

Organisationsverordnung (OgV)

der

Einwohnergemeinde Rumisberg



**Genehmigung durch den Gemeinderat am 03.12.2018
Inkraftsetzung am 01.01.2019
Teilrevision durch den Gemeinderat am 02.12.2024
Inkraftsetzung am 01.01.2025**

Inhaltsverzeichnis

A. Allgemeine Bestimmungen	3
B. Gemeinderat.....	3
B.1 Aufgaben und Organisation im Allgemeinen	3
B.2 Einberufung und Verfahren der Sitzungen	3
B.3 Ressorts	6
C. Kommissionen	7
D. Verwaltung	8
E. Zuständigkeiten im Geschäftsverkehr.....	9
E.1 Allgemeines	9
E.2 Unterschriftsberechtigung	9
E.3 Eingehen von Verpflichtungen	9
E.4 Anweisung zur Zahlung	9
E.5 Erlass von Verfügungen	10
E.6 Berichtswesen	10
F. Schlussbestimmung	10

A. Allgemeine Bestimmungen

Gegenstand	<p>Art. 1 ¹ Diese Organisationsverordnung regelt</p> <ul style="list-style-type: none">a) die Gliederung der Verwaltung in Ressorts, Abteilungen etc. (Organigramm)b) die Zuständigkeiten der einzelnen Ratsmitgliederc) die Sitzungsordnung des Gemeinderats und der Kommissionen (Einberufung, Vorbereitung, Verfahren)d) die Vertretungsbefugnisse des Gemeindepersonalse) die Zuständigkeit zum Erlass von Verfügungenf) die Anweisungsbefugnisg) die Unterschriftsberechtigung <p>² Vorbehalten bleiben die Bestimmungen des Organisationsreglements (OgR), anderer Reglemente sowie Vorschriften des kantonalen und eidgenössischen Rechts.</p>
------------	--

B. Gemeinderat

B.1 Aufgaben und Organisation im Allgemeinen

Aufgaben	<p>Art. 2 ¹ Der Gemeinderat übernimmt die strategischen Aufgaben. Er sorgt dafür, dass die Aufgaben der Gemeinde gemäss dem OgR und dem übergeordneten Recht dauernd und zuverlässig wahrgenommen werden.</p> <p>² Er stellt sicher, dass die Gemeindeverwaltung die gesetzten Ziele auf zweckmässige Art und Weise verfolgt.</p> <p>³ In seinem Zuständigkeitsbereich vertritt er die Gemeinde nach aussen.</p>
Kollegialbehörde	<p>Art. 3 ¹ Der Gemeinderat fasst und vertritt seine Beschlüsse als Kollegialbehörde. Vorbehalten bleibt Art. 4.</p> <p>² An der Gemeindeversammlung geben die einzelnen Ratsmitglieder keine von der Haltung des Gemeinderats abweichende Stellungnahme ab und stimmen nicht gegen einen Gemeinderatsantrag.</p>
Präsidialverfügungen	<p>Art. 4 ¹ Der Gemeindepräsident kann zur Abwehr eines unmittelbar drohenden Schadens oder zur Beseitigung von Störungen im Namen des Gemeinderats Präsidialverfügungen erlassen, wenn die Angelegenheit keinen Aufschub erduldet.</p> <p>² Präsidialverfügungen werden protokolliert und dem Gemeinderat spätestens an der nächsten Sitzung zur Kenntnis gebracht.</p>
Ausserordentliche Lagen	<p>³ Der Gemeindepräsident, der Ressortvorsteher Sicherheit, der Feuerwehrkommandant und der Gemeindegemeinschafter haben in ausserordentlichen Lagen die Kompetenz, über die erforderlichen Massnahmen zu</p>

entscheiden und für Sofortmassnahmen über die finanziellen Mittel zu verfügen.

B.2 Einberufung und Verfahren der Sitzungen

- Allgemeines **Art. 5** ¹ Der Gemeinderat versammelt sich ordentlicherweise einmal im Monat.
- ² Weitere Sitzungen finden statt, sofern es die Geschäfte erfordern.
- ³ Der Gemeinderat trifft sich bei Bedarf zu einer Klausurtagung.
- Einberufung **Art. 6** ¹ Der Gemeindepräsident beruft die Sitzungen ein.
- ² Drei Ratsmitglieder können die Einberufung einer ausserordentlichen Sitzung innert drei Tagen verlangen.
- Bericht und Anträge **Art. 7** ¹ Die Kommissionen, Ressortvorsteher und Verwaltungsabteilungen reichen Geschäfte, die durch den Gemeinderat zu behandeln sind, in Form von klaren, knappen und vollständigen schriftlichen Berichten und Anträgen bis spätestens am Mittwoch vor der Sitzung, 11.30 Uhr, der Gemeindeschreiberei ein.
- ² Kommissionen unterbreiten ihre Berichte und Anträge in der Regel in Form von unveränderten Protokollauszügen.
- Ratsbüro **Art. 8** ¹ Der Gemeindepräsident, der Vize-Gemeindepräsident und der Gemeindeschreiber bilden zusammen das Ratsbüro.
- ² Das Ratsbüro bereitet die Sitzungen des Gemeinderats vor. Es
- a) entscheidet, welche Geschäfte dem Rat unterbreitet werden (Art. 8 Abs. 3),
 - b) bestimmt, ob ein Geschäft zur Beschlussfassung mit Diskussion (A-Geschäft), zur Beschlussfassung ohne Diskussion (B-Geschäft) oder zur blossen Kenntnisnahme (C-Geschäft) unterbreitet wird.
 - c) erstellt die Traktandenliste und bezeichnet darin die Referenten zu den einzelnen Gegenständen.
- ³ Das Ratsbüro kann Berichte und Anträge aus Kommissionen und Verwaltungsabteilungen ergänzen oder zur Verbesserung zurückweisen.
- Einladung / Akten **Art. 9** ¹ Die Einladung zur Sitzung erfolgt in Form der Geschäftsliste beziehungsweise des Vorprotokolls.
- ² Sie wird den Ratsmitgliedern zusammen mit den Akten der zu behandelnden Geschäfte mindestens drei Tage vor der Sitzung elektronisch zur Verfügung gestellt.

³ Sind die Akten besonders umfangreich, werden sie zugestellt oder in der Gemeindeverwaltung aufgelegt.

⁴ Die Ratsmitglieder und der Gemeindeschreiber sorgen dafür, dass unbefugte Dritte keine Einsicht erhalten.

⁵ Austretende Mitglieder haben unterschriftlich zu bestätigen, dass sie alle in Papierform oder elektronisch erhaltenen Unterlagen vernichtet beziehungsweise gelöscht haben.

Teilnahme

Art. 10 ¹ Die Mitglieder des Gemeinderats sind zur Teilnahme an den Sitzungen verpflichtet, sofern dies nicht aus gesundheitlichen oder andern wichtigen Gründen unzumutbar erscheint.

² Verhinderte teilen dem Präsidenten ihre Abwesenheit unter Angabe des Grundes rechtzeitig mit.

Öffentlichkeit und
Beizug Dritter

Art. 11 ¹ Die Sitzungen des Gemeinderats sind nicht öffentlich.

² Der Gemeinderat oder das Ratsbüro können Dritte, namentlich Sachverständige, zur Teilnahme an einer Sitzung einladen.

³ Vorbehalten bleiben die Bestimmungen über die Bekanntmachung von Beschlüssen und die Information der Öffentlichkeit.

Leitung der Sitzung

Art. 12 Der Gemeindepräsident leitet die Sitzungen. Er

- a) sorgt für einen speditiven Ablauf,
- b) eröffnet und schliesst die Diskussion,
- c) erteilt und entzieht gegebenenfalls das Wort.

Beschlussfähigkeit und
Beschlüsse

Art. 13 ¹ Der Gemeinderat und die Kommissionen dürfen beschliessen, wenn die Mehrheit der Ratsmitglieder anwesend ist.

² Er beschliesst in der Sache nur über traktandierte Geschäfte.

³ In dringlichen Fällen kann der Gemeinderat mit einfachem Mehr beschliessen, dass über ein nicht ordentlich traktandiertes Geschäft verhandelt und beschlossen wird (Nachtraktandierung).

⁴ Der Gemeinderat und die Kommissionen können Beschlüsse auf dem Zirkularweg fassen, wenn alle Mitglieder mit diesem Verfahren einverstanden sind.

⁵ Bei Geschäften zur Kenntnisnahme erfolgt keine Abstimmung. Auf einen Antrag aus der Mitte des Rates kann zu einzelnen Geschäften die Diskussion verlangt und darüber endgültig entschieden werden.

Abstimmungen und
Wahlen

Art. 14 ¹ Abstimmungen und Wahlen erfolgen offen.

² Bei Abstimmungen entscheidet die Mehrheit der Stimmenden. Der Gemeindepräsident stimmt mit und gibt im Fall der Stimmengleichheit den Stichentscheid.

³ Bei Wahlen entscheidet
a) im ersten Wahlgang das absolute Mehr,
b) im zweiten Wahlgang das relative Mehr und im Fall der Stimmengleichheit das Los.

Protokoll

Art. 15 ¹ Das Protokoll der Gemeinderatssitzungen ist nicht öffentlich.

² Der Gemeindegeschreiber führt das Protokoll und unterbreitet dieses spätestens mit der Geschäftsliste 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 Gemeinderat ausscheiden.

Eröffnung von Beschlüssen

Art. 16 ¹ Der Gemeinderat eröffnet seine Beschlüsse schriftlich in Form von Protokollauszügen. Der Gemeindegeschreiber bescheinigt mit seiner Unterschrift die Richtigkeit der Auszüge.

² Im Gemeinderatsbeschluss wird die für den Vollzug verantwortliche Stelle bezeichnet.

³ Der Gemeindegeschreiber überwacht den Vollzug und insbesondere die Einhaltung der Termine.

Information der Öffentlichkeit

Art. 17 Der Gemeinderat bestimmt, wie die Öffentlichkeit und namentlich die Medien über behandelte Geschäfte zu informieren sind. Massgebend ist das geltende Informationskonzept.

Ergänzende Vorschriften

Art. 18 Soweit diese Verordnung oder andere Vorschriften nichts anderes bestimmen, gelten für das Verfahren der Gemeinderatssitzungen sinngemäss die Vorschriften über die Gemeindeversammlung.

B.3 Ressorts

Allgemeines

Art. 19 ¹ Jedes Mitglied des Gemeinderats steht einem besonderen Verantwortungsbereich (Ressort) vor.

² Die Vorsteher vertreten die Geschäfte ihres Ressorts im Gemeinderat, ebenso in der Regel an der Gemeindeversammlung, in weiteren Gemeindeorganen sowie gegenüber Dritten.

³ Sie tragen die Führungsverantwortung für ihr Ressort. Sie üben die fachliche Aufsicht über das ihnen unterstellte Personal aus und sorgen dafür, dass das Ressort seine Aufgaben richtig erfüllt.

Die einzelnen Ressorts

Art. 20 Es bestehen die folgenden Ressorts:

- a) Präsidiales
- b) Sicherheit, Kultur und Freizeit
- c) Bildung
- d) Finanzen und Soziales
- e) Bauen und Planung
- f) Wasserversorgung / Ver- und Entsorgung

Zuweisung

Art. 21 ¹ Der Gemeindepräsident steht von Amtes wegen dem Ressort Präsidiales vor.

² Der Gemeinderat 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 Ressortvorsteher.

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

Aufgaben

Art. 22 Die Aufgabenbereiche der einzelnen Ressorts ergeben sich aus Anhang I.

Zuordnung von Verwaltungsabteilungen und Kommissionen

Art. 23 ¹ Die Gemeindeverwaltung übernimmt für jedes Ressort die administrativen Arbeiten.

² Die ständigen Kommissionen sind je einem Ressort zugeordnet.

³ Die Zuordnung ergibt sich aus Anhang I.

C. Kommissionen

Ständige Kommissionen

Art. 24 ¹ Der Gemeinderat kann in seinem Zuständigkeitsbereich zusätzlich zum OgR weitere 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. 25 ¹ Der Gemeinderat kann zur Behandlung einzelner in seine Zuständigkeit fallender Geschäfte zusätzliche zum OgR weitere nichtständige Kommissionen oder Projektgruppen einsetzen.

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

Einsetzung

Art. 26 Kommissionen werden aufgrund von Mehrheitswahlen (Majorz) bestellt.

Ressortvorsteher	<p>Art. 27 ¹ Die Ressortvorsteher präsidieren die ihrem Ressort zugewiesenen Kommissionen. Massgebend sind die Regelungen im Anhang I zum Organisationsreglement.</p> <p>² Sie vertreten die Anträge der Kommission im Gemeinderat.</p> <p>³ Sie sorgen für einen genügenden Informationsfluss zwischen den beiden Gremien. Sie legen in der Kommission die Gründe dar, wenn der Gemeinderat von der Haltung und von Anträgen der Kommission abweicht.</p>
Konstituierung	<p>Art. 28 ¹ Die Kommissionen konstituieren sich selbst.</p> <p>² Abweichende Bestimmungen oder Einsetzungsbeschlüsse bleiben vorbehalten.</p>
Sekretariat	<p>Art. 29 ¹ Das Sekretariat von ständigen und nichtständigen Kommissionen wird durch die Gemeindeverwaltung geführt.</p> <p>² Abweichende Bestimmungen oder Einsetzungsbeschlüsse bleiben vorbehalten.</p>
Information	<p>Art. 30 ¹ Die Kommissionen stellen dem Gemeinderat ihre Sitzungsprotokolle zu.</p> <p>² Sie informieren Dritte und die Öffentlichkeit über behandelte Angelegenheiten, soweit sie in der Sache nicht abschliessend zuständig sind, nur mit Zustimmung des Gemeinderats.</p>
Verfahren	<p>Art. 31 Die Sitzungsorganisation und Beschlussfassung richtet sich sinngemäss nach den für den Gemeinderat geltenden Bestimmungen (Art. 5 ff.).</p>

D. Verwaltung

Aufgabe	<p>Art. 32 Die Verwaltung erfüllt operative Aufgaben.</p>
Organisation	<p>Art. 33 Aufgaben, Über- und Unterordnungsverhältnisse sowie Verfügungsbefugnisse werden im Anhang III geregelt.</p>
Aufsicht	<p>Art. 34 ¹ Die Gemeindebetriebe unterstehen den zuständigen Ressortvorstehern.</p> <p>² Die Gemeindeverwaltung untersteht der Aufsicht des Gemeinderats.</p>

E. Zuständigkeiten im Geschäftsverkehr

E.1 Allgemeines

Zuständigkeitsbereiche	<p>Art. 35 ¹ Im Geschäftsverkehr wird für die Bestimmung der Zuständigkeiten nach folgenden Bereichen unterschieden:</p> <ul style="list-style-type: none">a) Unterschriftsberechtigungb) Eingehen von Verpflichtungen (Verwendung bewilligter Kredite)c) Anweisung zur Zahlungd) Erlass von Verfügungene) Berichtswesen <p>² Im Übrigen richten sich die Zuständigkeiten nach dem Organisationsreglement, weiteren Gemeindeerlassen und dem Organigramm.</p>
------------------------	--

E.2 Unterschriftsberechtigung

Grundsatz	<p>Art. 36 Wer in der Sache zuständig ist, unterschreibt für die Gemeinde.</p>
Gemeinderat und Kommissionen	<p>Art. 37 ¹ Der Gemeinderat sowie die Kommissionen führen Kollektivunterschrift zu Zweien.</p> <p>² Anstelle des Präsidenten kann der Vizepräsident oder ein Gemeinderatsmitglied unterzeichnen und anstelle des Gemeinbeschreibers sein Stellvertreter oder ebenfalls ein Gemeinderatsmitglied.</p>

E.3 Eingehen von Verpflichtungen

Verfügung über Kredite	<p>Art. 38 ¹ Der Gemeinderat bestimmt durch einfachen Beschluss, wer über beschlossene Verpflichtungs- oder Budgetkredite verfügt.</p> <p>² Er legt die Zuständigkeit zur Verfügung über bewilligte Budgetkredite für jedes Konto fest.</p>
Kreditkontrolle	<p>Art. 39 Wer über bewilligte Kredite verfügt,</p> <ul style="list-style-type: none">a) erfasst fortlaufend die eingegangenen Verpflichtungen,b) stellt sie den beschlossenen Krediten gegenüber undc) informiert den Gemeinderat unverzüglich über drohende Kreditüberschreitungen.

E.4 Anweisung zur Zahlung

Grundsatz	<p>Art. 40 Eingehende Rechnungen sind so zu visieren und zur Zahlung anzuweisen, dass sie rechtzeitig beglichen werden können.</p>
-----------	---

Visum eingehender Rechnungen	<p>Art. 41 ¹ Die Stelle, welche die entsprechende Verpflichtung eingegangen ist, visiert die eingegangenen Rechnungen.</p> <p>² Wer eine Rechnung visiert prüft,</p> <p>a) ob der auf dem Beleg dargestellte Sachverhalt mit der Wirklichkeit übereinstimmt,</p> <p>b) ob die Leistung mit der Bestellung übereinstimmt sowie</p> <p>c) die rechnerische Richtigkeit.</p>
Anweisung	<p>Art. 42 Der Ressortvorsteher weist visierte Rechnungen zur Zahlung an, sofern</p> <p>a) der Beleg recht- und ordnungsmässig,</p> <p>b) das Visum nach Art. 42 richtig und</p> <p>c) der entsprechende Kredit vorhanden ist.</p>
Zahlung	<p>Art. 43 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).</p>

E.5 Erlass von Verfügungen

Verfügungsbefugnis	<p>Art. 44 ¹ Der Gemeinderat, 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.</p> <p>² Vorbehalten bleiben Verfügungsbefugnisse anderer Gemeindeorgane aufgrund besonderer Bestimmungen.</p>
--------------------	--

E.6 Berichtswesen

Periodische Berichterstattung	<p>Art. 45 Die Verwaltung legt dem Gemeinderat vierteljährlich einen Verwaltungsrapport vor.</p>
Besondere Vorkommnisse	<p>Art. 46 Wer Vorkommnisse von grosser politischer oder finanzieller Bedeutung, von öffentlichem Interesse oder von grosser Tragweite für einzelne Personen wahrnimmt, orientiert unverzüglich die vorgesetzte Stelle.</p>

F. Schlussbestimmung

Inkrafttreten	<p>Art. 47 Der Gemeinderat bestimmt und publiziert den Zeitpunkt des Inkrafttretens dieser Verordnung.</p>
---------------	---

Beschlossen durch den Gemeinderat am 3. Dezember 2018 und auf 1. Januar 2019 in Kraft gesetzt.

GEMEINDERAT RUMISBERG

Paul Ischi Brigitte Pfister
Gemeindepräsident Gemeindeschreiberin

Auflagezeugnis

Die Verordnung wurde im Anzeiger Oberaargau vom 13. Dezember 2018 bekannt gemacht.

Rumisberg, 14. Dezember 2018

Brigitte Pfister
Gemeindeschreiberin

Teilrevision beschlossen durch den Gemeinderat am 2. Dezember 2024 und auf 1. Januar 2025 in Kraft gesetzt.

GEMEINDERAT RUMISBERG


Paul Ischi
Gemeindepräsident


Tamara Stuber
Gemeindeschreiberin

Auflagezeugnis

Die Verordnung wurde im Anzeiger Oberaargau vom 12. Dezember 2024 bekannt gemacht.

Rumisberg, 12. Dezember 2024


Tamara Stuber
Gemeindeschreiberin

Anhang I – Ressorts

Ressort	Präsidiales
Aufgabenbereiche	<ul style="list-style-type: none"> • Verwaltungsorganisation • Personal • Ratsbüro • Aussenbeziehungen • Öffentlichkeitsarbeit • Strategie und Planung • Regionalpolitik und Kontakte • Anlässe • Ortspolizei • Archivführung • Wahlen und Abstimmungen
Zugeweilte Kommissionen & Ausschüsse	Abstimmungs-/Wahlausschuss
Mitgliedschaften in Verbänden & Vereinen	<ul style="list-style-type: none"> • Gemeindepräsidentenkonferenzen • Verband bernischer Gemeinden • Schweizerischer Gemeindeverband • Previs Vorsorge • Region Oberaargau • Anzeiger Oberaargau
Zugeweilte Verwaltungsabteilungen	Gemeindeschreiberei / Finanzverwaltung

Ressort	Sicherheit, Kultur, Freizeit und Sport
Aufgabenbereiche	<ul style="list-style-type: none"> • Bevölkerungsschutz • Feuerwehr • Zivilschutz • Militär und Schiesswesen • Landwirtschaft • Forstwirtschaft • Umwelt und Naturschutz • Kulturelles und Veranstaltungen • Vereinswesen • Sport • Gastgewerbe- und Gesundheitspolizei
Zugeweilte Kommissionen & Ausschüsse	
Mitgliedschaften in Verbänden & Vereinen	<ul style="list-style-type: none"> • Regionale Kadaversammelstelle • Feuerwehr Jurasüdfuss • GV Bevölkerungsschutz Oberaargau West • ZAR Emmental-Oberaargau • DV Kulturförderung Region Oberaargau • Verein Jugendwerk • Kontaktperson für Sport
Zugeweilte Verwaltungsabteilungen	Gemeindeschreiberei

Ressort	Bildung
Aufgabenbereiche	<ul style="list-style-type: none"> • Kindergarten • Primarschule • Sekundarschule • Tagesschule • Schularzt und Schulzahnarzt • Kinder- und Jugendarbeit • Musikschule • Erwachsenenbildung • Sonderpädagogische und unterstützende Massnahmen (MR)
Zugeweilte Kommissionen & Ausschüsse	Schulkommission
Mitgliedschaften in Verbänden & Vereinen	<ul style="list-style-type: none"> • GV Oberstufenzentrum Wiedlisbach • MR Bipperamt • Musikschulen • Kindertagesstätten
Zugeweilte Verwaltungsabteilungen	Gemeindeschreiberei

Ressort	Finanzen und Soziales
Aufgabenbereiche	<ul style="list-style-type: none"> • Einbürgerungen • Niederlassung und Aufenthalt • Erbschafts- und Testamentswesen • Finanz- und Vermögensverwaltung • Versicherungen • Vertragswesen (z.B. Leistungsvereinbarungen, Mietverträge) • Steuerwesen • AHV, IV, EL, EO • Altersarbeit • Asylwesen und Integration • Friedhofwesen • Kirchgemeinde
Zugeweilte Kommissionen & Ausschüsse	Sozialkommission
Mitgliedschaften in Verbänden & Vereinen	<ul style="list-style-type: none"> • Regionale Sozialdienste, Verbandsparlament • Begräbnisverband Oberbipp • Spitex Genossenschaft Oberraargau Land • Kantonale Planungsgruppe (Finanzen)
Zugeweilte Verwaltungsabteilungen	Gemeindeschreiberei

Ressort	Bauen und Planung
Aufgabenbereiche	<ul style="list-style-type: none"> • Strassen, Verkehr • Elektrizitätsversorgung) Öffentliche Beleuchtung) • Gemeindeliegenschaften (baul./techn. Bewirtschaftung) • Öffentliche Anlagen • Baupolizei • Baubewilligungswesen • Vermessungswesen • Reklamen • Raumplanung, Ortsplanung
Zugeteilte Kommissionen & Ausschüsse	Hoch- und Tiefbaukommission
Mitgliedschaften in Verbänden & Vereinen	<ul style="list-style-type: none"> • BKW • Aare Seeland Mobil AG • Schwimmbad Wangen an der Aare • Heimatschutz und Denkmalpflege • Kantonale Planungsgruppe (KPG)
Zugeteilte Verwaltungsabteilungen	Gemeindebetriebe / Gemeindeschreiberei, Bausekretariat

Ressort	Wasserversorgung / Ver- und Entsorgung
Aufgabenbereiche	<ul style="list-style-type: none"> • Wasserversorgung inkl. öffentliche Anlagen • Abwasserentsorgung • Abfallentsorgung • Beziehungen zu Wasser-/Abwasserorganisationen • Öffentliche Gewässer • Werkhof
Zugeteilte Kommissionen & Ausschüsse	Hoch- und Tiefbaukommission
Mitgliedschaften in Verbänden & Vereinen	<ul style="list-style-type: none"> • GV Abwasser und Fernwärme Wangen-Wiedlisbach • Kenova
Zugeteilte Verwaltungsabteilungen	Gemeindebetriebe / Gemeindeschreiberei

Anhang II – Kommissionen gem. Art. 24 OgV

Abstimmungs- und Wahlausschuss (Art. 55 OgR)

Anzahl Mitglieder	Mindestens 5
Vorsitz	Vom Gemeinderat gewählter Präsident
Sekretariat	Ein Mitglied des Ausschusses
Aufgaben / Entscheidbefugnisse	Gemäss Gesetz über die politischen Rechte (GPR), BSG 141.1
Ausgabenbefugnisse	Keine

Sozialkommission

Anzahl Mitglieder	Mindestens 3
Mitglied von Amtes wegen	Vertreter des Gemeinderates Ressort Finanzen und Soziales
Vorsitz	Vertreter des Gemeinderates Ressort Finanzen und Soziales
Sekretariat	Die Kommission konstituiert sich selbst
Aufgaben	<ul style="list-style-type: none">- Seniorenreise- Geburtstags- und Heimbesuche- Teilnahme an Abgeordnetenversammlungen nach Weisung des Gemeinderates- Weitere vom Gemeinderat zugewiesene Aufgaben
Entscheidungsbefugnisse	Keine
Ausgabenbefugnisse	Im Rahmen des genehmigten Budgets
Administration	Gemeindeschreiberei

Anhang III - Verwaltungsabteilungen

Gemeindeschreiberei

Aufgaben	Gemäss Pflichtenheft
Leitung	Gemeindeschreiber
Zuständig	Gemeindeschreiber
Stellvertretung	Verwaltungsangestellte
Verfügbungsbefugnisse	Gemäss Art. 44 der OgV
Ausgabenbefugnisse	Im Rahmen des genehmigten Budgets
Übergeordnete Stelle	Gemeinderat
Untergeordnete Stellen	Verwaltungspersonal

Finanzverwaltung

Aufgaben	Gemäss Pflichtenheft
Leitung	Finanzverwalter
Zuständig	Finanzverwalter
Stellvertretung	Verwaltungsangestellte
Verfügbungsbefugnisse	Gemäss Art. 44 der OgV
Ausgabenbefugnisse	Im Rahmen des genehmigten Budgets
Übergeordnete Stelle	Gemeinderat
Untergeordnete Stellen	Verwaltungspersonal

Bauverwaltung

Aufgaben	Gemäss Pflichtenheft
Leitung	Verwaltungsangestellte
Zuständig	Verwaltungsangestellte
Stellvertretung	Gemeindeschreiber / Verwaltungsangestellte
Verfügungsbefugnisse	Gemäss Art. 44 der Organisationsverordnung
Ausgabenbefugnisse	Im Rahmen des genehmigten Budgets
Übergeordnete Stelle	Gemeindeschreiber
Untergeordnete Stellen	Keine

Anhang IV – Organigramm

