



Organisationsverordnung (OgV)

Beschluss	Instanz	Umschreibung der Änderung	Inkrafttreten
21.11.2016	Gemeinderat	Totalrevision	01.01.2017

Organisationsverordnung (OgV)

(gestützt auf Art. 11 Abs. 5 OgR vom 20. Mai 2016)

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 Gemeinderatsmitglieder und Gemeinderatsausschüssec) die Sitzungsordnung des Gemeinderats und der Kommissionen (Einberufung, Vorbereitung, Verfahren)d) die Bestellung von Kommissionen ohne Entscheidungsbefugnise) die Vertretungsbefugnis des Gemeindepersonalsf) die Zuständigkeit zum Erlass von Verfügungeng) die Anweisungsbefugnish) die Unterschriftsberechtigung <p>² Vorbehalten bleiben die Bestimmungen des OgR, anderer Reglemente sowie Vorschriften des kantonalen und eidgenössischen Rechts.</p>
------------	---

Gemeinderat

Aufgaben und Organisation im Allgemeinen

Aufgaben	<p>Art. 2 ¹ Der Gemeinderat 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. Vorbehalten bleibt die Freiheit der Stimmabgabe.</p>
Präsidialverfügungen	<p>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.</p> <p>² Präsidialverfügungen werden protokolliert und dem Gemeinderat spätestens an der nächsten Sitzung zur Kenntnis gebracht.</p>

Einberufung und Verfahren der Sitzungen

- Allgemeines **Art. 5** ¹ Der Gemeinderat versammelt sich ordentlicherweise alle 3 Wochen.
- ² Weitere Sitzungen finden statt, sofern es die Geschäfte erfordern.
- ³ Der Gemeinderat trifft sich in der Regel jährlich mindestens einmal zu einer Klausurtagung zu einem besonderen Thema.
- Einberufung **Art. 6** ¹ Die Gemeindepräsidentin oder der Gemeindepräsident beruft die Sitzungen ein.
- ² 3 Ratsmitglieder können die Einberufung einer ausserordentlichen Sitzung innert drei Tagen verlangen.
- Bericht und Anträge **Art. 7** ¹ 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 5 Tage vor der Sitzung der Gemeindeschreiberei ein.
- ² Kommissionen unterbreiten ihre Berichte und Anträge in Form von unveränderten Protokollauszügen.
- Ratsbüro **Art. 8** ¹ Die Gemeindepräsidentin oder der Gemeindepräsident und die Vizepräsidentin oder der Vizepräsident sowie die Gemeindeschreiberin oder der Gemeindeschreiber bilden zusammen das Ratsbüro.
- ² Das Ratsbüro bereitet die Sitzungen des Gemeinderats vor. Es entscheidet,
- a) welche Geschäfte dem Rat unterbreitet werden (Art. 8 Abs. 3),
 - b) bestimmt, ob ein Geschäft zur blossen Kenntnisnahme, zur Absprache oder zur Beschlussfassung unterbreitet wird,
 - c) erstellt die Traktandenliste 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 **Art. 9** ¹ Die Einladung zur Sitzung erfolgt schriftlich.
- ² Sie wird den Ratsmitgliedern durch die Gemeindeschreiberei bis spätestens drei Tage vor der Sitzung unter Angabe von Ort, Zeit und Traktanden in das Fach im Ratsbüro im alten Dorfschulhaus gelegt.
- Akten **Art. 10** ¹ Akten betreffend zu behandelnde Geschäfte liegen mindestens drei Tage vor der Sitzung bis um 17.00 Uhr des Sitzungstages im Ratsbüro im alten Dorfschulhaus auf.

² Die Ratsmitglieder und die Gemeindegeschreiberin oder der Gemeindegeschreiber sorgen dafür, dass unbefugte Dritte keine Einsicht erhalten.

Teilnahme

Art. 11 ¹ Die Mitglieder des Gemeinderats sind zur Teilnahme an den Sitzungen verpflichtet, sofern dies nicht aus gesundheitlichen oder anderen wichtigen Gründen unzumutbar erscheint.

² Verhinderte, teilen der Präsidentin oder dem Präsidenten ihre Abwesenheit unter Angabe des Grundes rechtzeitig mit.

Öffentlichkeit und Beizug Dritter

Art. 12 ¹ Die Sitzungen des Gemeinderats 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. 13 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. 14 ¹ Der Gemeinderat darf beschliessen, wenn die Mehrheit der Ratsmitglieder anwesend ist.

² 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 Ratsmitglied innert 5 Tagen widerspricht.

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

Abstimmungen und Wahlen

Art. 15 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 im ersten Wahlgang das absolute Mehr. Sind auf diese Weise nicht alle Sitze besetzt, werden weitere Wahlgänge durchgeführt, wobei in jedem Wahlgang der oder die Vorgeschlagene mit der geringsten Stimmenzahl ausscheidet.

Protokoll	<p>Art. 16 ¹ Das Protokoll der Gemeinderatssitzungen ist nicht öffentlich.</p> <p>² Die Gemeindeschreiberin oder der Gemeindeschreiber führt das Protokoll nach Art. 64 OgR und legt dieses gleichzeitig mit der Traktandenliste allen Ratsmitgliedern ins Ressort-Kästli im Ratsbüro im alten Dorfschulhaus.</p> <p>³ Die Ratsmitglieder sorgen dafür, dass Unbefugte keine Einsicht in die Protokolle erhalten. Sie vernichten die Protokolle, wenn sie aus dem Gemeinderat ausscheiden und geben eine diesbezügliche schriftliche Erklärung ab.</p>
Bekanntmachung von Beschlüssen	<p>Art. 17 ¹ Der Gemeinderat macht seine Beschlüsse schriftlich in Form von Protokollauszügen bekannt. Die Gemeindepräsidentin oder der Gemeindepräsident und die Gemeindeschreiberin oder der Gemeindeschreiber bescheinigen mit ihrer Unterschrift die Richtigkeit der Auszüge.</p> <p>² Der Gemeinderat stellt sicher, dass die Verwaltungsabteilungen umgehend Bericht über die sie betreffenden Beschlüsse erhalten.</p>
Information der Öffentlichkeit	<p>Art. 18 ¹ Der Gemeinderat bestimmt, wie die Öffentlichkeit und namentlich die Medien über behandelte Geschäfte zu informieren sind (Informationskonzept).</p> <p>² Bestimmt er nichts anderes, besorgt die Gemeindeschreiberin oder der Gemeindeschreiber die Information.</p>
Ergänzende Vorschriften	<p>Art. 19 Soweit diese Verordnung oder andere Vorschriften nichts anderes bestimmen, gelten für das Verfahren der Gemeinderatssitzungen sinngemäss die Vorschriften über die Gemeindeversammlung.</p>
Ressorts	
Allgemeines	<p>Art. 20 ¹ Jedes Mitglied des Gemeinderats steht einem besonderen Verantwortungsbereich (Ressort) vor.</p> <p>² Die Vorsteherinnen und Vorsteher vertreten die Geschäfte ihres Ressorts im Gemeinderat, ebenso in der Regel in der Gemeindeversammlung, in weiteren Gemeindeorganen sowie gegenüber Dritten.</p> <p>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.</p>
Die einzelnen Ressorts	<p>Art. 21 Es bestehen die folgenden 5 Ressorts:</p> <ul style="list-style-type: none">a) Präsidiales und Finanzenb) Hoch- und Tiefbauc) Umweltd) Sicherheite) Gesellschaft

Zuweisung **Art. 22** ¹ Die Gemeindepräsidentin oder der Gemeindepräsident steht in der Regel dem Ressort Präsidiales und Finanzen 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 Ressortvorsteherinnen und -vorsteher.

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

Aufgaben **Art. 23** Die Aufgabenbereiche der einzelnen Ressorts ergeben sich aus Anhang I.

Zuordnung von Verwaltungsabteilungen und Kommissionen **Art. 24** ¹ Für jedes Ressort übernimmt eine der Verwaltungsabteilungen (Art. 33) die administrativen Arbeiten. Vorbehalten bleiben die Aufgabenbereiche der nebenamtlichen Kommissionssekretäre.

² Die ständigen Kommissionen sind je einem Ressort zugeordnet.

³ Die Zuordnung ergibt sich aus dem Organigramm (Anhang III).

Kommissionen

Ständige Kommissionen **Art. 25** ¹ Der Gemeinderat kann in seinem Zuständigkeitsbereich ständige Kommissionen ohne Entscheidungsbefugnis einsetzen.

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

Nichtständige Kommissionen **Art. 26** ¹ 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. 27** ¹ Kommissionen werden aufgrund von Mehrheitswahlen (Majorz) bestellt.

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

Konstituierung **Art. 28** ¹ Die Kommissionen konstituieren sich selbst.

² Abweichende Bestimmungen oder Einsetzungsbeschlüsse bleiben vorbehalten.

Sekretariat	<p>Art. 29¹ Die Kommissionen besorgen ihr Sekretariat selbst.</p> <p>² Abweichende Bestimmungen oder Einsetzungsbeschlüsse bleiben vorbehalten.</p>
Information	<p>Art. 30¹ Die Kommissionen stellen der Ressortvorsteherin oder dem Ressortvorsteher 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>

Verwaltung

Aufgabe	<p>Art. 32 Die Verwaltung erfüllt operative Aufgaben.</p>
Organisation	<p>Art. 33¹ Die Gemeindeverwaltung ist in folgende Abteilungen gegliedert:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Gemeindeschreiberei2. Finanzverwaltung (inkl. AHV-Zweigstelle) <p>² Aufgaben, Über- und Unterordnungsverhältnisse sowie Verfügungsbefugnisse werden im Anhang IV (Abteilungen) geregelt. Ergänzend dazu gilt das Funktionendiagramm.</p>
Leitung	<p>Art. 34 Jeder Abteilung steht eine Leiterin oder ein Leiter vor.</p>
Aufsicht	<p>Art. 35¹ Die Abteilungen unterstehen den zuständigen Ressortvorsteherinnen oder Ressortvorstehern.</p> <p>² Die Gemeindeverwaltung untersteht der Aufsicht des Gemeinderats.</p>

Zuständigkeiten im Geschäftsverkehr

Allgemeines

Zuständigkeitsbereiche	<p>Art. 36¹ Im Geschäftsverkehr wird für die Bestimmung der Zuständigkeiten nach folgenden Bereichen unterschieden:</p> <ol style="list-style-type: none">a) Unterschriftsberechtigungb) Eingehen von Verpflichtungen (Verwendung bewilligter Kredite)c) Anweisung zur Zahlungd) Erlass von Verfügungene) Berichtswesen
------------------------	---

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

Unterschriftsberechtigung

Grundsatz	Art. 37 Wer in der Sache zuständig ist, unterschreibt für die Gemeinde.
Gemeinderat und Kommissionen	Art. 38 Der Gemeinderat sowie die Kommissionen führen Kollektivunterschrift zu Zweien.

Eingehen von Verpflichtungen

Verfügung über Kredite	Art. 39 ¹ Der Gemeinderat bestimmt durch einfachen Beschluss, wer über beschlossene Verpflichtungs- oder Budgetkredite verfügt. ² Er legt die Zuständigkeit zur Verfügung über bewilligte Budgetkredite für jedes Konto fest.
Kreditkontrolle	Art. 40 Wer über bewilligte Kredite verfügt, a) erfasst fortlaufend die eingegangenen Verpflichtungen, b) stellt sie den beschlossenen Krediten gegenüber und c) informiert den Gemeinderat unverzüglich über drohende Kreditüberschreitungen.

Anweisung zur Zahlung

Grundsatz	Art. 41 Eingehende Rechnungen sind so zu visieren und zur Zahlung anzuweisen, dass sie rechtzeitig beglichen werden können.
Visum eingehender Rechnungen	Art. 42 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 die rechnerische Richtigkeit.
Anweisung	Art. 43 Der Gemeinderat und für den Kindergarten- und Volksschulbereich die Schulkommission weisen visierte Rechnungen zur Zahlung an, sofern a) der Beleg recht- und ordnungsmässig, b) das Visum nach Art. 42 richtig und c) der entsprechende Kredit vorhanden ist.
Zahlung	Art. 44 Die Finanzverwaltung begleicht visierte und zur Zahlung angewiesene Rechnungen gemäss den einschlägigen Konditionen.

Erlass von Verfügungen

- Verfügbungsbefugnis **Art. 45** 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.

Berichtswesen

- Periodische Bericht-
erstattung **Art. 46** ¹ Die Gemeindeschreiberin oder der Gemeindeschreiber sowie die Finanzverwalterin oder der Finanzverwalter halten sich 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. 40).
- 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 vierteljährlich über die wichtigsten Punkte.

- Besondere Vorkomm-
nisse **Art. 47** 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. 48** Der Gemeinderat bestimmt und publiziert den Zeitpunkt des Inkrafttretens dieser Verordnung. Sie ersetzt die Verordnung vom 01.09.2004.

So beraten und beschlossen in der Gemeinderatssitzung vom 21. November 2016. Das Inkrafttreten wird auf den 1. Januar 2017 bestimmt.

NAMENS DES GEMEINDERATES

Der Präsident Der Sekretär

Peter Aeschlimann Ernst Kohler

Anhang I	Ressorts mit Aufgabenbereichen
Anhang II	Ständige Kommissionen (ohne Entscheidbefugnis)
Anhang III	Organigramm
Anhang IV	Abteilungen

Anhang I : Aufgabenbereiche der einzelnen Ressorts

Ressorts	Aufgaben	Kommissionen	Verwaltungs- abteilungen
Präsidiales und Finanzen	<ul style="list-style-type: none"> • Abstimmungen, Wahlen • Behörden- und Verwaltungsorganisation • Archiv • Personelles • Repräsentationen • Gemeindeentwicklung • Zusammenarbeit mit Dritten • Regionalkonferenz Emmental • Öffentlichkeitsarbeit • Internetauftritt • Ortsmarketing • Tourismus • Feiern, Anlässe, Ehrungen • Geschichtliches • Einbürgerungen • Gemeindepartnerschaften • Gemeinde-, Gesundheitspolizei • Amtlicher Anzeiger • Finanzplanung • Budget • Jahresrechnung • Rechnungsrevision • Steuern • Amtliche Bewertung der Grundstücke • Legate und Stiftungen • AHV-Zweigstelle • Versicherungswesen 	Tourismus- kommission	Gemeinde- schreiberei Finanz- verwaltung
Sicherheit	<ul style="list-style-type: none"> • Amts- und Vollzugshilfe, polizeiliche Zu- stellungen • Einwohnerkontrolle • Datenschutz, Akteneinsicht • Testamentseröffnungen • Regionale Feuerwehr Trub-Trubschachen • Löschwasserplanung • First Responder • Notfallplanung Naturgefahren • Zivilschutz, ZSO Region Langnau • Ausserordentliche Lagen, Bevölkerungsschutz • Alarmierung • Wirtschaftliche Landesversorgung • Elementarschäden • Gebäudeversicherung • Inspektionen, Gastgewerbepolizei • Militär- und Quartierwesen • Schiesswesen • Öffentliche Sammlungen 	Feuerwehr- kommission	Gemeinde- schreiberei

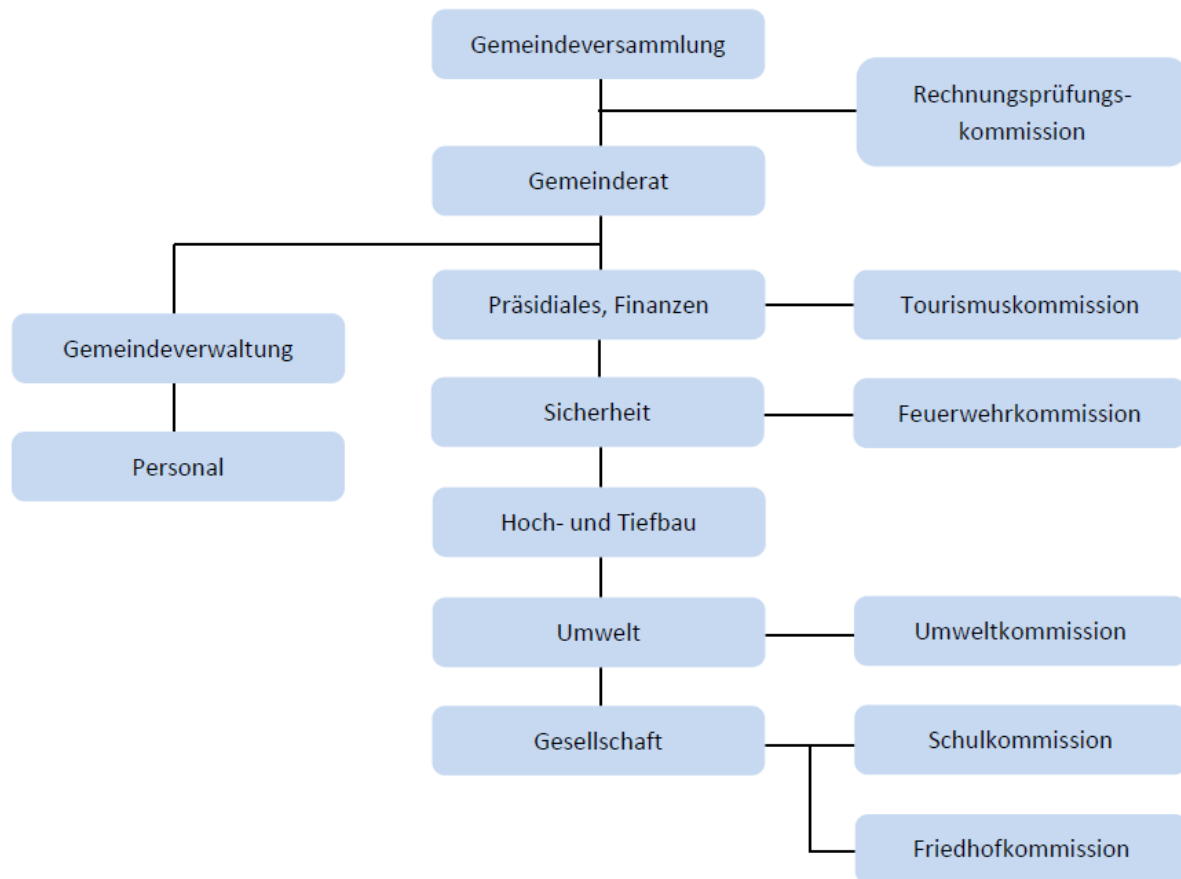
Ressorts	Aufgaben	Kommissionen	Verwaltungs- abteilungen
Hoch- und Tiefbau	<ul style="list-style-type: none"> • Raumplanung • Ortsplanung • Öreb-Kataster • Amtliche Vermessung • Baubewilligungsverfahren • Baupolizei • Feueraufsicht • Gemeindeeigener Hochbau • Liegenschaftsbewirtschaftung • Gemeindeeigener Tiefbau (Strassen, Wasser, Abwasser) • Wasserbau, Gewässer • Strassen, Rad- und Gehwege, Brücken, Plätze • Wanderwege, Velowege • Werkhof • Winterdienst (Schneeräumung, Glatteisbekämpfung) • Weggenossenschaften • Tarife für Strassenarbeiten und Schneeräumung durch Dritte • Signalisation • Öffentliche Beleuchtung • Öffentlicher Verkehr • Bürgerbus, Wanderbus Mettlenalp 	keine	Gemeinde-schreiberei
Umwelt	<ul style="list-style-type: none"> • Umweltschutz • Natur- und Landschaftsschutz, Ökologie • Oelfeuerungskontrolle, Luftreinhaltung • Altlastenkataster • Wasserversorgung, GWP • Trinkwasserkontrollen • Abwasserentsorgung, GEP • Abfallentsorgung • Grüngutbeseitigung • Sonderabfälle • Kadaverentsorgung • Landwirtschaft • Erhebungsstelle (vorm. Ackerbaustelle) • Viehschauen, Viehschauplätze • Tierschutz • Forstwirtschaft • Volkswirtschaft • Energie • Kiesentnahmen 	Umwelt-kommission ARA-Kommission Langnau (Sitzgemeinde Langnau)	Gemeinde-schreiberei

Ressorts	Aufgaben	Kommissionen	Verwaltungs- abteilungen
Gesellschaft	<ul style="list-style-type: none"> • Kindergarten, Spielgruppe • Volksschule, Sekundarschule • Tagesschulangebote • Schulgelder • Schulärztlicher und schulzahnärztlicher Dienst • Schülertransporte • Schulliegenschaften • Schulraumplanung • Gemeindebibliothek Kloster • Erwachsenenbildung • Musikschule • Bewirtschaftung Sport- und Freizeitanlagen 	Schulkommission	Gemeinde- schreiberei
	<ul style="list-style-type: none"> • Kindes- und Erwachsenenschutz (KES) • Pflegekinderaufsicht • Mütter- und Väterberatung • Individuelle und institutionelle Sozialhilfe • Spitex • Kinder- und Jugendarbeit, Jugendtreff • Altersarbeit • Arbeitsamt • Aufsicht Pflege und Betreuung in privaten Haushalten • Arbeitslosigkeit • Asylwesen • Sozialversicherungen • Gesundheit, Suchtprävention • Regionalspital Langnau • Kulturelles, Vereine • Jungbürgerfeier • Fankhauser-Stiftung Trub • Friedhof- und Bestattungswesen • Siegelungen 	Sozialkommission Sozialdienst OE (Sitzgemeinde Langnau) Friedhof- kommission	Gemeinde- schreiberei

Anhang II: Ständige Kommissionen (ohne Entscheidbefugnis)

ABSTIMMUNGS-AUSSCHUSS	
Mitgliederzahl	7 Mitglieder, zusätzlich 3 Ersatzmitglieder
Wahlorgan	Gemeinderat
Amts-dauer	1 Kalenderjahr
Übergeordnete Stelle	Gemeinderat
Untergeordnete Stellen	Keine
Aufgaben	Durchführung der Abstimmungen gestützt auf die eidg. und kant. Vorschriften sowie die Weisungen des Regierungstatthalters: <ul style="list-style-type: none"> • Einrichten des Stimmlokales • Ausmittlung und Weiterleiten der Abstimmungsergebnisse
Weisungen	Für den Urnendienst sind Ablösungen mit mindestens je 3 Mitgliedern zu bilden. An der Ausmittlung des Abstimmungsergebnisses hat der gesamte Ausschuss mitzuwirken.
Finanzielle Befugnisse	Keine
Sekretariat:	Kommissionsmitglied
Unterschrift:	Präsident und Sekretär kollektiv

Anhang III : Organigramm



Anhang IV : Abteilungen

GEMEINDESCHREIBEREI	
Aufgaben	Gemäss Funktionendiagramm
Leiter / Leiterin	Gemeindeschreiberin oder Gemeindeschreiber
Verfügungsbefugnisse	Gemäss Funktionendiagramm
Ausgabenbefugnisse	Gemäss Funktionendiagramm
Übergeordnete Stelle	Gemeinderat
Untergeordnete Stellen	<ul style="list-style-type: none"> – Verwaltungsangestellte der Gemeindeschreiberei – Lernende – Nebenamtliche und nebenberufliche Funktionäre
Stellvertretung durch	Gemeindeschreiber-Stellvertreter/in

FINANZVERWALTUNG	
Aufgaben	Gemäss Funktionendiagramm
Leiter / Leiterin	Finanzverwalterin oder Finanzverwalter
Verfügungsbefugnisse	Gemäss Funktionendiagramm
Ausgabenbefugnisse	Gemäss Funktionendiagramm
Übergeordnete Stelle	Gemeinderat
Untergeordnete Stellen	<ul style="list-style-type: none"> – Verwaltungsangestellte der Finanzverwaltung – AHV-Zweigstellenleiterin
Stellvertretung durch	Gemeindeschreiber-Stellvertreter/in