



Nr 410

(Gemeinde  
Ostermündigen

# **GESCHÄFTSORDNUNG DES GEMEINDE- RATES**

**vom 11. September 2012**

**Teilrevision vom 13. November 2018**

**Teilrevision vom 24. November 2020**



# GESCHÄFTSORDNUNG DES GEMEINDERATES

---

info@ostermundigen.ch

## **Präsidialabteilung**

Schiessplatzweg 1  
Postfach  
CH-3072 Ostermundigen 2

Telefon +41 31 930 14 14  
Telefax +41 31 930 14 70  
www.ostermundigen.ch

## INHALTSVERZEICHNIS

<b>Alphabetisch nach Artikel</b>	<b>Artikel-Seite</b>
<b>A -----</b>	
Abstimmungen.....	20-13
Änderung der Traktandenliste.....	16-12
Antragstellung.....	13-10
Anwendbarkeit auf Kommissionen.....	24-14
Aufhebung bisheriger Vorschriften.....	26-15
Auslandspflicht.....	6-8
<b>B -----</b>	
Beizug von Drittpersonen.....	9-8
Beizug von Gemeindebediensteten.....	9-8
Beratung.....	17-12
Beschlussfähigkeit.....	5-8
<b>E -----</b>	
Einberufung.....	11-9
<b>G -----</b>	
Grundsatz.....	1-7
<b>I -----</b>	
Information der Abteilungsleitungen.....	8-8
Information Grundsatz.....	23-14
Inkrafttreten.....	25-14
<b>O -----</b>	
o.D. Geschäfte.....	16-12
Ordnungsanträge.....	18-12
<b>P -----</b>	
Protokoll.....	15-11
<b>S -----</b>	
Sekretariat und Protokollführung.....	14-11
Sitzungen.....	3-7
Sorgfaltspflicht.....	7-8
Spezialkommissionen.....	10-9
Stellung.....	2-7
Stimmabgabe.....	19-13
<b>T -----</b>	
Teilnahmepflicht.....	4-7
Traktandenliste	
Erstellung.....	12-9
Geschäfte.....	12-9
o.D. - Geschäfte.....	12-10
Referenten.....	12-10

# **GESCHÄFTSORDNUNG DES GEMEINDERATES**

---

Zustellung.....	12-10
<b>W</b> .....	
Wahlen/Anstellungen Grundsatz .....	22-13
Wahlen/Anstellungen Kommissionen, Gemeindevertreter/- innen.....	22-14
Wahlen/Anstellungen Personal.....	22-14
Wiedererwägung .....	21-13
<b>Z</b> .....	
Zuständigkeiten und Verfahren .....	23-14

# GESCHÄFTSORDNUNG DES GEMEINDERATES

Nach Seiten	Seite
I Allgemeine Bestimmungen.....	7
Grundsatz.....	7
Stellung.....	7
Sitzungen.....	7
Teilnahmepflicht.....	7
Beschlussfähigkeit.....	8
Ausstandspflicht.....	8
Sorgfaltspflicht.....	8
Information der Abteilungsleitungen.....	8
Beizug von Drittpersonen.....	8
Beizug von Gemeindebediensteten.....	8
Spezialkommissionen.....	9
II Sitzungsvorbereitung, Sekretariat, Protokoll.....	9
Einberufung.....	9
Traktandenliste Erstellung.....	9
Traktandenliste Geschäfte.....	9
Traktandenliste Referenten.....	10
Traktandenliste o.D. - Geschäfte.....	10
Traktandenliste Zustellung.....	10
Antragstellung.....	10
Sekretariat und Protokollführung.....	11
Protokoll.....	11
III Verhandlungsablauf.....	12
Änderung der Traktandenliste.....	12
o.D. Geschäfte.....	12
Beratung.....	12
Ordnungsanträge.....	12
IV Abstimmungen und Wahlen.....	13
Stimmabgabe.....	13
Abstimmungen.....	13
Wiedererwägung.....	13
Wahlen/Anstellungen Grundsatz.....	13
Wahlen/Anstellungen Personal.....	14
Wahlen/Anstellungen Kommissionen, Gemeindevertreter/- innen.....	14
V Information der Öffentlichkeit.....	14
Information Grundsatz.....	14
Zuständigkeiten und Verfahren.....	14
VI Schlussbestimmungen.....	14
Anwendbarkeit auf Kommissionen.....	14
Inkrafttreten.....	14
Aufhebung bisheriger Vorschriften.....	15



# GESCHÄFTSORDNUNG DES GEMEINDERATES

---

Der Gemeinderat erlässt gestützt auf Artikel 65 Absatz 2/a der Gemeindeordnung vom 24. September 2000 folgende

## GESCHÄFTSORDNUNG DES GEMEINDERATES

### I ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN

#### Art. 1

Grundsatz

Soweit in dieser Geschäftsordnung nichts anderes gesagt ist, sind für den Gemeinderat in Bezug auf seine Aufgaben, deren Erledigung und die Zuständigkeit die jeweils geltenden Vorschriften des Bundes, des Kantons und der Gemeinde massgebend.

#### Art. 2

Stellung

- 1 Der Gemeinderat ist oberste Planungs-, Vollzugs-, Verwaltungs- und Polizeibehörde der Gemeinde.
- 2 Er ist Wahl- und Anstellungsbehörde, sofern diese Kompetenz nicht einem anderen Organ zusteht.
- 3 Er vertritt die Gemeinde nach aussen. Vorbehalten bleiben gesetzliche oder reglementarische Bestimmungen, nach denen diese Vertretung einem anderen Organ obliegt.

#### Art. 3

Sitzungen

- 1 Die Sitzungen sind nicht öffentlich.
- 2 Die Gemeindeschreiberin/der Gemeindeschreiber, bei Abwesenheit die Stellvertretung, nimmt an den Sitzungen teil. Sie/er hat Beratungs- und Antragsrecht, jedoch kein Stimm- und Wahlrecht.

#### Art. 4

Teilnahmepflicht

- 1 Die Ratsmitglieder sind verpflichtet, an den Sitzungen teilzunehmen.
- 2 Wer verhindert ist, hat sich bei der Gemeindeschreiberin/beim Gemeindeschreiber oder bei der Protokollführerin/beim Protokollführer vor der Sitzung abzumelden.

# GESCHÄFTSORDNUNG DES GEMEINDERATES

---

		<b>Art. 5</b>
Beschlussfähigkeit		Zur Fassung gültiger Beschlüsse <del>inkl. der/dem Vorsitzenden</del> mindestens vier Mitglieder anwesend sein. <sup>1</sup>
		<b>Art. 6</b>
Ausstandspflicht	1	Die Mitglieder des Gemeinderates und alle anderen Sitzungsteilnehmenden haben bei der Beratung und Beschlussfassung über Sachgeschäfte in den Ausstand zu treten, wenn Ausstandsgründe gemäss Artikel 11 der Gemeindeordnung vorliegen.
	2	Ausstandspflichtige müssen von sich aus ihre Interessenbindung offen legen.
	3	Ausstandspflichtige dürfen sich vor dem Verlassen des Raumes zur Sache äussern.
	4	Bei der Konstituierung des Rates besteht keine Ausstandspflicht.
		<b>Art. 7</b>
Sorgfaltspflicht	1	Die Mitglieder des Gemeinderates, die Gemeindeschreiberin/der Gemeindeschreiber und die Protokollführerin/der Protokollführer haben ihre Amtspflicht gewissenhaft zu erfüllen.
	2	Über die in ihrer amtlichen Eigenschaft zur Kenntnis genommenen Angelegenheiten, die ihrer Natur nach oder kraft besonderer Vorschriften geheim zu halten sind, haben sie Dritten gegenüber zu schweigen. Diese Pflicht bleibt auch nach der Beendigung der Amtstätigkeit oder des Dienstverhältnisses bestehen.
		<b>Art. 8</b>
Information der Abteilungsleitungen		Die Mitglieder des Gemeinderates informieren ihre Abteilungsleitungen nach den Sitzungen über Beschlüsse des Gemeinderates, die deren Aufgabenkreis berühren.
		<b>Art. 9</b>
Beizug von Drittpersonen	1	Der Gemeinderat kann zur Auskunftserteilung im Rat aussenstehende Sachverständige beiziehen. Das Gemeindepräsidium ist vorgängig zu informieren.
Beizug von Gemeindebediensteten	2	Die Mitglieder des Gemeinderates können zur Auskunftserteilung im Rat Gemeindebedienstete beiziehen. Das Gemeindepräsidium ist vorgängig zu informieren.

---

<sup>1</sup> Teilrevision vom 24.11.2020



## Art. 10

- Spezialkommissionen
- 1 Der Gemeinderat kann zur Mitarbeit bei der Behandlung der in seine Zuständigkeit fallenden Geschäfte Spezialkommissionen und objektbezogene Arbeitsausschüsse einsetzen.
  - 2 Das Verfahren richtet sich nach den jeweils gültigen Vorschriften in der Gemeindeordnung und dem Reglement über die Organisation der Gemeindeverwaltung für Spezialkommissionen.

## II SITZUNGSVORBEREITUNG, SEKRETARIAT, PROTOKOLL

### Art. 11

- Einberufung
- 1 Der Gemeinderat wird durch das Gemeindepräsidium, im Verhinderungsfall durch eine Stellvertretung zu Sitzungen einberufen, so oft es die Geschäfte erfordern oder wenn es mindestens drei Mitglieder schriftlich verlangen.
  - 2 Sowohl der Der Gemeinderat als auch die ständigen Kommissionen haben ~~legt~~ zu Beginn eines Kalenderjahres die Sitzungsdaten und den Sitzungsbeginn in einem Terminplan festzulegen. Ausserordentliche Sitzungen werden durch das jeweilige GemeindePräsidium angesetzt.<sup>1</sup>
  - 3 Die Sitzungen der Spezialkommissionen sind mindestens 14 Tage vorher einzuberufen.<sup>2</sup>

### Art. 12

- Traktandenliste Erstellung
- 1 Das Gemeindepräsidium erstellt zusammen mit der Gemeindevorsitzenden/dem Gemeindevorsitzer die Traktandenliste. Sie bereiten zusammen mit den Protokollführenden die Sitzungen vor.
- Traktandenliste Geschäfte
- 2 Auf die Traktandenliste werden grundsätzlich nur solche Geschäfte aufgenommen, die behandlungsreif sind und termingerecht der Abteilung Präsidiales übergeben werden. Die Aufnahme eines Traktandums „Verschiedenes“ oder „Varia“ ist nicht zulässig. Als ständiges Traktandum wird „Informationsaustausch mit Protokollierung und ohne Protokollierung“ auf die Traktandenliste aufgenommen.

---

<sup>1</sup> Teilrevision vom 21.04.2020

<sup>2</sup> Teilrevision vom 21.04.2020

# GESCHÄFTSORDNUNG DES GEMEINDERATES

---

Traktandenliste Referenten	3	Zu jedem traktandierten Geschäft werden die Referenten aufgeführt.
Traktandenliste o.D. - Geschäfte	4	Geschäfte, welche aus der Sicht der Verantwortlichen gemäss Absatz 1 unbestritten sind, werden mit dem Vermerk „o.D.“ (ohne Diskussion) bezeichnet. Solche Geschäfte gelten als genehmigt, wenn zu Beginn der Sitzung keine Diskussion verlangt wird.
Traktandenliste Zustellung	5	Die Traktandenliste <del>des Gemeinderates</del> wird den Ratsmitgliedern zusammen mit den zudienenden Unterlagen gemäss dem jeweils geltenden Terminplan zugestellt (in der Regel spätestens 4 Tage vor der Sitzung). <sup>1</sup>
	6	Die Traktandenliste und die zudienenden Unterlagen werden den Mitgliedern von allen Spezialkommissionen, ständigen Kommissionen, Fachkommissionen und Ausschüsse mindestens 10 Tage vor der Sitzung zugestellt. Mit dem Einverständnis der Mitglieder kann diese Frist auch verkürzt werden. <sup>2</sup>

## Art. 13

Antragstellung	1	Grundsätzlich sind dem Gemeinderat die Berichte/Anträge der Kommissionen, Departementsleitungen und Verwaltungsabteilungen in schriftlicher Form zu unterbreiten. Ausnahmsweise kann mündlich orientiert werden und der schriftliche Antrag durch die zuständige Abteilung spätestens 1 Tag nach der Beschlussfassung nachgeliefert wird.
	2	Die Berichte/Anträge sind knapp, klar und vollständig zu redigieren. Sie haben auf die massgebenden Akten und allenfalls auf frühere Beschlüsse des Gemeinderates in gleicher Sache zu verweisen.
	3	Jeder Bericht/Antrag muss den Hinweis auf die jeweils geltenden Vorschriften in Bezug auf die Zuständigkeiten enthalten (Rechtsgrundlage). Bei Kreditvorlagen ist über die finanziellen Auswirkungen Auskunft zu geben.
	4	Wo mehrere Kommissionen oder Verwaltungsabteilungen an einem Geschäft beteiligt sind, hat die federführende Verwaltungsabteilung/Kommission im Mitberichtsverfahren die weiteren Stellungnahmen einzuholen, bevor der Antrag dem Gemeinderat unterbreitet wird.

---

<sup>1</sup> Teilrevision vom 21.04.2020

<sup>2</sup> Teilrevision vom 21.04.2020

# GESCHÄFTSORDNUNG DES GEMEINDERATES

---

5 Bei finanzrelevanten Geschäften ab CHF 25'000.00 wiederkehrende Ausgaben, ab CHF 50'000.00 einmalige Ausgaben und bei sämtlichen Investitionen ist der Mitbericht des Abteilungsleiter Finanzen + Steuern einzuholen.

6 Bei sämtlichen personalrelevanten Geschäften ist der Mitbericht des Leiters Personaldienst einzuholen.

7 Ungenügend vorbereitete oder mangelhaft dokumentierte Geschäfte werden durch die Gemeindeschreiberin/den Gemeindeschreiber in Absprache mit den Departementsvorstehenden an die zuständige Stelle zurückgewiesen.

8 Akten, die den Ratsmitgliedern nicht zugestellt werden können, können bei den antragstellenden Verwaltungsabteilungen eingesehen werden.

## Art. 14

Sekretariat und Protokollführung

1 Das Sekretariat des Gemeinderates wird durch die Gemeindeschreiberin/den Gemeindeschreiber geführt.

2 Die Protokollführung wird durch den Gemeinderat einem Mitarbeitenden der Abteilung Präsidiales übertragen.

## Art. 15

Protokoll

1 Das Protokoll muss enthalten:

- a) Datum, Zeit, Ort, Beginn und Schluss der Sitzung
- b) die Namen der/des Vorsitzenden, der anwesenden und abwesenden Mitglieder, der Sekretärin/des Sekretärs und der Protokollführerin/des Protokollführers sowie die Namen weiterer Sitzungsteilnehmerinnen/-nehmer
- c) das Verzeichnis der Verhandlungsgegenstände
- d) alle Anträge, die Beschlüsse sowie die Abstimmungs- und Wahlergebnisse
- e) in Kurzform das Zustandekommen der Beschlüsse
- f) die Namen der zum Ausstand verpflichteten Personen, den Ausstandsgrund und die allenfalls dagegen erhobenen Einwände
- g) das verspätete Kommen und das vorzeitige Weggehen von Mitgliedern.

2 Das Protokoll ist den Ratsmitgliedern so rasch wie möglich zuzustellen und an einer der nächsten Ratssitzungen zu genehmigen. Der Rat entscheidet über allfällige Berichtigungen.

3 Das Protokoll ist vertraulich. Es wird den Abteilungsleitungen und der Gemeindeschreiberin-Stv./dem Gemeindeschreiber-Stv. zur vertraulichen Handhabung abgegeben.

# GESCHÄFTSORDNUNG DES GEMEINDERATES

---

- 4 Weitere Empfängerinnen/Empfänger können durch Beschluss des Gemeinderates bestimmt werden.

## III VERHANDLUNGSABLAUF

### Art. 16

- Änderung der Traktandenliste 1 Zu Beginn der Sitzung kann der Gemeinderat die Traktandenliste in Bezug auf die Reihenfolge der zu behandelnden Geschäfte ändern, Geschäfte absetzen und zusätzliche Geschäfte aufnehmen.
- o.D. Geschäfte 2 Verlangt ein Ratsmitglied zu Beginn der Sitzung Diskussion über ein o.D.-Geschäft gemäss Artikel 12 Absatz 4, wird dieses wie die übrigen Geschäfte behandelt.

### Art. 17

- Beratung 1 Die/der Vorsitzende erteilt das Wort zu jedem Traktandum ausgenommen o.D. Geschäfte - der Referentin/dem Referenten zur Abgabe von ergänzenden Informationen (keine mündliche Wiedergabe von vorliegenden Texten).
- 2 Werden keine Ergänzungen angebracht, eröffnet die/der Vorsitzende die Fragerunde. Wird die Fragerunde nicht benützt, gilt das Geschäft gemäss Antrag als beschlossen.
- 3 Jedem Ratsmitglied wird das Wort erteilt, solange nicht Schluss der Beratung beschlossen ist. Ratsmitglieder, welche noch nicht über den Beratungsgegenstand gesprochen haben, erhalten gegenüber den anderen den Vorrang.
- 4 Unter dem Traktandum „Informationsaustausch“ werden keine Beschlüsse gefasst. Wenn Beschlüsse erwirkt werden sollen, ist zu Beginn der Sitzung Antrag auf Ergänzung der Traktandenliste zu stellen (Artikel 16 Absatz 1). Stimmt der Gemeinderat dem Antrag zu, können entsprechende Beschlüsse gefasst werden.

### Art. 18

- Ordnungsanträge 1 Als Ordnungsanträge gelten
- a) Antrag auf Schluss der Beratung
  - b) Antrag auf Unterbruch oder Aufhebung der Sitzung
  - c) Antrag auf Verschiebung des Geschäftes
  - d) Antrag auf Rückweisung des Geschäftes
  - e) Antrag auf Überweisung des Geschäftes an eine Kommission.

- 2 Über Ordnungsanträge gemäss Absatz 1 Buchstabe a. bis c. wird unverzüglich nach der Antragstellung entschieden. Unterdessen wird die Beratung der Hauptfrage eingestellt.
- 3 Über Ordnungsanträge gemäss Absatz 1 Buchstabe d. und e. wird erst nach Schluss der Beratung entschieden.
- 4 Wird Schluss der Beratung erkannt, so erhalten das Wort nur noch jene Ratsmitglieder, die dies vor der Abstimmung zum Ordnungsantrag verlangt haben. Dem für ein Geschäft verantwortlichen Departementsleitenden ist ein Schlusswort gestattet.

## IV ABSTIMMUNGEN UND WAHLEN

### Art. 19

Stimmabgabe

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

### Art. 20

Abstimmungen

- 1 Abstimmungen werden in der Regel offen durchgeführt. Eine geheime Abstimmung findet statt, wenn dies ein Ratsmitglied verlangt.
- 2 Am Schluss der Beratung hält die/der Vorsitzende die gestellten Anträge fest und teilt mit, wie diese zur Abstimmung unterbreitet werden. Wird das vorgeschlagene Verfahren beanstandet, so entscheidet der Rat.
- 3 Ist ein Antrag unbestritten, so gilt dieser als angenommen. In diesem Fall findet keine Abstimmung statt.
- 4 Bei Abstimmungen entscheidet das absolute Mehr der Stimmentenden. Die/der Vorsitzende kann mitstimmen. Bei Stimmengleichheit gibt sie/er überdies den Stichentscheid.

### Art. 21

Wiedererwägung

Auf einen gefassten Beschluss, ausgenommen bei Anstellungs- oder Wahlgeschäften, kann zurückgekommen werden, wenn dies der Rat beschliesst.

### Art. 22

Wahlen/Anstellungen  
Grundsatz

- 1 Wahlen werden in offener Abstimmung vorgenommen. Eine geheime Wahl findet statt, wenn dies ein Ratsmitglied verlangt.

# **GESCHÄFTSORDNUNG DES GEMEINDERATES**

---

Wahlen/Anstellungen Personal	2	Bei der Anstellung von Gemeindebediensteten gilt im ersten Wahlgang das absolute Mehr der gültigen Stimmen. Hat keine/ kein Kandidatin/Kandidat das absolute Mehr erreicht, so ist ein zweiter Wahlgang durchzuführen.
	3	Stehen sich zwei oder mehrere Kandidatinnen/Kandidaten gegenüber und erzielt im ersten Wahlgang keine/keiner von ihnen das absolute Mehr, so bleiben höchstens doppelt so viele Vorgeschlagene in der Auswahl als Stellen zu besetzen sind. Nötigenfalls entscheidet das Los, welches durch die Vorsitzende/den Vorsitzenden gezogen wird.
Wahlen/Anstellungen Kommissionen, Gemeindevertreter/-innen	4	Im ersten Wahlgang ist gewählt, wer das absolute Mehr der gültigen Stimmen erreicht hat.
	5	Im zweiten Wahlgang gilt das relative Mehr. Bei Stimmengleichheit entscheidet das Los, welches durch die Vorsitzende/ den Vorsitzenden gezogen wird.

## **V INFORMATION DER ÖFFENTLICHKEIT**

### **Art. 23**

Information Grundsatz	1	Gemäss Artikel 6 der Gemeindeordnung vom 24. September 2000 hat der Gemeinderat die Öffentlichkeit regelmässig und rechtzeitig über wichtige Geschäfte und über seine Verhandlungen zu orientieren.
Zuständigkeiten und Verfahren	2	Der Gemeinderat regelt das Verfahren und die Zuständigkeiten in den „Richtlinien für die Information der Öffentlichkeit“.

## **VI SCHLUSSBESTIMMUNGEN**

### **Art. 24**

Anwendbarkeit auf Kommissionen		Diese Geschäftsordnung des Gemeinderates ist, unter Vorbehalt übergeordneter Vorschriften oder bis zum Erlass besonderer Gemeindevorschriften, sinngemäss in allen ständigen Kommissionen, Fachkommissionen und Spezialkommissionen des Gemeinderates anzuwenden.
--------------------------------	--	---

### **Art. 25**

Inkrafttreten	1	Diese Geschäftsordnung tritt am 1. Januar 2013 in Kraft.
---------------	---	--

# GESCHÄFTSORDNUNG DES GEMEINDERATES

---

<sup>2</sup> Die Änderungen vom 13. November 2018 treten per 1. Januar 2019 in Kraft. <sup>1</sup>

<sup>3</sup> Die Änderungen vom 24. November 2020 treten per 1. Januar 2021 in Kraft. <sup>2</sup>

## **Art. 26**

Aufhebung bisheriger  
Vorschriften

Mit dem Inkrafttreten dieser Geschäftsordnung werden folgende Erlasse aufgehoben:

- a) Geschäftsordnung des Gemeinderates vom 29. April 1992
- b) Weisungen des Gemeinderates betreffend Straffung der Gemeinderatssitzungen vom 14. Februar 1995.
- c) Geschäftsordnung des Gemeinderates vom 1. August 1997.

Ostermundigen, 11. September 2012  
Gemeinderat

Christian Zahler  
Präsident

Marianne Meyer  
Gemeindeschreiberin

## **Bescheinigung**

Die vorstehende Geschäftsordnung des Gemeinderates wurde ordnungsgemäss publiziert.

Ostermundigen, 25. September 2012

Marianne Meyer  
Gemeindeschreiberin

## **1. Teilrevision**

Die Änderungen in der Einleitung und den Artikeln 12, 13, 17, 18 und 23 treten am 1. Januar 2019 in Kraft.

Ostermundigen, 13. November 2018

---

<sup>1</sup> Teilrevision vom 24.11.2020

<sup>2</sup> Teilrevision vom 24.11.2020

# **GESCHÄFTSORDNUNG DES GEMEINDERATES**

---

Gemeinderat

Thomas Iten  
Gemeindepräsident

Barbara Steudler  
Gemeindeschreiberin

Die 1. Teilrevision der Geschäftsordnung des Gemeinderates wurde ordnungsgemäss publiziert.  
Ostermundigen, 29. Dezember 2018

Barbara Steudler  
Gemeindeschreiberin

## **2. Teilrevision**

Die Änderungen in der Einleitung und den Artikeln 5, 11, 12 und 25 treten am 1. Januar 2021 in Kraft.

Ostermundigen, 24. November 2020

Gemeinderat

Thomas Iten  
Gemeindepräsident

Barbara Steudler  
Gemeindeschreiberin

Die 2. Teilrevision der Geschäftsordnung des Gemeinderates wurde ordnungsgemäss publiziert.  
Ostermundigen, 1. Februar 2021

Barbara Steudler  
Gemeindeschreiberin