



**Reglement  
über die Organisation und das Verfahren  
des Stadtrats**  
(Stadtratsreglement, OrR SR)

vom 25. März 1996

Ausgabe Januar 2016



# Reglement über die Organisation und das Verfahren des Stadtrats

(Stadtratsreglement, OrR SR)

---

Der Stadtrat von Burgdorf, gestützt auf Artikel 55 Buchstabe A Ziffer 9 der Gemeindeordnung vom 21. Oktober 1984 (GO), beschliesst:

## I. Allgemeine Bestimmungen

### Art. 1

Mitglieder, Büro  
Sekretariat,  
Fraktion

<sup>1</sup>Der Stadtrat besteht aus 40 Mitgliedern.

<sup>2</sup>Das Büro wird alle Jahre erneuert und besteht aus

- der Präsidentin oder dem Präsidenten
- der 1. Vizepräsidentin oder dem 1. Vizepräsidenten
- der 2. Vizepräsidentin oder dem 2. Vizepräsidenten
- zwei Stimmenzählerinnen oder Stimmenzähler

<sup>3</sup>Die Stadtschreiberin oder der Stadtschreiber berät die Stadtratspräsidentin oder den Stadtratspräsidenten und das Büro. Sie oder er organisiert das Sekretariat.

<sup>4</sup>Mindestens drei Mitglieder des Stadtrates können eine Fraktion bilden. Die Fraktionen teilen ihre Bildung der Präsidentin oder dem Präsidenten zuhanden des Rates mit. Fraktionsgemeinschaften sind zulässig.

### Art. 2

Konstituierung

<sup>1</sup>Nach den Gemeindewahlen beruft der Gemeinderat den Stadtrat in seiner neuen Zusammensetzung zur konstituierenden Sitzung ein. Die Stadtpräsidentin oder der Stadtpräsident leitet die Verhandlungen, bis die neue Stadtratspräsidentin oder der neue Stadtratspräsident gewählt ist.

<sup>2</sup>In den übrigen Jahren der Legislatur wählt der Stadtrat in der Regel an der letzten Sitzung sein Büro für das Folgejahr.

### Art. 3

Sitzungen

Der Stadtrat tritt zusammen :

- auf Einladung seiner Präsidentin oder seines Präsidenten, so oft es die Geschäfte erfordern;
- auf Antrag des Gemeinderates;
- wenn es mindestens zehn Mitglieder schriftlich und unter Angabe der Gründe verlangen.

#### **Art. 4**

Leitung,  
Stimmzählende

<sup>1</sup>Die Präsidentin oder der Präsident leitet die Verhandlungen des Stadtrates. Bei Verhinderung der Präsidentin oder des Präsidenten und der Vizepräsidentinnen oder Vizepräsidenten bestimmt der Rat ein Mitglied für die Verhandlungsführung.

<sup>2</sup>Die Stimmzählerinnen oder Stimmzähler ermitteln die Abstimmungs- und Wahlergebnisse. Der Rat bestimmt bei Bedarf Stellvertreterinnen oder Stellvertreter sowie ausserordentliche Stimmzählerinnen und Stimmzähler.

#### **Art. 5**

Traktanden,  
Publikation der  
Beschlüsse

<sup>1</sup>Zeit, Ort und Traktanden sind den Mitgliedern in der Regel 14 Tage, mindestens aber 10 Tage vor der Sitzung schriftlich mitzuteilen und möglichst frühzeitig im Anzeiger zu publizieren.

<sup>2</sup>Ausserdem sind die Vorlagen und das Protokoll den Stadratsmitgliedern in der Regel 14 Tage, mindestens aber 10 Tage vor der Sitzung zuzustellen.

<sup>3</sup>Die Beschlüsse des Stadtrates sind unverzüglich im Anzeiger zu publizieren.

#### **Art. 6**

Akteneinsicht

<sup>1</sup>Über die allgemeinen Einsichtsrechte der Informations- und Datenschutzgesetzgebung hinausgehend können Akten des Gemeinderates und der Gemeindeverwaltung einsehen:

- a. die Mitglieder und das Sekretariat der Geschäftsprüfungskommission, soweit zur Erfüllung der Aufgaben der Oberaufsicht über die Verwaltung und als Aufsichtsstelle für Datenschutz (Art. 44 GO, Art. 8 Datenschutzreglement) notwendig;
- b. die übrigen Mitglieder des Stadtrates im Umfang der Grundlagendokumente für Vorlagen an den Stadtrat, in der Regel 14 Tage, mindestens aber 10 Tage vor der Sitzung.

<sup>2</sup>Die genehmigten Protokolle der Stadtratssitzungen sind öffentlich.

#### **Art. 7**

Teilnahme an den  
Sitzungen

<sup>1</sup>Die Mitglieder sind zur Teilnahme an den Stadtratssitzungen verpflichtet. Verhinderungen sind rechtzeitig bekannt zu geben.

<sup>2</sup>Der Stadtrat ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit seiner Mitglieder anwesend ist.

<sup>3</sup>Der Gemeinderat ist zu den Sitzungen eingeladen. Die mit den einzelnen Stadratsgeschäften betrauten Mitglieder des Gemeinderates nehmen an den Sitzungen teil. Sie haben beratende Stimme und Antragsrecht und können für fachliche Auskünfte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Verwaltung oder Dritte beiziehen.

<sup>4</sup>Die Stadtratspräsidentin oder der Stadtratspräsident kann aussenstehende Fachleute und im Einvernehmen mit dem Gemeinderat Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Verwaltung beiziehen.

### **Art. 8**

Öffentlichkeit der Sitzungen

<sup>1</sup>Der Stadtrat tagt öffentlich.

<sup>2</sup>Zuhörende und Medienschaffende, welche die Verhandlungen stören, werden von der Präsidentin oder vom Präsidenten nach einmaliger Verwarnung weggewiesen. Der Vollzug der Wegweisung erfolgt im Widersetzungsfall durch die Polizei.

<sup>3</sup>Die Präsidentin oder der Präsident kann Bild- und Tonaufzeichnungen durch Medienschaffende einschränken, wenn der Ratsbetrieb beeinträchtigt wird. Sie oder er kann namentlich Standplätze bezeichnen, von welchen aus Bild- und Tonaufzeichnungen gemacht werden dürfen.

### **Art. 9**

Protokoll

<sup>1</sup>Die Verhandlungen werden protokolliert. Die Protokolle enthalten die Anträge, den wesentlichen Inhalt der Beratungen und die Beschlüsse. Sie werden in der Regel an der nächsten Sitzung zur Genehmigung vorgelegt.

<sup>2</sup>Als Unterstützung für das Protokoll werden Tonträger eingesetzt. Diese sind bis zur rechtskräftigen Genehmigung des Protokolls aufzubewahren und nachher zu löschen.

### **Art. 9a**

Medienschaffende

<sup>1</sup>Medienschaffende, welche regelmässig über das Geschehen in der Stadt Burgdorf berichten, werden auf Antrag durch die Präsidentin oder den Präsidenten akkreditiert.

<sup>2</sup>Die akkreditierten Medienschaffenden erhalten Einladung und Unterlagen gleichzeitig mit den Mitgliedern des Stadtrates kostenlos zugestellt.

<sup>3</sup>Den Medienschaffenden werden im Ratssaal besondere Arbeitsplätze zugewiesen.

### **Art. 10**

Schweigepflicht

Die Mitglieder des Stadtrates sind schweigepflichtig über Dinge, die ihrer Natur nach oder nach Vorschrift geheim zu halten sind.

### **Art. 11**

Ausstand

Für die Ratsmitglieder gilt an den Sitzungen des Stadtrates keine Ausstandspflicht. Im Übrigen finden die Vorschriften der Gemeindegesetzgebung Anwendung.

## II. Ablauf der Sitzungen

### Art. 12

Geschäfte Der Stadtrat behandelt die ihm gemäss Gemeindeordnung zugewiesenen Geschäfte.

### Art. 13

Eröffnung Die oder der Vorsitzende eröffnet die Sitzung und lässt die Beschlussfähigkeit feststellen.

### Art. 14

Reihenfolge der Geschäfte <sup>1</sup>Die Geschäfte sind nach der von der Präsidentin oder vom Präsidenten aufgestellten Traktandenliste zu behandeln, sofern der Stadtrat keine Änderung beschliesst.

<sup>2</sup>Geschäfte, die nicht auf der Traktandenliste aufgeführt sind, können nur behandelt werden, wenn drei Viertel der anwesenden Mitglieder dies beschliessen.

### Art. 15

Pflichten der Sprechenden <sup>1</sup>Die Rednerinnen und Redner sprechen in der Regel von ihrem Platz aus. Berichterstattende und Mitglieder des Gemeinderates sprechen von den ihnen zugewiesenen Plätzen aus.

<sup>2</sup>Die Redezeit beträgt mit Ausnahme für Kommissionssprecherinnen und -sprecher sowie für Mitglieder des Gemeinderates 5 Minuten. Sie kann auf Beschluss des Rates verlängert werden.

<sup>3</sup>Rednerinnen und Redner fassen sich kurz und sprechen zur Sache.

<sup>4</sup>Die oder der Vorsitzende kann Rednerinnen oder Redner ermahnen, zur Sache und zum Rat zu sprechen. Bleibt die Ermahnung fruchtlos, kann das Wort entzogen werden. Im Streitfall entscheidet der Rat endgültig.

### Art. 16

Form der Anträge <sup>1</sup>Anträge sind klar zu formulieren und auf Verlangen der oder des Vorsitzenden schriftlich einzureichen.

<sup>2</sup>Anträge, die nicht in unmittelbarem Zusammenhang mit dem Beratungsgegenstand stehen, sind als parlamentarische Vorstösse (Art. 28 und 29) zu behandeln.

Ordnungsantrag und persönliche Erklärung	<p><b>Art. 17</b></p> <p><sup>1</sup>Wird während der Beratung ein Ordnungsantrag eingebracht, muss sofort darüber beraten und abgestimmt werden.</p> <p><sup>2</sup>Fühlt sich ein Mitglied des Stadtrates persönlich angegriffen, hat es das Recht auf eine kurze persönliche Erklärung (Erwiderung). Die Erklärung hat sich auf den erfolgten Angriff zu beschränken.</p>
Rückweisungsanträge	<p><b>Art. 17a</b></p> <p><sup>1</sup>Ein Ratsmitglied oder eine parlamentarische Kommission können den Antrag stellen, eine Vorlage sei mit dem Auftrag zur Überarbeitung oder mit dem Auftrag für zusätzliche Abklärungen an den Gemeinderat zurückzuweisen. Die oder der Vorsitzende bestimmt, wann über den Antrag abgestimmt wird.</p> <p><sup>2</sup>Ein Rückweisungsantrag ist unzulässig bei Aufträgen, bei parlamentarischen Vorstössen und bei Vorlagen, die dem Rat zur Kenntnis gebracht werden.</p>
Verhandlungsregeln	<p><b>Art. 18</b></p> <p><sup>1</sup>Steht ein umfangreiches Geschäft zur Debatte, stellt die oder der Vorsitzende vorerst die Eintretensfrage.</p> <p><sup>2</sup>Zum Geschäft erhält zuerst die Sprecherin oder der Sprecher der vorberatenden Kommission das Wort.</p> <p><sup>3</sup>Hierauf eröffnet die oder der Vorsitzende die allgemeine Umfrage.</p> <p><sup>4</sup>Das Wort wird von der Präsidentin oder vom Präsidenten in der Reihenfolge der Anmeldungen erteilt, wobei sie oder er Mitgliedern, die noch nicht zum Verhandlungsgegenstand gesprochen haben, den Vorzug vor solchen gibt, die sich schon geäußert haben.</p> <p><sup>5</sup>Rückweisungsanträge, Ordnungsanträge, Anträge zur Beachtung dieses Reglements und persönliche Erklärungen sind jederzeit möglich.</p> <p><sup>6</sup>Den Sprecherinnen oder Sprechern der vorberatenden Kommission und den Mitgliedern des Gemeinderates ist das Wort jederzeit zu erteilen.</p>
Schluss der Beratungen	<p><b>Art. 19</b></p> <p><sup>1</sup>Wird das Wort nicht mehr verlangt, schliesst die oder der Vorsitzende die Beratung.</p> <p><sup>2</sup>Wird Schluss der Beratung beantragt, wird ohne Diskussion über diesen Antrag abgestimmt. Rednerinnen und Redner, die sich vor dem Antrag zu Wort gemeldet haben, erhalten das Wort noch vor der Abstimmung.</p>

<sup>3</sup>Steht eine Abstimmung zum Beratungsgegenstand bevor, verliert die oder der Vorsitzende nochmals die Anträge, sofern diese dem Rat nicht schriftlich vorliegen, und teilt dem Rat das beabsichtigte Vorgehen mit.

#### **Art. 20**

Wahlen

<sup>1</sup>Bei Wahlen entscheidet im ersten Wahlgang das absolute Mehr der Stimmenden, im zweiten das relative und bei Stimmengleichheit das Los. Die oder der Vorsitzende wählt mit.

<sup>2</sup>Es wird offen gewählt. Wenn ein Ratsmitglied es verlangt, wird geheim gewählt.

<sup>3</sup>Stimmenthaltung und ungültige Stimmen fallen bei der Ermittlung des Resultates ausser Betracht. Im Zweifelsfall entscheidet das Ratsbüro endgültig.

#### **Art. 21**

Abstimmungen

<sup>1</sup>Bei Abstimmungen entscheidet die Mehrheit der Stimmenden. Die oder der Vorsitzende stimmt mit und gibt bei Stimmengleichheit den Stichentscheid.

<sup>2</sup>Es wird offen abgestimmt, ausser auf Verlangen von mindestens einem Viertel der Anwesenden.

<sup>3</sup>Stimmenthaltungen und ungültige Stimmen fallen bei der Ermittlung des Resultates ausser Betracht. Im Zweifelsfall entscheidet das Ratsbüro endgültig.

<sup>4</sup>Auf Verlangen von einem Viertel der anwesenden Mitglieder muss die Abstimmung unter Namensaufruf erfolgen, sofern nicht zuvor geheime Abstimmung verlangt wurde. Im Falle einer Abstimmung unter Namensaufruf wird die Stimmabgabe sämtlicher Mitglieder protokolliert.

## **Art. 22**

Abstimmungsregeln

<sup>1</sup>Unterabänderungsanträge sind vor Abänderungsanträgen und letztere wiederum vor dem Hauptantrag zur Abstimmung zu bringen.

<sup>2</sup>Sind mehr als zwei Hauptanträge vorhanden, so werden diese alle nebeneinander zur Abstimmung gebracht und jedes Mitglied kann nur für einen dieser Anträge stimmen. Erhält keiner der Anträge das absolute Mehr, so fällt derjenige aus der Entscheidung, welcher am wenigsten Stimmen erhalten hat. Bei Stimmengleichheit entscheidet die oder der Vorsitzende, welcher der Anträge aus dem weiteren Verfahren wegfallen soll. Auf diese Weise wird fortgefahren, bis ein Antrag das absolute Mehr erreicht hat.

<sup>3</sup>Handelt es sich um Zahlen, so ist die höchste oder niedrigste Zahl der nächstfolgenden gegenüberzustellen. Die so ermittelte Zahl ist am Schluss der von der vorberatenden Kommission beantragten gegenüberzustellen.

<sup>4</sup>Stimmt ein Mitglied einem Abänderungsantrag zu, verpflichtet es sich dadurch nicht, auch den übergeordneten Antrag anzunehmen.

<sup>5</sup>Unbestrittene Anträge erklärt die oder der Vorsitzende für angenommen, wenn keine Abstimmung verlangt wird.

<sup>6</sup>Über teilbare Anträge wird getrennt abgestimmt, wenn ein Mitglied oder der Gemeinderat es verlangt.

<sup>7</sup>Ist das Ergebnis einer Abstimmung offensichtlich, kann die oder der Vorsitzende auf die Stimmenzählung verzichten, ausgenommen bei Gesamtabstimmungen.

<sup>8</sup>Über wichtige Vorlagen wird am Schluss eine Gesamtabstimmung durchgeführt, insbesondere wenn sie dem fakultativen oder obligatorischen Referendum unterstehen.

## **Art. 23**

Zweite Lesung

<sup>1</sup>Steht ein wichtiger oder umfangreicher Erlass zur Diskussion, kann der Rat eine zweite Lesung beschliessen. Er kann gleichzeitig beschliessen, dass die Vorlage vor der zweiten Lesung durch die Redaktionskommission zu bereinigen ist.

<sup>2</sup>Die Gesamtabstimmung findet nach der zweiten Lesung statt.

## **Art. 24**

Rückkommensantrag

Bei einer aus mehreren Teilen bestehenden Vorlage kann nach Schluss der Beratung Rückkommen auf einen Teilbereich beantragt werden. Über einen solchen Antrag entscheidet der Rat ohne Diskussion. Wird er angenommen, kann über die betreffenden Teile nochmals beraten werden.

## **Art. 25**

Widererwägung

<sup>1</sup>Während der Stadtratssitzung kann ein Widererwägungsantrag über einen an der Sitzung gefassten Beschluss gestellt werden.

<sup>2</sup>Wird der Antrag angenommen, ist der Verhandlungsgegenstand nochmals zu beraten und darüber neu zu beschliessen.

## **Art. 26**

Abstimmungsbot-  
schaft

<sup>1</sup>Den Stimmberechtigten wird zu jedem Geschäft, das Gegenstand einer Gemeindeabstimmung ist, eine Abstimmungsbotschaft zuge-  
stellt, welche eine Zusammenfassung, fachliche Erläuterungen zum  
Geschäft, die Hauptargumente für und gegen das Geschäft in den  
Beratungen des Stadtrates, die Anträge des Stadtrates und ge-  
gebenenfalls Angaben über eingereichte Einsprachen oder Be-  
schwerden enthält.

<sup>2</sup>Der Stadtrat ist zuständig für die Formulierung der Anträge an die  
Stimmberechtigten.

<sup>3</sup>Der Gemeinderat verfasst den übrigen Text der Abstimmungsbot-  
schaft, sofern der Stadtrat damit nicht die Redaktionskommission be-  
auftragt.

## **Ila. Parlamentarischer Auftrag**

### **Art. 26a**

Grundsätzliches

<sup>1</sup>Der Stadtrat kann durch Beschluss den Gemeinderat beauftragen,  
dem Stadtrat eine Vorlage zu unterbreiten, eine Vorlage in einem be-  
stimmten Sinn auszugestalten, eine Massnahme zu treffen oder Be-  
richt zu erstatten.

<sup>2</sup>Der Auftrag hat den Charakter einer  
a. verbindlichen Weisung, wenn der Gegenstand in die Zuständigkeit  
des Volkes oder des Stadtrates fällt;  
b. Richtlinie, wenn der Gegenstand in die abschliessende Zuständig-  
keit des Gemeinderates fällt.

<sup>3</sup>Ein Auftrag kann in mehrere Teilaufträge gegliedert sein. Diese müs-  
sen einen sachlichen Zusammenhang aufweisen.

### **Art. 26b**

Antragsstellung

<sup>1</sup>Jedes Mitglied des Stadtrates hat das Recht, einen Antrag für einen  
parlamentarischen Auftrag zu stellen.

<sup>2</sup>Der Antrag ist dem Büro schriftlich einzureichen. Er soll einen Titel,  
den Wortlaut des Auftrags, eine Begründung sowie das Datum und  
die Unterschrift der Urheberin oder des Urhebers enthalten.

<sup>3</sup>Das Büro bringt dem Rat eingereichte Aufträge zur Kenntnis.

#### **Art. 26c**

Behandlung

<sup>1</sup>Aufträge sind innert 6 Monaten zu behandeln. Das Büro kann diese Frist auf begründetes Gesuch hin verlängern.

<sup>2</sup>Der Gemeinderat nimmt zu Anträgen schriftlich Stellung.

<sup>3</sup>Der Auftrag wird von der Geschäftsprüfungskommission vorberaten. Diese kann dem Stadtrat beantragen, den Wortlaut des Auftrags abzuändern oder den Antrag ganz oder teilweise abzulehnen.

<sup>4</sup>Für überwiesene Aufträge gelten die Artikel 32, 33 und 33a sinngemäss.

#### **Art. 26d**

Aufträge im  
Zusammenhang  
mit dem Budget

<sup>1</sup>Die Geschäftsprüfungskommission kann dem Rat zusammen mit ihren Anträgen zum Budget ohne Verfahren gemäss Artikel 26b und 26c beantragen, dem Gemeinderat einen Auftrag zu erteilen, wenn dieser in unmittelbarem Zusammenhang mit dem Budget steht.

<sup>2</sup>Der Gemeinderat nimmt zum Antrag in der Stadtratssitzung mündlich Stellung.

### **IIb. Parlamentserklärung**

#### **Art. 26e**

<sup>1</sup>Der Stadtrat kann zum Budget, zum Finanzplan und zu Berichten, die dem Rat zur Kenntnis gebracht werden, eine förmliche Erklärung beschliessen. Diese hat den Charakter einer Richtlinie.

<sup>2</sup>Jedes Mitglied des Stadtrates und die Geschäftsprüfungskommission haben das Recht, Antrag auf Beschluss einer Erklärung zu stellen. Der Antrag ist der oder dem Vorsitzenden schriftlich einzureichen.

### III. Parlamentarische Vorstösse

#### Art. 27

Möglichkeiten,  
Behandlung

<sup>1</sup>Jedes Mitglied des Stadtrates hat das Recht, in Form von Motionen und Postulaten Anträge auf Behandlung bestimmter Gegenstände zu stellen oder in Form von Interpellationen vom Gemeinderat Auskunft zu verlangen.

<sup>2</sup>Solche Anträge werden dem Büro schriftlich eingereicht. Dieses bringt sie dem Rat zur Kenntnis. Sie sollen Titel, Text, Kurzbe-gründung und Datum sowie die Unterschrift der Urheberin oder des Urhebers enthalten.

<sup>3</sup>Parlamentarische Vorstösse sind binnen vier Monaten zu behandeln, sofern der Gemeinderat nicht zu einer sofortigen Behandlung bereit ist. Das Büro kann diese Frist auf begründetes Gesuch hin verlän-gern.

<sup>4</sup>Zu Motionen, Postulaten und zu Interpellationen nimmt der Ge-meinderat schriftlich Stellung.

<sup>5</sup>Der Gemeinderat kann beantragen, eine Motion oder ein Postulat sei ganz oder teilweise entgegenzunehmen und allenfalls abzuschreiben oder abzulehnen. Er kann auch beantragen, eine Motion als Postulat zu überweisen.

<sup>6</sup>Eine Diskussion findet statt, wenn eine Motion oder ein Postulat vom Gemeinderat oder aus der Mitte des Rates bestritten wird oder eine Diskussion von mindestens 10 Ratsmitgliedern verlangt wird.

<sup>7</sup>Der Rat stimmt darüber ab, ob er eine Motion oder ein Postulat an den Gemeinderat überweisen will.

#### Art. 28

Motion

<sup>1</sup>Die Motion ist ein Antrag, durch den der Gemeinderat beauftragt wird, dem Stadtrat eine Vorlage zu unterbreiten, einen Antrag zu stel-len oder eine Massnahme zu treffen. Besteht ein sachlicher Zusam-menhang, kann eine Motion mehrere Gegenstände umfassen.

<sup>2</sup>Motionen können nur über Gegenstände eingereicht werden, die nicht in den ausschliesslichen Kompetenzbereich des Gemeinderates gehören.

<sup>3</sup>Die Motionärin oder der Motionär kann vor der Abstimmung die Moti-on in ein Postulat umwandeln.

<sup>4</sup>Motionen können im Einverständnis mit der Motionärin oder dem Motionär teilweise zur Abstimmung gebracht werden.

### **Art. 29**

Postulat

<sup>1</sup>Das Postulat ist ein Antrag, durch den der Gemeinderat beauftragt wird zu prüfen, ob dem Stadtrat eine Vorlage zu unterbreiten oder ein Antrag zu stellen ist oder ob eine Massnahme zu treffen sei.

<sup>2</sup>Postulate, die bei der Behandlung des Budgets, der Gemeinderechnung, des Verwaltungsberichtes oder in Verbindung mit einer Vorlage eingereicht werden, sind in der Regel sofort zu behandeln.

### **Art. 30**

Interpellation

<sup>1</sup>Mit der Interpellation wird der Gemeinderat ersucht, über einen Gegenstand schriftlich Auskunft zu geben.

<sup>2</sup>Die Interpellantin oder der Interpellant kann sich von der Antwort befriedigt, teilweise oder nicht befriedigt erklären. Diese Erklärung kann in einer Stellungnahme von höchstens zwei Minuten erläutert werden.

<sup>3</sup>Eine Aussprache findet nur statt, wenn sie mindestens 10 Ratsmitglieder verlangen.

### **Art. 31**

Dringlichkeit

<sup>1</sup>Wer einen parlamentarischen Vorstoss im Titel als dringlich bezeichnet, hat die Dringlichkeit schriftlich zu begründen. Wird die Dringlichkeit bejaht, hat der Gemeinderat den Vorstoss an der nächsten Stadtratssitzung zu behandeln.

<sup>2</sup>Das Büro beschliesst über die Dringlichkeit und kann eine abweichende Behandlungsfrist setzen, wenn der Zeitraum bis zur nächsten Stadtratssitzung weniger als 6 Wochen beträgt oder der Vorstoss eine aufwändige Bearbeitung erfordert.

<sup>3</sup>Fällt eine ordentliche Stadtratssitzung aus, so gilt ein dringlicher Vorstoss an dieser Sitzung eingereicht, wenn er am vorgesehenen Sitzungsdatum bis 1200 Uhr bei der Stadtschreiberin oder beim Stadtschreiber eintrifft.

### **Art. 32**

Nicht behandelte und überwiesene parlamentarische Vorstösse

<sup>1</sup>Eingereichte aber nicht behandelte parlamentarische Vorstösse sind im Verwaltungsbericht aufzuführen.

<sup>2</sup>Überwiesene Motionen und Postulate, die nicht erfüllt bzw. abgeschrieben sind, werden anlässlich der Behandlung des Verwaltungsberichtes vom Gemeinderat schriftlich kommentiert.

Abschreibung von parlamentarischen Vorstössen

### **Art. 33**

<sup>1</sup>Ist die Urheberin oder der Urheber eines noch nicht behandelten parlamentarischen Vorstosses aus dem Rat ausgeschieden, ist der Antrag abzuschreiben, falls er nicht innert Monatsfrist, vom Ausscheiden an gerechnet, von einem mitunterzeichnenden Ratsmitglied aufgenommen wird.

<sup>2</sup>Überwiesene erledigte oder unerfüllbare Motionen und Postulate werden auf Antrag der Geschäftsprüfungskommission abgeschrieben

- a. mit der Behandlung des Verwaltungsberichtes,
- b. zusammen mit der Vorlage, durch die sie erfüllt werden,
- c. gleichzeitig mit der Erheblicherklärung.

Vollzugsfristen

### **Art. 33a**

<sup>1</sup>Der Gemeinderat erfüllt erheblich erklärte Motionen und Postulate ohne Verzug, längstens aber innert zwei Jahren seit der Erheblicherklärung.

<sup>2</sup>Der Stadtrat kann diese Frist auf begründetes Gesuch des Gemeinderates hin einmal um zwei Jahre verlängern.

## **IIIa. Eingaben der Bevölkerung**

Petition

### **Art. 33b**

<sup>1</sup>Petitionen an den Stadtrat werden durch das Büro behandelt. Dieses trifft allfällige Abklärungen.

<sup>2</sup>Bei Einstimmigkeit erledigt und beantwortet das Büro die Petition in Namen des Rats. Es informiert den Rat über die Erledigung.

<sup>3</sup>Kann das Büro keinen einstimmigen Beschluss fassen, unterbreitet es das Geschäft dem Rat.

Jugend- und Ausländerantrag

### **Art. 33c**

<sup>1</sup>Das Büro legt fest, welche Teile des Jugend- und Ausländerantrags als Motion, als Postulat oder als Interpellation zu behandeln sind.

<sup>2</sup>Das Büro kann Jugend- und Ausländeranträge als dringlich erklären. In diesem Fall wird der Jugend- und Ausländerantrag an der nächsten Sitzung des Stadtrates behandelt.

<sup>3</sup>Für die Behandlung von Jugend- und Ausländeranträgen gelten Artikel 27 Absatz 3 und 4, Artikel 28, Artikel 29, Artikel 30, Artikel 32, Artikel 33 und Artikel 33a sinngemäss.

## IV. Kommissionen

### Art. 34

Allgemeines

<sup>1</sup>Nach jeder Gesamterneuerung des Stadtrates wählt und konstituiert dieser die Kommissionen einzeln, für die er zuständig ist und im Rahmen der besondern Bestimmungen ihre Präsidentinnen oder Präsidenten.

<sup>2</sup>Die Kommissionssitze werden nach Fraktionsstärken im Stadtrat zugeteilt. Massgebend für die Verteilung der Sitze in den einzelnen Kommissionen ist das Ergebnis der Stadtratswahlen (Parteistimmenzahl).

<sup>3</sup>Der Stadtrat sorgt für seine Vertretung gemäss Artikel 36 Absatz 2 der Gemeindeordnung.

<sup>4</sup>Die Verwaltung stellt die Sekretariate, welche beratende Stimme und Antragsrecht haben.

### Art. 35

Parlamentarische  
Kommissionen

<sup>1</sup>Der Stadtrat wählt aus seiner Mitte eine Geschäftsprüfungskommission von 7 Mitgliedern. Er bestimmt deren Präsidentin oder Präsidenten sowie Vizepräsidentin oder Vizepräsidenten.

<sup>2</sup>Für besonders schwierige und umfangreiche Vorlagen kann der Stadtrat nichtständige parlamentarische Kommissionen einsetzen, die während der Dauer ihres Auftrages an die Stelle der Geschäftsprüfungskommission treten. Sie werden auf Antrag der Fraktionen gewählt und konstituiert. Ihre Mitgliederzahl richtet sich nach der Bedeutung des Auftrages.

<sup>3</sup>Sitzungen von parlamentarischen Kommissionen sind nicht öffentlich.

### Art. 35a

Redaktionskommission

<sup>1</sup>Die Redaktionskommission konstituiert sich für jeden Auftrag neu und besteht aus:

- a. den Mitgliedern des Büros,
- b. einem Mitglied der Geschäftsprüfungskommission,
- c. einem Mitglied des Gemeinderates.

<sup>2</sup>Vorsitz führt die Stadtratspräsidentin oder der Stadtratspräsident. Das Sekretariat wird durch die Stadtschreiberin oder den Stadtschreiber geführt.

Geschäftsprüfungskommission  
1. Aufgaben im Allgemeinen

### Art. 36

<sup>1</sup>Die Geschäftsprüfungskommission erfüllt die ihr gemässe Artikel 49 der Gemeindeordnung und gemäss Datenschutzreglement zugewiesenen Aufgaben. Sie kann Mitglieder ständiger Kommissionen und aussenstehende Fachleute sowie im Einvernehmen mit dem Gemeinderat Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Verwaltung als Auskunftspersonen beiziehen.

<sup>2</sup>Die Geschäftsprüfungskommission berät alle gemeinderätlichen Vorlagen vor. Vorlagen, die nur zur Kenntnis an den Stadtrat gehen, berät sie nur im Hinblick auf Anträge für Parlamentserklärungen. Bei einfachen Vorlagen, die eine ständige Kommission vorberaten hat, kann die Geschäftsprüfungskommission die Vorberatung und Berichterstattung im gekürzten Verfahren durchführen.

<sup>3</sup>Die Geschäftsprüfungskommission überwacht die Fristen für die Behandlung selbstständiger Anträge und die Erledigung erheblich erklärter Motionen und Postulate.

<sup>4</sup>Die Geschäftsprüfungskommission überprüft im Rahmen der wirkungsorientierten Verwaltungsführung die Ergebnisse der Leistungs- und Wirkungsmessung (Ergebnisprüfung).

### Art. 37

2. Aufgaben, Kompetenzen

<sup>1</sup>Die Geschäftsprüfungskommission hat folgende Aufgaben:

- a. Sie hört den Gemeinderat zu Vorlagen an;
- b. Sie beurteilt die Berichte und die Anträge der Vorlagen;
- c. Sie bezeichnet bei Bedarf eine Sprecherin oder einen Sprecher.

<sup>2</sup>Die Geschäftsprüfungskommission hat folgende Kompetenzen:

- a. Sie kann die Vorlage zur Bereinigung offensichtlicher Mängel oder Irrtümer an den Gemeinderat zurückweisen
- b. Sie kann dem Rat beantragen:
  - Rückweisung aus anderen Gründen;
  - Nichteintreten. Solche Anträge sind ausgeschlossen bei zwingenden Geschäften wie Initiativen, Budget, Geschäftsbericht Rechnung
  - Änderungen von Anträgen des Gemeinderats;
  - Zustimmung zur Vorlage; Aufträge und Parlamentserklärungen, soweit von diesem Reglement vorgesehen.

### Art. 38

3. Protokoll

Das Protokoll der Geschäftsprüfungskommission ist nicht öffentlich. Es ist den Grundlageakten beizulegen und in diesem Umfang den Fraktionspräsidien mitzuteilen.

**Art. 39**  
4. Überweisung der Vorlagen an die Geschäftsprüfungskommission  
Die Vorlagen sind der Geschäftsprüfungskommission laufend und in der Regel vor der Traktandierung für die Stadtratssitzung zuzustellen.

**Art. 39a**  
5. Sekretariat  
<sup>1</sup>Die Geschäftsprüfungskommission verfügt über ein von der Verwaltung unabhängiges Sekretariat.  
<sup>2</sup>Der Rat ernennt die Sekretärin oder den Sekretär. Die Geschäftsprüfungskommission bestimmt im Verhinderungsfall eine Stellvertretung.

## V. Übergangs- und Schlussbestimmungen

**Art. 40**  
Revidierung Stadtratsreglement  
<sup>1</sup>Fünf Mitglieder des Stadtrates können das Ratsbüro schriftlich beauftragen, dem Rat eine revidierte Fassung dieses Stadtratsreglement vorzulegen.

<sup>2</sup>Das Ratsbüro unterbreitet dem Stadtrat eine im Sinne der Initiantinnen und Initianten geänderte Fassung dieses Stadtratsreglement. Dieses tritt mit der Annahme durch mindestens 21 Ratsmitglieder in Kraft.

**Art. 41**  
Inkraftsetzung  
<sup>1</sup>Dieses Stadtratsreglement ersetzt die Geschäftsordnungen vom 26. Juni 1968 und vom 18. März 1985 samt den bisher erfolgten Änderungen. Es wird nach erfolgter Genehmigung durch die zuständige kantonale Behörde vom Büro in Kraft gesetzt.

<sup>2</sup>Die im Zeitpunkt des Inkrafttretens gewählten Organe und Kommissionen sowie deren Mitglieder bleiben bis zum Ablauf der Amtsdauer, für welche sie gewählt worden sind, im Amt.

Burgdorf, 29. April 1996

NAMENS DES STADTRATES  
Der Stadtratspräsident: U. Häberli  
Der Stadtschreiber: P. Moser

Bescheinigung  
Das Geschäftsreglement des Stadtrates wurde in der vorliegenden Fassung als Gesamtes vom Stadtrat am 25. März 1996 einstimmig unter Wahrung der erforderlichen Mehrheit beschlossen.

Das Reglement lag vorschriftsgemäss während 20 Tagen nach erfolgter Publikation in der Kanzlei der Präsidualabteilung der Stadtverwaltung Burgdorf zur Einsichtnahme auf. Die Publikation erfolgte im Amtsanzeiger Nr. 13 vom 28. März 1996. Es wurden keine Einsprachen eingereicht.

Genehmigung                      Genehmigung durch das Amt für Gemeinden und Raumordnung des Kantons Bern

Bern, 6. Mai 1996

AMT FÜR GEMEINDEN UND RAUMORDNUNG  
Der Vorsteher: W. Hafner

Inkraftsetzung                      Das Büro des Stadtrates setzt das Geschäftsreglement auf den 1. August 1996 in Kraft.

### **Teilrevision des Reglements vom 17. Dezember 2001**

Der Stadtrat hat am 17. Dezember 2001 einstimmig die folgenden Änderungen des Reglements beschlossen:

Neuer Titel des Reglements                      „Reglement über die Organisation und das Verfahren des Stadtrats“.

Änderung                                      Artikel 17a Absatz 2, Artikel 21 Absatz 2, Artikel 36 Absatz 2, Artikel 37 Absatz 2;

Neue Bestimmungen                      Artikel 26a, Artikel 26b, Artikel 26c, Artikel 26d, Artikel 26e, Artikel 33b, Artikel 33c.

Inkrafttreten                                      Das Reglement wird auf den 1. Januar 2002 in Kraft gesetzt.

### **Teilrevision des Reglements vom 3. Februar 2003**

Der Stadtrat hat am 3. Februar 2003 einstimmig folgende Reglementänderung beschlossen:

Neue Bestimmungen                      Artikel 36 Absatz 4

Inkrafttreten                                      Das Reglement wird auf den 1. Januar 2004 in Kraft gesetzt.

### **Teilrevision des Reglements vom 5. November 2007**

Der Stadtrat hat am 5. November 2007 einstimmig folgende Reglementsänderung beschlossen:

Neue Bestimmungen

Artikel 33c

Inkrafttreten

Das Reglement wird auf den 1. Juli 2008 in Kraft gesetzt.

### **Teilrevision des Reglements vom 1. Februar 2010**

Der Stadtrat hat am 1. Februar 2010 einstimmig folgende Reglementsänderung beschlossen:

Änderung

Artikel 27, Artikel 28, Artikel 29, Artikel 30, Artikel 31, Artikel 34, Artikel 36 und Artikel 40

Inkrafttreten

Das Reglement wird auf den 1. März 2010 in Kraft gesetzt.

### **Teilrevision des Reglements vom 8. Februar 2016**

Der Gemeinderat hat am 8. Februar 2016 in eigener Kompetenz die folgenden begrifflichen Anpassungen im Reglement gestützt auf übergeordnetes Recht und die Änderungen in den Beilagen beschlossen:

Änderung

Artikel 26d Absatz 1, Artikel 26e Absatz 1, Artikel 29 Absatz 2, Artikel 37 Absatz 2 sowie im Sachregister und Inhaltsverzeichnis.

Inkrafttreten

Das Reglement wird auf den 1. Januar 2016 in Kraft gesetzt.



## Inhaltsverzeichnis

I. Allgemeine Bestimmungen	Artikel
Mitglieder, Büro, Sekretariat, Fraktionen	1
Konstituierung	2
Sitzungen	3
Leitung, Stimmzählende	4
Traktanden, Publikation der Beschlüsse	5
Akteneinsicht	6
Teilnahme an den Sitzungen	7
Oeffentlichkeit der Sitzungen	8
Protokoll	9
Medienschaffende	9a
Schweigepflicht	10
Ausstand	11
II.	
Geschäfte	12
Eröffnung	13
Reihenfolge der Geschäfte	14
Pflichten der Sprechenden	15
Form der Anträge	16
Ordnungsantrag und persönliche Erklärung	17
Rückweisungsanträge	17a
Verhandlungsregeln	18
Schluss der Beratungen	19
Wahlen	20
Abstimmungen	21
Abstimmungsregeln	22
Zweite Lesung	23
Rückkommensantrag	24
Wiedererwägung	25
Abstimmungsbotschaft	26
2a. Parlamentarischer Auftrag	
Grundsätzliches	26a
Antragstellung	26b
Behandlung	26c
Aufträge im Zusammenhang mit dem Budget	26d

2b. Parlamentserklärung	
Parlamentserklärung	26e
3. Parlamentarische Vorstösse	
Möglichkeiten, Behandlung	27
Motion	28
Postulat	29
Interpellation	30
Dringlichkeit	31
Nicht behandelte und überwiesene parlamentarische Vorstösse	32
Abschreibung von parlamentarischen Vorstössen	33
Vollzugsfristen	33a
3a. Eingaben der Bevölkerung	
Petition	33b
Jugend- und Ausländerantrag	33c
4. Kommissionen	
Allgemeines	34
Parlamentarische Kommissionen	35
Redaktionskommission	35a
Aufgaben der Geschäftsprüfungskommission	
1. Aufgaben im Allgemeinen	36
2. Aufgaben, Kompetenzen	37
3. Protokoll	38
4. Überweisung der Vorlagen an die Geschäftsprüfungskommission	39
5. Sekretariat	39a
5. Übergangs- und Schlussbestimmungen	
Revidierung der Geschäftsordnung	40
Inkraftsetzung	41

## Sachregister

Die Zahlen hinter den Schlagworten bezeichnen die Artikel, in welchen sich das Schlagwort findet oder die sich thematisch mit dem Schlagwort befassen. Die zweite Zahl hinter dem Punkt bezeichnet allenfalls zusätzlich den Absatz des betreffenden Artikels (22.3 = Artikel 22 Absatz 3).

<b>A</b> änderungsanträge	22.1, 22.4
Ablauf der Sitzungen	12 ff.
Abmeldung	7.1
Abschreibung von Vorstössen	33
Absolutes Mehr	20.1
Abstimmung	
- Abänderungsanträge	22.1, 22.4
- Allgemeines	21
- geheime	21.2
- Gesamtabstimmung	22.8
- Namensaufruf	21.4
- offensichtliches Ergebnis	22.7
- Regeln	22
- unbestrittene Anträge	22.5
Abstimmungsbotschaft	26
Akkreditierung von Medienschaffenden	9a
Akteneinsicht	6
Amtsgeheimnis	10
Anträge	16
Auftrag (parlamentarischer)	26a, 26b, 26c, 26d
Auskunftspersonen	7.3, 7.4
Ausstand	11
<b>B</b> eschlussfähigkeit	7.2, 13
Bild- und Tonaufzeichnungen	8.3
Büro des Stadtrates	
- Aufgaben	20.3, 21.3, 31.2
- Wahl	2.2
- Zusammensetzung	1.2
<b>D</b> ringlichkeit von Vorstössen	31
<b>E</b> inberufung	3
Einladung 5.1	
Entziehung des Wortes	15.4
Erklärung (Parlaments-)	26e

Erklärung (persönliche)	17.2, 18.5
Eröffnung der Sitzung	13
<b>F</b> achleute	7.4
Fraktionen	
- Entstehung	1.4
- Sitzverteilung	34.2
Fristen	
- Behandlung von Vorstößen	27.3
- Einladung	5
- Vollzugsfristen für Vorstösse	33a
<b>G</b> emeinderat	
- Antwort zu Vorstößen	27.4
- Teilnahme an den Sitzungen	7.3
Gesamtabstimmung	22.8, 23.1
Geschäftsprüfungskommission	
- Aufgaben	33.2, 36, 37
- Protokoll	38
- Rückweisung	37.2
- Sekretariat	39a
Grundlageakten	6.2
<b>I</b> nkraftsetzung	41
Interpellation	
- Allgemeines	30
- Diskussion	30.2
- Erklärung	30.3
<b>J</b> ugend- und Ausländerantrag	33c
<b>K</b> ommissionen	
- Allgemeines	34
- parlamentarische	35
- Rechnungsprüfungskommission	34.2
- Sekretariate	34.4, 35a.2, 39a
- Sitzverteilung	34.2
- Wahl durch den Stadtrat	34.1, 35.1
Konstituierung	2

<b>M</b> edienschaffende	
- Akkreditierung	9a
- Arbeitsplätze	9a.3
- Bild- und Tonaufzeichnungen	8.3
- Wegweisung	8.2
Mehr (absolutes)	20.1
Motion	
- Allgemeines	28
- teilweise Abstimmung	28.5
- Wandlungsrecht	28.4
<b>Ö</b> ffentlichkeit	
- Kommissionssitzungen	35.3
- Protokoll	6.2
- Protokoll Geschäftsprüfungskommission	38
- Sitzungen	8.1
Ordnungsanträge	17.1, 18.5
<b>P</b> arlamentarische Kommissionen	35
Parlamentarische Vorstösse	
- Abschreibung	33
- Allgemeines	27 ff.
- Antwort des Gemeinderates	27.4
- Begründung	28.3, 29.3, 30.2
- Behandlungsfrist	27.3
- Dringlichkeit	31
- Einreichung	27.2
- Liste	32
Parlamentarischer Auftrag	
- Grundsätzliches	26a
- Antragstellung	26b
- Behandlung	26c
- Aufträge im Zusammenhang mit dem Budget	26d
Parlamentserklärung	26e
Persönliche Erklärung	17.2, 18.5
Petition	33b
Postulat	29
Protokoll	
- Genehmigung	9.1
- Geschäftsprüfungskommission	38
- Inhalt	9.1
- Öffentlichkeit	6.2, 38
- Zustellung	5.2

Publikation	
- Beschlüsse	5.3
- Einladung	5.1
<b>R</b> edaktionskommission	
- Aufgaben	23.2, 26.3
- Sekretariat	35a.2
- Zusammensetzung	35a
Redezeit	15.2
Redner/innen	15
Revision des Geschäftsreglementes	40
Rückkommensanträge	24
Rückweisungsanträge	17a, 18.5
<b>S</b> chluss der Beratungen	19
Schweigepflicht	10
Sitzungsleitung	4
Sitzungspolizei	8.2, 8.3
Sitzungsunterlagen	
- Grundlageakten	6.2
- Zustellung	5.2
Stadtpräsident/in	2.1
Stadtratspräsident/in	
- Allgemeines	1.2, 1.3
- Aufgaben	4, 35a
Stadtschreiber/in	1.3, 35a.2
Stichentscheid	21.1
Stimmhaltung	20.3, 21.3
Stimmzähler/innen	
- ausserordentliche	4.2
- ordentliche	1.2, 4.2
<b>T</b> onaufzeichnungen	
- Medienschaaffende	8.3
- Protokoll	9.2
Traktandenliste	5.1, 14
<b>U</b> ngültige Stimmen	20.3, 21.3

<b>V</b> erhandlungsregeln	18
Verlesen der Anträge	19.3
Verwaltungsbericht	32, 33.2
Vollzugsfristen für Vorstösse	33a
Vorstösse (siehe Parlamentarische Vorstösse)	
<b>W</b> ahlen	
- Allgemeines	20
- geheime	20.2
Wegweisung	8.2
Wiedererwägung	25
<b>Z</b> weite Lesung	23