



# **Geschäftsordnung**

**des Grossen Gemeinderates**

## Inhaltsverzeichnis

	Artikel	Seite
<b>I. Allgemeine Bestimmungen</b>		
• Konstituierung	1	4
• Einberufung	2	4
• Vorbereitung	3	5
• Teilnahmepflicht	4	5
• .... <sup>2)</sup>	5	5
• Oeffentlichkeit	6	5
• Fraktionen	7	6
• .... <sup>2)</sup>	8	6
<b>II. Ratsbüro</b>		
• Zusammensetzung	9	6
• Aufgaben	10	6
• Präsidium	11	6
• Stimmzähler	12	7
<b>III. Sekretariat</b>		
• Sekretariat	13	7
• Protokoll	14	7
• Information	15	8
<b>IV. Kommissionen</b>		
• Geschäftsprüfungskommission	16	8
• Sachkommissionen	16a <sup>1)</sup>	8
• Nicht ständige Kommissionen <sup>1)</sup> des GGR	17	9
• Jugendrat	17a	9
• Protokolle der Kommissionen	18	9
<b>V. Beratung</b>		
• Präsenzliste	19	9
• Reihenfolge der Geschäfte	20	9
• Antrag des Gemeinderates	21	10
• Antrag der GPK oder der Sachkommission <sup>1)</sup>	21	10
• Eintreten	21	10
• Reihenfolge der Redner	21	10
• Rechte und Pflichten der Redner	22	10
• Form der Anträge	23	11
• Ordnungsanträge	24	11
• Teilnahme des Vorsitzenden an der Beratung	25	11
• Schluss der Beratung	26	11
• Wiedererwägungsanträge	27	11

<sup>1)</sup> eingefügt mit Teilrevision vom 29. November 2010

<sup>2)</sup> aufgehoben mit Teilrevision vom 29. November 2010

## **VI. Parlamentarische Vorstösse**

• Motionen und Postulate	28	12
• Form und Behandlung der Motionen und Postulate	29	12
• Abänderung, teilweise Abstimmung, Umwandlung einer Motion	30	12
• Berichterstattung, Abschreibung	30bis	13
• Interpellationen, Einfache Anfragen	31	13
• Ausscheiden des Erstunterzeichners	32	13
• Erwähnung im Jahresbericht <sup>1)</sup>	33	14

## **VII. Abstimmungen und Wahlen**

• Beschlussfähigkeit	34	14
• Abstimmungen	35	14
• Abstimmungsverfahren	36	14
• Abstimmungsregeln bei Sachgeschäften	37	14
• Abstimmungsregeln bei Initiativen	38	15
• Getrennte Abstimmung	39	15
• Schlussabstimmung	39	15
• Offene Abstimmung	40	16
• Geheime Abstimmung	41	16
• Namensaufruf / geheime Abstimmung	41bis	16
• Wahlen	42	17
• Wahlvorschläge	43	17
• Form der Wahlen	44	17
• Wahlergebnis	45	17

## **VIII. Schlussbestimmungen**

• Inkrafttreten	46	17
• Revision	47	18

<sup>1)</sup> eingefügt mit Teilrevision vom 29. November 2010

# Geschäftsordnung

## des Grossen Gemeinderates der Einwohnergemeinde Spiez (GGRO)

vom 10. Januar 1977

mit Teilrevisionen vom 24. März 1980, 26. Oktober 1987, 14. Dezember 1992, 26. Oktober 1998, 23. Oktober 2000 und 29. November 2010

Der Grosse Gemeinderat (GGR) erlässt gestützt auf Art. 40.1 der Gemeindeordnung (GO) die nachstehende Geschäftsordnung:

Sämtliche Funktionsbezeichnungen in dieser Geschäftsordnung gelten sinngemäss auch für Personen weiblichen Geschlechts.

### I. Allgemeine Bestimmungen

Konstituierung

#### Art. 1

- 1) Nach jeder Gesamterneuerung wird der Grosse Gemeinderat im ersten Monat der Amtsdauer durch den Gemeinderat zur konstituierenden Sitzung einberufen.
- 2) Dabei leitet das älteste Mitglied, oder wenn dieses ablehnt oder verhindert ist, das im Altersrang nachfolgende die Verhandlungen bis nach erfolgter Wahl eines Präsidenten. Hierauf übernimmt dieser die Leitung der Geschäfte.
- 3) Der Vorsitzende bezeichnet zwei provisorische Stimmzähler.

Einberufung

#### Art. 2

- 1) Der Grosse Gemeinderat wird vom Präsidenten zu einer Sitzung einberufen, sooft es die Geschäfte erfordern, ferner wenn dies der Gemeinderat oder wenigstens 10 Ratsmitglieder schriftlich verlangen.
- 2) Die Traktandenliste wird vom Büro des Grossen Gemeinderates auf Vorschlag und im Einvernehmen mit dem Gemeinderat aufgestellt. Der Grosse Gemeinderat kann sie zu Beginn der Sitzung abändern oder in ausserordentlichen Fällen ergänzen.
- 3) Ort, Zeit und Traktanden sind - dringende Fälle vorbehalten - mindestens 10 Tage vor dem Sitzungstag den Ratsmitgliedern bekanntzugeben und im Amtsanzeiger zu publizieren.

- 4) In der Regel tritt der Grosse Gemeinderat alle zwei Monate zusammen. Die Sitzungen sind wenn möglich zum Voraus einheitlich auf einen bestimmten Wochentag festzulegen.

#### Vorbereitung

#### **Art. 3**

- 1) Den Ratsmitgliedern sind durch den Gemeinderat mit der Traktandenliste die entsprechenden Vorlagen und Anträge, einschliesslich die Urnenbotschaften im Entwurf zuzustellen.
- 2) Unterlagen, die nicht zugestellt werden können, sind mindestens 7 Tage vor der Sitzung bei der Gemeindeverwaltung zur Einsicht aufzulegen.

#### Teilnahmepflicht

#### **Art. 4**

- 1) Die Mitglieder sind zum Sitzungsbesuch verpflichtet. Verhinderungen sind dem Sekretariat bekanntzugeben. Verspätet eintreffende Ratsmitglieder melden sich beim Sekretär.
- 2) Der Gemeindepräsident und die übrigen Mitglieder des Gemeinderates nehmen an den Verhandlungen mit beratender Stimme teil. Sie sind befugt, namens des Gemeinderates Anträge zu stellen
- 3) Mit Zustimmung des Präsidenten des Grossen Gemeinderates kann der Gemeinderat die fachtechnische Erläuterung seiner Anträge Gemeindeangestellten oder Sachverständigen übertragen.
- 4) Der Präsident des Grossen Gemeinderates kann Sachverständige und nach vorgängiger Mitteilung an den Gemeindepräsidenten Gemeindeangestellte zur Beratung beiziehen.

#### **Art. 5**

....<sup>2)</sup>

#### Öffentlichkeit

#### **Art. 6**

- 1) Die Sitzungen des Grossen Gemeinderates sind öffentlich. Zuhörer, welche die Verhandlungen stören, werden vom Präsidenten nach Verwarnung weggewiesen.
- 2) In besonderen Fällen kann der Grosse Gemeinderat den Ausschluss der Öffentlichkeit beschliessen. In diesem Fall sind nur die Beschlüsse ins Protokoll aufzunehmen (GO Art. 36.3).

<sup>2)</sup> aufgehoben mit Teilrevision vom 29. November 2010

Fraktionen

**Art. 7**

- 1) Zur Bildung einer Fraktion ist der Zusammenschluss von wenigstens 3 Mitgliedern erforderlich. Die Fraktionen teilen ihre Konstituierung dem Präsidenten zuhanden des Rates mit.

**Art. 8**

....<sup>2)</sup>

**II. Ratsbüro**

Zusammensetzung

**Art. 9**

- 1) Das Büro des Grossen Gemeinderates besteht aus dem Präsidenten, einem ersten und zweiten Vizepräsidenten sowie zwei Stimmezählern. Es wird vom Rat jedes Jahr aus seiner Mitte gewählt, wobei auf die Vertretung der Parteien angemessen Rücksicht zu nehmen ist. Nach einer Gesamterneuerungswahl des Grossen Gemeinderates erfolgt die Bestellung des Büros in der ersten Sitzung, in der Zwischenzeit dagegen in der letzten Sitzung des Jahres.
- 2) Das Präsidium soll zwischen den Parteien wechseln. Der abtretende Präsident ist für das folgende Jahr weder als Präsident noch als Vizepräsident wählbar.
- 3) Der Präsident der Geschäftsprüfungskommission nimmt mit beratender Stimme an den Sitzungen des GGR-Ratsbüros teil.

Aufgaben

**Art. 10**

- 1) Das Büro erledigt die ihm vom Rat übertragenen Aufgaben.
- 2) Dem Ratsbüro stehen aus dem Ratskredit des GGR jährlich Fr. 5 000.-- zu.
- 3) Der Grosse Gemeinderat kann das Ratsbüro zur endgültigen Abfassung und Genehmigung der Urnenbotschaften ermächtigen.

Präsidium

**Art. 11**

- 1) Der Präsident leitet die Verhandlungen des Grossen Gemeinderates. Er sorgt für die Befolgung der Geschäftsordnung. Zusammen mit dem Gemeindeschreiber führt er für den GGR die rechtsverbindliche Unterschrift.

<sup>2)</sup> aufgehoben mit Teilrevision vom 29. November 2010

- 2) Der Präsident bestimmt, so weit erforderlich, nach Absprache mit den Fraktionspräsidenten die Delegierten, die den GGR an Veranstaltungen zu vertreten haben.
- 3) Der Präsident kann zu Vorbesprechungen die Fraktionspräsidenten und den Präsidenten der Geschäftsprüfungskommission gegebenenfalls kurzfristig einladen.
- 4) Der erste, gegebenenfalls der zweite Vizepräsident vertritt den Präsidenten, wenn dieser abwesend ist oder an der Beratung teilnimmt. Sind auch die beiden Vizepräsidenten verhindert, übernimmt der Präsident des Vorjahres oder einer seiner Vorgänger die Leitung.

Stimmzähler

#### **Art. 12**

- 1) Die Stimmzähler ermitteln die Zahl der abgegebenen Stimmen und melden das Ergebnis schriftlich dem Präsidenten.
- 2) Ist ein Stimmzähler abwesend, so lässt der Präsident durch den Rat einen ausserordentlichen Stimmzähler wählen.

### **III. Sekretariat**

Sekretariat

#### **Art. 13**

- 1) Der Gemeinbeschreiber oder ein vom Gemeinderat bestimmter Stellvertreter leitet das Sekretariat und ist für die Protokollführung verantwortlich.

Protokoll

#### **Art. 14**

- 1) Das Protokoll muss enthalten:
  - a) Ort, Datum, Beginn und Schluss der Sitzung;
  - b) - den Namen des Vorsitzenden und des Protokollführers  
 - die Namen der anwesenden Ratsmitglieder  
 - die Namen abwesender Ratsmitglieder unter Angabe des Entschuldigungsgrundes  
 - die Namen weiterer Sitzungsteilnehmer (Gemeinderäte, Gemeindeangestellte, Sachverständige);
  - c) die Namen der Redner, den wesentlichen Teil der Diskussionsbeiträge, die Anträge sowie die Abstimmungs- und Wahlergebnisse (vorbehalten bleibt Art. 36.3 GO);
  - d) den Ausstand von Ratsmitgliedern;
  - e) die vor oder während der Sitzung eingereichten parlamentarischen Vorstösse im Wortlaut und mit Angabe der Namen sämtlicher Unterzeichner.

- 2) Das Protokoll ist den Ratsmitgliedern in der Regel innert 10 Tagen zuzustellen und an der nächsten Sitzung zu genehmigen. Der Rat entscheidet über allfällige Berichtigungen.
- 3) Das genehmigte Protokoll ist vom Vorsitzenden und dem Protokollführer zu unterzeichnen.
- 4) Die Verhandlungen werden elektronisch aufgezeichnet<sup>1)</sup>; diese Aufnahmen sind nach der Protokollgenehmigung zu löschen.

Information

### **Art. 15**

- 1) Den Vertretern der Medien können zur Veröffentlichung geeignete Unterlagen über die Tätigkeit des GGR durch das GGR-Sekretariat abgegeben werden.
- 2) Den Medienvertretern wird im Sitzungssaal ein eigener Platz zur Verfügung gestellt.
- 3) Das Fotografieren während der Sitzung ist nur mit Erlaubnis des Präsidenten gestattet.
- 4) Nach Rücksprache mit Radio und Fernsehen und im Einvernehmen mit den Fraktionspräsidenten bestimmt das Büro den Grundsatz und den Zeitpunkt von Aufnahmen.

## **IV. Kommissionen**

Geschäftsprüfungs-  
kommission

### **Art. 16**

- 1) Wahl, Konstituierung und Aufgaben der Geschäftsprüfungskommission (GPK) richten sich nach Art. 43 und 44 der GO.
- 2) Das Sekretariat wird in der Regel durch die Gemeindeschreiberei geführt.

Sachkommissionen

### **Art. 16a<sup>1)</sup>**

- 1) Wahl, Konstituierung und Aufgaben der Sachkommissionen richten sich nach Art. 44a und 44b der GO.
- 2) Das Sekretariat wird in der Regel durch eine Verwaltungsabteilung aus dem Zuständigkeitsbereich geführt.

<sup>1)</sup> eingefügt mit Teilrevision vom 29. November 2010



Nicht ständige Kommissionen<sup>1)</sup> des GGR

### **Art. 17**

- 1) Der Grosse Gemeinderat kann aus seiner Mitte zur Vorbereitung besonderer Geschäfte nicht ständige Kommissionen<sup>1)</sup> bestellen. Er wählt deren Präsidenten und umschreibt ihren Auftrag. Die politischen Parteien sind angemessen zu berücksichtigen.
- 2) Die Kommission kann im Einvernehmen mit dem Büro Sachverständige zur Beratung beiziehen.
- 3) Auf Wunsch der Kommission wird das Sekretariat durch die Gemeindeverwaltung geführt.

Jugendrat

### **Art. 17 a**

- 1) Der Jugendrat hat das Recht, im Sinne der Art. 28 bis 31 dieser Geschäftsordnung parlamentarische Vorstösse einzubringen, zu begründen und in der Diskussion zu vertreten.
- 2) Die Co-Präsidentin oder der Co-Präsident haben das Recht, sich bei der allgemeinen Diskussion als EinzelsprecherIn zu den aktuellen Geschäften des Grossen Gemeinderates zu äussern.

Protokolle der Kommissionen

### **Art. 18**

- 1) Die Protokolle dieser Kommissionen enthalten in der Regel nur die Beschlüsse. Sie sind durch die Gemeindeschreiberei zu archivieren.

## **V. Beratung**

Präsenzliste

### **Art. 19**

- 1) Die Ratsmitglieder tragen sich bei Eintreffen in eine Präsenzliste ein. Diese gilt als massgebende Grundlage für die im Protokoll festzustellenden Absenzen. Der Vorsitzende bringt die gemeldeten Absenzen zur Kenntnis und stellt die Beschlussfähigkeit des Rates fest.

Reihenfolge der Geschäfte

### **Art. 20**

- 1) Die Geschäfte werden, sofern der Rat nichts anderes beschliesst, in der Reihenfolge der Traktandenliste behandelt.

<sup>1)</sup> eingefügt mit Teilrevision vom 29. November 2010

Antrag des  
Gemeinderates

### Art. 21

1) Der Vorsitzende erteilt in der Regel zuerst dem Sprecher des Gemeinderates oder dem Sprecher der vorbereitenden Kommission das Wort.

Antrag der GPK oder  
der Sachkommission<sup>1)</sup>

2) Anschliessend spricht der Vertreter der Geschäftsprüfungskommission oder der zuständigen Sachkommission.<sup>1)</sup> Ist die Meinung der Kommission<sup>1)</sup> geteilt, spricht zuerst der Vertreter der Mehrheit und anschliessend auf Verlangen derjenige der Minderheit.

Eintreten

3) Anschliessend ist die Eintretensfrage zu stellen. Ist Eintreten bestritten, so gilt für Voten zur Eintretensfrage die Reihenfolge: Sprecher Gemeinderat bzw. der vorbereitenden Kommission - Vertreter GPK oder zuständige Sachkommission<sup>1)</sup> - Fraktions-sprecher - allgemeine Diskussion.

Reihenfolge der Redner

4) Vorgängig der allgemeinen Diskussion erhalten die Fraktions-sprecher das Wort.

5) In der Diskussion ist das Wort in der Reihenfolge der Anmeldungen zu erteilen, wobei Mitglieder, die zum Gegenstand noch nicht gesprochen haben, den Vorzug erhalten.

6) Das Wort kann jederzeit verlangt werden, um  
- die Einhaltung der Geschäftsordnung zu verlangen,  
- einen Ordnungsantrag zu stellen,  
- eine persönliche Erklärung abzugeben.

Rechte und Pflichten  
der Redner

### Art 22

1) Die Redner sprechen stehend von ihren Plätzen oder vom Rednerpult aus.

2) Entfernt sich ein Redner vom Verhandlungsgegenstand, so ermahnt ihn der Vorsitzende zur Sache zu sprechen. Der Rat kann eine Beschränkung der Redezeit beschliessen.

3) Ratsmitglieder und Berichterstatter, die den Anstand verletzen, insbesondere durch beleidigende Äusserungen, sind vom Vorsitzenden zur Ordnung zu rufen. Bleibt der Ordnungsruf fruchtlos, wird dem Redner das Wort entzogen.

4) Wird gegen den Ordnungsantrag oder den Wortentzug Einsprache erhoben, entscheidet der Rat. Dauern die Störungen an, hat der Vorsitzende die Sitzung zu unterbrechen oder aufzuheben.

5) Der Grosse Gemeinderat kann auf Antrag des Präsidenten den Ausschluss von störenden Sitzungsteilnehmern beschliessen. Über solche Anträge findet keine Diskussion statt.

<sup>1)</sup> eingefügt mit Teilrevision vom 29. November 2010

- Form der Anträge **Art. 23**
- 1) Anträge sind klar zu formulieren und dem Vorsitzenden auf Verlangen schriftlich einzureichen.
  - 2) Wenn möglich sind sie dem Präsidenten spätestens am Vortag schriftlich bekanntzugeben.
- Ordnungsanträge **Art. 24**
- 1) Über einen Antrag auf Verschiebung oder vorzeitige Behandlung eines Geschäftes, Unterbruch, Ausschluss von Sitzungsteilnehmern oder über einen andern Ordnungsantrag ist sogleich abzustimmen.
- Teilnahme des Vorsitzenden an der Beratung **Art. 25**
- 1) Der Vorsitzende beschränkt sich auf die Leitung der Verhandlungen. Wünscht er sich an der Beratung zu beteiligen, übergibt er die Leitung seinem Stellvertreter.
- Schluss der Beratung **Art. 26**
- 1) Die Beratung wird durch den Vorsitzenden als geschlossen erklärt, wenn niemand mehr das Wort verlangt. Der Rat kann seinerseits den Schluss der Beratung beschliessen. In diesem Fall erhält nur noch das Wort, wer sich vorher gemeldet hat.
  - 2) Den Berichterstattem der vorberatenden Kommissionen und dem Vertreter des Gemeinderates ist auf Verlangen vor Schluss der Beratung ein Schlusswort gestattet.
  - 3) Nach Schluss der Beratung hat - Art. 27 vorbehalten - niemand mehr das Recht, das Wort zu verlangen.
- Wiedererwägungsanträge **Art. 27**
- 1) Während der laufenden Sitzung kann das Zurückkommen auf schon gefasste Beschlüsse beantragt werden. Solche Wiedererwägungsanträge sind kurz zu begründen. Über sie entscheidet der Rat ohne Diskussion. Die Beratung des in Wiedererwägung gezogenen Beschlusses kann auf den Schluss der Sitzung verschoben werden.
  - 2) Wahlen können nicht in Wiedererwägung gezogen werden.

## VI. Parlamentarische Vorstösse

Motionen und  
Postulate

### Art. 28

- 1) Jedes Mitglied des Grossen Gemeinderates, die Geschäftsprüfungskommission und die Sachkommissionen<sup>1)</sup> haben das Recht, mit einer Motion oder einem Postulat Anträge auf Behandlung eines Gegenstandes zu stellen.
- 2) Motionen sind selbständige Anträge, durch die der Gemeinderat verpflichtet werden soll, eine Vorlage oder einen Antrag zu unterbreiten oder bestimmte Massnahmen zu treffen.
- 3) Postulate sind selbständige Anträge, durch die der Gemeinderat beauftragt werden soll, bestimmte Fragen zu prüfen, darüber zu berichten und gegebenenfalls Antrag zu stellen.

Form und Behandlung der  
Motionen und Postulate

### Art. 29

- 1) Motionen und Postulate sind mit einer kurzen schriftlichen Begründung und unterzeichnet vor oder während der Sitzung dem Vorsitzenden einzureichen. Dieser bringt sie dem Rat durch Verlesen in der gleichen Sitzung zur Kenntnis und sie werden protokolliert<sup>1)</sup>. Motionen und Postulate können an der gleichen Sitzung mündlich erläutert werden.
- 2) Motionen und Postulate sind in einer der folgenden Sitzungen, spätestens jedoch innert 6 Monaten zu behandeln. Diese Frist kann durch den Grossen Gemeinderat verlängert werden. Der Rat kann nach Anhören des Gemeinderates auch sofortige Behandlung beschliessen.
- 3) Motionen und Postulate, welche Änderungen der Produktgruppendifinitionen im nächsten Kalenderjahr verlangen, sind spätestens bis zur April-Sitzung einzureichen<sup>1)</sup>
- 4) Der Gemeinderat hat zu Motionen und Postulaten Stellung zu nehmen. Er gibt dabei die voraussichtliche Frist für deren Erledigung an. Vor der allgemeinen Diskussion können sich die Fraktionssprecher zu Wort melden. Nach Schluss der Diskussion entscheidet der Rat über die Erheblicherklärung.
- 5) Erheblich erklärte Motionen werden dem Gemeinderat zur Erledigung übertragen. Erheblich erklärte Postulate hat der Gemeinderat zu prüfen, darüber zu berichten und gegebenenfalls Antrag zu stellen.

Abänderung, teilweise  
Abstimmung,  
Umwandlung  
einer Motion

### Art. 30

- 1) Motionen und Postulate können vom Erstunterzeichner bis zur Erheblicherklärung abgeändert werden.

<sup>1)</sup> eingefügt mit Teilrevision vom 29. November 2010

- 2) Solange der Rat über eine Motion noch nicht entschieden hat, kann sie der Motionär in ein Postulat umwandeln.
- 3) Motionen und Postulate können teilweise zur Abstimmung gebracht werden, wenn der Motionär oder Postulant mit diesem Vorgehen einverstanden ist.

Berichterstattung  
Abschreibung

### **Art. 30 bis**

- 1) Der Gemeinderat erstattet dem Grossen Gemeinderat Bericht über das Ergebnis der durchgeführten Massnahmen und Abklärungen und stellt gegebenenfalls Antrag auf Abschreibung.
- 2) Hierauf ist die allgemeine Diskussion offen. Nach Schluss der Diskussion entscheidet der Rat über die Abschreibung der Vorstösse.

Interpellationen,  
Einfache Anfragen

### **Art. 31**

- 1) Jedes Mitglied des Grossen Gemeinderates hat das Recht, durch eine Interpellation oder Einfache Anfrage über eine die Gemeinde betreffende Frage Auskunft zu verlangen.
- 2) Interpellationen sind schriftlich eingereichte, mündlich zu begründende Auskunftsbegehren, die der Vorsitzende dem Rat durch Verlesen zur Kenntnis bringt. Sie werden in einer späteren Sitzung behandelt sofern der Gemeinderat nicht die sofortige Beantwortung vorzieht.
- 3) Nach Beantwortung der Interpellation durch den Vertreter des Gemeinderates kann der Interpellant erklären, ob er von der erhaltenen Auskunft befriedigt ist oder nicht. Eine weitere Diskussion findet nur auf Beschluss des Rates statt.
- 4) Einfache Anfragen sind Auskunftsbegehren, die ohne Begründung entweder mündlich an einer Sitzung vorgebracht oder schriftlich ausserhalb einer Sitzung beim Vorsitzenden eingereicht werden. Sie sind vom Gemeinderat sofort oder in der folgenden Sitzung zu beantworten. Der Fragesteller hat das Recht zu erklären, ob er von der Auskunft befriedigt ist oder nicht. Eine Diskussion findet nicht statt.

Ausscheiden des  
Erstunterzeichners

### **Art. 32**

- 1) Scheidet der Erstunterzeichner eines parlamentarischen Vorstosses vor dessen Behandlung aus dem Rat aus, sind die Mitunterzeichner anzufragen, ob sie den Vorstoss aufrechterhalten und wer in diesem Falle an die Stelle des Erstunterzeichners tritt.
- 2) Sind keine Mitunterzeichner vorhanden, wird der Vorstoss gegenstandslos.

Erwähnung im  
Jahresbericht<sup>1)</sup>

### **Art. 33**

- 1) Motionen, Postulate, Interpellationen und Einfache Anfragen sowie deren Erledigung sind im Jahresbericht<sup>1)</sup> aufzuführen. Bei erheblich erklärten, noch nicht erfüllten Motionen und Postulaten ist der Stand der Behandlung anzugeben.

## **VII. Abstimmungen und Wahlen**

Beschlussfähigkeit

### **Art. 34**

- 1) Zur Fassung gültiger Beschlüsse und zur Vornahme von Wahlen ist die Anwesenheit von mindestens 19 Mitgliedern erforderlich. Im Zweifelsfall hat der Vorsitzende die Beschlussfähigkeit des Rates festzustellen.

Abstimmungen

### **Art. 35**

- 1) Bei offenen Abstimmungen entscheidet die Mehrheit der abgegebenen Stimmen. Stimmenthaltungen fallen ausser Betracht.
- 2) Der Vorsitzende hat das Stimmrecht. Bei Stimmgleichheit gibt er überdies den Stichentscheid.

Abstimmungsverfahren

### **Art. 36**

- 1) Am Schluss der Beratung gibt der Vorsitzende die gestellten Anträge und das Abstimmungsverfahren bekannt.
- 2) Wird das vorgeschlagene Abstimmungsverfahren beanstandet, entscheidet der Rat.

Abstimmungsregeln  
bei Sachgeschäften

### **Art. 37**

- 1) Über Unterabänderungsanträge ist vor den Abänderungsanträgen und über diese vor den Hauptanträgen abzustimmen.
- 2) Liegen mehrere Hauptanträge vor, sind sie nebeneinander zur Abstimmung zu bringen. Jedes Ratsmitglied darf nur für einen dieser Anträge stimmen. Erzielt keiner der Anträge das absolute Mehr der Stimmenden, fällt derjenige aus der Abstimmung, welcher am wenigsten Stimmen auf sich vereinigt. Bei Stimmgleichheit entscheidet der Vorsitzende, welcher Antrag aus der Abstimmung fallen soll. Das Verfahren wird fortgesetzt, bis ein Antrag das absolute Mehr erzielt.
- 3) Wer für einen Unterabänderungsantrag stimmt, ist nicht verpflichtet, auch den Abänderungsantrag anzunehmen; ebenso wenig bedingt die Zustimmung zu einem Abänderungsantrag auch diejenige zum Hauptantrag.

Abstimmungsregeln  
bei Initiativen

### **Art. 38**

- 1) Für Initiativen, die der Urnenabstimmung unterliegen, gilt folgendes Behandlungs- und Abstimmungsverfahren:
  - Nach der Behandlung, in deren Verlauf auch ein eventueller Gegenvorschlag bereinigt wird, stimmt der Rat vorerst über die Initiative ab.
  - Stimmt er der Initiative zu, so unterbreitet er sie der Gemeindeabstimmung mit der Empfehlung auf Annahme. Weitere Abstimmungen finden im Rat nicht statt.
  - Lehnt er die Initiative ab und ist kein Gegenvorschlag vorhanden, so unterbreitet er sie mit der Empfehlung auf Verwerfung der Gemeindeabstimmung.
  - Lehnt er die Initiative ab und ist ein Gegenvorschlag vorhanden, so stimmt er über den Gegenvorschlag ab. Stimmt der Rat dem Gegenvorschlag zu, so unterbreitet er diesen gleichzeitig mit der Initiative der Gemeindeabstimmung mit der Empfehlung auf Annahme des Gegenvorschlages.
- 2) Für Initiativen, die vom Grossen Gemeinderat endgültig verabschiedet werden, gilt folgendes Behandlungs- und Abstimmungsverfahren:
  - Nach Behandlung, in deren Verlauf auch ein eventueller Gegenvorschlag bereinigt wird, stimmt der Rat vorerst über die Initiative ab.
  - Stimmt er der Initiative zu, so finden keine weiteren Verhandlungen statt.
  - Lehnt er die Initiative ab und ist ein Gegenvorschlag vorhanden, so stimmt er über diesen ab.

Getrennte  
Abstimmung

### **Art. 39**

- 1) Bei teilbaren Abstimmungsfragen kann der Grosse Gemeinderat auf Antrag eines Ratsmitgliedes getrennte Abstimmung verlangen. Über zusammengesetzte Anträge ist stets getrennt abzustimmen.

Schlussabstimmung

- 2) Bei artikel- oder abschnittweiser Beratung findet am Schluss eine Gesamtabstimmung statt.

## Offene Abstimmung

**Art. 40**

- 1) Ist ein Antrag unbestritten, kann ihn der Vorsitzende ohne Abstimmung als angenommen erklären. Ein einstimmiger Beschluss liegt nur dann vor, wenn alle anwesenden Ratsmitglieder zugestimmt haben. Über Vorlagen, die der Urnenabstimmung oder dem fakultativen Referendum unterliegen, ist abzustimmen und das Ergebnis im Protokoll festzuhalten.
- 2) Abstimmungen erfolgen in der Regel offen durch Handerheben. Ist das Ergebnis offenkundig, kann auf die genaue Ermittlung der Stimmenzahl verzichtet werden.
- 3) Auf Verlangen von 9 Ratsmitgliedern wird unter Namensaufruf abgestimmt. In diesem Fall ist die Stimmabgabe oder -enthaltung jedes Ratsmitgliedes zu protokollieren.

## Geheime Abstimmung

**Art. 41**

- 1) Auf Verlangen von 4 Ratsmitgliedern ist geheim abzustimmen.
- 2) Geheime Abstimmungen erfolgen auf amtlichen Stimmzetteln. Die Stimmzähler stellen die Anzahl der ausgeteilten und der eingelangten Stimmzettel sowie das Abstimmungsergebnis fest.
- 3) Sind mehr Stimmzettel eingegangen als ausgeteilt wurden, ist die Abstimmung ungültig und zu wiederholen.
- 4) Die Stimmabgabe ist gültig, wenn aus dem Stimmzettel der eindeutige Wille des Stimmenden zu erkennen ist und der Stimmzettel den Vorschriften entspricht.
- 5) Die Stimmabgabe ist insbesondere ungültig, wenn der Stimmzettel ehrverletzende Bemerkungen enthält oder mit einem Kennzeichen versehen ist.
- 6) Leere und ungültige Stimmzettel fallen bei der Ermittlung des absoluten Mehrs und des Abstimmungsergebnisses ausser Betracht.
- 7) In Zweifelsfällen entscheidet das Büro des Grossen Gemeinderates über die Gültigkeit eines Stimmzettels.
- 8) Bei Stimmgleichheit gilt ein Antrag als abgelehnt.

Namensaufruf/  
geheime Abstimmung**Art. 41bis**

- 1) Wird für eine Abstimmung sowohl ein Verfahren unter Namensaufruf nach Art. 40 Abs. 3 als auch geheime Abstimmung nach Art. 41 Abs. 1 verlangt, entscheidet der Rat, welches Verfahren angewendet werden soll.



- Wahlen **Art. 42**
- 1) Bei Wahlen entscheidet im ersten Wahlgang das absolute, im zweiten das relative Mehr der gültigen Stimmen. Stimmenthaltungen fallen bei der Ermittlung des absoluten Mehrs ausser Betracht.
  - 2) Der Vorsitzende hat das Stimmrecht. Bei Stimmgleichheit entscheidet das Los.
- Wahlvorschläge **Art. 43**
- 1) Wahlvorschläge der Fraktionen sind dem Vorsitzenden vor der Sitzung mitzuteilen.
  - 2) Wahlvorschläge des Gemeinderates sind den Ratsmitgliedern mit der Traktandenliste zuzustellen.
- Form der Wahlen **Art. 44**
- 1) Die Wahlen erfolgen in der Regel offen durch Handerheben.
  - 2) Auf Verlangen von 4 Ratsmitgliedern wird geheim gewählt.
- Wahlergebnis **Art. 45**
- 1) Für die Ermittlung des Wahlergebnisses sind Art. 40-42 anwendbar.
  - 2) Im Übrigen gelten für die Ermittlung des Wahlergebnisses folgende Regeln:
    - a) Ist nicht sicher, wem die Stimme gilt, wird sie gestrichen;
    - b) Mehrfache Aufführung eines Namens auf dem Wahlzettel gilt als eine Stimme;
    - c) Überzählige Namen werden gestrichen, womit am Ende der Liste begonnen wird;
    - d) Wahllisten mit weniger Namen, als Wahlen zu treffen sind, sind gültig.
  - 3) Die eingelangten Wahlzettel sind bis nach Ablauf der Beschwerdefrist auf der Gemeindeschreiberei versiegelt aufzubewahren.

## VIII. Schlussbestimmungen

- Inkrafttreten **Art. 46**
- 1) Diese Geschäftsordnung tritt mit ihrer Annahme durch den Grossen Gemeinderat in Kraft.

Revision

**Art. 47**

- 1) Eine ganze oder teilweise Revision kann jederzeit auf Beschluss des Grossen Gemeinderates stattfinden.



Spiez, 10. Januar 1977

**Namens des Grossen Gemeinderates**

Der Präsident	Der Sekretär
F. Nussbaum	H. Schmid

Teilrevision vom 24. März 1980  
einstimmig genehmigt

**Namens des Grossen Gemeinderates**

Der Präsident	Der Sekretär
H.P. Grossniklaus	H. Schmid

Teilrevision vom 26. Oktober 1987  
einstimmig genehmigt  
Inkraftsetzung auf 01. Januar 1988

**Namens des Grossen Gemeinderates**

Der Präsident	Der Sekretär
H. Schafroth	H. Schmid

Teilrevision vom 14. Dezember 1992  
einstimmig genehmigt

**Namens des Grossen Gemeinderates**

Der Präsident	Der Sekretär
W. Dietrich	H. Schmid

Teilrevision vom 26. Oktober 1998  
einstimmig genehmigt

**Namens des Grossen Gemeinderates**

Der Präsident	Der Sekretär
B. Wyssen	K. Sigrist

Teilrevision vom 23. Oktober 2000  
einstimmig genehmigt  
Inkraftsetzung auf 1. Januar 2001

**Namens des Grossen Gemeinderates**

Der Präsident	Der Sekretär
Ch. Zaugg	K. Sigrist

**Genehmigungsvermerke Teilrevision vom 29. November 2010****Genehmigung und Inkraftsetzung**

Die Teilrevision der Geschäftsordnung des Grossen Gemeinderates wurde vom Grossen Gemeinderat an der Sitzung vom 29. November 2010 genehmigt und auf den 01. Januar 2011 in Kraft gesetzt.

Spiez, 29. November 2010

**NAMENS DES GROSSEN GEMEINDERATES**

<b>Der Präsident</b>	<b>Der Sekretär</b>
----------------------	---------------------

P. Müller

K. Sigrist

Die Genehmigung und Inkraftsetzung der Geschäftsordnung des Grossen Gemeinderates wurde im Simmentaler Anzeiger vom 09. Dezember 2010 publiziert.