

Tätigkeitsbericht des Ratssekretariats

Autor(en): **Wissmann**

Objekttyp: **Article**

Zeitschrift: **Verwaltungsbericht des Regierungsrates, der kantonalen Verwaltung und der Gerichtsbehörden für das Jahr ... = Rapport de gestion du Conseil-exécutif, de l'administration cantonale et des autorités judiciaires pendant l'année ...**

Band (Jahr): - **(2004)**

Heft [1]: **Verwaltungsbericht : Berichtsteil**

PDF erstellt am: **11.09.2024**

Persistenter Link: <https://doi.org/10.5169/seals-544905>

Nutzungsbedingungen

Die ETH-Bibliothek ist Anbieterin der digitalisierten Zeitschriften. Sie besitzt keine Urheberrechte an den Inhalten der Zeitschriften. Die Rechte liegen in der Regel bei den Herausgebern. Die auf der Plattform e-periodica veröffentlichten Dokumente stehen für nicht-kommerzielle Zwecke in Lehre und Forschung sowie für die private Nutzung frei zur Verfügung. Einzelne Dateien oder Ausdrucke aus diesem Angebot können zusammen mit diesen Nutzungsbedingungen und den korrekten Herkunftsbezeichnungen weitergegeben werden. Das Veröffentlichen von Bildern in Print- und Online-Publikationen ist nur mit vorheriger Genehmigung der Rechteinhaber erlaubt. Die systematische Speicherung von Teilen des elektronischen Angebots auf anderen Servern bedarf ebenfalls des schriftlichen Einverständnisses der Rechteinhaber.

Haftungsausschluss

Alle Angaben erfolgen ohne Gewähr für Vollständigkeit oder Richtigkeit. Es wird keine Haftung übernommen für Schäden durch die Verwendung von Informationen aus diesem Online-Angebot oder durch das Fehlen von Informationen. Dies gilt auch für Inhalte Dritter, die über dieses Angebot zugänglich sind.

1. Tätigkeitsbericht des Ratssekretariats

1.1 Schwerpunkte der Tätigkeit

Die Führung der Sekretariate von Kommissionen ist eine von vier gesetzlichen Aufgaben des Ratssekretariats. Sie ist die aufwändigste Aufgabe: Mehr als drei Fünftel der Mittel des Amtes werden für deren Erfüllung eingesetzt. Auf den 1. September 2004 ist das revidierte Parlamentsrecht und auf den 1. Januar 2005 das neue Gesetz über die Steuerung von Finanzen und Leistungen (FLG) in Kraft gesetzt worden. Das neue Strukturmodell der ständigen Kommissionen bildet ein zentrales Element der Parlamentsrechtsrevision und steht in einem engen Zusammenhang mit dem FLG. An die Stelle von Finanz- und Geschäftsprüfungskommission sind im November 2004 die Steuerungs- und Oberaufsichtskommission getreten. Der Grosse Rat hat zwei neue Kommissionen, die sich in Name, Grösse, Aufgaben, Rechten und Pflichten sowie Infrastruktur von den Vorgängerkommissionen unterscheiden. Das revidierte Grossratsgesetz fordert zudem die Abstimmung und Koordination der Tätigkeiten der ständigen Kommissionen. Für das Ratssekretariat als Stabsstelle der ständigen Kommissionen sind die Einführung von NEF im Allgemeinen und die der neuen Kommissionen im Besonderen eine grosse Herausforderung. Nicht von ungefähr nahm deshalb die Planung und Vorbereitung der Einführung von NEF einen breiten Raum in der Tätigkeit 2004 ein. Wie die einzelnen Teilberichte aufzeigen, befassten sich alle Dienste des Ratssekretariats intensiv mit den Umsetzungsmassnahmen. Der Grosse Rat forderte das Ratssekretariat 2004 auch in anderer Hinsicht in besonderem Masse. Es galt, zweimal unter schwierigen Bedingungen die Grundlagen für einen grossrätlichen Entscheid über die Einsetzung einer Parlamentarischen Untersuchungskommission (PUK) vorzubereiten (INO (Intensivbehandlungs-, Notfall- und Operationszentrum der Insel) und BLVK (Bernische Lehrerversicherungskasse)).

1.2 Kommissionssekretariate

1.2.1 Sekretariat der Geschäftsprüfungskommission (GPK)/ Oberaufsichtskommission (OAK)

Die Auflösung der GPK per Ende November 2004 bzw. ihre Ablösung durch die OAK, welche gegenüber der GPK sowohl personell wie auch im Bereich des Aufgabenportefeuilles Änderungen erfuhr, brachten im 2004 für alle Betroffenen inkl. dem Sekretariat grosse Herausforderungen und Neuerungen. Neben der Einführung des neuen Präsidiums und der neuen Kommissionsmitglieder galt bzw. gilt es, ein neues Organigramm und ein neues Reglement zu erstellen, die Mitglieder aus- und weiterzubilden, Prozesse zu definieren und neue Arbeitsinstrumente sowie -methoden einzuführen. Innerhalb des Sekretariats musste zudem ein neues Archivierungssystem aufgebaut werden. Die Aktivitäten der GPK bestanden bis Ende November 2004 schwergewichtig aus der Beratung von Direktionsgeschäften und Berichten, den Verwaltungsbesuchen, der Durchführung von Nachkontrollen, der Wahrnehmung von Oberaufsichtsaufgaben, dem Beenden der Dossiers sowie der Durchführung einer Klausur im November 2004 zwecks Erledigung von Vorbereitungsaufgaben für die OAK.

Eine der Hauptaufgaben der ersten Jahreshälfte war für die GPK wie üblich die Beratung der Verwaltungsberichte 2003 des Regie-

rungsrates als Gesamtbehörde, der Direktionen sowie der Staatskanzlei und in diesem Zusammenhang die Durchführung der Verwaltungsbesuche. Das GPK-Sekretariat war mit den Vorbereitungsarbeiten, der Begleitung der meist ganztägigen Besuche im April bzw. Mai 2004 und deren Nachbereitung stark ausgelastet. Im Berichtsjahr beriet die Kommission insgesamt 25 Direktionsgeschäfte zuhanden des Grossen Rates. Der Aufwand für die Vor- bzw. Nachbereitung war für das Sekretariat erneut sehr hoch, da teilweise finanziell gewichtige Geschäfte von hoher politischer Bedeutung zu bearbeiten waren. Einige Geschäfte wurden von den zuständigen Ausschüssen in Begleitung des Sekretariats vor Ort besichtigt. Bei mehreren Direktionsgeschäften erfolgte zudem eine Nachkontrolle.

Zu Beginn des Jahres 2004 waren bei der GPK fünf aufsichtsrechtliche Beschwerden pendent. Im Verlaufe des Jahres ging bei ihr eine weitere Eingabe ein. Sämtliche Eingaben und Beschwerden konnten bis zur Auflösung der GPK erledigt oder an die zuständige Behörde weitergeleitet werden. Im Dezember 2004 ging eine Petition ein, welche nun durch die OAK bearbeitet wird.

Die GPK erklärte sich auch in diesem Jahr bereit, an Stelle von Spezialkommissionen drei kantonale resp. interkantonale Erlasse sowie zwei Gesetze bzw. Gesetzesänderungen zu beraten. Mit jährlich bzw. periodisch wiederkehrenden Geschäften, Berichten und Planungswerken wie zum Beispiel dem Staatsschutzbericht und dem Strassenbauprogramm beschäftigte sich die Kommission bzw. das Sekretariat das ganze Jahr hindurch. Im Zusammenhang mit der Beratung des Zusatzkredites für das INO liess die GPK ein Rechtsgutachten erstellen, welches im Oktober 2004 der Öffentlichkeit vorgestellt wurde.

Das Kommissionsplenarium trat im Jahr 2004 zu 10 ganztägigen, 3 halbtägigen und 9 Kurzsitzungen zusammen, welche vom Sekretariat jeweils vorbereitet, begleitet und nachbereitet wurden. Das Gleiche gilt für die insgesamt 50 Ausschusssitzungen der GPK und die eingangs erwähnten 9 Verwaltungsbesuche im Frühjahr 2004. Die OAK führte im Dezember 2004 eine ganztägige Sitzung zu ihrer Konstituierung durch.

Das GPK- bzw. OAK-Sekretariat setzte sich im Jahr 2004 aus einer Sekretärin zu 100 Prozent und einer Sekretariatsmitarbeiterin bzw. Protokollführerin zu 40 Prozent zusammen. Das Sekretariat wurde im Berichtsjahr ausserdem vom Sekretariat der JUKO im Bereich Petitionen und Eingaben (ca. 2 %) unterstützt. Seit dem Amtsantritt der OAK im Dezember 2004 werden Petitionen und Eingaben neu ausschliesslich durch das OAK-Sekretariat bearbeitet. In administrativen Belangen wurde das Sekretariat vom Amtssekretariat (ca. 6 %) unterstützt.

1.2.2 Sekretariat der Finanzkommission (FIKO)/ Steuerungskommission (SK)

Die Arbeiten im Sekretariat der FIKO waren von der Einführung von NEF 2000 per 1. Januar 2005 geprägt. Auf Ebene des Grossen Rates war damit eine Anpassung bei den ständigen Kommissionen verbunden; im vergangenen November wurde die bisherige Finanzkommission durch die Steuerungskommission abgelöst.

Ab Anfang 2004 wurde das Sekretariat verstärkt in die entsprechenden Vorbereitungsarbeiten der Umsetzungscommission (UK) NEF einbezogen und zur Teilnahme an den entsprechenden Ausschusssitzungen eingeladen. Bei der konkreten Umschreibung der

einzelnen Aufgaben der neuen Steuerungskommission, den Vorschlägen für Instrumente und Prozesse zur optimalen Aufgabenerfüllung, aber auch bei der Ausarbeitung und Klärung von Schnittstellen und offenen Fragen konnte das Sekretariat sein Praxiswissen und seine Erfahrungen in die Arbeiten der UK NEF einbringen. Ab Frühsommer erfolgte zudem eine schrittweise Übergabe der Zuständigkeiten und Verantwortlichkeiten für diese Vorbereitungsarbeiten an die bisherigen Aufsichtskommissionen und ihre Sekretariate. In Hinblick auf den Start der neuen Steuerungskommission im November 2004 waren durch das Sekretariat umfangreiche Vorbereitungsarbeiten zu leisten. Diese reichten von der Vorbereitung und Begleitung der erstmaligen Vorberatung des neuen Voranschlags- und Aufgaben-/Finanzplans (inkl. Organisation Ausbildung FIKO und Mitwirkung beim Ausbildungsmodul III des Grossen Rates) über die Bereitstellung der Arbeitsgrundlagen der neuen Kommission (z. B. Reglements- und Organigramm-Entwürfe) bis zu administrativen Arbeiten wie der Bereitstellung des neuen Kommissions-Handbuchs oder von neuen Dokumentvorlagen.

Eine besondere Herausforderung stellte in diesem Übergangsjahr die erstmalige Vorberatung des neuen Voranschlags und Aufgaben-/Finanzplans dar, welche erstmals nach den Vorgaben der Neuen Verwaltungsführung NEF 2000 sowie des neuen FLG erarbeitet wurden und dem Grossen Rat neu die Möglichkeit geben, zusätzlich auch über Leistungen und Wirkungen zu steuern.

Verbunden mit den Änderungen bei der Kommissionsstruktur erfolgte (entsprechend dem Beschluss des Grossen Rates in der Februar-Session 2004) ein Ausbau des Ratssekretariats. Nachdem das Sekretariat der Finanzkommission in der Vergangenheit über 110 Stellenprozente verfügt hatte (90% geschäftsführende Sekretärin, 20% Protokollführerin), kann das Sekretariat der Steuerungskommission auf Grund der zahlreichen, zusätzlich übernommenen Aufgaben um bis zu 150 Stellenprozente aufgestockt werden. Eine erste Erhöhung des Personalbestands erfolgte per 1. August 2004 mit der Anstellung einer höheren Sachbearbeiterin (50%) im Hinblick auf die erstmalige Vorberatung des neuen Voranschlags und Aufgaben-/Finanzplans. Mit der Besetzung einer weiteren Stelle wird noch bis Mitte 2005 zugewartet, um erste Erfahrungen zu sammeln und die Bedürfnisse der neuen Steuerungskommission genauer abzuklären. Dies ermöglicht es, die nicht genutzten Stellenprozente zwischenzeitlich der PUK BLVK zur Verfügung zu stellen. Parallel zu den oben dargelegten grundsätzlichen Änderungen im Kommissionssystem und der Einführung von NEF waren durch das Sekretariat die wiederkehrenden Geschäfte wie Staatsrechnung, Voranschlag und Aufgaben-/Finanzplan zu begleiten. Hinzu kamen die ständigen Geschäfte wie die Vorberatung von Nachkrediten, die Überprüfung von gebundenen Krediten, die Prüfung von weiteren Geschäften auf Grund des alten Artikels 22 Absatz 4 Grossratsgesetz sowie die Koordination und Zusammenarbeit mit der GPK im Rahmen verschiedener Geschäfte. Zusätzlich geprägt wurde die Kommissionsarbeit, und damit auch die Arbeit des Sekretariats, im vergangenen Jahr durch die Entwicklung bei der BLVK sowie eine zweitägige Klausur der FIKO zu finanzpolitischen Themen im Januar 2004. In konkreten Zahlen bedeutet dies, dass das FIKO-/SK-Sekretariat im Berichtsjahr 18 Plenumsitzungen, rund 30 Ausschusssitzungen, 8 Direktionsbesuche, einen Verwaltungsbesuch sowie eine zweitägige Klausur der FIKO vorzubereiten, zu begleiten und nachzubereiten hatte.

1.2.3 Sekretariat der Justizkommission (JUKO)

Im Berichtsjahr hat das Sekretariat 6 ordentliche und 2 ausserordentliche Plenarsitzungen und 28 Ausschusssitzungen der JUKO vorbereitet, begleitet und nachbereitet.

In Ausübung der Oberaufsicht besuchten die zuständigen Ausschüsse der JUKO das Obergericht, das Verwaltungsgericht, die Generalprokuratur, die Bodenverbesserungskommission und Rekurskommission für Massnahmen gegenüber Fahrzeugführern.

Gestützt auf die Geschäftsberichte dieser Behörden und die Erkenntnisse der Aufsichtsbesuche verfasste das Sekretariat den Bericht der JUKO zuhanden des Grossen Rates.

Die Vorbereitung der Wahlen von Mitgliedern verschiedener Gerichtsbehörden durch den Grossen Rat bildet den Hauptteil der Tätigkeit des Sekretariats. Im Berichtsjahr waren folgende Wahlgeschäfte vorzubereiten: ein Mitglied des Verwaltungsgerichts, vier Ersatzmitglieder des Obergerichts, ein Mitglied der Steuerrekurskommission, ein Mitglied des Jugendgerichts Emmental-Oberaargau, drei Mitglieder der Rekurskommission FFE, ein Mitglied der Rekurskommission Massnahmen gegenüber Fahrzeugführern und eine Vertretung der Berner Chiropraktoren-Gesellschaft im Schiedsgericht in Sozialversicherungsstreitigkeiten KUMV. Seit die zu besetzenden Stellen auch im Internet publiziert werden, ist eine deutliche Zunahme der Bewerbungen feststellbar. Dies hat entsprechende Mehrarbeit zur Folge; insbesondere stieg die Zahl der Vorstellungsgespräche an.

Die JUKO hat im Berichtsjahr mit dem Massnahmenzentrum St. Johannis eine weitere Strafvollzugseinrichtung des Kantons Bern besucht. Das Sekretariat organisierte diesen Besuch. Das Besuchsprogramm wurde in Zusammenarbeit mit dem Amt für Freiheitsentzug und Betreuung und der Leitung des Massnahmenzentrums gestaltet.

Die JUKO hat 16 Eingaben und Petitionen gemäss Artikel 57 Absatz 4 Grossratsgesetz direkt erledigt. Für die Behandlung von sechs Eingaben war die JUKO nicht zuständig. Nach Abklärungen durch das Sekretariat wurden sie an die zuständigen Stellen zur Behandlung weitergeleitet.

Die Erarbeitung der Richtlinien von Justizkommission, Obergericht und Verwaltungsgericht des Kantons Bern für die Anwendung des Teilzeitchtergesetzes war für das Sekretariat intensiv und herausfordernd. Ebenso prägte die Begleitung des Ausschusses III, der sich mit Anträgen verschiedener Gerichtskommissionen um Erhöhung ihrer Entschädigungen zu befassen hatte, das Tätigkeitsfeld. Eine grosse Herausforderung war die Unterstützung des Büros des Grossen Rates bei der Behandlung von zwei Motionen, die die Untersuchung der Kostenüberschreitung beim INO durch eine PUK, resp. die GPK verlangten. Weil sich der Ratssekretär im Ausstand befand, war es Aufgabe der Sekretärin der JUKO zur Dringlichkeit der beiden Motionen Stellung nehmen und die Antwort des Büros des Grossen Rates vorzubereiten.

1.2.4 Sekretariat der Umsetzungskommission NEF 2000 (UK NEF)

Im Berichtsjahr hat das Sekretariat 3 Plenarsitzungen und 16 Ausschusssitzungen vorbereitet, begleitet und nachbereitet. Die Arbeiten der Kommission und des Sekretariats konzentrierten sich hauptsächlich auf die konkrete Umschreibung der zukünftigen Arbeiten der neuen Kommissionen. Um die Einführung der Steuerungskommission und der Oberaufsichtskommission zu sichern und ihre Aufgaben klar zu definieren, wurde ein Spezialausschuss eingesetzt. Diesem gehörten neben den Mitgliedern des Lenkungsausschusses der UK NEF und dem Sekretariat der UK NEF auch die Sekretärinnen der FIKO und der GPK an. Die Aufgaben der neuen Kommissionen wurden gemäss dem revidierten Grossratsgesetz kommentiert und die Schnittstellen zwischen den zukünftigen Kommissionen geklärt.

Eine weitere wichtige Tätigkeit des Sekretariats war die Begleitung der Weiterbildungsreihe NEF für den Grossen Rat. Das Ratssekretariat hatte die Federführung für die Organisation der Veranstaltungen. Die Inhalte der Weiterbildung waren in weiten Teilen Arbeitsergebnisse der UK NEF.

Experten der Firma PwC haben im Auftrag des Sekretariats, im vergangenen Jahr eine Vorstudie zum informatikgestützten Informationsangebot für den Grossen Rat erstellt. Sie wurden dabei organisatorisch vom UK NEF Sekretariat unterstützt.

In Zusammenarbeit mit der Finanzdirektion hat das Sekretariat das Konzept für die Evaluation NEF ausgearbeitet. Der Bereich Evaluation Parlamentsrecht lag im Zuständigkeitsbereich der UK NEF.

Die Umsetzungskommission NEF beschloss an der Plenarsitzung vom 7. Dezember 2004 ihre Auflösung per 31. Dezember 2004. Bis auf drei Pendenzen, welche dem zuständigen Organ des Grossen Rates übergeben werden sollen, hat die Kommission ihre Aufgaben erledigt. Das Sekretariat wird ebenfalls auf Ende Jahr seine Tätigkeit einstellen.

Das Sekretariat der UK NEF wurde durch die Sekretärin (40%) und den Ratssekretär (20%) wahrgenommen.

1.2.5 Sekretariat der Parlamentarischen Untersuchungskommission (PUK)

Der Grosse Rat setzte mit Beschluss vom 22. November 2004 eine PUK ein und wählte am 23. November 2004 deren Präsidenten und Mitglieder. Gemäss Ziffer 3 des Grossratsbeschlusses wird das Sekretariat durch das Ratssekretariat geführt. Der Auftrag des Grossen Rates an die Adresse der PUK und ihres Sekretariates ist in inhaltlicher und zeitlicher Hinsicht ausserordentlich anspruchsvoll. Für die Kommission musste durch Präsidium und Amtsleitung so rasch als möglich ein funktionierendes Sekretariat aufgebaut werden. Per 1. Dezember 2004 nahm Herr lic. iur. Martin Buchli die Arbeit als geschäftsführender Sekretär der PUK auf. Herr Buchli wird unterstützt von Frau Christine Lerch, bisherige administrative Sekretärin der UK NEF. Weitere gezielte und befristete Verstärkungen des Sekretariates durch Personen auf Anstellungs- und Mandatsbasis sind vorgesehen, um den grossen Stabsauftrag professionell sicherzustellen. Bis Jahresende hielt die PUK unterstützt vom Ratssekretariat zwei ordentliche Plenums- und drei Ausschusssitzungen ab.

1.3 Beratung, Information und Dokumentation

1.3.1 Beratung

Der Ratssekretär hat im Auftrag einzelner Ratsmitglieder 27 Beratungsaufträge erfüllt. Es ging dabei um Beratung in Verfahrens- und Vorgehensfragen, in der Formulierung sowie um die Beurteilung von parlamentarischen Vorstössen.

Ferner unterstützte das Ratssekretariat das Büro in der formellen Prüfung der Vorstösse und Fragen der Fragestunde.

1.3.2 Vorlagen und Geschäfte des Grossen Rates bzw. der Staatskanzlei

Das Ratssekretariat betreute im Berichtsjahr diverse Dossiers für das Büro des Grossen Rates, die Umsetzungskommission UK NEF und die Kommission zur Vorberatung der Gesetzesinitiative «für tragbare Steuern». Hervorzuheben sind folgende Dossiers:

- Entschädigungen des Grossen Rates
- Antwort zu den Vorstössen betreffend Untersuchungen im Zusammenhang mit den Kostenüberschreitungen beim INO
- Vortrag und Antrag zum Gegenvorschlag zur Gesetzesinitiative «für tragbare Steuern»
- Vorstossantwort und Grossratsbeschluss betreffend PUK BLVK
- Weiterbildung des Grossen Rates
- Konzeptionelle Grundlagenarbeiten im Zusammenhang mit der Umsetzung der NEF-Erlasse
- Vorstudie und Vorstossentwurf im Zusammenhang mit dem Projekt «elektronisch abrufbare Informationsangebote für Öffentlichkeit und Behörden».

Wichtige Zwischen- oder Endergebnisse konnten den Auftraggebern und dem Grossen Rat rechtzeitig vorgelegt werden. Einzig im Bereich «Weiterbildung des Grossen Rates» musste im Berichtsjahr

ein Modul («Die parlamentarische Obergrenze») fallengelassen werden.

1.3.3 Abstimmungserläuterungen

Die Betreuung dieses Dossiers nahm 2004 – ganz im Unterschied zum Vorjahr – einen nicht unerheblichen Raum in der Aufgabenerfüllung des Ratssekretärs ein. Er plante, organisierte und begleitete die Erarbeitung der Abstimmungserläuterungen zu vier Gegenständen: «Tram Bern. Investitionsbeitrag», «Personalgesetz (Änderung), Vorlage des Grossen Rates und Volksvorschlag», «Gesetzesinitiative «für tragbare Steuern» sowie «Spitalversorgungsgesetz, Vorlage des Grossen Rates und Volksvorschlag». Die Prozesse waren interessant, aber anspruchsvoll; aus einer konkreten Problemstellung heraus wurden innovative Lösungen entwickelt. Neue Wege beschritt das Büro bei der Darstellung des Pro und Contra bei Grossratsvorlage und Volksvorschlag. Erstmals wurden bei einer Vorlage (Änderung Personalgesetz) die Argumente für die Grossratsvorlage den Argumenten für den Volksvorschlag gegenübergestellt. Erstmals gab das Büro dem Regierungsrat Gelegenheit, in der Botschaft des Grossen Rates eine «Stellungnahme des Regierungsrates» abzugeben. Erstmals befasste sich das Büro auf Grund eines Wiedererwägungsantrags des Regierungsrates erneut mit einer verabschiedeten Vorlage. Einmal mehr waren die Arbeiten an den Erläuterungen begleitet von Beschwerdedrohungen und standen unter einem hohen Zeitdruck.

1.3.4 Information/Dokumentation

Im 2004 wurde im Amtssekretariat zum ersten Mal ein kaufmännischer Lehrling eingesetzt. Dieser Einsatz war für beide Seiten lohnenswert.

Die Nachfrage nach Informations- und Dokumentationsaufträgen stieg gegenüber dem Vorjahr deutlich an. Es wurden 648 Aufträge erledigt (+16%). Dies bedeutet, dass gegenüber dem Vorjahr 90 Aufträge mehr eingingen. Es wurden während den Sessionen 223 Aufträge (34%) eingereicht. 54 Prozent aller Aufträge stammten von Ratsmitgliedern, 36 Prozent von Dritten (Parteisekretariate, andere Kantone, Medien, alt Ratsmitglieder, elektronischer Briefkasten der Internet-Benutzerinnen und -Benutzer usw.) und 10 Prozent von der Verwaltung.

Das «Informationsblatt für den Grossen Rat des Kantons Bern», welches auch elektronisch im Internet verfügbar ist, wurde im Verlauf des letzten Jahres wiederum aktualisiert.

1.3.5 Organisation von Anlässen und Umfragen

Das Ratssekretariat informierte wie auch in der Vergangenheit periodisch die Präsidentenkonferenz über die ihr gemeldeten Mittagsveranstaltungen und koordinierte soweit möglich die Anlässe.

Das Ratssekretariat unterstützte administrativ die überparteilichen, grossrätlichen Gruppen (insbesondere Kulturgruppe, Gruppe Gesundheits- und Fürsorgewesen sowie ad-hoc Gruppen) bei der Durchführung von Mittagsveranstaltungen.

Es wurden Veranstaltungen zu folgenden Themen abgehalten: Universitäre Psychiatrische Dienste UPD in Bewegung, das Opferhilfegesetz und die Praxis der Opferhilfe im Kanton Bern sowie eine Veranstaltung zu «Sans Papier» und eine Vernissage der Ausstellung «Unsichtbares Sichtbar machen».

Im kulturellen Bereich organisierte die Kulturgruppe folgende Besichtigungen: Besuch beim Berner Symphonie-Orchester, Besuch der Hochschule der Künste Bern und Besuch einer Ballettprobe im Stadttheater.

Mit der Einführung der neuen Verwaltungsführung «NEF» im Kanton Bern ergeben sich auch wesentliche Änderungen in der Parla-

mentsarbeit. Daher beschloss die Präsidentenkonferenz für den Grossen Rat NEF-Weiterbildungen durchzuführen, welche durch das Ratssekretariat organisiert sowie administrativ und fachlich unterstützt wurden. Das entsprechende Konzept entwickelte das Ratssekretariat mit externer Unterstützung. Die Weiterbildungen fanden jeweils während den Sessionen statt. Im Jahr 2004 wurden drei Module mit folgenden Themen durchgeführt: Modul I – Einführung in NEF, Modul II – Voranschlag, Aufgaben und Finanzplan sowie Geschäftsbericht, Modul III – Parlamentarische Steuerung. Offen ist, ob und allenfalls wann das vierte Modul zur Oberaufsicht stattfinden wird. Die Ratsmitglieder erhielten zur NEF-Weiterbildung einen Schulungsordner.

1.4 **Parlamentarische Initiativen**

Im Berichtsjahr wurden keine parlamentarischen Initiativen eingereicht und überwiesen.

Bern, 6. Januar 2005

Der Ratssekretär: *Wissmann*