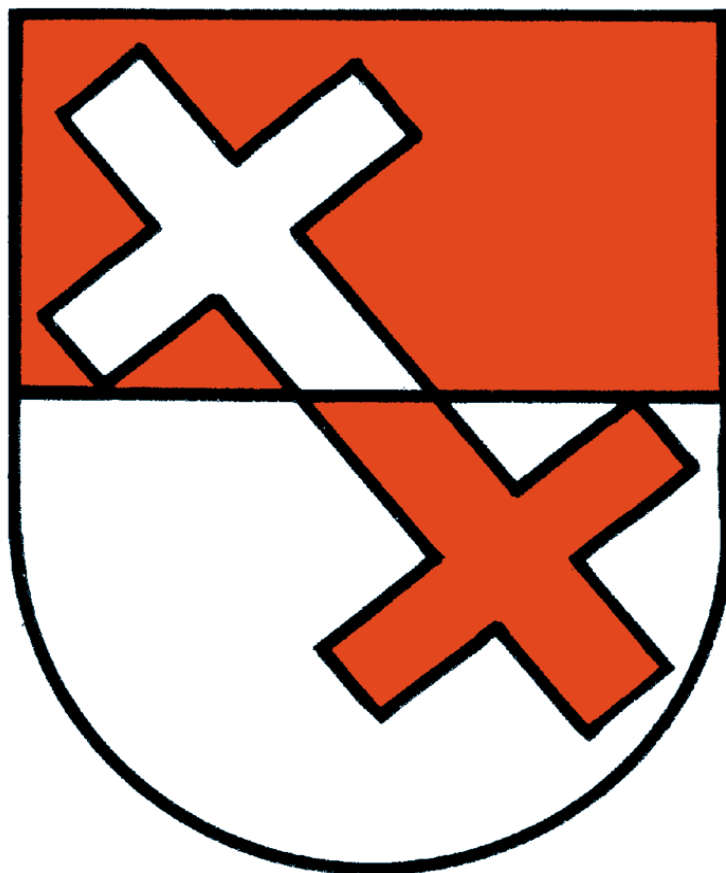


# Einwohnergemeinde Biglen



## ***Organisationsverordnung***

**2012**

*Für die bessere Lesbarkeit wird in den Texten mehrheitlich die männliche Form verwendet. Sie schliesst selbstverständlich die weibliche Form stets mit ein.*

# Inhaltsverzeichnis

<b>1. Allgemeine Bestimmungen</b>		
Gegenstand	1	4
<b>2. Gemeinderat</b>		
<b>2.1 Aufgaben und Organisation</b>		
Aufgaben	2	4
Kollegialbehörde	3	4
Präsidentialverfügungen	4	5
<b>2.2 Einberufung und Verfahren der Sitzungen</b>		
Allgemeines	5	5
Einberufung	6	5
Geschäfte	7	5
Bericht und Anträge	8	6
Ratsbüro	9	6
Einladung	10	7
Akten	11	7
Teilnahme	12	7
Öffentlichkeit und Beizug Dritter	13	7
Leitung der Sitzung	14	7
Beschlussfähigkeit und Beschlüsse	15	7
Abstimmungen und Wahlen	16	8
Protokoll	17	8
Bekanntmachung von Beschlüssen	18	8
Information der Öffentlichkeit	19	9
Ergänzende Vorschriften	20	9
<b>2.3 Departemente</b>		
Allgemeines	21	9
Departemente	22	9
Zuweisung	23	9
Aufgaben	24	10
Zuordnung Kommissionen / Verwaltungsabteilungen	25	10
<b>3. Verwaltung</b>		
Aufgaben	26	10
Organisation	27	10
Leitung	28	10
Aufsicht	29	10

<b>4. Zuständigkeiten im Geschäftsverkehr</b>		
<b>4.1 Allgemeines</b>		
Zuständigkeitsbereiche	30	11
<b>4.2 Unterschriftsberechtigung</b>		
Grundsatz	31	11
Gemeinderat und Kommissionen	32	11
<b>4.3 Eingehen von Verpflichtungen</b>		
Verfügung über Kredite	33	11
Kreditkontrolle	34	11
<b>4.4 Anweisung zur Zahlung</b>		
Grundsatz	35	12
Visum eingehender Rechnungen	36	12
Anweisung	37	12
Kontrolle und Zahlung	38	12
<b>4.5 Erlass von Verfügungen</b>		
Verfügungsbefugnis	39	13
<b>4.6 Berichterstattung</b>		
Periodische Berichterstattung	40	13
Besondere Vorkommnisse	41	13
<b>5. Schlussbestimmungen</b>		
Inkrafttreten	42	13
<b>6. Genehmigung</b>		14
<b>Anhang I</b>		15 - 23
<b>Anhang II</b>		24 - 26

Der Gemeinderat der Einwohnergemeinde Biglen erlässt gestützt auf Artikel 22 der Gemeindeordnung vom 24. Mai 2011 folgende

## **Organisationsverordnung**

### **1. Allgemeine Bestimmungen**

#### Artikel 1

*Gegenstand*

<sup>1</sup> Diese Organisationsverordnung regelt die

- a) Organisation des Gemeinderates und der Verwaltung;
- b) Zuständigkeiten der einzelnen Gemeinderatsmitglieder und Gemeinderatsausschüsse;
- c) Sitzungsordnung des Gemeinderates (Einberufung, Vorbereitung, Verfahren);
- d) Vertretungsbefugnis des Gemeindepersonals;
- e) Zuständigkeiten im Geschäftsverkehr;
- f) Zuständigkeit zum Erlass von Verfügungen;
- g) Anweisungsbefugnis;
- h) Unterschriftsberechtigung.

<sup>2</sup> Die Bestimmungen der Gemeindeordnung, anderer Reglemente sowie Vorschriften des eidgenössischen und kantonalen Rechts bleiben vorbehalten.

### **2. Gemeinderat**

#### **2.1 Aufgaben und Organisation**

#### Artikel 2

*Aufgaben*

<sup>1</sup> Der Gemeinderat sorgt dafür, dass die Aufgaben der Gemeinde gemäss der Gemeindeordnung und dem übergeordneten Recht dauernd und zuverlässig wahrgenommen werden.

<sup>2</sup> Er stellt sicher, dass die Gemeindeverwaltung die gesetzten Ziele auf zweckmässige Art und Weise verfolgt.

<sup>3</sup> Er vertritt die Gemeinde in seinem Zuständigkeitsbereich nach aussen.

#### Artikel 3

*Kollegialbehörde*

<sup>1</sup> Der Gemeinderat fasst und vertritt seine Beschlüsse als Kollegialbehörde. Artikel 4 bleibt vorbehalten.

<sup>2</sup> An der Gemeindeversammlung geben die einzelnen Ratsmitglieder keine von der Haltung des Gemeinderates abweichende Stellungnahme ab. Die Freiheit der Stimmabgabe bleibt vorbehalten.

#### Artikel 4

#### *Präsidialverfügungen*

<sup>1</sup> Die Gemeindepräsidentin oder der Gemeindepräsident kann zur Abwehr eines unmittelbar drohenden Schadens oder zur Beseitigung von Störungen im Namen des Gemeinderates Präsidialverfügungen erlassen, wenn die Angelegenheit keinen Aufschub erduldet.

<sup>2</sup> Präsidialverfügungen werden dem Gemeinderat spätestens an der nächsten Sitzung zur Kenntnis gebracht.

### **2.2 Einberufung und Verfahren der Sitzungen**

#### Artikel 5

#### *Allgemeines*

<sup>1</sup> Der Gemeinderat versammelt sich in der Regel mindestens einmal pro Monat.

<sup>2</sup> Die ordentlichen Sitzungstermine werden jeweils für ein Jahr festgelegt.

<sup>3</sup> Weitere Sitzungen finden statt, sofern es die Geschäfte erfordern.

<sup>4</sup> Der Gemeinderat trifft sich in der Regel jährlich zweimal zu einer Klausurtagung zu besonderen Themen.

#### Artikel 6

#### *Einberufung*

<sup>1</sup> Die Gemeindepräsidentin oder der Gemeindepräsident beruft die Sitzungen ein.

<sup>2</sup> Drei Ratsmitglieder können die Einberufung einer ausserordentlichen Sitzung innert 5 Tagen verlangen.

#### Artikel 7

#### *Geschäfte*

Die Geschäfte des Gemeinderates werden wie folgt unterteilt:

##### a) A-Geschäfte

A-Geschäfte sind Geschäfte, die eine Beratung und einen Beschluss des Gemeinderates erfordern. Der Gemeinderat diskutiert über die jeweiligen Geschäfte.

A-Geschäfte sind in der Regel Grundsatzentscheide, wichtige strategische und politische Entscheide, die eine ausführliche Diskussion erfordern.

b) B-Geschäfte

B-Geschäfte sind Geschäfte, die einen Beschluss des Gemeinderates erfordern.

Diese Geschäfte werden in der Regel von den ständigen / nichtständigen Kommissionen und der Verwaltung vorbereitet und mit einem Antrag an den Gemeinderat zum Entscheid weitergeleitet.

Die B-Geschäfte werden gesamthaft zur Abstimmung gebracht, ohne dass eine Diskussion erfolgt.

Ein Mitglied des Gemeinderates hat die Möglichkeit, aus einem B-Geschäft ein A-Geschäft zu machen.

c) C-Geschäfte

C-Geschäfte sind Geschäfte, welche keinen Beschluss des Gemeinderates erfordern. Es handelt bei diesen Geschäften lediglich um reine Kenntnisnahmen.

Artikel 8

*Bericht und Anträge* <sup>1</sup> Die Kommissionen und Verwaltungsabteilungen reichen Geschäfte, die durch den Gemeinderat zu behandeln sind, in Form von klaren, knappen und vollständigen schriftlichen Berichten und Anträgen der Gemeindeverwaltung ein.

<sup>2</sup> Es gelten folgende Einreichungsfristen:

- A-Geschäfte 10 Tage vor der Sitzung
- B-Geschäfte 10 Tage vor der Sitzung
- C-Geschäfte 7 Tage vor der Sitzung

<sup>3</sup> Die Kommissionen unterbreiten ihre Berichte und Anträge in Form von unveränderten Protokollauszügen.

Artikel 9

*Ratsbüro* <sup>1</sup> Die Gemeindepräsidentin oder der Gemeindepräsident und die Gemeindeschreiberin oder der Gemeindeschreiber bilden zusammen das Ratsbüro.

<sup>2</sup> Das Ratsbüro bereitet die Sitzungen des Gemeinderates vor. Es entscheidet

- a) welche Geschäfte dem Rat unterbreitet werden;
- b) bestimmt, ob ein Geschäft ein A-Geschäft, B-Geschäft oder C-Geschäft ist;
- c) erstellt die Traktandenliste.

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

Artikel 10

- Einladung*
- <sup>1</sup> Es erfolgt keine schriftliche Einladung zur Sitzung.
- <sup>2</sup> Die Traktandenliste liegt am Vortag vor der Sitzung ab 12.00 Uhr im Sitzungszimmer des Gemeinderates auf.

Artikel 11

- Akten*
- <sup>1</sup> Die Akten liegen am Vortag vor der Sitzung ab 12.00 Uhr im Sitzungszimmer des Gemeinderates auf.
- <sup>2</sup> Die Ratsmitglieder und die Gemeindeschreiberin oder der Gemeindeschreiber sorgen dafür, dass unbefugte Dritte keine Einsicht erhalten.

Artikel 12

- Teilnahme*
- <sup>1</sup> Die Mitglieder des Gemeinderates sind zur Teilnahme an den Sitzungen verpflichtet, sofern dies nicht aus gesundheitlichen oder anderen wichtigen Gründen unzumutbar erscheint.
- <sup>2</sup> Verhinderte teilen der Präsidentin oder dem Präsidenten oder der Gemeindeschreiberin oder dem Gemeindeschreiber ihre Abwesenheit unter Angabe des Grundes rechtzeitig mit.

Artikel 13

- Öffentlichkeit und Beizug Dritter*
- <sup>1</sup> Die Sitzungen des Gemeinderates sind nicht öffentlich.
- <sup>2</sup> Der Gemeinderat oder dessen Präsidentin oder Präsident kann Dritte, namentlich Sachverständige, zur Teilnahme an einer Sitzung einladen.
- <sup>3</sup> Die Bestimmungen über die Bekanntmachung von Beschlüssen und die Information der Öffentlichkeit bleiben vorbehalten.

Artikel 14

- Leitung der Sitzung*
- Die Gemeindepräsidentin oder der Gemeindepräsident leitet die Sitzungen. Sie oder er
- a) sorgt für einen speditiven Ablauf;
  - b) eröffnet und schliesst die Diskussion;
  - c) erteilt und entzieht gegebenenfalls das Wort.

Artikel 15

- Beschlussfähigkeit und Beschlüsse*
- <sup>1</sup> Der Gemeinderat darf beschliessen, wenn die Mehrheit der Ratsmitglieder anwesend ist.
- <sup>2</sup> Er beschliesst in der Sache nur über traktandierte Geschäfte.

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

Beschlüsse über diese Geschäfte treten in Kraft, wenn kein anwesendes Ratsmitglied innert 5 Tagen widerspricht.

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

#### Artikel 16

##### *Abstimmungen und Wahlen*

<sup>1</sup> Abstimmungen und Wahlen erfolgen offen, sofern nicht ein Ratsmitglied geheime Stimmabgabe verlangt.

<sup>2</sup> Die Wahl des Gemeinde- und Gemeinderatsvizepräsidenten erfolgt in jedem Fall geheim.

<sup>3</sup> Bei Abstimmungen entscheidet das Mehr der Stimmenden. Die Gemeindepräsidentin oder der Gemeindepräsident stimmt mit und gibt im Fall der Stimmengleichheit den Stichentscheid.

<sup>4</sup> Bei Wahlen entscheidet das relative Mehr und im Fall der Stimmengleichheit das Los.

#### Artikel 17

##### *Protokoll*

<sup>1</sup> Das Protokoll der Gemeinderatssitzungen ist nicht öffentlich.

<sup>2</sup> Die Gemeindeschreiberin oder der Gemeindeschreiber führt das Protokoll nach Artikel 44 der Gemeindeordnung und unterbreitet es dem Gemeinderat an der nächsten Sitzung zur Genehmigung.

<sup>3</sup> Die Protokolle werden den Ratsmitgliedern nicht ausgehändigt. Sie können jedoch auf der Verwaltung jederzeit eingesehen werden.

#### Artikel 18

##### *Bekanntmachung von Beschlüssen*

<sup>1</sup> Der Gemeinderat macht seine Beschlüsse schriftlich in Form von Protokollauszügen und / oder in Briefform bekannt.

<sup>2</sup> Die Gemeindepräsidentin oder der Gemeindepräsident und die Gemeindeschreiberin oder der Gemeindeschreiber bescheinigen mit ihrer oder seiner Unterschrift die Richtigkeit der Auszüge.

<sup>3</sup> Der Gemeinderat stellt sicher, dass die Verwaltungsabteilungen umgehend Bericht über die sie betreffenden Beschlüsse erhalten.



Artikel 19*Information der Öffentlichkeit*

<sup>1</sup> Das Ratsbüro bezeichnet diejenigen Geschäfte, über welche die Öffentlichkeit und die Medien informiert werden sollen, mit einem „M“ auf der Traktandenliste.

<sup>2</sup> Für die Information der Öffentlichkeit und der Medien gelten die *Richtlinien des Gemeinderates für die Information der Öffentlichkeit vom 3. Juni 1999*.

Artikel 20*Ergänzende Vorschriften*

Soweit diese Verordnung oder andere Vorschriften nichts anderes bestimmen, gelten für das Verfahren der Gemeinderats-sitzungen sinngemäss die Vorschriften über die Gemeindeversammlung im Reglement über Abstimmungen und Wahlen.

**2.3 Departemente**Artikel 21*Allgemeines*

<sup>1</sup> Jedes Mitglied des Gemeinderates steht einem besonderen Verwaltungsbereich (Departement) vor.

<sup>2</sup> Die Vorsteherinnen und Vorsteher vertreten die Geschäfte ihres Departementes im Gemeinderat, ebenso in der Regel an der Gemeindeversammlung, in weiteren Gemeindeorganen sowie gegenüber Dritten.

<sup>3</sup> Sie tragen die Führungsverantwortung für ihr Departement. Sie üben die fachliche Aufsicht über die Geschäfte ihres Departementes aus und sorgen dafür, dass dieses seine Aufgaben richtig erfüllt.

Artikel 22*Departemente*

Es bestehen folgende Departemente:

- a) Präsidiales / Planung / Resultateprüfung
- b) Bildung / Kultur / Sport
- c) Soziales / Gesundheit
- d) Bau
- e) Öffentliche Sicherheit
- f) Infrastruktur
- g) Finanzen / Volkswirtschaft

Artikel 23*Zuweisung*

<sup>1</sup> Die Gemeindepräsidentin oder der Gemeindepräsident steht von Amtes wegen dem Departement „Präsidiales / Planung / Resultateprüfung“ vor.

<sup>2</sup> Der Gemeinderat weist die übrigen Departemente zu Beginn der Amtsdauer durch einfachen Beschluss zu. Er berücksichtigt

dabei die Eignung und Neigung der Ratsmitglieder sowie das Anciennitätsprinzip.

<sup>3</sup> Er regelt bei dieser Gelegenheit die Stellvertretung der Departementsvorsteherinnen und –vorsteher.

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

#### Artikel 24

##### *Aufgaben*

Die Aufgabenbereiche der einzelnen Departemente ergeben sich aus Anhang I.

#### Artikel 25

##### *Zuordnung von Kommissionen und Verwaltungsabteilungen*

<sup>1</sup> Die Verwaltungsabteilungen (Artikel 27) sind einem Departement zugeordnet.

<sup>2</sup> Die ständigen Kommissionen sind je einem Departement zugeordnet.

<sup>3</sup> Die Zuordnung ergibt sich aus Anhang I.

### **3. Verwaltung**

#### Artikel 26

##### *Aufgaben*

Die Verwaltung erfüllt operative Aufgaben.

#### Artikel 27

##### *Organisation*

<sup>1</sup> Die Gemeindeverwaltung ist in folgende Abteilungen gegliedert:

1. Gemeindeverwaltung
2. Finanzverwaltung

<sup>2</sup> Aufgaben, Über- und Unterordnungsverhältnisse sowie Verfügungsbefugnisse werden im Anhang II geregelt.

#### Artikel 28

##### *Leitung*

Jeder Abteilung steht eine Leiterin oder ein Leiter vor.

#### Artikel 29

##### *Aufsicht*

Die Gemeindeverwaltung und die Abteilungen unterstehen dem Departement „Präsidiales / Planungen / Resultateprüfung“.

## 4. Zuständigkeiten im Geschäftsverkehr

### 4.1 Allgemeines

#### Artikel 30

*Zuständigkeits-  
bereiche*

<sup>1</sup> Im Geschäftsverkehr wird für die Bestimmung der Zuständigkeit nach folgenden Bereichen unterschieden:

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

<sup>2</sup> Im Übrigen richten sich die Zuständigkeiten nach der Gemeindeordnung, weiteren Gemeindeerlassen und dem Funktionsdiagramm.

### 4.2 Unterschriftsberechtigung

#### Artikel 31

*Grundsatz*

Wer in der Sache zuständig ist, kann mit der eigenen Unterschrift im Namen der Gemeinde nach aussen auftreten.

#### Artikel 32

*Gemeinderat und  
Kommissionen*

Für den Gemeinderat sowie für die Kommissionen unterschreiben die Präsidentin oder der Präsident gemeinsam mit der Sekretärin oder dem Sekretär (Kollektivunterschrift).

### 4.3 Eingehen von Verpflichtungen

#### Artikel 33

*Verfügung über  
Kredite*

<sup>1</sup> Der Gemeinderat bestimmt durch einfachen Beschluss, wer über beschlossene Verpflichtungs- oder Voranschlagskredite verfügt.

<sup>2</sup> Er legt die Zuständigkeit zur Verfügung über bewilligte Voranschlagskredite für jedes Konto fest.

#### Artikel 34

*Kreditkontrolle*

Wer über bewilligte Kredite verfügt,

- a) überwacht die Kontierung;

- b) erfasst fortlaufend die eingegangenen Verpflichtungen oder stellt sicher, dass die Erfassung stattfindet;
- c) stellt die Verpflichtungen den beschlossenen Krediten gegenüber und
- d) sorgt dafür, dass die Kredite nicht überschritten werden oder dass dem zuständigen Organ rechtzeitig ein Nachkredit beantragt wird.

#### **4.4 Anweisung zur Zahlung**

##### Artikel 35

###### *Grundsatz*

Eingehende Rechnungen sind so zu visieren und zur Zahlung anzuweisen, dass sie rechtzeitig beglichen werden können.

##### Artikel 36

###### *Visum eingehender Rechnungen*

Die Stelle, welche die entsprechende Verpflichtung eingegangen ist, visiert die eingegangenen Rechnungen.

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;
- c) die rechnerische Richtigkeit (Menge, Ansätze, Totale);
- d) der entsprechende Kredit vorhanden ist.

##### Artikel 37

###### *Anweisung*

<sup>1</sup> Wer eine Rechnung bis Fr. 1'000.-- visiert, weist diese zur Zahlung an.

<sup>2</sup> In den übrigen Fällen werden die Rechnungen durch die vorgesetzte Stelle oder, wenn ein Mitglied des Gemeinderates eine Rechnung visiert, durch ein anderes Ratsmitglied zur Zahlung angewiesen.

<sup>3</sup> Wer zur Zahlung anweist, bestätigt mit dem Visum, dass der Beleg und das Visum nach Artikel 36 recht- und ordnungsmässig ist.

##### Artikel 38

###### *Kontrolle und Zahlung*

Die Finanzverwaltung

- kontrolliert, ob Visum und Zahlungsanweisung auf dem Beleg vorhanden sind, ob Rechnungen in mehrwertsteuerpflichtigen Bereichen die Beleganforderungen (MWSt-Nr., MWSt-Satz oder –Betrag usw.) erfüllen;

- bezahlt visierte und zur Zahlung angewiesene Rechnungen gemäss den einschlägigen Konditionen.

#### 4.5 Erlass von Verfügungen

##### Artikel 39

*Verfügungsbefugnis* <sup>1</sup> Der Gemeinderat, die Kommissionen mit Entscheidbefugnis und das zur Vertretung der Gemeinde befugte Personal können im Rahmen ihrer Zuständigkeiten im Namen der Gemeinde hoheitlich handeln und namentlich Verfügungen erlassen.

<sup>2</sup> Vorbehalten bleiben Verfügungsbefugnisse anderer Gemeindeorgane aufgrund besonderer Bestimmungen.

#### 4.6 Berichterstattung

##### Artikel 40

*Periodische Berichterstattung* <sup>1</sup> Die Abteilungsleiterin und der Abteilungsleiter der Verwaltung halten sich über den aktuellen Stand der Geschäfte ihrer Abteilungen auf dem Laufenden.

<sup>2</sup> Sie berichten den Departementsvorsteherinnen und Departementsvorsteher in knapper Form

- über den Stand der Geschäfte im Allgemeinen;
- inwiefern gesteckte Ziele erreicht oder nicht erreicht worden sind;
- über das Ergebnis der Kreditkontrolle (Artikel 34).

<sup>3</sup> Die Departementsvorsteherinnen und Departementsvorsteher orientieren den Gemeinderat zeitgerecht über die wichtigsten Punkte.

##### Artikel 41

*Besondere Vorkommnisse*

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

### 5. Schlussbestimmungen

##### Artikel 42

*Inkrafttreten*

<sup>1</sup> Der Gemeinderat setzt diese Organisationsverordnung auf den 1. Januar 2012 in Kraft.

<sup>2</sup> Das Inkrafttreten dieser Verordnung wird im Anzeiger Konolfingen publiziert.

## **6. Genehmigung**

Der Gemeinderat Biglen hat diese Organisationsverordnung sowie die Anhänge I und II am 13. Oktober 2011 genehmigt.

### **GEMEINDERAT BIGLEN**

Der Präsident:      Der Sekretär:

*J.-P. Mange*      *F. Zürcher*

## ***Anhang I***

# **Aufgabenbereiche der Departemente**

*(Artikel 24 der Organisationsverordnung)*

## Departement „Präsidiales / Planung / Resultateprüfung“

### **Hauptaufgaben**

#### *Präsidialabteilung*

- Allgemeine Verwaltung
- Personalwesen
- Gemeindepersonalversicherungswesen
- Gemeindepersonalvorsorgewesen
- Besoldungswesen
- Abstimmungen und Wahlen
- Geschäftsführung „Exekutive“
- Geschäftsführung „Legislative“
- Rechtsdienst
- Aussenbeziehungen
- Mitwirkung bei grösseren Planungsvorhaben
- Bürgerrecht
- Siegelungs- und Testamentswesen

#### *Planungen*

- Ortsplanung
- Baurechtliche Grundordnung (Baureglement / Zonenplan)
- Zonen mit Planungspflicht / Überbauungsordnungen
- Raumplanung
- Verkehrsplanung

#### *Kirchenwesen*

- Beziehungen zu Kirchen
- Bestattungs- und Friedhofwesen

#### *Informationswesen*

- Medien
- Pressestelle

### **Zugeteilte ständige Kommissionen**

- Kommission für Abstimmungen und Wahlen

### **Zugeteilte Verwaltungsabteilung**

- Finanzverwaltung
- Gemeindeverwaltung

### **Zugeteilte Mandate / Funktionen**

- *Region Kiesental, Konolfingen*  
Vorstandsmitglied
- *Regionalkonferenz Bern-Mittelland, Bern*  
Gemeindevertreter



- *Kulturfabrik «Bigla» AG, Biglen*  
Verwaltungsrat
- *Genossenschaft EvK, Grosshöchstetten*  
Gemeindevertreter
- *Genossenschaft „Amtsanzeiger von Konolfingen,  
Schlosswil*  
Delegierter

## Departement „Bildung / Kultur / Sport“

### **Hauptaufgaben**

#### *Bildung*

- Kindergarten
- Primarstufe
- Sekundarstufe I (Real- und Sekundarschule)
- Quartastufe (gymnasialer Unterricht)
- Musikschulen
- Bibliothekswesen
- Volkshochschulen (Erwachsenenbildung usw.)
- Tagesschulen
- Schulgesundheitsdienste (Ärzte, Zahnärzte)

#### *Kultur*

- Kultur (kommunal)
- Sport und Freizeit (allgemein)
- Anlässe (Bundesfeier, Vereinsempfänge usw.)

#### *Sport / Freizeit*

- Vereine (Beziehungen)

### **Zugeteilte ständige Kommissionen**

- Bildungskommission

### **Zugeteilte Verwaltungsabteilung**

- Gemeindeverwaltung

### **Zugeteilte Mandate / Funktionen**

- *Musikschule Worblental / Kiesental, Worb Delegierter*

## Departement „Soziales / Gesundheit“

<b>Hauptaufgaben</b>	<p>Sozialhilfe</p> <p>Regionaler Sozialdienst</p> <p>Vormundschafts-, Beiratschafts- und Beistandschaftswesen, Vormundschaftliche Massnahmen</p> <p>Jugend</p>
<b>Zugeteilte ständige Kommissionen</b>	– Keine
<b>Zugeteilte Verwaltungsabteilung</b>	– Gemeindeverwaltung
<b>Zugeteilte Mandate / Funktionen</b>	<p>– Vormundschafts- und Sozialhilfekommission Region Konolfingen, Konolfingen Mitglied</p> <p>– Jugendkommission Region Konolfingen, Konolfingen Mitglied</p> <p>– Fachkommission «Integration», Konolfingen Mitglied</p>

## Departement „Bau“

- Hauptaufgaben**
- Baubewilligungsverfahren
  - Baupolizeiaufgaben
- Zugeteilte ständige Kommission**
- Keine
- Zugeteilte Verwaltungsabteilung**
- Gemeindeverwaltung
- Zugeteilte Mandate / Funktionen**
- Gemeinderatsausschuss „Bau“ Mitglied
- Verordnung**
- Der Gemeinderat erlässt zur Übertragung von Aufgaben im Bereich des Baubewilligungs- und Baupolizeiwesens eine Verordnung.

## Departement „Öffentliche Sicherheit“

- Hauptaufgaben** – Polizei / Ortschaftspolizei
- Zugeteilte ständige Kommissionen** – Keine
- Zugeteilte Verwaltungsabteilung** – Gemeindeverwaltung
- Zugeteilte Mandate / Funktionen** – *Regionales Kompetenzzentrum, Ostermündigen Gemeindevertreter*
- *Gemeindeverband «Feuerwehr Regio Gumm», Arni Verbandsrat*
- *Regionales Führungsorgan RFO Worb-Bigenthal, Worb Mitglied*

## Departement „Infrastruktur“

### **Hauptaufgaben**

- Wasserversorgung
- Abwasserentsorgung
- Abfallentsorgung
- Elektrizitätsversorgung
- Strassen / Verkehr
- Gewässer
- Liegenschaftswesen
- Sport- und Freizeitanlagen
- Gesundheitspolizei
- Planwerke

### **Zugeteilte ständige Kommission**

- Infrastrukturkommission

### **Zugeteilte Verwaltungsabteilung**

- Gemeindeverwaltung

### **Zugeteilte Mandate / Funktionen**

- *Gemeindeverband ARA Worblental, Worblaufen*  
Vorstandsmitglied
- *KEWU AG, Krauchthal*  
Verwaltungsrat

## Departement „Finanzen / Volkswirtschaft“

### **Hauptaufgaben**

#### *Finanzen*

- Voranschlag, Jahresrechnung
- Investitionsprogramm, Finanzplan
- Vermögensverwaltung (exkl. Immobilien)

#### *Volkswirtschaft*

- Wirtschafts- und Standortförderung

#### *Land- und Forstwirtschaft*

### **Zugeteilte ständige Kommissionen**

- Finanz- und Volkswirtschaftskommission

### **Zugeteilte Verwaltungsabteilung**

- Finanzverwaltung
- Gemeindeverwaltung

### **Zugeteilte Mandate / Funktionen**

- *Genossenschaft EvK, Grosshöchstetten*  
Gemeindevertreter

## ***Anhang II***

# **Abteilungen**

*(Artikel 27 der Organisationsverordnung)*



## Gemeindeverwaltung

<b>Leitung</b>	<i>Gemeindeschreiber</i>
<b>Aufgaben</b>	Die Verwaltung erfüllt operative Aufgaben. Der Gemeinderat legt die Aufgaben der Abteilung im Funktionendiagramm fest.
<b>Verfügungsbefugnisse</b>	–
<b>Ausgabenbefugnisse</b>	bis Fr. 1'000.— im Einzelfall
<b>Übergeordnete Stelle</b>	Departementsvorsteher „Präsidiales / Planung / Resultateprüfung“
<b>Untergeordnete Stellen</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Leiter «Bau + Betriebe»</li> <li>– Sachbearbeiter „Gemeinde- / Finanzverwaltung“</li> <li>– Bademeister</li> <li>– Wegmeister</li> <li>– Hauswarte</li> <li>– Lernende</li> </ul>
<b>Stellvertretung</b>	Leiter «Bau + Betriebe»

## Finanzverwaltung

<b>Leitung</b>	<i>Finanzverwalterin</i>
<b>Aufgaben</b>	Die Verwaltung erfüllt operative Aufgaben. Der Gemeinderat legt die Aufgaben der Abteilung im Funktionendiagramm fest.
<b>Verfügungsbefugnisse</b>	–
<b>Ausgabenbefugnisse</b>	bis Fr. 1'000.— im Einzelfall
<b>Übergeordnete Stelle</b>	Departementsvorsteher „Präsidiales / Planung / Resultateprüfung“
<b>Untergeordnete Stellen</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Sachbearbeiter „AHV-Zweigstelle / Finanzverwaltung“</li> <li>– Sachbearbeiter „Finanz- / Gemeindeverwaltung“</li> <li>– Lernende</li> </ul>
<b>Stellvertretung</b>	<i>Gemeindeschreiber</i>