

Organisationsverordnung Einwohnergemeinde Gurzelen

vom 17. Februar 2012

Inhaltsverzeichnis

ORGANISATIONSVERORDNUNG (OGV) EINWOHNERGEMEINDE GURZELEN.....	3
ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN	3
GEMEINDERAT	3
<i>AUFGABEN UND ORGANISATION IM ALLGEMEINEN</i>	<i>3</i>
<i>EINBERUFUNG UND VERFAHREN DER SITZUNGEN</i>	<i>4</i>
<i>RESSORTS</i>	<i>6</i>
KOMMISSIONEN	7
VERWALTUNG	8
ZUSTÄNDIGKEITEN IM GESCHÄFTSVERKEHR	9
<i>ALLGEMEINES.....</i>	<i>9</i>
<i>UNTERSCHRIFTSBERECHTIGUNG.....</i>	<i>9</i>
<i>EINGEHEN VON VERPFLICHTUNGEN.....</i>	<i>9</i>
<i>ANWEISUNG ZUR ZAHLUNG</i>	<i>9</i>
<i>ERLASS VON VERFÜGUNGEN UND VERORDNUNGEN.....</i>	<i>10</i>
<i>BERICHTSWESEN</i>	<i>10</i>
SCHLUSSBESTIMMUNG	11
ANHANG I RESSORTS DES GEMEINDERATS (5 MITGLIEDER).....	12
ANHANG II: KOMMISSIONEN.....	15
ANHANG III: ABTEILUNGEN	18

Organisationsverordnung (OgV) Einwohnergemeinde Gurzelen

Allgemeine Bestimmungen

Gegenstand	<p>Art. 1 ¹ Diese Organisationsverordnung regelt</p> <ul style="list-style-type: none">a) die Gliederung in Ressorts, Verwaltungsabteilungen etc. (Organigramm)b) die Zuständigkeiten der einzelnen Ratsmitgliederc) die Sitzungsordnung des Gemeinderats und der Kommissionen (Einberufung, Vorbereitung, Verfahren)d) die Vertretungsbefugnis des Gemeindepersonalse) die Zuständigkeit zum Erlass von Verfügungenf) die Anweisungsbefugnisg) 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>
Konstituierung	<p>Art. 3 Der Gemeinderat konstituiert sich selbst.</p>
Kollegialbehörde	<p>Art. 4 ¹ Der Gemeinderat fasst und vertritt seine Beschlüsse als Kollegialbehörde. Vorbehalten bleibt Art. 5.</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. 5 ¹ Die/der Gemeindepräsident/in kann zur Abwehr eines unmittelbar drohenden Schadens oder zur Beseitigung von Störungen im Namen des Gemeinderats Präsidialverfügungen erlassen, wenn die Angelegenheit keinen Aufschub erduldet.</p> <p>² Präsidialverfügungen werden protokolliert und dem Gemeinderat spätestens an der nächsten Sitzung zur Kenntnis gebracht.</p>

Rücktritt während der Amtsdauer **Art. 6** Rücktritte während der Amtsdauer von Mitgliedern des Gemeinderats und der Kommissionen mit Entscheidbefugnis sind mindestens drei Monate vorher schriftlich anzukünden.

Einberufung und Verfahren der Sitzungen

Allgemeines **Art. 7** ¹ Der Gemeinderat versammelt sich ordentlicherweise gemäss Jahresplan.

² Weitere Sitzungen finden statt, sofern es die Geschäfte erfordern.

³ Der Gemeinderat kann sich zu einer Klausurtagung zu besonderen Themen treffen.

Einberufung **Art. 8** ¹ Die/der Gemeindepräsident/in beruft die Sitzungen ein.

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

Bericht und Anträge **Art. 9** 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 sechs Tage vor der Sitzung, der Gemeindeschreiberei ein.

² Kommissionen unterbreiten ihre Berichte und Anträge schriftlich und in geeigneter Form.

Ratsbüro **Art. 10** ¹ Die/der Gemeindepräsident/in und die/der Gemeindeschreiber/in bilden zusammen das Ratsbüro.

² Das Ratsbüro bereitet die Sitzungen des Gemeinderats vor. Es entscheidet,

- a) welche Geschäfte dem Rat unterbreitet werden (Art. 10 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 Geschäften.

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

Einladung **Art. 11** ¹ Die Einladung zur Sitzung erfolgt schriftlich. Zum Voraus werden mit der Abgabe der Jahresplanung die Termine bekannt gegeben.

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

Akten	<p>Art. 12 ¹ Akten die zu behandelnde Geschäfte betreffen, werden den Ratsmitgliedern zugestellt oder liegen mindestens drei Tage vor der Sitzung im Sitzungszimmer auf.</p> <p>² Die Ratsmitglieder und die/der Gemeinbeschreiber/in sorgen dafür, dass unbefugte Dritte keine Einsicht erhalten.</p>
Teilnahme	<p>Art. 13 ¹ Die Mitglieder des Gemeinderats sind zur Teilnahme an den Sitzungen verpflichtet, sofern dies nicht aus gesundheitlichen oder andern wichtigen Gründen unzumutbar erscheint.</p> <p>² Verhinderte teilen dem Ratsbüro ihre Abwesenheit rechtzeitig mit.</p>
Öffentlichkeit und Beizug Dritter	<p>Art. 14 ¹ Die Sitzungen des Gemeinderats sind nicht öffentlich.</p> <p>² Der Gemeinderat oder dessen Präsidentin oder Präsident kann Dritte, namentlich Sachverständige, zur Teilnahme an einer Sitzung einladen.</p> <p>³ Vorbehalten bleiben die Bestimmungen über die Bekanntmachung von Beschlüssen und die Information der Öffentlichkeit.</p>
Leitung der Sitzung	<p>Art. 15 Die/der Gemeindepräsident/in leitet die Sitzungen. Sie/er</p> <ul style="list-style-type: none"> a) sorgt für einen speditiven Ablauf, b) eröffnet und schliesst die Diskussion, c) erteilt und entzieht gegebenenfalls das Wort.
Beschlussfähigkeit und Beschlüsse	<p>Art. 16 ¹ Der Gemeinderat darf beschliessen, wenn die Mehrheit der Ratsmitglieder anwesend ist.</p> <p>² In dringlichen Fällen kann der Gemeinderat mit einfachem Mehr beschliessen, dass über ein nicht ordentlich traktandiertes Geschäft verhandelt und beschlossen wird (Nachtraktandierung).</p> <p>³ Der Gemeinderat und die Kommissionen können Beschlüsse auf dem Zirkularweg fassen, wenn alle Mitglieder mit diesem Verfahren einverstanden sind.</p>
Abstimmungen und Wahlen	<p>Art. 17 ¹ Abstimmungen und Wahlen erfolgen offen, sofern nicht ein Ratsmitglied geheime Stimmabgabe verlangt.</p> <p>² Bei Abstimmungen entscheidet das Mehr der Stimmenden. Die/der Gemeindepräsident/in stimmt mit und gibt im Fall der Stimmgleichheit den Stichentscheid.</p> <p>³ Bei Wahlen entscheidet im ersten Wahlgang das absolute Mehr. Im zweiten Wahlgang verbleiben die noch nicht gewählten Vorgeschlagenen, höchstens aber doppelt so viele, als Sitze zu besetzen sind. Massgebend ist die Stimmzahl des ersten Wahlgangs. Gewählt sind die Personen mit der höchsten Stimmzahl.</p>

⁴ Die/der Präsident/in zieht bei Stimmengleichheit das Los.

Protokoll

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

² Die/der Gemeindeschreiber/in führt das Protokoll nach Art. 57 ff. OgR 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 Die unterschriftliche Bescheinigung der Richtigkeit der Auszüge kann kollektiv durch den/die Gemeindepräsident/in und den/die Gemeindeschreiber/in oder in Einzelunterzeichnung durch den/die Gemeindeschreiber/in erfolgen.

² Der Gemeinderat stellt sicher, dass die Verwaltungsabteilungen umgehend Bericht über die sie betreffenden Beschlüsse erhalten.

Information der Öffentlichkeit

Art. 20 ¹ Der Gemeinderat bestimmt, wie die Öffentlichkeit und namentlich die Medien über behandelte Geschäfte zu informieren sind.

² Die/der Gemeindepräsident/in ist Medienverantwortliche/r.

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.

Ressorts

Allgemeines

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

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.

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.

Die einzelnen Ressorts

Art. 23 Es bestehen die folgenden Ressorts:

- a) Präsidiales, Finanzen, Steuern
- b) Bau, Planung, Liegenschaften
- c) Ver- und Entsorgung, Strassen, Umwelt
- d) Bildung, Kultur, Soziales
- e) Öffentliche Sicherheit, Landwirtschaft, Forst

Zuweisung **Art. 24** ¹ Die/der Gemeindepräsident/in steht von Amtes wegen dem Ressort Präsidiales vor.

² Der Gemeinderat weist die übrigen Ressorts zu Beginn der Amtsdauer durch einfachen Beschluss zu. Er berücksichtigt dabei die Eignung und Neigung der Ratsmitglieder sowie das Anciennitätsprinzip.

³ Er regelt bei dieser Gelegenheit die Stellvertretung der Ressortvorsteherinnen und -vorsteher.

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

Aufgaben **Art. 25** Die Aufgabenbereiche der einzelnen Ressorts ergeben sich aus Anhang I.

Zuordnung von Verwaltungsabteilungen und Kommissionen **Art. 26** ¹ 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.

Kommissionen

Ständige Kommissionen **Art. 27** ¹ Der Gemeinderat kann in seinem Zuständigkeitsbereich ständige Kommissionen ohne Entscheidbefugnis einsetzen.

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

Nichtständige Kommissionen **Art. 28** 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. 29** ¹ Kommissionen werden aufgrund von Mehrheitswahlen (Majorz) bestellt.

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

Konstituierung	<p>Art. 30¹ Die Kommissionen konstituieren sich selbst.</p> <p>² Abweichende Bestimmungen oder Einsetzungsbeschlüsse bleiben vorbehalten.</p>
Sekretariat	<p>Art. 31¹ Die Kommissionen besorgen ihr Sekretariat selbst.</p> <p>² Abweichende Bestimmungen oder Einsetzungsbeschlüsse bleiben vorbehalten.</p>
Information	<p>Art. 32¹ Die Kommissionen stellen der/dem Ressortvorsteher/in 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. 33 Die Sitzungsorganisation und Beschlussfassung richtet sich sinngemäss nach den für den Gemeinderat geltenden Bestimmungen (Art. 5 ff.).</p>

Verwaltung

Aufgabe	<p>Art. 34 Die Verwaltung erfüllt operative Aufgaben.</p>
Organisation	<p>Art. 35¹ Die Gemeindeverwaltung ist in folgende Abteilungen gegliedert:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Gemeindeschreiberei 2. Finanzverwaltung <p>² Aufgaben, Über- und Unterordnungsverhältnisse sowie Verfügungsbefugnisse werden in den jeweiligen Stellenbeschrieben/Pflichtenheften geregelt.</p>
Leitung	<p>Art. 36 Jeder Abteilung steht ein/e Leiter/ vor.</p>
Aufsicht	<p>Art. 37¹ 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. 38¹ Im Geschäftsverkehr wird für die Bestimmung der Zuständigkeiten nach folgenden Bereichen unterschieden:</p> <ul style="list-style-type: none">a) Unterschriftsberechtigungb) Eingehen von Verpflichtungen (Verwendung bewilligter Kredite)c) Anweisung zur Zahlungd) Erlass von Verfügungen und Verordnungene) Berichtswesen <p>² Im Übrigen richten sich die Zuständigkeiten nach dem OgR, weiteren Gemeindeerlassen und dem Organverzeichnis.</p>
------------------------	--

Unterschriftsberechtigung

Grundsatz	Art. 39 Wer in der Sache zuständig ist, unterschreibt für die Gemeinde.
Gemeinderat und Kommissionen	Art. 40 Der Gemeinderat sowie die Kommissionen führen Kollektivunterschrift zu Zweien.

Eingehen von Verpflichtungen

Verfügung über Kredite	<p>Art. 41¹ Der Gemeinderat bestimmt durch einfachen Beschluss, wer über beschlossene Verpflichtungs- oder Voranschlagskredite verfügt.</p> <p>² Er legt die Zuständigkeit zur Verfügung über bewilligte Voranschlagskredite für jedes Konto fest.</p>
Kreditkontrolle	<p>Art. 42 Wer über bewilligte Kredite verfügt,</p> <ul style="list-style-type: none">a) erfasst fortlaufend die eingegangenen Verpflichtungen,b) stellt sie den beschlossenen Krediten gegenüber undc) informiert den Gemeinderat unverzüglich über drohende Kreditüberschreitungen.

Anweisung zur Zahlung

Grundsatz	Art. 43 Eingehende Rechnungen sind so zu visieren und zur Zahlung anzuweisen, dass sie rechtzeitig beglichen werden können.
Visum eingehender Rechnungen	Art. 44 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
 - c) die rechnerische Richtigkeit.

Anweisung **Art. 45** Die/der Ressortvorsteher/in weist visierte Rechnungen zur Zahlung an, sofern

- a) der Beleg recht- und ordnungsmässig,
- b) das Visum nach Art. 44 richtig und
- c) der entsprechende Kredit vorhanden ist.

Zahlung **Art. 46** Die Finanzverwaltung begleicht visierte und zur Zahlung angewiesene Rechnungen gemäss den einschlägigen Konditionen.

Erlass von Verfügungen und Verordnungen

Verfügbungsbefugnis **Art. 47** 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.

Verordnungsbefugnis **Art. 48** Im Rahmen seiner Finanzkompetenz kann der Gemeinderat Verordnungen für Spezialfinanzierungen erlassen.

Berichtswesen

Periodische Berichterstattung **Art. 49** ¹ Die Abteilungsleiter/innen halten sich über den aktuellen Stand der Geschäfte ihrer Abteilungen auf dem Laufenden.

² Sie berichten den Ressortvorsteher/innen 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. 42).

³ Die Ressortvorsteher/innen 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 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 rückwirkend am 17. Februar 2012 in Kraft.

Gurzelen, 2. April 2012

So beraten und angenommen:

Gemeinderat Gurzelen

Die Präsidentin

Die Gemeindeschreiberin

sig. E. Kaufmann

sig. E. Wiedmer

Erika Kaufmann

Erika Wiedmer

Anhang I: Ressorts des Gemeinderats (5 Mitglieder)

Ressort	Aufgaben	Behörden/Delegationen
Präsidiales, Finanzen, Steuern	<ul style="list-style-type: none"> - Gesamtführung - Überwachung, Koordination und Geschäftserledigung - Administrative Führung Personal - Informationswesen - Datenschutz - Abstimmung/Wahlen - Einbürgerungen - Zusammenarbeit mit anderen Gemeinden - Repräsentationen - Finanzverwaltung - Finanzplanung - Steuerwesen - Amtliche Bewertung - Versicherungswesen - Gebäudeversicherung - EDV - Weitere Geschäfte, die nicht einem anderen Ressort zugewiesen sind 	<ul style="list-style-type: none"> - Gemeinderat - Gemeindepräsidentenkonferenz - Bernische Gemeinden, Verband - Förderverein Region Gantrisch - Gürbetal-Bern-Schwarzenburg-Bahn - Naturpark Gantrisch, Vorstand - Amtlicher Anzeiger, Verband - ERT, Entwicklungsraum Thun (vorher TIP) - Volkswirtschaft Berner Oberland
Bau, Planung, Liegenschaften	<ul style="list-style-type: none"> - Orts-/Raumplanung - Baupolizei - Hochbau - Liegenschaften - Vermessung - Reklamewesen 	<ul style="list-style-type: none"> - Schweiz. Vereinigung für Landesplanung

Ver- und Entsorgung, Strassen, Umwelt	<ul style="list-style-type: none"> - Wasserversorgung - Trinkwasserversorgung - Abwasserentsorgung - Abfallentsorgung - Tiefbau - Elektrizität - Umweltschutz (Luft/Lärm/Boden) - Wasserbau und Gewässerunterhalt - Öffentlicher Verkehr - Wanderwege 	<ul style="list-style-type: none"> - ARAG Gürbetal, Verband - AVAG AG - Kadaversammelstelle Burgstein, Verband - Wasserbauverband obere Gürbe - Wasserbauverband untere Gürbe und Müsche - Moonliner, Vereinbarung - Radwanderferienprojekt Thun West, Uetendorf - Regionale Verkehrskonferenz Oberland-West (RVK) - Stärncharte Region Thun, Verein
Bildung, Kultur, Soziales	<ul style="list-style-type: none"> - Kindergarten - Primarschule - Oberstufenschule (regionale Zusammenarbeit) - Lehrerschaft - Schülertransporte - Schulsport - Schulbibliothek - Schulzahnpflege - Hauswart/in Schule - Schulliegenschaften - Spielgruppe - Sonderschulen/-heime - Erwachsenenbildung - Jugendförderung - Regionaler Sozialdienst - Erwachsenen- und Kinderschutz (Vormundchaftswesen) bis Ende 2012 - Familienergänzende Betreuungsangebote - Arbeitslosenwesen - Altersfragen - Seniorenausflug - Gratulationen 	<ul style="list-style-type: none"> - Schulkommission - Altersheim Region Wattenwil, Stiftung - Altersheim Riggisberg, Verein - Frauenverband Berner Oberland (bis Ende 2012) - Heilpädagogische Schule Region Thun, Verein - Jugendbeauftragter Gemeinde - Regionale Kulturkonferenz (RKK) - Lungenliga Bern, Regionalstelle Berner Oberland (Verein) - Procap Thun - Pro Senectute Berner Oberland, Thun - Sozialbehörde Region Wattenwil - Spitex-Dienste oberes Gürbetal, Wattenwil - Wohnheim Riggisberg, Genossenschaft

Bildung, Kultur, Soziales	<ul style="list-style-type: none"> - Asylthemen - Ambulante/stationäre Pflegeangebote - 1. Augustfeier - Jungbürgerfeier - Kultur allgemein 	
----------------------------------	--	--

Öffentliche Sicherheit, Landwirtschaft, Forst	<ul style="list-style-type: none"> - Orts-, Gewerbe- und Gesundheitspolizei - Verkehrsmassnahmen - Feuerwehr - Zivilschutz - Militär - Gemeindeführungsorganisation - Wirtschaftliche Landesversorgung - Bestattungswesen - Schiesswesen - Landwirtschaft - Ackerbau - Forst - Fischerei - BAK 	<ul style="list-style-type: none"> - Friedhofkommission - Feuerwehrkommission - Acht Holzgemeinden Obergurnigel, Gemeindeverband - Fischereiverein Gürbetal - Flurgenossenschaft Gurzelen - Naturpark Gantrisch - Regionales Führungsorgan a.o. Lagen Thun West - Regionale Zivilschutzkommission Uetendorf
--	--	---

Anhang II: Kommissionen

Gemeindebetriebskommission

Mitgliederzahl	5
Wahlorgan	Urnenwahl
Übergeordnete Stellen	Gemeinderat
Untergeordnete Stellen	Gemeindegewegmeister/in, Brunnenmeister/in, Personen, die von der Kommission oder einzelnen Mitgliedern angeordnete Arbeiten insbesondere im Bereich Straßen-/Wegunterhalt, Ver- und Entsorgung, Umwelt, a.o. Lagen leisten
Selbständige Aufgaben	<ul style="list-style-type: none">- Unterhalt der Gemeindeliegenschaften- Unterhalt aller gemeindeeigenen Erschliessungs-, Entsorgungs- und Versorgungsanlagen- Unterhalt Schulwege- Unterhalt von Geschiebesammlern- Unterhalt von öffentlichen Gewässern- Prüfung wasserbauliche Vorhaben
Sekretariat	Finanzverwaltung
Finanzielle Befugnisse	Verwendung bewilligter Voranschlagskredite
Unterschrift	Präsident/in und Sekretär/in

Schulkommission

Mitgliederzahl	3 - 5
Mitglied von Amtes wegen	Ressortvorsteher/in Gemeinderat
Wahlorgan	Urnenwahl
Übergeordnete Stellen	Gemeinderat
Untergeordnete Stellen	<ul style="list-style-type: none">- Schulleitung- Lehrkräfte Kindergarten und Primarstufe- Tagesschulleitung- Hauswart/in Schule

Schulkommission

Aufgaben	Aufgaben nach Volksschul-, Kindergarten- und Lehreranstellungsgesetzgebung und Verordnung über die Tagesschule wahrnehmen, insbesondere <ul style="list-style-type: none">- strategisch-politische Führung der Schule- Anstellung und Führung der Schulleitung- Anstellung der Lehrkräfte Kindergarten und Primarstufe- Beratung der Ressortleitung „Bildung“ für Anträge an den Gemeinderat und politische Unterstützung für die Anliegen der Schule- Erstellung Voranschlag zuhanden Gemeinderat
Sekretariat	Sekretariat Schulkommission
Finanzielle Befugnisse	Verwendung bewilligter Voranschlagskredite
Unterschrift	Präsident/in und Sekretär/in

Feuerwehrkommission

Mitgliederzahl	5 – 7
Vorsitz von Amtes wegen	Kommandant/in Feuerwehr
Mitglieder von Amtes wegen	Kommandant/in und Vizekommandant/in der Feuerwehr, Offiziere/Offizierinnen
Mitglied mit beratender Stimme	Ressortvorsteher/in Gemeinderat
Wahlorgan	Gemeinderat
Übergeordnete Stellen	Gemeinderat
Aufgaben	gemäss Feuerwehrreglement
Sekretariat	Feuerwehr
Finanzielle Befugnisse	Verwendung bewilligter Voranschlagskredite
Unterschrift	Präsident/in und Sekretär/in

Friedhofkommission

Mitgliederzahl	5
Mitglieder von Amtes wegen	3 Mitglieder der Gemeinde Gurzelen 2 Mitglieder der Gemeinde Seftigen
Mitglied mit beratender Stimme	Friedhofgärtner/in
Präsidium	die Sitzgemeinde Gurzelen stellt den Präsidenten/die Präsidentin (Art. 4 des Vertrages)
Wahlorgane	für 3 Mitglieder Gemeinderat Gurzelen für 2 Mitglieder die zuständige Behörde der Gemeinde Seftigen gemäss ihren Vorschriften
Übergeordnete Stelle	Gemeinderat Gurzelen
Untergeordnete Stellen	gemäss Friedhofreglement der Einwohnergemeinde Gurzelen
Aufgaben	gemäss Friedhofreglement der Einwohnergemeinde Gurzelen und Vertrag der Einwohnergemeinden Gurzelen und Seftigen
Sekretariat	Finanzverwaltung Gurzelen
Finanzielle Befugnisse	Verwendung bewilligter Voranschlagskredite
Unterschrift	Präsident/in und Sekretär/in

Rechnungsprüfungskommission

Mitgliederzahl	3
Wahlorgan	Urnenwahl
Aufgaben	<ul style="list-style-type: none">- Prüfung der Verwaltungsrechnung- Aufsicht Datenschutz
Finanzielle Befugnisse	Verwendung bewilligter Voranschlagskredite
Unterschrift	Präsident/in und Sekretär/in
Besonderes	wird nach Art. 14 Organisationsreglement der Einwohnergemeinde Gurzelen eine externe Revisionsstelle eingesetzt, kommen der Kommission keine Aufgaben zu

Anhang III: Abteilungen

Gemeindeschreiberei

Aufgaben	gemäss Stellenbeschreibung / Pflichtenheft
Leiter/in	Gemeindeschreiber/in
Übergeordnete Stelle	Gemeinderat
Untergeordnete Stelle	Verwaltungspersonal
Stellvertretung	Finanzverwalter/in / Verwaltungspersonal

Finanzverwaltung

Aufgaben	gemäss Stellenbeschreibung / Pflichtenheft
Leiter/in	Finanzverwalter/in
Übergeordnete Stelle	Gemeinderat
Untergeordnete Stelle	Verwaltungspersonal
Stellvertretung	Gemeindeschreiber/in / Verwaltungspersonal