

**muri**  
b e r n

**Geschäftsordnung  
des Grossen Gemeinderates  
Muri bei Bern**

Der Grosse Gemeinderat von Muri bei Bern erlässt, gestützt auf Art. 35 Abs. 3 der Gemeindeordnung der Einwohnergemeinde Muri bei Bern vom 23. Mai 2000, folgende Geschäftsordnung:

## **1. Abschnitt**

### **Allgemeine Bestimmungen**

#### **Art. 1**

Konstituierung

<sup>1</sup> Nach jeder Gesamterneuerung wird der Grosse Gemeinderat im ersten Monat der Amtsdauer durch den Gemeinderat zur konstituierenden Sitzung einberufen.

<sup>2</sup> Die Gemeindepräsidentin oder der Gemeindepräsident bzw. die oder der Stellvertretende führt den Vorsitz, lässt zwei provisorische Stimmenzählende wählen und leitet darauf die Wahl der Präsidentin oder des Präsidenten des Grossen Gemeinderates. Anschliessend übernimmt diese oder dieser die Leitung der Geschäfte.

#### **Art. 2**

Einberufung

<sup>1</sup> Der Grosse Gemeinderat legt spätestens an der Oktober-Sitzung die Sitzungstermine für das kommende Jahr fest.

<sup>2</sup> Der Grosse Gemeinderat wird von der Präsidentin oder vom Präsidenten zu einer Sitzung einberufen, so oft es die Geschäfte erfordern, ferner wenn dies der Gemeinderat oder mindestens zehn Ratsmitglieder schriftlich verlangen.

#### **Art. 3**

Traktanden

<sup>1</sup> Der Gemeinderat teilt der Präsidentin oder dem Präsidenten jeweils mit, welche Geschäfte zur Behandlung vorbereitet sind.

<sup>2</sup> Die Traktandenliste wird von der Präsidentin oder vom Präsidenten im Einvernehmen mit dem Gemeinderat aufgestellt. In ausserordentlichen Fällen kann sie vom Grossen Gemeinderat zu Beginn der Sitzung ergänzt werden. Die Ergänzung der Traktandenliste muss durch das Parlament mit einfachem Mehr genehmigt werden.

<sup>3</sup> Zeit und Ort der Verhandlungen und die Traktandenliste sind unter Vorbehalt dringender Fälle wenigstens 20 Tage vor dem Sitzungstag den Mitgliedern bekanntzugeben und im amtlichen Publikationsorgan der Gemeinde zu publizieren. Ferner werden die Sitzungsunterlagen auf der Website der Gemeinde veröffentlicht. Die Mitglieder des Grossen Gemeinderates erhalten die Anträge und Unterlagen in der Regel zusammen mit der Traktandenliste.

<sup>4</sup> Bis am Mittag des Vortags der Parlamentssitzungen werden Anträge der Fraktionen und weitere Akten des Gemeinderates auf der Website aufgeschaltet, wobei auch später eingereichte Anträge an der Sitzung besprochen werden können.

<sup>5</sup> Unterlagen zu komplexen Geschäften, insbesondere zu Bau- und Projektierungskrediten, werden den Parlamentsmitgliedern in der Regel 6 Wochen vor der Geschäftsbehandlung digital zur Verfügung gestellt.

<sup>6</sup> Soweit die Unterlagen zu traktandierten Geschäften den Ratsmitgliedern ausnahmsweise nicht zusammen mit der Traktandenliste zugestellt werden können, werden sie spätestens 10 Tage vor der Sitzung zugestellt.

<sup>7</sup> Unterlagen, die nicht zugestellt werden können, sind mindestens 10 Tage vor der Sitzung in der Gemeindeverwaltung und während der Sitzung im Sitzungssaal aufzulegen.

#### **Art 4**

Sitzungsdurchführung

<sup>1</sup> Die Parlamentssitzungen finden ordentlicherweise als Präsenzsitzungen statt.

<sup>2</sup> Die Durchführung einer digitalen Parlamentssitzung ist in Ausnahmesituationen möglich, wobei das Zuschalten einzelner Parlamentsmitglieder auf elektronischem Weg in die Präsenzsitzung des Parlaments nicht zulässig ist. Mischformen sind ausgeschlossen.

#### **Art. 5**

Digitale Durchführung

<sup>1</sup> Bei einer digitalen Durchführung der Sitzung finden die Bestimmungen dieser Geschäftsordnung sinngemäss Anwendung.

<sup>2</sup> Zu Beginn der digitalen Sitzung erfolgt die Feststellung der Teilnahme der Parlamentsmitglieder mittels geeigneter Identifikationsmittel.

<sup>3</sup> Der Entscheid, die Verhandlung digital durchzuführen (Art. 13 Abs. 1), muss durch den Grossen Gemeinderat mit einfachem Mehr bestätigt werden.

<sup>4</sup> Die Öffentlichkeit der Sitzung gemäss Art. 6 ist mittels Audio-Übertragung der Parlamentsdebatte über das Internet zu gewährleisten.

### **Art. 6**

Teilnahmepflicht

<sup>1</sup> Die Ratsmitglieder sind verpflichtet, an den Sitzungen teilzunehmen. Wer verhindert ist, hat sich beim Ratssekretariat abzumelden.

<sup>2</sup> Die Gemeindepräsidentin oder der Gemeindepräsident und die übrigen Mitglieder des Gemeinderates sind in der Regel an den Sitzungen des Grossen Gemeinderates anwesend bzw. nehmen an den digitalen Sitzungen teil. Sie haben beratende Stimme und das Recht, namens des Gemeinderates Anträge zu stellen.

### **Art. 7**

Beizug von Sachverständigen

<sup>1</sup> Der Gemeinderat ist berechtigt, die fachtechnische Erläuterung seiner Anträge vor der Geschäftsprüfungskommission, vor Kommissionen nach Art. 21 und vor dem Grossen Gemeinderat Mitarbeitenden der Gemeindeverwaltung oder anderen Sachverständigen zu übertragen.

<sup>2</sup> Die Präsidentin oder der Präsident kann Mitarbeitende der Gemeindeverwaltung oder Aussenstehende als Sachverständige zu den Beratungen beiziehen.

### **Art. 8**

Öffentlichkeit der Sitzungen

Die Sitzungen des Grossen Gemeinderates sind öffentlich. Zuhörende, welche die Verhandlungen stören, werden von der Präsidentin oder vom Präsidenten nach Verwarnung weggewiesen.

### **Art. 9**

Fraktionen

Zur Bildung einer Fraktion ist der Zusammenschluss von wenigstens drei Mitgliedern erforderlich. Die Fraktionen teilen ihre Konstituierung der Präsidentin oder dem Präsidenten zu Händen des Rates mit.

**Art. 10**

Sitzungsgeld

Die Mitglieder des Grossen Gemeinderates, der Geschäftsprüfungskommission und der aus der Mitte des Rates ernannten nichtständigen Kommissionen erhalten ein im Reglement über die Pflichten und die Entschädigungen der Behördenmitglieder (Behördenreglement) festgelegtes Sitzungsgeld.

**2. Abschnitt****Präsidium****Art. 11**

Präsidium

<sup>1</sup> Die Präsidentin oder der Präsident

- a leitet die Verhandlungen des Grossen Gemeinderates und sorgt für die Einhaltung der Geschäftsordnung.
- b informiert den Grossen Gemeinderat über ihn betreffende Belange.
- c führt zusammen mit dem Gemeindeschreiber, bzw. der Gemeindeschreiberin für den Rat die rechtsverbindliche Unterschrift.

<sup>2</sup> Die Präsidentin oder der Präsident bezeichnet die Delegierten, die den Rat an Veranstaltungen zu vertreten haben.

<sup>3</sup> Die erste oder die zweite Vizepräsidentin bzw. der erste oder der zweite Vizepräsident vertritt die Präsidentin oder den Präsidenten bei Abwesenheit oder Teilnahme an der Beratung. Sind auch die beiden Vizepräsidentinnen oder Vizepräsidenten verhindert, so erfolgt die Vertretung durch dasjenige Ratsmitglied, das zuletzt den Ratsvorsitz inne hatte.

### 3. Abschnitt

#### Büro

##### Art. 12

Zusammensetzung

<sup>1</sup> Das Büro besteht aus der Präsidentin oder dem Präsidenten, der ersten und zweiten Vizepräsidentin bzw. dem ersten und zweiten Vizepräsidenten und zwei Stimmenzählenden.

<sup>2</sup> Es wird vom Grossen Gemeinderat alle Jahre an der ersten Sitzung gemäss Vorgehen nach Art. 15 gewählt.

<sup>3</sup> Die abtretende Präsidentin oder der abtretende Präsident ist für das auf ihr bzw. sein Amtsjahr folgende Jahr weder als Präsidentin bzw. Präsident noch als Vizepräsidentin bzw. Vizepräsident wählbar (Art. 33 Abs. 2 GO). Ausgenommen bleiben Vertretungen des Präsidiums gemäss Art. 11 Abs. 3.

<sup>4</sup> Das Ratssekretariat nimmt an den Sitzungen des Büros mit beratender Stimme teil.

##### Art. 13

Aufgaben

<sup>1</sup> Das Büro entscheidet auf Antrag der Präsidentin oder des Präsidenten über die Durchführung der Sitzung und deren Durchführungsort. Schliessen spezielle Umstände oder übergeordnetes Recht die Durchführung einer Präsenzsitzung aus, entscheidet das Büro, ob die Sitzung abgesagt werden oder digital stattfinden soll, vorbehältlich der Zustimmung der Parlamentsmitglieder gemäss Art. 5 Abs. 3.

<sup>2</sup> Es erledigt die ihm vom Rat übertragenen Aufgaben und unterstützt die Präsidentin oder den Präsidenten administrativ in der Vorbereitung und während der Sitzung.

<sup>3</sup> Es legt nach Anhörung des Gemeinderates den Wortlaut der Botschaft zuhanden der Stimmberechtigten fest. Die Mitglieder des Büros können sich aus der eigenen Fraktion vertreten lassen.

<sup>4</sup> Es legt nach Anhörung des Gemeinderats die Gestaltung des Stimmzettels fest.

**Art. 14**

Inhalt und Gliederung von  
Botschaften

<sup>1</sup> Botschaften sollen den wesentlichen Inhalt einer Vorlage umschreiben und deren Vor- und Nachteile objektiv wiedergeben. Es sind die zweckmässigen und der Vorlage angemessenen grafischen Gestaltungsmittel einzusetzen.

<sup>2</sup> Auf maximal einer eigenen Seite der Botschaft werden die Argumente der Initiativ- oder Referendumskomitees dargelegt, sofern diese entsprechende Vorschläge bis fünf Arbeitstage nach der Parlamentssitzung schriftlich beim Büro einreichen. Bei Unstimmigkeiten ist dem Komitee Gelegenheit zu einer Stellungnahme zu geben. Das Büro entscheidet über die Formulierung und Darstellung der Argumente endgültig.

<sup>3</sup> Auf maximal je einer Seite der Botschaft werden die Argumente der Befürworter und Gegner der Vorlage im Parlament verständlich dargestellt. Im Parlament geäusserte Vorschläge können bis spätestens fünf Arbeitstage nach der Parlamentssitzung schriftlich dem Büro vorgelegt werden. Das Büro entscheidet über die Formulierung und Darstellung der Argumente endgültig.

<sup>4</sup> In den Botschaften ist immer anzugeben, mit welchem Stimmenverhältnis das Parlament das Geschäft zur Annahme oder Ablehnung empfiehlt.

**Art. 15**

Zuteilung der Kommissions-  
sitze

Vor jeder neuen Legislatur schlägt das Büro für die neue Legislatur die Sitzverteilung für alle Kommissionen sowie die Zusammensetzung des Ratsbüros vor. Der Vorschlag erfolgt nach Konsultation aller Parteien, welche in der neuen Legislatur im Rat vertreten sind. Die Sitzverteilung der jeweiligen Kommission ergibt sich nach Vertretung der Fraktionen im Rat, ohne Berücksichtigung der Listenverbindungen.

**Art.16**

Stimmenzählende

<sup>1</sup> Die Stimmenzählenden ermitteln die Zahl der abgegebenen Stimmen und melden das Ergebnis der Präsidentin oder dem Präsidenten.

<sup>2</sup> Ist eine Stimmenzählerin oder ein Stimmenzähler abwesend, so lässt die Präsidentin oder der Präsident durch den Rat eine ausserordentliche Stimmenzählerin oder einen ausserordentlichen Stimmenzähler bezeichnen.

## 4. Abschnitt

### Ratssekretariat

#### Art. 17

Sekretariat des Grossen Gemeinderates

<sup>1</sup> Die Gemeindeschreiberin oder der Gemeindeschreiber führt das Ratssekretariat und ist für die Ausfertigung des Protokolls verantwortlich.

<sup>2</sup> Der Gemeinderat kann eine besondere protokollführende Person ernennen.

#### Art. 18

Protokoll

<sup>1</sup> Das Protokoll muss enthalten:

- 1 Ort, Datum, Beginn und Schluss der Sitzung;
- 2 den Namen der Präsidentin oder des Präsidenten, die Namen der teilnehmenden und der entschuldigt bzw. unentschuldigt nicht teilnehmenden Ratsmitglieder, die Namen der teilnehmenden Mitglieder des Gemeinderates und von weiteren Sitzungsteilnehmenden (ohne Zuhörende);
- 3 die Namen der Rednerinnen oder der Redner;
- 4 die Anträge;
- 5 die Abstimmungs- und Wahlergebnisse mit den exakten Stimmenverhältnissen, sofern sie ermittelt werden;
- 6 die wörtliche Wiedergabe der gehaltenen Voten;
- 7 die vor oder während der Sitzung eingereichten parlamentarischen Vorstösse im Wortlaut und unter Angabe der Namen von sämtlichen Unterzeichnenden;
- 8 den freiwilligen Ausstand von Ratsmitgliedern.

<sup>2</sup> Von der Parlamentssitzung wird eine Audioaufnahme erstellt. Die Aufnahme wird nach der Genehmigung des Protokolls bzw. nach Abschluss eines allfälligen Beschwerdeverfahrens gelöscht.

<sup>3</sup> Das Protokoll ist den Ratsmitgliedern zuzustellen und in der Regel an der nächsten Sitzung zu genehmigen. Der Rat entscheidet über allfällige Berichtigungen.

<sup>4</sup> Das genehmigte Protokoll ist von der Präsidentin oder vom Präsidenten und der protokollführenden Person zu unterzeichnen.

<sup>5</sup> Die Protokolle über die Verhandlungen des Grossen Gemeinderates sind öffentlich und stehen zur Einsichtnahme offen.

<sup>6</sup> Die Beschlüsse und die Wahlergebnisse sind gemäss Art. 18 Abs. 1 Ziffer 5 im amtlichen Publikationsorgan und auf der Website der Gemeinde zu publizieren.

## 5. Abschnitt

### Kommissionen

#### Art. 19

- Geschäftsprüfungskommission
- <sup>1</sup> Die Geschäftsprüfungskommission besteht aus fünf Mitgliedern.
- <sup>2</sup> Sie wird nach jeder Gesamterneuerungswahl aus der Mitte des Grossen Gemeinderates gewählt.
- <sup>3</sup> Die Präsidentin oder der Präsident und die Vizepräsidentin oder der Vizepräsident werden jährlich gleichzeitig mit der Bestellung des Büros des Grossen Gemeinderates gemäss den Vorgaben von Art. 15 gewählt.
- <sup>4</sup> Die Aufgaben der Geschäftsprüfungskommission sind in der Gemeindeordnung festgehalten.

#### Art. 20

- Geschäftsgang
- <sup>1</sup> Die Geschäftsprüfungskommission tritt in der Regel vor jeder Sitzung des Grossen Gemeinderates zusammen, ferner auf Einladung ihrer Präsidentin oder ihres Präsidenten oder auf Ersuchen zweier Mitglieder. Das Sekretariat wird durch die Gemeinbeschreiberei geführt.
- <sup>2</sup> Über die Durchführung einer Präsenz- oder einer digitalen Sitzung entscheidet die Kommission nach eigenem Ermessen.

#### Art. 21

- Nichtständige Kommissionen des Grossen Gemeinderates
- <sup>1</sup> Der Grosse Gemeinderat kann aus seiner Mitte zur Vorbereitung besonderer Geschäfte nichtständige Kommissionen gemäss Art. 55 Gemeindeordnung bestellen. Er wählt deren Präsidentin oder Präsidenten. Die nichtständigen Kommissionen sind personell so zu bestellen, dass sie den fachlichen Anforderungen des zu behandelnden Geschäftes Rechnung tragen. Die politischen Parteien sind dabei angemessen zu berücksichtigen.
- <sup>2</sup> Die Protokollführung erfolgt in der Regel durch diejenige Verwaltungsabteilung, aus deren Fachbereich das zu behandelnde Geschäft stammt.

**Art. 22**

Akteneinsicht

Der Geschäftsprüfungskommission und den nichtständigen Kommissionen sind alle für die Beurteilung eines Geschäftes wesentlichen Akten vorzulegen. Sie sind berechtigt, vom Gemeinderat nähere Auskünfte einzuholen, Ergänzung der Akten zu verlangen sowie Mitglieder des Gemeinderates, Mitarbeitende der Gemeindeverwaltung oder aussenstehende Fachleute zu ihren Sitzungen beizuziehen.

**Art. 23**

Protokolle der Kommissionen

Die Protokolle der Kommissionen sollen in der Regel nur die Beschlüsse enthalten.

**6. Abschnitt****Beratung****Art. 24**

Präsenz und Beschlussfähigkeit

<sup>1</sup> Die Präsenz der Ratsmitglieder wird durch Präsenzliste festgehalten, in die sich jedes Mitglied durch Unterschrift einträgt. Bei digitalen Sitzungen gilt Art. 5 Abs. 2.

<sup>2</sup> Die Präsidentin oder der Präsident bringt die gemeldeten Absenzen zur Kenntnis und stellt die Beschlussfähigkeit des Rates fest. Für Beschlüsse und Wahlen ist die Anwesenheit von wenigstens 21 Mitgliedern erforderlich.

**Art. 25**

Reihenfolge und Behandlung der Geschäfte

<sup>1</sup> Der Grosse Gemeinderat kann nur über ordnungsgemäss traktandierete Geschäfte gültig beschliessen.

<sup>2</sup> Die Geschäfte werden, sofern der Rat nichts anderes beschliesst, in der Reihenfolge der Traktandenliste behandelt.

<sup>3</sup> Der Gemeinderat kann traktandierete Geschäfte und Anträge bis zur Eröffnung der Sitzung zurückziehen.

**Art. 26**

Ablauf der Verhandlungen

<sup>1</sup> Die Präsidentin oder der Präsident erteilt in der Regel zuerst der Berichterstatterin oder dem Berichterstatter der vorbereitenden Kommission (Geschäftsprüfungskommission oder nichtständige Kommissionen des Grossen Gemeinderates) das Wort. Ist in der Kommission die Meinung geteilt, spricht zuerst die Vertreterin oder der Vertreter der Mehrheit und darauf diejenige oder derjenige der Minderheit, sofern diese es verlangt. Danach erhalten Mitglieder vorbereitender Organe (Gemeinderat und ständige Kommissionen) Gelegenheit, sich zu äussern.

<sup>2</sup> Die Präsidentin oder der Präsident stellt die Eintretensfrage. Eintreten ist obligatorisch bei Geschäften, deren Behandlung nicht unterbleiben darf, insbesondere bei Gemeindeinitiativen, sowie bei Budget, Jahresrechnung, Verwaltungsbericht, Kreditabrechnungen sowie Wahlen. Wird Eintreten aus der Ratsmitte bestritten, so muss eine Eintretensdebatte geführt werden.

<sup>3</sup> Wird Eintreten beschlossen, folgen die Fraktionserklärungen und die Detailberatung. Die Fraktionserklärungen werden in alternierender Reihenfolge gehalten.

<sup>4</sup> Das Wort kann jederzeit verlangt werden, um

- einen Ordnungsantrag zu stellen;
- eine persönliche Erklärung abzugeben.

**Art. 27**

Rechte und Pflichten der Rednerinnen oder der Redner

<sup>1</sup> Die Rednerinnen oder die Redner sprechen in der Regel stehend. Wer spricht, soll bei der Sache bleiben und sich kurz fassen. Entfernt sich eine Rednerin oder ein Redner vom Verhandlungsgegenstand, so ermahnt ihn die Präsidentin oder der Präsident, zur Sache zu sprechen. Der Rat kann eine Beschränkung der Redezeit beschliessen.

<sup>2</sup> Ratsmitglieder, die den parlamentarischen Anstand verletzen, sich beleidigende Äusserungen gegen den Rat oder einzelne Mitglieder erlauben, sind von der Präsidentin oder vom Präsidenten zur Ordnung zu rufen. Bleibt der Ordnungsruf wirkungslos, soll der oder dem Fehlbaren das Wort sofort entzogen werden.

<sup>3</sup> Wird gegen den Ordnungsruf oder den Wortentzug Einsprache erhoben, entscheidet der Rat. Dauern die Störungen an, hat die Präsidentin oder der Präsident die Sitzung zu unterbrechen oder aufzuheben.

**Art. 28**

Form der Anträge

<sup>1</sup> Anträge sind klar zu formulieren und der Präsidentin oder dem Präsidenten auf Verlangen schriftlich einzureichen.

<sup>2</sup> Anträge und Anfragen, die nicht in unmittelbarem Zusammenhang mit dem in Beratung befindlichen Gegenstand stehen, müssen als parlamentarische Vorstösse eingereicht werden.

**Art. 29**

Ordnungsanträge; Rückweisungsanträge

<sup>1</sup> Ordnungs- und Rückweisungsanträge sind vor jedem anderen Antrag zu behandeln.

<sup>2</sup> Ordnungsanträge beziehen sich auf die Form der Behandlung der Geschäfte, deren Verschiebung, die Beschränkung der Redezeit, den Sitzungsunterbruch sowie den Schluss der Beratung

<sup>3</sup> Nach dem Eintretensbeschluss oder während der Detailberatung kann der Grosse Gemeinderat die ganze Vorlage oder einzelne Artikel sowie Teile eines Geschäftes an den Gemeinderat zurückweisen. Bei Anträgen auf Rückweisung einer Vorlage, eines Geschäftes oder eines Berichtes ist anzugeben, in welchem Sinn die Überarbeitung oder Neuprüfung geschehen soll. Bei Rückweisungsanträgen ist eine Diskussion möglich. Über einen Rückweisungsantrag wird am Schluss der Beratung abgestimmt.

**Art. 30**

Teilnahme der Präsidentin oder des Präsidenten an der Beratung

Die Präsidentin oder der Präsident beschränkt sich auf die Leitung der Verhandlungen und nimmt nicht gleichzeitig an der Beratung teil. Wird die Teilnahme an der Beratung gewünscht, übernimmt die Vizepräsidentin oder der Vizepräsident die Leitung.

**Art. 31**

Schluss der Beratung

<sup>1</sup> Während der Beratung und vor der Schlussabstimmung über rechtssetzende Erlasse kann der Rat auf Antrag des Gemeinderates oder aus seiner Mitte beschliessen, das Geschäft einer zweiten Lesung zu unterziehen.

<sup>2</sup> Die Beratung wird durch die Präsidentin oder den Präsidenten als geschlossen erklärt, wenn keine Wortmeldungen mehr vorliegen. Der Rat kann seinerseits den Schluss der Beratung beschliessen. In diesem Fall erhält nur noch das Wort, wer sich vorher gemeldet hat.

<sup>3</sup> Den Berichterstattenden der vorberatenden Kommissionen und der Vertreterin oder dem Vertreter des Gemeinderates ist auf Verlangen vor Schluss der Beratung ein Schlusswort gestattet.

**Art. 32**

Rückkommensanträge Vor der Schlussabstimmung über ein Geschäft kann das Zurückkommen auf schon gefasste Beschlüsse beantragt werden. Solche Rückkommensanträge sind kurz zu begründen. Über sie entscheidet der Rat ohne Diskussion. Es ist nur Folge zu geben, wenn der Antrag von mindestens einem Drittel der anwesenden Mitglieder unterstützt wird.

**Art. 33**

Eventualantrag <sup>1</sup> Zu jedem Beratungsgegenstand können nebst Anträgen auch Eventualanträge gestellt werden.

<sup>2</sup> Eventualanträge sind Varianten und beziehen sich immer auf Anträge, die aus den Reihen des Grossen Gemeinderats gestellt werden.

## 7. Abschnitt

### Parlamentarische Vorstösse und Jugendmotion

**Art. 34**

Motionen und Postulate <sup>1</sup> Ein Ratsmitglied oder mehrere Ratsmitglieder und Fraktionen können mit einer Motion oder einem Postulat Anträge auf Behandlung eines die Gemeinde betreffenden Gegenstandes stellen.

<sup>2</sup> Motionen  
Mit einer Motion soll der Gemeinderat verpflichtet werden, eine Vorlage oder einen Antrag zu unterbreiten oder bestimmte Massnahme zu treffen. Motionen betreffen Gegenstände, die nicht in den ausschliesslichen Zuständigkeitsbereich des Gemeinderates gehören.

<sup>3</sup> Postulate  
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.

<sup>4</sup> Motionen und Postulate können auch zifferweise überwiesen werden.

**Art. 35**

Form und Behandlung der  
Motionen und Postulate

<sup>1</sup> Motionen und Postulate sind schriftlich und unterzeichnet vor oder während der Sitzung dem Büro einzureichen. Das erstunterzeichnende Ratsmitglied sowie alle Mitunterzeichnenden müssen mit Name und Vorname sowie eigenhändiger Unterschrift aufgeführt sein.

<sup>2</sup> Motionen und Postulate sind schriftlich zu begründen. Fraktionsvorstösse haben zu ihrer Gültigkeit die Erstunterzeichnende oder den Erstunterzeichnenden ebenfalls aufzuführen.

<sup>3</sup> Die eingereichten Vorstösse werden dem Rat an der gleichen Sitzung oder schriftlich bei nächster Gelegenheit zur Kenntnis gebracht.

<sup>4</sup> Der Gemeinderat hat spätestens vier Monate nach Einreichung der Motion oder des Postulates Stellung zu nehmen und zu erklären, ob und in welcher Form er bereit ist, den Vorstoss entgegenzunehmen. Diese Frist kann durch das Büro des Grossen Gemeinderates verlängert werden. Wird vom Gemeinderat die Umwandlung einer Motion in ein Postulat oder die Nichtüberweisung des Vorstosses beantragt, so hat die Stellungnahme des Gemeinderates schriftlich zu erfolgen.

<sup>5</sup> Motionen und Postulate können vom Grossen Gemeinderat nach Anhörung des Gemeinderates dringlich erklärt und sofort behandelt werden.

<sup>6</sup> Wird eine Motion oder ein Postulat aus der Ratsmitte bekämpft oder ist der Gemeinderat nicht bereit, den Vorstoss in der eingereichten Form entgegenzunehmen, so ist die Diskussion ohne Weiteres offen. Bei unbestrittenen Motionen und Postulaten kann auf eine Diskussion verzichtet werden. Nach Schluss der Verhandlungen entscheidet der Rat über die Überweisung.

**Art. 36**

Zwischenberichte zu Motionen  
und Postulaten / Abschreibung

<sup>1</sup> Wird eine Motion überwiesen, so hat ihr der Gemeinderat innert einem Jahr Folge zu geben; ist dies nicht möglich, hat er dem Grossen Gemeinderat einen Zwischenbericht vorzulegen oder Antrag auf Abschreibung zu stellen.

<sup>2</sup> Überwiesene Postulate gehen zum Bericht an den Gemeinderat, der dem Grossen Gemeinderat innert einem Jahr über die Resultate der Prüfung schriftlich Bericht erstattet und allenfalls Antrag auf Abschreibung stellt.

**Art. 37**

Abänderung /  
Umwandlung einer Motion

Motionen oder Postulate können von der oder dem Erstunterzeichnenden bis zur Abstimmung über die Überweisung abgeändert oder zurückgezogen werden. Solange der Rat über eine Motion noch nicht entschieden hat, kann sie die oder der Erstunterzeichnende in ein Postulat umwandeln.

**Art. 38**

Interpellationen und einfache  
Anfragen

<sup>1</sup> Ratsmitglieder und Fraktionen können mit einer Interpellation oder einfachen Anfrage über eine die Gemeinde betreffende Frage Auskunft verlangen.

<sup>2</sup> Interpellationen sind schriftlich, unterzeichnet vor oder während der Sitzung dem Büro einzureichen, das sie dem Rat am Schluss der Sitzung zur Kenntnis bringt.

<sup>3</sup> Der Gemeinderat beantwortet die Interpellation spätestens an der übernächsten ordentlichen Sitzung nach Einreichung. Sind umfangreiche Abklärungen zu treffen, so kann die Frist zur Beantwortung im Einverständnis mit der oder dem Interpellierenden durch das Büro des Grossen Gemeinderates um zwei Sitzungen verlängert werden. Die Beantwortung kann mündlich oder schriftlich erfolgen.

<sup>4</sup> Nach Beantwortung einer Interpellation durch die Vertreterin oder den Vertreter des Gemeinderates kann die oder der Interpellierende in einer kurzen Stellungnahme erklären, ob sie oder er von der erhaltenen Antwort befriedigt ist oder nicht. Eine Diskussion findet nur statt, wenn dies aus der Mitte des Rates verlangt wird und dieser Antrag von mindestens einem Drittel der anwesenden Mitglieder unterstützt wird.

<sup>5</sup> Einfache Anfragen werden entweder mündlich an einer Sitzung oder jederzeit schriftlich beim Büro eingereicht. Der Gemeinderat antwortet spätestens an der übernächsten Sitzung. Die Antwort kann mündlich oder schriftlich erteilt werden.

<sup>6</sup> Bei einfachen Anfragen findet keine Diskussion statt.

**Art. 39**

Ausscheiden eines Mitgliedes

Scheidet ein Mitglied des Grossen Gemeinderates, welches einen parlamentarischen Vorstoss allein unterzeichnet hat, vor dessen Behandlung aus dem Rat aus, wird der Vorstoss als gegenstandslos abgeschrieben.

**Art. 40**

Jugendmotion

<sup>1</sup> Die Voraussetzungen für die Einreichung einer Jugendmotion sind in der Gemeindeordnung geregelt, die Formvorschriften im Reglement über die politischen Rechte.

<sup>2</sup> Der Gemeinderat hat spätestens vier Monate nach Bekanntgabe der Motion im Grossen Gemeinderat Stellung zu nehmen und zu erklären, ob er bereit ist, den Vorstoss entgegenzunehmen. Diese Frist kann durch das Büro des Grossen Gemeinderates verlängert werden. Beantragt der Gemeinderat die Umwandlung in ein Postulat oder die Nichtüberweisung des Vorstosses hat er dies schriftlich zu begründen.

<sup>3</sup> Wird die Motion überwiesen, so hat ihr der Gemeinderat innert einem Jahr Folge zu geben; ist dies nicht möglich, hat er dem Grossen Gemeinderat einen Zwischenbericht vorzulegen oder Antrag auf Abschreibung zu stellen.

<sup>4</sup> Der Grosse Gemeinderat kann die Motion in ein Postulat umwandeln. Das Postulat geht zum Bericht an den Gemeinderat, der dem Grossen Gemeinderat innert einem Jahr über das Resultat der Prüfung schriftlich Bericht erstattet und allenfalls Antrag stellt.

<sup>5</sup> Über die Überweisung, die Nichtüberweisung, die Umwandlung in ein Postulat, den Zwischenbericht und über die Abschreibung ist die oder der erstunterzeichnende Jugendliche zu Händen der Mitunterzeichnenden schriftlich zu orientieren. Die Ablehnung ist zu begründen.

**Art. 41**

Erwähnung im Verwaltungsbericht

<sup>1</sup> Motionen, Postulate, Interpellationen, einfache Anfragen und Jugendmotionen sowie deren Erledigung sind im Verwaltungsbericht aufzuführen. Bei überwiesenen, noch nicht erfüllten Motionen, Postulaten und Jugendmotionen ist eine kurze Angabe über den Stand der Prüfung oder Umsetzung aufzuführen.

<sup>2</sup> Erledigte parlamentarische Vorstösse können via Verwaltungsbericht abgeschrieben werden.

## 8. Abschnitt

### Abstimmungen und Wahlen

#### Art. 42

Ausstand

Für die Mitglieder des Grossen Gemeinderates besteht an den Verhandlungen des Rates keine Ausstandspflicht. Ein freiwilliger Ausstand ist jederzeit möglich.

#### Art. 43

Stimmenthaltung

Bei Abstimmungen und Wahlen hat jedes Ratsmitglied das Recht, sich der Stimme zu enthalten.

#### Art. 44

Nachprüfung der Beschlussfähigkeit

Bestehen Zweifel, ob die für einen Beschluss oder eine Wahl erforderliche Zahl von Ratsmitgliedern anwesend ist (Art. 28), hat die Präsidentin oder der Präsident die Beschlussfähigkeit des Rates erneut festzustellen.

#### Art. 45

Abstimmungsverfahren

<sup>1</sup> Am Schluss der Beratung gibt die Präsidentin oder der Präsident die gestellten Anträge bekannt und teilt mit, wie sie oder er sie zur Abstimmung bringen will.

<sup>2</sup> Wird das vorgeschlagene Abstimmungsverfahren aus der Ratsmitte beanstandet, so entscheidet der Rat.

#### Art. 46

Abstimmungsregeln

<sup>1</sup> Über die Unterabänderungsanträge ist vor den Abänderungsanträgen und über diese vor den Hauptanträgen abzustimmen.

<sup>2</sup> Liegen mehrere Abänderungs- oder Hauptanträge vor, sind sie nebeneinander zur Abstimmung zu bringen. Jedes Ratsmitglied darf nur für einen dieser Anträge stimmen. Erzielt einer der Anträge das absolute Mehr, so ist er angenommen. Erhält kein Antrag das absolute Mehr, so fällt derjenige aus der Abstimmung, welcher am wenigsten Stimmen auf sich vereinigt. Bei Stimmengleichheit entscheidet die Präsidentin oder der Präsident, welcher Antrag aus der Abstimmung fallen soll. Auf diese Weise wird fortgefahren, bis ein Antrag das absolute Mehr erzielt. Zum Schluss wird der in dieser Abstimmung obsiegende Antrag dem Antrag des Gemeinderats gegenübergestellt. Vorbehalten bleibt Absatz 1.

<sup>3</sup> Zur Ermittlung des absoluten Mehrs wird die Zahl der gültigen Stimmen halbiert; die nächst höhere ganze Zahl ist das absolute Mehr. Stimmenthaltungen werden nicht in die Berechnung einbezogen.

<sup>4</sup> Wer für einen Unterabänderungsantrag stimmt, ist nicht verpflichtet, auch den Abänderungsantrag anzunehmen, ebensowenig bedingt die Zustimmung zu einem Abänderungsantrag diejenige zum Hauptantrag.

<sup>5</sup> Eventualanträge kommen erst im Fall einer Ablehnung der Anträge, zu denen sie eine Variante bilden, zur Abstimmung.

#### **Art. 47**

Getrennte Abstimmung;  
Schlussabstimmung

<sup>1</sup> Bei teilbaren Abstimmungsfragen kann jedes Ratsmitglied getrennte Abstimmung verlangen.

<sup>2</sup> Bei artikel- oder abschnittsweiser Beratung findet am Schluss eine Gesamtabstimmung statt. Vorher sind allfällige Rückkommensanträge gemäss Art. 28 zu erledigen.

#### **Art. 48**

Form der Abstimmung

<sup>1</sup> Ist ein Antrag unbestritten, so kann ihn die Präsidentin oder der Präsident ohne Abstimmung als angenommen erklären, ausgenommen bei Abstimmungen gemäss Art. 37 Abs. 1 Ziffer 2 und Ziffer 3 lit. c und Art. 38 Ziffer 2 der Gemeindeordnung. Bei Vorlagen, die der Urnenabstimmung oder dem fakultativen Referendum unterliegen, sind die Ja-Stimmen und die Nein-Stimmen zu zählen. Die Präsidentin oder der Präsident stellt anschliessend die Zahl der Stimmenthaltungen fest. Das Ergebnis ist im Protokoll festzuhalten.

<sup>2</sup> Abstimmungen erfolgen in der Regel offen durch Handerheben. Die Stimmzählenden haben die Mehrheit und die Minderheit festzuhalten. Ist das Ergebnis offenkundig, kann auf die genaue Ermittlung der Stimmenzahl verzichtet werden.

<sup>3</sup> Auf Verlangen von fünf Ratsmitgliedern wird unter Namensaufruf abgestimmt. In diesem Falle ist die Stimmabgabe jedes Ratsmitgliedes zu protokollieren.

<sup>4</sup> Auf Verlangen von fünf Ratsmitgliedern oder der Präsidentin oder des Präsidenten ist geheim abzustimmen.

<sup>5</sup> Stehen sich die Begehren auf Abstimmung unter Namensaufruf und auf geheime Abstimmung gegenüber, so entscheidet der Rat über das Abstimmungsverfahren.

<sup>6</sup> Der Gemeinderat kann dem Grossen Gemeinderat einzelne Teil-, Vor- und Grundsatzfragen, allenfalls mit Varianten, zur Stellungnahme unterbreiten.

**Art. 49**

Offene Abstimmung

<sup>1</sup> Bei offenen Abstimmungen entscheidet die Mehrheit der stimmenden Ratsmitglieder. Beschlüsse gemäss Art. 37 Abs. 1 Ziffer 2 und Ziffer 3 lit. c und Art. 38 Ziffer 2 der Gemeindeordnung bedürfen der Zustimmung der Mehrheit aller Ratsmitglieder.

<sup>2</sup> Die Präsidentin oder der Präsident hat Stimmrecht. Bei Stimmengleichheit gibt sie oder er den Stichentscheid.

**Art. 50**

Geheime Abstimmung

<sup>1</sup> Geheime Abstimmungen erfolgen auf amtlichen Stimmzetteln. Die Stimmzählenden stellen die Anzahl der ausgeteilten und der eingegangenen Stimmzettel sowie das Abstimmungsergebnis fest. Sind mehr Stimmzettel eingegangen als ausgeteilt wurden, ist die Abstimmung ungültig und zu wiederholen.

<sup>2</sup> Gültig ist ein Stimmzettel, wenn der Wille der oder des Stimmenden klar zu erkennen ist.

<sup>3</sup> Ungültig ist ein Stimmzettel, wenn er

- ehrverletzende Bemerkungen enthält;
- mit einem Kennzeichen versehen ist;
- nicht mit dem ausgeteilten Stimmzettel übereinstimmt.

<sup>4</sup> Leere oder ungültige Stimmzettel fallen bei der Ermittlung des absoluten Mehrs und des Abstimmungsergebnisses ausser Betracht.

<sup>5</sup> Im Zweifelsfalle entscheidet das Büro über die Gültigkeit eines Stimmzettels.

<sup>6</sup> Beschlüsse gemäss Art. 37 Abs. 1 Ziffer 2 und Ziffer 3 lit. c und Art. 38 Ziffer 2 der Gemeindeordnung bedürfen der Zustimmung der Mehrheit aller Ratsmitglieder.

<sup>7</sup> Bei Stimmengleichheit gilt der Antrag als abgelehnt.

**Art. 51**

Wahlen

<sup>1</sup> Wahlen dürfen nur dann vorgenommen werden, wenn sie auf der Traktandenliste stehen.

<sup>2</sup> Bei Wahlen entscheidet das absolute Mehr der gültig stimmenden Ratsmitglieder. Stimmenthaltungen fallen ausser Betracht.

<sup>3</sup> Die Präsidentin oder der Präsident hat Stimmrecht. Stehen sich zwei Kandidierende gegenüber und ergibt sich Stimmengleichheit, so zieht sie oder er das Los.

<sup>4</sup> Stehen sich mehr als zwei Kandidierende gegenüber und erzielt im ersten Wahlgang keine oder keiner von ihnen das absolute Mehr, so scheidet für den nächsten Wahlgang jeweils die oder der Kandidierende mit der geringsten Stimmenzahl aus. Bei Stimmengleichheit zieht die Präsidentin oder der Präsident das Los.

### **Art. 52**

Wahlvorschläge

Wahlvorschläge des Gemeinderates und der Parteien sind den Ratsmitgliedern rechtzeitig zuzustellen. Sie können im Verlauf der Sitzung aus der Ratsmitte ergänzt werden.

### **Art. 53**

Form der Wahlen

<sup>1</sup> Die Wahlen erfolgen in der Regel offen durch Handerheben.

<sup>2</sup> Auf Verlangen von fünf Ratsmitgliedern oder auf Anordnung der Präsidentin oder des Präsidenten findet eine geheime Wahl statt.

### **Art. 54**

Wahlergebnisse

<sup>1</sup> Für die Ermittlung des Wahlergebnisses sind Art. 48 und 50 anwendbar.

<sup>2</sup> Im Übrigen gelten für die Ermittlung des Wahlergebnisses folgende Regeln:

- a Wenn nicht sicher ist, wem die Stimme gilt, erfolgt Streichung;
- b der gleiche Name wird nur einmal gezählt;
- c überzählige Namen werden gestrichen, wobei am Ende der Wahlliste begonnen wird;
- d Wahlzettel mit weniger Namen als Kandidierende zu wählen sind, bleiben gültig.

<sup>3</sup> Die eingelangten Wahlzettel sind bis nach Ablauf der Beschwerdefrist versiegelt aufzubewahren und anschliessend zu vernichten.

## 9. Abschnitt

### Regionalkonferenz

#### Art. 55

Information

<sup>1</sup> Der Gemeinderat informiert den Grossen Gemeinderat frühzeitig und umfassend über die Geschäfte der Regionalkonferenz.

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

#### Art. 56

Behördenreferendum  
a           Zuständigkeit

<sup>1</sup> Untersteht ein Beschluss der Regionalversammlung dem Behördenreferendum gemäss Art. 150 Gemeindegesetz, beschliesst der Gemeinderat, ob er zusammen mit anderen Gemeinden eine regionale Abstimmung verlangen will.

<sup>2</sup> 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 Regionalversammlung zu verzichten.

b           Verfahren

<sup>3</sup> 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.

#### Art. 57

Behördeninitiative

<sup>1</sup> Der Gemeinderat ist zuständig für Behördeninitiativen nach Art. 151 Gemeindegesetz.

<sup>2</sup> 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.

## 10. Abschnitt

### Schlussbestimmungen

#### Art. 58

Aufhebung bisherigen Rechts Die Geschäftsordnung des Grossen Gemeinderats vom 21. November 2000 wird aufgehoben.

#### Art. 59

Inkraftsetzung Die Geschäftsordnung des Grossen Gemeinderates tritt auf den 1. Januar 2023 in Kraft.

Muri bei Bern, 22. November 2022

GROSSER GEMEINDERAT MURI BEI BERN  
Der Präsident Die Sekretärin

Reto Lauper Karin Pulfer