Nationalrat
Conseil national
Consiglio nazionale
Cussegl naziunal

Büro
CH-3003 Bern

Sammlung der Beschlüsse und Praktiken des Büros

14. September 2026

Gemäss Artikel 9 Absatz 1 Buchstabe j. des Geschäftsreglementes des Nationalrates (GRN) sammelt das Büro seine Beschlüsse und Praktiken zur Organisation und zum Verfahren des Rates, um diese transparent zu machen, zu vereinheitlichen und den Ratsmitgliedern zur Verfügung zu stellen.

Das Büro stimmte diesem Dokument an seiner Sitzung vom 9. September 2019 zu und wird es auf der Grundlage seiner Beschlüsse schrittweise anpassen.

Stichwortverzeichnis **Seite**

Absenzen 4
Abstimmungsprotokolle 4
Beratungsformen 11
Delegationen 6
Einzelanträge 4
En-bloc-Beratung 5
Entschuldigungen 5
Fragestunde 5
Fraktionen 5
Fraktionserklärung 5
Kommissionen 6
Liste der neuen Geschäfte 6
Minderheitsanträge 6
Offizielle Delegationen. Begrüssung auf der Tribüne 7
Ordnungsantrag 7
Ordnungsruf 15
Parlamentarische Initiativen 7ff
- Formelle Kriterien
- Stellungnahmen
- Traktandierung
- Rückzug
- Einreichung von dringlichen Interpellationen und Anfragen
- Unabänderbarkeit und Teilbarkeit
- Korrekturen
Persönliche Erklärung 10
Petitionen 10
Quorum (Verhandlungsfähigkeit) 10
Rederecht 10ff
- Bei Abwesenheit
- Bei einer unbestrittenen Bestimmung eines Entwurfs
Redezeit 11
Rednerliste 11
Reihenfolge der Rednerinnen und Redner 11ff
- Erlassentwürfe
- Parlamentarische Initiativen, 1. Phase
- persönlicher Vorstoss oder Fraktionsvorstoss

Rücktritt eines Ratsmitglieds 12

Schlussabstimmungen 12

Sessionsprogramm 13

Sessionszeiten 13
- Offizieller Feiertag während einer Session
- Sitzungszeiten und Nachtsitzungen

Sondersession 14

Subkommissionen 14

Tagesordnung 14

Tod von amtierenden Ratsmitgliedern 14

Unabhängigkeit gegenüber ausländischen Staaten 14

Verabschiedung von Ratsmitgliedern 14

Vereidigung 15

Verhalten im Ratssaal 15

Verteilen von Unterlagen und Sonstigem im Ratssaal 15

Vorstösse 16

Wahl eines Ratsmitglieds in den Bundesrat 16

Wechsel der Kommissionspräsidien während einer Legislaturperiode 16

Absenzen und Entschuldigungen (Art. 40 und 57 GRN)

1. Absenzen während der Sessionen sind dem Ratssekretariat vor Sitzungsbeginn zu melden (Art. 40 Abs. 2 GRN).

2. Meldet ein Ratsmitglied dem Ratssekretariat eine Abwesenheit infolge Krankheit, Unfall, Mutterschaft oder eines Todesfalles im engen Familienkreis vor Sitzungsbeginn, wird es auf den Abstimmungsprotokollen als entschuldigt aufgeführt.

3. Die Ratsmitglieder können sich nur für ganze Sitzungen entschuldigen. Ausnahmen sind vor allem bei Reisen im Auftrag einer parlamentarischen Delegation möglich.

4. Im Falle von Krankheit, Unfall oder Mutterschaft besteht ein Anspruch auf entgangenes Taggeld. Bei Absenzen von mehr als fünf Tagen ist beim Ratssekretariat ein Arztzeugnis abzugeben

Abstimmungsprotokolle [1]

Ein Ratsmitglied, welches sich beim Abstimmen geirrt hat, kann nicht nachträglich die Änderung des Abstimmungsprotokolls verlangen.

Falls es dies wünscht,

- kann es die Ratspräsidentin oder den Ratspräsidenten um das Wort für eine persönliche Erklärung bitten. So kann es seinen Fehler mitteilen und ausführen, wie es hätte abstimmen wollen (Art. 43 Abs. 2 GRN). Diese Erklärung wird im Amtlichen Bulletin wiedergegeben, das Abstimmungsergebnis aber wird nicht geändert; oder
- es kann einen Ordnungsantrag auf Wiederholung der Abstimmung einreichen (gestützt auf Art. 76 Abs. 3ter ParlG), der dem Rat unterbreitet wird. Dieser entscheidet, ob die Abstimmung wiederholt wird.

Beratungsformen (siehe Redezeit und Beratungsformen)

Delegationen (siehe Kommissionen und Delegationen)

Einzelanträge (Art. 50 GRN)

1. Einzelanträge sind schriftlich und unterzeichnet beim Ratssekretariat einzureichen. Die alleinige Übermittlung per E-Mail ans Zentralsekretariat gilt nicht als Einreichung.

2. Die Anträge sind vor der Beratung des betreffenden Beratungsgegenstandes im Rat einzureichen, damit sie übersetzt und an die Rats- und die Bundesratsmitglieder verteilt werden können. In bestimmten Fällen setzt das Büro bzw. die Präsidentin oder der Präsident für die Einreichung der Einzelanträge eine Frist. Die Liste mit diesen Fristen wird den Ratsmitgliedern zusammen mit dem Sessionsprogramm zugestellt; die Frist wird in der Regel für das Ende der Sitzung, die der Beratung des Antrags vorangeht, angesetzt.

3. Die Texte der Einzelanträge werden ins Deutsche bzw. Französische übersetzt; ihre Begründung wird nicht übersetzt.

[1] gemäss Beschluss des Büros vom 17.8.2022.

Entschuldigungen (siehe Absenzen und Entschuldigungen)

***En-bloc*-Beratung**

1. Das Büro kann beschliessen, bestimmte komplexe Beratungsgegenstände *en bloc* zu beraten. Die Bestimmungen im selben Block werden gemeinsam beraten. Konkret bedeutet dies, dass die Urheberinnen und Urheber von Minderheitsanträgen auch bei mehreren Minderheitsanträgen nur einmal pro Block Stellung nehmen. Auch die Sprecherinnen und Sprecher der Fraktionen nehmen zu Bestimmungen im selben Block nur einmal Stellung.

2. Die Blöcke sind möglichst homogen zu gestalten. Ihre Anzahl soll eine klare Debatte ermöglichen, insbesondere für die Auslegung des Willens des Gesetzgebers.

Fragestunde (Art. 31 GRN)

1. Das Büro beschränkt die Dauer der Fragestunde auf 60 Minuten (gemäss Artikel 31 GRN dauert die Fragestunde höchstens 90 Minuten).

2. Die Fragen sind schriftlich und unterzeichnet beim Ratssekretariat einzureichen. Dafür ist in der Regel das elektronische Formular zu verwenden, da dieses die Anzahl der zur Verfügung stehenden Zeichen beschränkt (500 Zeichen für eine Frage für die Fragestunde). Die alleinige Übermittlung per E-Mail ans Zentralsekretariat gilt nicht als Einreichung.

3. Die Fragen sind einzureichen, bevor die Präsidentin oder der Präsident die Sitzung vom Mittwochmorgen unterbricht.

4. Ist die Fragestellerin oder der Fragesteller nicht im Ratssaal anwesend, beantwortet der Bundesrat die Frage nicht und die schriftliche Antwort wird weder verteilt noch im Amtlichen Bulletin veröffentlicht. Ist die Fragestellerin oder der Fragesteller gemäss Artikel 57 Absatz 4 Buchstabe e GRN entschuldigt, erhält er vom Bundesrat die schriftliche Antwort. Diese wird allerdings nicht im Amtlichen Bulletin veröffentlicht.

5. Die Antworten auf Fragen, welche der Bundesrat oder das Büro nicht mündlich beantworten konnte, werden am Montagnachmittag nicht mehr in Papierform verteilt, sondern auf der Website des Parlaments veröffentlicht. Die Ratsmitglieder werden vom Zentralen Sekretariat per E-Mail informiert, sobald die Antworten aufgeschaltet wurden.

Fraktionen. Änderungen in der Zusammensetzung

1. Die Zusammensetzung der Kommissionen richtet sich nach der Stärke der Fraktionen im Rat (Art. 43 Abs. 3 ParlG und Art. 15 GRN).

2. Der Verteilschlüssel wird jeweils zu Beginn der Legislatur (Art. 17 Abs. 1 GRN) sowie bei jeder Änderung der Stärke der bestehenden Fraktionen vom Büro berechnet.

3. Wenn im Laufe der Legislatur eine Fraktion einen Sitz an eine andere verliert, besetzt das Büro diesen Sitz erst im Falle einer Vakanz – und wenn ihm ein entsprechender Antrag gestellt wurde – neu. Eine ausserordentliche Gesamterneuerung bleibt vorbehalten (Art. 17 Abs. 5 GRN).

Fraktionserklärung (Art. 43 Abs. 3 GRN)

1. Eine Fraktionserklärung kann vor der Schlussabstimmung oder vor der Abstimmung über den Antrag der Einigungskonferenz abgegeben werden. Diese Erklärung darf ungefähr vier Minuten dauern.

2. Zu Fraktionserklärungen sind keine Fragen gestattet.

3. Vor der Gesamtabstimmung sind keine Fraktionserklärungen gestattet.

Kommissionen und Delegationen. Zusammensetzung

1. Die repräsentative Zusammensetzung der Kommissionen und der Delegationen wird gemäss Artikel 43 Absatz 3 ParlG von den Fraktionen und vom Büro grundsätzlich eingehalten.

2. Das Büro kann in begründeten Einzelfällen und mit Zustimmung der betroffenen Fraktionen vom Verteilschlüssel abweichen.

Minderheitsanträge. Form- und Verfahrensvorschriften

1. Ein Minderheitsantrag ist ein Antrag, der von der Kommissionsmehrheit abgelehnt und anschliessend von der Kommissionsminderheit zur Beratung im Rat eingereicht wurde (Art. 76 Abs. 4 ParlG).

2. Artikel 76 Absatz 4 ParlG enthält eine formelle und eine materielle Voraussetzung für einen Minderheitsantrag:

a) Als formelle Voraussetzung wird verlangt, dass der Minderheitsantrag als Antrag in der Kommission eingereicht und über ihn abgestimmt wurde.

b) Als materielle Voraussetzung wird verlangt, dass nur der Text des Antrages, über den abgestimmt wurde, Gegenstand des Minderheitsantrages sein kann.

3. Ein Minderheitsantrag wird an der Sitzung eingereicht, an der über den ursprünglichen Antrag abgestimmt wurde. Ausnahmsweise kann der Minderheitsantrag bis spätestens unmittelbar nach der Sitzung, an welcher der Beratungsgegenstand fertig beraten wurde bzw. der Beratungsgegenstand behandlungsreif für den Rat wird, eingereicht werden.

4. Nur Kommissionsmitglieder bzw. deren Stellvertretungen, die an der Sitzung teilgenommen haben, an der über den entsprechenden Antrag abgestimmt wurde, dürfen einen Minderheitsantrag unterzeichnen. Selbstverständlich dürfen nicht beide unterzeichnen, falls sie sich an einer zweitägigen Sitzung abgelöst haben. Einen Minderheitsantrag darf nur unterzeichnen, wer nicht für die Mehrheit abgestimmt hat. Es ist nicht auszuschliessen, dass sich ein Kommissionsmitglied der Stimme enthält und sich nach dem weiteren Verlauf der Debatte noch vor Sitzungsschluss entscheidet, den Minderheitsantrag doch zu unterzeichnen. Auch ein Mitglied, welches das Sitzungszimmer für kurze Zeit verlassen und dabei eine Abstimmung verpasst hat, darf nach seiner Rückkehr den Minderheitsantrag unterzeichnen.

5. Minderheitsanträge sind persönlich zu unterzeichnen.

6. Die Urheberin oder der Urheber eines Minderheitsantrags ist nicht verpflichtet, sämtlichen Kommissionsmitgliedern, die mit der Minderheit gestimmt haben, den Minderheitsantrag zur Unterschrift zu unterbreiten. Das Kommissionsmitglied, welches in einer Abstimmung unterlegen ist, hat umgekehrt auch keinerlei Verpflichtung, einen Minderheitsantrag zu unterzeichnen.

7. Ein Minderheitsantrag darf nur von dessen Urheberin oder Urheber zurückgezogen werden.

Neue Geschäfte. Ergänzte Liste [2]

Die Ratspräsidentin oder der Ratspräsident genehmigt – in Absprache mit der Amtskollegin oder dem Amtskollegen des Ständerates und nach Konsultation der Kommissionssekretariate – die ergänzte Liste der neuen Geschäfte, die am Ende einer Session erstellt wird.

[2] gemäss Beschluss des Büros vom 17.8.2022.

Offizielle Delegationen. Begrüssung auf der Tribüne

Die Präsidentin oder der Präsident begrüsst die offiziellen Delegationen auf der Tribüne. Nach der Begrüssung erheben sich die Ratsmitglieder, falls sich die Präsidentin oder der Präsident erhebt.

Ordnungsantrag (Art. 51 GRN)

1. Der Ordnungsantrag ist ein Antrag, welcher das Verfahren betrifft (z. B. Sistierung der Beratung, Rückkommen, Änderung des Abstimmungsverfahrens) (Art. 76 Abs. 2 ParlG).

2. In der Praxis gilt der Ordnungsantrag auch als Auffanginstrument für das Einbringen von Anliegen, wenn kein anderes Instrument zur Verfügung steht (z. B. Unterbruch der Sitzung, Durchführung einer Sondersession, Absetzen von der Tagesordnung).

3. Ein Ordnungsantrag kann von Ratsmitgliedern, Fraktionen, Kommissionen und vom Bundesrat eingereicht werden.

4. Er wird schriftlich eingereicht und kann ausnahmsweise auch mündlich zugelassen werden (vgl. Art. 37 Abs. 1 GRN). Die allfällige Begründung eines Gegenantrags ist zulässig.

5. Ein Ordnungsantrag muss in der Regel sofort behandelt werden (vgl. Art. 51 GRN). Bezieht sich der Ordnungsantrag nicht auf ein unmittelbar in Beratung stehendes Geschäft, kann die Präsidentin oder der Präsident die Behandlung aufschieben. Sie oder er hat auch die Möglichkeit, bei Bedarf eine Sitzung des Büros einzuberufen, um eine Stellungnahme einzuholen.

6. Die Präsidentin oder der Präsident prüft die formelle Rechtmässigkeit des Ordnungsantrags; bei Unstimmigkeiten entscheidet das Büro endgültig (Art. 23 und Art. 50 Abs. 3 GRN). Die materielle Überprüfung (Vereinbarkeit des Inhaltes mit Verfassung, Gesetz oder Reglement) ist weder Aufgabe der Präsidentin oder des Präsidenten noch des Büros. Ein Ordnungsantrag, der materiell gegen Verfassung, Gesetz oder Reglement verstösst, wird dem Rat zur Abstimmung unterbreitet. Die Präsidentin oder der Präsident weist aber auf den Verstoss hin.

7.[3] Ordnungsanträge, welche die Rückweisung eines Schlussabstimmungstexts an die Redaktionskommission verlangen, müssen spätestens bis 8.05 Uhr am Tag der Schlussabstimmung (Freitag der dritten Woche einer ordentlichen Session) eingereicht werden. Die Redaktionskommission stellt ihrerseits sicher, dass ihre Anträge resp. Erklärungen bis spätestens um 17.00 Uhr am Vortag des Tages der Schlussabstimmungen den Ratsmitgliedern zugestellt wurden. Durch dieses Vorgehen wird sichergestellt, dass der Ständerat nicht die Schlussabstimmung über einen Text vornimmt, bevor der Nationalrat über dessen Rückweisung an die Redaktionskommission entschieden hat.

Parlamentarische Initiativen und Vorstösse (Art. 25–30 GRN)

1. Formelle Kriterien für die Einreichung von parlamentarischen Initiativen, persönlichen Vorstössen oder Fraktionsvorstössen

1.1. Parlamentarische Initiativen, persönliche Vorstösse oder Fraktionsvorstösse sind während einer Ratssitzung in der Regel auf dem elektronischen Formular zu erfassen, da dieses die Anzahl der zur Verfügung stehenden Zeichen je nach Art des Vorstosses begrenzt (2400 Zeichen für Motionen, Postulate und Interpellationen). Diese sind unterzeichnet beim Ratssekretariat einzureichen. Die alleinige Übermittlung per E-Mail ans Zentralsekretariat gilt nicht als Einreichung.

[3] gemäss Beschluss des Büros vom 25.8.2023.

1.2. Bei der Einreichung überprüft das Ratssekretariat im Auftrag der Präsidentin oder des Präsidenten die Zulässigkeit und regelt mit der Urheberin oder dem Urheber die zu klärenden Punkte.

1.3. Erklärt die Präsidentin oder der Präsident nach dieser Prüfung eine parlamentarische Initiative oder einen parlamentarischen Vorstoss für unzulässig, so kann die Urheberin oder der Urheber das Büro anrufen. Dieses entscheidet endgültig (Art. 23. Abs. 3 GRN und Art. 108 ParlG).

1.4. Der Wortlaut eines Vorstosses kann nach der Einreichung nicht geändert werden (Art. 119 Abs. 3 ParlG). Vorbehalten bleibt die Berichtigung von Formfehlern (falsche Verweise, Übersetzungsfehler, Grammatik- oder Orthografiefehler).

2. Stellungnahmen zu parlamentarischen Vorstössen (Art. 121 Abs. 1, Art. 124 Abs. 1 und Art. 125 Abs. 2 ParlG)

Der Adressat eines in einer ordentlichen Session eingereichten parlamentarischen Vorstosses nimmt in der Regel vor Beginn der nächsten ordentlichen Session dazu Stellung. Wurde der Vorstoss in einer ausserordentlichen Session eingereicht, nimmt der Adressat spätestens zu Beginn der übernächsten Session dazu Stellung. Vorbehalten bleiben die Sonderfristen für Kommissionsvorstösse.

3. Traktandierung von persönlichen Vorstössen oder Fraktionsvorstössen im Rat

3.1. Während einer Session entscheidet das Büro über die Traktandierung von parlamentarischen Vorstössen. Die persönlichen Vorstösse oder Fraktionsvorstösse auf separaten Listen werden nach Departement in der Reihenfolge ihrer Einreichung traktandiert. Die Vorstösse, die der Bundesrat oder das Büro zur Annahme empfiehlt und die aus der Mitte des Rates bekämpft werden, werden vor den Vorstössen behandelt, welche der Bundesrat oder das Büro zur Ablehnung empfiehlt.

3.2.[4] Ein persönlicher Vorstoss oder eine parlamentarische Initiative (1. Phase) auf einer separaten Liste kann auch in Abwesenheit von der Urheberin oder dem Urheber behandelt werden. Ist die Urheberin oder der Urheber zum Zeitpunkt der Beratung bzw. Prüfung entschuldigt nach Artikel 57 Absatz 4 Buchstabe e GRN, wird die Beratung bzw. Prüfung automatisch auf eine spätere Sitzung vertagt, es sei denn, die Urheberin oder der Urheber verlangt vorgängig, dass der Vorstoss bzw. die parlamentarische Initiative in ihrer oder seiner Abwesenheit beraten bzw. geprüft wird. In diesem Fall kann der Vorstoss oder die Initiative nicht von einem anderen Ratsmitglied übernommen werden; bei einem Vorstoss kann nur der Bundesrat dazu Stellung nehmen und bei einer Initiative nur die Sprecherin oder der Sprecher der Minderheit und die Berichterstatterinnen und Berichterstatter. Anschliessend wird über den Vorstoss oder die Initiative abgestimmt.

3.3. Wird ein Vorstoss der Präsidentin oder des Präsidenten behandelt, kann an deren oder dessen Stelle ein von der Präsidentin oder vom Präsidenten bezeichnetes Ratsmitglied den Vorstoss begründen.

3.4. Die Vorstösse, bei welchen die Urheberin oder der Urheber mit dem Antrag des Bundesrates einverstanden ist, werden auf eine Liste gesetzt, welche jeweils in der dritten Sessionswoche verteilt und als Ergänzung der Tagesordnung am letzten Sessionstag behandelt wird (sogenannte Freitagsliste). Die Ratsmitglieder haben dabei bis am vorletzten Sessionstag (d.h. Donnerstag, Sitzungsende) Zeit, um dem Ratssekretariat die Ablehnung eines vom Bundesrat zur Annahme beantragten Vorstosses zu beantragen, d. h. den Vorstoss zu bekämpfen.

3.5.[5] Ein Vorstoss, der von einem Ratsmitglied bekämpft wird, welches seine Bekämpfung in der Folge zurückzieht, wird auf die Freitagsliste der nachfolgenden Session gesetzt. Wird er ein zweites Mal bekämpft

[4] gemäss Beschluss des Büros vom 17.8.2022.
[5] Eingefügt gemäss Beschluss des Büros vom 14.9.2026.

und diese Bekämpfung wieder zurückgezogen, gilt der Vorstoss als angenommen gemäss Antrag des Bundesrates.

4. Traktandierung von Kommissionsvorstössen im Rat

4.1. Kommissionsvorstösse, die weniger als vier Wochen vor Sessionsbeginn eingereicht werden, werden nur mit Zustimmung des zuständigen Departementes traktandiert.

4.2. Kommissionsvorstösse, welche der Bundesrat zur Annahme empfiehlt und für welche kein Minderheitsantrag eingereicht wurde, werden bis zum Zeitpunkt, an dem das Büro das Sessionsprogramm beschliesst, automatisch der Beratungsform V zugewiesen. Die automatische Zuweisung zu Beratungsform V wird bis zum Freitag vor Sessionsbeginn ausgedehnt.

5. Rückzug der Ablehnung eines persönlichen Vorstosses

Zieht ein Ratsmitglied seine Ablehnung eines persönlichen Vorstosses zurück und wird dieser nicht mehr bekämpft, teilt dies die Präsidentin oder der Präsident dem Rat mit. Der betreffende Vorstoss wird dann auf die Liste des letzten Freitags der nächsten Session gesetzt, an dem er gegebenenfalls bekämpft werden kann.

6. Einreichung von dringlichen Interpellationen und Anfragen (Art. 30 GRN) sowie Begehren für die Durchführung einer aktuellen Debatte (Art. 30a GRN)

Dringliche Interpellationen und Anfragen sowie Begehren für die Durchführung einer aktuellen Debatte sind spätestens zu Beginn (d. h. bis 9.00 Uhr) der dritten Sitzung einer dreiwöchigen Session einzureichen.

7. Unabänderbarkeit und Teilbarkeit von Vorstössen [6]

7.1. Der Wortlaut eines Vorstosses kann gemäss Artikel 119 Absatz 3 ParlG nicht geändert werden, weder durch die Urheberin oder den Urheber selbst noch durch einen Abänderungsantrag in der Kommission oder im Rat. Vorbehalten bleibt Artikel 121 Absatz 3 ParlG, der die Abänderung einer Motion im Zweitrat regelt.

7.2. Teilbar ist ein Vorstoss nur, wenn die Urheberin oder der Urheber im Text mit Aufzählungszeichen, Buchstaben, Ziffern usw. voneinander abgetrennte inhaltliche Forderungen stellt. In diesem Fall können die Räte über die einzelnen Punkte getrennt beraten und abstimmen und der Bundesrat kann zu den einzelnen Punkten separate Anträge stellen. Diese formale Voraussetzung für die inhaltliche Teilbarkeit ermöglicht dem Rat eine klare Beschlussfassung zu den Vorstössen. Ein Vorstoss ist hingegen nicht teilbar, wenn verschiedene Forderungen in einem unstrukturierten Fliesstext gestellt werden.

7.3.[7] Eine Motion, deren Vorberatung die zuständige Kommission oder der Rat beschlossen hat (Art. 21 Abs. 2 GRN), ist in ihrer Gesamtheit zu beraten.

8. Korrekturen von parlamentarischen Vorstössen und Fragen für die Fragestunde [8]

8.1. Das Verfassen und Formulieren von parlamentarischen Vorstössen und Fragen für die Fragestunde liegt in der Verantwortung der Ratsmitglieder. Beim Einreichen dieser Texte wird nur deren formale Rechtmässigkeit überprüft (Art. 23 des Geschäftsreglements des Nationalrates). Die Bearbeitung der Vorstösse durch die Parlamentsdienste im Hinblick auf die Beratung im Parlament hingegen erfolgt unter Einhaltung der gesetzlichen Bestimmungen. Sie betrifft die Titel der parlamentarischen Vorstösse, die überprüft und nötigenfalls gemäss den redaktionellen Vorgaben geändert werden – auch in der

[6] gemäss Beschluss des Büros vom 17.8.2022.
[7] Eingefügt gemäss Beschluss des Büros vom 28.8.2026.
[8] gemäss Beschluss des Büros vom 25.8.2023.

Geschäftsdatenbank Curia Vista im Hinblick auf die Behandlung in den Räten. Diese Titel sind auf den Sessionsprogrammen, Tagesordnungen und weiteren Arbeitspapieren ersichtlich und ermöglichen – wenn sie einheitlichen Kriterien entsprechen – namentlich eine effizientere Suche in den Datenbanken.

8.2. Gemäss den Weisungen der Bundeskanzlei werden bei der Übersetzung von Vorstössen unerlaubte typografische Zeichen (z. B. * oder :) im übersetzten Text nicht übernommen.

8.3. Titel und Text der Fragen für die Fragestunde jedoch werden in Curia weder überprüft noch geändert. Nur deren Titel wird, sofern er unerlaubte typografische Zeichen enthält, bei der Aufnahme ins Amtliche Bulletin nach der Sitzung geändert.

Persönliche Erklärung – Antwort (Art. 43 GRN)

1. Eine persönliche Erklärung darf ungefähr zwei Minuten dauern. Dasselbe gilt für eine allfällige Antwort.

2. Eine Kommission oder eine Fraktion darf weder eine persönliche Erklärung abgeben noch eine Antwort formulieren.

Petitionen. Zuteilung [9]

Die Parlamentsdienste weisen Petitionen in Absprache mit dem zuständigen Sekretariat der materiell dafür zuständigen Kommission zu und informieren die Ratspräsidentin oder den Ratspräsidenten über diesen Zuteilungsbeschluss.

Quorum

1. Über einen Antrag auf Feststellung der Verhandlungsfähigkeit wird nicht abgestimmt, sondern die Präsidentin oder der Präsident hat das Quorum direkt festzustellen.

2. Die Feststellung des Quorums hat nach dem Antrag zu erfolgen und darf nicht verschoben werden.

3. Wird das Quorum nicht erreicht, kann die Präsidentin oder der Präsident die Sitzung für kurze Zeit unterbrechen, muss dann aber das Quorum nochmals feststellen. Sie oder er kann die Sitzung auch direkt beenden.

4. Wird das Quorum nicht erreicht, darf der Rat keinen Ordnungsantrag beraten oder darüber abstimmen.

Rederecht

1. Bei Abwesenheit

1.1. Kann ein Minderheitsantrag nicht von der Erstunterzeichnerin oder vom Erstunterzeichner begründet werden, darf nur eine andere Mitunterzeichnerin oder ein anderer Mitunterzeichner den Antrag begründen.

1.2. Ein persönlicher Vorstoss oder eine parlamentarische Initiative darf nur von ihrer Urheberin oder ihrem Urheber verteidigt werden.

1.3. Kann ein Vorstoss oder eine parlamentarische Initiative einer Kommission oder einer Fraktion nicht vom Sprecher oder von der Sprecherin der Fraktion bzw. von der Berichterstatterin oder dem Berichterstatter begründet werden, darf diese Aufgabe nur von einem anderen Mitglied der Kommission bzw. der Fraktion übernommen werden.

[9] gemäss Beschluss des Büros vom 17.8.2022.

2. Bei einer unbestrittenen Bestimmung eines Entwurfs

2.1. In der Detailberatung kann eine unbestrittene Bestimmung nur von der Berichterstatterin oder dem Berichterstatter der Kommission und vom Bundesrat kommentiert werden. Da kein Minderheitsantrag vorliegt und folglich nicht abgestimmt wird, dürfen die Sprecherinnen und Sprecher der Fraktionen nicht Stellung nehmen.

2.2. Dasselbe gilt für die Differenzbereinigung: Stellt die Kommission einen Antrag, dem kein Minderheitsantrag gegenübergestellt wird, erläutert nur die Berichterstatterin oder der Berichterstatter der Kommission die Gründe, welche die Kommission dazu bewogen haben, diesen Antrag zu stellen. Stellt der Bundesrat einen Alternativantrag, über den abgestimmt wird, dürfen auch die Sprecherinnen und Sprecher der Fraktionen das Wort ergreifen.

Redezeit und Beratungsformen (Art. 44 ff GRN)

1. Die Redezeit nach Beratungsform ist in Anhang 1 festgelegt.

2. [10] Die Berichterstatterinnen und Berichterstatter der Finanzkommission verfügen in der Eintretensdebatte zur Präsentation eines Mitberichts gemäss Artikel 50 Absatz 3 ParlG über eine Redezeit von je sieben Minuten (Kategorie IIIa) bzw. je vier Minuten (Kategorie IIIb).

3. Volksinitiativen werden grundsätzlich in Kategorie I beraten.

Rednerliste bei Beratungen in Kategorie I und II

1. Bei Beratungen in Kategorie I melden sich die Einzelrednerinnen und -redner in der Regel am Vortag beim Ratssekretariat.

2. Bei Beratungen in Kategorie II wird die Dauer der Debatte vom Büro festgelegt; die Redezeit pro Fraktion wird proportional zur Mitgliederanzahl dieser Fraktion verteilt. Die Fraktionen geben dem Ratssekretariat in der Regel am Vortag ihre Rednerinnen und Redner sowie deren jeweilige Redezeit bekannt.

3. Die Liste der Rednerinnen und Redner für die Beratungsformen I und II wird vom Ratssekretariat erstellt. Dieses achtet darauf, dass sich die Rednerinnen und Redner der verschiedenen Fraktionen und Sprachen abwechseln.

Reihenfolge der Rednerinnen und Redner (Art. 41 und 44 ff. GRN)

1. Erlassentwürfe

1.1. Für die Wortmeldungen in der Eintretensdebatte und der allgemeinen Aussprache gilt folgende Reihenfolge:

- Berichterstattung der Kommission;
- im Rahmen des Mitberichtsverfahrens gemäss Artikel 50 Absatz 3 ParlG allenfalls die Berichterstattung der Finanzkommission;
- Vertretung der Minderheit (gegebenenfalls einschliesslich der Minderheit der Finanzkommission);
- Sprecherinnen und Sprecher der Fraktionen;

[10] gemäss Beschluss des Büros vom 23.8.2024.

- Einzelrednerinnen und -redner (nur in Beratungsform I);
- Vertretung des Bundesrates;
- allenfalls Berichterstattung der Kommission.

1.2. Für die Wortmeldungen in der Detailberatung gilt folgende Reihenfolge:

- Vertretung der Minderheit;
- Sprecherinnen und Sprecher der Fraktionen;
- Vertretung des Bundesrates;
- Berichterstattung der Kommission.

1.3. Die Präsidentin oder der Präsident kann diese Reihenfolge ändern, insbesondere, wenn nur der Bundesrat einen anderen Antrag stellt als die Kommission. In diesem Fall wird dem Bundesrat das Wort zuerst erteilt. Es kann auch vorkommen, dass in der Detailberatung der Berichterstatterin oder dem Berichterstatter das Wort zuerst erteilt wird, damit diese oder dieser eine besondere Situation erklären kann.

2. Parlamentarische Initiative, 1. Phase

Die Reihenfolge der Wortmeldungen (in Beratungsform IV) ist wie folgt:

- Urheberin oder Urheber der parlamentarischen Initiative;
- Vertretung der Minderheit;
- Berichterstattung der Kommission.

3. Persönlicher Vorstoss oder Fraktionsvorstoss

Die Reihenfolge der Wortmeldungen (in Beratungsform IV) ist wie folgt:

- Urheberin oder Urheber des Vorstosses bzw. Fraktionssprecherin oder -sprecher;
- allenfalls das Ratsmitglied, das den Vorstoss bekämpft;
- Vertretung des Bundesrates.

Rücktritt eines Ratsmitglieds [11]

1. Der Rücktritt eines Ratsmitglieds (Art. 54 BPR) ist gültig, wenn folgende Bedingungen erfüllt sind:
   a) Der Rücktritt wird gegenüber der Nationalratspräsidentin oder dem Nationalratspräsidenten erklärt (und nicht gegenüber der Kanzlei des Kantons oder der Bundeskanzlei);
   b) er erfolgt schriftlich (per Schreiben, E-Mail, Fax usw.; eine mündliche Mitteilung auf einer Combox oder während einer Pressekonferenz reicht nicht aus);
   c) er muss eindeutig dem rücktrittswilligen Ratsmitglied zuzuordnen sein (handschriftliche oder elektronische Unterschrift).
2. Die Würdigung im Rat erfolgt am Ende der letzten Sitzung, an der das Ratsmitglied teilnimmt.

[11] gemäss Beschluss des Büros vom 25.8.2023.

Schlussabstimmungen (Art. 81 Abs. 1bis ParlG)

1. In der Regel werden die Schlussabstimmungen in der Session durchgeführt, in der die Räte übereinstimmende Beschlüsse gefasst haben. Die beiden Räte führen die Schlussabstimmung am selben Tag durch.

2. Die Texte der Beratungsgegenstände, über die Schlussabstimmungen durchgeführt werden, werden nicht in Papierform verteilt, sondern den Ratsmitgliedern am Vortag per E-Mail übermittelt.

Sessionsprogramm. Änderung (Art. 9 Abs. 1 GRN)

1. Das Büro legt das Sessionsprogramm fest, es ist somit auch berechtigt, einen Beratungsgegenstand zu streichen oder hinzuzufügen. Vorbehalten sind Ratsbeschlüsse infolge eines Ordnungsantrags.

2. Falls bei der Erstellung des Programms die Behandlung eines Beratungsgegenstandes ungewiss ist, ermächtigt das Büro die Präsidentin oder den Präsidenten, das Programm später zu ändern.

3. Sobald das Büro das Programm verabschiedet hat, kann die Ratspräsidentin bzw. der Ratspräsident Geschäfte streichen, welche die Kommissionen nicht wie angekündigt vorzuberaten vermögen. Gegebenenfalls kann sie oder er das Programm durch parlamentarische Vorstösse (Listen der parlamentarischen Vorstösse oder Kommissionsvorstösse), parlamentarische Initiativen (1. Phase) oder sonstige behandlungsreife Geschäfte, die nicht ins Programm aufgenommen werden konnten, vervollständigen. Sie oder er bevorzugt dabei parlamentarische Vorstösse und parlamentarische Initiativen aus jenen Departementen, die in der laufenden Legislatur anteilmässig unterdurchschnittlich behandelt wurden.

Sessionszeiten

1. Offizieller Feiertag während einer Session (Art. 34 GRN)

1.1. Fällt ein offizieller Feiertag in die Session, wird das Wochenprogramm – je nach Fall – um einen Tag verschoben. Dies ist insbesondere beim Pfingstmontag der Fall. Der Zeitplan sieht dann wie folgt aus:

- Dienstag: 14.30–19.00 Uhr (oder 21.45 Uhr) (am Morgen: Fraktionssitzungen)
- Mittwoch: 8.00–13.00 Uhr / 15.00–19.00 Uhr
- Donnerstag: 8.00–13.00 Uhr / *15.00–19.00 Uhr* ***
- *Freitag: 8.00–13.00 Uhr **

***** falls es die Geschäftslast erlaubt, kann auf die Durchführung einer oder beider Sitzungen verzichtet werden.

1.2. Fällt der Pfingstmontag in die zweite Woche der Sommersession, fällt die Sitzung vom Mittwochnachmittag zugunsten der Fraktionsausflüge aus. Der Auffahrtsdonnerstag wird hingegen nicht ersetzt.

2. Sitzungszeiten und Nachtsitzungen (Art. 34 GRN)

2.1. Die Sitzungszeiten werden durch das Reglement vorgegeben, ausser bei Ausnahmen, welche das Büro beschliesst und die ins Programm aufgenommen werden (z. B. Feier zu Ehren eines neu gewählten Bundesratsmitglieds, Open-End-Sitzung), oder bei Ausnahmen infolge eines Ordnungsantrags. Die Sitzung vom letzten Freitag der Session dauert in der Regel bis 11.00 Uhr.

2.2. Die angegebenen Endzeiten der Sitzungen sind als grobe Richtlinien zu verstehen, von welchen die Präsidentin oder der Präsident je nach Stand der Beratungen abweichen darf.

2.3. Wenn es das Programm erfordert, sieht das Büro am zweiten Montag einer ordentlichen Session eine Nachtsitzung vor. Nötigenfalls kann das Büro weitere Nachtsitzungen vorsehen.

Sondersession. Programm [12]

Das Programm einer Sondersession wird zusammen mit dem Programm der ihr vorangehenden ordentlichen Session provisorisch genehmigt. Die Kommissionen können bis spätestens zweieinhalb Wochen vor Beginn der Sondersession (Tag 18) Geschäfte anmelden, die in das Programm aufgenommen werden sollen. Das Büro entscheidet danach über das definitive Programm der Sondersession, das zwei Wochen vor der Sondersession veröffentlicht wird (Tag 15).

Subkommissionen [13]

Es ist Aufgabe der Kommissionen, die Zusammensetzung ihrer Subkommissionen festzulegen. Im Regelfall sind alle Fraktionen in einer Subkommission vertreten. Im Übrigen wenden sie den Verteilschlüssel nach Fraktionsstärke an. Die Kommissionen können davon abweichen. Insbesondere damit die Subkommission über das Fachwissen verfügt, das sie zur Ausübung ihres Mandats braucht.

Tagesordnung. Festlegung und Änderung (Art. 7 Abs. 1 und Art. 35 Abs. 4 GRN)

1. Die Präsidentin oder der Präsident legt die Tagesordnung im Rahmen des Sessionsprogramms fest. Vorbehalten sind Ratsbeschlüsse infolge eines Ordnungsantrags.

2. Die Präsidentin oder der Präsident kann die Reihenfolge der Beratungsgegenstände ändern oder diese auf eine andere Sitzung verschieben, insbesondere um Differenzen, zurückgestellte Beratungsgegenstände und Vorstösse oder parlamentarische Initiativen (1. Phase) zu behandeln.

Tod von amtierenden Ratsmitgliedern

Die Präsidentin oder der Präsident würdigt ein Mitglied, das im Amt verstirbt. Auf die Würdigung folgen eine Schweigeminute und eine musikalische Einlage.

Unabhängigkeit gegenüber ausländischen Staaten [14]

1. Ratsmitgliedern ist die Ausübung einer amtlichen Funktion für einen ausländischen Staat sowie die Annahme von Titeln und Orden ausländischer Behörden verboten (Art. 12 ParlG). Darunter fallen auch Diplomatenpässe und alle anderen vergleichbaren Pässe, die einem Ratsmitglied von einem ausländischen Staat ausgestellt werden, mit Ausnahme der Pässe, die aufgrund verwandtschaftlicher Beziehungen abgegeben werden.

2. Kann ein Ratsmitglied aufgrund der Umstände oder Gepflogenheiten die Verleihung einer amtlichen Funktion, eines Titels oder eines Ordens durch eine ausländische Behörde nicht ablehnen, so hat es unverzüglich das Büro zu informieren. Das Büro entscheidet über das anzunehmende Verhalten und die zu treffenden Massnahmen.

Verabschiedung von Ratsmitgliedern (siehe Rücktritt eines Ratsmitglieds)

[12] gemäss Beschluss des Büros vom 17.8.2022.
[13] gemäss Beschluss des Büros vom 13.11.2020.
[14] gemäss Beschluss des Büros vom 12.9.2022.

Vereidigung (Art. 5 GRN)

1. Die Vereidigung der neuen Ratsmitglieder findet einmal pro Session, jeweils am ersten Tag, statt. Bei plötzlichen Rücktritten – insbesondere aufgrund von Krankheit, Tod oder Wahl in ein anderes Amt – oder wenn das neue Ratsmitglied aus deinem Kanton stammt, in dem eine Ersatzwahl im Majorzverfahren erfolgt, sind grundsätzlich Ausnahmen möglich. [15]

2. Die Berichterstatterin oder der Berichterstatter des Büros erstattet dem Rat in der Sprache des neuen Ratsmitglieds Bericht. Werden mehrere Ratsmitglieder in verschiedenen Sprachen vereidigt, bezeichnet das Büro für jede Sprache eine Berichterstatterin oder einen Berichterstatter.

Verhalten im Ratssaal und Ordnungsruf

1. Der Ratssaal ist für Beratungen bestimmt. Die Präsidentin oder der Präsident sorgt für Ordnung im Saal.

2. Einen vorgegebenen Verhaltenskodex für die Ratsmitglieder gibt es nicht. Üblich sind ein Auftreten und eine Ausdrucksweise, welche des Rates und seiner zentralen Stellung in den Institutionen würdig sind. Die Präsidentin oder der Präsident ruft Sitzungsteilnehmerinnen und -teilnehmer zur Ordnung, die sich beleidigend äussern oder durch ihr Verhalten die Ratsverhandlungen stören (Art. 39 GRN).

3. In den Debatten drückt man sich mündlich aus. Die Präsidentin oder der Präsident kann den Einsatz von Grafiken, Schildern, Unterlagen sowie von verschiedenen Gegenständen oder Instrumenten, die zur Untermauerung einer Aussage oder zur Inszenierung dienen, sowie die plakative Zurschaustellung von Badges oder von anderen Formen der kommerziellen und nichtkommerziellen Werbung verbieten.

4. Die Ratsmitglieder respektieren durch ihr Verhalten den störungsfreien Ratsbetrieb. Im Ratssaal sind insbesondere längere Gespräche, Videokonferenzen[16] sowie Telefongespräche untersagt.

Verteilen von Unterlagen und Sonstigem[17] im Ratssaal

1. Unterlagen von einem Ratsmitglied werden – sofern diese klar mit dessen Namen versehen sind – durch die Weibelinnen und Weibel im Ratssaal verteilt.

2. Nur Unterlagen, die für die laufende Sitzung nötig sind, dürfen während der Sitzung verteilt werden. Alle weiteren Unterlagen, namentlich Briefe von Lobbyistinnen und Lobbyisten, werden ausserhalb der Sitzungszeiten verteilt.

3. Zuschriften, die Dritte direkt ins Parlamentsgebäude mitbringen, werden den Ratsmitgliedern nur verteilt, wenn sie in Couverts und persönlich adressiert sind.

3*bis*[18] Bei Versandaktionen oder Paketen können die Parlamentsdienste auf eine Verteilung im Saal verzichten. In gegebenem Fall werden die Ratsmitglieder informiert, wo sie die persönlich an sie adressierte Post abholen können. Bei Zweifeln hinsichtlich des Vorgehens konsultieren die Parlamentsdienste die Präsidentin oder den Präsidenten des Rates.

4. Zeitungen, Zeitschriften, Bücher und Broschüren sowie nicht persönlich adressierte Zuschriften und Reminder werden in den Vorzimmern zur Selbstbedienung aufgelegt.

[15] Ergänzt gemäss Beschluss des Büros vom 14.9.2026.
[16] Ergänzt gemäss Beschluss des Büros vom 28.8.2026.
[17] Ergänzt gemäss Beschluss des Büros vom 14.9.2026.
[18] gemäss Beschluss des Büros vom 25.8.2023.

5. Geschäftsreklamen, Werbeschreiben und Bettelbriefe Dritter werden weder verteilt noch in den Vorzimmern aufgelegt. Gleiches gilt für jegliche Art von Nahrungsmittel. [19]

Vorstösse (siehe Parlamentarische Initiativen und Vorstösse)

Wahl eines Ratsmitglieds in den Bundesrat

1. Üblicherweise nimmt ein Ratsmitglied nach seiner Wahl in den Bundesrat nicht mehr Einsitz im Rat und ist entschuldigt.

2. Sobald ein in den Bundesrat gewähltes Ratsmitglied zurücktritt, bleibt sein Sitz bis zur Ernennung und Vereidigung seiner Nachfolgerin oder seines Nachfolgers vakant.

Wechsel der Kommissionspräsidien während einer Legislaturperiode[20]

Der Übergang des Präsidiums erfolgt am ersten Tag der Wintersession. Die bisherigen Präsidentinnen und Präsidenten bleiben zuständig für alle bereits in der Kommission hängigen Geschäfte, welche in der Wintersession behandelt werden; das heisst sie präsidieren die Differenzensitzungen sowie die Einigungskonferenzen. Die neuen Präsidentinnen und Präsidenten betreuen alle übrigen Fragen (beispielsweise Quartalsplanung) und neuen Geschäfte.

Anhang 1

Beratungsformen – Reihenfolge und Zeitanspruch der Rednerinnen und Redner

[19] Ergänzt gemäss Beschluss des Büros vom 14.9.2026.
[20] Eingefügt gemäss Beschluss des Büros vom 28.8.2026.

Nationalrat
Conseil national
Consiglio nazionale
Cussegl naziunal

Beratungsformen im Nationalrat – Reihenfolge und Zeitanspruch der Rednerinnen und Redner (vgl. Art. 46 bis 50 GRN)

Version 24.8.18

	Eintretensdebatte / Allgemeine Aussprache							**Detailberatung / Differenzen**					**Pa.Iv./Kt.Iv. Vorprüfung[21]**			**Motionen des SR; Kommissions-vorstösse[1]**			**Motionen und Postulate von RM und Fraktionen[22]**		
Sprecher(in) / **Kategorie**	1 Sprecher(innen) der Kommission	2 Vertretung Minderheit	3 Vertretung Einzelantrag	4 Fraktionen	5 Einzelredner (-innen)	6 Vertretung Bundesrat	7 Sprecher(innen) der Kommission	1 Vertretung Minderheit.	2 Vertretung Einzelantrag	3 Fraktionen	4 Vertretung Bundesrat	5 Sprecher(innen) der Kommission	1 Urheber(in)	2 Vertretung Minderheit.	3 Sprecher(innen) der Kommission	1 Sprecher(innen) der Kommission	2 Vertretung Minderheit.	3 Vertretung Bundesrat	1 Urheber(in)	2 Bekämpfer(in)	3 Vertretung Bundesrat
Kat. I	je 10‘	5‘	5‘	je 10‘	je 5‘	20‘	a.V.[23]														
Kat. II	je 10‘	5‘	5‘	Teil der Rede-zeit	-	20‘	a.V.														
Kat. IIIa	je 10‘	5‘	5‘	je 10‘	-	20‘	a.V.	5‘	5‘	5‘	kurz[24]	kurz									
Kat. IIIa/*IV*	je 10‘	5‘	*schrift.*	je 10‘	-	20‘	a.V.	5‘	*schrift.*	5‘	kurz	kurz									
Kat. IIIb	je 5‘	5‘	5‘	je 5‘	-	10‘	a.V.	5‘	5‘	5‘	kurz	kurz									
Kat. IIIb/*IV*	je 5‘	5‘	*schrift.*	je 5‘	-	10‘	a.V.	5‘	*schrift.*	5‘	kurz	kurz									
Kat. IV	je 5‘	5‘	schrift.	-	-	10‘	a.V.	5‘	schrift.	-	kurz	kurz	5‘	5‘	je 5‘	je 5‘	5‘	kurz	5‘	5‘	kurz
Kat. V	a.V.	-	schrift.	-	-	a.V.	a.V.						5‘	-	a.V.[25]	a.V.	-	a.V.	5‘	5‘	a.V.

[21] in Praxis Kat. IV und V. Falls ausnahmsweise in anderer Kategorie: Rederechte analog Eintretensdebatte/Allgemeine Aussprache sinngemäss.
[22] In Praxis Kat. IV. Falls ausnahmsweise in anderer Kategorie: Rederechte analog Eintretensdebatte/Allgemeine Aussprache sinngemäss.
[23] a.V. = auf Verlangen
[24] kurz = Das GRN legt keine explizite Redezeit fest.
[25] In Praxis nur falls Einzelantrage vorliegen.