

Bundesversammlung

Assemblée fédérale

Assemblea federale

Assamblea federala



22.08.2018

**Nächster Halt –
Bundeshaus.**



**Ein Leitfaden
für Ratsmitglieder**

INHALTSVERZEICHNIS

ABKÜRZUNGEN	4
Absenzen	5
Abstimmungen (Ankündigung)	5
Amtliches Bulletin	5
Amtsgeheimnis	6
Angehörigentribüne.....	6
Anträge	6
Arbeitsplätze	7
Arbeitstechnik.....	7
Auskünfte.....	7
Badge	7
Bargeldbezug	7
Bedrohungen und Belästigungen.....	7
Besuche für Ratsmitglieder	8
Betrieb & Weibel	9
Bibliothek.....	9
Bild- und Tonaufnahmen	9
Büromaterial.....	9
Curia Vista.....	9
Delegationen.....	9
Drucken, scannen, kopieren im Parlamentsgebäude	10
E-Formular für die Datenerhebung.....	11
Einkommen und Spesenentschädigungen	11
Einladungen zu Sessionen und zu Kommissionssitzungen	11
Elektronische Kommunikationsmittel in den Ratssälen	12
E-Mail-Adresse.....	12
Entsorgung von vertraulichen Dokumenten.....	12
Erreichbarkeit der Ratsmitglieder während den Sessionen	13
Evakuierung	13
Extranet	13
Fahnen (Synoptische Tabellen)	13
Fahrräder	14
Familienzulage	14
Flüge	14
Fotos und Filmaufnahmen	14

Fragestunde	14
Fraktionen.....	14
Gastronomie	14
Generalabonnement.....	14
Geschenke	15
Handbuch der Bundesversammlung.....	15
Immunität	15
Informatik	16
Information der Öffentlichkeit nach den Kommissionssitzungen	17
Informationssicherheit.....	17
Interessenbindungen, Interessenregister	18
Interpellation	18
IT-Sicherheit.....	18
Kleidervorschriften	18
Kommissionen	18
Kommissionsprotokolle	19
Kommissionssitzungen.....	20
Kranken- und Unfallversicherung	20
Live-Übertragung der Ratsdebatten	20
Medienschaffende	20
Medienzentrum	20
Mietwagen.....	21
Militärdienst, Zivildienst und Zivilschutz	21
Mitgliederverzeichnisse der Räte.....	21
Motion	21
Notfälle 058 322 99 99	21
Nutzung des Parlamentsgebäudes	21
Papier.....	22
Parkplätze	22
Parlamentarische Gruppen	22
Parlamentarische Initiative	23
Parlamentsbibliothek.....	23
Parlamentsdienste	24
Parlamentswörterbuch	24
Post.....	24
Postpauschale.....	24
Postulat.....	25
Pressedatenbank	25

Protokollarische Fragen	25
Ratssäle.....	25
Ratssekretariate.....	26
Ratsunterlagen.....	26
Rauchen	26
Rechtsschutzversicherung	26
Rederecht	26
Reiseentschädigung	27
Reisen	28
Ruheraum für Ratsmitglieder.....	28
Sanitätszimmer	29
Schreiben und Mitteilungen der Büros	29
Sessionsprogramme und Tagesordnungen.....	29
Sicherheit.....	29
Sicherheitspersonal	29
Simultanübersetzung	29
Sitzungsgeheimnis	30
Sitzungszeiten	30
Sitzungszimmer.....	31
Spezialführungen	31
Sprachausbildung und Arbeitstechnik	31
Staatskalender, eidgenössischer.....	32
Stellvertretung in den Kommissionen.....	32
Tag der offenen Türe	32
Teilnahmepflicht.....	32
Telefon.....	33
Tribünen	33
Twitter	33
Übersetzungen	33
Umweltschutz.....	33
Unterkunft/Übernachtung.....	33
Unterlagen für Besucherinnen und Besucher und Gruppen.....	33
Unterlagen von Dritten.....	34
Unvereinbarkeiten	34
Verfahrens- und Informationsrechte der Ratsmitglieder.....	34
Verhalten im Parlamentsgebäude	35
Vertraulichkeit der Kommissionsberatungen	35
Vorsorge für das Alter, den Invaliditäts- und den Todesfall.....	35

Vorstöße	35
Weibel.....	36
Wi-Fi.....	36
Zivildienst.....	36
Zivilschutz	36
Zutritt zu den Ratssälen und Vorräumen	36
Zutrittsausweis für Dritte	36
Zutrittsausweis für Ratsmitglieder (Badge).....	37
Kontakte Parlamentsdienste.....	37
Thematisches Verzeichnis.....	40

ABKÜRZUNGEN

BV	Bundesverfassung
GRN	Geschäftsreglement des Nationalrates
GRS	Geschäftsreglement des Ständerates
ParlG	Parlamentsgesetz
ParlVV	Parlamentsverwaltungsverordnung
PRG	Parlamentsressourcengesetz
VPRG	Verordnung der Bundesversammlung zum Parlamentsressourcengesetz

Herausgegeben von den Parlamentsdiensten; eine [elektronische Fassung](#) ist im Extranet verfügbar (Schnellzugriff → Auskünfte)

Ersetzt die Version vom 24.2.2017

ABSENZEN

WÄHREND SESSIONEN

Nationalrat:

pierre-herve.frelechoz@parl.admin.ch

annina.jegher@parl.admin.ch

Ständerat:

martina.buol@parl.admin.ch

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

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

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

→ 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 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.

AMTLICHES BULLETIN

bulletin@parl.admin.ch

Das Amtliche Bulletin macht die Debatten von Nationalrat, Ständerat und der Vereinigten 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 im Internet. 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 einen Ausdruck ihres Votums oder ihrer Voten 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.

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.

- Delegationen
- Kommissionsprotokolle
- Vertraulichkeit der Kommissionsberatungen

ANGEHÖRIGENTRIBÜNE

[Sessionsbesuche@parl.admin.ch](mailto:sessionsbesuche@parl.admin.ch)

Die Angehörigentribüne ist für Familienmitglieder und einzelne persönliche Gäste von Ratsmitgliedern bestimmt.

Anfragen für maximal 4 Personen pro Ratsmitglied können jederzeit im [Extranet online](#) vorgenommen werden. Während den Sessionen unterstützen Sie die Weibel/die Weibellen im Nationalrat gerne bei Ihren Reservationen. Für Informationen und Fragen ausserhalb der Sessionen wenden Sie sich bitte an sessionsbesuche@parl.admin.ch.

An Wahltagen gelten spezielle Regelungen.

- Besuche für Ratsmitglieder

ANTRÄGE

zs.kanzlei@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 und unterschrieben beim Ratssekretariat als Vertretung des Ratspräsidenten oder der Ratspräsidentin einzureichen und dem Zentralen Sekretariat wenn möglich in elektronischer Form zu übermitteln. 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.

IN DEN KOMMISSIONEN

Die Anträge sind wenn möglich vor der Sitzung und in elektronischer Form beim zuständigen Kommissionssekretariat einzureichen.

→ Kommissionen

ARBEITSPLÄTZE

betrieb@parl.admin.ch

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

ARBEITSTECHNIK

→ Besuchergruppen

→ Sprachausbildung und Arbeitstechnik

AUSKÜNFTE

zs.kanzlei@parl.admin.ch

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

BADGE

→ Zutrittsausweis für Ratsmitglieder (Badge)

BARGELDBEZUG

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

BEDROHUNGEN UND BELÄSTIGUNGEN

sicherheit@parl.admin.ch

Ratsmitglieder, die bedroht oder belästigt werden oder Auskunft über Sicherheitsfragen wünschen, können sich an die Sicherheitsbeauftragte Personen-, Sachwert-, Umweltschutz (PSU) der Parlamentsdienste wenden.

DIGITALE BEDROHUNGEN UND BELÄSTIGUNGEN

sicherheit@parl.admin.ch

Betreffend digitale Belästigung finden Ratsmitglieder ausführliche Informationen und Ratschläge in der Rubrik IT-Sicherheit im [Extranet](#). Sie können sich auch an den IT-Sicherheitsbeauftragten der Parlamentsdienste wenden.

SEXUELLE BELÄSTIGUNG

Die Ratsmitglieder können sich bei Anliegen im Zusammenhang mit der Thematik sexuelle Belästigung an ihre Fraktionspräsidien wenden. Zudem hat die Verwaltungsdelegation vorerst für ein Jahr eine unabhängige Fachstelle bezeichnet, an die sich Ratsmitglieder ebenfalls wenden können. Die Fachstelle für Mobbing und Belästigung (www.fachstelle-mobbing.ch) bietet Ratsmitgliedern Beratungen auf Deutsch und Französisch und nach Voranmeldung auch auf Italienisch an. Das Beratungsgespräch erfolgt je nach Wunsch mit einer Frau oder einem Mann. Das Beratungsgespräch findet in Bern oder Zürich statt, oder es kann telefonisch geführt werden. Die Kosten werden vom Parlament getragen. Die Anonymität der Auskunft suchenden Personen ist gewährleistet. Sie können sich direkt bei der Geschäftsführerin, Frau Claudia Stam-Wassmer melden. Telefon 031 381 49 50, stam@fachstelle-mobbing.ch.

BESUCHE FÜR RATSMITGLIEDER

EINZELGÄSTE

Während der Session

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

Für Gäste mit Besuch auf der Angehörigentribüne erfolgt die Reservation über [Extranet](#).

Ausserhalb der Session

Die Besucherinnen und Besucher benutzen den Eingang Bundesterrasse (Besuchereingang) und werden vom jeweiligen Ratsmitglied in der Wartezone abgeholt.

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.

BESUCHERGRUPPEN

Während der Session

sessionsbesuche@parl.admin.ch

Die Anmeldung von Gruppen wird vom Ratsmitglied im [Extranet](#) vorgenommen. Der Zutritt erfolgt über den Besuchereingang. Ausführliche Informationen finden Sie im Internet unter [Sessionsbesuche](#).

In der sitzungsfreien Zeit haben die Ratsmitglieder die Möglichkeit Gruppen selbständig in bestimmten Zeitfenstern (slots) durch die allgemein zugänglichen Räume zu führen. Die Anmeldung der Gruppen durch ein Ratsmitglied erfolgt über [Extranet](#), wo detaillierte Informationen, insbesondere die möglichen Slots ersichtlich sind. Der Zutritt erfolgt über den Besuchereingang.

Ausserhalb der Session

veranstaltungen@parl.admin.ch

Die Ratsmitglieder haben die Möglichkeit Gruppen selbständig in bestimmten Zeitfenstern (slots) durch die allgemein zugänglichen Räume zu führen. Die Anmeldung der Gruppen durch ein Ratsmitglied erfolgt über [Extranet](#), wo detaillierte Informationen, insbesondere die möglichen Slots ersichtlich sind. Der Zutritt erfolgt über den Besuchereingang.

→ Angehörigentribüne

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 Weibel und Weibelinnen 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

→ Parlamentsbibliothek

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.

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 ZU HAUSE

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

CURIA VISTA

Die Ratsunterlagen werden in der Geschäftsdatenbank [Curia Vista](#) im Internet 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, die Anträge der vorberatenden Kommissionen und der Ratsmitglieder sowie Medienmitteilungen.

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

→ Fahnen (Synoptische Tabellen)

→ Extranet

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 (GPDel)	gpk.cdg@parl.admin.ch
Neat-Aufsichtsdelegation (NAD)	nad.dsn@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	oszevp.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

DRUCKEN, SCANNEN, KOPIEREN IM PARLAMENTSGBÄUDE

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 abholt 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 IT einmalig registrieren lassen.

→ Informatik

→ Zutrittsausweis für Ratsmitglieder (Badge)

E-FORMULAR FÜR DIE DATENERHEBUNG

helpdesk@parl.admin.ch

Seit dem Legislaturwechsel 2015 verwalten die Ratsmitglieder ihre persönlichen Daten im [e-Formular](#) im Extranet der Bundesversammlung und bestellen dort weitere Leistungen (wie IT-Ausrüstung, Generalabonnement, Legitimationskarte, Visitenkarten und Parkkarte) elektronisch. Das Ausfüllen und Einsenden verschiedener Fragebogen entfällt.

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

→ Extranet

EINKOMMEN UND SPESENENTSCHÄDIGUNGEN

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 wird ihnen auch eine Mahlzeiten-, eine Übernachtungspauschale, eine Distanzentschädigung und eine Entschädigung für die Reisekosten entrichtet. Einen Überblick verschafft die Online-Publikation „[Bezüge der Ratsmitglieder](#)“.

Im Falle von Krankheit, Unfall oder Mutterschaft 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 zwischen dem 10. Tag des Folgemonats für alle Entschädigungsansprüche aus Sitzungen, die bis spätestens am 3. Arbeitstag des Folgemonats bei dem Ressort Human Resources & Finanzen eintreffen. Fällt der 10. 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.

→ Familienzulage

→ Reiseentschädigung

EINLADUNGEN ZU SESSIONEN UND ZU KOMMISSIONSSITZUNGEN

ZUR SESSION

Die Ratsmitglieder werden mit Schreiben des Generalsekretärs 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).
- Sessionsprogramme und Tagesordnungen
 - Sitzungszeiten

ZU KOMMISSIONSSITZUNGEN

Die Kommissionsmitglieder werden vom Kommissionssekretär oder von der Kommissionssekretärin zu jeder Sitzung eingeladen.

Als Beilage werden die Dokumentationen zu den traktandierten Geschäften mitversandt.

- Extranet
- Kommissionssitzungen
- Vertraulichkeit der Kommissionsberatungen

ELEKTRONISCHE KOMMUNIKATIONSMITTEL IN DEN RATSSÄLEN

NATIONALRAT

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

STÄNDERAT

Die Verwendung von Laptops während Ratssitzungen ist verboten. Die Verwendung anderer elektronischer Geräte wird toleriert, sofern sie zur Lektüre oder Konsultation von Dokumenten dient und den Ratsbetrieb nicht stört. Das Telefonieren ist im Ständeratssaal verboten.

- Ratssäle

E-MAIL-ADRESSE

helpdesk@parl.admin.ch

Für neue Ratsmitglieder wird vom Ressort IT ein persönliches E-Mail-Konto mit der Adresse „vorname.name@parl.ch“ eingerichtet bzw. für wiedergewählte Ratsmitglieder unverändert weiterbetrieben.

Die E-Mail-Kommunikation zwischen den Mitarbeitenden der Parlamentsdienste und den Ratsmitgliedern erfolgt exklusiv über diese Adresse. Das automatische Weiterleiten von E-Mails auf andere E-Mail-Konten ist aus Sicherheitsgründen untersagt.

- Informatik

ENTSORGUNG VON VERTRAULICHEN DOKUMENTEN

betrieb@parl.admin.ch

Ratsmitglieder können vertrauliche Dokumente 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, ein vertrauliches Dokument eigenhändig zu vernichten, indem die Aktenvernichter benutzt werden, die sich vor den Sitzungszimmern und Ratssälen befinden. Bei Kommissionssitzungen ausserhalb des Parlamentsgebäudes können vertrauliche Dokumente dem Weibel oder der Weibelin übergeben werden. Diese werden dafür sorgen, dass die Dokumente der kontrollierten Vernichtung zugeführt werden. Sämtliche offenen Behältnisse wie Abfalleimer und Papierkörbe sind lediglich zum Sammeln von Zeitungen, Zeitschriften, nicht vertraulichen Dokumenten und sonstigem Abfall vorgesehen.

- Amtsgeheimnis
- Delegationen
- Kommissionsprotokolle
- Vertraulichkeit der Kommissionsberatungen

ERREICHBARKEIT DER RATSMITGLIEDER WÄHREND DEN SESSIONEN

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

EVAKUIERUNG

sicherheit@parl.admin.ch

Bei einer Gebäudeevakuierung haben die Ratsmitglieder den Anordnungen des Sicherheitspersonals Folge zu leisten.

EXTRANET

helpdesk@parl.admin.ch

Das Extranet ist ein geschütztes Informatiksystem der Bundesversammlung, welches insbesondere die Ablage von vertraulichen Kommissionsunterlagen erlaubt. Der Zugang zu den Unterlagen der einzelnen Kommissionen, Delegationen und der Büros ist nur einem von der Parlamentsverwaltungsverordnung bestimmten Personenkreis vorbehalten und wird nur mit dem dafür vorgesehenen Anmeldeverfahren gewährt. Die Zugriffsberechtigung des Ratsmitgliedes entspricht seiner aktuellen Zugehörigkeit zu Kommissionen und Delegationen.

Allen Ratsmitgliedern stehen folgende Unterlagen zur Verfügung:

- e-Formular;
- Rundschreiben, Mitteilungen der Büros oder der Verwaltungsdelegation zu Themen wie der Annahme von Geschenken, die Empfehlungen zur Offenlegung der Interessenbindungen usw.;
- Informationen für die Ratsmitglieder zu verschiedensten Themen wie zum Ratsbetrieb, zu den Entschädigungen, zur Informatik usw.;
- Formulare (Vorstossformular, Dokumentationsauftrag, Raumreservation).

FAHNEN (SYNOPTISCHE TABELLEN)

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 in Curia Vista unter der entsprechenden Geschäftsnummer verfügbar.

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

- Curia Vista

FAHRRÄDER

→ Parkplätze

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 Extranet unter der Rubrik [Entschädigung/Vorsorge](#) oder direkt beim Ressort Human Resources & Finanzen.

→ Einkommen und Spesenentschädigungen

FLÜGE

→ Reisen

FOTOS UND FILMAUFNAHMEN

→ Bild- und Tonaufnahmen

FRAGESTUNDE

→ Vorstösse

FRAKTIONEN

Die Ratsmitglieder können Fraktionen bilden (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. Parteilose und Angehörige unterschiedlicher Parteien können, sofern sie eine ähnliche politische Ausrichtung haben, eine Fraktion bilden.

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

GASTRONOMIE

galeriedesalpes@zfv.ch

Im 1. Obergeschoss des Parlamentsgebäudes befindet sich die Cafébar im Zeitungszimmer mit einem kleinen kulinarischen Angebot. Dieses Café ist nur während den Sessionen geöffnet. Im Hochparterre des Parlamentsgebäudes befindet sich die Galerie des Alpes. Dort finden die Ratsmitglieder ein erweitertes, frisch zubereitetes A-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 SwissPass oder die Auszahlung der Pauschalentschädigung erfolgt jährlich automatisch. Bestellungen oder Änderungen sind an die Einheit Reisen zu richten.

GESCHENKE

AN RATSMITGLIEDER

Die Ratsmitglieder sind immer wieder mit der Situation konfrontiert, dass sie Geschenke erhalten oder zu Veranstaltungen, Besichtigungen oder auf Reisen eingeladen werden. Die Büros haben [Empfehlungen](#) an die Ratsmitglieder erarbeitet. In diesen sind die Rahmenbedingungen für die Annahme von Geschenken festgehalten. Es wird bewusst darauf verzichtet, fixe Frankenbeträge festzulegen. Nach Einschätzung der Büros liegt es in der Selbstverantwortung der Ratsmitglieder zu entscheiden, wann ihre Unabhängigkeit durch die Annahme von Geschenken oder anderen Vorteilen eingeschränkt wird. Im Übrigen gelten die Bestimmungen des Strafrechts.

AN MITARBEITENDE DER PARLAMENTSDIENSTE

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

ABGABE BEI OFFIZIELLEN ANLÄSSEN

international@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 den Bereichsleiter Internationales und Mehrsprachigkeit.

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 verfügbar, wird bei Bedarf alle zwei Jahre aktualisiert und allen Ratsmitgliedern abgegeben. Eine verkürzte englische Fassung des Handbuches kann beim Ressort Betrieb & Weibel bezogen werden.

IMMUNITÄT

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 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 eingeleitet werden mit seiner schriftlichen Zustimmung oder mit Ermächtigung der zuständigen Kommission seines Rates (Art. 20 ParlG).

INFORMATIK

helpdesk@parl.admin.ch

INFORMATIKAUSRÜSTUNG DER RATSMITGLIEDER

Alle Ratsmitglieder werden auf Wunsch von den Parlamentsdiensten mit IKT-Mitteln unterstützt. Die Ratsmitglieder haben die Wahl zwischen

- dem Bezug einer standardisierten Informatikausrüstung oder
- einem zweckgebundenen Kredit für individuelle Informatikbeschaffungen und extern erbrachten IT-Dienstleistungen.

Die Standardausrüstung besteht aus einem portablen Computer (Ultrabook) mit den notwendigen Programmen sowie einem Kredit von Fr. 3'500 pro Legislatur für wählbare Optionen aus dem IT-Angebot und Verbrauchsmaterial.

Ratsmitglieder, welche schon eine Informatikausrüstung besitzen oder ein anderes Betriebssystem bevorzugen (z.B. Linux oder MacOS), können für die 50. Legislaturperiode einen Kredit von Fr. 9'000 beantragen.

Die [Weisung](#) über die „IKT-Dienstleistungen für die Ratsmitglieder und die Mitarbeitenden der Fraktionssekretariate für die Amtsperiode 2015 - 2019 (50. Legislaturperiode)“ der Verwaltungsdelegation vom 7. November 2014 regelt diese Fragen im Einzelnen.

DRUCKEN

→ Drucken, scannen, kopieren im Parlamentsgebäude

E-MAIL

→ E-Mail-Adresse

Für alle Ratsmitglieder steht eine gesicherte Datenaustauschplattform zur Verfügung, welche ähnlich wie bekannte Programme (z. B. „Dropbox“) einen einfachen Datenaustausch via das Internet zulässt.

Wi-Fi

Die PC-Clients (Ultrabooks) von Ratsmitgliedern können in den Bundeshäusern drahtlos über das Funknetzwerk auf Anwendungen und Daten zugreifen. Für die Nutzung des Funknetzwerkes (Wi-Fi) ist aus Sicherheitsgründen eine vorgängige Installation eines elektronischen Zertifikats durch den Service Desk des Ressorts IT nötig. Zertifikate sind für die Parlamentsdienste kostenpflichtig und werden deshalb einzig Ratsmitgliedern und Mitarbeitenden der Fraktionssekretariate auf Antrag kostenlos zur Verfügung gestellt.

UNTERSTÜTZUNG FÜR PERSÖNLICHE KOMMUNIKATIONSDIENSTLEISTUNGEN

Ratsmitglieder erhalten auf Antrag einen zweckgebundenen Kredit für Kommunikationsdienstleistungen zur Verfügung gestellt. Als Kommunikationsdienstleistungen werden bezeichnet: Internet-DSL-Anschlüsse, mobile Internet-Anschlüsse, Handy- oder Festnetzabonnemente. Der festgelegte Kredit beträgt pro Ratsmitglied Fr. 200 pro Monat.

Die Verträge werden in jedem Fall von den Ratsmitgliedern direkt mit den Telekommunikationsanbietern abgeschlossen, welcher die Kosten dem Ratsmitglied in Rechnung stellt. Das Ressort IT kann bei Bedarf als Berater, nicht aber als Vertragspartner auftreten. Die Auszahlung des Kredits erfolgt monatlich mit der Entschädigung des Ratsmitgliedes. Es sind keine Belege erforderlich.

ROAMING

→ Reisen

SUPPORT

Das Ressort IT 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: 07.30 bis 12.15 Uhr und 13.30 bis 17.00 Uhr

Während der Session:

- Montag bis Freitag: ab 07.00 Uhr bis eine Stunde nach Sitzungsende bzw. 17.00 Uhr, wenn keine Nachmittagssitzungen stattfinden.

Gemäss Beschluss der Verwaltungsdelegation bietet das Ressort IT ausserhalb der obenerwähnten Zeiten keine Supportleistungen und keinen Pikettdienst an.

SCHULUNG

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

INFORMATION DER ÖFFENTLICHKEIT NACH DEN KOMMISSIONSSITZUNGEN

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 bekanntgeben, wer sich in der Kommission wie geäussert oder abgestimmt hat.

→ Kommissionssitzungen

→ Vertraulichkeit der Kommissionsberatungen

INFORMATIONSSICHERHEIT

sicherheit@parl.admin.ch

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

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 im Internet publiziert.

Die Ratsmitglieder haben folgende Tätigkeiten offenzulegen:

- berufliche Tätigkeit;
- 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.

ANPASSUNGEN

Änderungen der Interessenbindungen sind laufend via e-Formular zu melden. Am Ende jedes Kalenderjahres fordert das Zentrale Sekretariat alle Ratsmitglieder auf, allfällige Änderungen im e-Formular vorzunehmen.

→ E-Formular für die Datenerhebung

INTERPELLATION

→ Vorstösse

IT-SICHERHEIT

→ Informationssicherheit

KLEIDERVORSCHRIFTEN

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; diese bedeckt auf jeden Fall die Schultern.

→ 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 11 ständige Kommissionen:

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.create@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.csce@parl.admin.ch
Sicherheitspolitische Kommissionen (SiK)	sik.cps@parl.admin.ch
Staatspolitische Kommissionen (SPK)	spk.cip@parl.admin.ch

2 AUFSICHTSKOMMISSIONEN:

Finanzkommissionen (FK)	fk.cdf@parl.admin.ch
Geschäftsprüfungskommissionen (GPK)	gpk.cdg@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 3 bis 4 Tage pro Quartal.

4 WEITERE KOMMISSIONEN MIT BESONDEREN AUFGABEN:

Begnadigungskommission (BeK)	bek.cgra@parl.admin.ch
Immunitätskommission des Nationalrates (IK-N)	ik.cdi@parl.admin.ch
Gerichtskommission (GK)	gk.cj@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 vertraulich. Die Kommissionsprotokolle werden den Kommissionsmitgliedern in der Regel ca. zwei Wochen nach der Sitzung zugestellt und stehen ihnen im Extranet zur Verfügung.

→ Extranet

→ 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
- Extranet
- Information der Öffentlichkeit nach den Kommissionssitzungen
- Stellvertretung in den Kommissionen
- Vertraulichkeit der Kommissionsberatungen

KRANKEN- UND UNFALLVERSICHERUNG

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

- Reisen (Krankheit und Unfall im Ausland)
- Einkommen und Spesenentschädigungen

LIVE-ÜBERTRAGUNG DER RATSDEBATTEN

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

Fernsehen: Bundeshaus interner TV Kanal

Web: Startseite von www.parlament.ch (aus technischen Gründen ein paar Minuten verzögert)

Amtliches Bulletin: Nach Veröffentlichung der Debatten durch das Amtliche Bulletin stehen auch die Videos der einzelnen Voten unter <https://www.parlament.ch/de/ratsbetrieb/amtliches-bulletin> bereit, von wo sie heruntergeladen werden können.

MEDIENSCHAFFENDE

information@parl.admin.ch

Im Internet ist eine [Liste der akkreditierten Medienschaffenden](#) aufgeschaltet.

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

MEDIENZENTRUM

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: 058 462 37 91

MIETWAGEN

reisen.voyages@parl.admin.ch

Die Ratsmitglieder können bei Europcar von speziellen Mietkonditionen profitieren (Buchungsnummer: 80562620). Bei Abholung des Fahrzeuges muss ein Ausweis (Mitglied des National- oder des Ständerates) vorgelegt werden.

→ Reisen

MILITÄRDIENTST, ZIVILDIENTST 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.

MITGLIEDERVERZEICHNISSE 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 im Internet veröffentlicht ([Nationalrat Mitglieder von A – Z](#), [Ständerat Mitglieder von A – Z](#)) und im Januar nach den Wahlen in Papierform publiziert.

ANPASSUNGEN

Allfällige Adressänderungen, Änderungen in der Biografie usw. sind via e-Formular zu melden.

→ E-Formular für die Datenerhebung

→ Staatskalender, eidgenössischer

MOTION

→ Vorstösse

NOTFÄLLE 058 322 99 99

Bei Notfällen wenden sich die Ratsmitglieder unverzüglich an das Sicherheitspersonal.

→ Sicherheit

NUTZUNG DES PARLAMENTSGEBÄUDES

betrieb@parl.admin.ch

Die Räume des Parlamentsgebäudes dienen den Aktivitäten des National- und des Ständerates und ihren Organen.

Ausnahmsweise können sie Dritten für offizielle Anlässe von nationaler oder internationaler Bedeutung zur Verfügung gestellt werden. Die Einzelheiten der ausserparlamentarischen Nutzung werden in den [Richtlinien der Verwaltungsdelegation vom 18. November 2011](#) geregelt.

→ Medienzentrum

→ Sitzungszimmer

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

→ Extranet

→ Umweltschutz

PARKPLÄTZE

betrieb@parl.admin.ch

AUTO

Für Ratsmitglieder, die für die Sessionen oder Kommissionssitzungen ihre Fahrzeuge benützen, stehen im Sektor H des Casino-Parkings, Kochergasse 1 in Bern 27 Parkplätze zur Verfügung. Parkkarten können beim Ressort Betrieb & Weibel bezogen werden. Sind die Plätze im Sektor H vollständig besetzt, kann nach Lösen eines Parktickets im öffentlichen Teil des Parkings parkiert werden.

PARKGEBÜHREN

hr_fi@parl.admin.ch

Parkgebühren in Bern oder in Bahnhofparkanlagen ausserhalb von Bern können zurückgefordert werden für Tage, an denen an einer von den Parlamentsdiensten entschädigten Sitzungen teilgenommen wurde. Rückerstattungsansprüche, gemäss eingereicherter Quittungen, können nur für das laufende Jahr berücksichtigt werden und sind bis spätestens Ende Februar des Folgejahres beim Ressort Human Resources & Finanzen einzureichen.

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.

PARLAMENTARISCHE GRUPPEN

gs.sg@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. Die Gruppen melden ihre Konstituierung und ihre Mitglieder 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 im Internet die Namen der Gruppen, ihre Sekretariate und eine Mitgliederliste.

PARLAMENTARISCHE INITIATIVE

zs.kanzlei@parl.admin.ch

Mit einer parlamentarischen Initiative kann vorgeschlagen werden, dass eine Kommission einen Entwurf für einen Erlass der Bundesversammlung (Bundesgesetz, Bundesbeschluss oder Verordnung der Bundesversammlung) ausarbeitet (Art. 160 BV; Art. 107ff. ParlG). Parlamentarische Initiativen können während den Ratsitzungen schriftlich und unterzeichnet beim Ratssekretariat eingereicht werden. Die Ratsmitglieder werden gebeten, parlamentarische Initiativen auch in elektronischer Form an das Zentrale Sekretariat zu senden und das dafür vorgesehene Formular zu verwenden.

→ Vorstösse

PARLAMENTSbibliothek

doc@parl.admin.ch

STANDORTE UND ÖFFNUNGSZEITEN

Informationsdesk Bundeshaus Ost, 1. Stock, Raum 01.060

Montag – Donnerstag 08.00 – 12.30 Uhr / 13.30 – 17.00 Uhr

Freitag 08.00 – 12.30 Uhr / 13.30 – 16.00 Uhr

Parlamentsbibliothek Bundeshaus West, 1. Stock, Raum 180

Bibliothek Lesesaal

Montag – Donnerstag 08.00 – 17.00 Uhr

Freitag 08.00 – 16.00 Uhr

LESESAAL

Im Lesesaal stehen mehrere Arbeitsplätze, eine umfassende Auswahl an Fachliteratur, Fachzeitschriften und Rechtskommentaren zur Verfügung. Die Mitarbeitenden der Parlamentsbibliothek geben zielgerichtete Empfehlungen für die Recherche und beschaffen angeforderte Publikationen.

BIBLIOTHEKSKATALOG UND FACHPORTAL SESAME

Über die Parlamentsbibliothek können Ratsmitglieder Bücher ausleihen und wissenschaftliche Aufsätze oder Studien bestellen. Im [Bibliothekskatalog](#) können sie selber recherchieren, ebenso im Fachportal [Sesame](#), das via Extranet zugänglich ist. Über das Fachportal Sesame haben die Ratsmitglieder Zugang zu elektronischen Zeitschriften und Datenbanken. Entsprechende Einführungen werden regelmässig von der Parlamentsbibliothek angeboten.

DOKUMENTALISTISCHE RECHERCHEN UND STATISTIKEN

Persönliche Aufträge für das Erstellen von wissenschaftlichen Dokumentationen zu sämtlichen politischen Themen, für Auskünfte, Abklärungen und die Beschaffung von Unterlagen und Erstellung von Statistiken zum parlamentarischen Verfahren können von den Ratsmitgliedern über das Auftragsformular im Extranet, per E-Mail oder telefonisch an die Parlamentsbibliothek gerichtet werden.

MEDIENMONITORING (MEMO)

Über das Extranet haben die Ratsmitglieder Zugang zur [Datenbank](#) mit Presseartikeln und Online-Meldungen. Presseschauen oder Newsletter zu Themen und Personen können bei der Parlamentsbibliothek bestellt werden.

PUBLIKATIONEN

Mit Jahresberichten, periodisch erscheinenden Drucksachen und Publikationen zu Einzelthemen usw. werden jene Ratsmitglieder bedient, die sich dafür in den entsprechenden Umfragen der Parlamentsbibliothek interessiert haben.

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. Die Dienstleistungen, welche die Parlamentsdienste gegenüber den Ratsmitgliedern und den einzelnen Organen erbringen, sind in der [Geschäftsordnung](#) der Parlamentsdienste aufgelistet.

→ Kontakte Parlamentsdienste

PARLAMENTSWÖRTERBUCH

doc@parl.admin.ch

Auf der Internetseite www.parlament.ch/de/über-das-parlament/parlamentswörterbuch finden sich im „Parlamentwörterbuch“ detaillierte Hintergrundinformationen zu den verschiedensten Stichwörtern, die mit der Bundesversammlung zusammenhängen.

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.

→ 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 an Sessionstagen findet um 19.00 Uhr statt.

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

POSTPAUSCHALE

betrieb@parl.admin.ch

Ratsmitglieder, die sich für Sessionen, Kommissionssitzungen usw. im Parlamentsgebäude befinden, übergeben ihre Briefe und Postsendungen mit dem Vermerk „P.P. Parlament“ 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 mit dem Vermerk „P.P. Parlament“ 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 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 „P.P. Parlament“ beschränkt sich auf Sendungen im Zusammenhang mit dem parlamentarischen Mandat. Davon ausgeschlossen sind der Versand von politischem Propagandamaterial inklusive persönliche Wahlunterlagen, von Unterschriftenbögen für Initiativen oder Referenden, Versände für Vereine oder Organisationen (Einladungen usw.) und private Korrespondenz ausserhalb von Sitzungstagen.

Private Korrespondenz, die von Mitgliedern der eidgenössischen Räte in „persönlichen Angelegenheiten während den Sessionen oder Kommissionssitzungen am Sitzungsort für Empfänger in der Schweiz aufgegeben wird“, ist in die Postpauschale einbezogen. Diese Sendungen sind entweder den 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 zu Lasten des Ratsmitglieds.

POSTULAT

→ Vorstösse

PRESSEDATENBANK

→ Parlamentsbibliothek

PROTOKOLLARISCHE FRAGEN

protocole@parl.admin.ch

Für protokollarische Fragen unter anderem bei Besuchen ausländischer Delegationen betreffend Umgangsformen, Zeremoniell, Etikette und Rangordnung steht den Ratsmitgliedern die Einheit Protokoll zur Verfügung.

RATSSÄLE

gs.sg@parl.admin.ch

ZUTRITT

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

- die Mitglieder der eidgenössischen Räte;
- die Mitglieder des Bundesrates und die Bundeskanzlerin oder 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 oder 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.

Die Ratsmitglieder sind gebeten, keine weiteren Personen in den Saal 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 Session Zutritt zu den Vorräumen, wobei für den Ständerat die Modalitäten des Zutritts in einer [Weisung](#) geregelt sind.

VERHALTEN

Telefonieren im Ratssaal ist verboten. Gespräche sind im Flüsterton zu führen und Diskussionen von mehr als zwei Personen haben ausserhalb des Saales zu erfolgen.

Essen und Trinken ist in den Ratssälen untersagt.

- Besuche für Ratsmitglieder
- Elektronische Kommunikationsmittel in den Ratssälen
- Kleidervorschriften

RATSSEKRETARIATE

gs.sg@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.

STÄNDERAT

Im Ständerat stehen die Ratssekretärin und ihr Stellvertreter sowie der Protokollführer allen Ratsmitgliedern bei Fragen zum Ratsbetrieb zur Verfügung.

RATSUNTERLAGEN

- Curia Vista

RAUCHEN

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

RECHTSSCHUTZVERSICHERUNG

hr_fi@parl.admin.ch

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

REDERECHT

gs.sg@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 wer zuerst deren Ablehnung beantragt.

Je nach Kategorie verfügen darüber hinaus über das Rederecht:

- I Freie Debatte: alle Ratsmitglieder.
- II Organisierte Debatte: die von den Fraktionen bezeichneten Ratsmitglieder und die Antragstellenden.
- IIIa Fraktionsdebatte: die Fraktionssprecherinnen oder -sprecher und Antragstellende.
- IIIa/IV Fraktionsdebatte: die Fraktionssprecherinnen oder -sprecher und Sprecherinnen oder Sprecher von Kommissionsminderheiten (nicht jedoch Urheberinnen oder Urheber von Einzelanträgen)
- IIIb Verkürzte Fraktionsdebatte: die Fraktionssprecherinnen oder -sprecher mit verkürzter Redezeit und Antragstellende.
- IIIb/IV Verkürzte Fraktionsdebatte: die Fraktionssprecherinnen oder -sprecher mit verkürzter Redezeit und Sprecherinnen oder Sprecher von Kommissionsminderheiten (nicht jedoch Urheberinnen oder Urheber von Einzelanträgen).
- IV Kurzdebatte: die Sprecherinnen oder Sprecher von Kommissionsminderheiten.
- 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

hr_fi@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 15. Februar 2013.

→ 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 Hotel-, Bahn- und Flugbuchungen sowie die Beschaffung von Visa an die Einheit Reisen. Bei Reisen von Kommissionen und Delegationen veranlasst in der Regel das zuständige Kommissionssekretariat die Buchungen.

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 Extranet ([Themen: Reisen](#)) oder direkt bei der Einheit Reisen.

CO 2-KOMPENSATION

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

ROAMING

Ratsmitglieder, welche sich auf eine offizielle Mission als Mitglied einer parlamentarischen Kommission oder Delegation ins Ausland begeben, erhalten auf Verlangen eine pauschale finanzielle Entschädigung von Fr. 50 pro Tag zur Deckung der IKT-Unkosten (Roaming, Internet-Zugang usw.). Der Betrag wird jeweils mit der Abrechnung der Reise ausbezahlt. Ein Beleg ist nicht notwendig.

INLANDFLÜGE

Grundsätzlich steht Ratsmitgliedern für Inlandreisen das Generalabonnement zur Verfügung. Inlandflüge sind nur ausnahmsweise zu tätigen. Über die Entschädigung entscheidet die Verwaltungsdelegation. Buchungen für Inlandflüge sind ausschliesslich über die Einheit Reisen der Parlamentsdienstevorzunehmen.

PRIVATE INFORMATIONSREISEN

international@parl.admin.ch

Private Informationsreisen von Ratsmitgliedern unterscheiden sich von offiziellen Reisen, welche von ständigen bzw. nicht ständigen Delegationen im Auftrag und auf Kosten der Bundesversammlung organisiert werden. Die privaten Reisen werden in der Regel von den teilnehmenden Parlamentariern selber finanziert. Werden Mitglieder des Parlaments von Dritten eingeladen, ist es der Selbstverantwortung der Ratsmitglieder überlassen, Informationsreisen durchzuführen. Den Ratsmitgliedern wird empfohlen, vorgängig das Ressort Internationale & interparlamentarische Beziehungen 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.

- Mietwagen
- Generalabonnement

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 beschränkt vorhandene persönliche Fächer sind beim Ressort Betrieb & Weibel erhältlich. Bei Ablauf des parlamentarischen Mandates ist dieser Schlüssel dem Ressort Betrieb & Weibel zurückzugeben.

SANITÄTSZIMMER

Für Notfälle steht im Hochparterre West des Parlamentsgebäudes, zwischen dem Büro des Leiters 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. Bei schwerwiegenden Fällen alarmiert diese die Ärztinnen und Ärzte unter den Ratsmitgliedern bzw. die Sanitätspolizei der Stadt Bern: Tel. 144.

SCHREIBEN UND MITTEILUNGEN DER BÜROS

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

→ Extranet

SESSIONSPROGRAMME UND TAGESORDNUNGEN

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

Die *Tagesordnung* des ersten Sessionstages wird ebenfalls zwei Wochen vor der Session im Internet publiziert. Während der Session wird die Tagesordnung für den nächsten Tag nach Schluss der Sitzung im Internet 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

Dem Sicherheitspersonal sind die zum Schutze der parlamentarischen Aktivitäten erforderlichen Ordnungs- und Sicherungsaufgaben übertragen. Den Weisungen 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 Dolmetscher zu senden. Im Ständerat gibt es keine Simultanübersetzung.

SITZUNGSGEHEIMNIS

- Amtsgeheimnis
- Information der Öffentlichkeit nach den Kommissionssitzungen
- Delegationen
- Kommissionsprotokolle
- Vertraulichkeit der Kommissionsberatungen

SITZUNGSZEITEN

gs.sg@parl.admin.ch

NATIONALRAT

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

Montag	14.30 – 19.00 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 (3. Woche)	15.00 – 19.00 Uhr
Freitag (3. Woche)	08.00 – 11.00 Uhr

Nachmittagssitzungen können um eine Nachtsitzung (in der Praxis von 19.00 Uhr bis 21.45 Uhr) erweitert werden, wenn die Geschäftslast und die Dringlichkeit der Geschäfte es erfordern. In der Regel wird die Sitzung am Montag der zweiten Sessionswoche bis um 21.45 Uhr verlängert.

STÄNDERAT

Die Sitzungen finden in der Regel wie folgt statt:

Montag (1. Woche)	16.15 – 20.00 Uhr
Montag (2. und 3. Woche)	15.15 – 20.00 Uhr
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 (3. Woche)	15.00 – 19.00 Uhr
Freitag (3. Woche)	08.15 – 08.45 Uhr

Je nach Geschäftslast und Dringlichkeit der Geschäfte werden 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 (insbesondere 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

BUNDESRATZIMMER / 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 den 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 den Pausen und nach Schluss der Sitzung abgeschlossen werden. Die Weibel und Weibeln 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 den Weibel oder die Weibelin abgeschlossen.

SPEZIALFÜHRUNGEN

→ Besuchergruppen

SPRACHAUSBILDUNG UND ARBEITSTECHNIK

hr_fi@parl.admin.ch

Ratsmitglieder haben die Möglichkeit, ihre Sprachkenntnisse und/oder ihre Kenntnisse der Arbeitstechnik im Zusammenhang mit ihrem Mandat mit geeigneten Massnahmen zu optimieren. Die Sprachausbildung findet in den Landessprachen oder Englisch statt. In begründeten Ausnahmefällen können auch Kenntnisse anderer Sprachen erworben werden, falls diese zur Wahrnehmung besonderer Aufgaben im Rahmen des parlamentarischen Mandates notwendig sind.

Die Ratsmitglieder regeln die Modalitäten direkt mit dem Anbieter oder der Anbieterin.

Die finanziellen Aufwendungen werden im Rahmen eines Kostendachs von Fr. 2'000 pro Ratsmitglied und Jahr zurückerstattet. Rückerstattungsgesuche 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 kann durch ein Fraktionsmitglied erfolgen, welches nicht Mitglied der Plenarkommission ist. 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). Zudem ist in ständerätlichen Subkommissionen die Vertretung nur durch ein Mitglied der Plenarkommission möglich. Die oder der Vertretene orientiert ohne Verzug das Kommissionssekretariat. Dieses stellt der Vertreterin oder dem Vertreter die Sitzungsunterlagen zu. Die Stellvertretung erfolgt nur innerhalb der eigenen Fraktion bzw. Gruppe. Im Ständerat ist die Stellvertretung auch zulässig innerhalb der Gruppenzusammenschlüsse, welche das Büro für die Verteilung der Sitze in den ständigen Kommissionen berücksichtigt.

GESCHÄFTSPRÜFUNGSKOMMISSION (GPK) UND PARLAMENTARISCHE UNTERSUCHUNGSKOMMISSION (PUK)

Die Mitglieder der GPK und einer PUK sowie von deren Subkommissionen können sich nicht vertreten lassen.

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

→ Kommissionen

→ Teilnahmepflicht

TAG DER OFFENEN TÜR

Die Parlamentsdienste organisieren insbesondere im Rahmen der Museumsnacht und am 1. August jeweils einen Tag der offenen Türe. Die Besucherinnen und Besucher können sich dabei frei im Parlamentsgebäude bewegen, und Bundeshausführerinnen und -führer stehen vor Ort zur Verfügung, um Fragen zu beantworten.

TEILNAHMEPFLICHT

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 für das Taggeld 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 Kommissionen sind Kabinen zur kostenlosen Nutzung zur Verfügung.

TRIBÜNEN

- Angehörigentribüne
- Fehler! Verweisquelle konnte nicht gefunden werden.

TWITTER

Das Parlament verfügt über zwei Twitter-Accounts. Der Account @chparlement twittet automatisch, wenn auf der Website des Parlamentes Medienmitteilungen veröffentlicht oder Medienkonferenzen angekündigt werden.

Über den Account @ParlCH können Politikinteressierte direkt verfolgen, was im Parlament passiert.

ÜBERSETZUNGEN

- Simultanübersetzung

UMWELTSCHUTZ

rumba@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, besorgt 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.

HOTELRESERVATIONEN

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 UND BESUCHER UND GRUPPEN

parlamentsbesuche@parl.admin.ch

Am Desk der Parlamentsführungen beim Besuchereingang auf der Bundesterrasse sind Broschüren und Bücher über das Parlament sowie verschiedene Give-aways 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 vorberatenden 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 Weibern im Ratssaal verteilt. Zuschriften Dritter, die im Parlamentsgebäude abgegeben werden, werden den Ratsmitgliedern nur verteilt, wenn sie 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 und Bettelbriefe (Einzahlungsscheine) werden weder verteilt noch aufgelegt.

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 mit einem parlamentarischen Mandat unvereinbar die Mitgliedschaft in einem geschäftsleitenden Gremium der bundesnahen Betriebe oder von anderen Organisationen der privatisierten Verwaltungstätigkeit (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).

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

INFORMATIONENRECHTE

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 Besucher und Besucherinnen haben die Würde des Hauses zu achten und auf die Arbeit im Haus Rücksicht zu nehmen. Insbesondere sind alle Handlungen zu unterlassen, die geeignet sind, die Tätigkeit des Parlamentes, seiner Organe und Einrichtungen zu stören. Es ist 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

VERTRAULICHKEIT DER KOMMISSIONSBERATUNGEN

Die Beratungen der Kommissionen sind vertraulich, insbesondere wird nicht bekanntgegeben, wie die einzelnen Teilnehmerinnen und Teilnehmer Stellung genommen und abgestimmt haben (vgl. Art. 47 ParlG). Vertraulich sind alle Kommissionsprotokolle und Unterlagen (vgl. Art. 6ff. ParlVV).

→ Amtsgeheimnis

→ Entsorgung von vertraulichen Dokumenten

→ Delegationen

→ Kommissionsprotokolle

→ Information der Öffentlichkeit nach den Kommissionssitzungen

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 Extranet (Themen: Entschädigung/ Vorsorge) 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. 118f. ParlG). Sie können während den Ratssitzungen schriftlich und unterzeichnet beim Ratssekretariat eingereicht werden. Die Texte inklusive Begründungen dürfen im Nationalrat maximal 2'400 Zeichen enthalten. Die Ratsmitglieder werden gebeten, Vorstösse in elektronischer Form an das Zentrale Sekretariat zu senden und das dafür vorgesehene Formular zu verwenden. Die verschiedenen Vorstossarten sind:

MOTION

Die Motion beauftragt den Bundesrat, einen Entwurf zu einem Erlass der Bundesversammlung vorzulegen oder eine Massnahme zu treffen (Art. 120ff. 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. 123f. ParlG).

INTERPELLATION UND ANFRAGE

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

FRAGESTUNDE (NATIONALRAT)

Die Montagsitzungen 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 eingereicht worden sind. Die Fragen sind kurz zu fassen (500 Zeichen, keine Begründung). Sie 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 höchstens 90 Minuten (Art. 31 GRN).

→ Parlamentarische Initiative

WEIBEL

→ Betrieb & Weibel

WI-FI

→ Informatik

ZIVILDIENTST

→ Militärdienst, Zivildienst und Zivilschutz

ZIVILSCHUTZ

→ Militärdienst, Zivildienst und Zivilschutz

ZUTRITT ZU DEN RATSSÄLEN UND VORRÄUMEN

→ Ratssäle

ZUTRITTS AUSWEIS FÜR DRITTE

zs.kanzlei@parl.admin.ch

Die Ratsmitglieder haben die Möglichkeit, via e-Formular für maximal 2 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 im Internet 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.

ZUTRITTS AUSWEIS 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 Fr. 50.00 erhoben.

KONTAKTE PARLAMENTSDIENSTE

Amtliches Bulletin	bulletin@parl.admin.ch	058 322 99 82
Aussenpolitische Kommissionen	apk.cpe@parl.admin.ch	058 322 94 66
Begnadigungskommission	bek.cgra@parl.admin.ch	058 322 99 44
Betrieb & Weibel	betrieb@parl.admin.ch	058 322 91 91
Büros Büro des Nationalrates Büro des Ständerates Büro der Vereinigten Bundesversammlung	buero.bureau@parl.admin.ch	058 322 97 25
Delegation bei der Interparlamentarischen Union	ipu.uip@parl.admin.ch	058 322 97 56
Delegation bei der Parlamentarischen Versammlung der Frankophonie (APF)	apf@parl.admin.ch	058 322 92 71
Delegation bei der Parlamentarischen Versammlung der OSZE	osze.pv.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 94 29
Delegation für die Beziehungen zum französischen Parlament	del.france@parl.admin.ch	058 322 94 40
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	<a href="mailto:del.fuerstentum-
lic@parl.admin.ch">del.fuerstentum- lic@parl.admin.ch	058 322 94 29
Delegation für die Beziehungen zum österreichischen Parlament	del.oesterreich@parl.admin.ch	058 322 94 29

Dolmetschen	dolmetscher@parl.admin.ch	079 676 68 77
Finanzdelegation	findel.delfin@parl.admin.ch	058 322 95 40
Finanzkommissionen	fk.cdf@parl.admin.ch	058 322 90 64
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 27
Geschäftsprüfungsdelegation	gpk.cdg@parl.admin.ch	058 322 97 13
Geschäftsprüfungskommissionen	gpk.cdg@parl.admin.ch	058 322 92 17
Human Resources & Finanzen	hr_fi@parl.admin.ch	058 322 98 00
Immunitätskommission des Nationalrates	ik.cdi@parl.admin.ch	058 322 98 52
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 97 19
Kommissionen für soziale Sicherheit und Gesundheit	sgk.csss@parl.admin.ch	058 322 97 40
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.csce@parl.admin.ch	058 322 99 22
Neat-Aufsichtsdelegation	nad.dsn@parl.admin.ch	058 322 94 90
Öffentlichkeitsarbeit	information@parl.admin.ch	058 322 99 10
Parlamentarische Verwaltungskontrolle	pvk.cpa@parl.admin.ch	058 322 97 99
Parlamentsbesuche	parlamentsbesuche@parl.admin.ch	058 322 90 22
Parlamentsbibliothek	doc@parl.admin.ch	058 322 97 44
Protokoll	protocole@parl.admin.ch	058 322 97 03
Rechtsdienst	rechtsdienst@parl.admin.ch	058 322 97 25
Redaktionskommission	redk.cdr@parl.admin.ch	058 322 95 10
Reisen	reisen.voyages@parl.admin.ch	058 322 97 45
Sicherheit	sicherheit@parl.admin.ch	058 322 99 99

Digitale Bedrohungen		058 322 92 90
Sicherheitspolitische Kommissionen	sik.cps@parl.admin.ch	058 322 97 58
Staatspolitische Kommissionen	spk.cip@parl.admin.ch	058 322 99 44
Übersetzung	uebersetzung@parl.admin.ch	058 322 95 26
Veranstaltungen	veranstaltungen@parl.admin.ch	058 322 94 39
Verwaltungsdelegation	vd.da@parl.admin.ch	058 322 97 05
Web	web@parl.admin.ch	058 322 97 06
Zentrales Sekretariat	zs.kanzlei@parl.admin.ch	058 322 97 11

THEMATISCHES VERZEICHNIS

ALLGEMEINE AUSKÜNFTE / KONTAKTE

Auskünfte.....	7
Kontakte Parlamentsdienste.....	37

MOBILITÄT

Fahrräder	14
Flüge	14
Generalabonnement.....	14
Mietwagen.....	21
Parkplätze	22
Reisen	28

ZUTRITT ZUM PARLAMENTSGEBÄUDE UND NUTZUNG

Angehörigentribüne.....	6
Badge.....	7
Besuche für Ratsmitglieder.....	8
Nutzung des Parlamentsgebäudes	21
Ratssäle.....	25
Spezialführungen	31
Tag der offenen Türe	32
Tribünen	33
Unterlagen für Besucherinnen und Besucher und Gruppen.....	33
Verhalten im Parlamentsgebäude	35
Zutritt zu den Ratssälen und Vorräumen.....	36
Zutrittsausweis für Dritte.....	36
Zutrittsausweis für Ratsmitglieder (Badge).....	37

PRAKTISCHE HINWEISE

Arbeitsplätze.....	7
Arbeitstechnik.....	7
Bargeldbezug	7
Betrieb & Weibel	9
Bibliothek.....	9
Bild- und Tonaufnahmen	9
Büromaterial.....	9
Drucken, scannen, kopieren im Parlamentsgebäude	10
E-Formular für die Datenerhebung.....	11

E-Mail-Adresse.....	12
Entsorgung von vertraulichen Dokumenten.....	12
Fotos und Filmaufnahmen.....	14
Gastronomie.....	14
Geschenke.....	15
Informatik.....	16
Kleidervorschriften.....	18
Medienschaffende.....	20
Medienzentrum.....	20
Militärdienst, Zivildienst und Zivilschutz.....	21
Mitgliederverzeichnisse der Räte.....	21
Papier.....	22
Parlamentarische Gruppen.....	22
Parlamentsbibliothek.....	23
Parlamentdienste.....	24
Parlamentswörterbuch.....	24
Post.....	24
Postpauschale.....	24
Pressedatenbank.....	25
Protokollarische Fragen.....	25
Rauchen.....	26
Ruheraum für Ratsmitglieder.....	28
Schreiben und Mitteilungen der Büros.....	29
Sitzungszimmer.....	31
Sprachausbildung und Arbeitstechnik.....	31
Staatskalender, eidgenössischer.....	32
Telefon.....	33
Twitter.....	33
Übersetzungen.....	33
Umweltschutz.....	33
Unterkunft/Übernachtung.....	33
Unterlagen von Dritten.....	34
Weibel.....	36
Wi-Fi.....	36
Zivildienst.....	36
Zivilschutz.....	36

RÄTE, KOMMISSIONEN, DELEGATIONEN UND FRAKTIONEN

Absenzen	5
Abstimmungen (Ankündigung)	5
Amtliches Bulletin	5
Amtsgeheimnis	6
Anträge	6
Curia Vista	9
Delegationen.....	9
Einladungen zu Sessionen und zu Kommissionssitzungen	11
Elektronische Kommunikationsmittel in den Ratssälen	12
Erreichbarkeit der Ratsmitglieder während den Sessionen	13
Extranet	13
Fahnen (Synoptische Tabellen)	13
Fragestunde	14
Fraktionen.....	14
Handbuch der Bundesversammlung.....	15
Immunität	15
Information der Öffentlichkeit nach den Kommissionssitzungen	17
Interessenbindungen, Interessenregister	18
Interpellation	18
Kommissionen	18
Kommissionsprotokolle	19
Kommissionssitzungen.....	20
Live-Übertragung der Ratsdebatten	20
Motion	21
Parlamentarische Initiative	23
Postulat.....	25
Ratssekretariate.....	26
Ratsunterlagen.....	26
Rederecht	26
Sessionsprogramme und Tagesordnungen.....	29
Simultanübersetzung	29
Sitzungsgeheimnis	30
Sitzungszeiten	30
Stellvertretungen in den Kommissionen.....	32
Teilnahmepflicht	32

Unvereinbarkeiten	34
Verfahrens- und Informationsrechte der Ratsmitglieder.....	34
Vertraulichkeit der Kommissionsberatungen	35
Vorstösse	35
<i>SICHERHEIT</i>	
Bedrohungen und Belästigungen.....	7
Evakuierung	13
Informationssicherheit.....	17
IT-Sicherheit.....	18
Notfälle	21
Sanitätszimmer	29
Sicherheit.....	29
Sicherheitspersonal	29
<i>FINANZEN UND ENTSCHÄDIGUNGEN</i>	
Einkommen und Spesenentschädigung	11
Familienzulage	14
Kranken- und Unfallversicherung	20
Rechtsschutzversicherung	26
Reiseentschädigung	27
Vorsorge für das Alter, den Invaliditäts- und den Todesfall.....	35