

EINWOHNERGEMEINDE SEEBERG



Organisationsverordnung (OgV)

Inkraftsetzung: 1. Juli 2021

Inhaltsverzeichnis

| | |
|--|-----------|
| Allgemeine Bestimmungen | 3 |
| Gemeinderat | 3 |
| Aufgaben und Organisation im Allgemeinen | 3 |
| Einberufung und Verfahren der Sitzungen | 4 |
| Ressorts | 7 |
| Kommissionen | 8 |
| Verwaltung | 9 |
| Zuständigkeiten im Geschäftsverkehr | 9 |
| Allgemeines | 9 |
| Unterschriftsberechtigung..... | 10 |
| Eingehen von Verpflichtungen | 10 |
| Anweisung zur Zahlung..... | 10 |
| Erlass von Verfügungen..... | 11 |
| Berichtswesen..... | 11 |
| Schlussbestimmungen | 12 |
| Anhang 1 | 13 |
| Organigramm der einzelnen Ressorts | 13 |
| Anhang 2 | 17 |
| Kommissionen ohne Entscheidbefugnisse..... | 17 |
| Anhang 3 | 18 |
| Verwaltungsorganigramm..... | 18 |

Der Gemeinderat der Einwohnergemeinde Seeberg erlässt gestützt auf Artikel 16 des Organisationsreglements (OgR) vom 12. Juni 2012 die folgende

Organisationsverordnung

Allgemeine Bestimmungen

Gegenstand

Art. 1 ¹ Diese Verordnung 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
- f) die Zuständigkeit zum Erlass von Verfügungen
- g) die Anweisungsbefugnis
- h) die Unterschriftsberechtigung

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

Gemeinderat

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, zuverlässig, effizient und wirtschaftlich 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 Artikel 4.

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

- Präsidentialverfügungen **Art. 4** ¹ Die Gemeindepräsidentin oder der Gemeindepräsident kann zur Abwehr eines unmittelbar drohenden Schadens oder zur Beseitigung von Störungen im Namen des Gemeinderats Präsidentialverfügungen oder andere Anordnungen erlassen, wenn die Angelegenheit keinen Aufschub erduldet.
- ² Präsidentialverfügungen und Anordnungen werden protokolliert und dem Gemeinderat spätestens an der nächsten Sitzung zur Kenntnis gebracht.

Einberufung und Verfahren der Sitzungen

- Allgemeines **Art. 5** ¹ Der Gemeinderat versammelt sich um die anfallenden Geschäfte fristgerecht zu erledigen.
- ² Der Gemeinderat trifft sich in der Regel jährlich mindestens einmal zu einer Klausurtagung zu besonderen Themen.
- Einberufung **Art. 6** ¹ Die Gemeindepräsidentin oder der Gemeindepräsident beruft die Sitzungen ein.
- ² Drei Ratsmitglieder können die Einberufung einer ausserordentlichen Sitzung innert drei Tagen verlangen.
- Bericht und Anträge **Art. 7** ¹ Die Ressortverantwortlichen, die Kommissionen und die Verwaltung reichen Geschäfte, die durch den Gemeinderat zu behandeln sind, in Form von klaren, knappen und vollständigen schriftlichen Berichten und Anträgen bis spätestens sechs Arbeitstage vor der Sitzung, 11.30 Uhr, 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 Gemeindeschreiberin oder der Gemeindeschreiber bilden zusammen das Ratsbüro.
- ² Das Ratsbüro bereitet die Sitzungen des Gemeinderates vor. Es entscheidet,
- a) welche Geschäfte dem Rat unterbreitet werden (Art. 8 Abs. 3),
 - b) bestimmt, ob ein Geschäft zur Beschlussfassung mit Diskussion (A-Geschäft), zur Beschlussfassung mit Diskussion auf Verlangen (B-Geschäft) oder zur blossen Information/Kenntnisnahme (C-Geschäft) unterbreitet wird,
 - c) erstellt die Traktandenliste mit Vorprotokoll und bezeichnet darin die zuständigen Ressortverantwortlichen zu den einzelnen Gegenständen.

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

Einladung

Art. 9 ¹ Die Einladung zur Sitzung erfolgt mit dem Vorprotokoll.

² Sie wird den Ratsmitgliedern direkt durch die Gemeindeverwaltung bis spätestens drei Arbeitstage (inkl. Sitzungstag) vor der Sitzung unter Angabe von Ort, Zeit und Traktanden in einer gesicherten und geschützten Weblösung aufgeschaltet.

³ Die Ratsmitglieder und das Sekretariat haben durch eine persönliche Identifikation Zugriff auf die Weblösung. Sie sorgen dafür, dass unbefugte Dritte keine Einsicht erhalten.

⁴ Ist ein Beschluss nicht aufschiebbar, kann von den Absätzen 1 und 2 abgewichen werden.

Akten

Art. 10 ¹ Akten betreffend zu behandelnde Geschäfte werden in der Weblösung aufgeschaltet.

² Sind Akten zu Geschäften 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. 11 ¹ Die Ratsmitglieder sind zur Teilnahme an den Sitzungen verpflichtet, sofern dies nicht aus gesundheitlichen oder anderen wichtigen Gründen unzumutbar erscheint.

² Verhinderte Ratsmitglieder teilen dem Ratsbüro 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 das Ratsbüro 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 Beschluss **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).

³ 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. 15** ¹ Abstimmungen und Wahlen erfolgen offen, sofern nicht ein Ratsmitglied eine geheime Stimmabgabe verlangt.

² Bei Abstimmungen entscheidet das Mehr der Stimmenden. Die Gemeindepräsidentin oder der Gemeindepräsident stimmt mit und gibt im Fall der Stimmgleichheit den Stichentscheid.

³ Bei Wahlen entscheidet

- a) im ersten Wahlgang das absolute Mehr;
- b) im zweiten Wahlgang das relative Mehr.

⁴ Die Präsidentin oder der Präsident zieht bei Stimmgleichheit das Los.

Protokoll **Art. 16** ¹ Das Protokoll der Gemeinderatssitzungen ist nicht öffentlich.

² Die Gemeindeschreiberin oder der Gemeindeschreiber führt das Protokoll nach Art. 69 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. 17** ¹ Der Gemeinderat macht seine Beschlüsse schriftlich in Form von Protokollauszügen bekannt.

² Die Gemeindepräsidentin, der Gemeindepräsident und die Gemeindeschreiberin, der Gemeindeschreiber bescheinigen mit ihrer Unterschrift die Richtigkeit der Auszüge.

³ Das Ratsbüro entscheidet, wem welche Beschlüsse wie zu eröffnen sind, sofern der Gemeinderat nichts anderes beschliesst.

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

Information der Öffentlichkeit

Art. 18 ¹ Der Gemeinderat bestimmt, wie die Öffentlichkeit und namentlich die Medien über behandelte Geschäfte zu informieren sind.

² Die Gemeindepräsidentin oder der Gemeindepräsident ist verantwortlich für die Information der Medien und der Öffentlichkeit.

Ergänzende Vorschriften

Art. 19 Soweit diese Verordnung oder andere Vorschriften nichts anderes bestimmen, gelten für das Verfahren der Gemeinderatssitzungen sinngemäss die Vorschriften über die Gemeindeversammlung.

Ressorts

Allgemeines

Art. 20 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 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. 21 Es bestehen die folgenden Ressorts:

- a) Präsidiales
- b) Finanzen
- c) Gesellschaft
- d) Umwelt
- e) Wirtschaft

Zuweisung

Art. 22 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 die Eignung und Neigung der Ratsmitglieder sowie das Anciennitätsprinzip.

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

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 1.

Zuordnung von Verwaltungsabteilungen und Kommissionen

Art. 24¹ Für jedes Ressort übernimmt ein Fachbereich der Verwaltung (Art. 33) die administrativen Arbeiten.

² Die ständigen Kommissionen sind je einem Ressort zugeordnet.

³ Die Zuordnung ergibt sich aus Anhang 1.

Kommissionen

Ständige Kommissionen

Art. 25¹ 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 2.

Nichtständige Kommissionen

Art. 26¹ Der Gemeinderat kann zur Behandlung von einzelnen, in seine Zuständigkeit fallende Geschäfte, nichtständige Kommissionen einsetzen.

² Er bestimmt im Einsetzungsbeschluss die Aufgaben, die Zuständigkeiten und Befugnisse, die Organisation und Mitgliederzahl.

Einsetzung

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

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

Konstituierung

Art. 28¹ Jeder ständigen Kommission, ausgenommen Stimmausschuss, 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. 29¹ Die Kommissionen besorgen ihr Sekretariat selbst.

² Abweichende Bestimmungen oder Einsetzungsbeschlüsse bleiben vorbehalten.

Information

Art. 30¹ Die Kommissionen stellen dem Ratsbüro ihre Sitzungsprotokolle zur Kenntnisnahme zu.

² Die Information gegen aussen ist Sache des Gemeinderates.

Verfahren **Art. 31** Die Sitzungsorganisation und Beschlussfassung richtet sich sinngemäss nach den für den Gemeinderat geltenden Bestimmungen (Art. 5 ff.).

Verwaltung

Aufgabe **Art. 32** Die Gemeindeverwaltung erfüllt operative Aufgaben.

Organisation **Art. 33**¹ Die Gemeindeverwaltung gliedert sich in die zwei Fachbereiche (Anhang 3):

1. Gemeindeschreiberei
2. Finanzen

Aufgaben / Funktionendiagramm **Art. 34** Der Gemeinderat legt die Aufgaben und Zuständigkeiten der Fachbereiche im Funktionendiagramm fest.

Leitung **Art. 35** Die Gemeindeverwalterin, der Gemeindeverwalter leitet fachlich und personell die Fachbereiche gemäss Art. 33 hievor und übt somit gleichzeitig die Funktion als Gemeindeschreiber/in und Finanzverwalter/in aus.

Aufsicht **Art. 36** Die Gemeindeverwaltung untersteht der Aufsicht des Gemeinderates.

Zuständigkeiten im Geschäftsverkehr

Allgemeines

Zuständigkeitsbereiche **Art. 37**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 dem Funktionendiagramm.

Unterschriftsberechtigung

| | |
|------------------------------|---|
| Grundsatz | Art. 38 Wer in der Sache zuständig ist, unterschreibt für die Gemeinde. |
| Gemeinderat und Kommissionen | Art. 39 Der Gemeinderat sowie die Kommissionen führen Kollektivunterschriften zu Zweien. |

Eingehen von Verpflichtungen

| | |
|------------------------|---|
| Verfügung über Kredite | Art. 40 ¹ Wer Verpflichtungen eingeht, prüft vorgängig, ob die nötigen Verpflichtungs- oder Budgetkredite vorhanden sind. ² Der Gemeinderat bestimmt durch einfachen Beschluss, wer über beschlossene Verpflichtungs- oder Budgetkredite verfügt. ³ Er legt die Zuständigkeit zur Verfügung über bewilligte Budgetkredite für jedes Konto fest. |
| Kreditkontrolle | Art. 41 Wer über bewilligte Kredite verfügt, a) erfasst fortlaufend die eingegangenen Verpflichtungen, b) stellt sie den beschlossenen Krediten gegenüber, c) sorgt dafür, 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. |

Anweisung zur Zahlung

| | |
|------------------------------|--|
| Grundsatz | Art. 42 Eingehende Rechnungen sind so zu visieren und zur Zahlung anzuweisen, dass sie rechtzeitig beglichen werden können. |
| Visum eingehender Rechnungen | Art. 43 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. 44** Die Ressortvorsteherin oder der Ressortvorsteher weist visierte Rechnungen zur Zahlung an, sofern
- a) der Beleg recht- und ordnungsmässig,
 - b) das Visum nach Art. 43 richtig ist und
 - c) der entsprechende Kredit vorhanden ist.
- Zahlung **Art. 45** Der Fachbereich Finanzen 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

- Verfügbefugnis **Art. 46** 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 Verfügbefugnisse anderer Gemeindeorgane aufgrund besonderer Bestimmungen.

Berichtswesen

- Periodische Berichterstattung **Art. 47** ¹ Die Gemeindeschreiberin oder der Gemeindeschreiber berichtet den Ressortvorsteherinnen und Ressortvorstehern regelmässig 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. 41).
- ² Die Ressortvorsteherinnen und Ressortvorsteher bestimmen, in welchen Abständen ihnen nach Abs. 1 zu berichten ist. Sie fassen die Berichte zusammen und orientieren den Gemeinderat bei Bedarf 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.

Schlussbestimmungen

Inkrafttreten

Art. 49 ¹ Der Gemeinderat setzt diese Verordnung auf den 1. Juli 2021 in Kraft.

² Mit dem Inkrafttreten werden alle früheren Vorschriften, die mit dieser Verordnung in Widerspruch stehen, aufgehoben. Insbesondere wird die Organisationsverordnung vom 13. August 2012 mit Teilrevisi-
on vom 16. März 2015 aufgehoben.

Genehmigung

Vom Gemeinderat der Einwohnergemeinde Seeberg beraten und in der vorliegenden Form beschlossen am 28. Juni 2021.

FÜR DEN GEMEINDERAT SEEBERG

Die Präsidentin:

Die Sekretärin:


Martina Brühlmeier


Marietta Siegenthaler:

Veröffentlichung

Die Genehmigung und Inkraftsetzung dieser Verordnung ist im Anzeiger Oberaargau Nr. 27 vom Donnerstag, 8. Juli 2021, veröffentlicht worden.

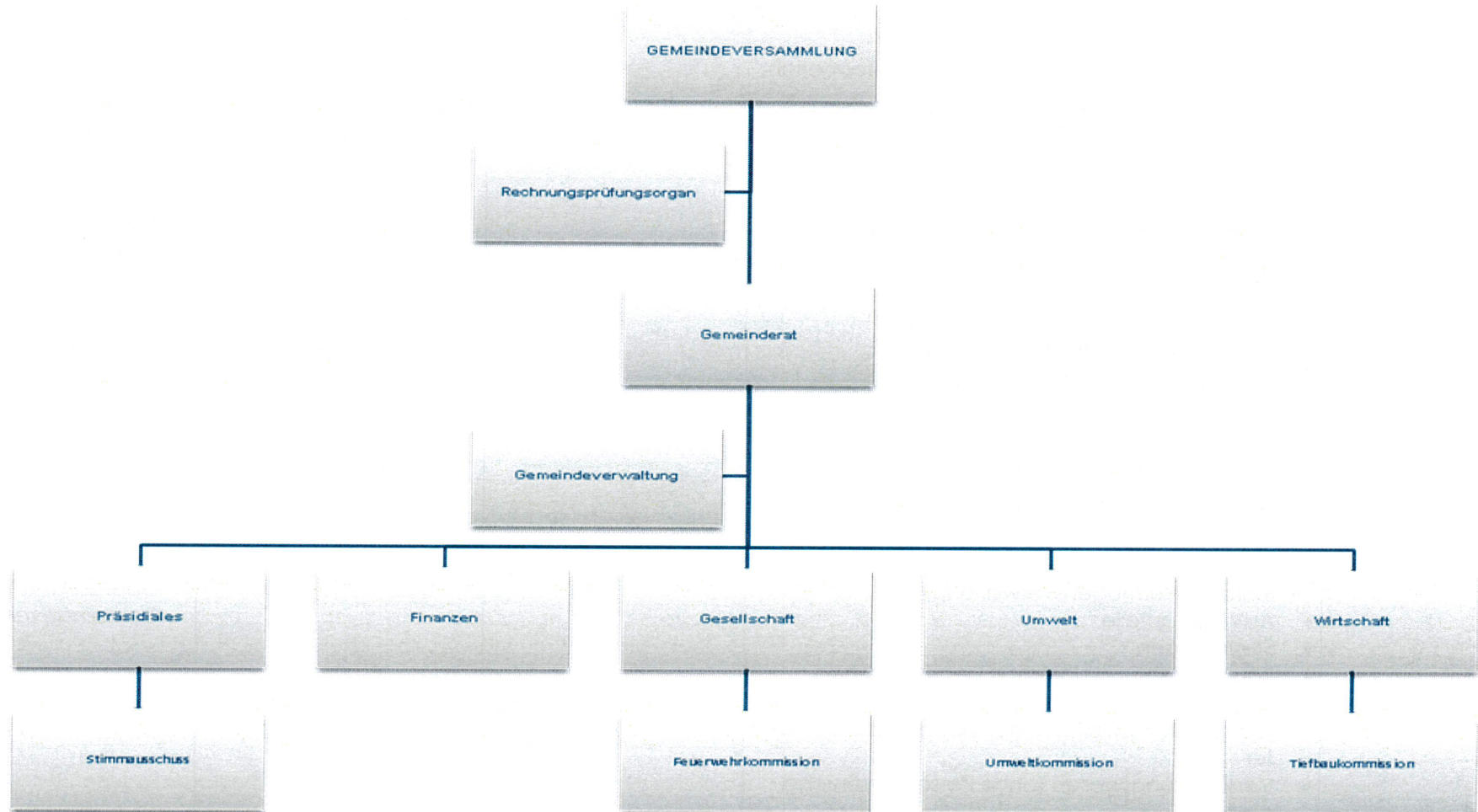
3365 Grasswil, 30. Juni 2021

Die Gemeindeschreiberin:


Marietta Siegenthaler

Anhang 1

Organigramm der einzelnen Ressorts – gültig ab 01.07.2021



Organisationsverordnung (OgV) Einwohnergemeinde Seeberg

| Ressort | Aufgabenbereiche | Fachbereich | Kommissionen | Delegation |
|--------------------|---|---------------------------------|----------------|--|
| Präsidiales | <ul style="list-style-type: none"> • Planung und Koordination der Erfüllung sämtlicher Gemeindeaufgaben • Geschäftsführung Exekutive • Geschäftsführung Legislative • Wahlen und Abstimmungen • Repräsentation der Gemeinde und Information der Öffentlichkeit • Verwaltungsorganisation • Personalpolitik • Besoldungswesen • Gemeindepersonalversicherungswesen • Gemeindepersonalvorsorgewesen • Führung der Gemeindeverwalterin oder des Gemeindeverwalters • Gemeindepolizei • Regional- und Ortsplanung • Bürgerrecht • Zusammenarbeit mit anderen Gemeinden • Internes Kontrollsystem (IKS) • Gemeindeführungsorgan GFO (Vorsitz) • Weitere Geschäfte, die nicht einem anderen Ressort zur Bearbeitung zugewiesen sind | Gemeindeschreiberei Finanzen | Stimmausschuss | <ul style="list-style-type: none"> • Kantonale Planungsgruppe Bern <i>Gemeindevertreter/in</i> • Planungsverband Region Oberaargau <i>Delegierte/r</i> • Amtlicher Anzeiger <i>Gemeindevertreter/in</i> • Förderverein Jugendparlament <i>Gemeindevertreter/in</i> • Tierschutzverein Oberaargau <i>Gemeindevertreter/in</i> • Gemeindeverband Kulturförderung Region Oberaargau <i>Gemeindevertreter/in</i> • Burgseeverein Burgäschi <i>Vorstandsmitglied</i> • Verein Pro Aeschisee <i>Gemeindevertreter/in</i> |
| Finanzen | <ul style="list-style-type: none"> • Finanzen (Finanzplanung, Budget, Rechnungsführung, Vermögensverwaltung) • AHV-Zweigstelle • Steuerwesen • Bau, Betrieb und Unterhalt Liegenschaften • Führung Leiter Hausdienst in Absprache mit der Gemeindeverwalterin, dem Gemeindeverwalter • Versicherungswesen (ohne Personenversicherungen) • Rechnungsführung für Dritte • Nutzungsberechtigte Ortsbürger von Grasswil | Finanzen | | <ul style="list-style-type: none"> • Hauseigentümergeverband Oberaargau West <i>Gemeindevertreter/in</i> |

Organisationsverordnung (OgV) Einwohnergemeinde Seeberg

| Ressort | Aufgabenbereiche | Fachbereich | Kommissionen | Delegation |
|---------------------|--|---------------------------------|---------------------|---|
| Gesellschaft | <ul style="list-style-type: none"> • Volksschule (Kindergarten, Primarstufe, Sekundarstufe 1) • Schulraumplanung • Schulzahnärztlicher Dienst • Schülertransporte • Musikschule • Erwachsenenbildung • Kulturförderung • Bundesfeier • Vereine • Ehrungen • Jugend- und Altersfragen • Familienexterne Kinderbetreuung: Tageseltern, Kindertagesstätten, usw. • Prävention im Sozialbereich • Gesundheitswesen und -förderung • Prävention im Gesundheitsbereich • Militär • Schiesswesen • Zivilschutz inkl. Schutzräume (private und öff.) • Feuerwehr • Alarmierung • Regionales Führungsorgan • Gemeindeführungsorgan GFO (Mitglied) | Gemeindeschreiberei Finanzen | Feuerwehrkommission | <ul style="list-style-type: none"> • Bildungskommission Wynigen <i>Vizepräsidium, Mitglied</i> • Verein maximum <i>Gemeindevertreter/in</i> • Regionale Kommission für Kinder-, Jugend- und Altersfragen Herzogenbuchsee und Region <i>Gemeindevertreter/in</i> • ImmobilienGenossenschaft Oberaargau (IGO) <i>Delegierte/r</i> • Spitex Genossenschaft Oberaargau Land <i>Delegierte/r</i> • Fachverbände <i>Gemeindevertreter/in</i> • Zivilschutzausbildungsregion Emmental-Oberaargau ZAR AG <i>Gemeindevertreter/in</i> • Bevölkerungsschutz Oberaargau-West <i>Gemeindevertreter/in</i> |

Organisationsverordnung (OgV) Einwohnergemeinde Seeberg

| Ressort | Aufgabenbereiche | Fachbereich | Kommissionen | Delegation |
|-------------------|--|---------------------|-------------------|---|
| Umwelt | <ul style="list-style-type: none"> • Baubewilligungs- und Baupolizeiverfahren • Baupolizeiaufgaben • Reklamewesen bei Baubewilligungspflicht • Mitwirkung Orts- und Raumplanung • Gebäudenummerierung • Nachführung des Vermessungswerks • Ökologie (Umwelt, Natur, Energie) • Umweltschutz • Friedhof- und Bestattungswesen (Friedhofanlage, Totengräber, Friedhofgärtner, Bearbeitung von Todesfällen, Siegelungswesen) • Bindeglied zur Kirchgemeinde Seeberg (Umweltkommission) • Abfallentsorgung/Tierkörperbeseitigung | Gemeindeschreiberei | Umweltkommission | <ul style="list-style-type: none"> • Wasserversorgung Steinenberg <i>Delegierte/r</i> • Genossenschaft Elektra <i>Abgeordnete/r in den Vorstand</i> • KEBAG Zuchwil <i>Gemeindevertreter/in</i> |
| Wirtschaft | <ul style="list-style-type: none"> • Gewerbebetriebe • Landwirtschaft • Planung und Erstellung von öffentlichen Abwasseranlagen • Erfüllung und Überwachung der Gewässerschutzaufgaben • Betrieb des Werkdienstes • Führung Leiter Werkdienst in Absprache mit der Gemeindeverwalterin, dem Gemeindeverwalter • Planung, Bau und Unterhalt Gemeindestrassen • Erneuerung und Unterhalt der Strassenbeleuchtung • Umsetzung von Massnahmen zur Verkehrssicherheit • Unterhalt von Signalisationen • Organisation und Durchführung Winterdienst • Planung, Bau und Unterhalt an Gewässern • Öffentlicher Verkehr • Löschwasserversorgung | Gemeindeschreiberei | Tiefbaukommission | <ul style="list-style-type: none"> • ARA Region Herzogenbuchsee <i>Delegierte/r</i> • Zweckverband Abwasserregion Solothurn-Emme ZASE <i>Delegierte/r</i> • Verband Schweizer Abwasser- und Gewässerschutzfachleute <i>Gemeindevertreter/in</i> • Wasserversorgung Steinenberg <i>Delegierte/r</i> • Berner Wanderwege <i>Gemeindevertreter/in</i> • Aare Seeland mobil AG <i>Gemeindevertreter/in</i> • Genossenschaft Generationen Wohnen Seeberg <i>Mitglied des Verwaltungsrates</i> |

Anhang 2

Kommissionen ohne Entscheidungsbefugnisse

Zurzeit keine Kommissionen durch den Gemeinderat eingesetzt.

Anhang 3

Verwaltungsorganigramm Aufgabenbereiche

