



Nächster Halt: Bundeshaus Wissenswertes von A bis Z für Ratsmitglieder

Stand: November 2023



Inhaltsverzeichnis

Absenzen	8	Dringlichkeit	19
Abstimmungen (Ankündigung)	9	Drucken, scannen, kopieren im Parlamentsgebäude	19
Amtliches Bulletin	9	Einkommen und Spesenentschädigungen	20
Amtsgeheimnis	9	Einladungen zu Sessionen und zu Kommissionssitzungen	21
Anfrage	9	Elektronische Kommunikationsmittel in den Ratssälen	22
Angehörigentribüne	10	Entschädigungs- und Vorsorgeavis	22
Anlässe im Parlamentsgebäude	10	Entsorgung von klassifizierten Unterlagen	22
Anlaufstelle «Guichet unique»	10	Erreichbarkeit der Ratsmitglieder während den Sessionen	23
Anträge	11	Evakuation	23
Arbeitsplätze	11	Fahnen (Synoptische Tabellen)	24
Arbeitstechnik	11	Faktenberichte zum Parlament	24
Audioführung	12	Fakten und Zahlen	25
Auskünfte	12	Familienzulage	25
Auto	12	Flüge	25
Badge	13	Fotos und Filmaufnahmen	25
Bargeldbezug	13	Fragestunde	25
Barrierefreier Zugang	13	Fraktionen	26
Bedrohungen und Belästigungen	13	Gastronomie	26
Benutzerprofil für die Datenerhebung	14	Generalabonnement	26
Besuche für Ratsmitglieder	15	Geschenke	27
Betrieb & Weibel	16	Handbuch der Bundesversammlung	28
Bibliothek	16	Immunität	29
Bibliothekskatalog und Medienportal	16	Informatik	30
Bild- und Tonaufnahmen	16	Information der Öffentlichkeit nach den Kommissionssitzungen	33
Büromaterial	16	Informationssicherheit	33
Curia Vista	17		
Delegationen	18		

Interessenbindungen, Interessenregister	34	Parlamentarische Initiative	47
Interpellation	34	Parlamentsbibliothek	47
IT-Sicherheit	34	Parlamentsdaten	49
Klassifizierung	35	Parlamentsdienste	49
Kleidervorschriften	36	Parlamentgeschichte	49
Kommissionen	36	Parlamentsporträt	49
Kommissionsprotokolle	38	Parlamentswörterbuch	50
Kommissionssitzungen	38	Parlnet	50
Kranken- und Unfallversicherung	38	Persönliche Mitarbeitende	51
Live-Übertragung der Ratsdebatten	39	Post	52
Medienethik und Medienrecht	40	Post Frankatur	52
Medienproduktionen im Parlamentsgebäude	41	Postulat	53
Medienschaffende	41	Pressedatenbank	53
Medienzentrum	41	Protokollarische Fragen	53
Mietwagen	41	Ratssäle	54
Militärdienst, Zivildienst und Zivilschutz	42	Ratssekretariate	55
Mitgliederverzeichnis der Räte	42	Ratsunterlagen	55
Motion	42	Rauchen	55
Motorräder und Roller	42	Recherche- und Dokumentationsauftrag	56
Mutterschaftsurlaub	42	Rechtsschutzversicherung	56
Notfälle 058 322 92 30	43	Rederecht	56
Öffnungszeiten Parlamentsgebäude	44	Reiseentschädigung	58
Papier	45	Reisen	58
Parkplätze	45	Rücktritt aus dem Rat	59
Parkgebühren	46	Ruheraum für Ratsmitglieder	59
parl.ch	46	Sanitätszimmer	60
Parlamentarische Gruppen	46	Schreiben und Mitteilungen	60

Schriftliche Übersetzung	60	Verfahrens- und Informationsrechte der Ratsmitglieder	69
Sessionsprogramme und Tagesordnungen	61	Verhalten im Parlamentsgebäude	70
Sicherheit	61	Verpflegung im Parlamentsgebäude	70
Sicherheitspersonal	61	Vertraulichkeit der Kommissionsberatungen	70
Simultanübersetzung	61	Visitenkarten	70
Sitzungsgeheimnis	61	Vorsorge für das Alter, den Invaliditäts- und den Todesfall	70
Sitzungszeiten	62	Vorstösse	71
Sitzungszimmer	63	Weibel	72
Spezialführungen	63	Wi-Fi	72
Sprachausbildung und Arbeitstechnik	63	Zivilschutz	73
Staatskalender, eidgenössischer	63	Zutritt zu den Ratssälen und Vorräumen	73
Stellvertretung in den Kommissionen	64	Zutrittsausweis für Dritte	73
Steuerbescheinigung	64	Zutrittsausweis für Ratsmitglieder (Badge)	73
Stillzimmer	64		
Tag der offenen Tür	65		
Teilnahmepflicht	65		
Telefon	65		
Tribünen	66		
Twitter / X	66		
Übersetzungen	67		
Umweltschutz	67		
Unterkunft/Übernachtung	67		
Unterlagen für Besucherinnen und Besucher und Gruppen	68		
Unterlagen von Dritten	68		
Unvereinbarkeiten	68		
Vaterschaftsurlaub	69		

Abkürzungen

BPR Bundesgesetz über die politischen Rechte

BV Bundesverfassung

GRN Geschäftsreglement des Nationalrates

GRS Geschäftsreglement des Ständerates

ParlG Parlamentsgesetz

ParlVV Parlamentsverwaltungsverordnung

PRG Parlamentsressourcengesetz

VPIB Verordnung der Bundesversammlung über die Pflege der internationalen Beziehungen des Parlamentes

VPRG Verordnung der Bundesversammlung zum Parlamentsressourcengesetz

Herausgegeben von den Parlamentsdiensten; eine elektronische Fassung ist im Parlnet verfügbar.

Stand: November 2023 / Version 1.6.6



Abenzen

Nationalrat:
nrcn@parl.admin.ch

Ständerat:
srce@parl.admin.ch

Während Sessionen

Meldet ein Ratsmitglied dem Ratssekretariat eine Abwesenheit infolge Krankheit, Unfall, Mutterschaft/Vaterschaft oder eines Todesfalles im engen Familienkreis vor Sitzungsbeginn, wird es auf den Abstimmungsprotokollen als entschuldigt aufgeführt (vgl. Art. 40 Abs. 2 GRN; Art. 32 Abs. 2 GRS). Im Nationalrat sind Entschuldigungen nur für ganze Sitzungen möglich, im Ständerat sind Entschuldigungen für Teile von Sitzungen möglich (vgl. Art. 44a Abs. 6bis GRS).

Als entschuldigt vermerkt werden auch Ratsmitglieder, die im Auftrag einer ständigen Delegation abwesend sind.

Im Falle von Krankheit, Unfall oder Mutterschaft/Vaterschaft besteht ein Anspruch auf entgangenes Taggeld. Ein Anspruch ist dem Ratssekretariat zu melden, bei einer Abwesenheit von mehr als fünf Tagen mit einem Arztzeugnis.

- > [Einkommen und Spesenentschädigungen](#)
- > [Teilnahmepflicht](#)

Während Kommissionssitzungen

Absenzen in nationalrätlichen Kommissionssitzungen werden der Fraktion gemeldet. Die Fraktion bestimmt, wer das Ratsmitglied an der Sitzung vertritt, und meldet dies ohne Verzug dem Kommissionssekretariat (vgl. Art. 18 GRN).

Absenzen in ständerätlichen Kommissionssitzungen und allfällige Stellvertretungen sind dem zuständigen Kommissionssekretariat ohne Verzug zu melden (vgl. Art. 14 GRS).

- > [Stellvertretung in den Kommissionen](#)
-

Abstimmungen (Ankündigung)

helpdesk@parl.admin.ch

Abstimmungen in den Räten werden in der Regel von den Präsidien durch akustische Signale (Läuten der Glocken) angekündigt, welche in der Nähe der Ratssäle zu hören sind. Die Parlamentsdienste bieten auch eine Ankündigung per SMS an (Bestellung der Dienstleistung im Parlnet).

- > [Benutzerprofil für die Datenerhebung](#)

Amtliches Bulletin

bulletin@parl.admin.ch

Das Amtliche Bulletin macht die Debatten von Nationalrat, Ständerat und Vereinigter Bundesversammlung der Öffentlichkeit umfassend zugänglich. Jedes Votum wird in der Originalsprache wörtlich protokolliert. Im Normalfall stehen der provisorische Text und die zugehörige Videoaufnahme (mit Möglichkeit zum Download und Code zum Einbetten) nach rund einer Stunde auf parl.ch. Die [Online-Fassung des Amtlichen Bulletins](#) wird laufend aktualisiert und ergänzt. Sämtliche Jahrgänge des Amtlichen Bulletins seit der Erstausgabe 1891 sind online verfügbar.

Korrekturverfahren

Die Ratsmitglieder erhalten ihr Votum oder ihre Voten in verschriftlichter Form zur Überprüfung. Formale Korrekturen sind gestattet, inhaltliche Änderungen sind unzulässig. Erhält das Amtliche Bulletin innerhalb von drei Arbeitstagen keine Korrekturwünsche, gelten die Texte als genehmigt.

- > [Curia Vista](#)
- > [Ratsunterlagen](#)

Amtsgeheimnis

Die Ratsmitglieder sind an das Amtsgeheimnis gebunden, sofern sie aufgrund ihrer amtlichen Tätigkeit von Tatsachen Kenntnis haben, die zur Wahrung überwiegender öffentlicher Interessen, insbesondere zum Schutze der Persönlichkeit, oder aus Rücksicht auf ein hängiges Verfahren geheim zu halten oder vertraulich sind (Art. 8 ParlG).

Nach Artikel 47 ParlG sind die Beratungen der Kommissionen vertraulich und unterliegen damit dem Amtsgeheimnis. Vom Sitzungsgeheimnis erfasst werden sowohl die Kommissionsprotokolle als auch die Unterlagen. Da die Fraktionssekretariate und die persönlichen Mitarbeitenden teilweise Zugriff auf die Kommissionsprotokolle erhalten, unterliegen auch sie dem Amtsgeheimnis.

- > [Delegationen](#)
- > [Klassifizierung](#)
- > [Kommissionsprotokolle](#)
- > [Persönliche Mitarbeitende](#)

Anfrage

- > [Vorstösse](#)
-

Angehörigentribüne

sessionsbesuche@parl.admin.ch

Die Angehörigentribüne ist für Familienmitglieder und persönliche Gäste von Ratsmitgliedern bestimmt. Anfragen für maximal vier Personen pro Ratsmitglied können jederzeit im Parlnet vorgenommen werden. Während der Sessionen unterstützen die Weibelinnen und Weibel die Ratsmitglieder bei Reservationen. Der Zutritt erfolgt über den Eingang Bundesterrasse (Besuchereingang), wo die Gäste vom jeweiligen Ratsmitglied abgeholt werden müssen.

An Wahltagen gelten spezielle Regelungen.

- > [Barrierefreier Zugang](#)
- > [Besuche für Ratsmitglieder](#)
- > [Verhalten im Parlamentsgebäude](#)
- > [Sitzungszimmer](#)

Anlässe im Parlamentsgebäude

veranstaltungen@parl.admin.ch

Veranstaltungen im Parlamentsgebäude müssen den «[Richtlinien für die Benutzung der Räume des Parlamentsgebäudes für ausserparlamentarische Veranstaltungen](#)» entsprechen. Das Ressort Führungen & Veranstaltungen prüft die Anfragen und steht für Auskünfte zur Verfügung. Das Ressort dient als alleinige Ansprechpartnerin für Veranstaltungen im Parlamentsgebäude und nimmt Anfragen entgegen.

Für die Prüfung sind folgende Angaben nötig: Zweck der Veranstaltung, Teilnehmerkreis, Datum, Dauer, Anzahl Personen, geplantes Programm und ungefährer Ablauf.

- > [Barrierefreier Zugang](#)
- > [Öffnungszeiten Parlamentsgebäude](#)
- > [Verhalten im Parlamentsgebäude](#)
- > [Sitzungszimmer](#)

Anlaufstelle «Guichet unique»

betrieb@parl.admin.ch

Während der Sessionen dient der «Guichet unique» als zentrale Anlaufstelle für allgemeine Auskünfte und Unterstützung der Ratsmitglieder.

Öffnungszeiten des «Guichet unique»:
Eine Stunde vor Beginn bis 30 Minuten nach Ende der Ratssitzungen.
Standort: Hochparterre Büro 47 (Betrieb)
Telefon: 058 322 91 91

- > [Auskünfte](#)
-

Anträge

nrcn@parl.admin.ch

srce@parl.admin.ch

Jedes Ratsmitglied hat das Recht, zu einem hängigen Beratungsgegenstand im Rat oder in der vorberatenden Kommission Anträge einzureichen (Art. 76 ParlG). Alle Anträge sind schriftlich einzureichen. Der Text wird in deutscher und französischer Sprache ausgeteilt, die Begründung wird hingegen nicht übersetzt. Übersetzung, Ausfertigung und Verteilung benötigen eine gewisse Zeit, deshalb sollten die Anträge so früh als möglich eingereicht werden.

In den Räten

Die Anträge sind schriftlich beim Ratssekretariat als Vertretung des Ratspräsidenten oder der Ratspräsidentin einzureichen (via Parlnet oder E-Mail). Sie sind in der Regel vor Beginn der Beratung des betreffenden Geschäftes einzureichen (Art. 50 Abs. 1 GRN; Art. 38 Abs. 1 GRS).

Im Nationalrat setzt das Büro bei Anträgen zu Erlassentwürfen als Frist das Ende der Sitzung am Tag vor der Beratung des betreffenden Geschäftes fest; Ausnahmen sind möglich. Die entsprechende Liste wird mit dem Sessionsprogramm veröffentlicht.

In den Kommissionen

Die Anträge sind wenn möglich vor der Sitzung und in elektronischer Form beim zuständigen Kommissionssekretariat einzureichen (via Parlnet oder E-Mail).

> [Kommissionen](#)

Arbeitsplätze

betrieb@parl.admin.ch

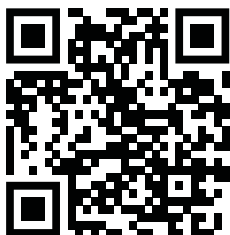
Im Hochparterre (Raum Nr. 55 in der Nähe der Galerie des Alpes) sowie im 3. Obergeschoss des Parlamentsgebäudes (Raum Nr. 326) stehen den Ratsmitgliedern unpersönliche Arbeitsplätze zur Verfügung. Die Zutrittsberechtigung wird elektronisch kontrolliert. Schlüssel zu den Ablagefächern im Hochparterre und im 3. Obergeschoss können beim Ressort Betrieb & Weibel verlangt werden. Bei Ablauf des parlamentarischen Mandates ist dieser Schlüssel dem Ressort Betrieb & Weibel zurückzugeben.

Arbeitstechnik

> [Sprachausbildung und Arbeitstechnik](#)

Audioführung

parlamentsbesuche@parl.admin.ch



Gehen Sie mit der App «Audioführung Bundeshaus» auf Entdeckungsreise!

Wie viel wiegen die 50'000 Blatt Gold an der Bundeshauskuppel? Wie sah der Bundesplatz vor 60 Jahren aus? In welchem Hotel residierte einst der französische Kaiser Napoleon? Die Antworten dazu erhalten Sie auf den Audiotouren im und rund um das Parlamentsgebäude, welche die Parlamentsdienste zum kostenlosen Download anbieten: [Link für iOS](#), [Link für Android](#)

Auskünfte

zs.kanzlei@parl.admin.ch

Das Zentrale Sekretariat (ZS; 1. Obergeschoss Parlamentsgebäude) ist die Anlaufstelle für die Ratsmitglieder. Zusätzlich nehmen auch die Weibelinnen und Weibel die Anliegen der Ratsmitglieder entgegen.

betrieb@parl.admin.ch

Während der Sessionen dient der «Guichet unique» als zentrale Anlaufstelle für allgemeine Auskünfte und Unterstützung der Ratsmitglieder.

> [Anlaufstelle «Guichet unique»](#)

Auto

> [Parkplätze](#)

B

Badge

> [Zutrittsausweis für Ratsmitglieder \(Badge\)](#)

Bargeldbezug

Ein Postomat befindet sich im 1. Obergeschoss Bundeshaus West. Dieser ist vom Parlamentsgebäude aus via Sicherheitsschleuse im 1. Obergeschoss erreichbar.

Barrierefreier Zugang

betrieb@parl.admin.ch

Das Parlamentsgebäude ist für Menschen mit Handicap hindernisfrei zugänglich. Die Einrichtungen entsprechen den Bedürfnissen von Menschen, die in ihrer Bewegungs-, Seh- und Hörfähigkeit eingeschränkt sind ([Hindernisfreies Parlamentsgebäude](#)).

Bedrohungen und Belästigungen

sicherheit@parl.admin.ch

Ratsmitglieder, die bedroht oder belästigt werden oder Auskunft über Sicherheitsfragen wünschen, können sich an die Einheit Sicherheit der Parlamentsdienste wenden. Weitere Informationen finden sich im Flyer «[Bedrohung, Belästigung, Beschimpfung: Was tun? Wer hilft?](#)».

Digitale Bedrohungen und Belästigungen

Betreffend digitale Belästigung finden Ratsmitglieder ausführliche Informationen und Ratschläge in der Rubrik «IT-Sicherheit» im Parlnet. Sie können sich auch an den Informationssicherheitsbeauftragten der Bundesversammlung wenden.

> [Informationssicherheit](#)

Sexuelle Belästigung und Cybermobbing

Die Anlaufstelle zum Schutz der persönlichen Integrität Movis (www.movis.ch) bietet Ratsmitgliedern, die inner- oder ausserhalb des Parlamentsgebäudes physisch, verbal oder auf andere Weise sexuell belästigt oder in sozialen Medien angegriffen werden, Beratungen an. Diese können auf Deutsch, Französisch und Italienisch stattfinden. Das Beratungsgespräch findet an einem Standort der Movis, welche in der ganzen Schweiz verteilt sind, statt, oder es kann telefonisch resp. online geführt werden. Die Kosten werden vom Parlament getragen (bis 4 Beratungsstunden). Die Anonymität der Auskunft suchenden Person ist gewährleistet.

Sie können sich direkt bei der für Sie zuständigen Ansprechperson melden: Frau Fiona Gempeler, Telefon 031 318 60 76, fiona.gempeler@movis.ch. Im Weiteren steht Ihnen der digitale Meldeweg via die Plattform MOVIS24 offen: www.movis24.ch/parlamentsdienste.

Innerhalb der Parlamentsdienste steht Ihnen Therese Sägesser, Leiterin Human Resources & Finanzen, gerne ebenfalls zur Verfügung: Telefon 058 322 95 42, therese.saegesser@parl.admin.ch.

Benutzerprofil für die Datenerhebung

helpdesk@parl.admin.ch

Die Ratsmitglieder verwalten bei «Mein Profil» im Parlnet ihre persönlichen Daten (Name, Geburtsdatum, Kontaktdaten, Mandate, Parteizugehörigkeit, Vorsorgeinformationen usw.) und bestellen dort weitere Leistungen (IT-Service-Pakete, Generalabonnement, Legitimationskarte, Parkkarte usw.). Zudem können sie sich für das Abstimmungssystem per SMS anmelden und die Zutrittskarten für zutrittsberechtigte Personen bestellen.

Die Ratsmitglieder nehmen sämtliche Mutationen ihrer Daten, die Kontrolle der Interessenbindungen und die Bestellung von weiteren Leistungen direkt elektronisch vor. Bei Schwierigkeiten mit dem Zugriff wenden sie sich an den Service Desk.

- > [Informatik](#)
- > [Parlnet](#)
- > [Interessenbindungen, Interessenregister](#)

Besuche für Ratsmitglieder

Einzelgäste Während und ausserhalb der Session

Für Gespräche mit einzelnen Gästen von Ratsmitgliedern (maximal zwei pro Ratsmitglied) stehen die Vorzimmer und die Wandelhalle zur Verfügung. Der Zutritt erfolgt über den Eingang Bundesterrasse (Besuchereingang), wo die Gäste vom jeweiligen Ratsmitglied abgeholt werden müssen.

Für Gäste mit Besuch auf der Angehörigentribüne (maximal vier pro Ratsmitglied) muss die Reservation über das Parlnet vorgenommen werden. Der Zutritt erfolgt jeweils über den Eingang Bundesterrasse (Besuchereingang), wo die Gäste vom jeweiligen Ratsmitglied abgeholt werden müssen.

Sitzungsteilnehmerinnen und Sitzungsteilnehmer Während und ausserhalb der Session

Sitzungsteilnehmerinnen und Sitzungsteilnehmer benutzen den Eingang Bundesterrasse (Besuchereingang). Sie weisen eine Sitzungseinladung vor, andernfalls müssen sie vom jeweiligen Ratsmitglied in der Wartezone abgeholt werden.

sessionsbesuche@parl.admin.ch

Besucherguppen Während der Sitzungszeiten der Session

Für den Besuch von Gruppen während der Sitzungszeiten der Räte ist eine Reservation auf der Besuchertribüne erforderlich. Die Anmeldung erfolgt auf parl.ch. Die Besuchergruppen können selbstständig ein Treffen mit einem Ratsmitglied (30 Minuten) vereinbaren. Die Parlamentsdienste reservieren in diesem Fall ein Sitzungszimmer und teilen dem Ratsmitglied am Besuchstag den Ort des Treffens mit. Das Sicherheitspersonal nimmt die Gruppen beim Eingang Bundesterrasse (Besuchereingang) in Empfang und leitet sie nach der Sicherheitskontrolle auf die Tribüne. Der Besucherdienst holt die Gruppen von der Tribüne ab, begleitet sie ins Sitzungszimmer zum Treffen mit dem Ratsmitglied und führt sie danach in die Kuppelhalle, wo Informationen zum Ratsbetrieb und zum Parlamentsgebäude erteilt werden (30 Minuten).

parlamentsbesuche@parl.admin.ch

Ausserhalb der Sitzungszeiten der Session

In der sitzungsfreien Zeit haben die Ratsmitglieder die Möglichkeit, Gruppen selbstständig in bestimmten Zeitfenstern durch die allgemein zugänglichen Räume zu führen (Spezialführungen). Die Ratssäle können nur von den Tribünen aus besichtigt werden (gilt auch für Samstag). Die Spezialführungen müssen durch das Ratsmitglied über das Parlnet reserviert und von den Parlamentsdiensten bestätigt werden. Der Zutritt erfolgt über den Eingang Bundesterrasse (Besuchereingang).

parlamentsbesuche@parl.admin.ch

Ausserhalb der Session

Die Ratsmitglieder haben die Möglichkeit, Gruppen selbstständig in bestimmten Zeitfenstern durch die allgemein zugänglichen Räume zu führen (Spezialführungen).

Die Führungen müssen durch das Ratsmitglied über das Parlnet reserviert und von den Parlamentsdiensten bestätigt werden. Der Zutritt erfolgt über den Eingang Bundesterrasse (Besuchereingang).

- > [Angehörigentribüne](#)
- > [Barrierefreier Zugang](#)
- > [Öffnungszeiten Parlamentsgebäude](#)
- > [Verhalten im Parlamentsgebäude](#)

Betrieb & Weibel

betrieb@parl.admin.ch

Das Ressort Betrieb & Weibel ist zuständig für sämtliche betrieblichen und infrastrukturellen Aufgaben für die eidgenössischen Räte, Kommissionen und Fraktionen. Die Weibelinnen und Weibel stehen den Ratsmitgliedern für Dienstleistungen im Rahmen des parlamentarischen Mandates zur Verfügung, soweit sie nicht im Auftrag der Räte, Kommissionen oder Delegationen tätig sind.

Bibliothek

Die Dienstleistungen der Parlamentsbibliothek sind im Parlnet unter «[Angebote der Parlamentsbibliothek](#)» aufgeschaltet.

- > [Parlamentsbibliothek](#)

Bibliothekskatalog und Medienportal

Im [Bibliothekskatalog](#) der Parlamentsbibliothek sind Fachartikel, Studien, Publikationen der Parlamentsdienste oder der Verwaltung sowie Fachbücher aufgeschaltet.

Die Parlamentsbibliothek erstellt automatische Newsletter für Ratsmitglieder. Über das [Medienportal](#) kann auf Tages- und Wochenzeitungen, Zeitschriften, Fachzeitschriften und Datenbanken zugegriffen werden.

Bild- und Tonaufnahmen

information@parl.admin.ch

Bild- und Tonaufnahmen in den Ratssälen und auf den Tribünen sind gemäss Ratsreglementen nur mit Bewilligung der Parlamentsdienste gestattet. Für entsprechende Bewilligungen ist das Ressort Information zuständig.

Bild- und Tonaufnahmen im Restaurant Galerie des Alpes sind ausschliesslich mit Bewilligung des Ressorts Information und der Betreiberin möglich. Aufnahmen in der Cafeteria (Zeitungszimmer) sind verboten.

Büromaterial

betrieb@parl.admin.ch

Im Parlamentsgebäude

Wenn die Ratsmitglieder im Parlamentsgebäude Büromaterial benötigen, wenden sie sich an die Weibel und Weibelinnen oder an das Ressort Betrieb & Weibel.

Bei den Ratsmitgliedern zuhause

Sollten die Ratsmitglieder Büromaterial bei sich zuhause benötigen, stellen ihnen die Parlamentsdienste gerne das Gewünschte zu. Bestellungen sind an das Ressort Betrieb & Weibel zu richten.

C

Curia Vista

Die Ratsunterlagen werden in der Geschäftsdatenbank Curia Vista auf parl.ch sowie im Parlnet zur Verfügung gestellt. Jedes parlamentarische Geschäft ist mit einer Geschäftsnummer und mit einem Kurztitel versehen, die auf allen parlamentarischen Dokumenten angegeben werden. Abrufbar sind in Curia Vista insbesondere Botschaften des Bundesrates oder Berichte parlamentarischer Kommissionen, Anträge der vorberatenden Kommissionen und der Ratsmitglieder sowie Vorstösse, parlamentarische Initiativen und die Medienmitteilungen.

In der Datenbank sind zudem alle Informationen zu einzelnen Beratungsgegenständen wie der Stand der Beratungen, die zuständigen Departemente und vorberatenden Kommissionen sowie die Beschlüsse der Räte verfügbar.

Informationen über den Aufbau der Datenbank sowie zur Suche sind unter [Curia Vista](#) zu finden.

- > [Parlnet](#)
- > [Fahnen \(Synoptische Tabellen\)](#)

D

Delegationen

Es gibt drei Arten von ständigen Delegationen:

Ständige Delegationen von Kommissionen und der Büros

Sie sind in der Regel mit besonderen Aufgaben betraut:

Finanzdelegation (FinDel) findel.delfin@parl.admin.ch

Geschäftsprüfungsdelegation
(GPDeI) gpk.cdg@parl.admin.ch

Verwaltungsdelegation (VD) vd.da@parl.admin.ch

Delegationen bei internationalen parlamentarischen Versammlungen

Sie vertreten die Schweizerische Bundesversammlung in einer internationalen parlamentarischen Versammlung:

Assemblée parlementaire de la
Francophonie (APF) apf@parl.admin.ch

Europäische Freihandelsassoziation/
Europäisches Parlament (EFTA/EP) efta.aele@parl.admin.ch

Interparlamentarische Union (IPU) ipu.uip@parl.admin.ch

Parlamentarische Versammlung
des Europarates (ERD) erd.dce@parl.admin.ch

Parlamentarische Versammlung
der Nato natopv.apotan@parl.admin.ch

Parlamentarische Versammlung
der OSZE oszepv.aposce@parl.admin.ch

Delegationen für die Beziehungen mit den Nachbarländern

Sie pflegen die Beziehungen mit den Parlamenten der Nachbarländer:

Delegation für die Beziehungen zum Deutschen Bundestag *del.deutschland@parl.admin.ch*

Delegation für die Beziehungen zum französischen Parlament *del.france@parl.admin.ch*

Delegation für die Beziehungen zum Landtag des Fürstentums Liechtenstein *del.fuerstentum-liec@parl.admin.ch*

Delegation für die Beziehungen zum italienischen Parlament *del.italia@parl.admin.ch*

Delegation für die Beziehungen zum österreichischen Parlament *del.oesterreich@parl.admin.ch*

> [Kommissionen](#)

Dringlichkeit

Dringliche Interpellationen und Anfragen sowie Begehren für die Durchführung einer aktuellen Debatte sind spätestens zu Beginn, das heisst bis 09.00 Uhr, der dritten Sitzung einer dreiwöchigen Session einzureichen.

> [Interpellation und Anfrage](#)

Drucken, scannen, kopieren im Parlamentsgebäude

helpdesk@parl.admin.ch

Im Parlamentsgebäude stehen den Ratsmitgliedern sogenannte Multifunktionsgeräte (MFG) zur Verfügung. Mit der Funktion Pull-Print können Dokumente ausgedruckt und anschliessend an einem der im Parlamentsgebäude installierten MFG abgeholt werden. Die Identifikation am MFG geschieht mit dem Zutrittsausweis (Badge). Die für die Ratsmitglieder reservierten MFG sind speziell auf den Badge-Lesegeräten mit roten Anschriften PARLRM gekennzeichnet. Das Einscannen von Dokumenten setzt ebenfalls ein vorgängiges Anmelden am MFG mit dem Zutrittsausweis (Badge) voraus.

Um diese Dienstleistungen nutzen zu können, müssen sich Ratsmitglieder beim Service Desk des Ressorts Digitale Dienstleistungen einmalig registrieren lassen.

> [Informatik](#)
> [Zutrittsausweis für Ratsmitglieder \(Badge\)](#)



Einkommen und Spesenentschädi- gungen

hr_fi@parl.admin.ch

Die Bezüge der Ratsmitglieder richten sich nach dem Parlamentsressourcengesetz (PRG) und der Verordnung der Bundesversammlung zum Parlamentsressourcengesetz (VPRG). Die Ratsmitglieder erhalten für die Vorbereitung der Ratsarbeit ein Jahreseinkommen. Für jeden Arbeitstag, an dem sie an Sitzungen ihres Rates, einer Kommission oder Delegation, ihrer Fraktion oder deren Vorstand teilnehmen, sowie für jeden Arbeitstag, an dem sie im Auftrag des Ratspräsidenten oder der Ratspräsidentin oder einer Kommission eine besondere Aufgabe erfüllen, wird ihnen zusätzlich als Einkommen ein Taggeld ausbezahlt. Die Ratsmitglieder erhalten zudem einen jährlichen Beitrag zur Deckung ihrer Personal- und Sachausgaben. Es werden ihnen auch eine Mahlzeiten-, eine Übernachtungspauschale, eine Distanzentschädigung und eine Entschädigung für die Reisekosten entrichtet. Einen Überblick verschafft die Online-Publikation «Bezüge der Ratsmitglieder» (Parlnet: [Entschädigungen / Betreuung RM](#)).

Beteiligung an Delegationen des Bundesrates

Gemäss Artikel 12 der Verordnung der Bundesversammlung über die Pflege der internationalen Beziehungen des Parlamentes (VPIB) haben Ratsmitglieder ein Taggeld zugute, wenn sie von einem Mitglied des Bundesrates zu bilateralen Besuchen und Konferenzen im Inland oder Ausland eingeladen werden. Dazu ist dem Ressort Human Resources & Finanzen die offizielle Einladung zukommen zu lassen.

hr_fi@parl.admin.ch

Taggeldersatz bei Krankheit, Unfall oder Mutterschaft/Vaterschaft

Im Falle von Krankheit, Unfall oder Mutterschaft/Vaterschaft haben die Ratsmitglieder grundsätzlich einen Anspruch auf entgangenes Taggeld. Der Anspruch ist für Kommissionssitzungen unverzüglich den Kommissionssekretariaten oder während der Session dem Zentralen Sekretariat zu melden. Wird ein Anspruch von mehr als fünf Taggeldersatzzahlungen geltend gemacht, so ist zudem dem Ressort Human Resources & Finanzen ein Arztzeugnis zu senden.

Auszahlungsmodus

Die Ratsmitglieder erhalten eine monatliche Auszahlung am zehnten Tag des Folgemonats für alle Entschädigungsansprüche aus Sitzungen, die bis spätestens am dritten Arbeitstag des Folgemonats beim Ressort Human Resources & Finanzen eintreffen. Fällt der zehnte Tag auf einen arbeitsfreien Tag, so erfolgt die Auszahlung am nächsten Arbeitstag. Die Jahresentschädigungen werden in monatlichen Teilbeträgen für den laufenden Monat ausbezahlt. Die Ratsmitglieder erhalten jeweils im Januar eine Steuerbescheinigung für das vergangene Jahr.

- > [Entschädigungs- und Vorsorgeaviz](#)
- > [Familienzulage](#)
- > [Mutterschaftsurlaub](#)
- > [Vaterschaftsurlaub](#)
- > [Kranken- und Unfallversicherung](#)
- > [Rechtsschutzversicherung](#)
- > [Reiseentschädig](#)
- > [Steuerbescheinigung](#)

Einladungen zu Sessionen und zu Kommissionssitzungen

Zur Session

Die Ratsmitglieder werden mit Schreiben des Generalsekretärs und der stellvertretenden Generalsekretärin zu jeder Session eingeladen.

Die Beilagen umfassen:

- die von den Büros verabschiedeten Sessionsprogramme beider Räte;
- die Tagesordnung für den ersten Sessionstag;
- weitere Listen (für den Nationalrat z. B. Fristen für die Einreichung von Einzelanträgen und für die Rednerliste, die Liste der parlamentarischen Initiativen in der ersten Phase und Vorstosslisten).

- > [Curia Vista](#)
- > [Sessionsprogramme und Tagesordnungen](#)
- > [Sitzungszeiten](#)

Zu Kommissionssitzungen

Die Kommissionsmitglieder werden vom Kommissionssekretariat zu jeder Sitzung eingeladen.

Als Beilage werden die Dokumentationen zu den traktandierten Geschäften mitversandt. Die Sitzungseinladung wird zusammen mit den Sitzungsunterlagen im [Parlnet](#) zur Verfügung gestellt.

- > [Klassifizierung](#)
- > [Kommissionssitzungen](#)
- > [Parlnet](#)
- > [Vertraulichkeit der Kommissionsberatungen](#)

Elektronische Kommunikationsmittel in den Ratssälen

Nationalrat

Die Verwendung von elektronischen Kommunikationsmitteln (z. B. Notebooks, Tablets) ist im Nationalratssaal zulässig. Das Telefonieren ist im Nationalratssaal verboten.

Ständerat

Die Verwendung von elektronischen Kommunikationsmitteln (z. B. Notebooks, Tablets) ist im Ständeratssaal zulässig. Es wird darum gebeten, sie so zu verwenden, dass der Ratsbetrieb nicht gestört wird. Das Telefonieren ist im Ständeratssaal verboten.

> [Ratssäle](#)

Entschädigungs- und Vorsorgeavis

hr_fi@parl.admin.ch
helpdesk@parl.admin.ch

Bei der monatlichen Entschädigungsverarbeitung und der Quartalsverarbeitung der Vorsorge werden die Avis automatisch ins Parlnet gestellt. Die Ratsmitglieder können ihre Avis in ihrem persönlichen Bereich einsehen. Für inhaltliche Fragen ist das Ressort Human Resources & Finanzen zuständig, für Probleme beim Einloggen der Service Desk des Ressorts Digitale Dienstleistungen.

> [Steuerbescheinigung](#)

Entsorgung von klassifizierten Unterlagen

betrieb@parl.admin.ch

Klassifizierte Dokumente müssen korrekt entsorgt werden.

Ratsmitglieder können «intern» klassifizierte Unterlagen in eines der verschlossenen schwarzen Behältnisse mit Schlitz zur Papierentsorgung werfen, welche in den Sitzungszimmern, den Vorzimmern der Sitzungszimmer und der Ratssäle aufgestellt sind. Dieses Papier wird vom Hausdienst einer Spezialfirma zum Schreddern übergeben. Im Parlamentsgebäude haben die Ratsmitglieder auch die Möglichkeit, «intern» und «vertraulich» klassifizierte Unterlagen eigenhändig zu vernichten, indem die Aktenvernichter benutzt werden, die sich vor den Sitzungszimmern und Ratssälen befinden. Bei Kommissionssitzungen ausserhalb des Parlamentsgebäudes können «intern» klassifizierte Unterlagen der Weibelin oder dem Weibel übergeben werden. Diese werden dafür sorgen, dass die Unterlagen der kontrollierten Vernichtung zugeführt werden. Sämtliche offenen Behältnisse wie Abfalleimer und Papierkörbe sind lediglich zum Sammeln von Zeitungen, Zeitschriften, nicht klassifizierten Unterlagen und sonstigem Abfall vorgesehen.

«Geheim» klassifizierte Unterlagen müssen dem Kommissionssekretariat zur sachgerechten Weiterverarbeitung / Entsorgung übergeben werden.

- > [Amtsgeheimnis](#)
- > [Klassifizierung](#)
- > [Kommissionsprotokolle](#)
- > [Vertraulichkeit der Kommissionsberatungen](#)

Erreichbarkeit der Ratsmitglieder während der Sessionen

Während der Sessionen können die Ratsmitglieder über die Telefonnummer 058 322 99 11 erreicht werden.

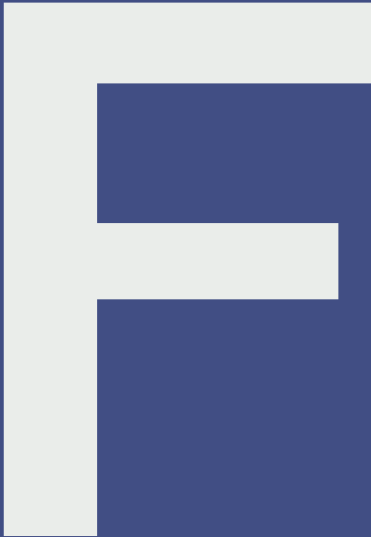
Evakuation

sicherheit@parl.admin.ch



Beim Ertönen des akustischen Alarms verlassen die Ratsmitglieder umgehend über den nächstgelegenen Notausgang das Gebäude. Fluchtwege und Notausgänge sind mit grünen Schildern (Piktogrammen) gekennzeichnet. Sie folgen den Weisungen der Mitglieder der Notfallorganisation (in gelben Westen) und suchen den Sammelplatz auf, um weitere Informationen zu erhalten.

Installieren Sie die [Notfall-Info-App](#) der Parlamentsdienste mittels Link oder QR-Code, um wichtige Informationen stets auf Ihrem Smartphone dabei zu haben.



Fahnen (Synoptische Tabellen)

fahnen.depliants@parl.admin.ch

Eine synoptische Tabelle, genannt Fahne, ist die Grundlage für die Beratungen in den Räten und in den Kommissionen. Sie enthält neben dem Entwurf des Bundesrates und früheren Ratsbeschlüssen die Anträge der Kommission bzw. der Mehrheit und der Minderheiten der Kommission. Die Fahnen sind online im Parlnet und in Curia Vista unter der entsprechenden Geschäftsnummer verfügbar.

Gibt es keine vom Antrag des Bundesrates oder der Kommission abweichenden Anträge, so wird keine Fahne erstellt.

> [Curia Vista](#)

Fahrräder

> [Parkplätze](#)

Faktenberichte zum Parlament

doc@parl.admin.ch

In den rund 70 [Faktenberichten](#) sind thematisch vertiefte Informationen rund ums Parlament und seine Organe zu finden.

Von A wie «[Anfrage eines Ratsmitgliedes](#)» bis W für «[Wahrung der inneren und äusseren Sicherheit](#)» werden Themen der Bundesversammlung präsentiert.

Die Publikation «[Legislaturwechsel: Stabsübergabe ohne Tempoverlust](#)» informiert zum Legislaturwechsel rund um die Parlamentswahlen, Regierungswahlen und den Parlamentsbetrieb.

> [Parlamentsbibliothek](#)

Fakten und Zahlen

doc@parl.admin.ch

In der Rubrik «[Fakten und Zahlen](#)» finden sich ausgewählte Statistiken zu den hängigen Geschäften, zum parlamentarischen Verfahren und zur Verteilung der eingereichten Vorstösse.

Die wichtigsten Daten der parlamentarischen Tätigkeiten sind zudem über eine offene, maschinenlesbare [Schnittstelle](#) verfügbar.

> [Parlamentsbibliothek](#)

Familienzulage

hr_fi@parl.admin.ch

Die Ratsmitglieder haben Anspruch auf eine Familienzulage. Familienzulagen, welche das Ratsmitglied oder der andere Elternteil aus einer anderen Tätigkeit erhalten, werden angerechnet.

Um einen Anspruch geltend zu machen, ist das Formular «Anmeldung Familienzulage» auszufüllen und dem Ressort Human Resources & Finanzen mit den erforderlichen Dokumenten zuzustellen.

Detaillierte Informationen erhalten die Ratsmitglieder im Parlnet unter der Rubrik [Entschädigungen / Betreuung RM](#) oder direkt beim Ressort Human Resources & Finanzen.

> [Einkommen und Spesenentschädigungen](#)

Flüge

> [Reisen](#)

Fotos und Filmaufnahmen

> [Bild- und Tonaufnahmen](#)

Fragestunde

> [Vorstösse](#)

Fraktionen

Die Ratsmitglieder können unter Vorbehalt der Genehmigung durch die Büros (vgl. Art. 37 Abs. 2 Bst. e ParlG) Fraktionen bilden (vgl. Art. 61 und 62 ParlG). Diese beraten die Ratsgeschäfte vor und haben das Recht, parlamentarische Initiativen, Vorstösse, Anträge und Wahlvorschläge einzureichen. Die Fraktionen setzen sich aus den Ratsmitgliedern gleicher Parteizugehörigkeit zusammen und müssen mindestens fünf Mitglieder aus dem gleichen Rat umfassen. Parteilose und Angehörige unterschiedlicher Parteien können, sofern sie eine ähnliche politische Ausrichtung haben, ebenfalls eine Fraktion bilden. Jede Fraktion informiert den Generalsekretär über ihre Bildung sowie ihre Mitglieder und teilt ihm den Namen ihrer Sekretärin bzw. ihres Sekretärs mit.

Die Fraktionen erhalten einen jährlichen Beitrag zur Deckung der Kosten ihrer Sekretariate, bestehend aus einem Grundbeitrag von 144'500 Franken und einem Beitrag pro Fraktionsmitglied von 26'800 Franken (Werte von 2023).

Die Büros der Fraktionen befinden sich im 3. Obergeschoss des Parlamentsgebäudes.

G

Gastronomie

galeriedesalpes@zfv.ch

Im Hochparterre des Parlamentsgebäudes befindet sich die Galerie des Alpes. Dort finden die Ratsmitglieder ein erweitertes, frisch zubereitetes À-la-carte-Angebot. Die Galerie des Alpes ist das ganze Jahr hindurch geöffnet. Ausnahmen bilden die Sommerpause sowie die Festtage Ende Jahr.

Generalabonnement

reisen.voyages@parl.admin.ch

Die Ratsmitglieder haben Anspruch auf ein SBB-Generalabonnement erster Klasse oder eine Pauschalentschädigung, die den Kosten des Generalabonnements für ein Ratsmitglied entspricht. Die Erneuerung des SBB-Generalabonnements auf dem Swiss Pass oder die Auszahlung der Pauschalentschädigung erfolgt jährlich automatisch. Bei Austritt wird das Generalabonnement automatisch auf das nächstmögliche Datum gekündigt. Bestellungen oder Änderungen sind an die Einheit Protokoll & Reisen zu richten.

Geschenke

rechtsdienst@parl.admin.ch

An Ratsmitglieder

Die Annahme von Geschenken, die Transparenz von Verbindungen und das Vermeiden von Korruption in Parlamenten sind national und international ein Thema, das an Bedeutung gewinnt. 2003 haben die Büros Empfehlungen zum Korruptionsstrafrecht verabschiedet und diese den Ratsmitgliedern zugestellt. Die Empfehlungen werden regelmässig überprüft.

Auf den Legislaturwechsel 2023 haben die Büros den «Leitfaden zur Annahme von Vorteilen, zu Transparenz- und Offenlegungspflichten, zum Umgang mit Informationen und zu Sicherheitsfragen» aktualisiert.

An Mitarbeitende der Parlamentsdienste

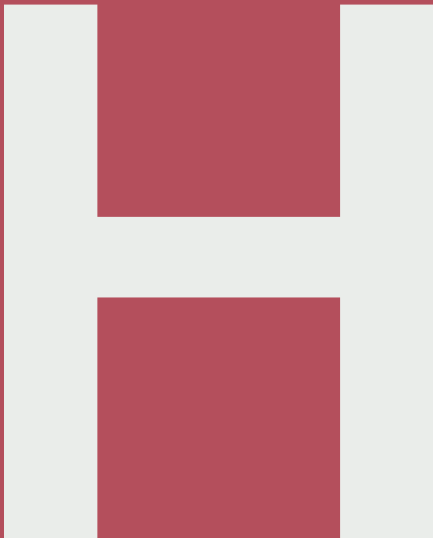
hr_fi@parl.admin.ch

Die Mitarbeitenden der Parlamentsdienste und der Bundesverwaltung dürfen im Rahmen ihrer beruflichen Tätigkeit keine Geschenke oder sonstigen Vorteile annehmen. Ausgenommen sind geringfügige und sozial übliche Vorteile. Geldgeschenke oder Trinkgelder hingegen dürfen gar nicht angenommen werden.

Abgabe bei offiziellen Anlässen

protocole@parl.admin.ch

Ratsmitglieder, welche die Bundesversammlung bei offiziellen Anlässen vertreten, können bei Bedarf Geschenke abgeben. Die Bestellung der Geschenke erfolgt über das Kommissions- oder Delegationssekretariat oder über die Einheit Protokoll & Reisen.



Handbuch der Bundesversammlung

betrieb@parl.admin.ch

Das Handbuch der Bundesversammlung fasst die relevanten parlamentsrechtlichen Erlasse (Bundesverfassung, Parlamentsgesetz, Ratsreglemente usw.) zusammen. Es ist auf Deutsch, Französisch und Italienisch auf parl.ch und im Parlnet publiziert.

Bei Bedarf kann eine gedruckte Ausgabe, die jeweils zum Legislaturbeginn erstellt wird, wie auch eine verkürzte englische Fassung des Handbuches beim Ressort Betrieb & Weibel bezogen werden.



Immunität

ik.cdi@parl.admin.ch

Absolute Immunität

Die Mitglieder der Bundesversammlung können für ihre Äusserungen in den Räten und deren Organen rechtlich nicht zur Verantwortung gezogen werden (Art. 162 Abs. 1 BV; Art. 16 ParlG).

Relative Immunität

Ein Ratsmitglied geniesst bedingte Immunität für strafbare Handlungen, die in unmittelbarem Zusammenhang mit seiner Tätigkeit oder Stellung als Parlamentarierin oder Parlamentarier stehen. Dieses Privileg bezieht sich nur auf die strafrechtliche Verantwortlichkeit. Die Immunität kann durch Beschluss der zuständigen Kommissionen beider Räte aufgehoben werden (Art. 17 f. ParlG).

Sessionsteilnahmegarantie

Ein Strafverfahren gegen ein Ratsmitglied wegen Verbrechen oder Vergehen, welche nicht in unmittelbarem Zusammenhang mit seiner amtlichen Stellung oder Tätigkeit stehen, kann während der Session nur mit seiner schriftlichen Zustimmung oder mit Ermächtigung der zuständigen Kommission von seinem Rat eingeleitet werden (Art. 20 ParlG).

> [Drucken, scannen, kopieren im Parlamentsgebäude](#)

E-Mail

Für jedes Ratsmitglied wird ein persönliches E-Mail-Konto mit der Adresse «[vorname.name@parl.ch](#)» eingerichtet. Für wiedergewählte Ratsmitglieder wird das bestehende E-Mail-Konto angepasst bzw. weiterbetrieben.

Die E-Mail-Kommunikation zwischen den Mitarbeitenden der Parlamentsdienste und den Ratsmitgliedern erfolgt exklusiv über diese Adresse. Mit dem Zertifikat können Mails signiert und/oder verschlüsselt werden. Das automatische Weiterleiten von E-Mails auf andere E-Mail-Konten ist aus Sicherheitsgründen untersagt.

«Intern» klassifizierte Unterlagen dürfen über das E-Mail-Konto mit der «[parl.ch](#)»-Adresse nur innerhalb der Bundesverwaltung und der Bundesversammlung (Parlamentsdienste, Ratsmitglieder und Fraktionssekretariate) versendet werden.

«Vertraulich» klassifizierte Unterlagen dürfen nur verschlüsselt über das E-Mail-Konto mit der «[parl.ch](#)»-Adresse und nur innerhalb der Bundesverwaltung und der Bundesversammlung (Parlamentsdienste, Ratsmitglieder und Fraktionssekretariate) versendet werden.

«Vertraulich» klassifizierte Unterlagen dürfen nicht lokal auf dem Computer oder auf externen Datenträgern (z. B. Stick) gespeichert werden.

«Geheim» klassifizierte Unterlagen dürfen nicht über E-Mail versendet werden. Zudem dürfen sie weder lokal auf dem Computer noch auf externen Datenträgern (z. B. Stick) gespeichert werden.

Weiterführende Informationen sind in der «[Weisung über die Nutzung und den Schutz der Mittel der Informations- und Kommunikationstechnologie für Ratsmitglieder, deren persönliche Mitarbeitende sowie für Mitarbeitende der Fraktionssekretariate](#)» im Parlnet zu finden.

> [Klassifizierung](#)

IKT-Service-Katalog

Der IKT-Service-Katalog (IKT = Informations- und Kommunikationstechnologie) beschreibt die Dienstleistungen, welche das für die Informatik zuständige Ressort der Parlamentsdienste bereitstellt. Dieser Katalog ist im Parlnet aufrufbar.

Den Ratsmitgliedern stehen gemäss IKT-Service-Katalog vier Service-Pakete zur Verfügung: Basispaket, Hardware-Paket, Software-Paket und Erweiterter-Support-Paket.

Das Basispaket steht allen Ratsmitgliedern kostenfrei zur Verfügung und umfasst folgende Dienstleistungen:

- Zugang zum Parlnet
- E-Mail-, Kalender- und Kontakt-Funktionalitäten auf Arbeits- und mobilen Geräten
- Zugang zum Funknetzwerk (WLAN) im Parlamentsgebäude
- Druck- und Scanservices an Multifunktionsgeräten (MFG) im Parlamentsgebäude
- Plattform zum Austausch von Dokumenten mit anderen Ratsmitgliedern
- Ein persönliches Zertifikat auf einem Zertifikatsträger zur Verschlüsselung und Signierung von persönlichen Mails.

Die Pakete Hardware, Software und Erweiterter Support können via Parlnet bestellt werden. Diese sind kostenpflichtig und werden bei Bezug mit dem IKT-Kredit verrechnet. Der IKT-Kredit ist ein zweckgebundener Kredit, welcher jedem Ratsmitglied für die Beschaffung von IKT-Mitteln für die gesamte Legislatur zur Verfügung steht. Damit hat das Ratsmitglied die Möglichkeit, die für die Ratstätigkeit benötigten IKT-Mittel individuell zusammenzustellen und entweder über die Parlamentsdienste oder über andere Anbieter zu beschaffen.

Zur Deckung der Telekommunikationskosten wird dem Ratsmitglied ein monatlicher Pauschalbetrag gewährt.

IKT-Weisungen

Diese Weisungen regeln die Nutzung der Mittel der Informations- und Kommunikationstechnologie (IKT-Mittel) sowie den Schutz von Informationen und legen Grundsätze für deren Bearbeitung fest.

Als IKT-Mittel gelten alle Geräte, Einrichtungen und Dienstleistungen, die zur elektronischen Verarbeitung, Speicherung oder Übermittlung von Informationen dienen, z. B. Computersysteme, Peripheriegeräte, Netzwerkkomponenten, Software, E-Mail, Supportdienstleistungen usw.

Die von den Parlamentsdiensten bereitgestellten IKT-Mittel sind in einem separaten IKT-Service-Katalog festgehalten, welcher jeweils für eine Legislaturperiode gültig ist.

Die IKT-Weisungen sind im Parlnet aufrufbar.

Roaming

> [Reisen](#)

Support

Das Ressort Digitale Dienstleistungen (DD) bietet den Ratsmitgliedern für IKT-Probleme und -Anliegen eine Anlaufstelle in Form eines Service Desk an. Der Service Desk (058 322 90 90) ist wie folgt erreichbar:

Ausserhalb der Session:

- Montag bis Freitag: 07.00 bis 18.00 Uhr

Während der Session:

- Montag bis Freitag: ab 07.00 Uhr bis eine Stunde nach Sitzungsende bzw. 18.00 Uhr, wenn keine Nachmittagssitzungen stattfinden.

Gemäss Beschluss der Verwaltungsdelegation bietet das Ressort DD ausserhalb der oben erwähnten Zeiten keine Supportleistungen und keinen Pikettdienst an.

Schulung

Der Service Desk des Ressorts DD organisiert auf Wunsch Individualkurse für die Ratsmitglieder. Diese beziehen sich ausschliesslich auf das Programmangebot der standardisierten Informatikausrüstung. Individualkurse finden in den Räumlichkeiten des Ressorts DD während der Bürozeiten statt. Die Kursteilnahme wird gemäss Artikel 5 Absatz 1 VPRG entschädigt.

Wi-Fi (Funknetzwerk)

In den Räumlichkeiten der Bundeshäuser steht den Ratsmitgliedern flächendeckend ein Funknetzwerk (Wi-Fi) zur Verfügung. Über dieses Netzwerk kann auf die Druck- und Dateninfrastruktur zugegriffen werden. Das Netzwerk ermöglicht auch den Zugang zum Internet.

> [Benutzerprofil für die Datenerhebung](#)

> [Informationssicherheit](#)

Information der Öffentlichkeit nach den Kommissions-sitzungen

Die Kommissionen informieren die Öffentlichkeit über die Ergebnisse der Beratungen (Art. 48 ParlG). Sie informieren je nach Bedeutung eines Geschäftes schriftlich (Medienmitteilung) oder mündlich (Medienkonferenz). Die Kommissionsmitglieder greifen diesen Kommissionsmitteilungen nicht vor. Nach der offiziellen Kommissionsmitteilung sind sie frei, im Rahmen von Artikel 20 GRN und Artikel 15 GRS über die Kommissionssitzungen zu berichten. Sie sind aber an die Vertraulichkeit der Kommissionsverhandlungen gebunden und dürfen nicht bekannt geben, wer sich in der Kommission wie geäußert oder abgestimmt hat.

- > [Kommissionsprotokolle](#)
- > [Entsorgung von klassifizierten Unterlagen](#)
- > [Klassifizierung](#)
- > [Vertraulichkeit der Kommissionsberatungen](#)
- > [Kommissionssitzungen](#)

Informationssicherheit

sicherheit@parl.admin.ch

Ratsmitglieder, die Auskunft über Informationssicherheitsfragen wünschen, können sich an den IT-Sicherheitsbeauftragten der Parlamentsdienste wenden.

- > [Entsorgung von klassifizierten Unterlagen](#)
 - > [IKT-Weisung](#)
 - > [Klassifizierung](#)
 - > [Vertraulichkeit der Kommissionsberatungen](#)
-

Interessenbindungen, Interessenregister

zs.kanzlei@parl.admin.ch

Das Zentrale Sekretariat erstellt aufgrund der Angaben der Ratsmitglieder ein Register über die Interessenbindungen (Art. 11 ParlG; vgl. Register [Interessenbindungen Nationalrat](#), Register [Interessenbindungen Ständerat](#)). Es wird auf [parl.ch](#) publiziert. Die Angaben sind auch bei den Informationen zum einzelnen Ratsmitglied auf der Internetseite der Bundesversammlung zu finden.

Die Ratsmitglieder haben folgende Tätigkeiten offenzulegen:

- berufliche Tätigkeiten bzw. Funktion und Arbeitgeberin/Arbeitgeber (neu seit dem Legislaturwechsel 2019);
- Tätigkeit in Führungs- und Aufsichtsgremien sowie Beiräten und ähnlichen Gremien von schweizerischen und ausländischen Körperschaften, Anstalten und Stiftungen des privaten und öffentlichen Rechts;
- Beratungs- oder Expertentätigkeiten für Bundesstellen;
- dauernde Leitungs- und Beratungstätigkeiten für schweizerische und ausländische Interessengruppen;
- Mitwirkung in Kommissionen und anderen Organen des Bundes.

Für nebenberufliche Tätigkeiten haben die Ratsmitglieder ebenfalls offenzulegen, ob diese Tätigkeiten ehrenamtlich oder bezahlt sind.

Anpassungen

Änderungen der Interessenbindungen sind laufend via Parlnet (Mein Profil) zu melden. Am Ende jedes Kalenderjahres fordert das Zentrale Sekretariat alle Ratsmitglieder auf, allfällige Änderungen im Parlnet vorzunehmen.

> [Benutzerprofil für die Datenerhebung](#)

Interpellation

> [Vorstösse](#)

IT-Sicherheit

> [Informationssicherheit](#)



Klassifizierung

Kommissionsprotokolle

Protokolle der vertraulichen Kommissionssitzungen werden als «intern» klassifiziert, sofern die Kommission keine andere Klassifizierung vornimmt (Art. 5a Abs. 1 ParIVV). Die Kommissionsprotokolle können nicht entklassifiziert werden.

Weitere Unterlagen der Kommissionen

Neben den Protokollen werden die weiteren Unterlagen der Kommissionen, vornehmlich Berichte und Gutachten aus der Verwaltung oder der Wissenschaft, als «intern» klassifiziert, sofern sie nicht bereits öffentlich sind oder die Kommission keine andere Klassifizierung vornimmt. Hat die Urheberin oder der Urheber einer Unterlage diese «vertraulich» oder «geheim» klassifiziert, so bleibt diese Klassifizierung bestehen (Art. 5a Abs. 2 ParIVV). Die Kommission kann neu wichtige Unterlagen entklassifizieren und veröffentlichen, sofern keine schützenswerten Interessen entgegenstehen (Art. 8 ParIVV). Die Urheberin oder der Urheber der Unterlage wird vorher angehört.

Diese Regeln gelten auch für die Protokolle und weiteren Unterlagen der Büros und der Delegationen (Art. 9 ParIVV).

Protokolle und weitere Unterlagen der Aufsichtskommissionen und -delegationen

Die Aufsichtskommissionen regeln die Verteilung, die elektronische Verfügbarkeit und die Klassifizierung der Protokolle und der weiteren Unterlagen im Bereich der Oberaufsicht sowie den Zugang zu diesen Protokollen und den weiteren Unterlagen.

- > [Entsorgung von klassifizierten Unterlagen](#)
- > [Kommissionsprotokolle](#)

Kleidervorschriften

protocole@parl.admin.ch

Nationalrat

Das Geschäftsreglement enthält keine ausdrückliche Bekleidungs Vorschrift für Ratsmitglieder. Eine der Würde des Rates nicht angemessene Kleidung könnte aber als störendes Verhalten gemäss Artikel 39 GRN ausgelegt werden. Die Präsidentin oder der Präsident kann in einem solchen Fall das Ratsmitglied zur Ordnung rufen.

Ständerat

Gemäss Geschäftsreglement tragen die im Rat anwesenden Personen eine schickliche Kleidung (Art. 33 GRS). Nach Auslegung des Ratsbüros bedeutet dies für die Herren Anzug mit Krawatte oder Fliege. Frauen tragen dem offiziellen Charakter angemessene Kleidung.

> [Ratssäle](#)

Kommissionen

Kommissionen haben insbesondere die Aufgabe, die ihnen zugewiesenen Geschäfte vorzubereiten, ihrem Rat Antrag zu stellen und die gesellschaftlichen und politischen Entwicklungen in den ihnen zugewiesenen Sachbereichen der Bundespolitik zu verfolgen. Die Kommissionen haben eigene Kommissionssekretariate.

Der Nationalrat und der Ständerat verfügen je über elf ständige Kommissionen:

2 Aufsichtskommissionen:

Finanzkommissionen (FK)

fk.cdf@parl.admin.ch

Geschäftsprüfungskommissionen (GPK)

gpk.cdg@parl.admin.ch

9 Sachbereichskommissionen:

Aussenpolitische Kommissionen (APK)	apk.cpe@parl.admin.ch
Kommissionen für Rechtsfragen (RK)	rk.caj@parl.admin.ch
Kommissionen für soziale Sicherheit und Gesundheit (SGK)	sgk.csss@parl.admin.ch
Kommissionen für Umwelt, Raumplanung und Energie (UREK)	urek.ceate@parl.admin.ch
Kommissionen für Verkehr und Fernmeldewesen (KVF)	kvf.ctt@parl.admin.ch
Kommissionen für Wirtschaft und Abgaben (WAK)	wak.cer@parl.admin.ch
Kommissionen für Wissenschaft, Bildung und Kultur (WBK)	wbk.csec@parl.admin.ch
Sicherheitspolitische Kommissionen (SiK)	sik.cps@parl.admin.ch
Staatspolitische Kommissionen (SPK)	spk.cjp@parl.admin.ch

Die Parlamentarische Verwaltungskontrolle (PVK, pvk.cpa@parl.admin.ch) unterstützt die Geschäftsprüfungskommissionen mit wissenschaftlichen Evaluationen und führt auf Antrag der Sachbereichskommissionen Wirksamkeitsprüfungen der Massnahmen des Bundes durch.

Die Kommissionen des Nationalrates setzen sich aus 25 Mitgliedern zusammen, diejenigen des Ständerates aus 13 Mitgliedern. Die Verteilung der Kommissionssitze und -präsidien zu Beginn der Legislatur stützt sich auf die Stärke der Fraktionen im Rat. Die Büros der Räte wählen die Kommissionspräsidien und -mitglieder auf Antrag der Fraktionen. Die Kommissionen tagen durchschnittlich drei bis vier Tage pro Quartal.

Weitere Kommissionen

Begnadigungskommission (BeK) bek.cgra@parl.admin.ch

Gerichtskommission (GK) gk.cj@parl.admin.ch

Immunitätskommission des Nationalrates (IK-N) ik.cdi@parl.admin.ch

Redaktionskommission (RedKo) redk.cdr@parl.admin.ch

> Delegationen

Kommissionsprotokolle

Bei den Kommissionsprotokollen handelt es sich um analytische Protokolle der Sitzung, welche die Wortmeldungen in der Originalsprache zusammenfassend wiedergeben. Die Kommissionsprotokolle sind klassifiziert und stehen den Kommissionsmitgliedern in der Regel ca. zwei Wochen nach der Sitzung im ParNet zur Verfügung.

- > Entsorgung von klassifizierten Unterlagen
- > Klassifizierung
- > Vertraulichkeit der Kommissionsberatungen

Kommissionssitzungen

In der Regel erhalten die Mitglieder zwei Wochen vor der Kommissionssitzung die Sitzungseinladung mit den Unterlagen. Die Kommissionssitzungen finden in der Regel in Bern statt. Bei auswärtigen Sitzungen organisieren die Parlamentsdienste die Lokalitäten für Sitzungen und Unterkunft. Die Kommissionsmitglieder bezahlen alle Kosten selbst (Unterkunft, Verpflegung usw.). Die Rechnung für ein reserviertes Hotelzimmer, das ohne Abmeldung nicht bezogen worden ist, wird dem betreffenden Ratsmitglied zugestellt.

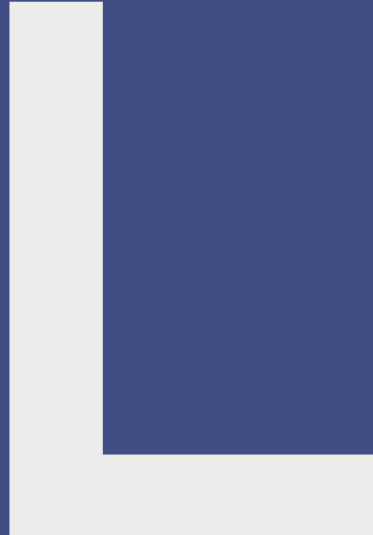
- > Einladungen zu Sessionen und zu Kommissionssitzungen
- > Information der Öffentlichkeit nach den Kommissionssitzungen
- > Stellvertretung in den Kommissionen
- > Vertraulichkeit der Kommissionsberatungen

Kranken- und Unfallversicherung

hr_fi@parl.admin.ch

Die Versicherung gegen Krankheit und Unfall während der parlamentarischen Tätigkeit in der Schweiz ist Sache des Ratsmitgliedes.

- > Einkommen und Spesenentschädigungen
- > Krankheit und Unfall im Ausland



Live-Übertragung der Ratsdebatten

Die Verhandlungen von National- und Ständerat können über folgende Kanäle direkt mitverfolgt werden:

Fernsehen: bundeshausinterner TV-Kanal

Web: www.parl.ch

Amtliches Bulletin: Nach Veröffentlichung der Debatten durch das Amtliche Bulletin stehen auch die Videos der einzelnen Voten und der Debatten unter «[Aktuelle Session](#)» bereit, von wo sie heruntergeladen werden können.

Swisscom TV: Nationalrat Kanal 103, Ständerat Kanal 104
Sunrise TV: Nationalrat Kanal 984, Ständerat Kanal 983

MM

Medienethik und Medienrecht

info@fairmedia.ch

Die Beratungsstelle für Medienethik und Medienrecht bietet in folgenden Fällen Unterstützung:

- Allgemeine Unterstützung bei Problemen mit Medienschaffenden oder Medien
- Beratung bei medienethischen und medienjuristischen Fragen
- Mediation zwischen Medienschaffenden und Ratsmitgliedern bei Konflikten

Die Beratungsstelle wird von Fairmedia, einem gemeinnützigen Verein, betrieben.

Ratsmitglieder können mehrmals Anfragen zu verschiedenen Themen stellen.

Telefon: 061 383 78 74 (Mo–Fr zwischen 8.00 und 18.00 Uhr erreichbar)

Flyer «[Medien – Kein Problem](#)»

Medienproduktionen im Parlamentsgebäude

information@parl.admin.ch

Medienschaffende, die im Auftrag von Ratsmitgliedern im Parlamentsgebäude filmen, fotografieren oder Tonaufnahmen machen, müssen vorgängig eine Tagesakkreditierung beantragen. Die Ratssäle sind während der Sessionen nicht zugänglich – ausgenommen sind Fotografinnen und Fotografen sowie Kameraleute mit entsprechendem Zutrittsausweis der Parlamentsdienste (Art. 61 f. GRN, Art. 47 f. GRS).

Medienproduktionen (Fotoshootings/Videoaufnahmen), die über die journalistische Ratsberichterstattung hinausgehen, müssen vorgängig dem Ressort Information & Redaktion (I&R) gemeldet werden. Das Ressort I&R übernimmt die interne Koordination mit anderen Dienststellen und stellt für die an der Produktion beteiligten Personen Tagesakkreditierungen aus. Es ist verboten, in den öffentlich zugänglichen Orten (Wandelhalle, Vorzimmer, Kuppelhalle, Gänge) Plakate und Transparente aufzuhängen sowie Werbe- und Abstimmungskampagnen zu produzieren.

Im Hochparterre (West) steht das Zimmer 1 für Medientermine zur Verfügung. Es kann von Medienschaffenden, parlamentarischen Organen sowie von Ratsmitgliedern beim Ressort Information reserviert werden.

- > [Ratssäle](#)
- > [Verhalten im Parlamentsgebäude](#)

Medienschaffende

information@parl.admin.ch

Auf parl.ch ist eine [Liste der akkreditierten Medienschaffenden](#) aufgeschaltet.

Medienschaffende, die temporär Zutritt zum Parlamentsgebäude benötigen, können sich auf parl.ch für eine [Tagesakkreditierung](#) anmelden.

Medienschaffende können sich im Parlamentsgebäude grundsätzlich frei bewegen, haben aber keinen Zutritt zu den Ratssälen und zu Kommissionssitzungen.

Medienzentrum

information@parl.admin.ch

Medienkonferenzen parlamentarischer Organe finden in der Regel im Medienzentrum Bundeshaus (Bundesgasse 8–12) statt. Der Zutrittsausweis (Badge) der Ratsmitglieder berechtigt ebenfalls zum Zutritt zum Medienzentrum. Das Medienzentrum wird durch die Bundeskanzlei betrieben (Kontakt: Tel. 058 462 37 91).

Zusätzlich steht im Parlamentsgebäude das Zimmer 1 (Hochparterre West) für Medientermine zur Verfügung.

Mietwagen

reisen.voyages@parl.admin.ch

Die Ratsmitglieder können bei Europcar von speziellen Mietkonditionen profitieren. Bei Abholung des Fahrzeuges muss ein Ausweis (Mitglied des National- oder des Ständerates) vorgelegt werden. Bei Fragen zur Buchung kann Europcar Schweiz angerufen werden: Tel. 044 804 46 46.

- > [Reisen](#)

Militärdienst, Zivildienst und Zivilschutz

hr_fi@parl.admin.ch

Die Ratsmitglieder sind während der Dauer der Sessionen und der Sitzungen der Kommissionen und Fraktionen vom Ausbildungsdienst und vom Assistenzdienst befreit. Sie müssen nur Ausbildungsdienst für einen höheren Grad oder eine neue Funktion nachholen. Diese Regelung gilt sinngemäss auch für den Zivildienst. Ratsmitglieder müssen, solange sie ihre Funktion ausüben, keinen Zivilschutz leisten.

Mitgliederver- zeichnisse der Räte

zs.kanzlei@parl.admin.ch

Im Mitgliederverzeichnis sind alle Ratsmitglieder alphabetisch aufgeführt mit Privatadresse (falls das Ratsmitglied deren Veröffentlichung gutheisst), Zustelladresse, Kanton, Fraktion und Eintrittsjahr.

Die Kurzbiografien und Porträts der Mitglieder des National- und des Ständerates werden auf parl.ch veröffentlicht (Nationalrat Mitglieder von A–Z, Ständerat Mitglieder von A–Z).

Anpassungen

Allfällige Adressänderungen, Änderungen in der Biografie usw. sind via Benutzerprofil zu melden.

- > [Benutzerprofil für die Datenerhebung](#)
- > [Staatskalender, eidgenössischer](#)

Motion

- > [Vorstösse](#)

Motorräder und Roller > [Parkplätze](#)

Mutterschaftsurlaub

hr_fi@parl.admin.ch

Während des Mutterschaftsurlaubes hat das Ratsmitglied Anspruch auf 100 % des entgangenen Taggeldes. Es wird pro Sitzungstag ein Taggeldersatz geleistet. Der Anspruch umfasst ausschliesslich das entgangene Taggeld. Die Dauer des Mutterschaftsurlaubes richtet sich nach den Bestimmungen des Arbeitsgesetzes. Die Auszahlung des Taggeldersatzes ist auf 16 Wochen beschränkt. Sobald das Ratsmitglied nach der Geburt an der ersten Sitzung teilnimmt, wird das Anrecht auf Mutterschaftsentschädigung unterbrochen, die Parlamentsdienste bezahlen aber bei weiteren Absenzen infolge Mutterschaft den Taggeldersatz während einer Dauer von maximal 16 Wochen aus.

- > [Einkommen und Spesenentschädigungen](#)
- > [Stellvertretung in den Kommissionen](#)
- > [Stillzimmer](#)
- > [Vaterschaftsurlaub](#)

N

Notfälle **058 322 99 99**



Bei Notfällen wenden sich die Ratsmitglieder unverzüglich an das Sicherheitspersonal.

- > [Evakuation](#)
- > [Sicherheit](#)



Öffnungszeiten Parlamentsgebäude

In der Regel gelten für das Parlamentsgebäude folgende Öffnungszeiten:

Montag–Freitag: 06.30–22.00 Uhr

Samstag: 08.00–17.30 Uhr

Dauern die Sitzungen während der Sessionen länger als bis 22.00 Uhr, bleibt das Gebäude bis eine Stunde nach Sitzungsende geöffnet.

Bei Sonderanlässen bleiben Änderungen vorbehalten.

- > [Angehörigentribüne](#)
 - > [Anlässe im Parlamentsgebäude](#)
 - > [Barrierefreier Zugang](#)
 - > [Besuche für Ratsmitglieder](#)
 - > [Zutritt zu den Ratssälen und Vorräumen](#)
-

P

Papier

betrieb@parl.admin.ch

Zur Schonung der Umwelt verbrauchen die Parlamentsdienste so wenig Papier wie möglich. So werden den Ratsmitgliedern viele Dokumente nur auf Wunsch gedruckt abgegeben. Ratsmitglieder, welche auf die Papierzustellung von Rats- und/oder Kommissionsunterlagen verzichten wollen, sind gebeten, dies zu melden.

- > [Curia Vista](#)
- > [Umweltschutz](#)

Parkplätze

betrieb@parl.admin.ch

Auto

Für Ratsmitglieder, die für die Sessionen oder Kommissionssitzungen ihre Fahrzeuge benützen, stehen im Sektor U6 des Casino-Parkings, Kochergasse 1 in Bern, 27 Parkplätze zur Verfügung. Bei den Parkplätzen 84 bis 104 sind acht 230-V-Steckdosen für Elektrofahrzeuge installiert. Parkkarten können beim Ressort Betrieb & Weibel bezogen werden. Sind die Plätze im Sektor U6 vollständig besetzt, kann nach Lösen eines Parktickets im öffentlichen Teil des Parkings parkiert werden. Bei Ablauf des parlamentarischen Mandates ist die Parkkarte dem Ressort Betrieb & Weibel zurückzugeben.

Motorräder / Roller

Im Zwischendeck des Casino-Parkings stehen 80 Parkplätze für Motorräder und Roller inklusive Garderobenschränke für Helm und Kombi kostenpflichtig zur Verfügung.

Fahrräder

Abstellplätze für Fahrräder stehen im Durchgang Parlamentsgebäude / Bundeshaus West und Ost zur Verfügung.

Parkgebühren

Die Parkgebühren werden gemäss «[Weisung Bezüge Inland](#)» rückerstattet.

hr_fi@parl.admin.ch

parl.ch

Die offizielle Website schafft Transparenz über die Arbeit der Bundesversammlung und ihrer Organe. Sie dokumentiert, vertieft und erläutert ihre Tätigkeiten.

Gleichzeitig ist die Website ein wichtiges Arbeitsinstrument für die Ratsmitglieder. Zu den wichtigsten Funktionen gehören die Geschäftsdatenbank Curia Vista mit allen parlamentarischen Geschäften, das Amtliche Bulletin mit allen Wortprotokollen der Ratsdebatten, der Zugang zum Parlnet, Informationen zu den Ratsmitgliedern, Kommissionen und Delegationen, die News-Seite mit Medienmitteilungen der Kommissionen sowie der Berichterstattung zu laufenden Sessionen, das Parlamentswörterbuch mit 250 Begriffen aus dem Parlamentsalltag u. v. a. m.

- > [Amtliches Bulletin](#)
- > [Curia Vista](#)
- > [Delegationen](#)
- > [Information der Öffentlichkeit nach den Kommissionssitzungen](#)
- > [Interessenbindungen, Interessenregister](#)
- > [Kommissionen](#)
- > [Parlamentsdaten](#)
- > [Parlamentsdienste](#)
- > [Parlamentsporträt](#)
- > [Parlamentswörterbuch](#)
- > [Parlnet](#)

Parlamentarische Gruppen

zs.kanzlei@parl.admin.ch

Ratsmitglieder, welche sich für einen bestimmten Sachbereich interessieren, können sich zu [parlamentarischen Gruppen](#) zusammenschliessen (Art. 63 ParlG). Die Gruppen müssen allen Ratsmitgliedern offenstehen. Sie melden das Datum ihrer Konstituierung, ihre Ziele, ihre Tätigkeiten, ihre Mitglieder sowie ihr Sekretariat schriftlich dem Generalsekretär. Sie können nicht im Namen der Bundesversammlung auftreten und dürfen auch nicht das Logo der Bundesversammlung oder der Parlamentsdienste verwenden. Die Parlamentsdienste veröffentlichen auf parl.ch das Register der [parlamentarischen Gruppen](#), in welchem unter anderem deren Präsidentinnen bzw. Präsidenten, die Kontaktdaten von deren Sekretariaten und deren vollständige Mitgliederlisten aufgeführt sind. Die Einzelheiten zur Bildung und Handhabung der parlamentarischen Gruppen sind in den Richtlinien der Büros für die parlamentarischen Gruppen geregelt.

Parlamentarische Initiative

zs.kanzlei@parl.admin.ch

Mit einer parlamentarischen Initiative wird vorgeschlagen, dass eine Kommission den Entwurf für einen Erlass der Bundesversammlung – Bundesgesetz, Bundesbeschluss oder Verordnung der Bundesversammlung – ausarbeitet (Art. 160 BV; Art. 107 ff. ParlG). Parlamentarische Initiativen sind während einer Ratssitzung in der Regel im Parlnet einzureichen. Die alleinige Übermittlung per E-Mail ans Zentrale Sekretariat gilt nicht als Einreichung.

> [Vorstösse](#)

Parlamentsbibliothek

doc@parl.admin.ch

Die [Parlamentsbibliothek](#) ist im Auftrag der Bundesversammlung zuständig für das Parlament, dessen Organe, dessen Mitglieder und die Parlamentsdienste, um zweckdienliche, vertrauenswürdige und wertvolle Informationen zu beschaffen, aufzubereiten, zu verwalten, zusammenzufassen und weiterzugeben. Sie sammelt und erschliesst die für die politische Entscheidungsfindung wichtigen Publikationen.

Sie führt Recherchen im Auftrag der Bundesversammlung durch: Sie sucht, findet und bereitet auf Anfrage oder proaktiv Informationen auf, die für die politische Arbeit von Relevanz sind. Darüber hinaus bearbeitet sie Aufträge und erstellt wissenschaftliche Dokumentationen für die Ratsmitglieder.

Sie erstellt [Fakten und Zahlen](#) über die Bundesversammlung und deren Tätigkeiten und verantwortet das Datenmanagement der Parlamentsdaten der Bundesversammlung.

Sie gewährleistet das Medienmonitoring und betreibt mehrere Datenbanken, in welchen die Ratsmitglieder selbstständig recherchieren können (Medienportale und Bibliothekskatalog), und bietet Weiterbildungen im Bereich der Informationskompetenz an.

Als Kompetenzzentrum für parlamentarische Fragen und Parlamentsgeschichte fördert und verbreitet sie das Wissen über das Parlament, seine Besonderheiten und seine Funktionsweise. Sie ist das institutionelle Gedächtnis der Bundesversammlung und bereitet Parlamentswissen auf.

Die [Angebote der Parlamentsbibliothek](#) sind im Parlnet beschrieben.

Informationsdesk Bundeshaus Ost, 1. Stock, Raum 01.060
Lesesaal Parlamentsbibliothek, Bundeshaus West, 1. Stock, Raum 180
Telefon: +41 58 322 97 44

Die [Öffnungszeiten](#) finden sich im Parlnet.

Lesesaal

Im Lesesaal steht eine umfassende Auswahl an Fachliteratur, Fachzeitschriften, Rechtskommentaren sowie Tages- und Wochenzeitungen zur Verfügung. Die Mitarbeitenden der Parlamentsbibliothek geben zielgerichtete Empfehlungen für die Recherche und beschaffen benötigte Publikationen.

Bibliothekskatalog und Medienportal

Ratsmitglieder können Bücher ausleihen und wissenschaftliche Aufsätze oder Studien bestellen. Im [Bibliothekskatalog](#) können sie selber recherchieren.

Über das [Medienportal](#) haben die Ratsmitglieder Zugang zu Tages- und Wochenzeitungen, Zeitschriften und Datenbanken. SESAME ist via Parlnet sowie mit einem persönlichen Passwort von einem externen Standort aus zugänglich.

Medienmonitoring

Über das Parlnet haben die Ratsmitglieder Zugang zur Datenbank MEMO, welche Presseartikel sowie Online- und Social-Media-Artikel umfasst.

Presseschauen oder Newsletter zu Themen und Personen können bei der Parlamentsbibliothek bestellt werden.

Recherchen und Dokumentationsaufträge

Ratsmitglieder und ihre persönlichen Mitarbeitenden können Aufträge für das Erstellen von wissenschaftlichen Dokumentationen zu sämtlichen politischen Themen erteilen und sich für Auskünfte, Abklärungen und zur Beschaffung von Unterlagen über das [Auftragsformular](#) im Parlnet, per E-Mail oder telefonisch an die Parlamentsbibliothek wenden.

Statistiken zum Parlament

Auf der Website der Bundesversammlung werden Fakten und Zahlen zu den Geschäften der Bundesversammlung laufend aktualisiert. Die Parlamentsbibliothek bietet zudem statistische Auswertungen zu den parlamentarischen Geschäften oder zur Bundesversammlung an.

Einführung in die Recherche- und Informationswerkzeuge

Die Ratsmitglieder können sich jederzeit für individuelle Weiterbildungen oder Kurzeinführungen in die verschiedenen Datenbanken bei der Parlamentsbibliothek melden.

Parlamentsdaten

doc@parl.admin.ch

In der Rubrik «[Fakten und Zahlen](#)» über die Bundesversammlung und deren Tätigkeiten finden sich ausgewählte Statistiken zu den hängigen Geschäften, zum parlamentarischen Verfahren und zur Verteilung der eingereichten Vorstösse.

Die wichtigsten Daten der parlamentarischen Tätigkeiten sind zudem über eine offene, maschinenlesbare [Schnittstelle](#) verfügbar.

Die Parlamentsbibliothek erstellt massgeschneiderte Parlamentsdatenanalysen und verantwortet das Datenmanagement der Parlamentsdaten der Bundesversammlung.

Ratsmitglieder können Informationen zur Anzahl von parlamentarischen Initiativen oder Vorstössen eines spezifischen Sachbereichs oder eine Übersicht zu einem aktuellen Thema bei den Data-Analysten der Parlamentsbibliothek bestellen. Aufträge können über das Auftragsformular im Parlnet oder via E-Mail an doc@parl.admin.ch eingegeben werden.

Parlamentsdienste

gs.sg@parl.admin.ch

Die [Parlamentsdienste](#) sind die Stabsstelle der Bundesversammlung und ihrer Organe. Sie unterstützen diese bei der Erfüllung ihrer Aufgaben. Die Parlamentsdienste stehen unter der Leitung des Generalsekretärs der Bundesversammlung und unter der Aufsicht der Verwaltungsdelegation.

Der Generalsekretär ist verantwortlich für die operative Führung der Parlamentsdienste bei der Ausübung ihrer Tätigkeiten. Er sorgt für eine effiziente Aufgabenerfüllung und setzt das Personal und die Sachmittel rationell ein. Die Geschäftsordnung der Parlamentsdienste legt die Organisation der Ressorts und Bereiche fest und listet die Dienstleistungen auf, welche die Parlamentsdienste für die Ratsmitglieder und die einzelnen Organe erbringen.

> [Kontakte Parlamentsdienste](#)

Parlamentsgeschichte

doc@parl.admin.ch

Die Bundesverfassung von 1848 legte den Grundstein für den schweizerischen Bundesstaat, welcher den damaligen Staatenbund der Kantone ablöste.

Aus der fast unübersehbaren Zahl von Beschlüssen und Wahlen seit 1848 werden auf dieser multimedialen Seite zur [Parlamentsgeschichte](#) herausragende Ereignisse, aber auch verschiedene Anekdoten dargestellt.

Parlamentsporträt

doc@parl.admin.ch

Die Aufgaben und die Organisation der Bundesversammlung, der Parlamentsbetrieb, die Beratungsgegenstände sowie das parlamentarische Verfahren sind im thematisch geordneten [Parlamentsporträt](#) in rund 70 Faktenberichten beschrieben.

Parlaments- wörterbuch

doc@parl.admin.ch

Das alphabetisch geordnete Parlamentswörterbuch erläutert rund 350 Begriffe aus dem Parlamentsalltag.

Parlnet

helpdesk@parl.admin.ch

Das Parlnet ist eine geschützte interne Arbeitsplattform für Ratsmitglieder und ihre persönlichen Mitarbeitenden, die Fraktionssekretariate sowie die Mitarbeitenden der Parlamentsdienste. Nur berechtigte Personen haben Zugriff. Im Parlnet können die Ratsmitglieder ihre Vorstösse und Anträge einreichen, den ganzen Vorstossprozess abwickeln (z. B. Mitunterzeichner/innen anfragen) sowie die relevanten Sitzungs- und Geschäftsinformationen einsehen. Es steht ebenfalls eine persönliche Ablage und eine Fraktionsablage zur Verfügung.

Alle Unterlagen der Räte, Kommissionen und Delegationen bis zur Klassifizierungsstufe «intern» werden im Parlnet zur Verfügung gestellt. Zudem werden Informationen über den Ratsbetrieb, die Informatik, Entschädigungen, aktuelle News u. v. a. m. angeboten.

Via Parlnet können die Ratsmitglieder zudem ihre Personendaten einpflegen.

- > [Benutzerprofil für die Datenerhebung](#)
- > [Interessenbindungen, Interessenregister](#)
- > [Klassifizierung](#)

Persönliche Mitarbeitende

Jedes Ratsmitglied kann, gestützt auf Artikel 6c ParlVV, eine persönliche Mitarbeiterin oder einen persönlichen Mitarbeiter bestimmen, die oder der im Parlnet elektronisch Zugriff auf die vertraulichen Kommissionsprotokolle und Unterlagen erhält.

Die persönlichen Mitarbeitenden unterstehen dem Amtsgeheimnis. Sie erhalten den Zugriff auf die Kommissionsprotokolle und Unterlagen derjenigen Sachbereichskommissionen, in denen ihr Ratsmitglied Mitglied ist. Der Zugriff umfasst die Kommissionsprotokolle und Unterlagen zu Ratsgeschäften und kommissionseigenen Geschäften der Kommission und der Schwesterkommission. Keinen Zugriff haben die persönlichen Mitarbeitenden insbesondere auf die Unterlagen der Aufsichtskommissionen, auf Unterlagen mit besonderen Beschränkungen des Zugriffs und auf die Unterlagen zur Behandlung von Gesuchen um Aufhebung der Immunität.

Ratsmitglieder können für ihre persönliche Mitarbeiterin bzw. ihren persönlichen Mitarbeiter ein persönliches E-Mail-Konto einrichten lassen.

Die E-Mail-Adresse lautet «vorname.nachname@parlpm.ch». Die persönliche Mitarbeiterin bzw. der persönliche Mitarbeiter erhält eine Mailbox innerhalb der geschützten Netzwerke der Parlamentsdienste und der Bundesverwaltung.

Ratsmitglieder können gestützt auf Artikel 69 Absatz 2 ParlG eine Zutrittsberechtigung an ihre persönlichen Mitarbeitenden vergeben. Diese Zutrittskarte berechtigt die persönlichen Mitarbeitenden zum Zutritt ins Parlamentsgebäude ohne technische Kontrolle. Wie bisher wird bei den Inhaberinnen und Inhabern der Zutrittsberechtigungen keine ID-Kontrolle durchgeführt. Voraussetzung für diese Karte ist, dass die persönlichen Mitarbeitenden gemäss Artikel 6c ParlVV im Register der persönlichen Mitarbeitenden aufgeführt sind.

Im öffentlichen Register der persönlichen Mitarbeitenden werden die Ratsmitglieder, der Name und Vorname ihrer persönlichen Mitarbeiterin oder ihres persönlichen Mitarbeiters, die weiteren Arbeitgeberinnen oder Arbeitgeber und die für diese ausgeübten Tätigkeiten publiziert.

Die Angaben zu der persönlichen Mitarbeiterin oder dem persönlichen Mitarbeiter macht das Ratsmitglied im Parlnet.

Ausführliche Informationen sind im Faktenblatt «Dienstleistungen für persönliche Mitarbeitende der Ratsmitglieder» festgehalten.

- > [Amtsgeheimnis](#)
- > [Benutzerprofil für die Datenerhebung](#)
- > [Vertraulichkeit der Kommissionsberatungen](#)

Post

betrieb@parl.admin.ch

Eingehende Post

Während der Session wird die eingehende Post am Morgen nach Anlieferung verteilt. Im Nationalrat wird die Post auf die Pulte gelegt, im Ständerat in die Fächer im Saal verteilt. Bei längerer Abwesenheit können die Ratsmitglieder die Weibel und Weibeln bitten, ihre Post zurückzubehalten oder nachzusenden.

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.

> [Unterlagen von Dritten \(Austeilen von Unterlagen während der Session\)](#)

Ausgehende Post

Bei den Garderoben des Nationalrates und in den Vorzimmern des Ständerates stehen Briefkästen zur Verfügung. Die letzte Leerung findet täglich (Montag bis Freitag) um 19.00 Uhr statt.

Schriftliche Mitteilungen jeglicher Art für die Parlamentsdienste (Anmeldungen, Bestellungen usw.) sind den Weibeln und Weibeln zu übergeben und nicht in die Briefkästen für ausgehende Post zu legen.

Post Frankatur

betrieb@parl.admin.ch

Ratsmitglieder, die sich für Sessionen, Kommissionssitzungen usw. im Parlamentsgebäude befinden, übergeben ihre Briefe und Postsendungen (Couverts mit dem Vermerk «Letter ID paid») den Weibeln und Weibeln oder werfen sie in die Briefkästen bei den Garderoben des Nationalrates und in den Vorzimmern des Ständerates. Ausserhalb des Parlamentsgebäudes können nationale Postsendungen (Couverts mit dem Vermerk «Letter ID paid») in einen beliebigen Briefkasten eingeworfen bzw. an einer Poststelle abgegeben werden. Alle Briefsendungen sind auf der Absenderseite mit dem Namen des Ratsmitglieds zu versehen. Für nationale Paketpost sind spezielle Barcode-Etiketten zu verwenden, die beim Ressort Betrieb & Weibel bestellt werden können. Mit diesen Etiketten versehene Pakete können an allen schweizerischen Poststellen aufgegeben werden. Das Recht zur Nutzung der Couverts mit dem Vermerk «Letter ID paid» beschränkt sich auf Sendungen im Zusammenhang mit dem parlamentarischen Mandat. Davon ausgeschlossen sind der Versand von Material für politische Kampagnen inklusive persönliche Wahlunterlagen, von Unterschriftenbögen für Initiativen oder Referenden, Versände für Vereine oder Organisationen (Einladungen usw.) und private Korrespondenz ausserhalb von Sitzungstagen.

Private Korrespondenz kann von Mitgliedern der eidgenössischen Räte in persönlichen Angelegenheiten während der Sessionen oder Kommissionssitzungen am Sitzungsort für Empfänger in der Schweiz aufgegeben werden. Diese Sendungen sind entweder den Weibeln und Weibeln abzugeben oder in die Briefkästen in den Vorzimmern der Ratssäle einzuwerfen.

Expresspost und eingeschriebene Sendungen (Briefe und Pakete) sind nicht portofrei. Entsprechende Kosten gehen zulasten des Ratsmitglieds.

Postulat

> [Vorstösse](#)

Pressedatenbank

> [Parlamentsbibliothek](#)

Protokollarische Fragen

protocole@parl.admin.ch

Für protokollarische Fragen betreffend Zeremoniell, Umgangsformen, Etikette und Rangordnung unter anderem bei Besuchen ausländischer Delegationen oder auch bei Treffen mit ausländischen Botschafterinnen oder Botschaftern bzw. Botschaftsvertreterinnen oder -vertretern steht den Ratsmitgliedern die Einheit Protokoll & Reisen zur Verfügung.

R

Ratssäle

gs.sg@parl.admin.ch

Zutritt

Zutritt zu den Ratssälen und zu ihren Vorräumen (Wandelhalle und Vorzimmer) haben während der Sessionen:

- die Mitglieder der eidgenössischen Räte;
- die Mitglieder des Bundesrates und die Bundeskanzlerin bzw. der Bundeskanzler;
- das Mitglied des Bundesgerichts, das bei Beratungsgegenständen nach Artikel 162 Absatz 2 ParlG die eidgenössischen Gerichte vertritt;
- die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Parlamentsdienste, soweit es ihre Funktion erfordert;
- die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die das Mitglied des Bundesrates, die Bundeskanzlerin bzw. den Bundeskanzler oder das Mitglied des Bundesgerichts begleiten, soweit es ihre Funktion erfordert;
- die Fotografinnen und Fotografen sowie Kameraleute, die einen Ausweis der Parlamentsdienste tragen.

Während der Sessionen ist es Ratsmitgliedern nicht gestattet, weitere Personen in die Säle mitzunehmen. Akkreditierte Medienschaffende und Personen, welche über einen Zutrittsausweis für Dritte auf Empfehlung eines Ratsmitgliedes verfügen (Art. 69 Abs. 2 ParlG), haben keinen Zutritt zu den Ratssälen. Sie haben während der Sessionen allerdings Zutritt zu den Vorräumen. Die Modalitäten des Zutritts zum Vorzimmer und zur Wandelhalle des Nationalrates sowie zum Vorzimmer des Ständerates sind in besonderen Weisungen geregelt.

Verhalten

Die Beratungen in den Ratssälen sind öffentlich. Das Auftreten und die Ausdrucksweise spiegeln die Achtung vor der Würde des Parlamentes und seiner zentralen Stellung in den Institutionen wider. Telefonieren im Ratssaal ist verboten. Gespräche sind im Flüsterton zu führen und Diskussionen von mehr als zwei Personen haben ausserhalb des Saales zu erfolgen. Zudem ist Essen und Trinken in den Ratssälen untersagt.

- > [Besuche für Ratsmitglieder](#)
- > [Elektronische Kommunikationsmittel in den Ratssälen](#)
- > [Kleidervorschriften](#)
- > [Verhalten im Parlamentsgebäude](#)

Ratssekretariate

nrcn@parl.admin.ch

Nationalrat

Im Nationalrat stehen der Generalsekretär sowie der Ratssekretär und seine Stellvertreter und Stellvertreterinnen allen Ratsmitgliedern bei Fragen zum Ratsbetrieb zur Verfügung.

srce@parl.admin.ch

Ständerat

Im Ständerat stehen die Ratssekretärin und ihre Stellvertreterin allen Ratsmitgliedern bei Fragen zum Ratsbetrieb zur Verfügung.

Ratsunterlagen

Die Ratsunterlagen sind, wie die Sitzungen der Räte und der Vereinigten Bundesversammlung, öffentlich.

- > [Curia Vista](#)
- > [Parlnet](#)

Rauchen

Es gilt ein allgemeines Rauchverbot im Parlamentsgebäude. Das Rauchen ist nur im Fumoir (Hochparterre, Zimmer 9) und auf dem Balkon der Wandelhalle erlaubt.

Recherche- und Dokumentationsauftrag

doc@parl.admin.ch

Recherche- und Dokumentationsaufträge zu sämtlichen politischen Themen, Auskünfte, Abklärungen und die Beschaffung von Informationen und Unterlagen kann das Ratsmitglied der Parlamentsbibliothek über das Auftragsformular oder per E-Mail erteilen. Diese erstellt Grundlagendokumentationen aus verschiedenen Quellen, wissenschaftlichen Artikeln, Studien, Statistiken und der rechtlichen Situation im In- und Ausland.

Zur Vorbereitung auf Debatten oder für Medienauftritte dokumentiert die Parlamentsbibliothek die Ratsmitglieder mit den aktuellen Erkenntnissen, den Presse- und Fachartikeln sowie den Pro- und Contra-Argumenten.

Auch für fundierte Analysen zu den parlamentarischen Geschäften, für Informationen zu den parlamentarischen Prozessen und zu allen Fragen rund ums Parlament kann das Ratsmitglied Aufträge über das [Auftragsformular](#) im Parlnet oder per E-Mail an die Parlamentsbibliothek bzw. an doc@parl.admin.ch erteilen.

Rechtsschutzversicherung

hr_fi@parl.admin.ch

Die Jahresentschädigung enthält einen Beitrag von 500 Franken an die Kosten einer privaten Rechtsschutzversicherung. Die Parlamentsdienste leisten keine persönliche Rechtsberatung und -unterstützung (z. B. bei Persönlichkeitsverletzungen).

> [Medienethik und Medienrecht](#)

Rederecht

nrcn@parl.admin.ch

Nationalrat

Die Rederechte und Redezeiten bei den einzelnen Geschäften sind abhängig von der [Beratungskategorie](#) (Kat. I–V; Art. 46–49 GRN).

Berichterstattende der Kommission sowie die Vertretung des Bundesrates können sich zu jedem Geschäft zu Wort melden. Ein Rederecht unabhängig von der Beratungskategorie haben zudem die Urheberin oder der Urheber einer parlamentarischen Initiative, einer Motion oder eines Postulates sowie das Ratsmitglied, das zuerst deren Ablehnung beantragt.

Je nach Kategorie verfügen darüber hinaus über das Rederecht:

- I Freie Debatte: alle Ratsmitglieder.
- II Organisierte Debatte: die Sprecherinnen oder Sprecher von Minderheiten, die von den Fraktionen bezeichneten Ratsmitglieder und die Urheberinnen oder Urheber von Einzelanträgen.
- IIIa Fraktionsdebatte: die Fraktionssprecherinnen oder -sprecher, Sprecherinnen oder Sprecher von Minderheiten und Urheberinnen oder Urheber von Einzelanträgen.
- IIIa/IV Fraktionsdebatte: die Fraktionssprecherinnen oder -sprecher und Sprecherinnen oder Sprecher von Minderheiten (nicht jedoch Urheberinnen oder Urheber von Einzelanträgen).
- IIIb/IV Verkürzte Fraktionsdebatte: die Fraktionssprecherinnen oder -sprecher und Sprecherinnen oder Sprecher von Minderheiten (nicht jedoch Urheberinnen oder Urheber von Einzelanträgen).
- IV Kurzdebatte: die Sprecherinnen oder Sprecher von Minderheiten.
- V Schriftliches Verfahren: Die Kommission berichtet schriftlich.

Die Ratsmitglieder oder der Bundesrat können am Schluss eines Votums zu einem bestimmten Punkt der Ausführungen der Rednerin oder dem Redner eine kurze und präzise Zwischenfrage ohne Begründung stellen (Art. 42 GRN).

Wer als Einzelrednerin oder Einzelredner oder als Fraktionssprecherin oder Fraktionssprecher das Wort wünscht, meldet sich schriftlich bei der Präsidentin oder dem Präsidenten. Mehr als zweimal spricht niemand zur selben Sache.

Ständerat

Im Ständerat kann nur sprechen, wer von der Präsidentin oder dem Präsidenten das Wort erhält. Wer sprechen will, meldet sich bei der Präsidentin oder dem Präsidenten (Art. 35 GRS). Jedes Ratsmitglied kann sich zu jedem Geschäft äussern. Im Unterschied zum Nationalrat gibt es im Ständerat keine Beratungskategorien und keine Redezeitbeschränkungen. Das Wort wird zuerst dem Berichterstatter oder der Berichterstatterin, dann den Mitgliedern der vorberatenden Kommission und anschliessend den übrigen Ratsmitgliedern erteilt. Am Schluss spricht in der Regel das Mitglied des Bundesrates.

Reiseentschädigung

reisen.voyages@parl.admin.ch

Die Ratsmitglieder werden für die Reisekosten, die im Rahmen der parlamentarischen Tätigkeit im In- und Ausland entstehen, entschädigt. Die Reiseentschädigung richtet sich nach dem Parlamentsressourcengesetz (PRG) und der Verordnung der Bundesversammlung zum Parlamentsressourcengesetz (VPRG) sowie nach der Weisung der Verwaltungsdelegation betreffend internationale Aktivitäten von ständigen und nicht ständigen parlamentarischen Delegationen vom 13. Mai 2022.

> Einkommen und Spesenentschädigungen

Reisen

reisen.voyages@parl.admin.ch

Auslandreisen

Die Einheit Protokoll & Reisen organisiert für die Ratsmitglieder alle Reisen, die im Zusammenhang mit der offiziellen parlamentarischen Tätigkeit stehen. Die Ratsmitglieder wenden sich für Bahn- und Flugbuchungen sowie für die Beschaffung von Visa an die Einheit Protokoll & Reisen. Bei Reisen von Kommissionen und Delegationen veranlasst das zuständige Sekretariat die Buchungen.

Offizielle Reisen werden nach deren Abschluss gemäss Artikel 9a der Verordnung der Bundesversammlung über die Pflege der internationalen Beziehungen des Parlamentes (VPIB) öffentlich publiziert.

CO₂-Kompensation

Sämtliche Flugemissionen von Ratsmitgliedern und Mitarbeitenden der Parlamentsdienste werden kompensiert. Die Höhe der Kompensation wird gemäss den geflogenen Flugmeilen berechnet und einmal jährlich abgerechnet.

Krankheit und Unfall im Ausland

Bei Erkrankungen und bei Unfällen, die ein Ratsmitglied in amtlicher Funktion im Ausland erleidet, werden die Kosten vom Bund übernommen, soweit sie nicht von der persönlichen Kranken- und Unfallversicherung des Ratsmitgliedes getragen werden. Detaillierte Informationen erhalten die Ratsmitglieder im Parlnet (Themen: Reisen) oder direkt bei der Einheit Reisen.

protocole@parl.admin.ch

Private Informationsreisen

Private Informationsreisen von Ratsmitgliedern und von parlamentarischen Gruppen unterscheiden sich von offiziellen Reisen, welche im Auftrag und auf Kosten der Bundesversammlung organisiert werden. Werden Mitglieder der Bundesversammlung von Dritten zu Informationsreisen eingeladen, können sie gemäss Empfehlungen der Büros diese Einladung annehmen, sofern sie die Reise selber organisieren und die Reisekosten selber bezahlen. Den Ratsmitgliedern und den parlamentarischen Gruppen wird empfohlen, vorgängig den Bereich Internationales & Mehrsprachigkeit über eine private Informationsreise zu informieren. Dieses steht für Beratungen zur Verfügung und kann Kontakte zum EDA, zu den Schweizer Botschaften im Ausland und zu den in der Schweiz akkreditierten ausländischen Botschaften sicherstellen.

Register der Auslandsreisen

Gemäss Artikel 9a der Verordnung der Bundesversammlung über die Pflege der internationalen Beziehungen des Parlamentes (VPiB) führen die Parlamentsdienste ein öffentliches Register über die Reisen von Ratsmitgliedern im Ausland. Das Register enthält die Liste der Reisen, jeweils mit Angabe des verantwortlichen Organs, des Grundes der Reise, des Zielortes und der Namen der teilnehmenden Ratsmitglieder, sowie die jährlichen Kosten der Reisen pro Organ.

Roaming

Ratsmitglieder, welche sich auf eine offizielle Mission als Mitglied einer parlamentarischen Kommission oder Delegation ins Ausland begeben, erhalten keine zusätzliche finanzielle Entschädigung zur monatlichen Telekommunikationspauschale für die Deckung der Roaming- und Gesprächsgebühren. Entsprechende Abonnemente oder Datenpakete, welche Gesprächs- und Datenverbindungen abdecken, sind beim Telekommunikationsanbieter erhältlich.

- > [Geschenke](#)
- > [Mietwagen](#)

Rücktritt aus dem Rat Nationalrat

Nationalratswahlen sind eidgenössische Wahlen und stützen sich auf das Bundesgesetz über die politischen Rechte (BPR; SR 161.1). Der Rücktritt aus dem Nationalrat ist der Präsidentin oder dem Präsidenten des Nationalrates schriftlich mitzuteilen (Art. 54 BPR). Ein rechtzeitig angekündigter Rücktritt erleichtert der Nachfolge den Eintritt in den Rat (Wahl durch den Kanton, Prüfen der Unvereinbarkeiten durch die Büros usw.).

Ständerat

Ständeratswahlen sind kantonale Wahlen. Die Regelungen zur Wahl, zum Rücktritt und zur Ersatzwahl finden sich in den jeweiligen kantonalen Erlassen.

Ruheraum für Ratsmitglieder

betrieb@parl.admin.ch

Im 3. Obergeschoss des Bundeshauses Ost befinden sich Ruheräume für Parlamentarierinnen und Parlamentarier. Der Zutritt erfolgt mittels Zutrittsausweis (Badge). Schlüssel für die beschränkt vorhandenen persönlichen Fächer sind beim Ressort Betrieb & Weibel erhältlich. Bei Ablauf des parlamentarischen Mandates ist dieser Schlüssel dem Ressort Betrieb & Weibel zurückzugeben.

S

Sanitätszimmer

Für medizinische Notfälle steht im Hochparterre West des Parlamentsgebäudes, zwischen dem Büro der Leitung Betrieb & Weibel und dem Sitzungszimmer 9 (Fumoir), ein Sanitätszimmer zur Verfügung. Auf jedem Stockwerk des Parlamentsgebäudes hat es einen Defibrillator.

In Notfällen ist unverzüglich die Loge Sicherheit Parlamentsgebäude (Tel. 058 322 99 99) zu alarmieren, welche erste Hilfe leistet und bei Bedarf die Sanitätspolizei der Stadt Bern aufbietet.

Während der Sessionen steht ein professioneller Sanitätsdienst zur Verfügung.

Schreiben und Mitteilungen

Rundschreiben, Mitteilungen, Weisungen, Empfehlungen der Büros, der Verwaltungsdelegation oder der Parlamentsdienste stehen den Ratsmitgliedern im Parlnet zur Verfügung.

> [Parlnet](#)

Schriftliche Übersetzung

uebersetzung@parl.admin.ch

Das Ressort Übersetzung besorgt schriftliche Übersetzungen für die Räte sowie für deren Kommissionen und Delegationen, nicht aber für einzelne Ratsmitglieder. Die Parlamentarierinnen und Parlamentarier werden gebeten, Anträge wenn immer möglich frühzeitig einzureichen.

> [Simultanübersetzung](#)

Sessionsprogramme und Tagesordnungen

Das Sessionsprogramm wird zwei Wochen vor der Session, nach der Bürositzung, auf parl.ch publiziert. Die Ratsmitglieder erhalten es auch auf Papier.

Die Tagesordnung des ersten Sessionstages wird ebenfalls zwei Wochen vor der Session auf parl.ch publiziert. Während der Session wird die Tagesordnung für den nächsten Tag nach Schluss der Sitzung auf parl.ch veröffentlicht, in den Vorzimmern publiziert und in den Räten verteilt.

Sicherheit

sicherheit@parl.admin.ch

Ratsmitglieder, die Auskunft über Sicherheitsfragen wünschen oder sich belästigt oder bedroht fühlen, können sich an die Sicherheitsbeauftragte Personen, Sachwerte und Umweltschutz (PSU) der Parlamentsdienste wenden.

> [Bedrohungen und Belästigungen](#)

Sicherheitspersonal

sicherheit@parl.admin.ch

Dem Sicherheitspersonal sind die zum Schutze der parlamentarischen Aktivitäten erforderlichen Ordnungs- und Sicherungsaufgaben übertragen. Den Anweisungen des Sicherheitspersonals ist Folge zu leisten.

Simultanübersetzung

dolmetscher@parl.admin.ch

Im Nationalrat werden alle Voten auf Deutsch, Französisch und Italienisch übersetzt. Die Ratsmitglieder werden gebeten, ihre Manuskripte rechtzeitig in elektronischer Form an die Dolmetscherinnen zu senden. Im Ständerat gibt es keine Simultanübersetzung.

> [Schriftliche Übersetzung](#)

Sitzungsgeheimnis

Die Beratungen der Kommissionen sind vertraulich, insbesondere wird nicht bekannt gegeben, wie die einzelnen Teilnehmerinnen und Teilnehmer der Sitzung Stellung genommen oder abgestimmt haben (Art. 47 Abs. 1 ParlG).

Das Sitzungsgeheimnis gilt auch in den Subkommissionen, in den Delegationen und in den Büros.

- > [Amtsgeheimnis](#)
- > [Delegationen](#)
- > [Information der Öffentlichkeit nach den Kommissionssitzungen](#)
- > [Klassifizierung](#)
- > [Kommissionsprotokolle](#)
- > [Ratsunterlagen](#)
- > [Vertraulichkeit der Kommissionsberatungen](#)

Sitzungszeiten

zs.kanzlei@parl.admin.ch

Nationalrat

Die Sitzungen finden in der Regel wie folgt statt (Art. 34 GRN):

Montag 14.30–19.00 Uhr
(2. Woche, falls notwendig,
14.30–21.45 Uhr)

Dienstag 08.00–13.00 Uhr

Dienstagnachmittag bleibt für Fraktionssitzungen frei

Mittwoch 08.00–13.00 Uhr

Mittwochnachmittag 15.00–19.00 Uhr

Donnerstag 08.00–13.00 Uhr

Donnerstag 15.00–19.00 Uhr
(3. Woche)

Freitag 08.00–11.00 Uhr
(3. Woche)

Ständerat

Die Sitzungen finden in der Regel wie folgt statt:

Montag 16.15–20.00 Uhr
(1. Woche)

Montag 15.15–20.00 Uhr
(2. und 3. Woche)

Dienstag 08.15–13.00 Uhr

Dienstagnachmittag bleibt für Fraktionssitzungen frei

Mittwoch 08.15–13.00 Uhr

Mittwochnachmittag 15.00–19.00 Uhr

Donnerstag 08.15–13.00 Uhr

Donnerstag 15.00–19.00 Uhr
(3. Woche)

Freitag 08.15–08.45 Uhr
(3. Woche)

Je nach Geschäftslast und Dringlichkeit der Geschäfte werden in beiden Räten Nachtsitzungen (Open End) abgehalten. Wenn es die Geschäftslast erlaubt, können Nachmittagssitzungen gestrichen werden.

Sitzungszimmer

betrieb@parl.admin.ch

Ratsmitglieder können Sitzungszimmer im Parlamentsgebäude für Sitzungen mit einem eindeutig definierten Teilnehmerkreis bei entsprechender Verfügbarkeit reservieren (Kommissionen und Fraktionen haben Vorrang). Mineralwasser kann von den Parlamentsdiensten jedoch nicht zur Verfügung gestellt werden.

Die Kommissionssitzungszimmer werden nicht zur Verfügung gestellt für:

- Medienkonferenzen
- Sitzungen lokaler oder kantonaler Parteigremien
- Öffentliche Diskussionen von Ratsmitgliedern
- Parteitage
- Sitzungen von politischen Komitees
- Sitzungen von Ratsmitgliedern am Abend und am Wochenende
- Sitzungen von Kantons- und Gemeindebehörden

Bundesratszimmer / Zimmer 106

Das Bundesratszimmer in der Wandelhalle kann von den Mitgliedern des Nationalrates für maximal 45 Minuten reserviert werden. Das Zimmer 106 steht den Mitgliedern des Ständerates während der Sessionen für kurze Gespräche und Sitzungen ohne Reservation zur Verfügung.

Regelung betreffend Abschliessen der Sitzungszimmer

Aus Gründen des Informations- und Wertschutzes müssen die Sitzungszimmer bei Kommissions- und Fraktionssitzungen während der Pausen und nach Schluss der Sitzung abgeschlossen werden. Die Weibel und Weibelinnen haben deshalb den Auftrag, bei Sitzungspausen noch 15 Minuten und nach Sitzungsende noch 30 Minuten im Raum zu bleiben. Verweilende Ratsmitglieder werden anschliessend gebeten, den Raum zu verlassen und einen Arbeitsplatz für Ratsmitglieder aufzusuchen. Das Sitzungszimmer wird danach durch die Weibelin oder den Weibel abgeschlossen.

Spezialführungen

> [Besuchergruppen](#)

Sprachausbildung und Arbeitstechnik

hr_fi@parl.admin.ch

Sprachkurse und Weiterbildung werden gemäss «[Weisung Bezüge Inland](#)» rückerstattet.

Die finanziellen Aufwendungen werden im Rahmen eines Kostendachs von 2000 Franken pro Jahr pro Ratsmitglied zurückerstattet. Dabei wird nicht zwischen effektiven Kurskosten und damit zusammenhängendem Spesenaufwand unterschieden. Die entsprechenden Dokumente sind bis spätestens Ende Februar des Folgejahres beim Ressort Human Resources & Finanzen einzureichen.

Staatskalender, eidgenössischer

Im eidgenössischen [Staatskalender](#) finden die Ratsmitglieder alle wichtigen Adressen und Telefonnummern des Bundes. Der Staatskalender ist nur in elektronischer Fassung abrufbar.

> [Mitgliederverzeichnisse der Räte](#)

Stellvertretung in den Kommissionen

Nationalrat

Die Kommissionsmitglieder können sich für eine einzelne Sitzung vertreten lassen (Art. 18 GRN). Ausgeschlossen ist die dauernde Stellvertretung eines Mitgliedes oder für ein bestimmtes Geschäft. Die Stellvertretung in Subkommissionen ist nur durch ein Mitglied der Plenarkommission möglich. Diese Regel gilt nicht für die Stellvertretung in den Subkommissionen der Finanzkommission. Diese können sich weiterhin durch ein anderes Ratsmitglied vertreten lassen. Die Fraktion bestimmt, wer das Mitglied an der Sitzung vertritt. Die Fraktion meldet die Vertretung ohne Verzug dem Kommissionssekretariat.

Ständerat

Die Kommissionsmitglieder können sich nur für ganze Sitzungstage vertreten lassen (Art. 14 GRS). In ständerätlichen Subkommissionen ist die Vertretung nur durch ein Mitglied der Plenarkommission möglich. Die oder der Vertretene orientiert ohne Verzug das Kommissionssekretariat. Im Ständerat ist die Stellvertretung auch zulässig innerhalb der Gruppenzusammenschlüsse, welche das Büro für die Verteilung der Sitze in den ständigen Kommissionen berücksichtigt.

Im Falle von Krankheit, Unfall oder Mutterschaft/Vaterschaft besteht grundsätzlich ein Anspruch auf entgangenes Taggeld.

- > [Kommissionen](#)
- > [Teilnahmepflicht](#)

Stellvertretung bei Vakanzen

Scheidet ein Kommissionsmitglied aus dem Rat aus, bestimmt seine Fraktion eine Vertretung, bis das Büro den Kommissionssitz neu besetzt hat.

Steuerbescheinigung

hr_fi@parl.admin.ch
helpdesk@parl.admin.ch

Bis jeweils spätestens Ende Januar werden die Steuerbescheinigungen des Vorjahres ins Parlnet gestellt. Die Ratsmitglieder können ihre Bescheinigung in ihrem persönlichen Bereich einsehen. Für inhaltliche Fragen ist das Ressort Human Resources & Finanzen zuständig, für Probleme beim Einloggen der Service Desk des Ressorts Digitale Dienstleistungen.

- > [Entschädigungs- und Vorsorgeavis](#)

Stillzimmer

betrieb@parl.admin.ch

Im Hochparterre (zwischen dem Sitzungszimmer 8 und dem Treppenhaus) ist ein Stillzimmer eingerichtet und steht den Ratsmitgliedern zur Verfügung.



Tag der offenen Tür

parlamentsbesuche@parl.admin.ch

Die Parlamentsdienste organisieren nebst der Museumsnacht und dem 1. August weitere Tage der offenen Tür. Die Besucherinnen und Besucher können sich dabei frei im Parlamentsgebäude bewegen. Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Besucherdienstes stehen vor Ort zur Verfügung, um Fragen zu beantworten. Weitere Informationen auf parl.ch.

Teilnahmepflicht

nrcn@parl.admin.ch

srce@parl.admin.ch

Die Ratsmitglieder sind verpflichtet, an den Sitzungen teilzunehmen. Sie teilen dem Ratssekretariat vor der Sitzung mit, wenn sie an der Teilnahme verhindert sind.

Im Nationalrat wird die Anwesenheit durch die Unterschrift in der Präsenzliste bezeugt. Wer später erscheint, meldet sich beim Ratssekretariat. Fehlt die Unterschrift eines Ratsmitgliedes auf der Präsenzliste, wird bezüglich des Taggelds dessen Abwesenheit angenommen.

Im Ständerat wird die Anwesenheit zu Sitzungsbeginn mittels Appell erhoben.

- > [Absenzen](#)
- > [Stellvertretung in den Kommissionen](#)

Telefon

Nationale und internationale Verbindungen: In den Vorzimmern der Ratssäle und Kommissionszimmer stehen Kabinen zur kostenlosen Nutzung zur Verfügung.

Tribünen

- > [Angehörigentribüne](#)
- > [Besuche für Ratsmitglieder](#)

Twitter / X

Über den Account [@ParlCH](#) werden, neben den Medienmitteilungen und Blogbeiträgen, Informationen über die internationalen parlamentarischen Aktivitäten und zu Ereignissen aus den Räten, den Kommissionen und den Delegationen verbreitet.

U

Übersetzungen

- > [Schriftliche Übersetzung](#)
- > [Simultanübersetzung](#)

Umweltschutz

betrieb@parl.admin.ch

Die Parlamentsdienste engagieren sich im Rahmen des Programms Ressourcen- und Umweltmanagement der Bundesverwaltung (Rumba) für eine möglichst geringe Umweltbelastung. Strom, Papier und Flugreisen sind die Hauptfaktoren, welche es zu vermindern gilt. Die Ratsmitglieder sind eingeladen, sich umweltschonend zu verhalten und allfällige Vorschläge zu unterbreiten.

- > [Papier](#)
- > [Reisen](#)

Unterkunft / Übernachtung

Jedes Ratsmitglied sorgt selber für die Unterkunft bei Sitzungen in Bern. Finden Kommissionssitzungen ausserhalb von Bern statt, organisiert das Kommissionssekretariat die Unterkunft. Kann ein Ratsmitglied nicht wie vorgesehen an einer solchen Sitzung teilnehmen, so hat es die Zimmerreservation selber zu annullieren und die daraus entstehenden Kosten zu tragen.

Hotelreservierungen

Die Ratsmitglieder können bei Hotelbuchungen vom Bundesrabatt profitieren, wenn sie sich mit dem Buchungssystem des Bundes (www.hotel.info/bund) einloggen und anmelden.

Unterlagen für Besucherinnen / Besucher / Gruppen

parlamentsbesuche@parl.admin.ch

Am Desk beim Besuchereingang sind Broschüren und Bücher über das Parlament sowie verschiedene kleine Geschenke mit dem Logo des Parlamentes erhältlich.

Unterlagen von Dritten

betrieb@parl.admin.ch

Versand an Ratsmitglieder

Den amtlichen Sendungen der Parlamentsdienste werden keinerlei Schreiben, Unterlagen und Dokumentationen von Organisationen aller Art (Verbände, Vereinigungen usw.), Unternehmen oder Privaten beigelegt.

Versand an Kommissionen

Schreiben und Eingaben Dritter zu Sachgeschäften zuhanden der vorbereitenden Kommissionen der eidgenössischen Räte sind an die Parlamentsdienste zu richten. Die Kommissionspräsidentin oder der Kommissionspräsident entscheidet, ob alle Kommissionsmitglieder mit dem Dokument zu bedienen sind.

Austeilen von Unterlagen während der Session

Unterlagen von Ratsmitgliedern (Name des Ratsmitgliedes muss im Schreiben ersichtlich sein) werden von den Weibelninnen und Weibeln im Ratssaal verteilt. Zuschriften Dritter, die im Parlamentsgebäude abgegeben werden, werden den Ratsmitgliedern nur verteilt, wenn sie in Couverts verpackt, persönlich adressiert und mit Absender versehen sind. Zeitungen, Zeitschriften und nicht persönlich adressierte Zuschriften und Reminder werden in den Vorzimmern zur Selbstbedienung aufgelegt. Geschäftsreklamen, Werbeschreiben, Bettelbriefe (Einzahlungsscheine) sowie jegliche Art von Nahrungsmitteln werden weder verteilt noch aufgelegt.

> [Post](#)

Unvereinbarkeiten

rechtsdienst@parl.admin.ch

Die Unabhängigkeit der staatlichen Organe wird unter anderem durch das Verbot von Doppelmandaten gewährleistet. Die Ratsmitglieder dürfen nicht gleichzeitig dem Nationalrat und dem Ständerat, dem Bundesrat oder dem Bundesgericht angehören (Art. 144 Abs. 1 BV). Des Weiteren dürfen sie kein Amt ausüben, in das sie durch die Bundesversammlung oder ein anderes Organ des Bundes gewählt wurden. Sie dürfen in keinem Anstellungsverhältnis zum Bund stehen und nicht Mitglied einer ausserparlamentarischen Kommission des Bundes sein, die Entscheidungskompetenz hat (Art. 14 Bst. a–d ParlG). Zudem ist die Mitgliedschaft in einem geschäftsleitenden Gremium der bundesnahen Betriebe oder von anderen Organisationen der privatisierten Verwaltungstätigkeit mit einem parlamentarischen Mandat unvereinbar (Art. 14 Bst. e und f ParlG). Die [Auslegungsgrundsätze der Büros zu den Unvereinbarkeiten](#) enthalten weitere Informationen zu den verschiedenen Unvereinbarkeitsvoraussetzungen und zum Vorgehen bei Vorliegen einer Unvereinbarkeit (Art. 15 ParlG).

> [Interessenbindungen, Interessenregister](#)



Vaterschaftsurlaub

Während eines Vaterschaftsurlaubs werden dem Parlamentarier 100 % des entgangenen Taggeldes ausbezahlt. Für die Bemessung eines Vaterschaftsurlaubs sind die Artikel 16j und 16k des Erwerbsersatzgesetzes vom 25. September 1952 sinngemäss anwendbar. Es wird pro Sitzungstag ein Taggeldersatz geleistet.

- > Einkommen und Spesenentschädigungen

Verfahrens- und Informationsrechte der Ratsmitglieder

Verfahrensrechte

Die Ratsmitglieder haben das Recht, parlamentarische Initiativen, Vorstösse und Wahlvorschläge einzureichen. Sie können zu hängigen Beratungsgegenständen und zum Verfahren Anträge stellen (Art. 6 ParlG).

- > Anträge
- > Parlamentarische Initiative
- > Vorstösse

Informationsrechte

Jedes Ratsmitglied hat das Recht, vom Bundesrat und von der Bundesverwaltung über jede Angelegenheit des Bundes Auskunft zu erhalten und Unterlagen einzusehen, soweit dies für die Ausübung des parlamentarischen Mandates erforderlich ist (Art. 7 ParlG).

- > Amtsgeheimnis
-

Verhalten im Parlamentsgebäude

Im Parlamentsgebäude ist Ruhe und Ordnung zu wahren. Die Ratsmitglieder und die Besucherinnen und Besucher haben die Würde des Hauses zu achten und auf die Arbeit im Haus Rücksicht zu nehmen. Insbesondere sind alle Handlungen zu unterlassen, welche die Tätigkeit des Parlamentes bzw. seiner Organe stören und Einrichtungen beschädigen können. Ausserdem ist es ohne Bewilligung der Parlamentsdienste verboten, Plakate und Transparente aufzuhängen, Informationsmaterial zu verteilen oder Werbung für den Vertrieb von Waren zu machen (vgl. auch [Hausordnung Parlamentsgebäude](#)).

- > [Ratssäle](#)

Verpflegung im Parlamentsgebäude

- > [Gastronomie](#)

Vertraulichkeit der Kommissionsberatungen

Die Beratungen der Kommissionen sind vertraulich, insbesondere wird nicht bekannt gegeben, wie die einzelnen Teilnehmerinnen und Teilnehmer Stellung genommen und abgestimmt haben (vgl. Art. 47 ParlG).

- > [Amtsgeheimnis](#)
- > [Delegationen](#)
- > [Entsorgung von klassifizierten Unterlagen](#)
- > [Information der Öffentlichkeit nach den Kommissionssitzungen](#)
- > [Klassifizierung](#)
- > [Kommissionsprotokolle](#)
- > [Ratsunterlagen](#)

Visitenkarten

pp@parl.admin.ch

Ratsmitglieder haben die Möglichkeit, über das [Visitenkartentool](#) einen Satz Standardvisitenkarten (200 Stück) zu bestellen. Die Karte wird ein- oder zweiseitig bedruckt, das Logo ist geprägt. Der Versand erfolgt ca. drei Wochen nach Bestellung an die gemeldete Postadresse.

Vorsorge für das Alter, den Invaliditäts- und den Todesfall

hr_fi@parl.admin.ch

Die Ratsmitglieder erhalten bis zum vollendeten 65. Altersjahr einen Beitrag an die Vorsorge für Alter, Invalidität und Tod (vgl. Art. 7 PRG). Detaillierte Informationen erhalten die Ratsmitglieder im Parlnet ([Entschädigung/Betreuung RM](#)) oder direkt beim Ressort Human Resources & Finanzen.

Vorstösse

zs.kanzlei@parl.admin.ch

Die Vorstösse richten sich in der Regel an den Bundesrat und erteilen ihm Aufträge oder verlangen von ihm Auskünfte (Art. 118 f. ParlG). Vorstösse sind im Parlnet zu erfassen und während einer Ratssitzung einzureichen. Die Übermittlung per E-Mail ans Zentrale Sekretariat gilt nicht als Einreichung. Im Nationalrat gibt es eine Zeichenbeschränkung von 2400 Zeichen.

Die verschiedenen Vorstossarten sind:

Motion

Die Motion beauftragt den Bundesrat, einen Entwurf zu einem Erlass der Bundesversammlung vorzulegen oder eine Massnahme zu treffen (Art. 120 ff. ParlG).

Postulat

Das Postulat beauftragt den Bundesrat, zu prüfen und Bericht zu erstatten, ob ein Entwurf zu einem Erlass der Bundesversammlung vorzulegen oder eine Massnahme zu treffen sei (Art. 123 f. ParlG).

Interpellation und Anfrage

Mit einer Interpellation oder Anfrage wird der Bundesrat aufgefordert, über Angelegenheiten des Bundes Auskunft zu geben (Art. 125 ParlG).

> Dringlichkeit

Fragestunde (Nationalrat)

Die Montagssitzungen des Nationalrates der zweiten und der dritten Sessionswoche beginnen mit einer Fragestunde. Behandelt werden aktuelle Fragen, die in der vorhergehenden Woche bis zum Mittag des Mittwochs, das heisst, bevor die Präsidentin oder der Präsident die Session unterbricht, eingereicht worden sind. Die Fragen sind im Parlnet einzureichen. Die Übermittlung per E-Mail beim Zentralen Sekretariat gilt nicht als Einreichung. Für das Verfassen einer Frage gilt eine Beschränkung von 500 Zeichen.

Die Fragen werden von der zuständigen Departementsvorsteherin oder dem zuständigen Departementsvorsteher kurz beantwortet, sofern der Fragesteller oder die Fragestellerin anwesend ist. Anschliessend kann von den Fragestellenden eine kurze sachbezogene Zusatzfrage gestellt werden. Die Fragestunde dauert in der Regel 60 Minuten, aber höchstens 90 Minuten (Art. 31 GRN).

> Parlamentarische Initiative



Weibel

> [Betrieb & Weibel](#)

Wi-Fi

> [Informatik](#)



Zivilschutz

> [Militärdienst, Zivildienst und Zivilschutz](#)

Zutritt zu den Ratssälen und Vorräumen

> [Öffnungszeiten Parlamentsgebäude](#)
> [Ratssäle](#)

Zutrittsausweis für Dritte

zs.kanzlei@parl.admin.ch

Die Ratsmitglieder haben die Möglichkeit, via Parlnet für maximal zwei Personen Zutrittsausweise zu beantragen, die zum Eintritt ins Parlamentsgebäude, nicht aber in die Ratssäle berechtigen (Art. 69 Abs. 2 ParlG). Die Namen und die Funktionen dieser Personen werden auf parl.ch veröffentlicht ([Register der Zutrittsberechtigten Nationalrat](#), [Register der Zutrittsberechtigten Ständerat](#)).

Die Zutrittsausweise sind bis zum Widerruf durch das Ratsmitglied und maximal für die Dauer einer Legislaturperiode gültig. Bei Erlöschen der Zutrittsberechtigung auf Empfehlung eines Ratsmitgliedes ist der Zutrittsausweis dem Zentralen Sekretariat zurückzugeben.

> [Benutzerprofil für die Datenerhebung](#)

Zutrittsausweis für Ratsmitglieder (Badge)

sicherheit@parl.admin.ch

Jedes Ratsmitglied erhält einen elektronisch lesbaren Zutrittsausweis, damit es das Parlamentsgebäude jederzeit ohne weitere Kontrolle durch die automatischen Türen betreten kann. Nachts und an Sonn- und Feiertagen ist zusätzlich die Eingabe eines PIN-Codes nötig (Reihenfolge: PIN, Badge). Der Verlust von Ausweisen oder Schlüsseln ist möglichst rasch dem Ressort Sicherheit zu melden. Bei Verlust des Ausweises wird für dessen Ersatz eine Unkostenbeteiligung von 50 Franken erhoben.

Kontaktverzeichnis der Parlamentsdienste

Amtliches Bulletin	bulletin@parl.admin.ch	058 322 99 82
Aussenpolitische Kommissionen	apk.cpe@parl.admin.ch	058 322 94 66
Ausstellungen und Veranstaltungen	veranstaltungen@parl.admin.ch	058 322 99 00
Begnadigungskommission	bek.cgra@parl.admin.ch	058 322 99 64
Besucherdienst	parlamentsbesuche@parl.admin.ch	058 322 90 22
Betrieb & Weibel	betrieb@parl.admin.ch	058 322 91 91
Büros:	buero.bureau@parl.admin.ch	
Büro des Nationalrates	nrcn@parl.admin.ch	058 322 98 07
Büro des Ständerates	srce@parl.admin.ch	058 322 97 25
Büro der Vereinigten Bundesversammlung		
Delegation bei der Interparlamentarischen Union	ipu.uip@parl.admin.ch	058 322 98 77
Delegation bei der Parlamentarischen Versammlung der Frankophonie (APF)	apf@parl.admin.ch	058 322 92 71
Delegation bei der Parlamentarischen Versammlung der OSZE	oszeqv.aposce@parl.admin.ch	058 322 92 71
Delegation bei der Parlamentarischen Versammlung des Europarates	erd.dce@parl.admin.ch	058 322 97 56
Delegation bei der Parlamentarischen Versammlung des nordatlantischen Verteidigungsbündnisses (Nato)	natopv.apotan@parl.admin.ch	058 322 92 43

Delegation EFTA/Europäisches Parlament	efta.aele@parl.admin.ch	058 322 97 23
Delegation für die Beziehungen zum Deutschen Bundestag	del.deutschland@parl.admin.ch	058 322 92 36
Delegation für die Beziehungen zum französischen Parlament	del.france@parl.admin.ch	058 322 98 77
Delegation für die Beziehungen zum italienischen Parlament	del.italia@parl.admin.ch	058 322 94 40
Delegation für die Beziehungen zum Landtag des Fürstentums Liechtenstein	del.fuerstentum-liec@parl.admin.ch	058 322 92 36
Delegation für die Beziehungen zum österreichischen Parlament	del.oesterreich@parl.admin.ch	058 322 92 36
Digitale Dienstleistungen	helpdesk@parl.admin.ch	058 322 90 90
Dolmetschen	dolmetscher@parl.admin.ch	079 399 79 96
Finanzdelegation	findel.delfin@parl.admin.ch	058 322 95 40
Finanzkommissionen	fk.cdf@parl.admin.ch	058 322 94 77
Galerie des Alpes	galeriedesalpes@zfv.ch	031 312 94 01
Generalsekretariat	gs.sg@parl.admin.ch	058 322 97 25
Gerichtskommission	gk.cj@parl.admin.ch	058 322 99 64
Geschäftsprüfungsdelegation	gpk.cdg@parl.admin.ch	058 322 97 13

Geschäftsprüfungskommissionen	gpk.cdg@parl.admin.ch	058 322 92 13
Human Resources & Finanzen	hr_fi@parl.admin.ch	058 322 98 00
Immunitätskommission des Nationalrates	ik.cdi@parl.admin.ch	058 322 97 62
Informatik & neue Technologien	helpdesk@parl.admin.ch	058 322 90 90
Information	information@parl.admin.ch	058 322 99 10
Internationale Beziehungen	international@parl.admin.ch	058 322 90 58
Italienischsprachiges Sekretariat	sara.guerra@parl.admin.ch	058 322 94 40
IT-Sicherheitsbeauftragter	sicherheit@parl.admin.ch	058 322 92 90
Kommissionen für Rechtsfragen	rk.caj@parl.admin.ch	058 322 91 36
Kommissionen für soziale Sicherheit und Gesundheit	sgk.csss@parl.admin.ch	058 322 96 28
Kommissionen für Umwelt, Raumplanung und Energie	urek.ceate@parl.admin.ch	058 322 97 68
Kommissionen für Verkehr und Fernmeldewesen	kvf.ctt@parl.admin.ch	058 322 94 94
Kommissionen für Wirtschaft und Abgaben	wak.cer@parl.admin.ch	058 322 95 30
Kommissionen für Wissenschaft, Bildung und Kultur	wbk.csec@parl.admin.ch	058 322 99 22

Parlamentarische Verwaltungskontrolle	pvk.cpa@parl.admin.ch	058 322 97 99
Parlamentsbibliothek	doc@parl.admin.ch	058 322 97 44
Protokoll	protocole@parl.admin.ch	058 322 97 03
Publikationen und Produktionen	pp@parl.admin.ch	058 322 97 05
Rechtsdienst	rechtsdienst@parl.admin.ch	058 322 98 07
Redaktionskommission	redk.cdr@parl.admin.ch	058 322 99 64
Reisen	reisen.voyages@parl.admin.ch	058 322 97 45
Sekretariat Nationalrat	nrcn@parl.admin.ch	058 322 97 25
Sekretariat Ständerat	srce@parl.admin.ch	058 322 98 07
Sicherheit	sicherheit@parl.admin.ch	058 322 92 30
Sicherheitspolitische Kommissionen	sik.cps@parl.admin.ch	058 322 97 58
Staatspolitische Kommissionen	spk.cip@parl.admin.ch	058 322 97 40
Übersetzung	uebersetzung@parl.admin.ch	058 322 95 01
Verwaltungsdelegation	vd.da@parl.admin.ch	058 322 90 70
Zentrales Sekretariat	zs.kanzlei@parl.admin.ch	058 322 97 11

Parlamentsdienste
Services du Parlement
Servizi del Parlamento
Servetschs dal parlament

