

Einwohnergemeinde Bleienbach



Organisationsverordnung (OgV)

Inkraftsetzung: 1.1.2024

Genehmigung Gemeinderat 14.8.2023



Inhaltsverzeichnis

Organisationsverordnung (OgV)	3
1. Allgemeine Bestimmungen	3
2. Gemeinderat	3
2.1 Aufgaben und Organisation im Allgemeinen	3
2.2 Einberufung und Verfahren der Sitzungen	4
2.3 Ressorts	7
3. Kommissionen	8
4. Verwaltung	9
5. Zuständigkeiten im Geschäftsverkehr	9
5.1 Allgemeines	9
5.2 Unterschriftsberechtigung	9
5.3 Eingehen von Verpflichtungen	10
5.4 Anweisung zur Zahlung.....	10
5.5 Erlass von Verfügungen.....	11
5.6 Berichtswesen	11
Schlussbestimmung	12
Publikation Inkrafttreten	12
Anhang I: Organigramm	13
Anhang II: Ressorts	14
Ressort: Präsidiales	14
Ressort: Bauwesen und Infrastruktur	15
Ressort: Finanzen und Liegenschaften	16
Ressort: Gesellschaft	17
Ressort: Umwelt	18
Anhang III: Ständige Kommissionen ohne Entscheidbefugnis	19
Anhang IV: Abteilungen	20



Organisationsverordnung (OgV)

1. Allgemeine Bestimmungen

Gegenstand

Art. 1 ¹ Diese Organisationsverordnung regelt

- a) die Gliederung in Ressorts, Verwaltungsabteilungen etc. (Organigramm)
- b) die Zuständigkeiten der einzelnen Ratsmitglieder
- c) die Sitzungsordnung des Gemeinderates und der Kommissionen (Einberufung, Vorbereitung, Verfahren)
- d) die Vertretungsbefugnis des Gemeindepersonals
- e) die Zuständigkeit zum Erlass von Verfügungen
- f) die Anweisungsbefugnis
- g) die Unterschriftsberechtigung

² Vorbehalten bleiben die Bestimmungen des OgR, anderer Reglemente sowie Vorschriften des kantonalen und eidgenössischen Rechts.

2. Gemeinderat

2.1 Aufgaben und Organisation im Allgemeinen

Aufgaben

Art. 2 ¹ Der Gemeinderat sorgt dafür, dass die Aufgaben der Gemeinde gemäss dem OgR und dem übergeordneten Recht dauernd und zuverlässig wahrgenommen werden.

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

³ In seinem Zuständigkeitsbereich vertritt er die Gemeinde nach aussen.

Kollegialbehörde

Art. 3 ¹ Der Gemeinderat fasst und vertritt seine Beschlüsse als Kollegialbehörde. Vorbehalten bleibt Art. 4.

² An der Gemeindeversammlung geben die einzelnen Ratsmitglieder keine von der Haltung des Gemeinderates abweichende Stellungnahme ab. Vorbehalten bleibt die Freiheit der Stimmabgabe.

Präsidialverfügungen

Art. 4 ¹ 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.

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



Ratsbüro **Art. 5** Die Gemeindepräsidentin oder der Gemeindepräsident und die Gemeindeschreiberin oder der Gemeindeschreiber bilden zusammen das Ratsbüro.

Gemeinderatskredit **Art. 6** Der Gemeinderat verfügt gemäss OgR über einen freien Ratskredit von max. CHF 10'000.-- im Jahr. Damit können folgende Ausgaben finanziert werden:

- Abschiedsgeschenke für Behördenmitglieder
- Beiträge an Delegiertenversammlungen und Tagungen
- Gemeinderatsreise
- Gemeinderatsklausuren und Tagungen
- Mitarbeiterapéro
- Personal- und Gemeinderatsschlusssessen
- Repräsentationsgeschenke
- Spenden
- Weitere Ausgaben in der Kompetenz des Gemeinderates

Er stellt diesen im Budget ein.

2.2 Einberufung und Verfahren der Sitzungen

Allgemeines **Art. 7** ¹ Der Gemeinderat versammelt sich regelmässig um die anfallenden Geschäfte fristgerecht zu erledigen.

² Der Gemeinderat trifft sich in der Regel jährlich einmal zu einer Klausurtagung.

Einberufung **Art. 8** ¹ Das Ratsbüro beruft die Sitzungen ein.

² Drei Ratsmitglieder können die Einberufung einer ausserordentlichen Sitzung innert drei Tagen verlangen.

Bericht und Anträge **Art. 9** ¹ Die Ressortverantwortlichen, die Kommissionen und Verwaltungsabteilungen reichen Geschäfte, die durch den Gemeinderat zu behandeln sind, in Form von klaren, knappen und vollständigen schriftlichen Berichten und Anträgen bis spätestens sechs Tage vor der Sitzung, 12.00 Uhr, der Gemeindeschreiberei ein.

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

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

Geschäfte **Art. 10** ¹ Das Ratsbüro bereitet die Sitzungen des Gemeinderates vor und entscheidet, zu welchem Zeitpunkt die Geschäfte dem Gemeinderat unterbreitet werden. Es erstellt die Traktandenliste mit Vorprotokoll.

² Die Traktanden werden vom Ratsbüro in A-, B- und C-Geschäfte strukturiert:



A-Geschäfte: Beschlussfassung mit Diskussion und Abstimmung
B-Geschäfte: Beschlussfassung ohne Diskussion, Genehmigung zusammen mit der Traktandenliste
C-Geschäfte: Kenntnismassnahmen ohne Beschlussfassung.

³Zu Beginn der Sitzung kann ein Ratsmitglied beantragen, ein vom Ratsbüro als B-Geschäft traktandiertes Geschäft als A-Geschäft zu behandeln. Ist die Mehrheit der anwesenden Mitglieder damit einverstanden, wird das Geschäft als A-Geschäft behandelt.

Einladung

Art. 11 ¹ Die Einladung zur Sitzung erfolgt schriftlich oder elektronisch mittels einer geeigneten Web-Plattform.

² Sie wird den Ratsmitgliedern direkt durch die Gemeindeverwaltung bis spätestens drei Tage vor der Sitzung unter Angabe von Ort, Zeit und Traktanden mit dem Vorprotokoll bereitgestellt.

Akten

Art. 12 ¹ Akten betreffend der zu behandelnden Geschäfte werden in der Weblösung mindestens drei Tage vor der Sitzung aufgeschaltet.

² Sind Akten besonders umfangreich oder können diese elektronisch nicht zur Verfügung gestellt werden, liegen sie mindestens drei Tage vor der Sitzung im Sitzungszimmer auf.

³ Die Ratsmitglieder und das Sekretariat sorgen dafür, dass unbefugte Dritte keine Einsicht erhalten.

Teilnahme

Art. 13 ¹ Die Mitglieder des Gemeinderates sind zur Teilnahme an den Sitzungen verpflichtet, sofern dies nicht aus gesundheitlichen oder andern wichtigen Gründen unzumutbar erscheint.

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

Öffentlichkeit und Beizug
Dritter

Art. 14 ¹ Die Sitzungen des Gemeinderates sind nicht öffentlich.

² Der Gemeinderat oder dessen Präsidentin oder Präsident kann 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. 15 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.



Beschlussfähigkeit und Beschlüsse

Art. 16 ¹ Der Gemeinderat darf beschliessen, wenn die Mehrheit der Ratsmitglieder anwesend ist.

Ausstandspflicht

² Die Ausstandspflicht richtet sich nach den Vorschriften des Gemeindegesetzes.

³ Er beschliesst in der Sache nur über traktandierete Geschäfte. Er kann beschliessen, dass ein bestimmter Gegenstand für eine nächste Sitzung zu traktandieren ist.

⁴ In dringenden Fällen können nicht traktandierete Geschäfte behandelt und beschlossen werden, wenn die Mehrheit der anwesenden Mitglieder einverstanden sind.

Zirkularbeschlüsse

⁵ Der Gemeinderat und die Kommissionen können Beschlüsse auf dem Zirkularweg fassen, wenn alle Mitglieder mit diesem Verfahren einverstanden sind. Zirkularbeschlüsse sind an der darauffolgenden ordentlichen Sitzung zu protokollieren.

Abstimmungen und Wahlen

Art. 17 ¹ Abstimmungen und Wahlen erfolgen offen, sofern nicht ein Ratsmitglied geheime Stimmabgabe verlangt.

² Bei Abstimmungen entscheidet das Mehr der Stimmenden. Die Gemeindepräsidentin oder 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.

c) bei Stimmengleichheit das Los, gezogen durch die Präsidentin oder den Präsidenten.

Protokoll

Art. 18 ¹ Das Protokoll der Gemeinderatsitzungen ist nicht öffentlich.

² Die Gemeindeschreiberin oder der Gemeindeschreiber führt das Protokoll nach Art. 68 OgR ff. 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 Gemeinderat ausscheiden.

Bekanntmachung von Beschlüssen

Art. 19 ¹ Der Gemeinderat macht seine Beschlüsse schriftlich in Form von Protokollauszügen oder Briefen bekannt.

² Die Gemeindepräsidentin oder der Gemeindepräsident und die Gemeindeschreiberin oder der Gemeindeschreiber bescheinigen mit ihren Unterschriften die Richtigkeit der Auszüge.



³ Der Gemeinderat entscheidet an der Sitzung, wem welche Beschlüsse wie zu eröffnen sind.

⁴ Die Gemeindeschreiberin oder der Gemeindeschreiber stellt sicher, dass die Gemeindemitarbeitenden umgehend Bericht über die sie betreffenden Beschlüsse erhalten.

Information der Öffentlichkeit

Art. 20 Der Gemeinderat bestimmt gestützt auf das Informationskonzept, wie die Öffentlichkeit und namentlich die Medien über behandelte Geschäfte zu informieren sind.

Ergänzende Vorschriften

Art. 21 Soweit diese Verordnung oder andere Vorschriften nichts anderes bestimmen, gelten für das Verfahren der Gemeinderatssitzungen sinngemäss die Vorschriften über die Gemeindeversammlung.

2.3 Ressorts

Allgemeines

Art. 22 ¹ Jedes Mitglied des Gemeinderates steht einem besonderen Verantwortungsbereich (Ressort) vor.

² Die Vorsteherinnen und 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 direkt unterstellte Personal aus und sorgen dafür, dass das Ressort seine Aufgaben richtig erfüllt.

Die einzelnen Ressorts

Art. 23 ¹ Es bestehen die folgenden Ressorts:

- a) Präsidiales
- b) Bauwesen und Infrastruktur
- c) Finanzen und Liegenschaften
- d) Gesellschaft
- e) Umwelt

² Die detaillierten Beschriebe zu den Ressorts sind im Anhang II aufgeführt.

Zuweisung

Art. 24 ¹ Die Gemeindepräsidentin oder 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 das Anciennitätsprinzip sowie die Eignung und Neigung der Ratsmitglieder.

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.



Zuordnung von Verwaltungs-
abteilungen und
Kommissionen

Art. 25¹ Für jedes Ressort übernimmt eine der Verwaltungsabteilungen (Art. 35) die administrativen Arbeiten.

² Die ständigen Kommissionen sind je einem Ressort zugeordnet.

³ Die Zuordnung ergibt sich aus Anhang I + II.

3. Kommissionen

Ständige Kommissionen

Art. 26¹ Der Gemeinderat kann in seinem Zuständigkeitsbereich Kommissionen ohne Entscheidbefugnis einsetzen.

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

Nichtständige Kommissionen

Art. 27¹ Der Gemeinderat 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. 28¹ Kommissionen werden aufgrund von Mehrheitswahlen (Majorz) bestellt.

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

Konstituierung

Art. 29¹ Jeder ständigen Kommission, ausgenommen Abstimmungs- und Wahlausschuss, steht die zuständige Ressortvorsteherin oder der zuständige Ressortvorsteher des Gemeinderates vor. Im Übrigen konstituieren sich die Kommissionen selbst.

² Abweichende Bestimmungen oder Einsetzungsbeschlüsse bleiben vorbehalten.

Sekretariat

Art. 30¹ Die Gemeindeverwaltung führt das Sekretariat in den Kommissionen.

² Abweichende Bestimmungen oder Einsetzungsbeschlüsse bleiben vorbehalten.

Protokoll

Art. 31 Das Protokoll der Kommissionssitzungen ist nicht öffentlich.

Information

Art. 32 Informationen an Dritte und die Öffentlichkeit erfolgen gemäss Informationskonzept.



Verfahren **Art. 33** Die Sitzungsorganisation und Beschlussfassung richtet sich sinngemäss nach den für den Gemeinderat geltenden Bestimmungen (Art. 7 ff.).

4. Verwaltung

Aufgabe **Art. 34** Die Verwaltung erfüllt operative Aufgaben.

Organisation **Art. 35**¹ Die Gemeindeverwaltung ist in folgende Abteilungen gegliedert:
1. Gemeindeschreiberei
2. Finanzverwaltung

² Aufgaben, Über- und Unterordnungsverhältnisse sowie Verfügungsbefugnisse werden im Anhang IV geregelt.

Leitung **Art. 36** Jeder Abteilung steht eine Leiterin oder ein Leiter vor.

Aufsicht **Art. 37** Die Gemeindeverwaltung untersteht der Aufsicht des Gemeinderates.

5. Zuständigkeiten im Geschäftsverkehr

5.1 Allgemeines

Zuständigkeitsbereiche **Art. 38**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 gemäss Anhang II bis IV.

5.2 Unterschriftsberechtigung

Grundsatz **Art. 39** Wer in der Sache zuständig ist, unterschreibt für die Gemeinde.

Gemeinderat **Art. 40**¹ Der Gemeinderat verpflichtet sich durch Kollektivunterschrift der Gemeindepräsidentin bzw. des Gemeindepräsidenten und der Gemeindeschreiberin bzw. des Gemeindeschreibers.



² Ist die Gemeindepräsidentin bzw. der Gemeindepräsident verhindert, unterschreibt ein Gemeinderatsmitglied. Ist die Gemeindeschreiberin bzw. der Gemeindeschreiber verhindert, unterschreibt die Finanzverwalterin bzw. der Finanzverwalter oder ein Gemeinderatsmitglied.

³ Bei Finanzgeschäften, wie Abgabe- oder Gebührenverfügungen, Bargeldbezügen, Darlehen oder Finanzanlagen, verpflichtet sich die Gemeinde durch Kollektivunterschrift der Gemeindepräsidentin bzw. des Gemeindepräsidenten und der Finanzverwalterin bzw. des Finanzverwalters. Ist die Finanzverwalterin bzw. der Finanzverwalter verhindert, unterschreibt die Gemeindeschreiberin bzw. der Gemeindeschreiber oder ein Gemeinderatsmitglied.

Kommissionen

Art. 41 Die Kommissionen verpflichten sich durch Kollektivunterschrift der Kommissionspräsidentin bzw. des Kommissionspräsidenten und der Sekretärin bzw. des Sekretärs. Ist eine dieser Personen verhindert, unterschreibt ein Kommissionsmitglied. Vorbehalten bleibt eine andere Regelung im Einsetzungserlass oder -beschluss.

5.3 Eingehen von Verpflichtungen

Verfügung über Kredite

Art. 42 ¹ Der Gemeinderat bestimmt in den Weisungen über das Interne Kontrollsystem (IKS) wer über beschlossene Verpflichtungs- oder Budgetkredite verfügt.

² Er legt beim IKS die Zuständigkeit zur Verfügung über bewilligte Budgetkredite für jedes Konto fest.

Kreditkontrolle

Art. 43 Wer über bewilligte Kredite verfügt,
a) erfasst fortlaufend die eingegangenen Verpflichtungen,
b) stellt sie den beschlossenen Krediten gegenüber,
c) ist bemüht, dass diese nicht überschritten werden,
d) informiert den Gemeinderat unverzüglich über drohende Kreditüberschreitungen und
e) beantragt dem zuständigen Organ rechtzeitig vor dem Eingehen von über den bewilligten Kredit hinausgehenden Verpflichtungen den erforderlichen Nachkredit.

5.4 Anweisung zur Zahlung

Grundsatz

Art. 44 Eingehende Rechnungen sind so zu visieren und zur Zahlung anzuweisen, dass sie rechtzeitig beglichen werden können.

Visum eingehender Rechnungen

Art. 45 ¹ Die Stelle, welche die entsprechende Verpflichtung eingegangen ist, visiert die eingegangenen Rechnungen.



- ² Wer eine Rechnung visiert, prüft,
- ob der auf dem Beleg dargestellte Sachverhalt mit der Wirklichkeit übereinstimmt,
 - ob die Leistung mit der Bestellung übereinstimmt sowie
 - die rechnerische Richtigkeit.

Anweisung

Art. 46 Die Ressortvorsteherin oder der Ressortvorsteher weist visierte Rechnungen zur Zahlung an, sofern

- der Beleg recht- und ordnungsmässig,
- das Visum nach Art. 45 richtig und
- der entsprechende Kredit vorhanden ist.

Zahlung

Art. 47 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).

5.5 Erlass von Verfügungen

Verfügungsbefugnis

Art. 48 ¹ 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.

² Vorbehalten bleiben Verfügungsbefugnisse anderer Gemeindeorgane aufgrund besonderer Bestimmungen.

5.6 Berichtswesen

Periodische Berichterstattung

Art. 49 ¹ Die Abteilungsleiterinnen und Abteilungsleiter halten sich über den aktuellen Stand der Geschäfte ihrer Abteilungen auf dem Laufenden.

² Sie berichten den Ressortvorsteherinnen und Ressortvorstehern periodisch in knapper Form

- über den Stand der Geschäfte im Allgemeinen,
- inwiefern gesteckte Ziele erreicht oder nicht erreicht worden sind sowie
- über das Ergebnis der Kreditkontrolle (Art. 43).

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

Besondere Vorkommnisse

Art. 50 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. 51 Diese Verordnung tritt auf den 1. Januar 2024 in Kraft.

Beschlossen durch den Gemeinderat Bleienbach an seiner Sitzung vom 14. August 2023.

Gemeinderat Bleienbach

Daniel Benevento
Gemeindepräsident

Barbara Stettler
Gemeindeschreiberin

Publikation Inkrafttreten

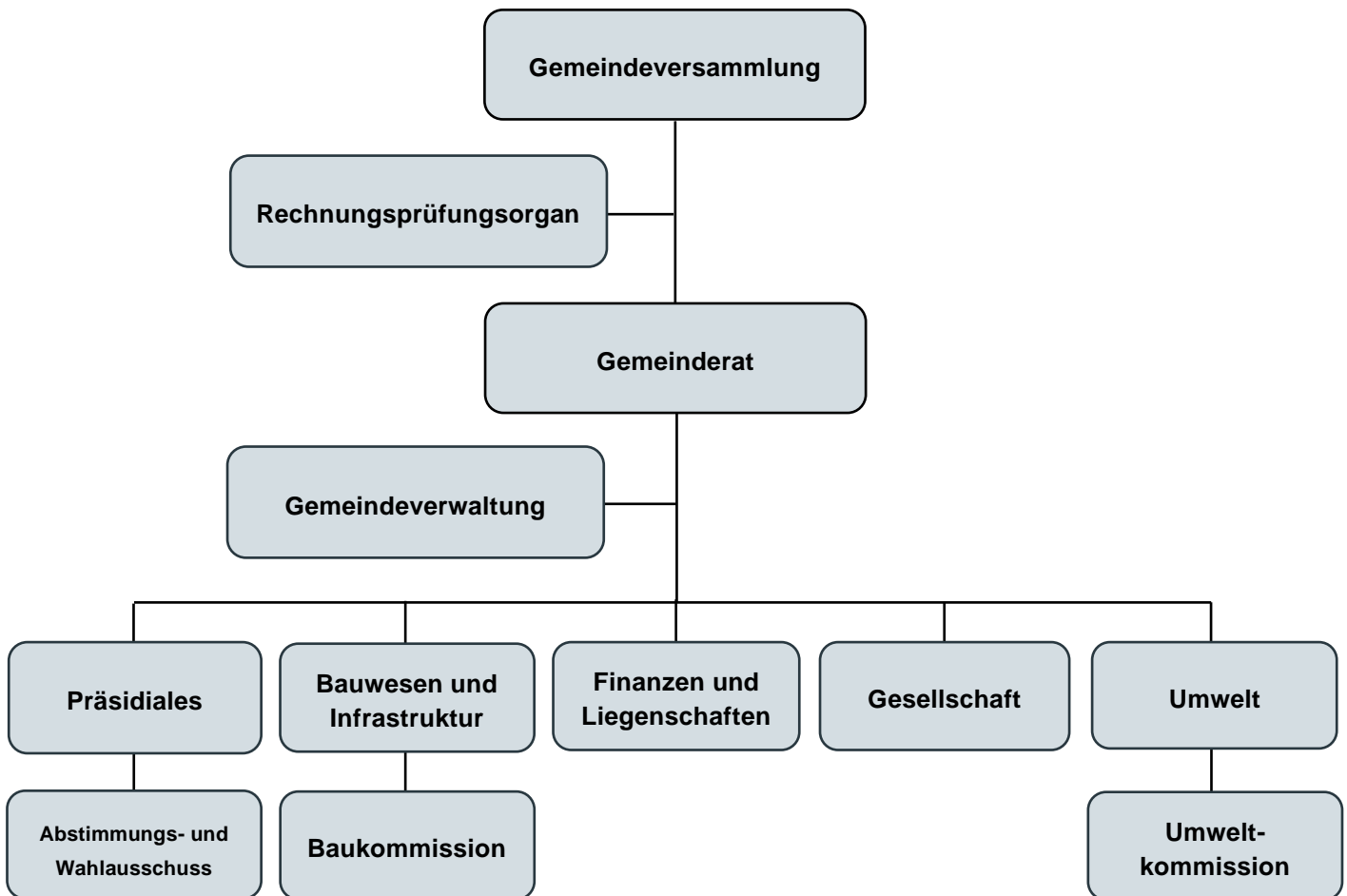
Die unterzeichnende Gemeindeschreiberin bescheinigt, dass die Organisationsverordnung im Anzeiger Oberaargau vom 7. September 2023, Nr. 36, unter Hinweis der Inkraftsetzung mit Rechtsmittelbelehrung publiziert wurde. Während der Frist von 30 Tagen sind ??? Beschwerden eingereicht worden.

Bleienbach, ?? . Oktober 2023

Barbara Stettler
Gemeindeschreiberin



Anhang I: Organigramm





Anhang II: Ressorts

Ressort: **Präsidiales**

Kommission: keine

Verwaltungsabteilung: Gemeindeschreiberei, Finanzverwaltung

Aufgabenbereiche

- Planung und Koordination der Erfüllung sämtlicher Gemeindeaufgaben
- Strategische Führung
- Wahlen und Abstimmungen
- Repräsentation der Gemeinde und Information der Öffentlichkeit
- Verwaltungsorganisation / Personalwesen
- Ortspolizei
- Gewerbepolizei
- Regionales Führungsorgan RFO
- Gemeindeführungsorgan GFO
- Regionalplanung
- Einbürgerungen
- Siegelungswesen / Testamente
- Zusammenarbeit mit anderen Gemeinden
- Internes Kontrollsystem (IKS)
- Militär
- Zivilschutz
- Schiesswesen
- Feuerwehr
- Flugplatz
- Weitere Geschäfte, die nicht einem anderen Ressort zugewiesen werden

Delegationen

- Gemeindepräsidienkonferenz
- Agglomerationskonferenz Subregion Ost
- Flugverkehrskommission (zwei Mitglieder)



Ressort: **Bauwesen und Infrastruktur**

Stellvertretung: Ressort Umwelt

Kommission: Baukommission

Verwaltungsabteilung: Gemeindeschreiberei

Aufgabenbereiche

- Baubewilligungs- und Baupolizeiverfahren
- Aussen- und Strassenreklamen
- Mitwirkung Orts- und Raumplanung
- Nachführung des Vermessungswerks
- Wasserversorgungsanlagen (Planung, Bau und Unterhalt inkl. Quellen und Dorfbrunnen)
- Abwasseranlagen (Planung, Bau und Unterhalt)
- Gewässerschutzaufgaben
- Sonderbauprojekte Tiefbau

Delegationen

- Gemeindeverband WUL (Mitglied Verbandsrat sowie Delegierte/r)
- Gemeindeverband ARA Region Herzogenbuchsee (Delegierte/r)



Ressort: **Finanzen und Liegenschaften**

Stellvertretung: Ressort Gesellschaft

Kommission: keine

Verwaltungsabteilung: Gemeindeschreiberei, Finanzverwaltung

Aufgabenbereiche

- Finanzen (Finanzplanung, Budget, Rechnungsführung, Vermögensverwaltung)
- Gebührenwesen
- Steuerwesen
- AHV-Zweigstelle
- Versicherungswesen
- Liegenschaften, Bau, Betrieb und Unterhalt
- Führung Hauswart und weitere Mitarbeitende
- Organisation und Betrieb Mehrzweckhalle
- Sonderbauprojekte Gemeindeliegenschaften

Delegationen

- Stockwerkeigentümersammlung Liegenschaft Langenthalstrasse 1, Bleienbach
- Fachausschuss Mehrzweckhalle



Ressort:	Gesellschaft
Stellvertretung:	Ressort Finanzen und Liegenschaften
Kommission:	keine
Verwaltungsabteilung:	Gemeindeschreiberei

Aufgabenbereiche

- Schule
- Musikschule
- Erwachsenenbildung
- Kulturförderung
- Bundesfeier
- Neuzuzügeranlass
- Jungbürgerfeier
- Vereine
- Ehrungen
- Kulturförderung
- Soziales
- Gesundheitswesen
- Jugend- und Altersfragen
- Familienexterne Kinderbetreuung
- Friedhof- und Bestattungswesen

Delegationen

- Schulkommission Volksschule Lotzwil (zwei Mitglieder)
- Sozialdienst oberes Langetental (Delegierte/r)
- Alterszentrum Lotzwil (Delegierte/r)
- Gemeindeverband Kulturförderung Region Oberaargau



Ressort:	Umwelt
Stellvertretung:	Ressort Bau und Infrastruktur
Kommission:	Umweltkommission
Verwaltungsabteilung:	Gemeindeschreiberei

Aufgabenbereiche

- Abfallwesen
- Gemeindestrassen (Unterhalt)
- Führung Betriebspersonal (Wegmeister, Aushilfen...)
- Umsetzung von Massnahmen zur Verkehrssicherheit
- Unterhalt von Signalisationen
- Organisation Winterdienst
- Öffentliche Beleuchtung
- Tierkörperentsorgung
- Umweltschutz
- Landwirtschaft
- Gewässerunterhalt
- Öffentlicher Verkehr

Delegationen

- Bodenverbesserungsgenossenschaft BTB (Vorstandsmitglied und Delegierte/r)
- Revitalisierung Altache (Delegierte/r)



Anhang III: Ständige Kommissionen ohne Entscheidbefugnis

Zurzeit bestehen keine Kommissionen gemäss Art. 26 Organisationsverordnung.



Anhang IV: Abteilungen

Gemeindeschreiberei

Aufgaben	Gemäss Pflichtenheft
Leiter / Leiterin	Gemeindeschreiber/in
Stellen	Personal der Gemeindeschreiberei
Verfügbungsbefugnisse	Gemeindeschreiber/in gestützt auf Art. 48 OgV, kollektiv zu zweien
Ausgabenbefugnisse	Verwendung verfügbarer Budgetkredite in ihrem/seinem Zuständigkeitsbereich, im Einzelfall CHF 500.--
Übergeordnete Stelle	Gemeinderat
Untergeordnete Stelle	Angestellte und Aushilfen der Gemeindeschreiberei (inklusive Hauswartung und Strassenwesen in administrativen Belangen)
Stellvertretung	Finanzverwalterin/in



Finanzverwaltung

Aufgaben	Gemäss Pflichtenheft
Leiter / Leiterin	Finanzverwalter/in
Stellen	Personal der Finanzverwaltung
Verfügbefugnisse	Finanzverwalter/in gestützt auf Art. 48 OgV, kollektiv zu zweien
Ausgabenbefugnisse	Verwendung verfügbarer Budgetkredite in ihrem/seinem Zuständigkeitsbereich, im Einzelfall CHF 500.--
Übergeordnete Stelle	Gemeinderat
Untergeordnete Stelle	Angestellte und Aushilfen der Finanzverwaltung
Stellvertretung	Gemeindeschreiber/in