



Geschäftsordnung der Sozialdemokratischen Partei der Stadt Bern

Art. 1 Zweck

Die Geschäftsordnung der SP Stadt Bern (GO) soll eine effektive und schnelle politische Führung der SP Stadt Bern ermöglichen. Sie regelt und präzisiert Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortung der Organe und Arbeitsgruppen und insbesondere die Zusammenarbeit untereinander, soweit dies nicht in den Statuten und Reglementen festgehalten ist.

Art. 2 Grundsatz

Die Parteileitung und die Mitglieder der Geschäftsleitung verpflichten sich zu Engagement, Vertraulichkeit und Loyalität. Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortung sind miteinander verbunden.

Art. 3 Parteileitung

1 Zur Erfüllung der Aufgaben, welche in Art. 13 der Statuten festgelegt sind, hält sich die Parteileitung an die folgenden Arbeitsinstrumente und Präzisierungen der Aufgaben:

- Formulierung der Ziele und Themenschwerpunkte für die Politik der SP Stadt Bern zuhanden der Geschäftsleitung und Massnahmen für die Einhaltung;
- Themen- und Terminplanung: jährliche Grobplanung, Quartalsplanung, bei Bedarf Aktualisierung;
- strategische Personalplanung;
- Verantwortung für das Tagesgeschäft der Partei;
- Stellungnahmen zu aktuellen politischen Themen;
- Vertretung der Partei nach aussen in Absprache innerhalb der Parteileitung: Mindestens ein Mitglied stellt die Präsenz gegenüber der Partei, den Medien und der Öffentlichkeit jederzeit sicher.
- Ansprechpartner:in und begleitendes Controlling der Arbeitsgruppen und der Perspektivenkommission (PeKo). Die Parteileitung bestimmt Ansprechpartner:innen und Delegationen auch personell.
- Die Parteileitung zieht fallweise Geschäftsleitungsmitglieder, Präsidien der Arbeitsgruppen sowie weitere Fachleute (Finanzen, Kommunikation etc.) bei.
- Die Parteileitung konstituiert sich selbst. Sie legt Aufgabengebiete fest und hält Aufgaben und Kompetenzen fest und bestimmt Ansprechpartner:innen und Delegationen für Arbeitsgruppen.
- Wichtige Aufträge erfolgen schriftlich. Jeder Auftrag enthält eine inhaltliche Definition des Auftrags, die Dauer sowie Einzelheiten zu den Meilensteinen und zum Berichtswesen.
- Die Sitzungen werden protokolliert (Beschlussprotokoll).

2 Besondere Aufgaben des Präsidiums im Rahmen der Parteileitung:

- Vertretung der Partei gegen aussen in allen Fragen;
- Führung der Parteileitung;
- Standortbestimmung einmal jährlich mit den Mitgliedern der Parteileitung;
- Strategische Personalplanung in Zusammenarbeit mit der PeKo, soweit die Angaben vertraulich sind.

Art. 4 Geschäftsleitung

1 Aufgaben und Arbeitsweise der Geschäftsleitung werden gemäss Art. 14 der Statuten wie folgt festgelegt:

- Die Geschäftsleitung diskutiert und entscheidet über die von der Parteileitung formulierten Ziele und Themenschwerpunkte für die Politik der Stadtpartei.
- Sie entscheidet über die Einsetzung von Arbeitsgruppen, Kommissionen und Ausschüssen, über Mitwirkungen, Vernehmlassungen sowie Einsprachen und lanciert Projekte.
- Sie entscheidet über die Unterstützung von Initiativen und Referenden.
- Bei der Beschlussfassung gelten die folgenden Grundsätze:
 - a) in der Regel keine Tischvorlagen, sondern vorheriger Versand;
 - b) nur Beschlüsse zu traktandierten Geschäften;
 - c) mindestens 50 % der Mitglieder müssen anwesend sein.
- Die Geschäftsleitung zieht fallweise Präsidien der Arbeitsgruppen sowie weitere Fachleute bei.
- Anträge an die Geschäftsleitung sind schriftlich an das Sekretariat zu richten. Anträge werden spätestens an der übernächsten Sitzung der Geschäftsleitung behandelt.
- Für die Vorbereitung der Geschäfte ist den Geschäftsleitungsmitgliedern genügend Zeit einzuräumen. Der Versand der Sitzungsunterlagen erfolgt in der Regel eine Woche vor der entsprechenden Geschäftsleitungssitzung.

2 Erwartungen an die Mitglieder der Geschäftsleitung:

- Die Mitglieder sind bereit, sektionsübergreifend zu denken und möglichst verbindlich an den Sitzungen teilzunehmen.
- Sie stellen den Informationsaustausch unter/mit den Sektionen sicher.

Art. 5 Fraktion

Die Aufgaben der Fraktion sind im Fraktionsreglement festgelegt. Die Verbindung zur Partei wird dadurch sichergestellt, dass das Fraktionspräsidium in der Parteileitung Einsitz nimmt.

Art. 6 Arbeitsgruppen

1 Aufgaben und Arbeitsweise der ständigen Arbeitsgruppen werden folgendermassen festgelegt:

- Arbeitsgruppen werden durch die Geschäftsleitung eingesetzt und konstituieren sich selber. Sie legen ein Präsidium / eine Ansprechperson fest. Die Geschäftsleitung trifft sich einmal jährlich mit den Präsidien / Ansprechpersonen der Arbeitsgruppen.

- In jeder Arbeitsgruppe ist mindestens ein Mitglied der Stadtratsfraktion vertreten. Insbesondere sollten sich nach Möglichkeit die SP-Mitglieder der entsprechenden Stadtratskommissionen in den Arbeitsgruppen engagieren.
- Die auf einen Sitz der SP gewählten Mitglieder der Schulkommission sind von Amtes wegen Mitglieder der AG Bildung.
- Arbeitsgruppen erhalten schriftliche Aufträge vom einsetzenden Organ mit Angaben zum Inhalt, zur Terminplanung, den Meilensteinen und dem Reporting. Sie können sich nach Rücksprache mit der Parteileitung auch selber Aufträge geben.
- Die Parteileitung ist für das Controlling verantwortlich. Sie kann Arbeitsgruppen zu Vernehmlassungen und Mitarbeit bei Sachgeschäften einladen.
- Zu Sitzungen der Arbeitsgruppen wird schriftlich (auch per E-Mail) eingeladen.
- Die Sitzungen werden protokolliert (Beschlussprotokoll). Die Arbeitsgruppen stellen dem Sekretariat die Protokolle zur Archivierung zu.

2 Die SP Stadt Bern zählt die folgenden ständigen Arbeitsgruppen:

- AG Bildung;
- AG Digitalisierung;
- AG Gleichstellung;
- AG Kultur;
- AG Sicherheit;
- AG Sozialpolitik;
- AG Stadtentwicklung / Wohnen / Verkehr;
- AG Umwelt, Klima und Energie;
- AG Wirtschaft.

3 Bei ihren Aufträgen an die Arbeitsgruppen orientiert sich die Geschäftsleitung an den Zielen der Partei, wie sie in Art. 1 der Statuten der SP Stadt Bern genannt sind. Dazu gehören namentlich die Gleichstellung, die Rechte der Werktätigen, die Fragen der Verteilungsgerechtigkeit, der Freiheit und der Ökologie sowie der Kampf gegen jegliche Form der Diskriminierung.

Art. 7 Perspektivenkommission

Die Perspektivenkommission (PeKo) ist gemäss ihrem ständigen Auftrag vorberatendes Organ für die personelle Besetzung der Parteigremien und zuständig für die Mandatsträger:innen. Sie erhält Aufträge von der Geschäftsleitung schriftlich. Die PeKo ist der Geschäftsleitung zu Rechenschaft verpflichtet, das Controlling erfolgt durch das Präsidium.

Art. 8 Wahlausschuss

Für Gemeindewahlen wird ein Wahlausschuss der SP Stadt Bern gebildet. Die Geschäftsleitung legt den Auftrag fest und wählt die Mitglieder und das Präsidium des Wahlausschusses. Sie genehmigt das Wahlkonzept inklusive Budget. Das Controlling erfolgt durch die Parteileitung, welche auch über die strategisch wichtigen Meilensteine bei der Umsetzung des Wahlkonzeptes entscheidet.

Art. 9 Sekretariat

1 Allgemeiner Aufgabenbeschrieb

In Absprache mit der Parteileitung ist das Sekretariat zuständig für die politische Planung und Umsetzung der anfallenden Aufgaben gemäss Aufgabenbeschrieb, das Erledigen von Aufträgen gemäss Beschluss der Parteiorgane, für die Betreuung der Parteigremien, für die Öffentlichkeitsarbeit sowie für die administrativen Arbeiten in Zusammenarbeit mit dem regionalen und kantonalen Parteisekretariat.

Das Sekretariat ist dem Präsidium unterstellt. Dieses ist verantwortlich für das Controlling, die Einhaltung der Arbeitszeiten und die Durchführung von Mitarbeiter:innen-Gesprächen.

Die für die Erledigung der Aufgaben des Parteisekretariats notwendigen Ressourcen müssen bereitgestellt werden.

2 Besondere Aufgaben in Absprache mit dem Präsidium:

- Planung der politischen Agenda;
- Zeitliche und inhaltliche Planung der Delegiertenversammlungen und der Sitzungen von Geschäftsleitung und Parteileitung;
- Mitarbeit bei Wahl- und Abstimmungskampagnen;
- Öffentlichkeitsarbeit.

3 Selbständige besondere Aufgaben:

- Personelle Führung des Sekretariates;
- Sicherstellung des Informationsaustausches zwischen der Partei und RGM;
- Mitarbeit in der Redaktion des regiolinks.be;
- Betreuung des Internetauftrittes und der sozialen Medien;
- Übernahme von Aufträgen für die Öffentlichkeitsarbeit (Abstimmungskampagnen, städtische Seiten in Abstimmungszeitungen der SP Schweiz);
- Bedienen des städtischen Parteitelefon;
- Archivierung der wichtigen Dokumente;
- Verantwortlich für die Zusammenarbeit mit dem Sekretariatsteam der SP Kanton Bern, für die notwendigen Abstimmungen und Abgrenzungen.

Art. 10 Änderungen

Die Parteileitung überprüft regelmässig die Aktualität der Geschäftsordnung und legt, wenn nötig, die Änderungen der Geschäftsleitung vor.

Verabschiedet von der Geschäftsleitung am 18. März 2009, letzte Änderungen am 27. April 2022, am 25. Mai 2022, am 27. Juni 2022 und am 21. Mai 2025.