



# **Geschäftsordnung des Gemeinderates**

vom 5. Dezember 1988

Ausgabe Januar 1989



# Geschäftsordnung des Gemeinderates von Burgdorf

---

Der Gemeinderat der Stadt Burgdorf erlässt,

gestützt auf Artikel 38 Absatz 3 der Gemeindeordnung vom 21. Oktober 1984,

folgende Geschäftsordnung

## I. Allgemeines

### Art. 1

Allgemeine  
Aufgaben

<sup>1</sup>Der Gemeinderat ist die ordentliche Verwaltungs-, Planungs- und Vollzugsbehörde der Gemeinde.

<sup>2</sup>Ihm stehen in der Gemeindeverwaltung alle Befugnisse zu, die nicht durch Vorschriften des Bundes, des Kantons oder der Gemeinde einem andern Organ übertragen sind.

### Art. 2

Vertretung der  
Gemeinde

<sup>1</sup>Der Gemeinderat vertritt die Gemeinde nach aussen, soweit die nicht nach Gesetz oder Gemeindereglement Sache einer ständigen Kommission oder eines Beamten ist.

<sup>2</sup>Rechtsgeschäftliche Erklärungen verpflichten die Gemeinde, soweit dabei die Zuständigkeit nicht in einer Dritten erkennbaren Weise überschritten worden ist.

### Art. 3

Finanzverwaltung

<sup>1</sup>Der Gemeinderat leitet die Finanzverwaltung der Gemeinde.

<sup>2</sup>Er legt darüber dem Stadtrat alljährlich Rechnung ab.

### Art. 4

Ortspolizei

<sup>1</sup>Der Gemeinderat sorgt im Gemeindegebiet für die Aufrechterhaltung der öffentlichen Ruhe und Ordnung sowie für den Schutz von Personen und Eigentum vor widerrechtlichen Verletzungen oder Gefährdungen.

<sup>2</sup>Er macht dabei von der öffentlichen Gewalt im Rahmen seiner gesetzlichen und reglementarischen Befugnisse Gebrauch, soweit er seine Aufgaben nicht anders erfüllen kann. Namentlich sind Eingriffe in Freiheit und Eigentum des Einzelnen nur zulässig, soweit und solange Störungen der öffentlichen Ruhe und Ordnung oder ernste Gefahren für Personen oder Sachen nicht durch weniger einschneidende Massnahmen verhindert oder beseitigt werden können.

## **Art. 5**

Mitglieder

<sup>1</sup>Der Gemeinderat besteht mit dem Stadtpräsidenten aus 7 Mitgliedern.

<sup>2</sup>Der Gemeinderat handelt als Kollegialbehörde. Seine Beschlüsse sind für alle Ratsmitglieder verbindlich.

<sup>3</sup>Will ein Mitglied in der Öffentlichkeit oder im Stadtrat eine von der Ratsmehrheit abweichende Auffassung vertreten, so hat es dies vorgängig zu Protokoll zu geben.

## **Art. 6**

Stadtpräsident

<sup>1</sup>Der Stadtpräsident ist Ratsvorsitzender und leitet die Verhandlung des Gemeinderates. Im Verhinderungsfall wird er durch den Vizepräsidenten vertreten. Sind Präsident und Vizepräsident verhindert, bezeichnet der Gemeinderat eines seiner übrigen Mitglieder als Vorsitzenden.

<sup>2</sup>Er steht der Präsidialabteilung vor und übt die allgemeine Aufsicht über die gesamte städtische Verwaltung aus. Im übrigen hat er die ihm gemäss Ressortsystem zugeteilten Aufgaben wahrzunehmen.

<sup>3</sup>Für die Vorbereitungen der Sitzungen des Gemeinderates zieht er den Vizepräsidenten, den Stadtschreiber und dessen Stellvertreter bei.

## **Art. 7**

Amtsausübung

<sup>1</sup>Dem Stadtpräsidenten ist jede Erwerbstätigkeit untersagt, die seine Amtstätigkeit beeinträchtigt, insbesondere jede Tätigkeit, die zu einer Interessenkollision führt oder die unabhängige Amtsausübung behindert.

<sup>2</sup>Die Mitglieder des Gemeinderates treten in den Ausstand, wenn sie durch ihre berufliche Tätigkeit an der unabhängigen Amtsausübung behindert werden oder in einen Interessenkonflikt geraten.

## **Art. 8**

Sitzungen

<sup>1</sup>Der Gemeinderat hält in der Regel wöchentlich eine Sitzung ab. Zu ausserordentlichen Sitzungen soll der Gemeinderat nur wegen dringender, zahlreicher oder besonderer Geschäfte durch den Stadtpräsidenten einberufen werden oder wenn wenigstens 3 Mitglieder es verlangen.

<sup>2</sup>Die Mitglieder sind verpflichtet, an den Sitzungen teilzunehmen. Bei Verhinderung haben sie dem Stadtpräsidenten Mitteilung zu machen.

<sup>3</sup>Die Sitzungen des Gemeinderates sind nicht öffentlich.

### **Art. 9**

Traktanden

<sup>1</sup>An der Sitzung werden, dringende Fälle ausgenommen, nur die traktandierten Geschäfte behandelt. Der Stadtpräsident bestimmt deren Reihenfolge.

<sup>2</sup>Dringende Geschäfte sind zu Beginn der Sitzung anzumelden. Der Gemeinderat entscheidet über die Dringlichkeit.

### **Art. 10**

Beratungs-  
unterlagen

<sup>1</sup>Der Gemeinderat beschliesst in der Regel aufgrund schriftlicher begründeter Anträge der vorberatenden Kommissionen oder der zuständigen Verwaltungsabteilungen.

<sup>2</sup>Die rechtliche Prüfung aller Geschäfte obliegt dem Stadtschreiber.

<sup>3</sup>Den Mitgliedern des Gemeinderates sind die Anträge und Akten sieben Tage vor der Sitzung auszuhändigen.

<sup>4</sup>Anträge und Akten sind spätestens sieben Arbeitstage vor der Sitzung der Präsidentialabteilung einzureichen. Später eintreffende Geschäfte können als dringlich im Sinne von Art. 9 Abs. 2 behandelt werden.

<sup>5</sup>In dringenden Fällen kann eine Beschlussfassung aufgrund mündlicher Anträge erfolgen, wenn die Mehrheit der anwesenden Mitglieder bereit ist, auf das Geschäft einzutreten.

### **Art. 11**

Verhandlungs-  
regeln

<sup>1</sup>Das Wort wird vom Stadtpräsidenten in der Reihenfolge der Anmeldungen erteilt, wobei er Mitgliedern, die noch nicht zum Verhandlungsgegenstand gesprochen haben, den Vorzug vor solchen gibt, die sich schon geäußert haben.

<sup>2</sup>Zur Beschlussfassung ist die Anwesenheit von mindestens 3 Mitgliedern erforderlich.

### **Art. 12**

<sup>1</sup>Abstimmungen werden in der Regel offen durchgeführt. Geheime Abstimmungen erfolgen, wenn dies der Rat mit einfacher Mehrheit beschliesst oder wenn es mindestens drei Ratsmitglieder verlangen. Der Ratsvorsitzende stimmt bei offenen Abstimmungen mit und gibt bei Stimmengleichheit den Stichentscheid.

<sup>2</sup>Wahlen werden in der Regel offen durchgeführt. Geheime Wahlen werden durchgeführt, wenn ein Ratsmitglied es verlangt. Für den ersten Wahlgang ist das absolute Mehr massgebend, in einem zweiten Wahlgang entscheidet das relative Mehr. Der Ratsvorsitzende stimmt mit und zieht bei Stimmengleichheit das Los.

<sup>3</sup>Bei geheimen Abstimmungen und Wahlen fallen für die Berechnung des absoluten Mehrs die leeren und ungültigen Zettel ausser Betracht.

### **Art. 13**

Ausstand

Die Ausstandspflicht richtet sich nach Artikel 11 der Gemeindeordnung.

### **Art. 14**

Schweigepflicht

<sup>1</sup>Die Ratsmitglieder sind schweigepflichtig über Dinge, die ihrer Natur nach oder nach Vorschrift geheim zu halten sind.

<sup>2</sup>Die Schweigepflicht besteht auch nach dem Austritt aus dem Gemeinderat.

### **Art. 15**

Information

<sup>1</sup>Über Ratsbeschlüsse, die sich zur Veröffentlichung eignen und die von allgemeinem Interesse sind, erlässt die Präsidialabteilung eine Pressemitteilung nach den Anweisungen des Gemeinderates. In Fragen von besonderer Bedeutung legt der Gemeinderat den Text fest.

<sup>2</sup>Über die Durchführung von Pressekonferenzen befindet der Gemeinderat.

### **Art. 16**

Beizug von  
Beamten und  
Sachverständigen

Der Gemeinderat kann Beamte oder aussenstehende Sachverständige zu seinen Sitzungen beiziehen.

Einsetzung von Kommissionen und Arbeitsgruppen	<p><b>Art. 17</b></p> <p><sup>1</sup>Der Gemeinderat setzt nach Bedarf Kommissionen, Projekt- oder Arbeitsgruppen ein.</p> <p><sup>2</sup>Allfällige Kosten werden im ordentlichen Kreditbewilligungsverfahren finanziert. In unaufschiebbaren Fällen kann der Gemeinderat vor der Kreditbewilligung handeln.</p> <p><sup>3</sup>Die Tätigkeit der Kommissionen, Projekt- oder Arbeitsgruppen wird im Verwaltungsbericht dargelegt.</p>
Sekretariat und Protokoll	<p><b>Art. 18</b></p> <p><sup>1</sup>Der Stadtschreiber ist verantwortlich für die Führung des Ratssekretariates und des Protokolls.</p> <p><sup>2</sup>Für jedes mit einem Beschluss verabschiedete Geschäft wird ein Protokollauszug erstellt.</p> <p><sup>3</sup>In der Minderheit gebliebene Anträge werden nur auf Verlangen eines Mitgliedes im Protokoll festgehalten.</p>
Dringende Geschäfte	<p><b>Art. 19</b></p> <p>Geschäfte, deren Erledigung keinen Aufschub duldet, können durch den Stadtpräsidenten zusammen mit dem zuständigen Ressortchef erledigt werden. Solche Geschäfte sind dem Gemeinderat in der nächsten Sitzung zur Genehmigung vorzulegen.</p>
Zeichnungs- berechtigung	<p><b>Art. 20</b></p> <p>Der Stadtpräsident und der Stadtschreiber sind zusammen für den Gemeinderat zeichnungsberechtigt. Die Zeichnungsberechtigung kann auch durch die Stellvertreter ausgeübt werden.</p>

## II. Ressortsystem

Aufgabenverteilung	<p><b>Art. 21</b></p> <p><sup>1</sup>Im Sinne einer Arbeitsteilung werden Gruppen von Aufgaben in sieben Ressorts zusammengefasst und unter Regelung der Stellvertretung den Mitgliedern des Gemeinderates zur Bearbeitung übertragen.</p> <p><sup>2</sup>Die Ressortbildung erfolgt nach folgenden Kriterien:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Zusammenfassung ähnlicher Aufgabenbereiche im gleichen Ressort unter Berücksichtigung der Organisationsstruktur</li> <li>- Gleichmässige Belastung der nebenamtlichen Gemeinderäte</li> <li>- Eignungen und Neigungen</li> <li>- Kontinuität</li> </ul>
--------------------	---

### **Art. 22**

Ressortchef

Der Ressortchef bearbeitet die in seinen Bereich fallenden Geschäfte zusammen mit den zuständigen Beamten und vertritt sie im Gemeinderat und im Stadtrat. Er wirkt in Kommissionen und Verbänden mit, in welche er abgeordnet wird.

### **Art. 23**

Geschäftszuweisung

<sup>1</sup>Die Erteilung von Aufträgen an die Verwaltungsabteilungen zur Bearbeitung von Geschäften erfolgt durch

- den Gemeinderat
- den Stadtpräsidenten
- den Ressortchef

<sup>2</sup>Die Geschäftszuweisung hat in der Regel an die Verwaltungsabteilung als solche zu erfolgen. Die Regelung der verwaltungsinternen Arbeitsverteilung ist Sache des entsprechenden fachlichen Vorgesetzten.

### **Art. 24**

Geschäftsführung

<sup>1</sup>Die fachliche Führung der Geschäfte und die schriftliche Berichterstattung an den Gemeinderat erfolgen durch die zuständigen Verwaltungsabteilungen.

<sup>2</sup>Die Verwaltungsabteilungen halten die Ressortchefs über den Stand der in Bearbeitung stehenden Geschäfte auf dem laufenden. Diese orientieren ihrerseits den Gemeinderat.

<sup>3</sup>Bei Geschäften, die in den Zuständigkeitsbereich mehrerer Verwaltungsabteilungen fallen, sorgen Ressortchefs und Verwaltung für die notwendige Koordination.

### **Art. 25**

Dienstweg

Im Verkehr mit der Verwaltung ist der Dienstweg einzuhalten.

### **Art. 26**

Befristung

<sup>1</sup>Alle der Verwaltung erteilten Aufträge sind zu befristen. Dabei ist auf den Umfang des Geschäftes, eine sinnvolle Prioritätsordnung und die jeweilige Arbeitsbelastung der Verwaltungsabteilung Rücksicht zu nehmen.

<sup>2</sup>Über Fristverlängerungen entscheidet der zuständige Ressortchef. Seine Entscheidung ist endgültig. Werden Fristen nicht eingehalten, ist der Gemeinderat zu orientieren.



**Art. 27**

Geschäfts- und  
Fristenkontrolle

Die Präsidialabteilung führt eine Geschäfts- und Fristenkontrolle über alle erteilten Aufträge.

**III. Schlussbestimmungen**

**Art. 28**

Aufhebung  
bisherigen Rechts

Die Geschäftsordnung vom 21. April 1920 wird aufgehoben.

**Art. 29**

Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung tritt am 1. Januar 1989 in Kraft.

Burgdorf, 5. Dezember 1988

NAMENS DES GEMEINDERATES

Der Stadtpräsident: Max Conrad

Der Stadtschreiber: Hans Lerch