

16. November 2016

Inkraftsetzung per 1. Januar 2017

Alle in dieser Verordnung genannten männlichen Personenbezeichnungen gelten sinngemäss auch für Frauen

## Allgemeine Bestimmungen

Gegenstand	<p><b>Art. 1</b> <sup>1</sup>Diese Organisationsverordnung (OgV) regelt</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) die Gliederung in Ressorts, Verwaltungsabteilungen etc. (Organigramm)</li><li>b) die Zuständigkeiten der einzelnen Ratsmitglieder</li><li>c) die Sitzungsordnung des Gemeinderats und der Kommissionen (Einberufung, Vorbereitung, Verfahren)</li><li>d) die Vertretungsbefugnis des Gemeindepersonals</li><li>e) die Zuständigkeit zum Erlass von Verfügungen</li><li>f) die Anweisungsbefugnis</li><li>g) die Unterschriftsberechtigung</li></ul> <p><sup>2</sup>Vorbehalten bleiben die Bestimmungen des Organisationsreglements, anderer Reglemente sowie Vorschriften des kantonalen und eidgenössischen Rechts.</p>
------------	--

## Gemeinderat

### Aufgaben und Organisation im Allgemeinen

Aufgaben	<p><b>Art. 2</b> <sup>1</sup>Der Gemeinderat sorgt dafür, dass die Aufgaben der Gemeinde gemäss dem Organisationsreglement (OgR) und dem übergeordneten Recht dauernd und zuverlässig wahrgenommen werden.</p> <p><sup>2</sup>Er stellt sicher, dass die Gemeindeverwaltung die gesetzten Ziele auf zweckmässige Art und Weise verfolgt.</p> <p><sup>3</sup>In seinem Zuständigkeitsbereich vertritt er die Gemeinde nach aussen.</p>
Kollegialbehörde	<p><b>Art. 3</b> <sup>1</sup>Der Gemeinderat fasst und vertritt seine Beschlüsse als Kollegialbehörde. Vorbehalten bleibt Art. 4.</p> <p><sup>2</sup>An der Gemeindeversammlung geben die einzelnen Ratsmitglieder keine von der Haltung des Gemeinderats abweichende Stellungnahme ab. Vorbehalten bleibt die Freiheit der Stimmabgabe.</p>
Präsidentialverfügungen	<p><b>Art. 4</b> <sup>1</sup>Der Gemeindepräsident oder bei dessen Abwesenheit ein anderes Gemeinderatsmitglied, kann zur Abwehr eines unmittelbar drohenden Schadens oder zur Beseitigung von Störungen im Namen des Gemeinderats Präsidentialverfügungen erlassen, wenn die Angelegenheit keinen Aufschub erduldet.</p> <p><sup>2</sup>Präsidentialverfügungen werden protokolliert und dem Gemeinderat spätestens an der nächsten Sitzung zur Kenntnis gebracht.</p>

### Einberufung und Verfahren der Sitzungen

Allgemeines	<p><b>Art. 5</b> <sup>1</sup>Der Gemeinderat versammelt sich ordentlicherweise einmal im Monat.</p> <p><sup>2</sup>Weitere Sitzungen finden statt, sofern es die Geschäfte erfordern.</p> <p><sup>3</sup>Der Gemeinderat trifft sich in der Regel jährlich mindestens einmal zu einer Klausursitzung zu einem besonderen Thema.</p>
-------------	---

Einberufung	<p><b>Art. 6</b> <sup>1</sup>Das Ratsbüro beruft die ordentlichen Sitzungen ein. <sup>2</sup>Der Gemeindepräsident oder mindestens zwei Ratsmitglieder können die Einberufung einer ausserordentlichen Sitzung innert drei Tagen verlangen.</p>
Bericht und Anträge	<p><b>Art. 7</b> <sup>1</sup>Die Ressortvorsteher, Kommissionen und Verwaltungsabteilungen reichen Geschäfte, die durch den Gemeinderat zu behandeln sind, in Form von klaren und vollständigen schriftlichen Berichten und Anträgen ein. Die Eingabe hat bis spätestens 9 Tage vor der Sitzung (Sitzungstag nicht eingerechnet) bei der Gemeindegeschreiberei zu erfolgen. <sup>2</sup>Für finanzrelevante Geschäfte ab Fr. 5'000.00 verlängert sich die Eingabefrist, zur Abfassung des Mitberichts der Finanzverwaltung, um weitere 7 Tage. <sup>3</sup>Zu spät eingereichte Geschäfte werden zurückgestellt und an einer nächsten Sitzung traktandiert. Vorbehalten bleibt Art. 15 Abs. 2. <sup>4</sup>Kommissionen unterbreiten ihre Berichte und Anträge in Form von unveränderten Protokollauszügen.</p>
Ratsbüro	<p><b>Art. 8</b> Der Gemeindepräsident, der Vize-Gemeindepräsident und der Gemeindegeschreiber bilden zusammen das Ratsbüro. Ist jemand dieser Personen verhindert, so springt sein Stellvertreter oder ein anderes Gemeinderatsmitglied ein.</p>
Geschäfte	<p><b>Art. 9</b> <sup>1</sup>Das Ratsbüro bereitet die Sitzungen des Gemeinderats vor. Es trifft sich mindestens sieben Tage vor der Sitzung, erstellt die Traktandenliste und entscheidet, zu welchem Zeitpunkt die Geschäfte dem Gemeinderat unterbreitet werden. <sup>2</sup>Die Traktanden werden vom Ratsbüro in A-, B- und C-Geschäfte strukturiert: <u>A-Geschäfte, für welche eine Diskussion vor der Beschlussfassung zwingend erforderlich ist:</u> - Geschäfte von wichtiger politischer oder finanzieller Bedeutung, welche zwingend zu beraten sind. - Von einem Gemeinderatsmitglied zu einem A-Geschäft deklariertes Geschäft. <u>B-Geschäfte, für die ein Antrag vorliegt und nur auf Verlangen zur Diskussion gestellt werden:</u> - Diese Geschäfte sind umfassend, gut und klar vorbereitet, dass die Beschlussskizzen ohne Änderungen übernommen werden können. Sie werden zusammen mit der Traktandenliste beschlossen (in globo). <u>C-Geschäfte, ohne Beschlussfassung:</u> - Kenntnisnahmen und Zirkulationen <sup>3</sup>Das Ratsbüro kann Berichte und Anträge von Ressortvorstehern, Kommissionen und der Verwaltung ergänzen oder zur Verbesserung zurückweisen.</p>
Einladung	<p><b>Art. 10</b> <sup>1</sup>Die Einladung zur Sitzung erfolgt in elektronischer Form. <sup>2</sup>Sie wird den Ratsmitgliedern direkt durch die Gemeindegeschreiberei bis spätestens 5 Tage vor der Sitzung unter Angabe von Ort, Zeit und Traktanden zugestellt.</p>

Akten	<p><b>Art. 11</b> <sup>1</sup>Akten zu den behandelnden Geschäften liegen in der Gemeindeverwaltung zur Einsichtnahme auf oder werden den Gemeinderatsmitgliedern in elektronischer Form zur Verfügung gestellt.</p> <p><sup>2</sup>Die Akten werden von der Einladung bis zur Sitzung aufgelegt.</p> <p><sup>3</sup>Die Ratsmitglieder und der Gemeinbeschreiber sorgen dafür, dass unbefugte Dritte keine Einsicht erhalten.</p>
Teilnahme	<p><b>Art. 12</b> <sup>1</sup>Die Mitglieder des Gemeinderats sind zur Teilnahme an den Sitzungen verpflichtet, sofern dies nicht aus gesundheitlichen oder anderen wichtigen Gründen unzumutbar erscheint.</p> <p><sup>2</sup>Verhinderte teilen dem Präsidenten ihre Abwesenheit rechtzeitig mit.</p>
Öffentlichkeit und Beizug Dritter	<p><b>Art. 13</b> <sup>1</sup>Die Sitzungen des Gemeinderats sind nicht öffentlich.</p> <p><sup>2</sup>Der Gemeinderat oder dessen Präsident kann Dritte, namentlich Sachverständige, zur Teilnahme an einer Sitzung einladen.</p>
Ablauf der Sitzung	<p><b>Art. 14</b> <sup>1</sup>Der Gemeindepräsident leitet die Sitzungen. Er</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- sorgt für einen speditiven Ablauf,</li><li>- eröffnet und schliesst die Diskussion,</li><li>- erteilt und entzieht gegebenenfalls das Wort.</li></ul> <p><sup>2</sup>A-Geschäfte werden vom verantwortlichen Ressortvorsteher vortragen.</p> <p><sup>3</sup>Die Gemeinderatsmitglieder können sich mittels Vorprotokoll und den Auflageakten umfassend über den Sachverhalt orientieren. Bei der Beratung wird vorausgesetzt, dass der Sachverhalt der Geschäfte bekannt ist.</p>
Beschlussfähigkeit und Beschlüsse	<p><b>Art. 15</b> <sup>1</sup>Der Gemeinderat darf beschliessen, wenn die Mehrheit der Ratsmitglieder anwesend ist.</p> <p><sup>2</sup>Er beschliesst in der Sache nur über traktandiierte Geschäfte. In dringlichen Fällen können nicht traktandiierte Geschäfte behandelt und beschliessen werden, wenn alle anwesenden Mitglieder einverstanden sind und einwandfreie Unterlagen vorliegen.</p> <p><sup>3</sup>Der Gemeinderat und die Kommissionen können Beschlüsse auf dem Zirkulationsweg fassen, wenn alle Mitglieder mit diesem Verfahren einverstanden sind.</p>
Abstimmungen und Wahlen	<p><b>Art. 16</b> <sup>1</sup>Abstimmungen und Wahlen erfolgen offen, sofern nicht ein Ratsmitglied geheime Stimmabgabe verlangt.</p> <p><sup>2</sup>Bei Abstimmungen entscheidet das Mehr der Stimmenden. Der Gemeindepräsident stimmt mit und gibt im Fall der Stimmengleichheit den Stichentscheid.</p> <p><sup>3</sup>Bei Wahlen entscheidet</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- im ersten Wahlgang das absolute Mehr;</li><li>- im zweiten Wahlgang das relative Mehr und im Fall der Stimmengleichheit das Los.</li></ul> <p><sup>4</sup>Der Präsident zieht im Fall der Stimmengleichheit das Los.</p>

Protokoll	<p><b>Art. 17</b> <sup>1</sup>Das Protokoll der Gemeinderatssitzungen ist nicht öffentlich.</p> <p><sup>2</sup>Der Sekretär führt das Protokoll nach Art. 60 OGR und stellt dieses den Mitgliedern spätestens 10 Tage nach der Sitzung zu. Die Genehmigung erfolgt an der nächsten Sitzung.</p> <p><sup>3</sup>Die Ratsmitglieder sorgen dafür, dass Unbefugte keine Einsicht in die Protokolle erhalten. Sie vernichten oder löschen die Protokolle, wenn sie aus dem Gemeinderat ausscheiden.</p>
Bekanntmachung von Beschlüssen	<p><b>Art. 18</b> <sup>1</sup>Der Gemeinderat macht seine Beschlüsse schriftlich in Form von Protokollauszügen bekannt. Diese werden vom Präsidenten und Sekretär unterzeichnet, sofern das Protokoll noch nicht genehmigt ist. Der Sekretär bescheinigt mit seiner Unterschrift die Richtigkeit der Auszüge aus genehmigten Protokollen.</p> <p><sup>2</sup>Der Gemeinderat stellt sicher, dass die Verwaltungsabteilungen umgehend Bericht über die sie betreffenden Beschlüsse erhalten.</p>
Information der Öffentlichkeit	<p><b>Art. 19</b> Der Gemeinderat bestimmt, wie die Öffentlichkeit über behandelte Geschäfte zu informieren ist. Er erstellt dafür ein Informationskonzept.</p>
Ergänzende Vorschriften	<p><b>Art. 20</b> Soweit diese Verordnung oder andere Vorschriften nichts anderes bestimmen, gelten für das Verfahren der Gemeinderatssitzungen sinngemäss die Vorschriften über die Gemeindeversammlung.</p>
<b>Ressorts</b>	
Allgemeines	<p><b>Art. 21</b> <sup>1</sup>Jedes Mitglied des Gemeinderats steht einem besonderen Verantwortungsbereich (Ressort) vor.</p> <p><sup>2</sup>Die Vorsteher vertreten die Geschäfte ihres Ressorts im Gemeinderat, ebenso in der Regel an der Gemeindeversammlung, in weiteren Gemeindeorganen sowie gegenüber Dritten.</p> <p><sup>3</sup>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.</p>
Die einzelnen Ressorts	<p><b>Art. 22</b> Es bestehen die folgenden Ressorts:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) Präsidiales</li><li>b) Bau und Liegenschaften</li><li>c) öffentliche Sicherheit und Soziales</li><li>d) Finanzen und Bildung</li><li>e) Versorgung</li></ul>
Zuweisung	<p><b>Art. 23</b> <sup>1</sup>Der Gemeindepräsident steht von Amtes wegen dem Ressort Präsidiales vor.</p> <p><sup>2</sup>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.</p> <p><sup>3</sup>Er regelt bei dieser Gelegenheit die Stellvertretung der Ressortvorsteher.</p> <p><sup>4</sup>Er gibt der Öffentlichkeit den Beschluss über die Zuteilung und Stellvertretung auf geeignete Weise bekannt.</p>

Aufgaben	<b>Art. 24</b> Die Aufgabenbereiche der einzelnen Ressorts ergeben sich aus Anhang I und dem OgR.
Zuordnung von Verwaltungsabteilungen und Kommissionen	<b>Art. 25</b> <sup>1</sup> Für jedes Ressort übernimmt die Gemeindeverwaltung (Art. 33) oder eine durch den Gemeinderat zu bestimmende externe Stelle die administrativen Arbeiten. <sup>2</sup> Die ständigen Kommissionen sind einem Ressort zugeordnet. <sup>3</sup> Die Zuordnung ergibt sich aus dem Organigramm (Anhang III).
<b>Kommissionen</b> Ständige Kommissionen	<b>Art. 26</b> <sup>1</sup> Der Gemeinderat kann in seinem Zuständigkeitsbereich ständige Kommissionen ohne Entscheidbefugnis einsetzen. <sup>2</sup> Er regelt die Aufgaben, die Mitgliederzahl, bei variabler Besetzung den Rahmen der Mitgliederzahl, die Organisation und die Zuständigkeiten im Anhang II.
Nichtständige Kommissionen / Ausschüsse	<b>Art. 27</b> <sup>1</sup> Der Gemeinderat kann zur Behandlung einzelner in seine Zuständigkeit fallender Geschäfte nichtständige Kommissionen oder Arbeitsgruppen einsetzen. <sup>2</sup> Er bestimmt im Einsetzungsbeschluss die Aufgaben, Zuständigkeit, Organisation, Entschädigung und Mitgliederzahl.
Gemeindeführungsorgan GFO	<b>Art. 28</b> Der Gemeinderat setzt für ausserordentliche Lagen ein Gemeindeführungsorgan (GFO) ein (Anhang V).
Einsetzung	<b>Art. 29</b> Kommissionen werden aufgrund von Mehrheitswahlen (Majorz) bestellt.
Konstituierung	<b>Art. 30</b> <sup>1</sup> Die Kommissionen konstituieren sich selbst. <sup>2</sup> Der Ressortvorsteher steht der Kommission als Präsident vor. <sup>3</sup> Abweichende Bestimmungen oder Einsetzungsbeschlüsse bleiben vorbehalten.
Verfahren	<b>Art. 31</b> <sup>1</sup> Die Sitzungsorganisation und Beschlussfassung richtet sich sinngemäss nach den für den Gemeinderat geltenden Bestimmungen (Art. 5 - 20). <sup>2</sup> Die Kommissionen können in begründeten Fällen mit einfachem Beschluss davon abweichen, sofern nicht übergeordnetes Recht dagegen steht.
Delegierte	<b>Art. 32</b> <sup>1</sup> Die Delegierten werden aus amtierenden Mitgliedern des Gemeinderats oder der zuständigen Kommissionen und dem Gemeindepersonal bestimmt. <sup>2</sup> Der Gemeinderat wählt Delegierte mit einfachem Beschluss. <sup>3</sup> Der Gemeinderat oder die zuständigen Kommissionen fassen über wichtige Geschäfte einen Beschluss und erteilen den Delegierten entsprechend Weisung zur Stimmabgabe
<b>Verwaltung</b> Aufgabe	<b>Art. 33</b> Die Verwaltung erfüllt operative Aufgaben.

Organisation	<b>Art. 34</b> <sup>1</sup> Die Gemeindeverwaltung ist in folgende Abteilungen gegliedert: - Gemeindeschreiberei - Finanzverwaltung <sup>2</sup> Aufgaben, Über- und Unterordnungsverhältnisse werden im Anhang IV (Abteilungen) geregelt. Ergänzend dazu gilt das Funktionsdiagramm.
Leitung	<b>Art. 35</b> Jeder Abteilung steht ein Leiter vor.
Aufsicht	<b>Art. 36</b> Die Gemeindeverwaltung untersteht der Aufsicht des Gemeinderats.

## Zuständigkeiten im Geschäftsverkehr

### Allgemeines

Zuständigkeitsbereiche	<b>Art. 37</b> <sup>1</sup> 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 <sup>2</sup> Im Übrigen richten sich die Zuständigkeiten nach dem Organisationsreglement, weiteren Gemeindeerlassen und dem Funktionsdiagramm.
------------------------	--

### Unterschriftsberechtigung

Grundsatz	<b>Art. 38</b> <sup>1</sup> Wer in der Sache zuständig ist, unterschreibt für die Gemeinde. <sup>2</sup> Ausgenommen sind alle Verträge der Einwohnergemeinde Eriswil, diese werden vom Gemeinderat unterzeichnet.
Gemeinderat und Kommissionen	<b>Art. 39</b> Der Gemeinderat sowie die Kommissionen führen Kollektivunterschrift zu Zweien.

### Eingehen von Verpflichtungen

Verfügung über Kredite	<b>Art. 40</b> <sup>1</sup> Der Gemeinderat bestimmt durch einfachen Beschluss, wer über beschlossene Verpflichtungskredite verfügt. <sup>2</sup> Er legt die Zuständigkeit zur Verfügung über bewilligte Budgetkredite für jedes Konto mittels Beschluss fest.
Kreditkontrolle	<b>Art. 41</b> Wer über bewilligte Kredite verfügt, - prüft fortlaufend die eingegangenen Verpflichtungen, - vergleicht sie mit den beschlossenen Krediten und - informiert den Gemeinderat unverzüglich über drohende Kreditüberschreitungen.

## Anweisung zur Zahlung

Grundsatz

**Art. 42** Eingehende Rechnungen sind so zu visieren und einmal wöchentlich zur Zahlung anzuweisen, dass sie rechtzeitig beglichen werden können.

Visum eingehender Rechnungen

**Art. 43** <sup>1</sup>Die Stelle, welche die entsprechende Verpflichtung eingegangen ist, visiert die eingegangenen Rechnungen.

<sup>2</sup>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. 44** Die zuständige Person weist visierte Rechnungen zur Zahlung an, sofern

- der Beleg recht- und ordnungsmässig,
- das Visum nach Art. 42 und 43 richtig und
- der entsprechende Kredit vorhanden ist.

Zahlung

**Art. 45** Die Finanzverwaltung begleicht visierte und zur Zahlung angewiesene Rechnungen gemäss den einschlägigen Konditionen. Die Freigabe der Zahlung erfolgt durch eine zweite Person der Gemeinde (Vieraugenprinzip).

## Erlass von Verfügungen

Verfügungsbefugnis

**Art. 46** <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.

## Berichtswesen

Periodische Berichterstattung

**Art. 47** <sup>1</sup>Die Abteilungsleiter halten sich über den aktuellen Stand der Geschäfte ihrer Abteilungen auf dem Laufenden.

<sup>2</sup>Sie berichten den 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. 41).

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

Besondere Vorkommnisse

**Art. 48** 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. 49** <sup>1</sup>Die Organisationsverordnung OgV mit den Anhängen I bis V tritt am 1. Januar 2017 in Kraft.

<sup>2</sup>Die Gemeindeverordnung vom 21. September 2006 wird mit dem Inkrafttreten der neuen OgV per 31. Dezember 2016 aufgehoben.

Diese Verordnung wurde an der Gemeinderatssitzung vom 16. November 2016 genehmigt.

### GEMEINDERAT ERISWIL

Der Präsident

Der Sekretär

Heinz Ruch

Stefan Bürki

### Auflagezeugnis

Der Gemeindeschreiber hat diese Verordnung vom 16. November 2016 in der Gemeindeschreiberei öffentlich aufgelegt. Er gab die Auflage mit Hinweis auf die Beschwerdemöglichkeit im Anzeiger Trachselwald Nr. 47 vom 24. November 2016 bekannt.

Eriswil, 30. Dezember 2016

### GEMEINDESCHREIBEREI ERISWIL

Der Gemeindeschreiber

Stefan Bürki

## Anhang I

### Aufgabenbereiche der einzelnen Ressorts

Ressort	Aufgabenbereiche
<p><b>Präsidiales</b></p> <p>Abgeordnet in:</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Planung und Koordination der Erfüllung sämtlicher Gemeindeaufgaben</li> <li>– Überwachung sämtlicher Geschäfte sowie der Einhaltung von Fristen</li> <li>– Repräsentation der Gemeinde und Information der Öffentlichkeit</li> <li>– Personalverantwortlicher</li> <li>– Zusammenarbeit mit anderen Gemeinden</li> <li>– Wahlen und Abstimmungen</li> <li>– weitere Geschäfte, die nicht einem andern Ressort zur Bearbeitung zugewiesen sind</li> <li>– Kommissionen</li> <li>– Gemeindeversammlung</li> <li>– Archiv</li> <li>– AHV</li> <li>– Gewerbepolizei</li> </ul> <p>Ortsdelegierte Region Oberaargau</p>
<p><b>Finanzen und Bildung</b></p> <p>Abgeordnet in</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Finanzen / Finanzplanung</li> <li>– Steuern / Gebühren</li> <li>– Amtliche Bewertung</li> <li>– Versicherungen</li> <li>– Kindergarten</li> <li>– Primar- und Realschule / Sekundarschule</li> <li>– Zusammenarbeit mit der örtlichen Schule</li> <li>– Musikschule / Berufsschule / Sonderschulen</li> <li>– Schulzahnpflege</li> <li>– Vereine / Anlässe</li> <li>– Kulturelles</li> </ul> <p>Altersheim Leimatt (Verwaltungsrat) Arbeitgebervertreter Personalvorsorgekommission (AXA Winterthur) Bildungskommission Huttwil</p>
<p><b>Bau und Liegenschaften</b></p> <p>Abgeordnet in</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Baubewilligungsverfahren</li> <li>– Baupolizei</li> <li>– Ortsplanung</li> <li>– Vermessungswesen</li> <li>– Natur- und Landschaftsplanung</li> <li>– Landwirtschaft</li> <li>– Liegenschaften</li> <li>– Allmendgärten</li> <li>– Gemeindestrassen</li> <li>– Umweltschutz</li> <li>– Abfall</li> <li>– Abwasser</li> </ul> <p>ZALA AG AG für Abfallverwertung AVAG Schwellenkorporation</p>

<p><b>Öffentliche Sicherheit und Soziales</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Militär</li> <li>– Bevölkerungsschutz</li> <li>– Feuerwehr</li> <li>– ausserordentliche Lagen</li> <li>– wirtschaftliche Landesversorgung</li> <li>– Verkehr, Verkehrspolizei, Verkehrssicherheit</li> <li>– Öffentlicher Verkehr</li> <li>– Ortpolizei (Vorfürungen / Zuweisungen)</li> <li>– Forstwirtschaft</li> <li>– Päckli Heimbewohner</li> <li>– Testamente</li> <li>– Spitex</li> <li>– Altersfragen</li> <li>– Bestattungswesen</li> <li>– Siegelungswesen</li> <li>– Einbürgerungen</li> <li>– Einwohner- und Fremdenkontrolle</li> </ul> <p>Gemeindeverband Bevölkerungsschutz Trachselwald Plus ZAR Emmental-Oberaargau Feuerwehrrapport Forstkommission Gemeindeverband Sozialdienst Region Trachselwald Altersheim Leimatt (Delegierter)</p>
<p>Abgeordnet in</p>	
<p><b>Versorgung</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Wasserversorgung</li> <li>– Elektrizitätsversorgung</li> <li>– öffentliche Beleuchtung</li> <li>– Gebühren</li> <li>– Bau und Unterhalt Liegenschaften Elektrizitätsversorgung und Wasserversorgung</li> </ul> <p>Onyx Energie Mittelland AG BKW FMB Energie AG Youtility AG</p>
<p>Abgeordnet in</p>	

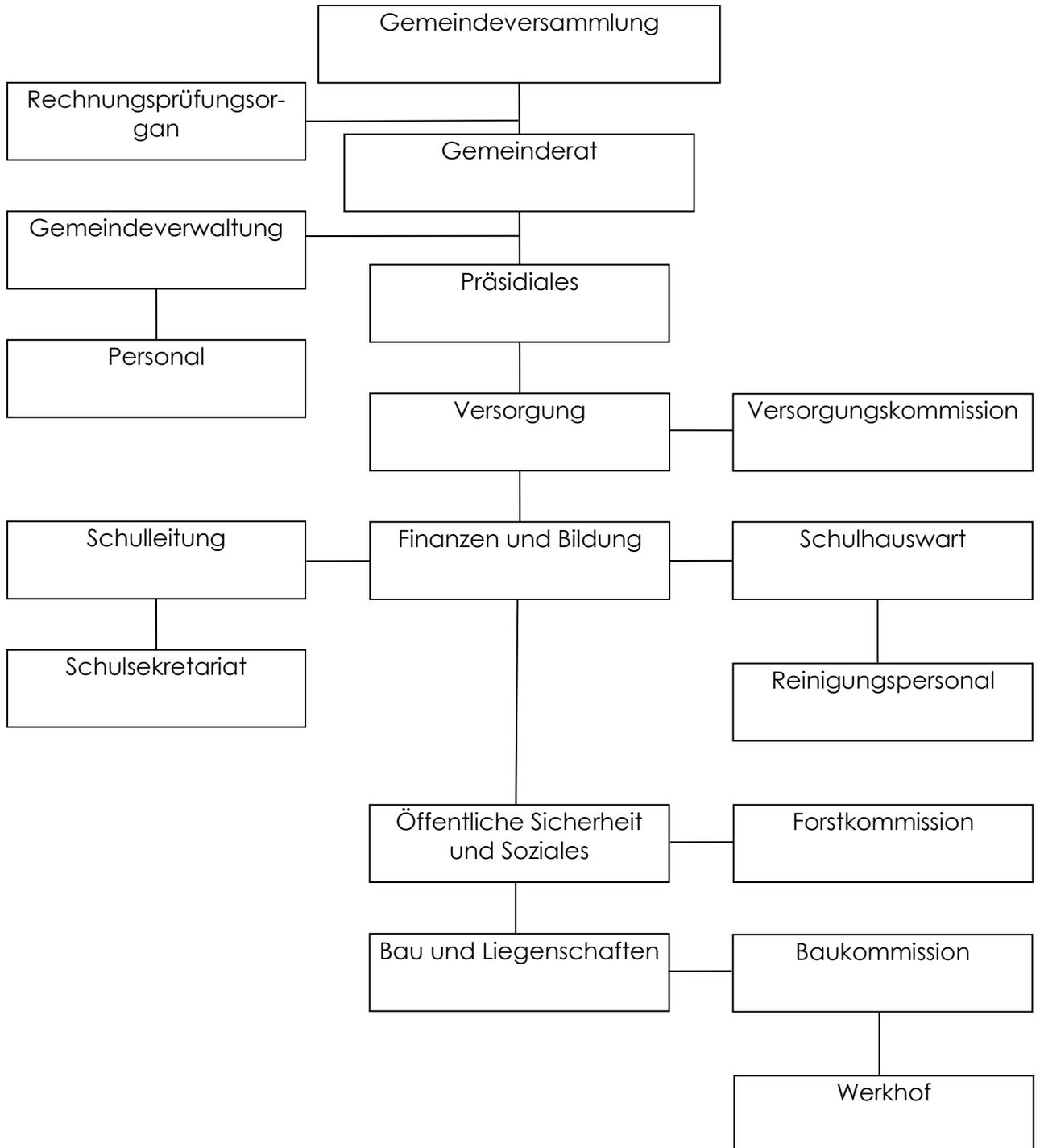
## Anhang II

### Ständige Kommissionen ohne Entscheidbefugnis

<b>Abstimmungsausschuss</b>	
Mitgliederzahl	11 Mitglieder
Wahlorgan	Gemeinderat
Amtsdauer	2 Kalenderjahre
Amtszeitbeschränkung	Gemäss Organisationsreglement
Übergeordnete Stelle	Gemeinderat
Untergeordnete Stelle	Keine
Aufgaben	Durchführung der Abstimmungen und Wahlen gestützt auf die eidgenössischen und kantonalen Vorschriften sowie dem Reglement über die Wahlen und Urnenabstimmungen der Gemeinde Eriswil
Finanzielle Befugnisse	Keine
Präsident	Mitglied Ausschuss
Sekretariat	Verwaltungsangestellte (Stellvertretung durch Gemeindevschreiber)
Unterschrift	Präsident und Sekretär kollektiv
Besonderes	Die Mitglieder werden für mindestens zwei Jahre gewählt. Jedes Jahr scheidet die Hälfte der Mitglieder aus. Bei Wahlen kann der Ausschuss erweitert werden.

**Anhang III**

**Organigramm**



**Anhang IV**

**Abteilungen**

<b>Gemeindeschreiberei</b>	
Aufgaben	Gemäss Funktionendiagramm - Bauwesen - Soziales - Steuerwesen / Amtliche Bewertung - Einwohner- und Fremdenkontrolle
Leiter	Gemeindeschreiber
Verfügbungsbefugnisse	Gemäss Funktionendiagramm
Übergeordnete Stelle	Gemeinderat
Untergeordnete Stelle	Verwaltungsangestellte und Lernende
Stellvertretung durch	Gemeindeschreiber-Stellvertreter
Finanzielle Befugnisse	Verwendung verfügbarer Budgetkredite in seinem Zuständigkeitsbereich

<b>Finanzverwaltung</b>	
Aufgaben	Gemäss Funktionendiagramm - Finanzwesen - AHV-Zweigstelle
Leiter	Finanzverwalter
Verfügbungsbefugnisse	Gemäss Funktionendiagramm
Übergeordnete Stelle	Gemeinderat
Untergeordnete Stelle	Verwaltungsangestellte der Finanzverwaltung und AHV-Zweigstelle
Stellvertretung durch	Gemeindeschreiber
Finanzielle Befugnisse	Verwendung verfügbarer Budgetkredite in seinem Zuständigkeitsbereich

**Anhang V**

**Gemeindeführungsorgan GFO**

<b>Gemeindeführungsorgan GFO</b>	
Aufgaben	Das Gremium verfügt über die Kompetenz, in außerordentlichen Lagen über die erforderlichen Sofortmassnahmen zu entscheiden und über finanzielle Mittel zu verfügen.
Mitglieder	Gemeindepräsident und Gemeinderat öffentliche Sicherheit / Soziales
Übergeordnete Stelle	Gemeinderat
Untergeordnete Stelle	Gemeindepersonal
Stellvertretung durch	Gemeinderatsmitglied (Stellvertreter)
Finanzielle Befugnisse	Bis maximale Zuständigkeit Gemeinderat gemäss Organisationsreglement