oder mehr Anträge vor, werden diejenigen, die sich gegenseitig ausschliessen, zu Gruppen zusammengefasst; innerhalb jeder Gruppe werden die Anträge einander gegenübergestellt, bis aus jeder Gruppe ein Sieger hervorgeht.
⁴ Nach der Bereinigung gemäss Absatz 2 und 3 ist die Schlussabstimmung durchzuführen.
⁵ Wird über ein Geschäft in einzelnen Teilen oder Artikeln beraten und abgestimmt, erfolgt am Schluss eine Gesamtabstimmung über das Geschäft als Ganzes.
⁶ Vor der Abstimmung gibt die Präsidentin oder der Präsident eine Übersicht über die vorhandenen Anträge und unterbreitet dem Rat einen Vorschlag über das Abstimmungsverfahren.
- Getrennte Abstimmung **Art. 49** ¹ Jedes Ratsmitglied und der Gemeinderat können verlangen, dass über teilbare Anträge getrennt abgestimmt wird. *[Fassung vom 30.3.2022]*
² Über zusammengesetzte Anträge ist stets getrennt abzustimmen.
- Stillschweigende Annahme **Art. 50** Die Vorsitzende oder der Vorsitzende kann unbestrittene Geschäfte und Anträge ohne Durchführung einer Abstimmung als angenommen erklären. Dies gilt jedoch nicht für Vorlagen, die dem fakultativen Referendum oder der Gemeindeabstimmung unterliegen.
- Form der Abstimmung **Art. 51** ¹ Abstimmungen erfolgen in der Regel offen durch Handerheben. Der Rat kann geheime Abstimmungen beschliessen.
² Auf Verlangen von mindestens 10 Ratsmitgliedern erfolgt die Abstimmung unter Namensaufruf. In diesem Fall wird die Stimmabgabe jedes einzelnen Ratsmitgliedes protokolliert. Die oder der Vorsitzende stimmt nicht mit, gibt aber bei Stimmengleichheit den Stichentscheid.

- ³ Bei Vorlagen, die dem fakultativen Referendum oder der Gemeindeabstimmung unterliegen, müssen die Stimmen und Enthaltungen immer gezählt werden. Die ermittelten Zahlen und die Anzahl der anwesenden Ratsmitglieder sind im Protokoll zu vermerken und in der Botschaft an die Stimmberechtigten wiederzugeben.
- Geheime Abstimmung** **Art. 52** ¹ Auf Verlangen von mindestens 10 Ratsmitgliedern ist geheim abzustimmen.
- ² Geheime Abstimmungen erfolgen mit Stimmzetteln. Die oder der Vorsitzende stimmt mit.
- ³ Die Stimmzählerinnen und Stimmzähler stellen die Anzahl der ausgeteilten und die eingelangten Stimmzettel sowie das Abstimmungsresultat fest. Sind mehr Stimmzettel eingegangen als ausgeteilt wurden, ist die Abstimmung ungültig und zu wiederholen.
- ⁴ Ein Stimmzettel ist gültig, wenn aus demselben der Wille der oder des Stimmenden klar zu erkennen ist. Ungültig ist ein Stimmzettel insbesondere, wenn er
- a ehrverletzende Bemerkungen enthält,
 - b mit einem Kennzeichen versehen ist oder
 - c nicht mit dem ausgeteilten Stimmzettel übereinstimmt.
- ⁵ Leere und ungültige Stimmzettel fallen bei der Ermittlung des Mehrs und des Abstimmungsergebnisses ausser Betracht.
- ⁶ Im Zweifelsfalle entscheidet das Büro des Grossen Gemeinderates über die Gültigkeit eines Stimmzettels.
- ⁷ Bei Stimmgleichheit gilt das Geschäft oder der Antrag als abgelehnt.
- Kenntnisnahme** **Art. 53** Über Geschäfte, die vom Gemeinderat nicht zur Beschlussfassung, sondern zur blossen Kenntnisnahme unterbreitet werden, wird nicht abgestimmt.
- Wahlen** **Art. 54** ¹ Wahlen dürfen nur vorgenommen werden, wenn sie ordnungsgemäss traktandiert sind. Anträge und Wahlvorschläge sind den Ratsmitgliedern rechtzeitig zu unterbreiten.
- ² Der Gemeinderat ist berechtigt, dem Grossen Gemeinderat Wahlvorschläge zu unterbreiten.
- ³ Die Wahlvorschläge von Ratsmitgliedern, Parteien und Fraktionen sind der oder dem Vorsitzenden in der Regel vor der Sitzung schriftlich zuhanden des Grossen Gemeinderates einzureichen.
- Form der Wahlen** **Art. 55** ¹ Wahlen erfolgen in der Regel offen durch Handerheben.
- ² Auf Verlangen von mindestens 10 Ratsmitgliedern findet eine geheime Wahl statt.
- Stille Wahlen** **Art. 56** Werden gleich viele Kandidatinnen und Kandidaten vorgeschlagen, wie Sitze oder Mandate zu vergeben sind, erklärt die oder der Vorsitzende die Vorgeschlagenen als in stiller Wahl gewählt.
- Ermittlung der Wahlergebnisse** **Art. 57** ¹ Bei Wahlen stimmt die oder der Vorsitzende mit.
1. Im Allgemeinen ² Im ersten Wahlgang gewählt ist, wer das absolute Mehr der Stimmen auf sich vereinigt. In allfälligen weiteren Wahlgängen entscheidet das relative

Mehr der Stimmen; bei Stimmgleichheit entscheidet das durch die oder den Vorsitzenden zu ziehende Los.

³ Das massgebende Mehr wird anhand der eingegangenen gültigen Wahlzettel ermittelt. Leere und ungültige Wahlzettel fallen ausser Betracht.

⁴ Erreichen im ersten Wahlgang mehr Kandidierende das absolute Mehr, als Sitze oder Mandate zu vergeben sind, fallen diejenigen mit der geringsten Stimmenzahl für die weiteren Wahlgänge ausser Betracht.

⁵ Im zweiten Wahlgang kandidieren höchstens doppelt so viele Vorgeslagene als Sitze oder Mandate zu vergeben sind. Es nehmen diejenigen Kandidierenden mit der höchsten Stimmenzahl aus dem vorausgegangenen Wahlgang teil. Erzielen für den letzten Sitz oder das letzte Mandat mehrere Kandidierende gleich viele Stimmen, nehmen alle an der Wahl teil.

⁶ Auf Wahlgeschäfte kann nicht zurückgekommen werden.

2. Bei geheimen
Wahlen

Art. 58 ¹ Geheime Wahlen erfolgen mittels Wahlzettel.

² Die Ermittlung der Wahlergebnisse richtet sich sinngemäss nach Art. 57. Im Übrigen gelten folgende Regeln:

- a Namen oder Bezeichnung, aus denen nicht zweifelsfrei hervorgeht, wem die Stimme gilt, werden gestrichen.
- b Derselbe Name oder dieselbe Bezeichnung wird nur einmal gezählt. Bei Mehrfachnennungen werden die Wiederholungen gestrichen.
- c Enthält ein Wahlzettel mehr Namen, als Sitze oder Mandate zu vergeben sind, werden die zuletzt aufgeführten überzähligen Namen gestrichen.
- d Wahlzettel, die weniger Namen enthalten, als Sitze oder Mandate zu vergeben sind, sind gültig.

³ Die eingelangten Wahlzettel sind bis zum Ablauf der Beschwerdefrist aufzubewahren und danach zu vernichten.

8. Regionalkonferenz *[Eingefügt am 30.6.2010]*

Information

Art. 59 ¹ Der Gemeinderat informiert den Grossen Gemeinderat frühzeitig und umfassend über die Geschäfte der Regionalkonferenz.

² Er gibt dem Grossen Gemeinderat unverzüglich traktandierte Beschlüsse der Regionalversammlung bekannt, wenn diese dem Behördenreferendum unterstehen.

Behördenreferendum
1. Zuständigkeit

Art. 60 ¹ Untersteht ein Beschluss der Regionalkonferenz dem Behördenreferendum gemäss Art. 150 Gemeindegesetz, beschliesst der Gemeinderat, ob er zusammen mit anderen Gemeinden eine regionale Abstimmung verlangen will.

- ² Der Grosse Gemeinderat kann den Gemeinderat verpflichten
 - a für einen dem Behördenreferendum unterstehenden Beschluss zusammen mit anderen Gemeinden eine regionale Abstimmung zu verlangen;
 - b auf das Behördenreferendum zu einem dem Referendum unterstehenden Beschluss der Regionalkonferenz zu verzichten.

2. Verfahren

³ Die Geschäftsprüfungskommission kann auf Antrag einzelner Parlamentsmitglieder oder von sich aus dem Grossen Gemeinderat einen Beschluss zur Verpflichtung des Gemeinderates im Sinn von Absatz 2 unterbreiten. Sie gibt dem Gemeinderat Gelegenheit, zu ihrem Antrag innert drei Wochen Stellung zu nehmen.

- Behördeninitiative **Art. 61** ¹ Der Gemeinderat ist zuständig für Behördeninitiativen nach Art. 151 Gemeindegesetz.
- ² Der Grosse Gemeinderat kann den Gemeinderat verpflichten,
a eine Behördeninitiative zu einem bestimmten Geschäft einzureichen;
b auf eine Behördeninitiative zu einem bestimmten Gegenstand zu verzichten.
- Konsultationen
 1. Zuständigkeit **Art. 62** ¹ Die Geschäftsprüfungskommission ist abschliessend zuständig für die Konsultation des Parlamentes nach Art. 153 Abs. 3 Gemeindegesetz (BSG 170.11).
2. Verfahren ² Die Geschäftsprüfungskommission
a holt den Mitbericht des Gemeinderates und der zuständigen Fachkommission(en) ein;
b kann Sachverständige beiziehen und anhören;
c kann nach ihrem Ermessen dem Grossen Gemeinderat die Vernehmlassung (Konsultationsantwort) zum Beschluss vorlegen.

9. Übergangs- und Schlussbestimmungen

Aufhebung von Bestimmungen **Art. 63** Auf den Zeitpunkt des Inkrafttretens dieser Geschäftsordnung wird die Geschäftsordnung des Grossen Gemeinderates vom 14. Dezember 1988 mit Nachtrag vom 26. April 1995 aufgehoben.

Inkrafttreten **Art. 64** ¹ Die vorstehende Geschäftsordnung tritt auf den 1. August 2006 in Kraft.

² Die Bestellung des Ratsbüros des Grossen Gemeinderates erfolgt erstmals im Jahre 2006 für 2007 nach Art. 10 der Geschäftsordnung des Grossen Gemeinderates.

Zollikofen, 22. März 2006

GROSSER GEMEINDERAT ZOLLIKOFEN

Roland Stucki
Präsident

Roland Gatschet
Sekretär

Änderungen

Der Nachtrag I wurde mit Beschluss des Grossen Gemeinderats vom 19. Mai 2010 genehmigt und tritt per 1. Januar 2011 in Kraft.

Der Nachtrag II wurde mit Beschluss des Grossen Gemeinderats vom 30. Juni 2010 genehmigt und tritt per sofort in Kraft.

Der Nachtrag III wurde mit Beschluss des Grossen Gemeinderats vom 25. Januar 2017 genehmigt und tritt per 1. Februar 2017 in Kraft.

Der Nachtrag IV wurde mit Beschluss des Grossen Gemeinderats vom 26. Mai 2021 genehmigt und tritt per 1. Juni 2021 in Kraft.

Der Nachtrag V wurde mit Beschluss des Grossen Gemeinderats vom 30. März 2022 genehmigt und tritt per 1. Juni 2022 in Kraft.