



## **Informationen für Grossrätinnen und Grossräte**

**Parlamentdienste  
des Grossen Rates**

April 2018

## Inhaltsverzeichnis

<b>Guichet GR/GC – Ihre zentrale Anlaufstelle für Angelegenheiten des Grossen Rates .....</b>	<b>5</b>
Der <b>Standort</b> des Guichets .....	5
<b>Sessionen .....</b>	<b>6</b>
Sessionsplan.....	6
Sessionstage und Sitzungszeiten .....	6
Sessionsprogramm .....	6
Zeitbudget / Stand der Verhandlungen.....	6
<b>Beratungsformen und Wortmeldungen .....</b>	<b>7</b>
Freie Debatte .....	7
Organisierte Debatte.....	7
Reduzierte Debatte .....	8
Schriftliches Verfahren.....	8
Verkürzung und Verlängerung Redezeit .....	8
Wortmeldung und -erteilung .....	8
<b>Parlamentarische Instrumente .....</b>	<b>9</b>
Allgemeine Hinweise und Fristen .....	9
Motion .....	10
Finanzmotion .....	10
Postulat .....	11
Interpellation .....	11
Anfrage .....	11
Parlamentarische Initiative.....	11
<b>Anträge und Planungserklärungen.....</b>	<b>12</b>
Allgemeine Hinweise und Fristen .....	12
Ordnungsantrag .....	12
Antrag .....	13
Planungserklärung.....	13
<b>Abstimmungsprotokolle, Beschlüsse und Tagblatt des Grossen Rates.....</b>	<b>14</b>
Abstimmungen / Stimmabgabe.....	14
Beschlussprotokoll des Grossen Rates .....	14
Tagblatt des Grossen Rates (Wortlaut der Debatte) .....	14
<b>Die Kommissionen.....</b>	<b>15</b>
Aufgaben, Funktionen und Rechte der Kommissionen .....	15
Sitzungsrhythmus .....	15
Simultandolmetschung .....	15
Information / Berichterstattung im Grossen Rat .....	15
Wahlorgan.....	16
Zugehörigkeit / Amtsdauer.....	16
Extranet für Kommissionen.....	16
<b>Die ständigen Kommissionen.....</b>	<b>16</b>
Finanzkommission (FiKo) .....	17
Geschäftsprüfungskommission (GPK) .....	18
Justizkommission (JuKo) .....	19
Kommission für Staatspolitik und Aussenbeziehungen (SAK) .....	20
Bildungskommission (BiK) .....	21
Gesundheits- und Sozialkommission (GSoK) .....	22
Bau-, Energie, Verkehrs- und Raumplanungskommission (BaK) .....	23
Sicherheitskommission (SiK) .....	24
<b>Die besonderen Kommissionen .....</b>	<b>25</b>

<b>Die Deputation</b> .....	<b>26</b>
Vertretungsanspruch in einer Kommission .....	26
Deputationsabstimmung (vote séparé).....	26
Sekretariat Deputation .....	26
<b>Rechte und Pflichten des Ratsmitglieds</b> .....	<b>27</b>
Rechte des Ratsmitglieds .....	27
Pflichten des Ratsmitglieds.....	27
Entschuldigung / Absenzmeldung .....	27
Ausstandsgründe .....	27
Immunität .....	27
Geheimhaltung / Amtsgeheimnis.....	27
<b>Zeitliche Belastung und Entschädigung des Ratsmitglieds</b> .....	<b>28</b>
Zeitliche Belastung.....	28
Entschädigung .....	28
Einkünfte aus der parlamentarischen Arbeit.....	28
Auslagenersatz / Spesen .....	29
Auszahlungsmodalitäten.....	29
Besteuerung.....	29
<b>Drucksachen und Publikationen</b> .....	<b>30</b>
Sessionsunterlagen / Extranet des Grossen Rates (App) / Sessionsunterlagen in einer Datei.....	30
Kommissionsunterlagen / Extranet für Kommissionen (App) .....	30
Fakultative Referenden.....	30
Gesetze.....	30
Online-Angebote .....	30
Mitgliederverzeichnis des Grossen Rates sowie der Kommissionen .....	31
Newsletter .....	31
RSS-Feeds .....	31
Öffentlichkeitsarbeit .....	31
Vernehmlassungen (Bund) .....	31
Vernehmlassungen (Kanton) .....	31
<b>Infrastruktur</b> .....	<b>32</b>
Aktenmappen / Persönliche Unterlagen / Recycling .....	32
Cafeteria .....	32
Garderobe und Schliessfächer .....	32
Internetzugang (WLAN) / Schreibzimmer / PC-Arbeitsplatz.....	32
Parkplatz / Zweiräder.....	32
Präsenzerfassung während der Session.....	33
Rathaus Öffnungszeiten .....	33
Rauchen.....	33
Sitzordnung.....	33
Sitzungszimmer .....	33
Sicherheit im Rathaus.....	34
<b>Wissenswertes in alphabetischer Reihenfolge</b> .....	<b>35</b>
Absenzmeldung / Entschuldigung .....	35
Abstimmungsergebnisse .....	35
Beratung in Sach-, Vorgehens- und Rechtsfragen.....	35
Information und Dokumentation.....	35
Interessenbindungen .....	35
Mittagsveranstaltungen.....	35
Parkkarten.....	35
Parlamentarierausweise .....	35
Personalien .....	35
Präsenzerfassung an Sitzungen der parlamentarischen Organe.....	35
Sessionsdaten / aktueller Stand der Verhandlungen .....	35

Simultandolmetschung .....	36
Voten.....	36
Zeitbudget .....	36
Zeitungen .....	36
<b>Die Parlamentsdienste im Überblick.....</b>	<b>37</b>
Beratung Grosser Rat.....	37
Kommissionen .....	38
Betrieb Parlamentsdienste.....	42
<b>Staatskanzlei .....</b>	<b>45</b>
Staatsschreiber .....	45
Rathausverwaltung und Weibeldienst .....	45

## Guichet GR/GC – Ihre zentrale Anlaufstelle für Angelegenheiten des Grossen Rates

Das Guichet GR/GC ist Ihre erste Ansprechstelle in den Parlamentsdiensten. Ihr Anliegen wird entgegen genommen, direkt erledigt oder an die zuständige Stelle zur Bearbeitung weitergeleitet.

### Guichet GR/GC

Zimmer C 104.1

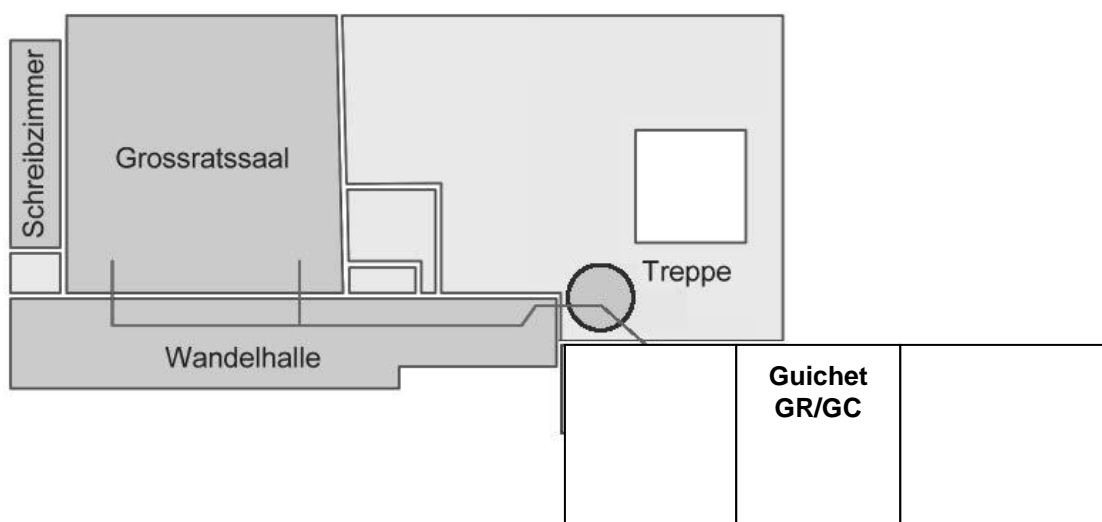
**031 633 75 75**

**[gr-gc@be.ch](mailto:gr-gc@be.ch)**

Aufgaben:

- Zentrale Ansprechstelle für alle Angelegenheiten des Grossen Rates
- Anträge und Planungserklärungen
- Vorstösse
- Beschlussprotokolle des Grossen Rates
- Mittagsveranstaltungen
- Sekretariat Büro des Grossen Rates
- Adressmutationen
- Interessenbindungen
- Entschuldigungen
- usw.

### Der Standort des Guichets



## Sessionen

Art. 10 GRG / Art. 4 f. und Art. 80 GO

Der Grosse Rat versammelt sich ordentlicherweise jährlich zu vier Sessionen in der Stadt Bern (Art. 4 GO<sup>1</sup>). Änderungen sind vom Büro des Grossen Rates zu beschliessen (Art. 25 GO). Zusätzliche Sessionen können von der Grossratspräsidentin oder dem Grossratspräsidenten, vom Büro des Grossen Rates, von 40 Ratsmitgliedern oder vom Regierungsrat verlangt werden, wenn die ordentlichen Sessionen zur Bewältigung der Geschäftslast nicht ausreichen oder besondere Ereignisse oder Entwicklungen dies erfordern (Art. 10 GRG).

<b>Sessionsplan</b> Art. 10 GRG Art. 4 und 5 GO	Das Büro des Grossen Rates beschliesst den ordentlichen Sessionsplan, welcher den Zeitpunkt und die Dauer der einzelnen Sessionen bestimmt.  Sie finden den Sessionsplan unter <a href="http://www.be.ch/gr">www.be.ch/gr</a> .																																								
<b>Sessionstage und Sitzungszeiten</b> Art. 4 GO	Grundsätzlich gelten folgende Sitzungszeiten, welche vorsorglich zu reservieren sind. Das Büro des Grossen Rates entscheidet je nach Geschäftslast, ob die Abendsitzungen stattfinden. <table border="1" data-bbox="510 817 1493 1176"> <thead> <tr> <th><u>1. Sessionswoche</u></th> <th><b>Montag</b></th> <th><b>Dienstag</b></th> <th><b>Mittwoch</b></th> <th><b>Donnerstag</b></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>09.00 – 11.45 Uhr</td> <td>Fraktion</td> <td>Session</td> <td>Session</td> <td>Session</td> </tr> <tr> <td>13.30 – 16.30 Uhr</td> <td>Session</td> <td>Fraktion</td> <td>Session</td> <td>Session*</td> </tr> <tr> <td>17.00 – 19.00 Uhr</td> <td></td> <td></td> <td>Abendsitzung</td> <td>*bis 16.00 Uhr</td> </tr> <tr> <th><u>2. Sessionswoche</u></th> <th><b>Montag</b></th> <th><b>Dienstag</b></th> <th><b>Mittwoch</b></th> <th><b>Donnerstag</b></th> </tr> <tr> <td>09.00 – 11.45 Uhr</td> <td>Fraktion</td> <td>Session</td> <td>Session</td> <td>Session</td> </tr> <tr> <td>13.30 – 16.30 Uhr</td> <td>Session</td> <td>Session</td> <td>Session</td> <td>Session*</td> </tr> <tr> <td>17.00 – 19.00 Uhr</td> <td></td> <td>Abendsitzung</td> <td></td> <td>*bis 16.00 Uhr</td> </tr> </tbody> </table>	<u>1. Sessionswoche</u>	<b>Montag</b>	<b>Dienstag</b>	<b>Mittwoch</b>	<b>Donnerstag</b>	09.00 – 11.45 Uhr	Fraktion	Session	Session	Session	13.30 – 16.30 Uhr	Session	Fraktion	Session	Session*	17.00 – 19.00 Uhr			Abendsitzung	*bis 16.00 Uhr	<u>2. Sessionswoche</u>	<b>Montag</b>	<b>Dienstag</b>	<b>Mittwoch</b>	<b>Donnerstag</b>	09.00 – 11.45 Uhr	Fraktion	Session	Session	Session	13.30 – 16.30 Uhr	Session	Session	Session	Session*	17.00 – 19.00 Uhr		Abendsitzung		*bis 16.00 Uhr
<u>1. Sessionswoche</u>	<b>Montag</b>	<b>Dienstag</b>	<b>Mittwoch</b>	<b>Donnerstag</b>																																					
09.00 – 11.45 Uhr	Fraktion	Session	Session	Session																																					
13.30 – 16.30 Uhr	Session	Fraktion	Session	Session*																																					
17.00 – 19.00 Uhr			Abendsitzung	*bis 16.00 Uhr																																					
<u>2. Sessionswoche</u>	<b>Montag</b>	<b>Dienstag</b>	<b>Mittwoch</b>	<b>Donnerstag</b>																																					
09.00 – 11.45 Uhr	Fraktion	Session	Session	Session																																					
13.30 – 16.30 Uhr	Session	Session	Session	Session*																																					
17.00 – 19.00 Uhr		Abendsitzung		*bis 16.00 Uhr																																					
<b>Sessionsprogramm</b> Art. 5 GO Art. 25 GO Art. 73 GO Art. 80 GO Art. 81 GO	Das Büro des Grossen Rates beschliesst das Sessionsprogramm, welches die Beratungsgegenstände und die Beratungsformen bestimmt. Die Gegenstände, die vom Grossen Rat behandelt werden sollen, sind dem Büro bis zwei Wochen vor Beginn der Session zu unterbreiten.  Das Büro des Grossen Rates plant die Sessionen, insbesondere die massgebenden Sitzungszeiten (Zeitbudget), die Einteilung in die verschiedenen Beratungskategorien und die Festlegung der Redezeiten. Die Voraussetzungen für eine Änderung des beschlossenen Sessionsprogramms sind in Art. 81 sowie in Art. 73 GO zusammengefasst.  Sie finden das definitive Sessionsprogramm jeweils 10 Tage vor Sessionsbeginn auf der Webseite des Grossen Rates ( <a href="http://www.be.ch/gr">www.be.ch/gr</a> ).																																								
<b>Zeitbudget / Stand der Verhandlungen</b>	Die Parlamentsdienste legen dem Büro des Grossen Rates zusammen mit dem Sessionsprogramm eine <b>provisorische Planung (Zeitbudget)</b> zur Kenntnisnahme vor, welche je Direktion die Sitzungstage für die Beratung der Traktanden aufzeigt. Die Beratungszeit in Minuten ist abhängig von der Zahl und der Dauer der Voten. Die Planung ist somit rollend.  Das Zeitbudget wird nach Kenntnisnahme durch das Büro des Grossen Rates auf der Webseite des Grossen Rates publiziert ( <a href="http://www.be.ch/gr">www.be.ch/gr</a> ). Es wird am Donnerstag der ersten Sessionswoche überarbeitet und für die zweite Sessionswoche erneut publiziert. Der <b>Stand der Verhandlungen</b> kann während der Session täglich nach Sitzungsende auf derselben Seite eingesehen werden.																																								

<sup>1</sup> Beschluss Büro Grosser Rat vom 22. Mai 2017: Verzicht auf Januarsession ab 2019.

## Beratungsformen und Wortmeldungen

Art. 85 ff. GO

Das Büro des Grossen Rates beschliesst mit Verabschiedung des Sessionsprogramms, in welcher Form die Gegenstände beraten werden (Art. 5 und Art. 86 GO).

Grundsätzlich spricht niemand mehr als einmal zur gleichen Sache (Art. 85 Abs. 4 GO).

---

### **Freie Debatte (FD) Kategorie I**

Art. 87 GO

Das Recht zur Wortmeldung steht allen Ratsmitgliedern zu. Die Redezeit beträgt grundsätzlich 5 bzw. 3 Minuten.

Die Berichterstatterin oder der Berichterstatter der Kommission und das Mitglied des Regierungsrates haben sich bei ihren Äusserungen kurz zu fassen.

Im Übrigen beträgt die Redezeit:

#### **5 Minuten:**

- Antragstellerinnen und Antragsteller,
- Urheberinnen oder Urheber einer parlamentarischen Initiative, einer Motion oder eines Postulats,
- Sprecherinnen oder Sprecher der Fraktionen,
- allfällige Sprecherin oder allfälliger Sprecher der Deputation.

#### **3 Minuten:**

- Miturheberinnen und Miturheber einer Motion oder eines Postulats,
- wer sich darauf beschränkt, einen bereits gestellten Antrag zu unterstützen,
- übrige Ratsmitglieder,
- zweites Votum zum gleichen Gegenstand der Berichterstatterin oder der Berichterstatter der Kommission bzw. der Urheberin oder dem Urheber einer parlamentarischen Initiative, einer Motion oder eines Postulats,
- Urheberin oder Urheber eines parlamentarischen Vorstosses im Falle eines Rückzugs desselben, wenn sie/er den Rückzug begründen möchte.

---

### **Organisierte Debatte (OD) Kategorie II**

Art. 88 GO

Eine organisierte Debatte kann insbesondere durchgeführt werden für Eintretensdebatten sowie Beratungen von Berichten und Gegenständen, die durch eine Kommission vorberaten worden sind.

Die Gesamtredezeit und die Anzahl der Sprechenden sind beschränkt.

#### **Das Wort erhalten:**

- Berichterstatterin oder Berichterstatter der Kommission
- Antragstellerinnen oder Antragsteller
- Urheberin oder Urheber einer parlamentarischen Initiative, einer Motion oder eines Postulats
- Sprecherinnen oder Sprecher der Fraktionen
- allfällige Sprecherin oder allfälliger Sprecher der Deputation
- Ratsmitglieder, die keiner Fraktion angehören.

Die Grossratspräsidentin oder der Grossratspräsident teilt die Gesamtredezeit angemessen auf die Sprechenden auf. Die Fraktionen teilen rechtzeitig mit, wie sie die ihnen zustehende Redezeit unter sich aufteilen.

**Reduzierte Debatte (RD)** Kategorie III

Art. 89 GO

Eine reduzierte Debatte eignet sich für Gegenstände, die entweder weitestgehend unbestritten sind oder andererseits zwar einer Diskussion im Rat bedürfen, deren Wirkung aber eine verkürzte Diskussion rechtfertigt (z.B. Richtlinienmotionen).

Das Recht zur Wortmeldung steht nicht allen Ratsmitgliedern zu, insbesondere nicht Einzelsprecherinnen oder Einzelsprechern, mit Ausnahme von fraktionslosen Ratsmitgliedern.

Die Berichterstatterin oder der Berichterstatter der Kommission und das Mitglied des Regierungsrates haben sich bei ihren Äusserungen kurz zu fassen.

Im Übrigen beträgt die Redezeit **2 Minuten** und steht folgenden Personen zu:

- Sprecherin oder Sprecher der Kommissionsminderheit,
- Antragstellerinnen und Antragsteller,
- Urheberin oder Urheber einer parlamentarischen Initiative, einer Motion oder eines Postulats,
- Miturheberinnen und Miturheber einer Motion oder eines Postulats,
- allfällige Sprecherin oder allfälliger Sprecher der Deputation,
- Sprecherinnen und Sprecher der Fraktionen,
- fraktionslose Ratsmitglieder.

**Schriftliches Verfahren (SV)** Kategorie IV

Art. 90 GO

Interpellationen und Anfragen werden im schriftlichen Verfahren behandelt. Sie werden zusammen mit den Antworten des Regierungsrates im Tagblatt zur Session publiziert.

**Verkürzung und Verlängerung Redezeit**

Art. 86 GO

Das Büro kann dem Grossen Rat beantragen, die Redezeiten zu verlängern oder zu verkürzen.

**Wortmeldung und -erteilung**

Art. 85 GO

Um einen effizienten Ratsbetrieb zu gewährleisten, meldet sich das Ratsmitglied frühzeitig als Sprecherin oder Sprecher an. Die Reihenfolge der Sprecherinnen und Sprecher wird auf dem Display im Grossratsaal angezeigt; kurz vor Ablauf der Redezeit der Vorrednerin oder des Vorredners begibt sich das nächste Ratsmitglied zum Rednerpult.

Grundsätzlich spricht **niemand mehr als einmal** zur gleichen Sache (**Ausnahmen** siehe nachfolgend **Ziffern 7. und 8.**). Im Grossen Rat kann sprechen, wer von der Grossratspräsidentin oder dem Grossratspräsidenten das Wort erhält. Sie oder er erteilt das Wort unter Vorbehalt besonderer Beratungsformen in folgender Reihenfolge:

1. Berichterstatterin oder Berichterstatter der Kommission als Vertreterin oder Vertreter der Meinung der Kommissionsmehrheit,
2. Sprecherin oder Sprecher der Kommissionsminderheit,
3. allfällige Antragstellerinnen und Antragsteller sowie allfällige Urheberinnen oder Urheber einer parlamentarischen Initiative, einer Motion oder eines Postulats,
4. allfällige Sprecherin oder allfälliger Sprecher der Deputation,
5. Sprecherinnen und Sprecher der Fraktionen,
6. übrige Ratsmitglieder in der Reihenfolge der Anmeldung,
7. Mitglied des Regierungsrates,
8. Berichterstatterin oder Berichterstatter der Kommission, Antragstellerin oder Antragsteller, Urheberin oder Urheber einer parlamentarischen Initiative, einer Motion oder eines Postulats.



## Parlamentarische Instrumente

Art. 61 ff. GRG / Art. 69 ff. GO

Ratsmitglieder, Kommissionen und Fraktionen können parlamentarische Initiativen und Vorstösse einreichen. Um einen reibungslosen Ablauf der Bearbeitung zu gewährleisten, sind die folgenden **Hinweise und Fristen** zu beachten:

### Vorlagen und Einreichungsort für die parlamentarische Initiative oder den Vorstoss:

Die Vorlagen sind auf der Webseite des Grossen Rates abrufbar:

**[www.be.ch/gr-intern](http://www.be.ch/gr-intern)**

### Anleitung

1. Mit der Tabulator-Taste von Feld zu Feld springen und die nötigen Informationen einfüllen. Es können keine Formatierungen geändert werden.
2. Den Vorstoss ausdrucken und auf Vollständigkeit prüfen.
3. Ist der Vorstoss komplett und soll er in dieser Form eingereicht werden, den Ausdruck eigenhändig handschriftlich unterschreiben (inkl. allfällige Miteinreichende oder Mitunterzeichnende) und
  - **ausserhalb der Session** per Briefpost an die Parlamentsdienste des Kantons Bern, Guichet GR/GR, Postgasse 68, 3011 Bern, senden;
  - **während der Session** im Grossratssaal der Vertretung der Parlamentsdienste abgeben.
4. Den Vorstoss zusätzlich in identischer elektronischer Form (in Word) via Email an das Guichet GR/GC ([gr-gc@be.ch](mailto:gr-gc@be.ch)) senden.

### Rechtsgültige Fassung

Parlamentarische Vorstösse und Initiativen gelten per Datum **Eingang der unterzeichneten Fassung in Papierform** als eingereicht. Allfällige Änderungen oder Ergänzungen können nur noch auf diesem Original **handschriftlich** vorgenommen werden und sind **nicht elektronisch** mitzuteilen. Der **Wortlaut** einer parlamentarischen Initiative oder eines parlamentarischen Vorstosses kann nach der Einreichung inhaltlich nicht mehr geändert werden (Art. 78 GO).

### Gemeinsame Einreichung

Wird eine parlamentarische Initiative oder ein parlamentarischer Vorstoss von mehreren Ratsmitgliedern oder Fraktionen gemeinsam eingereicht, ist eine Sprecherin oder ein Sprecher zu bezeichnen. Diese Person entscheidet über einen allfälligen Rückzug und bei Motionen über die Umwandlung in ein Postulat.

### Dringlichkeit: Einreichfrist 1. Sessionstag um 16.00 Uhr

Soll der Vorstoss dringlich erklärt werden (Art. 74 GO), ist er mit Begründung der Dringlichkeit bis am **Montag der 1. Sessionswoche um 16.00 Uhr** beim Guichet GR/GC ([gr-gc@be.ch](mailto:gr-gc@be.ch)) einzureichen.

Nach 16 Uhr eintreffende Vorstösse werden nicht mehr als dringlich angenommen.

Stimmt das Büro am Donnerstag der ersten Sessionswoche der dringlichen Behandlung zu (Art. 30 GO), ist der Vorstoss noch in derselben oder spätestens in der darauffolgenden Session zu beraten.

### Liste der parlamentarischen Vorstösse

Während der Session können Sie sich in der Wandelhalle täglich über die eingereichten parlamentarischen Vorstösse informieren.

### Formelle Prüfung der Vorstösse (Art. 69 GRG / Art. 30 GO)

Das Büro des Grossen Rates nimmt eine formelle Prüfung parlamentarischer Vorstösse und Initiativen vor und kann diese zurückweisen (Art. 69 GRG / Art. 30 GO).

### Rückzug eines parlamentarischen Vorstosses (Art. 73 GO)

Die Urheberin oder der Urheber eines parlamentarischen Vorstosses kann diesen bis vor Beginn der Beratung im Grossen Rat zurückziehen. Der Rückzug ist der Grossratspräsidentin oder dem Grossratspräsidenten vorgängig mitzuteilen. Er kann im Grossen Rat von der Urheberin oder dem Urheber noch kurz begründet werden.

### Fristen für die Beantwortung und Erfüllung durch den Regierungsrat

Parlamentarische Vorstösse sind **innert sechs Monaten schriftlich** zu beantworten. Das Büro des Grossen Rates kann die Frist in Ausnahmefällen und nach Anhören der Urheberin oder des Urhebers des Vorstosses verlängern (Art. 68 GRG). Die Antwortfrist bei parlamentarischen Vorstössen beginnt mit dem letzten Tag der Session oder – für zwischen den Sessionen eingereichte Vorstösse – mit dem letzten Tag der bevorstehenden Session. Die Antworten müssen spätestens am letzten Tag der Antwortfrist zuhänden des Grossen Rates verabschiedet sein (Art. 77 GO).

Für die Finanzmotion und für Anfragen gelten kürzere Fristen – vgl. unten Finanzmotion (Art. 64 GRG) und Anfrage (Art. 66 GRG).

Wird eine Motion oder ein Postulat angenommen, erfüllt der Regierungsrat den Auftrag innert zweier Jahre. Der Grosse Rat kann die Frist in Ausnahmefällen um höchstens zwei Jahre verlängern (Art. 70 GRG).

---

#### Motion

Art. 63 GRG

Art. 72 ff. GO

Die Motion **beauftragt** den Regierungsrat, einen Erlass oder einen Beschluss **auszuarbeiten**, eine Massnahme **zu ergreifen** oder einen Bericht **vorzulegen**.

Soweit der Grosse Rat zu entscheiden hat, kommt der Motion der Charakter einer **Weisung** zu.

Soweit der Regierungsrat abschliessend zu entscheiden hat, kommt der Motion der Charakter einer **Richtlinie** zu.

Die Motion ist mit einem Antrag und einer kurzen Begründung zu versehen. Sie kann angenommen oder abgelehnt und – wenn sie zum Zeitpunkt der Beratung bereits erfüllt ist – abgeschrieben werden. Ist die Motion teilbar, kann über die einzelnen Punkte getrennt beraten und abgestimmt werden. Die Urheberin oder der Urheber einer Motion kann diese in ein Postulat wandeln.

---

#### Finanzmotion

Art. 64 GRG

Art. 75 GO

Art. 77 GO

Die Finanzmotion **beauftragt** den Regierungsrat oder die Justizleitung, eine **finanzseitig geforderte Massnahme im nächsten Voranschlag oder im nächsten Aufgaben- und Finanzplan** zu ergreifen.

Die Finanzmotion wird dem Regierungsrat oder der Justizleitung zur Stellungnahme überwiesen und ist innert **zweier Monate** zu beantworten. Die Antwortfrist beginnt mit der Einreichung der Motion und endet mit der Verabschiedung der Antwort an die Finanz- oder Justizkommission.

Beschliesst der Grosse Rat eine Finanzmotion zum Aufgaben- und Finanzplan, haben Regierungsrat oder Justizleitung mit dem folgenden Aufgaben- und Finanzplan zu berichten, wie sie die Motion umgesetzt haben. Weichen sie davon ab, haben sie dies in diesem folgenden Aufgaben- und Finanzplan einlässlich zu begründen.

<b>Postulat</b> Art. 65 GRG Art. 72 ff. GO	<p>Das Postulat <b>beauftragt</b> den Regierungsrat oder die Justizleitung <b>abzuklären, Bericht zu erstatten</b> und <b>Antrag zu stellen</b>, ob ein Erlass oder ein Beschluss ausgearbeitet, eine Massnahme ergriffen oder ein Bericht vorgelegt werden soll.</p> <p>Das Postulat ist mit einem Antrag und einer kurzen Begründung zu versehen. Es kann angenommen oder abgelehnt und – wenn es zum Zeitpunkt der Beratung bereits erfüllt ist – abgeschrieben werden. Ist das Postulat teilbar, kann über die einzelnen Punkte getrennt beraten und abgestimmt werden.</p>
<b>Interpellation</b> Art. 66 GRG	<p>Die Interpellation <b>verlangt</b> vom Regierungsrat oder von der Justizleitung <b>Auskunft</b> über Angelegenheiten des Kantons.</p> <p>Die Interpellation wird im <b>schriftlichen Verfahren</b> behandelt. Sie wird zusammen mit der Antwort des Regierungsrates im Tagblatt zur Session publiziert.</p>
<b>Anfrage</b> Art. 66 GRG Art. 76 GO	<p>Die Anfrage <b>verlangt</b> vom Regierungsrat oder von der Justizleitung <b>Auskunft</b> über Angelegenheiten des Kantons.</p> <p>Anfragen sind knapp zu halten (<b>maximal 3 Fragen</b>) und werden <b>innert kurzer Frist beantwortet</b>.</p> <p>Anfragen werden in derselben Session beantwortet, wenn sie bis spätestens um 16.00 Uhr des ersten Sessionstags eingereicht werden, sonst auf die nächste Session hin.</p> <p>Die Anfrage wird im schriftlichen Verfahren behandelt. Sie wird zusammen mit der Antwort des Regierungsrates im Tagblatt zur Session publiziert.</p>
<b>Parlamentarische Initiative</b> Art. 62 GRG Art. 67 GRG Art. 69 ff. GO	<p>Mit einer parlamentarischen Initiative kann der Entwurf zu einem Erlass oder Beschluss des Grossen Rates eingereicht werden. Die parlamentarische Initiative kann nur in ausgearbeiteter Form erfolgen. Sie wird durch eine Kommission vorberaten.</p> <p>Die parlamentarische Initiative wird schriftlich eingereicht. Sie ist mit einer Begründung zu versehen und wird sämtlichen Ratsmitgliedern nach der Einreichung zur Kenntnis gebracht.</p> <p>Die Urheberin oder der Urheber kann diese bis zum Beschluss der vorberatenden Kommission über die vorläufige Unterstützung zurückziehen.</p> <p>Der Grosse Rat entscheidet, ob er eine parlamentarische Initiative vorläufig unterstützt.</p> <p>Unterstützt der Grosse Rat eine parlamentarische Initiative vorläufig, stellt die zuständige Kommission dem Grossen Rat in der Regel spätestens zwei Jahre nach deren Einreichung Antrag. Der Grosse Rat kann die Frist in Ausnahmefällen um zwei Jahre verlängern (Art. 67 GRG).</p>

## Anträge und Planungserklärungen

Art. 52 f. GRG / Art. 81 und Art. 91 ff. GO

Das Ratsmitglied kann jederzeit einen Antrag stellen, welcher sich auf ein hängiges Geschäft oder auf das Verfahren oder die Ordnung im Ratssaal bezieht. Der Antrag ist grundsätzlich schriftlich und frühzeitig vor Beginn der Debatte beim Guichet GR/GC ([gr-gc@be.ch](mailto:gr-gc@be.ch)) einzureichen. Um einen reibungslosen Ablauf der Antragsbearbeitung zu gewährleisten, sind die folgenden **Hinweise und Fristen** zu beachten:

### **Vorlagen und Einreichungsort für das Einreichen der Anträge und Planungserklärungen:**

Die Vorlagen sind auf der Webseite des Grossen Rates abrufbar:

**[www.be.ch/gr-intern](http://www.be.ch/gr-intern)**

### **Anleitung**

1. Mit der Tabulator-Taste von Feld zu Feld springen und die nötigen Informationen einfüllen.
2. Zum selben Geschäft können mit einer Vorlage gleichzeitig mehrere Anträge oder Planungserklärungen eingereicht werden.
3. Den Antrag oder die Planungserklärung danach in elektronischer Form (in Word) via Email an das Guichet GR/GC ([gr-gc@be.ch](mailto:gr-gc@be.ch)) senden.

### **Rechtsgültige Fassung**

Anträge und Planungserklärungen gelten als eingereicht, sobald das Guichet des Grossen Rates von der *elektronischen Fassung* (oder im Ausnahmefall von der Fassung in Papierform) Kenntnis nehmen konnte, oder wenn während der laufenden Beratung des Geschäfts die Grossratspräsidentin oder der Grossratspräsident den Antrag oder die Planungserklärung entgegennimmt.

### **Gemeinsame Einreichung**

Wird ein Antrag oder eine Planungserklärung von mehreren Ratsmitgliedern, Fraktionen oder Kommissionen gemeinsam eingereicht, ist eine Sprecherin oder ein Sprecher zu bezeichnen. Diese Person entscheidet über einen allfälligen Rückzug oder eine Anpassung des Antrags oder der Planungserklärung.

### **Einreichfrist Freitag vor Beginn der Session: 12 Uhr**

Die bis zu diesem Zeitpunkt eingegangenen Anträge und Planungserklärungen werden in deutscher und französischer Fassung gesammelt und per Mail an alle Grossrätinnen und Grossräte, die Fraktionssekretariate und die Direktionen versendet. Sie werden zudem am ersten Sessionstag an den Fraktionssitzungen in Papierform abgegeben.

### **Einreichfrist Session: 90 Minuten vor Beginn der nächsten Sessions- oder Fraktionssitzung**

Um die Übersetzung, das Kopieren und die termingerechte Verteilung zu gewährleisten, ist ein Antrag oder eine Planungserklärung **spätestens 90 Minuten vor Beginn der nächsten Sessions- oder Fraktionssitzung** einzureichen. Kann ein Antrag oder eine Planungserklärung dem Grossen Rat aus zeitlichen Gründen nicht schriftlich vorgelegt werden, wird er von der Grossratspräsidentin oder dem Grossratspräsidenten unmittelbar vor der Abstimmung in beiden Amtssprachen mündlich mitgeteilt (Art. 14 GO).

### **Wie erhalte ich Kenntnis neuer Anträge oder Planungserklärungen?**

Die Antrags- oder Planungserklärungsliste zu einem Geschäft wird in der Regel in Papierform an den Grossen Rat verteilt und zeitgleich auf der Webseite des Grossen Rates publiziert, sobald neue Anträge oder Planungserklärungen eingegangen und in deutscher und französischer Fassung aufbereitet sind. Darüber hinaus werden die Anträge und Planungserklärungen auf dem Extranet des Grossen Rates (App; siehe Kapitel «Drucksachen und Publikationen») zur Verfügung gestellt. Gleichlautende Anträge oder Planungserklärungen werden *chronologisch* in der Reihenfolge ihres Eingangs in die Antragsliste aufgenommen. Änderungen in der Antrags- oder Planungserklärungsliste werden gekennzeichnet und als neue Version abgegeben.

---

---

<b>Ordnungsantrag</b> Art. 81 GO Art. 91 ff. GO	Ein Ratsmitglied kann jederzeit einen Ordnungsantrag stellen, welcher sich auf das Verfahren oder die Ordnung im Ratssaal bezieht. Der Ordnungsantrag ist in der Regel sofort zu behandeln. Geschäfte können beispielsweise auf Antrag gemeinsam beraten werden, wenn ein sachlicher Zusammenhang besteht (Art. 81 GO).
<b>Antrag</b> Art. 92 ff. GO	Ein Ratsmitglied kann zu einem hängigen Geschäft Antrag auf Nichteintreten, Rückweisung, Abänderung oder Rückkommen stellen.
<b>Planungserklärung</b> Art. 52 f. GRG	Planungen und Berichte des Regierungsrates werden dem Grossen Rat zur Kenntnisnahme oder zur Genehmigung unterbreitet. Die Kenntnisnahme oder Genehmigung kann mit Planungserklärungen ergänzt werden. Das Ratsmitglied kann zu einem solchen Geschäft Planungserklärungen einreichen oder die Abänderung eingereicherter Planungserklärungen beantragen.

---

## Abstimmungsprotokolle, Beschlüsse und Tagblatt des Grossen Rates

Art. 13 und Art. 76 ff. GRG / Art. 10 und Art. 100 ff. GO

---

### Abstimmungen / Stimmabgabe

Art. 77 GRG  
Art. 100 ff. GO

Im Grossratsaal wird mit einem elektronischen Abstimmungssystem abgestimmt, welches die abgegebenen Stimmen automatisch erfasst (Ja, Nein, Enthaltungen).

Die Grossratspräsidentin oder der Grossratspräsident gibt das Abstimmungsergebnis bekannt, welches im Beschlussprotokoll festgehalten wird.

Die Abstimmungsprotokolle mit Namensliste werden auf der Webseite des Grossen Rates publiziert ([www.be.ch/gr](http://www.be.ch/gr), Rubrik «Sessionen und Tagblätter» / gewünschte Session anklicken / «Beschlüsse und Tagblatt»). Durch Anklicken des Geschäftstitels werden alle Dokumente des Geschäfts angezeigt.

---

### Beschlussprotokoll des Grossen Rates

Art. 76 GRG  
Art. 78 GRG  
Art. 108 GO

Der Grosse Rat ist beratungs- und beschlussfähig, wenn die Mehrheit der Mitglieder (81) anwesend ist (Art. 76 GRG). Für einen gültigen Beschluss ist die Mehrheit der Stimmenden erforderlich, soweit Verfassung oder Gesetz nichts anderes bestimmen (Art. 78 GRG).

Die Beschlüsse des Grossen Rates zu einem Geschäft werden in einem Beschlussdokument festgehalten. Sie werden auf der Webseite des Grossen Rates publiziert ([www.be.ch/gr](http://www.be.ch/gr), Rubrik «Sessionen und Tagblätter» / gewünschte Session anklicken / «Beschlüsse und Tagblatt»).

Im Weiteren werden Beschlussprotokolle je Sitzungshalbtag geführt. Die einzelnen Sitzungshalbtage werden nach der Session zu einem Sessionsbuch in Papierform gebunden und archiviert. Die Protokolle liegen im Guichet GR/GC zur Einsicht auf.

---

### Tagblatt des Grossen Rates (Wortlaut der Debatte)

Art. 13 GRG  
Art. 10 GO

Das Tagblatt des Grossen Rates gibt die Beratungen einschliesslich der Beschlüsse des Grossen Rates als Wortprotokoll vollständig wieder und umfasst auch die Beratungsunterlagen. Ausgenommen sind geheime Beratungen und Unterlagen dazu.

Die Worddokumente zu den einzelnen Geschäften sind auf der Webseite des Grossen Rates publiziert ([www.be.ch/gr](http://www.be.ch/gr), Rubrik «Sessionen und Tagblätter» / gewünschte Session anklicken / «Beschlüsse und Tagblatt»). Durch Anklicken des Geschäftstitels in der Beschlusstabelle werden alle publizierten Dokumente des Geschäfts angezeigt.

Im Weiteren werden Wortprotokolle je Sitzungshalbtag geführt, welche ebenfalls auf der Webseite des Grossen Rates publiziert und im Kopf der Seite elektronisch abrufbar sind ([www.be.ch/gr](http://www.be.ch/gr), Rubrik «Sessionen und Tagblätter» / gewünschte Session anklicken / «Beschlüsse und Tagblatt»).

Die einzelnen Sitzungshalbtage werden nach der Session zu einem Tagblatt in Papierform aufbereitet, welches im Guichet GR/GC zur Einsicht aufliegt sowie auf der Webseite des Grossen Rates publiziert wird ([www.be.ch/gr](http://www.be.ch/gr), Rubrik «Sessionen und Tagblätter» / gewünschte Session anklicken).

## Die Kommissionen

Art. 25 ff. GRG / Art. 36 ff. GO

Der Grosse Rat kennt **ständige** und **besondere Kommissionen**, welche auf den folgenden Seiten beschrieben sind. Die Sekretariats- und Protokollführung für die Kommissionen und ihre Ausschüsse obliegt den Parlamentsdiensten, soweit die Grossratsgesetzgebung nichts anderes vorsieht (Art. 47 GO).

<p><b>Aufgaben, Funktionen und Rechte der Kommissionen</b></p> <p>Art. 25 und 27 GRG Art. 36 ff. GRG Art. 42 GO</p>	<p>Die Kommissionen nehmen die ihnen übertragenen Aufgaben wahr, beraten die ihnen zugewiesenen Ratsgeschäfte vor, treffen die notwendigen Abklärungen, erstatten dem Grossen Rat Bericht und stellen ihm Antrag. Sie können dem Grossen Rat parlamentarische Vorstösse, parlamentarische Initiativen, Anträge zu einem Geschäft, Planungserklärungen, Berichte und weitere Beratungsgegenstände unterbreiten. Sie verfügen über die durch das Gesetz bezeichneten Informationsrechte und Untersuchungsbefugnisse und können Ausschüsse bilden. Diese erstatten der Kommission Bericht und können ihr Antrag stellen.</p> <p>Den Kommissionen kommen ihre Aufgaben entsprechend Aufsichts-, Sachbereichs- oder Querschnittsfunktionen zu.</p>
<p><b>Sitzungsrhythmus</b></p> <p>Art. 29 GRG</p>	<p>Für jede ständige Kommission werden zur Vorberatung der Geschäfte einer Session insgesamt zweieinhalb Sitzungstage reserviert.</p> <p>Weitere Hinweise zu den einzelnen Kommissionen vgl. Seite 17 ff..</p>
<p><b>Simultandolmetschung</b></p> <p>Art. 13 GO</p>	<p>Während der Sitzungen des Grossen Rates ist eine Simultandolmetschung gewährleistet.</p> <p>Eine Simultandolmetschung erfolgt auch für die Sitzungen der Ratsorgane, es sei denn, ein Ratsorgan verzichte einstimmig darauf.</p> <p>Für Ausschusssitzungen der Kommissionen wird keine Simultandolmetschung sichergestellt.</p> <p>Wird eine Sitzung mit Simultandolmetschung abgesagt oder sind die Mitglieder, welche eine Simultandolmetschung benötigen, an der Sitzungsteilnahme verhindert, so muss dies mindestens 12 Tage vor dem betreffenden Sitzungsdatum mitgeteilt werden. Bei späterer Mitteilung ist die Tagespauschale für die Simultandolmetschung trotzdem geschuldet, wodurch dem Kanton unnötig hohe Kosten entstehen.</p>
<p><b>Information / Berichterstattung im Grossen Rat</b></p> <p>Art. 49 f. GO</p>	<p>Die Kommissionspräsidentin oder der Kommissionspräsident informiert die Öffentlichkeit mündlich oder schriftlich über die Ergebnisse von Kommissionsberatungen von allgemeinem Interesse. Sie oder er darf über Anträge, wichtigste Ansichten, Kommissionsbeschlüsse und das Stimmverhältnis informieren, nicht aber über Stellungnahmen und Stimmverhalten einzelner Kommissionsmitglieder. Sie oder er erstattet im Grossen Rat Bericht über die Kommissionsberatungen, Anträge und Minderheitsanträge zu einem vorberatenen Geschäft.</p> <p>Kommissionsmitglieder dürfen sich in den Fraktionen und im Grossen Rat über Kommissionsberatungen äussern. Ausgenommen sind dem Amtsgeheimnis unterliegende Tatsachen.</p>

<b>Wahlorgan</b> Art. 29 GRG	<p>Die Mitglieder sowie die Präsidentinnen oder Präsidenten der <b>ständigen Kommissionen</b> werden durch den Grossen Rat gewählt (es gibt keine Ersatzmitglieder).</p> <p>Für die Kommission für Staatspolitik und Aussenbeziehungen sowie für die Sachbereichskommissionen wählt der Grosse Rat je zwei Ersatzmitglieder pro Fraktion bzw. bei Fraktionen mit nur einem Kommissionsmitglied je ein Ersatzmitglied, die im Verhinderungsfall die Stellvertretung übernehmen (Art. 29 Abs. 5 GRG).</p> <p>Die Mitglieder und Präsidentinnen oder Präsidenten der <b>besonderen Kommissionen</b> werden durch das Büro des Grossen Rates bestellt.</p>
<b>Zugehörigkeit / Amtsdauer</b> Art. 45 GO	<p>Ein Ratsmitglied kann höchstens einer Aufsichtskommission und einer Sachbereichskommission oder höchstens zwei Sachbereichskommissionen angehören. Daneben darf es besonderen Kommission angehören.</p> <p>Es darf höchstens acht Jahre lang derselben Kommission angehören.</p>
<b>Extranet für Kommissionen</b>	<p>Kommissionsunterlagen werden auf dem gesicherten Extranet für Kommissionsmitglieder zur Verfügung gestellt.</p>

## Die ständigen Kommissionen

Art. 26 ff. GRG / Art. 36 ff. GO

Ständige Kommissionen sind die Aufsichtskommissionen, die Kommission für Staatspolitik und Aussenbeziehungen (SAK) sowie die Sachbereichskommissionen. Sie bestehen je aus 17 Mitgliedern. Die Sitzverteilung in den Kommissionen erfolgt nach Fraktionsstärke, sinngemäss nach den Regeln der Sitzverteilung bei den Grossratswahlen (Art. 43 GO). Dabei werden Aufsichtskommissionen ( $3 \times 17 = 51$ ) und Sachbereichskommissionen ( $4 \times 17 = 68$ ) zur Berechnung der Sitze zusammengezählt. Für die SAK richtet sich die Fraktionsstärke nach den 17 Sitzen. Der Deputation steht mindestens ein Sitz pro Kommission zu, sofern sie genügend Kandidatinnen und Kandidaten vorschlagen kann (Art. 44 GO). Ständige Kommissionen nehmen während der ganzen Legislatur Aufgaben aus ihrem Zuständigkeitsbereich wahr.



## Finanzkommission (FiKo)

Art. 28 GRG / Art. 36 GO

<b>Aufgaben</b> Art. 36 GO	<p>Die Finanzkommission (FiKo) ist eine <b>ständige Aufsichtskommission</b> mit den folgenden Aufgaben:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Oberaufsicht über Finanzhaushalt, Befassen mit Steuerung von Finanzen und Leistungen.</li> <li>- Vorberatung von Geschäften:             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Voranschlag (VA),</li> <li>- Aufgaben- und Finanzplan (AFP), inkl. Investitionsplanung,</li> <li>- Geschäftsbericht,</li> <li>- weitere Berichte, die für die Steuerung von Finanzen und Leistungen und für die Oberaufsicht über die Finanzen von Bedeutung sind,</li> <li>- Verpflichtungs- und Zusatzkredite (Kreditgeschäfte), die nicht im Voranschlag eingestellt waren oder die nicht in den Aufgabenbereich der Sachbereichskommissionen fallen,</li> <li>- Nachkredite, ausser für die Justiz,</li> <li>- Finanzmotionen,</li> <li>- Steueranlage,</li> <li>- Rahmen einer Neuverschuldung.</li> </ul> </li> <li>- Kenntnisnahme gebundener Ausgaben nach Art. 48 Abs. 3 FLG.</li> <li>- Sachbereichskommission (vgl. Art. 40 GO) für Geschäfte der Finanzdirektion (FIN), für die Bereiche Wirtschaft und Abgaben sowie grundsätzlich auch für die weiteren Bereiche der Volkswirtschaftsdirektion (VOL).</li> <li>- Erledigen von Finanzgeschäften, wenn kein anderes Ratsorgan zuständig ist (z.B. keine Sachbereichskommission).</li> <li>- In Koordination mit der Geschäftsprüfungskommission und der Justizkommission:             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Prüfen Ordnungsmässigkeit Rechnungsführung/Rechnungslegung Rechtmässigkeit, Sparsamkeit, Wirtschaftlichkeit, Zweckmässigkeit und Wirksamkeit Haushaltsführung,</li> <li>- Controlling Regierungsrat/Direktionen/Ämter,</li> <li>- Abstimmen von Finanzen und Leistungen.</li> </ul> </li> <li>- Aufsichtsbehörde für Vorsteher/in Finanzkontrolle.</li> </ul>
<b>Sitzungsrhythmus</b>	<p>Die FiKo tagt grundsätzlich donnerstags (bei Halbtagesitzungen: vormittags).</p>
<b>Sekretariat Parlamentsdienste</b>	<p>Herr Dominique Cléménçon: Tel. 031 633 75 86, Zimmer B205, <a href="mailto:dominique.clemencon@parl.be.ch">dominique.clemencon@parl.be.ch</a> Herr Ivar Trippolini: Tel. 031 636 78 81, Zimmer B004, <a href="mailto:ivar.trippolini@parl.be.ch">ivar.trippolini@parl.be.ch</a></p>

## Geschäftsprüfungskommission (GPK)

Art. 28 GRG / Art. 37 GO

---

<b>Aufgaben</b> Art. 37 GO	<p>Die Geschäftsprüfungskommission (GPK) ist eine <b>ständige Aufsichts-kommission</b> mit den folgenden Aufgaben:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Oberaufsicht über Regierungsrat, Kantonsverwaltung und andere Träger öffentlicher Aufgaben (wie z.B. kantonale Anstalten, Betriebe, Beteiligungen),</li> <li>– Prüfung des Vollzugs von Beschlüssen des Grossen Rates, die für die Oberaufsicht von Bedeutung sind,</li> <li>– Vorberatung und Prüfung von Berichten, die für die Oberaufsicht von Bedeutung sind,</li> <li>– Durchführung von Untersuchungen und Analysen zu Oberaufsichtsfragen,</li> <li>– Überwachung des Versuchsverordnungsrechts des Regierungsrats,</li> <li>– Ausübung der Oberaufsicht, wenn kein anderes Ratsorgan zuständig ist,</li> <li>– Aufsichtsbehörde für Generalsekretär/in Grosse Rat, Staatsschreiber/in, Beauftragte/r für Datenschutz.</li> </ul> <p>Darüber hinaus legt die GPK die Schwerpunkte ihrer Prüftätigkeit selbst fest, ausgenommen der Grosse Rat beauftragt die GPK zu einer bestimmten Prüfung. Dabei steht – dem Zweck der Oberaufsicht entsprechend – die parlamentarische und damit politische Kontrolle der Staatstätigkeit im Zentrum.</p>
<b>Sitzungsrhythmus</b>	Die GPK tagt grundsätzlich donnerstags (bei Halbtages-sitzungen: vormittags).
<b>Sekretariat Parlamentdienste</b>	<p>Herr Michael Ehrler: Tel. 031 633 75 12, Zimmer B101, <a href="mailto:michael.ehrler@parl.be.ch">michael.ehrler@parl.be.ch</a></p> <p>Frau Angela Nigg: Tel. 031 636 78 76, Zimmer B102, <a href="mailto:angela.nigg@parl.be.ch">angela.nigg@parl.be.ch</a></p>

---

## Justizkommission (JuKo)

Art. 28 GRG / Art. 38 GO

<b>Aufgaben</b> Art. 38 GO	<p>Die Justizkommission (JuKo) ist eine <b>ständige Aufsichtskommission</b> mit den folgenden Aufgaben:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Oberaufsicht über die Geschäftsführung Obergericht, Verwaltungsgericht, Generalstaatsanwaltschaft und Justizleitung.</li> <li>- Vorberatung von Geschäften betreffend die Justiz (Gerichtsbehörden und Staatsanwaltschaft):             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Voranschlag (VA-Justiz),</li> <li>- Aufgaben- und Finanzplan (AFP-Justiz), inkl. Investitionsplanung,</li> <li>- Geschäftsbericht Justiz,</li> <li>- Nachkredite Justiz,</li> <li>- Finanzmotionen Justiz,</li> <li>- weitere Finanzgeschäfte Justiz (z.B. Verpflichtungs- und Zusatzkredite [Kreditgeschäfte]).</li> </ul> </li> <li>- Vorberatung von Straferlassgesuchen (Begnadigungen).</li> <li>- Vorberatung des Wahlvorschlags des Regierungsrats betreffend Beauftragte/r für Datenschutz.</li> <li>- Vorbereitung von Wahlen/Wiederwahlen des Grossen Rates betreffend Gerichtsbehörden und Generalstaatsanwaltschaft, inkl. Unterbreitung von Wahlempfehlungen.</li> <li>- Bewilligung der Ausübung von Nebenbeschäftigungen und öffentlichen Ämtern für die obersten Mitglieder der Justiz (Art. 38 Abs. 2 Bst. e GO).</li> <li>- Behandlung von Petitionen und anderen Eingaben an den Grossen Rat.</li> <li>- Aufsichtsbehörde für die obersten Mitglieder der Justiz.</li> </ul>
<b>Erweiterung Kommission für Vorbereitung Wahlgeschäfte</b>	<p>Für die Vorbereitung der Wahlen und Wiederwahlen der Gerichtsbehörden und der Generalstaatsanwaltschaft wird der zuständige Ausschuss der Justizkommission um je ein Mitglied derjenigen Fraktionen erweitert, die nicht schon in der Kommission vertreten sind. Diese zusätzlichen Mitglieder werden auch vom Grossen Rat gewählt.</p>
<b>Sitzungsrhythmus</b>	<p>Die JuKo tagt grundsätzlich mittwochs (bei Halbtagesitzungen: nachmittags).</p>
<b>Sekretariat Parlamentdienste</b>	<p>Frau Hannah Kauz: Tel. 031 633 75 85, Zimmer B201, <a href="mailto:hannah.kauz@parl.be.ch">hannah.kauz@parl.be.ch</a></p>

## Kommission für Staatspolitik und Aussenbeziehungen (SAK)

Art. 26 GRG / Art. 39 GO

<b>Aufgaben</b> Art. 88 GRG Art. 39 GO Art. 54 PRG	<p>Die Kommission für Staatspolitik und Aussenbeziehungen (SAK) ist eine <b>ständige Kommission</b> mit den folgenden Aufgaben:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Befassen mit grundlegenden Fragen des politischen Systems:           <ul style="list-style-type: none"> <li>- Politischer Dialog mit dem Regierungsrat,</li> <li>- Vorberatung politischer und strategischer Planungen.</li> </ul> </li> <li>- Befassen mit Aussenbeziehungsfragen wie:           <ul style="list-style-type: none"> <li>- Behandlung strategischer Fragen in Zusammenhang mit Aussenbeziehungen (z.B. Bericht Regierungsrat über Aussenbeziehungen Kanton Bern),</li> <li>- Dialog mit Regierungsrat über Wichtigstes im Bereich Aussenbeziehungen,</li> <li>- Koordination Tätigkeiten Grosse Rat im Bereich Aussenbeziehungen,</li> <li>- Oberaufsicht bezüglich interkantonalen und internationalen Verträge und anderer Aussenbeziehungsgeschäfte in alleiniger Zuständigkeit des Regierungsrates (z.B. Kantonsbeitrag an Konferenz der Kantonsregierung),</li> <li>- Behandlung Aussenbeziehungsgeschäfte, wenn nicht in Aufgabenbereich einer Sachbereichskommission fallend,</li> <li>- Vertretung Grosse Rat in internationalen oder interkantonalen parlamentarischen Organen, wenn nicht in Aufgabenbereich einer Sachbereichskommission fallend.</li> </ul> </li> <li>- Beratung und Verabschiedung Abstimmungserläuterungen Grosse Rat (vgl. Art. 88 GRG, Art. 54 PRG).</li> <li>- Sachbereichskommission für die Bereiche der Staatskanzlei.</li> </ul>
<b>Sitzungsrhythmus</b>	<p>Die SAK tagt grundsätzlich montags (bei Halbtagesitzungen: vormittags).</p>
<b>Sekretariat Parlamentsdienste</b>	<p>Herr Ivar Trippolini: Tel. 031 636 78 81, Zimmer B004,  <a href="mailto:ivar.trippolini@parl.be.ch">ivar.trippolini@parl.be.ch</a>          Herr Lukas Vögeli: Tel. 031 633 73 69, Zimmer B004,  <a href="mailto:lukas.voegeli@parl.be.ch">lukas.voegeli@parl.be.ch</a></p>

## Bildungskommission (BiK)

Art. 26 GRG / Art. 40 GO

---

<b>Aufgaben</b> Art. 40 GO	<p>Die Bildungskommission (BiK) ist eine <b>ständige Sachbereichskommission</b>, welche Geschäfte aus den folgenden Sachbereichen behandelt:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Volksschule, Mittelschule, Hochschule, Berufsbildung,</li> <li>– Kultur, Archäologie, Denkmalpflege.</li> </ul> <p>Ihr obliegen aus diesen Bereichen insbesondere:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Vorberatung Gesetzgebungsgeschäfte,</li> <li>– Prüfung und Vorberatung Berichte / Berichterstattung an den Grossen Rat,</li> <li>– Vorberatung Verpflichtungs- und Zusatzkredite (Kreditgeschäfte).</li> </ul> <p>Im Bereich der Aussenbeziehungen kommen ihnen in ihren jeweiligen Sachbereichen folgende Aufgaben zu:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Vorberatung internationaler und interkantonalen Verträge,</li> <li>– Vorberatung von Ausgabenbeschlüssen aufgrund internationaler und interkantonalen Verträge,</li> <li>– Vorberatung der Gegenstände, welche die Mitwirkung des Kantons an der Willensbildung des Bundes betreffen,</li> <li>– Beratung von Berichten sowie weiteren Geschäften in der Zuständigkeit des Grossen Rates, welche die Aussenbeziehungen betreffen.</li> </ul>
<b>Sitzungsrhythmus</b>	Die BiK tagt grundsätzlich dienstags (bei Halbtagesitzungen: nachmittags).
<b>Sekretariat Parlamentdienste</b>	<p>Frau Sibylle ben Rhouma: Tel. 031 633 73 12, Zimmer B302, <a href="mailto:sibylle.benrhouma@parl.be.ch">sibylle.benrhouma@parl.be.ch</a></p> <p>Herr Lukas Vögeli: Tel. 031 633 73 69, Zimmer B004, <a href="mailto:lukas.voegeli@parl.be.ch">lukas.voegeli@parl.be.ch</a></p>

---

## Gesundheits- und Sozialkommission (GSoK)

Art. 26 GRG / Art. 40 GO

---

<b>Aufgaben</b> Art. 40 GO	<p>Die Gesundheits- und Sozialkommission (GSoK) ist eine <b>ständige Sachbereichskommission</b>, welche Geschäfte aus den folgenden Sachbereichen behandelt:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>– Gesundheits- und Spitalwesen,</li><li>– Sozialwesen.</li></ul> <p>Ihr obliegen aus diesen Bereichen insbesondere:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>– Vorberatung Gesetzgebungsgeschäfte,</li><li>– Prüfung und Vorberatung Berichte / Berichterstattung an den Grossen Rat,</li><li>– Vorberatung Verpflichtungs- und Zusatzkredite (Kreditgeschäfte).</li></ul> <p>Im Bereich der Aussenbeziehungen kommen ihnen in ihren jeweiligen Sachbereichen folgende Aufgaben zu:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>– Vorberatung internationaler und interkantonalen Verträge,</li><li>– Vorberatung von Ausgabenbeschlüssen aufgrund internationaler und interkantonalen Verträge,</li><li>– Vorberatung der Gegenstände, welche die Mitwirkung des Kantons an der Willensbildung des Bundes betreffen,</li><li>– Beratung von Berichten sowie weiteren Geschäften in der Zuständigkeit des Grossen Rates, welche die Aussenbeziehungen betreffen.</li></ul>
<b>Sitzungsrhythmus</b>	Die GSoK tagt grundsätzlich dienstags (bei Halbtagesitzungen: vormittags).
<b>Sekretariat Parlamentdienste</b>	Frau Prisca Lanfranchi: Tel. 031 633 75 84, Zimmer B202, <a href="mailto:prisca.lanfranchi@parl.be.ch">prisca.lanfranchi@parl.be.ch</a>

---

## Bau-, Energie-, Verkehrs- und Raumplanungskommission (BaK)

Art. 26 GRG / Art. 40 GO

---

<b>Aufgaben</b> Art. 40 GO	<p>Die Bau-, Energie-, Verkehrs- und Raumplanungskommission (BaK) ist eine <b>ständige Sachbereichskommission</b>, welche Geschäfte aus den folgenden Sachbereichen behandelt:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Bau-, Verkehrs-, Energie- und Umweltbereich,</li> <li>– Raumplanungswesen.</li> </ul> <p>Ihr obliegen aus diesen Bereichen insbesondere:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Vorberatung Gesetzgebungsgeschäfte,</li> <li>– Prüfung und Vorberatung Berichte / Berichterstattung an den Grossen Rat,</li> <li>– Vorberatung Verpflichtungs- und Zusatzkredite (Kreditgeschäfte).</li> </ul> <p>Im Bereich der Aussenbeziehungen kommen ihnen in ihren jeweiligen Sachbereichen folgende Aufgaben zu:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Vorberatung internationaler und interkantonalen Verträge,</li> <li>– Vorberatung von Ausgabenbeschlüssen aufgrund internationaler und interkantonalen Verträge,</li> <li>– Vorberatung der Gegenstände, welche die Mitwirkung des Kantons an der Willensbildung des Bundes betreffen,</li> <li>– Beratung von Berichten sowie weiteren Geschäften in der Zuständigkeit des Grossen Rates, welche die Aussenbeziehungen betreffen.</li> </ul>
<b>Sitzungsrhythmus</b>	Die BaK tagt grundsätzlich donnerstags (bei Halbtagesitzungen: nachmittags).
<b>Sekretariat Parlamentsdienste</b>	Herr Omar El Mohib: Tel. 031 633 73 13, Zimmer B301, <a href="mailto:omar.elmohib@parl.be.ch">omar.elmohib@parl.be.ch</a>

---

## Sicherheitskommission (SiK)

Art. 26 GRG / Art. 40 GO

---

<b>Aufgaben</b> Art. 40 GO	<p>Die Sicherheitskommission (SiK) ist eine <b>ständige Sachbereichskommission</b>, welche Geschäfte aus den folgenden Sachbereichen behandelt:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Polizei- und Militärwesen,</li> <li>– Bevölkerungs- und Zivilschutz,</li> <li>– Strafrechtsbereich,</li> <li>– Strassenverkehrs- und Schifffahrtsbereich,</li> <li>– Personenstands- und Migrationswesen,</li> <li>– Sportfonds-, Lotterie- und Spielbankenbereich.</li> </ul> <p>Ihr obliegen aus diesen Bereichen insbesondere:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Vorberatung Gesetzgebungsgeschäfte,</li> <li>– Prüfung und Vorberatung Berichte / Berichterstattung an den Grossen Rat,</li> <li>– Vorberatung Verpflichtungs- und Zusatzkredite (Kreditgeschäfte).</li> </ul> <p>Im Bereich der Aussenbeziehungen kommen ihnen in ihren jeweiligen Sachbereichen folgende Aufgaben zu:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Vorberatung internationaler und interkantonalen Verträge,</li> <li>– Vorberatung von Ausgabenbeschlüssen aufgrund internationaler und interkantonalen Verträge,</li> <li>– Vorberatung der Gegenstände, welche die Mitwirkung des Kantons an der Willensbildung des Bundes betreffen,</li> <li>– Beratung von Berichten sowie weiteren Geschäften in der Zuständigkeit des Grossen Rates, welche die Aussenbeziehungen betreffen.</li> </ul>
<b>Sitzungsrhythmus</b>	Die SiK tagt grundsätzlich montags (bei Halbtagesitzungen: nachmittags).
<b>Sekretariat Parlamentdienste</b>	<p>Frau Sibylle ben Rhouma: Tel. 031 633 73 12, Zimmer B302, <a href="mailto:sibylle.benrhouma@parl.be.ch">sibylle.benrhouma@parl.be.ch</a></p> <p>Herr Lukas Vögeli: Tel. 031 633 73 69, Zimmer B004, <a href="mailto:lukas.voegeli@parl.be.ch">lukas.voegeli@parl.be.ch</a></p>

---



## Die besonderen Kommissionen

Art. 26 und Art. 29 GRG / Art. 26, Art. 29 und Art. 41 GO

Besondere Kommissionen werden eingesetzt, wenn ein Geschäft nicht in den Aufgabenbereich einer ständigen Kommission fällt oder die Einsetzung einer besonderen Kommission aus anderen Gründen angezeigt ist, z.B. zwecks Ausgleich von Belastungsspitzen oder infolge besonderer Wichtigkeit. Sie gelten spätestens mit Ablauf der Legislatur des Grossen Rates als aufgelöst (Art. 41 GO).

Das Büro des Grossen Rates

- entscheidet über die Einsetzung einer besonderen Kommission (Art. 29 und 41 GO),
- bestimmt die Grösse einer besonderen Kommission (Art. 29 GO),
- bestellt die Mitglieder sowie das Präsidium und Vizepräsidium einer besonderen Kommission (Art. 29 GRG, Art. 29 GO),
- erteilt den Auftrag an die besondere Kommission und definiert damit ihre Aufgabe.

---

**Sitzungsrhythmus**      Besondere Kommissionen tagen grundsätzlich freitags.

---

**Sekretariat**              Das Sekretariat wird durch die Parlamentsdienste geführt.

## Die Deputation

Art. 31 GRG / Art. 44 und Art. 52 GO

Die Deputation setzt sich aus den Ratsmitgliedern aus dem Berner Jura und aus den französischsprachigen Ratsmitgliedern aus dem Wahlkreis Biel-Seeland zusammen. Sie vertritt im Grossen Rat die Anliegen der Bevölkerung des Berner Juras und der französischsprachigen Bevölkerung des Wahlkreises Biel-Seeland in Angelegenheiten, die diese besonders betreffen (Art. 31 f. GRG).

---

### Vertretungsanspruch in einer Kommission

Art. 44 GO

Bei der Bestellung der Kommissionen steht der Deputation mindestens ein Sitz pro Kommission zu, sofern sie genügend Kandidatinnen und Kandidaten vorschlagen kann. Dieser Vertretungsanspruch kann nur eingelöst werden, wenn der Kommission nicht schon ohnehin ein Deputationsmitglied angehört. Vorbehalten ist zudem, dass die Zuteilung der Kommissionssitze nach Fraktionsstärke erfolgt (Art. 29 Abs. 3 GRG).

Der Vertretungsanspruch der Deputation kann nur im Zeitpunkt der Bestellung der Gesamtkommission eingelöst werden.

---

### Deputationsabstimmung (vote séparé)

Art. 31 GRG

Art. 52 ff. GO

Die Deputation hat das Recht, bei Beschlüssen des Grossen Rates, die den Berner Jura oder die französischsprachige Bevölkerung des Wahlkreises Biel-Seeland besonders betreffen, eine gesonderte Auszählung der Stimmen zu verlangen (Deputationsabstimmung / vote séparé).

Sie muss von mindestens drei Deputationsmitgliedern verlangt werden.

Die absolute Mehrheit der Deputationsmitglieder muss anwesend sein. Die Grossratspräsidentin oder der Grossratspräsident stellt die Beschlussfähigkeit der Deputation fest.

Sind diese Voraussetzungen gegeben, stimmt die Deputation separat ab.

Entsteht eine Differenz zwischen dem Beschluss des Grossen Rates und der Deputation, wird das Geschäft an den Regierungsrat zurückgewiesen. Bei einer erneuten Behandlung im Grossen Rat kann keine Deputationsabstimmung (vote séparé) mehr verlangt werden.

---

### Sekretariat Deputation

Art. 55 GO

Die Deputation verfügt über ein eigenes Sekretariat (Art. 55 GO):

Caroline Rom  
Les Chéseaux 1, 2607 Cortébert  
Tel. 032 489 27 92  
[rom.caroline@gmail.com](mailto:rom.caroline@gmail.com)

### Die Deputation wird durch das Amt für Sprachen- und Rechtsdienste der Staatskanzlei unterstützt:

Staatskanzlei des Kantons Bern  
Postgasse 68, 3000 Bern 8  
David Gaffino, Vizestaatschreiber  
Tel. 031 633 75 46  
[david.gaffino@sta.be.ch](mailto:david.gaffino@sta.be.ch)

## Rechte und Pflichten des Ratsmitglieds

<b>Rechte des Ratsmitglieds</b> Art. 14 GRG	Die Ratsmitglieder <ul style="list-style-type: none"> <li>– beraten und stimmen ohne Instruktionen (Art. 82 KV),</li> <li>– sind in ihren parlamentarischen Äusserungen frei (Art. 18 GRG),</li> <li>– verfügen über Initiativ-, Vorstoss- und Antragsrechte und können sich zu Wort melden (Art. 82 KV / Art. 61 ff. GRG / Art 85 ff. GO / Art. 91 ff. GO),</li> <li>– haben Anspruch auf alle Informationen, die zur Erfüllung ihrer Aufgaben geeignet und erforderlich sind (Art. 82 KV / Art. 34 f. GRG / Art. 48 GO),</li> <li>– können Fraktionen bilden (Art. 81 KV / Art. 32 f. GRG),</li> <li>– erhalten eine Entschädigung (Art. 16 GRG / Art. 124 ff. GO).</li> </ul>
<b>Pflichten des Ratsmitglieds</b> Art. 14 GRG Art. 16 GO Art. 84 GO	Die Ratsmitglieder <ul style="list-style-type: none"> <li>– müssen unter Vorbehalt des Berufsgeheimnisses bei Eintritt in den Grossen Rat und bei Änderung der Verhältnisse ihre Interessenbindungen offenlegen (Art. 82 KV / Art. 16 GO),</li> <li>– sind verpflichtet, an den Sitzungen des Grossen Rates und der Ratsorgane, denen sie angehören, teilzunehmen (Art. 84 GO),</li> <li>– treten in den Ausstand, wenn sie an einem Beratungsgegenstand ein unmittelbares persönliches Interesse haben,</li> <li>– können in den gesetzlich vorgesehenen Fällen zur Verantwortung gezogen werden,</li> <li>– sind an das Amtsgeheimnis gebunden.</li> </ul>
<b>Entschuldigung / Absenzmeldung</b> Art. 84 GO	Die Stimmzählerinnen und Stimmzähler kontrollieren die Präsenz im Rat. Ratsmitglieder, die verhindert sind, an einer Sitzung teilzunehmen, entschuldigen sich vorgängig. Das Guichet GR/GC nimmt die Entschuldigungen entgegen.
<b>Ausstandsgründe</b> Art. 68 KV Art. 17 GRG	Die Mitglieder des Grossen Rates treten in den Ausstand, wenn sie an einem Beratungsgegenstand ein unmittelbares persönliches Interesse haben, wenn sie selbst zur Wahl stehen, ausser bei Wahlen in die Organe des Grossen Rates, oder wenn eine ihnen gemäss Art. 9 Abs. 1 Bst. c des Gesetzes vom 23. Mai 1989 über die Verwaltungsrechtspflege (VRPG) nahestehende Person in die Wahl kommt.
<b>Immunität</b> Art. 82 KV Art. 18 GRG Art. 32 GO	Die Ratsmitglieder können für ihre Äusserungen im Grossen Rat und in dessen Organen grundsätzlich nicht zur Verantwortung gezogen werden.  Bei begründetem Verdacht auf Verletzung des Amtsgeheimnisses kann der Grosse Rat die Straffreiheit aufheben. Ein entsprechendes Begehren wird dem Rat mit einem Antrag des Büros des Grossen Rates unterbreitet.
<b>Geheimhaltung / Amtsgeheimnis</b> Art. 43 f. GRG	Dem Amtsgeheimnis im Sinne des Gesetzes untersteht, wer in seiner amtlichen oder dienstlichen Tätigkeit Tatsachen erfährt, die zur Wahrung überwiegender öffentlicher oder privater Interessen, zum Schutze der Persönlichkeit oder aus Rücksicht auf ein hängiges Verfahren geheim zu halten sind.

## Zeitliche Belastung und Entschädigung des Ratsmitglieds

Art. 124 ff. GO

<b>Zeitliche Belastung</b>	Die zeitliche Belastung für ein Ratsmitglied (ohne individuelles Aktenstudium und ohne Funktion in einer Kommission) beinhaltet mindestens die Präsenz an den Sessionen und den damit verbundenen Fraktionssitzungen. Pro Jahr muss mit ca. 40 Tagen gerechnet werden.
Sessionen	Es werden jährlich vier Sessionen eingeplant, welche längstens zwei Wochen dauern (vgl. Kapitel «Sessionen»). Änderungen sind vom Büro des Grossen Rates zu beschliessen.
Fraktionssitzungen	Fraktionssitzungen zur Vorbereitung der Sessionsgeschäfte dauern in der Regel drei Tage. Sie finden üblicherweise am Donnerstag und Freitag vor den Sessionen statt; zudem sind der Montagmorgen beider Sessionswochen und der Dienstagnachmittag der ersten Sessionswoche für diese Sitzungen reserviert.
Kommissionen	<p>Die zeitliche Belastung bei der Mitarbeit in <b>ständigen Kommissionen</b> kann anhand der regelmässigen Sitzungen grob abgeschätzt werden (vgl. dazu den Sitzungsplan der Kommissionen im Extranet für Kommissionen). Die Vorbereitungszeit und das Aktenstudium sind zusätzlich einzurechnen.</p> <p>Die zeitliche Belastung bei der Mitarbeit in <b>besonderen Kommissionen</b> kann nur schwer abgeschätzt werden. Es sind minimal eine Sitzung und zusätzliche Vorbereitungszeit einzurechnen.</p>
<b>Entschädigung</b> Art. 124 – 131 GO	<p>Die Ratsmitglieder werden für ihre parlamentarische Arbeit entschädigt. Sie erhalten überdies einen Beitrag zur Deckung der Kosten, die ihnen durch die parlamentarische Arbeit entstehen (Art. 16 GRG / Art. 124 ff. GO).</p> <p>Das Sitzungsgeld beträgt für die erste Sitzung an einem Tag 230 Franken und für jede weitere Sitzung 100 Franken. Es können höchstens vier Sitzungen pro Tag entschädigt werden.</p>
<b>Einkünfte aus der parlamentarischen Arbeit</b> Sitzungsgelder Art. 124 GO Art. 126 GO	<p>Die Ratsmitglieder erhalten für die Teilnahme an den Sitzungen des Grossen Rates, der Ratsorgane oder von deren Abordnungen und der Fraktionen ein Sitzungsgeld, sofern die Sitzung mindestens eine halbe Stunde gedauert hat.</p> <p>Wer eine Sitzung des Grossen Rates oder eines Ratsorganes leitet, bekommt das Doppelte des Sitzungsgeldes.</p> <p>Die Präsenzerfassung ist Grundlage für die Entschädigung der Ratsmitglieder. Bei Sessionen erlischt der Anspruch auf Sitzungsgelder, Reise- und Mahlzeitenentschädigungen, wenn die Präsenz <b>nicht innert 30 Minuten nach Sitzungsbeginn</b> bei der elektronischen Präsenzerfassungsstelle registriert werden kann.</p>
Jahrespauschale für fraktionslose Ratsmitglieder Art. 125 GO	Ratsmitglieder, die keiner Fraktion angehören, erhalten eine zusätzliche Jahrespauschale von 3'500 Franken.

Entschädigung für Sonderfunktionen Art. 126 GO	Für die Ausübung einer Sonderfunktion werden Entschädigungen ausgerichtet: Präsidium und Vizepräsidium Grossrat, Mitglied des Büros, Präsidium ständige Kommission, Präsidium Deputation, Präsidium Fraktion, Mitglied ständige Kommission.
Entschädigung für Sonderaufgaben Art. 127 GO	Für die Ausübung einer Sonderaufgabe (z. B. im Auftrag einer Kommission) kann die Geschäftsleitung des Büros des Grossen Rates eine Sonderentschädigung gewähren.
Besondere Entschädigung Art. 130 GO	Für die Teilnahme von Ratsmitgliedern an Veranstaltungen, zu denen sie aufgrund ihrer Funktion eingeladen sind, sowie in besonderen Fällen kann die Geschäftsleitung des Büros des Grossen Rates eine Entschädigung gewähren.
<b>Auslagenersatz / Spesen</b> Infrastrukturpauschale Art. 128 GO	Die Ratsmitglieder erhalten die nachfolgenden Beiträge zur Deckung der Kosten, die ihnen durch die parlamentarische Arbeit entstehen: <ul style="list-style-type: none"> <li>– <b>Reiseentschädigungen</b> werden individuell mit 70 Rappen pro Strassenkilometer abgerechnet, wobei jedes Ratsmitglied einen Mindestbetrag von 750 Franken pro Jahr erhält.</li> <li>– <b>Mittagsmahlzeiten</b> werden mit 24 Franken entschädigt, wenn das Ratsmitglied vor und nach dem Mittag an einer Sitzung teilnimmt.</li> <li>– Die Geschäftsleitung des Büros kann einem Ratsmitglied auf Antrag hin eine <b>Übernachtungsentschädigung</b> gewähren.</li> </ul> Jedes Ratsmitglied erhält einen Pauschalbeitrag von 5'000 Franken pro Jahr an die Infrastruktur.
<b>Auszahlungsmodalitäten</b> Teilzahlungen Pauschalen «pro rata temporis»	Die Entschädigungen für Grossratsmitglieder werden in Teilzahlungen monatlich ausbezahlt.  Folgende Entschädigungen werden nur «pro rata temporis», d.h. im Verhältnis zur Dauer der Ausübung des Amtes entrichtet: <ul style="list-style-type: none"> <li>– Pauschale für fraktionslose Ratsmitglieder (Art. 125 GO)</li> <li>– Entschädigungen für Sonderfunktionen (Art. 126 GO)</li> <li>– Reiseentschädigungsgrundpauschale von 750 Franken oder die fehlende Differenz dazu (Art. 128 Abs. 2 GO)</li> <li>– Beitrag an Infrastrukturauslagen (Art. 128 Abs. 5 GO)</li> </ul>
<b>Besteuerung</b>	Die Einkünfte aus der parlamentarischen Arbeit sind steuerbar, der Auslagenersatz / Spesen ist steuerfrei. Weitere Berufskosten für das Grossratsmandat können von den steuerbaren Einkünften nicht abgezogen werden (Ausnahme: Wahlkampfkosten im Hinblick auf eine Wiederwahl können als Berufskosten geltend gemacht werden; steuerlich abziehbar sind immer nur die selbst getragenen Kosten).

## Drucksachen und Publikationen

Finden Sie unter den nachfolgenden Stichworten keine Antwort auf Ihre Frage?

Die zentrale Ansprechstelle des Grossen Rates (**Guichet GR/GC, Telefon 031 633 75 75, [gr-gc@be.ch](mailto:gr-gc@be.ch)**) steht Ihnen für Ihre Anliegen mit Rat und Tat zur Seite.

<b>Sessionsunterlagen</b>  <b>Extranet des Grossen Rates (App)</b>  <b>Sessionsunterlagen in einer Datei</b>	<p>Die Sessionsunterlagen werden allen Grossrätinnen und Grossräten auf dem gesicherten Extranet des Grossen Rates (App) zur Verfügung gestellt.</p> <p>Auf Wunsch erhalten Sie die Sessionsunterlagen als Papierversand (entsprechend auf dem Formular für die Mitglieder des Grossen Rates ankreuzen).</p> <p>Sämtliche Sessionsunterlagen (ausser die vertraulichen) sind darüber hinaus auf der Webseite des Grossen Rates elektronisch zum Herunterladen (PDF-Datei) verfügbar. Die Unterlagen sind dabei nach den Traktandennummern des Sessionsprogramms geordnet und können über die Lesezeichen (Bookmarks) des Programms (Acrobat Reader) direkt aufgerufen werden. Die Datei kann auf PC (Windows/Apple/Linux), Tablets (iTab/Android/Windows) oder Smartphones heruntergeladen werden.</p> <p>Sie können jedes Dokument auch einzeln ausdrucken.</p> <p>Die Sessionsunterlagen werden laufend bei der jeweiligen Session aufgeschaltet.</p> <p>Fehlen Ihnen Unterlagen zur Session? Wenden Sie sich bitte an das Guichet GR/GC.</p>
<b>Kommissionsunterlagen</b>  <b>Extranet für Kommissionen (App)</b>	<p>Die Kommissionsunterlagen werden allen Kommissionmitgliedern und – ersatzmitgliedern auf dem gesicherten Extranet für Kommissionen (App) zur Verfügung gestellt.</p> <p>Auf Wunsch erhalten die Kommissionmitglieder die Kommissionsunterlagen als Papierversand.</p>
<b>Fakultative Referenden</b>	<p>Vom Grossen Rat verabschiedete Erlasse und Beschlüsse, die dem fakultativen Referendum unterliegen, finden Sie unter <a href="http://www.be.ch/referenden">www.be.ch/referenden</a>.</p>
<b>Gesetze</b>	<p>Gesetze können Sie im Internet unter <a href="http://www.be.ch/belex">www.be.ch/belex</a> (Bernische Systematische Gesetzessammlung, BSG) abrufen.</p>
<b>Online-Angebote</b>  Kanton Bern	<p>Die Website des Kantons Bern finden Sie unter <a href="http://www.be.ch">www.be.ch</a>.</p> <p>Alle Medienmitteilungen des Kantons Bern finden Sie unter: <a href="http://www.be.ch/medienmitteilungen">www.be.ch/medienmitteilungen</a>. Es besteht auch die Möglichkeit, diese als RSS-Feeds zu abonnieren.</p> <p>Auf verschiedenen Social Media-Kanälen werden wichtige oder interessante News aus Verwaltung, Regierung oder Kantonsparlament verbreitet: <a href="http://www.be.ch/socialmedia">www.be.ch/socialmedia</a>.</p>
Website des Grossen Rates	<p>Medienmitteilungen aus den Kommissionen, Aktualitäten rund um Sessionen und Geschäfte werden über die Website des Grossen Rates kommuniziert: <a href="http://www.be.ch/gr">www.be.ch/gr</a>. Es besteht auch die Möglichkeit, diese als RSS-Feeds zu abonnieren (Details dazu finden Sie weiter unten).</p>

<b>Mitgliederverzeichnis des Grossen Rates sowie der Kommissionen</b>	<p>Die periodisch nachgeführten Mitgliederverzeichnisse werden Ihnen zugestellt. Sie können diese Verzeichnisse auch unter <a href="http://www.be.ch/gr">www.be.ch/gr</a> (Rubrik «Mitglieder») abrufen.</p> <p>Unter dieser Adresse finden Sie auch Angaben zu einzelnen Ratsmitgliedern, Parteien, Fraktionen oder Wahlkreisen, Adresslisten sowie den Sitzplan.</p>
<b>Newsletter</b>	<p>Diverse kantonale Newsletter informieren periodisch aus der Verwaltung. Eine Übersicht finden Sie unter <a href="http://www.be.ch/newsletter">www.be.ch/newsletter</a>.</p>
«Bernische Amtliche Gesetzessammlung (BAG)»	<p>Dieser Newsletter informiert Sie regelmässig über die neuen Erlasse im Kanton Bern. Sie können diesen Newsletter unter <a href="http://www.be.ch/bag">www.be.ch/bag</a> abonnieren.</p>
«Vom Regierungsrat beantwortete Vorstösse»	<p>Dieser Newsletter informiert Sie über verabschiedete Antworten des Regierungsrates auf parlamentarische Vorstösse. Sie können diesen Newsletter auf Wunsch unter <a href="http://www.be.ch/vorstoesse">www.be.ch/vorstoesse</a> abonnieren.</p>
<b>RSS-Feeds</b>	<p>Medienmitteilungen, weitere Meldungen sowie Geschäftslisten stehen auch in Form von RSS-Feeds zur Verfügung. Sie können diese speziell auf Mobile-Geräten mit entsprechenden Apps abonnieren. Mehr zum Einsatz dieser einfachen Technologie finden Sie unter <a href="http://www.be.ch/rss">www.be.ch/rss</a></p>
<b>Öffentlichkeitsarbeit</b> Kommunikation Kanton Bern (KomBE)	<p>Das Amt für Kommunikation Kanton Bern (KomBE) ist zuständig für die Medienarbeit der Organe des Grossen Rates.</p> <p>Folgende Dienstleistungsangebote können Sie telefonisch oder per Mail bestellen. Wenden Sie sich bitte an das Guichet GR/GC oder direkt an das KomBE (Tel. 031 633 75 91 / <a href="mailto:kommunikation@be.ch">kommunikation@be.ch</a>):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Medienmitteilungen</b> (durchschnittlich 10 aktuelle Medienmitteilungen pro Woche): laufende Publikation im Internet (<a href="http://www.be.ch/medienmitteilungen">www.be.ch/medienmitteilungen</a> inkl. abonnierbare RSS-Feeds oder Versand auf Ihre E-Mail-Adresse).</li> <li>- <b>Pressespiegel (elektronisch)</b> mit aktuellen Artikeln zu kantonalen Themen aus den bernischen und grösseren ausserkantonalen Tageszeitungen sowie aus Wochenzeitschriften; in beiden Landessprachen.</li> <li>- <b>Personalzeitschrift «BEInfo»</b> zur Information des Kantonspersonals: 6 Ausgaben pro Jahr, Versand per Post.</li> </ul>
<b>Vernehmlassungen (Bund)</b>	<p>Alle laufenden Vernehmlassungsverfahren des Bundes finden Sie unter <a href="http://www.admin.ch/ch/d/gg/pc/pendent.html">www.admin.ch/ch/d/gg/pc/pendent.html</a>. Die Ratsmitglieder werden regelmässig über die Vernehmlassungsverfahren des Bundes informiert (Art. 117 Abs. 5 GO).</p> <p>Die Verabschiedung von Vernehmlassungen an die Bundesbehörden ist Aufgabe des Regierungsrates (Art. 90 Bst. e KV).</p> <p>Der Grosse Rat kann bei Vernehmlassungen an Bundesbehörden Stellung nehmen (Art. 79 Abs. 1 Bst. c KV).</p> <p>Die Stellungnahmen des Regierungsrates zu Vernehmlassungen des Bundes finden Sie unter <a href="http://www.be.ch/vernehmlassungen">www.be.ch/vernehmlassungen</a>.</p>
<b>Vernehmlassungen (Kanton)</b>	<p>Alle laufenden kantonalen Vernehmlassungsverfahren finden Sie unter <a href="http://www.be.ch/vernehmlassungen">www.be.ch/vernehmlassungen</a>.</p>

## Infrastruktur

<b>Aktenmappen / Persönliche Unterlagen Recycling</b>	<p>Wenn Sie Ihre Aktenmappen und persönlichen Unterlagen während der Session nicht nach Hause nehmen möchten, empfiehlt es sich, diese in einem der Schliessfächer im Zimmer neben der Rathaushalle zu deponieren (Einwurf eines 2-Franken-Stücks). Wir bitten Sie, Ihren Sitzplatz am Ende der ersten Sessionswoche sowie am letzten Sessionstag zu räumen.</p> <p>Abfall sowie nicht mehr benötigte Unterlagen und Zeitungen können Sie in den Eingangsbereichen des Grossratssaals entsorgen (getrennte Entsorgung von Abfall, Papier und Pet).</p>
<b>Cafeteria</b>	<p>Das Cateringteam in der Rathaushalle verwöhnt Sie mit schmackhaften Imbissen und Getränken, seien es Kaffee und Kuchen, Salat, Suppe oder ein warmes Tagesmenü.</p>
<b>Garderobe und Schliessfächer</b>	<p>Während der Session steht in der Rathaushalle neben dem Ausgang zur Wandelhalle eine unbediente Garderobe zur Verfügung.</p> <p>Kleinere persönliche Wertgegenstände schliessen Sie bitte in den Schliessfächern im Zimmer neben der Rathaushalle ein (Einwurf eines 2-Franken-Stücks).</p> <p>Für grössere Gegenstände wie beispielsweise Rollkoffer, welche keinen Platz in diesen Schliessfächern finden, wenden Sie sich bitte an die Weibeldienste. Sie sind Ihnen gerne behilflich.</p>
<b>Internetzugang (WLAN) Schreibzimmer / PC-Arbeitsplatz</b>	<p>Der Grossratssaal ist mit WLAN versorgt. Die Weibelin oder der Weibel gibt Ihnen gerne das nötige Passwort bekannt.</p> <p>Im «Schreibzimmer» hinter dem Grossratssaal stehen acht PC-Arbeitsplätze mit Internet zu Ihrer Verfügung, wovon zwei französisch konfiguriert sind.</p>
<b>Parkplatz Dauerkarte Session Wertkarte Zweiräder</b>	<p><b>Dauerkarte während den Sessionen</b></p> <p>Parkplätze für Ihr Privatauto finden Sie im Rathaus-Parking. Dauerkarten für eine Sessionswoche (65 Franken) oder für zwei Sessionswochen (100 Franken) können Sie zu Beginn der Session bei der Person an der Empfangstheke in der Wandelhalle beziehen. Die jeweilige Gebühr wird Ihnen vom Taggeld abgezogen.</p> <p><b>Wertkarten ausserhalb der Sessionen</b></p> <p>Sind Sie Mitglied des Büros des Grossen Rates oder einer Kommission, können Sie für eine Gebühr von 100 Franken bei der Rathausverwaltung eine Wertkarte beziehen. Die jeweilige Gebühr wird Ihnen vom Taggeld abgezogen. Zweiräder können Sie auf dem Fahrradparkplatz hinter dem Rathaus abstellen.</p>



<b>Präsenzerfassung während der Session</b>	<p>Für die Sitzungen im Ratsplenum besteht eine elektronische Präsenzerfassungsstelle, die sich im Grossratssaal beim Eingang auf der linken Seite befindet. Sie erhalten vor der ersten Session einen personalisierten Badge mit Foto (siehe Ausführungen zur Sicherheit im Rathaus weiter unten).</p> <p>Die Registrierung erfolgt jeweils einmal am Morgen (ab 08.15 Uhr), einmal am Nachmittag (ab 12.45 Uhr) und bei Abendsitzungen einmal abends (ab 16.45 Uhr). Eine Registrierung ist auch bei späterem Eintreffen nötig. Bei Sitzungsende sind keine Vorkehrungen nötig. Falls Sie Ihren Badge nicht bei sich haben, geben Ihnen die Weibeldienste einen Ersatzbadge.</p> <p>Die Präsenzerfassung ist Grundlage für die Entschädigung der Ratsmitglieder. Bei Sessionen erlischt der Anspruch auf Sitzungsgelder, Reise- und Mahlzeitenentschädigungen, wenn die Präsenz <b>nicht innert 30 Minuten nach Sitzungsbeginn</b> bei der elektronischen Präsenzerfassungsstelle registriert werden kann (vgl. Sitzungsgelder im Kapitel «Entschädigung»).</p>															
<b>Rathaus Öffnungszeiten</b>	<p>Das Rathaus (Hauptportal, Garderobe und Cafeteria) ist <b>während den Sessionen</b> wie folgt geöffnet:</p> <table data-bbox="271 851 1461 1075"> <tr> <td data-bbox="271 851 478 896"><i>1. Sessionswoche</i></td> <td data-bbox="510 851 798 896">1. Sessionstag:</td> <td data-bbox="877 851 1461 896">Ab 12.00 Uhr durchgehend bis Sessionsende</td> </tr> <tr> <td></td> <td data-bbox="510 896 798 940">2. Sessionstag:</td> <td data-bbox="877 896 1461 940">Ab 08.30 Uhr durchgehend bis 14.00 Uhr</td> </tr> <tr> <td></td> <td data-bbox="510 940 798 985">3. und 4. Sessionstag:</td> <td data-bbox="877 940 1461 985">Ab 08.30 Uhr durchgehend bis Sessionsende</td> </tr> <tr> <td data-bbox="271 985 478 1030"><i>2. Sessionswoche</i></td> <td data-bbox="510 985 798 1030">1. Sessionstag:</td> <td data-bbox="877 985 1461 1030">Ab 12.00 Uhr durchgehend bis Sessionsende</td> </tr> <tr> <td></td> <td data-bbox="510 1030 798 1075">2. bis 4. Sessionstag:</td> <td data-bbox="877 1030 1461 1075">Ab 08.30 Uhr durchgehend bis Sessionsende</td> </tr> </table> <p><i>Ausserhalb der Sessionen</i> 07.30 – 12.15 Uhr und von 13.15 – 17.00 Uhr. Für die Nutzung ausserhalb dieser Öffnungszeiten wenden Sie sich bitte an die Rathausverwaltung (<a href="mailto:rathausverwaltung@sta.be.ch">rathausverwaltung@sta.be.ch</a>).</p>	<i>1. Sessionswoche</i>	1. Sessionstag:	Ab 12.00 Uhr durchgehend bis Sessionsende		2. Sessionstag:	Ab 08.30 Uhr durchgehend bis 14.00 Uhr		3. und 4. Sessionstag:	Ab 08.30 Uhr durchgehend bis Sessionsende	<i>2. Sessionswoche</i>	1. Sessionstag:	Ab 12.00 Uhr durchgehend bis Sessionsende		2. bis 4. Sessionstag:	Ab 08.30 Uhr durchgehend bis Sessionsende
<i>1. Sessionswoche</i>	1. Sessionstag:	Ab 12.00 Uhr durchgehend bis Sessionsende														
	2. Sessionstag:	Ab 08.30 Uhr durchgehend bis 14.00 Uhr														
	3. und 4. Sessionstag:	Ab 08.30 Uhr durchgehend bis Sessionsende														
<i>2. Sessionswoche</i>	1. Sessionstag:	Ab 12.00 Uhr durchgehend bis Sessionsende														
	2. bis 4. Sessionstag:	Ab 08.30 Uhr durchgehend bis Sessionsende														
<b>Rauchen</b>	Das Rathaus ist rauchfrei. Sie können im Innenhof des Rathauses rauchen.															
<b>Sitzordnung</b>	Die Rathausverwaltung erstellt in Zusammenarbeit mit den Fraktionspräsidien nach der Gesamterneuerungswahl einen Sitzplan und weist jedem Ratsmitglied einen Platz zu. Sie werden schriftlich darüber informiert. Den Sitzplan können Sie unter <a href="http://www.be.ch/gr">www.be.ch/gr</a> (Rubrik «Mitglieder») abrufen. Platzwechsel müssen mit den Fraktionspräsidien und der Rathausverwaltung abgesprochen werden.															
<b>Sitzungszimmer</b>	Im Rahmen Ihrer Tätigkeit für den Grossen Rat stehen Ihnen während und ausserhalb der Sessionen 9 unterschiedlich grosse Sitzungszimmer im Rathaus und der Staatskanzlei zur Verfügung. Sie können die Sitzungszimmer über <a href="http://www.be.ch/rathaus">www.be.ch/rathaus</a> (Rubrik «Vermietung») oder per Mail an die Rathausverwaltung ( <a href="mailto:rathausverwaltung@sta.be.ch">rathausverwaltung@sta.be.ch</a> ) reservieren.															

---

**Sicherheit im Rathaus** Der Zutritt ins Rathaus erfolgt für Grossratsmitglieder, Gäste und Besucher getrennt: Grossratsmitglieder treten links ein, Gäste und Besucher rechts.

Der Zutritt zur Wandelhalle und zum Grossratssaal ist auf die Grossratsmitglieder und weitere Befugte beschränkt.

Die Grossratsmitglieder erhalten einen personalisierten Badge mit Foto, den sie bei der Eingangskontrolle zeigen müssen (der Badge dient auch zur Präsenzerfassung im Grossratssaal).

Gäste und Besucher erhalten einen Gäste- bzw. Besucherbadge. Die Besucher müssen ihr Gepäck deponieren.

Während der Session sind in der Rathaushalle zwei Personen des Aufsichtsdienstes der Securitas (Abgabe Besucher- oder Gästebadge, Gepäckhandling, Auskunft, usw.) sowie zwei Personen des Ordnungsdienstes der Securitas (Kontrolle, Wegweisung, Anhaltung, Alarmierung) anwesend.

---

## Wissenswertes in alphabetischer Reihenfolge

Finden Sie unter den nachfolgenden Stichworten keine Antwort auf Ihre Frage?

Die zentrale Ansprechstelle des Grossen Rates (**Guichet GR/GC, Telefon 031 633 75 75, [gr-gc@be.ch](mailto:gr-gc@be.ch)**) steht Ihnen für Ihre Anliegen mit Rat und Tat zur Seite.

<b>Absenzmeldung / Entschuldigung</b>	Melden Sie bitte Ihre Abwesenheiten per Mail beim Guichet GR/GC.
<b>Abstimmungsergebnisse</b>	Die Weibeldienste geben Ihnen gerne eine Kopie der Abstimmungsprotokolle zu einem bestimmten Geschäft. Weitere Informationen zu den Beschlüssen des Grossen Rates finden Sie im Kapitel «Abstimmungsprotokolle, Beschlüsse und Tagblatt des Grossen Rates».
<b>Beratung in Sach-, Vorgehens- und Rechtsfragen</b>	Die Parlamentsdienste beraten Sie in Sach-, Vorgehens- und Rechtsfragen im Grossen Rat. Wenden Sie sich bitte an das Guichet GR/GC ( <a href="mailto:gr-gc@be.ch">gr-gc@be.ch</a> ).
<b>Information und Dokumentation</b>	Für Informationen und Dokumentationen zu den Ratsgeschäften wenden Sie sich bitte an das Guichet GR/GC ( <a href="mailto:gr-gc@be.ch">gr-gc@be.ch</a> ).
<b>Interessenbindungen</b>	Melden Sie bitte Mutationen Ihrer Interessenbindungen unverzüglich dem Guichet GR/GC ( <a href="mailto:gr-gc@be.ch">gr-gc@be.ch</a> ).
<b>Mittagsveranstaltungen</b>	Während den Sessionswochen finden über Mittag Informationsveranstaltungen statt, welche durch die Parlamentsdienste koordiniert werden. Die Liste mit allen Veranstaltungen wird Ihnen mit dem Grossratsversand zugestellt. Wir bitten Sie, sich frühzeitig für die jeweilige Veranstaltung anzumelden.  Sie möchten eine Veranstaltung für Grossratsmitglieder organisieren? Wenden Sie sich bitte an das Guichet GR/GC ( <a href="mailto:gr-gc@be.ch">gr-gc@be.ch</a> ).
<b>Parkkarten</b>	Sie finden die nötigen Informationen im Kapitel «Infrastruktur».
<b>Parlamentarierausweise</b>	Auf Wunsch werden Ihnen die Parlamentsdienste einen Parlamentarierausweis ausstellen. Wenden Sie sich bitte an das Guichet GR/GC ( <a href="mailto:gr-gc@be.ch">gr-gc@be.ch</a> ).
<b>Personalien</b>	Melden Sie bitte Mutationen Ihrer Personalien unverzüglich dem Guichet GR/GC ( <a href="mailto:gr-gc@be.ch">gr-gc@be.ch</a> ).
<b>Präsenzerfassung an Sitzungen der parlamentarischen Organe</b>	Die zuständigen Sekretariate sorgen für das Zirkulieren der Präsenzlisten an den Sitzungen von parlamentarischen Organen und Fraktionen. Bitte bestätigen Sie Ihre Sitzungsteilnahme mit Ihrer Unterschrift.
<b>Sessionsdaten / aktueller Stand der Verhandlungen</b>	Sie finden die nötigen Informationen im Kapitel «Sessionen».

---

<b>Simultandolmetschung</b>	Die Ratsverhandlungen werden auf deutsch und auf französisch übersetzt. Sie können bei der Person an der Empfangstheke in der Wandelhalle kostenlos Kopfhörer beziehen. Technische Probleme melden Sie bitte dem Weibeldienst. Auch für die Zuschauertribüne können bei der Rathausverwaltung Kopfhörer bezogen werden.
<b>Voten</b>	Die Sprecherinnen und Sprecher sind gebeten, eine Niederschrift ihrer Voten <b><u>vorgängig dem Guichet GR/GC (gr-gc@be.ch)</u></b> zu Händen der Dolmetscherinnen zu übergeben. Dies erleichtert den Dolmetscherinnen die Arbeit. Die Freiheit, vom abgegebenen Text abzuweichen, bleibt selbstverständlich vollständig gewährt.
<b>Zeitbudget</b>	Informationen zum Ratsbetrieb und den Stand der Verhandlungen finden Sie im Kapitel «Sessionen».
<b>Zeitungen (Tages- und Wochenzeitungen)</b>	Während der Session liegen für Sie beim Treppenaufgang zur Wandelhalle verschiedene Zeitungen bereit.

## Die Parlamentsdienste im Überblick

Die Parlamentsdienste sind Ihre Ansprechstelle für Beratung in Sach-, Vorgehens- und Rechtsfragen. Sie nehmen Ihre Vorstösse, Anträge und Anliegen entgegen, bieten Informationen und Dokumentationen, führen die Sekretariate der Kommissionen, bereiten ratseigene Projekte, Vorlagen sowie Geschäfte vor und organisieren die Wahlen ([gr-gc@be.ch](mailto:gr-gc@be.ch) / [www.be.ch/gr](http://www.be.ch/gr)).

### Beratung Grosser Rat



Patrick Trees  
Tel. 031 633 75 82  
[patrick.trees@parl.be.ch](mailto:patrick.trees@parl.be.ch)

#### Generalsekretär des Grossen Rates

- Leiter Parlamentsdienste
- Beratung Ratspräsidium, Büro des Grossen Rates und Ratsmitglieder
- Ratspräsenz



Christina Bundi Caldelari  
Tel. 031 633 75 83  
[christina.bundi@parl.be.ch](mailto:christina.bundi@parl.be.ch)

#### Stellvertreterin des Generalsekretärs des Grossen Rates

##### Leiterin Rechtsdienst des Grossen Rates

- Rechtsberatung
- Parlamentsrecht
- Verfahrensfragen
- Ratspräsenz



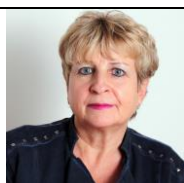
Sandra Lagger-Deutsch  
Tel. 031 633 73 50  
[sandra.lagger@parl.be.ch](mailto:sandra.lagger@parl.be.ch)

#### Leiterin Beratung Grosser Rat

- Beratung und Unterstützung Ratspräsidium, Büro des Grossen Rates, Ratsorgane und Ratsmitglieder
- Ratspräsenz
- Planung der Session / Zeitbudget
- Prüfung von Vorstössen / Controlling



Aline Oberer /  
Lilian Stähli  
Tel. 031 633 75 75  
[gr-gc@be.ch](mailto:gr-gc@be.ch)



#### Guichet GR/GC

- Zentrale Ansprechstelle des Grossen Rates
- Anträge und Planungserklärungen
- Vorstosswesen
- Beschlussprotokolle des Grossen Rates
- Mittagsveranstaltungen
- Sekretariat des Büros des Grossen Rates
- Adressmutationen
- Interessenbindungen
- Entschuldigungen

## Kommissionen

---

### Finanzkommission (FiKo)



**Leiter Kommissionendienst  
Geschäftsleitender Sekretär**

Dominique Cléménçon  
Tel. 031 633 75 86  
[dominique.clemencon@parl.be.ch](mailto:dominique.clemencon@parl.be.ch)



**Wissenschaftlicher Mitarbeiter**

Ivar Trippolini  
Tel. 031 636 78 81  
[ivar.trippolini@parl.be.ch](mailto:ivar.trippolini@parl.be.ch)

---

### Geschäftsprüfungskommission (GPK)



**Geschäftsleitender Sekretär**

Michael Ehrler  
Tel. 031 633 75 12  
[michael.ehrler@parl.be.ch](mailto:michael.ehrler@parl.be.ch)



**Wissenschaftliche Mitarbeiterin**

Angela Nigg  
Tel. 031 636 78 76  
[angela.nigg@parl.be.ch](mailto:angela.nigg@parl.be.ch)

---

---

**Justizkommission (JuKo)****Geschäftsleitende Sekretärin**

Hannah Kauz  
Tel. 031 633 75 85  
[hannah.kauz@parl.be.ch](mailto:hannah.kauz@parl.be.ch)

---

**Kommission für Staatspolitik  
und Aussenbeziehungen (SAK)****Geschäftsleitender Sekretär**

Ivar Trippolini  
Tel. 031 636 78 81  
[ivar.trippolini@parl.be.ch](mailto:ivar.trippolini@parl.be.ch)

**Wissenschaftlicher Mitarbeiter**

Lukas Vögeli  
Tel. 031 633 73 69  
[lukas.voegeli@parl.be.ch](mailto:lukas.voegeli@parl.be.ch)

---

---

**Bildungskommission (BiK)**



Sibylle ben Rhouma  
Tel. 031 633 73 12  
[sibylle.benrhouma@parl.be.ch](mailto:sibylle.benrhouma@parl.be.ch)

**Geschäftsleitende Sekretärin**



Lukas Vögeli  
Tel. 031 633 73 69  
[lukas.voegeli@parl.be.ch](mailto:lukas.voegeli@parl.be.ch)

**Wissenschaftlicher Mitarbeiter**

---

**Gesundheits- und Sozialkommission (GSoK)**



Prisca Lanfranchi  
Tel. 031 633 75 84  
[prisca.lanfranchi@parl.be.ch](mailto:prisca.lanfranchi@parl.be.ch)

**Geschäftsleitende Sekretärin**

---

**Bau,- Energie-, Verkehrs-  
und Raumplanungskommission (BaK)**



Omar El Mohib  
Tel. 031 633 73 13  
[omar.elmohib@parl.be.ch](mailto:omar.elmohib@parl.be.ch)

**Geschäftsleitender Sekretär**

---



**Sicherheitskommission (SiK)**

Sibylle ben Rhouma  
Tel. 031 633 73 12  
[sibylle.benrhouma@parl.be.ch](mailto:sibylle.benrhouma@parl.be.ch)

**Geschäftsleitende Sekretärin**

Lukas Vögeli  
Tel. 031 633 73 69  
[lukas.voegeli@parl.be.ch](mailto:lukas.voegeli@parl.be.ch)

---

**Wissenschaftlicher Mitarbeiter**

## Betrieb Parlamentsdienste



Claudia Himmelreich-Feuz  
Tel. 031 633 73 44  
[claudia.himmelreich@parl.be.ch](mailto:claudia.himmelreich@parl.be.ch)

### Leiterin Betrieb Parlamentsdienste

- Führung Betrieb
- Organisation Wahlen der Organe des Grossen Rates und der Justiz
- Organisation von Anlässen und Besuchen Grosser Rat
- Einsatzplanung Protokolldienst Grosser Rat
- Prozessmanagement Parlamentsdienste
- Anlässe und Besuche
- Ausbildung und Betreuung der Lernenden und Praktikantinnen/Praktikanten



Reto Clavadetscher  
Tel. 031 636 76 23  
[reto.clavadetscher@parl.be.ch](mailto:reto.clavadetscher@parl.be.ch)

### Verantwortlicher Sitzungsmanagement und digitale Archivierung

- Applikationsmanagement des zentralen Sitzungs- und GEVER-Systems
- Extranet für Grossrätinnen und Grossräte
- Digitale Geschäftsverwaltung und Archivierung

### Protokolldienst Grosser Rat

- Protokollführung im Grossen Rat und in den Kommissionen

Nicole Aeby  
Tel. 031 636 73 21  
[nicole.aeby@parl.be.ch](mailto:nicole.aeby@parl.be.ch)



Sara Ferraro  
Tel. 031 633 73 14  
[sara.ferraro@parl.be.ch](mailto:sara.ferraro@parl.be.ch)

- Verantwortliche Erstellung Journal du Grand Conseil
- Verantwortliche französische Voten Grosser Rat
- Protokollführung im Grossen Rat und in den Kommissionen



- Protokollführung im Grossen Rat und in den Kommissionen

Sonja Riser  
Tel. 031 636 72 17  
[sonja.riser@parl.be.ch](mailto:sonja.riser@parl.be.ch)



- Verantwortliche Erstellung Tagblatt des Grossen Rates
- Protokollführung im Grossen Rat und in den Kommissionen

Eva Schmid  
Tel. 031 636 76 28  
[eva.schmid@parl.be.ch](mailto:eva.schmid@parl.be.ch)



- Protokollführung im Grossen Rat und in den Kommissionen

Markus Schütz  
Tel. 031 636 17 71  
[markus.schuetz@parl.be.ch](mailto:markus.schuetz@parl.be.ch)



- Protokollführung im Grossen Rat und in den Kommissionen

Priska Vogt  
Tel. 031 633 73 52  
[priska.vogt@parl.be.ch](mailto:priska.vogt@parl.be.ch)



- Protokollführung im Grossen Rat und in den Kommissionen

André Zurbuchen  
Tel. 031 636 72 16  
[andre.zurbuchen@parl.be.ch](mailto:andre.zurbuchen@parl.be.ch)

---



Maria Leban

Tel. 031 633 75 81

[maria.leban@parl.be.ch](mailto:maria.leban@parl.be.ch)

---

**Sekretariat Parlamentsdienste**

– Führung Sekretariat Parlamentsdienste

## Staatskanzlei

---



Christoph Auer

Tel. 031 633 75 01

Fax 031 633 75 05

[christoph.auer@sta.be.ch](mailto:christoph.auer@sta.be.ch)

---

### Staatsschreiber

- Koordination der Aufgaben seitens des Regierungsrates mit dem Grossen Rat, seinen Organen und den Parlamentsdiensten
- Präsidium der Redaktionskommission



Christine Zimmermann /

Roland Schneeberger

Tel. 031 633 75 50

Fax 031 633 13 54

[rathausverwaltung@sta.be.ch](mailto:rathausverwaltung@sta.be.ch)

---



### Rathausverwaltung und Weibeldienst

- Präsenzerfassung der Ratsmitglieder bei Fraktions- und Grossratssitzungen
- Infrastruktur
- Sitzordnung im Grossratssaal
- Reservation Sitzungszimmer

Parlamentsdienste des Grossen Rates

Tel. 031 633 75 75

[gr-gc@be.ch](mailto:gr-gc@be.ch)

Postgasse 68

Postfach 562

3000 Bern 8

[www.be.ch/gr](http://www.be.ch/gr)