



Organisationsverordnung (OgV)

der

**Bürgergemeinde
Niederbipp**

1. Januar 2015

Allgemeine Bestimmungen

Gegenstand	<p>Art. 1 ¹ Die Organisationsverordnung regelt</p> <ul style="list-style-type: none">a) die Gliederung in Ressorts, Verwaltungsabteilungen etc. (Organigramm),b) die Zuständigkeiten der einzelnen Burgerratsmitglieder und Burgerratsausschüsse,c) die Sitzungsordnung (Vorbereitung, Einberufung, Verfahren) des Burgerrates,d) Vertretungsbefugnis des Personals,e) die Zuständigkeit zum Erlass von Verfügungen,f) die Anweisungsbefugnis,g) die Unterschriftsberechtigung,h) die Einsetzung von ständigen Kommissionen ohne Entscheidbefugnis <p>² Vorbehalten bleiben die Bestimmungen des OgR, anderer Reglemente sowie Vorschriften des kantonalen und eidgenössischen Rechts.</p>
------------	--

Burgerrat

Aufgaben und Organisation im Allgemeinen

Aufgaben	<p>Art. 2 ¹ Der Burgerrat sorgt dafür, dass die Aufgaben der Burgergemeinde gemäss dem OgR und dem übergeordneten Recht dauernd und zuverlässig wahrgenommen werden.</p> <p>² Er stellt sicher, dass die Burgerverwaltung die gesetzten Ziele auf zweckmässige Art und Weise verfolgt.</p> <p>³ In seinem Zuständigkeitsbereich vertritt er die Burgergemeinde nach aussen.</p>
Konstituierung	<p>Art. 3 Der Burgerrat wählt den Vizepräsidenten, welcher gleichzeitig als Vizepräsident der Burgergemeinde amtiert.</p>
Kollegialbehörde	<p>Art. 4 ¹ Der Burgerrat fasst und vertritt seine Beschlüsse als Kollegialbehörde. Vorbehalten bleibt Art. 5.</p> <p>² An der Burgerversammlung geben die einzelnen Ratsmitglieder keine von der Haltung des Gemeinderats abweichende Stellungnahme ab. Vorbehalten bleibt die Freiheit der Stimmabgabe.</p>
Präsidialverfügungen	<p>Art. 5 ¹ Die Burgerpräsidentin oder der Burgerpräsident kann zur Abwehr eines unmittelbar drohenden Schadens oder zur Beseitigung von Störungen im Namen des Burgerrats Präsidialverfügungen erlassen,</p>

wenn die Angelegenheit keinen Aufschub erduldet.

² Präsidialverfügungen werden protokolliert und dem Burgerrat spätestens an der nächsten Sitzung zur Kenntnis gebracht.

Einberufung und Verfahren der Sitzungen

Allgemeines

Art. 6 ¹ Der Burgerrat versammelt sich in der Regel ordentlicherweise monatlich. Die Festsetzung der Termine erfolgt für ein Jahr im Voraus.

² Weitere Sitzungen finden statt, sofern es die Geschäfte erfordern.

³ Er kann zu besonderen Themen Klausurtagungen oder Arbeitssitzungen für sich oder unter Beizug des Personals durchführen.

Einberufung

Art. 7 ¹ Die Burgerpräsidentin oder der Burgerpräsident beruft die Sitzungen ein.

² 3 Ratsmitglieder können die Einberufung einer ausserordentlichen Sitzung innert fünf Tagen verlangen.

Bericht und Anträge

Art. 8 ¹ Die Burgerratsgeschäfte werden nach dem A-B-C-Modus behandelt. Dabei bedeutet:

A= zu diskutierende, wichtige Geschäfte mit Beschlussfassung
B= von Amtes wegen Beschluss gegeben, klare Sachlage
C= Kenntnisnahmen, Orientierungen

² Die Kommissionen, Ressortleiter und Verwaltungsabteilungen reichen Geschäfte, die durch den Burgerrat zu behandeln sind, in Form von klaren, knappen und vollständigen schriftlichen Berichten und Anträgen bis spätestens am 2. Mittwoch vor der Sitzung, 12.00 Uhr, der Burgerschreiberei ein.

² Kommissionen unterbreiten ihre Berichte und Anträge in Form von unveränderten Protokollen.

Ratsbüro

Art. 9 ¹ Die Burgerpräsidentin oder der Burgerpräsident und die Burgerschreiberin oder der Burgerschreiber bilden zusammen das Ratsbüro.

² Das Ratsbüro bereitet die Sitzungen des Burgerrats vor. Es entscheidet,

a) welche Geschäfte dem Rat unterbreitet werden (Art. 9 Abs. 3),
b) bestimmt, ob ein Geschäft zur blossen Kenntnisnahme (C), zur Absprache (B) oder zur Beschlussfassung (A) unterbreitet wird,
c) erstellt das Vorprotokoll mit den Traktanden und bezeichnet darin die Referentinnen und Referenten zu den einzelnen Gegenständen.

³ Das Ratsbüro kann Berichte und Anträge aus Kommissionen und Verwaltungsabteilungen ergänzen oder zur Verbesserung zurückweisen.

Einladung	<p>Art. 10 ¹ Die Einladung zur Sitzung erfolgt schriftlich.</p> <p>² Sie wird den Ratsmitgliedern direkt durch die Burgerschreiberei bis spätestens drei Tage vor der Sitzung unter Angabe von Ort, Zeit und Traktanden zugestellt.</p>
Akten	<p>Art. 11 ¹ Das Vorprotokoll betreffend der zu behandelnden Geschäfte wird den Ratsmitgliedern zugestellt. In der Woche in der die Burgerratssitzung stattfindet, liegen die kompletten Akten von Montag 8.00 Uhr bis Donnerstag 19.00 Uhr bei der Burgerverwaltung auf.</p> <p>² An der Burgerratssitzung wird davon ausgegangen, dass die Akten gelesen worden sind. Es gibt keine Wiederholung des Bekannten während des Geschäftes.</p> <p>³ Die Ratsmitglieder und die Burgerverwaltung sorgen dafür, dass unbefugte Dritte keine Einsicht erhalten.</p>
Teilnahme	<p>Art. 12 ¹ Die Mitglieder des Burgerrats sind zur Teilnahme an den Sitzungen verpflichtet, sofern dies nicht aus gesundheitlichen oder andern wichtigen Gründen unzumutbar erscheint.</p> <p>² Verhinderte teilen der Präsidentin oder dem Präsidenten ihre Abwesenheit unter Angabe des Grundes rechtzeitig mit.</p>
Öffentlichkeit und Beizug Dritter	<p>Art. 13 ¹ Die Sitzungen des Burgerrats sind nicht öffentlich.</p> <p>² Der Burgerrat oder dessen Präsidentin oder Präsident kann Dritte, namentlich Sachverständige, zur Teilnahme an einer Sitzung einladen.</p> <p>³ Vorbehalten bleiben die Bestimmungen über die Bekanntmachung von Beschlüssen und die Information der Öffentlichkeit.</p>
Leitung der Sitzung	<p>Art. 14 Die Burgerpräsidentin oder der Burgerpräsident leitet die Sitzungen. Sie oder er</p> <ul style="list-style-type: none">a) sorgt für einen speditiven Ablauf,b) eröffnet und schliesst die Diskussion,c) erteilt und entzieht gegebenenfalls das Wort,d) weist auf die Beachtung der Ausstandspflicht hin.
Beschlussfähigkeit und Beschlüsse	<p>Art. 15 ¹ Der Burgerrat darf beschliessen, wenn die Mehrheit der Ratsmitglieder anwesend ist.</p> <p>² Er beschliesst in der Sache nur über traktandierte Geschäfte. Er kann beschliessen, dass ein bestimmter Gegenstand für eine nächste Sitzung zu traktandieren ist.</p>

³ Der Burgerrat und die Kommissionen können Beschlüsse auf dem Zirkularweg fassen, wenn alle Mitglieder mit diesem Verfahren einverstanden sind.

Abstimmungen und Wahlen

Art. 16 ¹ Abstimmungen und Wahlen erfolgen offen, sofern nicht ein Ratsmitglied geheime Stimmabgabe verlangt.

² Bei Abstimmungen entscheidet das Mehr der Stimmenden. Die Burgerpräsidentin oder der Burgerpräsident stimmt mit und gibt im Fall der Stimmgleichheit den Stichentscheid. Stimmenthaltung entbindet die Präsidentin oder den Präsidenten nicht von der Fällung des Stichentscheides.

³ Bei Wahlen entscheidet
a) im ersten Wahlgang das absolute Mehr;
b) im zweiten Wahlgang das relative Mehr.

⁴ Die Präsidentin oder der Präsident zieht bei Stimmgleichheit das Los.

Protokoll

Art. 17 ¹ Burgerratsprotokolle sind nicht öffentlich. Einsicht in die Protokolle haben ausschliesslich die Mitglieder des Burgerrates und das Kader.

² Die Burgerschreiberin oder der Burgerschreiber führt das Protokoll nach Art. 67 OgR und unterbreitet dieses gleichzeitig mit der Traktandenliste zur Genehmigung an der nächsten Sitzung.

³ Die Ratsmitglieder sorgen dafür, dass Unbefugte keine Einsicht in die Protokolle erhalten. Sie vernichten die Protokolle, wenn sie aus dem Burgerrat ausscheiden.

Pendenzenliste

Art. 18 ¹ Die Führung der Pendenzenliste unterliegt der Burgerschreiberin oder dem Burgerschreiber.

² Jedes Geschäft erhält einen Anfangs- und Endtermin.

³ An der Burgerratssitzung nach dem Endtermin wird das Geschäft automatisch traktandiert.

Bekanntmachung von Beschlüssen

Art. 19 ¹ Der Burgerrat macht seine Beschlüsse schriftlich in Form von Protokollauszügen bekannt. Die Burgerschreiberin oder der Burgerschreiber bescheinigt mit ihrer oder seiner Unterschrift die Richtigkeit der Auszüge.

² Der Burgerrat stellt sicher, dass die Verwaltungsabteilungen umgehend Bericht über die sie betreffenden Beschlüsse erhalten.

Information der Öffentlichkeit

Art. 20 ¹ Der Burgerrat bestimmt, wie die Öffentlichkeit und namentlich die Medien über behandelte Geschäfte zu informieren sind.

² Bestimmt er nichts anderes, besorgt die Burgerschreiberin oder der Burgerschreiber die Information.

Ergänzende Vorschriften **Art. 21** Soweit diese Verordnung oder andere Vorschriften nichts anderes bestimmen, gelten für das Verfahren der Burgerratssitzungen sinngemäss die Vorschriften über die Burgerversammlung.

Ressorts

Allgemeines **Art. 22** ¹ Jedes Mitglied des Burgerrats steht einem besonderen Verantwortungsbereich (Ressort) vor.

² Die Vorsteherinnen und Vorsteher vertreten die Geschäfte ihres Ressorts im Burgerrat, ebenso in der Regel in der Burgerversammlung, in weiteren Bürgerorganen sowie gegenüber Dritten.

³ Sie tragen die Führungsverantwortung für ihr Ressort. Sie üben die fachliche Aufsicht über die Geschäfte ihres Ressorts aus und sorgen dafür, dass dieses seine Aufgaben richtig erfüllt.

Die einzelnen Ressorts **Art. 23** Es bestehen die folgenden Ressorts:

- a) Präsidiales
- b) Finanzen
- c) Waldwirtschaft
- d) Hochbau
- e) Tiefbau
- f) Landwirtschaft
- g) Energie

Zuweisung **Art. 24** ¹ Die Burgerpräsidentin oder der Burgerpräsident steht von Amtes wegen dem Ressort Präsidiales vor.

² Der Burgerrat weist die übrigen Ressorts zu Beginn der Amtsdauer durch einfachen Beschluss zu. Er berücksichtigt dabei die Eignung und Neigung der Ratsmitglieder sowie das Anciennitätsprinzip.

³ Er regelt bei dieser Gelegenheit die Stellvertretung der Ressortvorsteherinnen und -vorsteher.

⁴ Er gibt der Öffentlichkeit den Beschluss über die Zuteilung und Stellvertretung auf geeignete Weise bekannt.

Aufgaben **Art. 25** Die Aufgabenbereiche der einzelnen Ressorts ergeben sich aus Organigramm und Funktionendiagramm.

Repräsentationsaufgaben **Art. 26** ¹ Die Burgerschreiberin oder der Burgerschreiber stellt eingehende Repräsentationsaufgaben (Einladung, Haupt- und Delegiertenversammlungen, Veranstaltungen etc) umgehend dem

entsprechenden Ressortchef zu.

² Dieser ist für die Bestellung einer Delegation verantwortlich oder überträgt diese bei Verhinderung einem Stellvertreter. Der Ressortchef informiert den Burgerrat darüber.

³ Wichtige Repräsentationsaufgaben, die nicht eindeutig zugewiesen sind, werden durch das Ratsbüro verarbeitet. Sie bestimmen, wie viele Personen zu delegieren sind und kennzeichnen die Unterlagen gut sichtbar.

⁴ Interessierte Burgerräte tragen sich beim Studium der Akten (Aktenaufgabe) entsprechend ein. Verlangt das Geschäft eine schnellere Bearbeitung (kurzfristige Termine), entscheidet das Ratsbüro über die Delegation.

⁵ Die Repräsentationsaufgaben sind an der Burgerratssitzung nur dann zu beraten, wenn ein Beschluss oder eine Empfehlung gefasst werden muss oder sich zu wenig Personen bei einzelnen Delegationen gemeldet haben.

Zuordnung von Verwaltungsabteilungen und Kommissionen

Art. 27 ¹ Für jedes Ressort übernimmt eine der Verwaltungsabteilungen (Art. 36) die administrativen Arbeiten.

² Die ständigen Kommissionen sind je einem Ressort zugeordnet.

³ Die Zuordnung ergibt sich aus dem Funktionendiagramm.

Kommissionen

Ständige Kommissionen

Art. 28 ¹ Der Burgerrat kann in seinem Zuständigkeitsbereich ständige Kommissionen ohne Entscheidbefugnis einsetzen.

² Er regelt die Aufgaben, die Mitgliederzahl, bei variabler Besetzung den Rahmen der Mitgliederzahl und die Organisation im Anhang II.

Nichtständige Kommissionen

Art. 29 ¹ Der Burgerrat kann zur Behandlung einzelner in seine Zuständigkeit fallender Geschäfte nichtständige Kommissionen einsetzen.

² Er bestimmt im Einsetzungsbeschluss die Aufgaben, Zuständigkeit, Organisation und Mitgliederzahl.

Einsetzung

Art. 30 ¹ Kommissionen werden aufgrund von Mehrheitswahlen (Majorz) bestellt.

² Die Bestimmungen über die Vertretung von Minderheiten (Art. 38 ff. GG) bleiben vorbehalten.

Konstituierung	<p>Art. 31 ¹ Die Kommissionen konstituieren sich selbst.</p> <p>² Abweichende Bestimmungen oder Einsetzungsbeschlüsse bleiben vorbehalten.</p>
Sekretariat	<p>Art. 32 ¹ Das Sekretariat ist durch das Verwaltungspersonal zu besorgen.</p> <p>² Abweichende Bestimmungen oder Einsetzungsbeschlüsse bleiben vorbehalten.</p>
Information	<p>Art. 33 ¹ Die Kommissionen stellen dem Ratsbüro ihre Sitzungsprotokolle zu.</p> <p>² Eine weitergehende Information über behandelte Angelegenheiten an Dritte und die Öffentlichkeit, darf nur mit Zustimmung des Burgerrats erfolgen.</p>
Verfahren	<p>Art. 34 Die Sitzungsorganisation und Beschlussfassung richtet sich sinngemäss nach den für den Burgerrat geltenden Bestimmungen (Art. 6 ff.).</p>

Verwaltung

Aufgabe	<p>Art. 35 Die Verwaltung erfüllt operative Aufgaben.</p>
Organisation	<p>Art. 36 ¹ Die Burgerverwaltung ist in folgende Abteilungen gegliedert:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Burgerschreiberei2. Finanzverwaltung3. Forstbetrieb <p>² Aufgaben, Über- und Unterordnungsverhältnisse sowie Verfügungsbefugnisse werden im Funktionendiagramm geregelt.</p>
Leitung	<p>Art. 37 Jeder Abteilung steht eine Leiterin oder ein Leiter vor.</p>
Aufsicht	<p>Art. 38 ¹ Die Abteilungen unterstehen den zuständigen Ressortvorsteherinnen oder Ressortvorstehern</p> <p>² Die Verwaltung untersteht der Aufsicht des Burgerrats.</p>
Auskunftserteilung	<p>Art. 39 Bei Bürgerfragen weisen die Burgerräte direkt auf die Verwaltung hin. Anliegen und Anfragen werden vom Sekretariat angenommen und behandelt und / oder werden dem oder der</p>

zuständigen RessortleiterIn unterbreitet.

Projektmanagement

Art. 40 ¹ Projekte sind mittels den vom Burgerrat bestimmten Formular „Projektauftrag“ auszulösen.

² Projekte innerhalb der Kompetenz des Burgerrates (Fr. 50'000.00) können die Ressortvorsteher mit der zuständigen Verwaltungsabteilung auslösen.

³ Für Projekte, die ausserhalb der Kompetenz des Burgerrates liegen, werden Arbeitsgruppen mit mind. 2 Burgerräten und der zuständigen Verwaltungsabteilung gebildet.

Zuständigkeiten im Geschäftsverkehr

Allgemeines

Zuständigkeitsbereiche

Art. 41 ¹ Im Geschäftsverkehr wird für die Bestimmung der Zuständigkeiten nach folgenden Bereichen unterschieden:

- a) Unterschriftsberechtigung
- b) Eingehen von Verpflichtungen (Verwendung bewilligter Kredite)
- c) Anweisung zur Zahlung
- d) Erlass von Verfügungen
- e) Berichtswesen

² Im Übrigen richten sich die Zuständigkeiten nach dem OgR, weiteren Gemeindeerlassen und dem Funktionendiagramm

Unterschriftsberechtigung

Grundsatz

Art. 42 Wer in der Sache zuständig ist, unterschreibt für die Burgergemeinde.

Unterschrift

Art. 43 ¹ Die Präsidentin oder der Präsident und die Burgerschreiberin oder der Burgerschreiber unterschreiben gemeinsam für die Burgergemeinde.

² Ist die Präsidentin oder der Präsident verhindert, unterschreibt die Vizepräsidentin oder der Vizepräsident, bei dessen Verhinderung ein Burgerratsmitglied. Ist die Burgerschreiberin oder der Burgerschreiber verhindert, unterschreibt die Finanzverwalterin oder der Finanzverwalter

³ Im Zahlungsverkehr unterschreibt die Finanzverwalterin oder der Finanzverwalter. Ist die Finanzverwalterin oder der Finanzverwalter verhindert, unterschreibt die Burgerschreiberin oder der Burgerschreiber oder ein Burgerratsmitglied.

⁴ Die Versammlung regelt die Unterschriftsberechtigung von ständigen Kommissionen in Anhang I des OgR. Die Burgerversammlung oder der Burgerrat regelt die Unterschriftsberechtigung der übrigen Kommissionen im Anhang oder im Einsetzungsbeschluss.

Unterschrift Verwaltung	<p>Art. 44 ¹ die Burgerschreiberin oder der Burgerschreiber unterschreibt für die Routinekorrespondenz der Burgerschreiberei einzeln. Kollektiv werden finanzielle Verpflichtungen, Verträge sowie die Korrespondenz der Burgerversammlung, des Burgerrates und der Kommissionen unterschrieben.</p> <p>² Die Finanzverwalterin oder der Finanzverwalter unterschreibt für Routinekorrespondenz des Finanz- und Rechnungswesens sowie der Liegenschaftsverwaltung einzeln. Kollektiv werden finanzielle Verpflichtungen für die Burgergemeinde, Verträge und der Zahlungsverkehr unterschrieben. Bei Mietverträgen unterschreibt die Verwaltung einzeln.</p> <p>³ Der Förster unterschreibt für die Routinekorrespondenz des Forsts einzeln. Kollektiv werden finanzielle Verpflichtungen und Verträge unterschrieben.</p>
Kommissionen	<p>Art. 45 Die Kommissionen führen Kollektivunterschrift zu Zweien.</p>

Eingehen von Verpflichtungen

Verfügung über Kredite	<p>Art. 46 ¹ Der Burgerrat bestimmt durch einfachen Beschluss, wer über beschlossene Verpflichtungs- oder Voranschlagskredite verfügt.</p> <p>² Er legt die Zuständigkeit zur Verfügung über bewilligte Voranschlagskredite für jedes Konto fest.</p>
Kreditkontrolle	<p>Art. 47 Wer über bewilligte Kredite verfügt,</p> <ol style="list-style-type: none">erfasst fortlaufend die eingegangenen Verpflichtungen,stellt sie den beschlossenen Krediten gegenüber,informiert den Burgerrat unverzüglich über drohende Kreditüberschreitungen,sorgt dafür, dass dem zuständigen Organ rechtzeitig ein Nachkredit beantragt wird.
Finanzielle Kompetenz	<p>Art. 48 ¹ Bei Voranschlagskrediten:</p> <ul style="list-style-type: none">- Verwaltung bis Fr. 2000.00- Ressortleiter bis Fr. 5000.00- Gesamtburgerrat Fr. 5001.00 – Fr. 50'000.00 <p>Abschliessend bis Fr. 100'000.00 unter Vorbehalt des Fakultativen Referendums</p> <p>² Bei Verpflichtungskrediten:</p> <ul style="list-style-type: none">- Verwaltung bis Fr. 2000.00

- Kommissionen bis Fr. 20'000.00
- Gesamtburgerrat Fr. 20'000.00 – Fr. 50'000.00
Abschliessend bis Fr. 100'000.00 unter Vorbehalt des Fakultativen Referendums

Anweisung zur Zahlung

Grundsatz	Art. 49 Eingehende Rechnungen sind so zu visieren und zur Zahlung anzuweisen, dass sie rechtzeitig beglichen werden können.
Visum eingehender Rechnungen	Art. 50 ¹ Die Stelle, welche die entsprechende Verpflichtung eingegangen ist, visiert die eingegangenen Rechnungen. ² Wer eine Rechnung visiert, prüft, a) ob der auf dem Beleg dargestellte Sachverhalt mit der Wirklichkeit übereinstimmt, b) ob die Leistung mit der Bestellung übereinstimmt sowie c) die rechnerische Richtigkeit.
Anweisung	Art. 51 Wer eine Rechnung bis Fr. 2000.00 visiert, weist diese selbst zur Zahlung an. In den übrigen Fällen werden die Rechnungen durch die vorgesetzte Stelle oder, wenn ein Mitglied des Burgerrates eine Rechnung visiert hat, durch ein anderes Ratsmitglied zur Zahlung angewiesen. Wer zur Zahlung anweist, bestätigt mit dem Visum, dass a) der Beleg recht- und ordnungsmässig, b) das Visum nach Art. 44 richtig und c) der entsprechende Kredit vorhanden ist.
Kontrolle zur Zahlung	Art. 52 Die Finanzverwaltung - kontrolliert, ob Visum und Zahlungsanweisung auf dem Beleg vorhanden sind - ob Rechnungen im mehrwert-steuerpflichtigen Bereichen die Beleganforderungen (MWSt-Nr., MWSt-Satz oder –Betrag) erfüllen - bezahlt visierte und zur Zahlung angewiesene Rechnungen gemäss den vorgegebenen Konditionen.
Zahlung	Art. 53 Die Finanzverwaltung begleicht visierte und zur Zahlung angewiesene Rechnungen gemäss den einschlägigen Konditionen. Die Freigabe der Zahlung erfolgt durch eine zweite Person der Gemeinde (Vieraugenprinzip).

Erlass von Verfügungen

Verfügungsbefugnis	Art. 54 ¹ Der Burgerrat, die Kommissionen mit Entscheidungsbefugnis und das zur Vertretung der Gemeinde befugte Personal können im Rahmen ihrer Zuständigkeiten im Namen der Gemeinde hoheitlich handeln und namentlich Verfügungen erlassen.
--------------------	---

² Vorbehalten bleiben Verfügungsbefugnisse anderer Gemeindeorgane aufgrund besonderer Bestimmungen.

Berichtswesen

Periodische Bericht-
erstattung

Art. 55 ¹ Die Abteilungsleiterinnen und Abteilungsleiter halten sich halbjährlich über den aktuellen Stand der Geschäfte ihrer Abteilungen auf dem Laufenden.

² Sie berichten den Ressortvorsteherinnen und Ressortvorstehern periodisch in knapper Form

- a) über den Stand der Geschäfte im Allgemeinen,
- b) inwiefern gesteckte Ziele erreicht oder nicht erreicht worden sind sowie
- c) über das Ergebnis der Kreditkontrolle (Art. 47).

³ Die Ressortvorsteherinnen und Ressortvorsteher bestimmen, in welchen Abständen ihnen nach Abs. 2 zu berichten ist. Sie fassen die Berichte zusammen und orientieren den Burgerrat über die wichtigsten Punkte.

Besondere Vorkomm-
nisse

Art. 56 Wer Vorkommnisse von grosser politischer oder finanzieller Bedeutung, von öffentlichem Interesse oder von grosser Tragweite für einzelne Personen wahrnimmt, orientiert unverzüglich die vorgesetzte Stelle.

Schlussbestimmung

Inkrafttreten

Art. 57 ¹ Diese Verordnung wurde vom Burgerrat am 30. April 2015 genehmigt und tritt rückwirkend auf den 1. Januar 2015 in Kraft und hebt alle ihr widersprechenden Bestimmungen auf.

Niederbipp, 30. April 2015

Namens der

Burgergemeinde Niederbipp

Der Präsident:

Die Sekretärin:

Peter Born

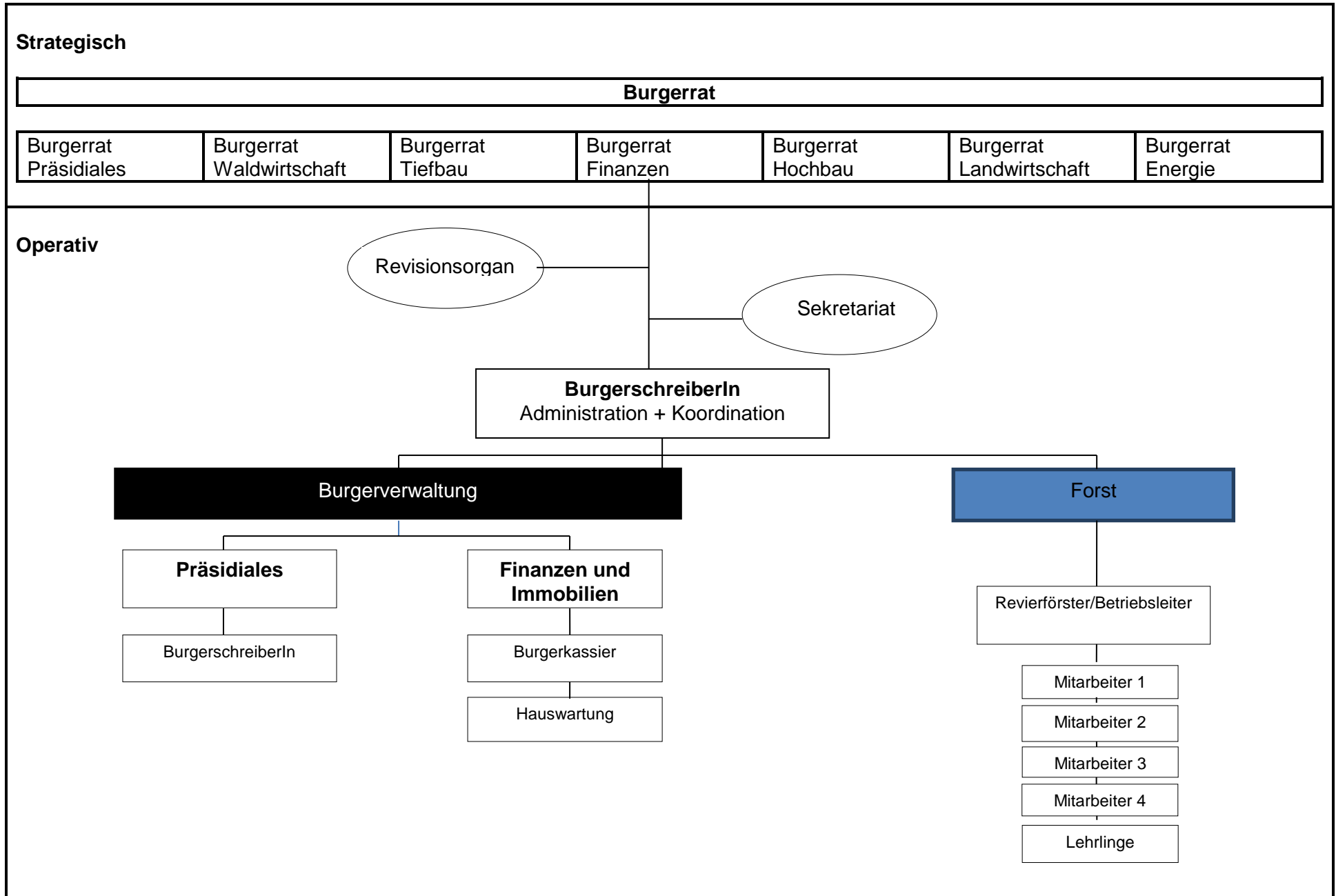
Manuela Freudiger

Publikation

Die unterzeichnende Burgerschreiberin bestätigt die Bekanntmachung der Inkraftsetzung der Verordnung gem. Art. 45 GV im Amtsanzeiger vom 27. August 2015.

Die Burgerschreiberin

Manuela Freudiger



Anhang II: Kommissionen

Kieskommission	
Anzahl Mitglieder	3 Ressortleiter Präsidiales, Ressortleiter Finanzen, Ressortleiter Waldwirtschaft
Beisitzer / Beisitzerin (beratend mit An- tragsrecht)	
Vorsitz / Stv.	Ressortleiter Präsidiales
Sekretariat	Burgerschreiberin
Aufgaben	Vorberatende Kommission ohne Entscheidbefugnis