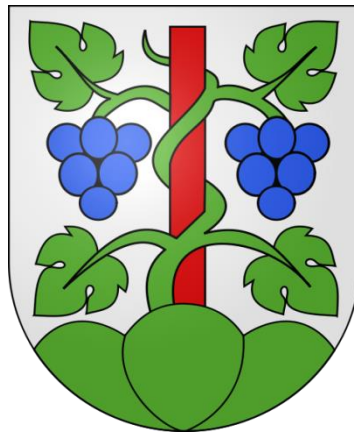


Organisationsverordnung (OgV)

der
Einwohnergemeinde Meinisberg



vom
4. Juli 2017

Inhaltsverzeichnis

ORGANISATIONSVERORDNUNG (OGV)	3
ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN	3
GEMEINDERAT	3
AUFGABEN UND ORGANISATION IM ALLGEMEINEN.....	3
EINBERUFUNG UND VERFAHREN DER SITZUNGEN	4
SACHGEBIETE	6
KOMMISSIONEN	7
VERWALTUNG	8
ZUSTÄNDIGKEITEN IM GESCHÄFTSVERKEHR	9
ALLGEMEINES	9
UNTERSCHRIFTSBERECHTIGUNG	9
EINGEHEN VON VERPFLICHTUNGEN	9
ANWEISUNG ZUR ZAHLUNG	9
ERLASS VON VERFÜGUNGEN.....	10
BERICHTSWESEN.....	10
SCHLUSSBESTIMMUNG	11
GENEHMIGUNG	11
ANHANG I: ZUTEILUNG DER SACHGEBIETE, STÄNDIGEN KOMMISSIONEN UND VER- WALTUNGSABTEILUNGEN	12
ANHANG II: AUFGABEN UND ORGANISATION DER STÄNDIGEN KOMMISSIONEN	14-16
ANHANG III: ABTEILUNGEN	17
ANHANG IV: ORGANIGRAMM	18

Organisationsverordnung (OgV) Meinisberg

Allgemeine Bestimmungen

Gegenstand	<p>Art. 1 ¹ Diese Organisationsverordnung regelt</p> <ul style="list-style-type: none">a. die Organisation des Gemeinderats,b. die Zuständigkeiten der Ratsmitglieder,c. das Einberufen, das Vorbereiten und das Verfahren von Gemeinderatssitzungen,d. das Bilden und die Organisation von Sachgebietene. die Zuständigkeiten und die Organisation der Kommissionen im Rahmen dieser Gemeindeordnung,f. das Einsetzen weiterer Kommissionen ohne Entscheidbefugnisse und deren Aufgabeng. das Zuweisen von Geschäften an die Mitglieder des Gemeinderats,h. die Verwaltungsorganisation,i. die Zuständigkeiten im Geschäftsverkehr,k) das Berichterstatenl) die Vertretungsbefugnisse des Personalsm) die Unterschriftenregelungen. <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 Gemeinderats Präsidialverfügungen erlassen, wenn die Angelegenheit keinen Aufschub erduldet.</p>

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

Einberufung und Verfahren der Sitzungen

Allgemeines	<p>Art. 5 ¹ Der Gemeinderat versammelt sich ordentlicherweise mindestens einmal im Monat.</p> <p>² Weitere Sitzungen finden statt, sofern es die Geschäfte erfordern.</p> <p>³ Der Gemeinderat trifft sich in der Regel jährlich mindestens einmal zu einer Klausurtagung zu besonderen Themen.</p>
Einberufung	<p>Art. 6 ¹ Die Gemeindepräsidentin oder der Gemeindepräsident beruft die Sitzungen ein.</p> <p>² 3 Ratsmitglieder können die Einberufung einer ausserordentlichen Sitzung innert drei Tagen verlangen.</p>
Bericht und Anträge	<p>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 am Dienstag, in der dem Sitzungstag vorangehenden Woche, der Gemeindeschreiberei ein.</p> <p>² Der Antrag an den Gemeinderat ist in der Regel in Form eines Protokollauszuges oder Beschlussesentwurfes zu verfassen. Entscheidungsbildende Unterlagen sind beizulegen.</p>
Ratsbüro	<p>Art. 8 ¹ Die Gemeindepräsidentin oder der Gemeindepräsident und die Gemeindeschreiberin oder der Gemeindeschreiber bilden zusammen das Ratsbüro.</p> <p>² Das Ratsbüro bereitet die Sitzungen des Gemeinderats vor. Es entscheidet,</p> <ul style="list-style-type: none">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. <p>³ Das Ratsbüro kann Berichte und Anträge aus Kommissionen und Verwaltungsabteilungen ergänzen oder zur Verbesserung zurückweisen.</p> <p>⁴ Der Gemeinderat kann dem Gemeinderatsbüro weitere Aufgaben übertragen.</p>
Einladung	<p>Art. 9 ¹ Die Einladung zur Sitzung erfolgt schriftlich.</p> <p>² Sie wird den Ratsmitgliedern direkt durch die Gemeindeschreiberei bis spätestens drei Tage vor der Sitzung unter Angabe von Ort, Zeit und Traktanden zugestellt.</p>

Akten	<p>Art. 10 ¹ Akten betreffend zu behandelnde Geschäfte werden den Ratsmitgliedern zugestellt oder liegen mindestens drei Tage vor der Sitzung im Sitzungszimmer auf.</p> <p>² Die Ratsmitglieder und die Gemeindegeschreiberin oder der Gemeindegeschreiber sorgen dafür, dass unbefugte Dritte keine Einsicht erhalten.</p>
Teilnahme	<p>Art. 11 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 der Präsidentin oder dem Präsidenten ihre Abwesenheit unter Angabe des Grundes rechtzeitig mit.</p>
Öffentlichkeit und Bezug Dritter	<p>Art. 12 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. 13 Die Gemeindepräsidentin oder der Gemeindepräsident leitet die Sitzungen. Sie oder 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. 14 ¹ Der Gemeinderat darf beschliessen, wenn die Mehrheit der Ratsmitglieder anwesend ist.</p> <p>² Er beschliesst in der Sache nur über traktandierte Geschäfte. Er kann beschliessen, dass ein bestimmter Gegenstand für eine nächste Sitzung zu traktandieren ist.</p> <p>³ In dringlichen Fällen kann der Gemeinderat einstimmig beschliessen, dass über ein nicht ordentlich traktandiertes Geschäft verhandelt und beschlossen wird (Nachtraktandierung). Beschlüsse über diese Geschäfte treten in Kraft, wenn kein Ratsmitglied innert 2 Tagen widerspricht. Abwesende Ratsmitglieder sind sofort zu informieren.</p> <p>⁴ 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. 15 ¹ Abstimmungen und Wahlen erfolgen offen, sofern nicht ein Ratsmitglied geheime Stimmabgabe verlangt.</p> <p>² Bei Abstimmungen entscheidet das Mehr der Stimmenden. Die Gemeindepräsidentin oder der Gemeindepräsident stimmt mit und gibt im Fall der Stimmgleichheit den Stichentscheid.</p>

- 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. 65 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. Die Gemeindeschreiberin oder der Gemeindeschreiber bescheinigt mit ihrer oder seiner Unterschrift die Richtigkeit der Auszüge.

² Der Gemeinderat stellt sicher, dass die Verwaltungsabteilungen 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 Bestimmt er nichts anderes, besorgt die Gemeindeschreiberin oder der Gemeindeschreiber die Information.

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.

Sachgebiete

Allgemeines

Art. 20 ¹ Jedem Mitglied des Gemeinderates werden ein oder mehrere Sachgebiete zugeteilt, welchem/n sie vorstehen.

² Die Vorsteherinnen und Vorsteher vertreten die Geschäfte ihrer Sachgebiete im Gemeinderat, ebenso in der Regel in der Gemeindeversammlung, in weiteren Gemeindeorganen sowie gegenüber Dritten.

³ Sie tragen die Führungsverantwortung für ihre Sachgebiete. Sie üben die fachliche Aufsicht über die Geschäfte aus und sorgen dafür, dass die Aufgaben richtig erfüllt werden.

Die einzelnen Sachgebiete

Art. 21 Folgende Sachgebiete werden geschaffen:

- Präsidiales
- Finanzen/Steuern und Liegenschaften
- Bau und Planung
- Wasser, Abwasser und Energie
- Sicherheit und Verkehr
- Umwelt
- Bildung
- Kultur und Freizeit
- Soziales und Gesundheit

Zuweisung

Art. 22 ¹ Die Gemeindepräsidentin oder der Gemeindepräsident steht von Amtes wegen dem Sachgebiet Präsidiales vor.

² Der Gemeinderat verteilt die übrigen Sachgebiete zu Beginn der Amtsdauer durch einfachen Beschluss. Diese werden gleichmässig, nach Arbeitsaufwand und Verantwortung auf die einzelnen Gemeinderäte verteilt. Er berücksichtigt dabei die Eignung und Neigung der Ratsmitglieder sowie das Anciennitätsprinzip.

³ Er regelt bei dieser Gelegenheit die Stellvertretung.

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

Aufgaben

Art. 23 Die Sachgebiete und Aufgabenbereiche ergeben sich aus Anhang I.

Zuordnung von Kommissionen

Art. 24 ¹ Die ständigen Kommissionen werden je nach Sachgebiet zugeordnet.

² Die Zuordnung ergibt sich aus Anhang I.

Kommissionen

Ständige Kommissionen

Art. 25 ¹ Der Gemeinderat kann in seinem Zuständigkeitsbereich ständige Kommissionen ohne Entscheidbefugnis einsetzen, gemäss Art. 17 und Art. 18 OgR.

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 fallende 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) gestützt auf Art. 19 OgR durch den Gemeinderat gewählt.

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

Konstituierung	<p>Art. 28 ¹ Die Kommissionen konstituieren sich selbst.</p> <p>² Abweichende Bestimmungen oder Einsetzungsbeschlüsse bleiben vorbehalten.</p>
Sekretariat	<p>Art. 29 ¹ Die Kommissionen besorgen ihr Sekretariat selbst.</p> <p>² Abweichende Bestimmungen oder Einsetzungsbeschlüsse bleiben vorbehalten.</p>
Information	<p>Art. 30 ¹ Die Kommissionen stellen der Sachgebietsvorsteherin oder dem Sachgebietsvorsteher, sofern diese nicht selber in der Kommission einsitzen, 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>
Protokoll	<p>Art. 31 ¹ Über die Verhandlungen der Kommissionen ist Protokoll zu führen.</p> <p>² Die Protokolle sind zu genehmigen und durch die vorsitzende und protokollführende Person zu unterzeichnen.</p>
Verfahren	<p>Art. 32 Die Sitzungsorganisation und Beschlussfassung richtet sich sinngemäss nach den für den Gemeinderat geltenden Bestimmungen (Art. 5 ff.).</p>

Verwaltung

Aufgabe	<p>Art. 33 Die Verwaltung erfüllt operative Aufgaben.</p>
Organisation	<p>Art. 34 ¹ Die Gemeindeverwaltung ist in folgende Abteilungen gegliedert:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Gemeindeschreiberei2. Finanzverwaltung <p>² Aufgaben, Über- und Unterordnungsverhältnisse werden im Anhang III geregelt.</p>
Leitung	<p>Art. 35 Jeder Abteilung steht eine Leiterin oder ein Leiter vor.</p>
Aufsicht	<p>Art. 36 Die Gemeindeverwaltung untersteht der Aufsicht des Gemeinderats.</p>

Zuständigkeiten im Geschäftsverkehr

Allgemeines

Zuständigkeitsbereiche	<p>Art. 37 ¹ 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 Verfügungene) Berichtswesen <p>² Im Übrigen richten sich die Zuständigkeiten nach dem OgR, weiteren Gemeindeerlassen und dem Anhang I.</p>
------------------------	--

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 Kollektivunterschrift zu Zweien.

Eingehen von Verpflichtungen

Verfügung über Kredite	<p>Art. 40 ¹ Der Gemeinderat bestimmt durch einfachen Beschluss, wer über beschlossene Verpflichtungs- oder Budgetkredite verfügt.</p> <p>² Er legt die Zuständigkeit zur Verfügung über bewilligte Budgetkredite fest.</p>
Kreditkontrolle	<p>Art. 41 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. 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. 44¹ Die Kommissionspräsidentin oder der Kommissionspräsident oder die Sachgebietsvorsteherin oder der Sachgebietsvorsteher weist visierte Rechnungen zur Zahlung an, sofern

- a) der Beleg recht- und ordnungsmässig,
- b) das Visum nach Art. 43 richtig und
- c) der entsprechende Kredit vorhanden ist.

² Fehlt eine zuständige Kommission oder wird deren Kompetenz überschritten, weist der Gemeinderat zur Zahlung an.

³ Der Gemeindeschreiber oder Finanzverwalter weisen Rechnungen für beschlossene Budgetkredite in ihrem Zuständigkeitsbereich bis zu einem Betrag von Fr. 5'000.— zur Zahlung an.

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. 46¹ 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. 47¹ Die Abteilungsleiterinnen und Abteilungsleiter halten sich über den aktuellen Stand der Geschäfte ihrer Abteilungen auf dem Laufenden.

² Sie berichten den Sachgebietsvorsteherinnen und Sachgebietsvorstehern 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. 41).

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 Diese Verordnung tritt auf den 1. Januar 2018 in Kraft.

Genehmigung

Der Gemeinderat hat an seiner Sitzung vom 4. Juli 2017 die Organisationsverordnung mit den Anhängen I bis IV genehmigt.

Die Genehmigung und Inkraftsetzung wurde im amtlichen Anzeiger Büren und Umgebung Nr. 28 vom 13. Juli 2017 publiziert. Beschwerden sind keine eingelangt.

Meinisberg, 8. September 2017

GEMEINDERAT MEINISBERG

Der Präsident:

Der Sekretär:

sig. Daniel Kruse

sig. Kurt Mülchi

Anhang I: Zuteilung der Sachgebiete, der ständigen Kommissionen und Verwaltungsabteilungen

Sachgebiete	Aufgabenbereiche	zugeteilte ständige Kommissionen	zugeteilte Verwaltungsabteilung
Präsidiales	<ul style="list-style-type: none"> – Planung und Koordination der Erfüllung sämtlicher Gemeindeaufgaben – Überwachung von Eingang, Zuweisung und Erledigung sämtlicher Geschäfte sowie der Einhaltung von Fristen – Repräsentation der Gemeinde und Information der Öffentlichkeit – administrative Führung des Personals – Zusammenarbeit mit anderen Gemeinden – Organisation und Durchführung von Wahlen und Abstimmungen – Prüfung der Einbürgerungsgesuche – Geschäfte, die nicht einem andern Sachgebiet zur Bearbeitung zugewiesen sind 	<ul style="list-style-type: none"> – Abstimmungs- und Wahlausschuss – Finanzkommission 	Präsidialabteilung und Gemeindeschreiberei
Finanzen/Steuern und Liegenschaften	<ul style="list-style-type: none"> – Finanzwesen inkl. Finanzplanung – Steuern – Gemeindeliegenschaften, ausgenommen Unterhalt, Ersatz und Reinigung – Im Übrigen wird auf Anhang I des OgR verwiesen 	<ul style="list-style-type: none"> – Finanzkommission 	Finanzverwaltung
Bau und Planung	<ul style="list-style-type: none"> – Bauwesen (Hochbau) – Gemeindestrassen inkl. Unterhalt Fluranlagen – Orts- und Regionalplanung – Vermessungswesen – Friedhofwesen – Unterhalt, Ersatz und Reinigung der Gemeindeliegenschaften – Im Übrigen wird auf Anhang I des OgR verwiesen 	<ul style="list-style-type: none"> – Kommission für Hoch- und Tiefbau 	Gemeindeschreiberei
Wasser, Abwasser und Energie	<ul style="list-style-type: none"> – Abwasserentsorgung – Wasserversorgung – Energie inkl. Strassenbeleuchtung – Kabelfernsehen 	<ul style="list-style-type: none"> – Kommission für Hoch- und Tiefbau 	Gemeindeschreiberei

	<ul style="list-style-type: none"> – öffentliche Gewässer – Im Übrigen wird auf Anhang I des OGR verwiesen 		
Sicherheit und Verkehr	<ul style="list-style-type: none"> – Gemeindepolizei – Wehrdienste und Zivilschutz – Militär, Gemeindeführungsorganisation, wirtschaftl. Vorsorge – Verkehrssicherheit – Öffentlicher Verkehr – Im Übrigen wird auf Anhang I des OgR verwiesen 	<ul style="list-style-type: none"> – Kommission für Sicherheit und Umwelt 	
Umwelt	<ul style="list-style-type: none"> – Campingwesen – Tierhaltung, Tierschutz – Gesundheit – Lärmschutz – Abfallentsorgung – Umweltfragen – Im Übrigen wird auf Anhang I des OgR verwiesen 	<ul style="list-style-type: none"> – Kommission für Sicherheit und Umwelt 	
Bildung	<ul style="list-style-type: none"> – Volksschule und Kindergarten – Bildungs- und Jugendfragen – Gemeindeverband Bildung Gottstatt – Erwachsenenbildung – Im Übrigen wird auf Anhang I des OgR verwiesen 	<ul style="list-style-type: none"> – Kommission für das Bildungswesen 	
Kultur und Freizeit	<ul style="list-style-type: none"> – Kultur – Im Übrigen wird auf Anhang I des OgR und Anhang II der OgV verwiesen 	<ul style="list-style-type: none"> – Kulturkommission 	
Soziales	<ul style="list-style-type: none"> – Sozialhilfe – Haus- und Krankenpflege – Asyl- und Pflegekinderwesen – Altersfragen – Sozialversicherungen – gemeinnützige Sammlungen – Im Übrigen wird auf Anhang II der OgV verwiesen 	<ul style="list-style-type: none"> – Arbeitsgruppe Soziales – Komitee für Altersanlässe 	<p>Sozialdienste</p>

Anhang II: Aufgaben und Organisation der ständigen Kommissionen

Sämtliche Personenbezeichnungen im Anhang II gelten für Frauen und Männer

Kulturkommission (KuKo)

Mitgliederzahl:	3 bis 5
Mitglied von Amtes wegen:	Vorsteher Sachgebiet Kultur und Freizeit
Wahlorgan:	Gemeinderat
Übergeordnete Stellen:	Gemeinderat
Untergeordnete Stellen:	keine
Aufgaben:	<ul style="list-style-type: none">– Organisation und Durchführung von kulturellen Anlässen– Organisation der<ul style="list-style-type: none">• Jungbürgerfeier• 1. Augustfeier• Vereinsempfänge• Neuzuzügeranlässe– Weitere Kulturbereiche können nach Absprache mit dem Gemeinderat bearbeitet werden– Leitung und Organisation Vereinskartell
Finanzielle Befugnisse:	Verwendung verfügbarer Budgetkredite
Sekretariat:	Kommissionsmitglied
Besonderes:	--

Komitee für Altersanlässe (KfA)

Mitgliederzahl:	8 bis 10
Mitglied von Amtes wegen:	--
Wahlorgan:	Gemeinderat
Übergeordnete Stellen:	Gemeinderat
Untergeordnete Stellen:	keine
Aufgaben:	Vorbereitung und Organisation von Altersanlässen
Finanzielle Befugnisse:	Verwendung verfügbarer Budgetkredite
Sekretariat:	Kommissionsmitglied
Besonderes:	--

Arbeitsgruppe Soziales (AGS)

Mitgliederzahl:	2-3
Mitglied von Amtes wegen:	Vorsteher Sachgebiet Soziales (Präsident von Amtes wegen)
Wahlorgan:	Gemeinderat
Übergeordnete Stellen:	Gemeinderat
Untergeordnete Stellen:	Keine
Aufgaben:	<p>Sozialhilfe</p> <ul style="list-style-type: none">- Unterstützung des Regionalen Sozialdienstes und der Sozialbehörde im Einzelfall und nach Bedarf- Mitwirkung beim Controlling des Regionalen Sozialdienstes <p>Seniorenbetreuung</p> <ul style="list-style-type: none">- Mitarbeit in Ausschüssen und Vertretung in Institutionen- Kontaktstelle zu Organisationen- Unterstützung des Komitees für Altersanlässe <p>Familie, Kinder, Jugend, Gesundheit, Prävention</p> <ul style="list-style-type: none">- Mitarbeit in Ausschüssen und Vertretung in Institutionen- Kontaktstelle zu Organisationen <p>Asylwesen</p> <ul style="list-style-type: none">- Kontaktstelle zur zuständigen Asylsozialhilfestelle <p>Weitere Aufgaben</p> <ul style="list-style-type: none">- Organisation von gemeinnützigen Sammlungen- Öffentlichkeitsarbeit- Zuweisung weiterer Aufgaben durch den Gemeinderat
Entscheidungsbefugnisse:	Keine
Finanzielle Befugnisse:	Verwendung verfügbarer Budgetkredite
Sekretariat:	Mitglied der Arbeitsgruppe
Besonderes:	

Anhang III: Abteilungen

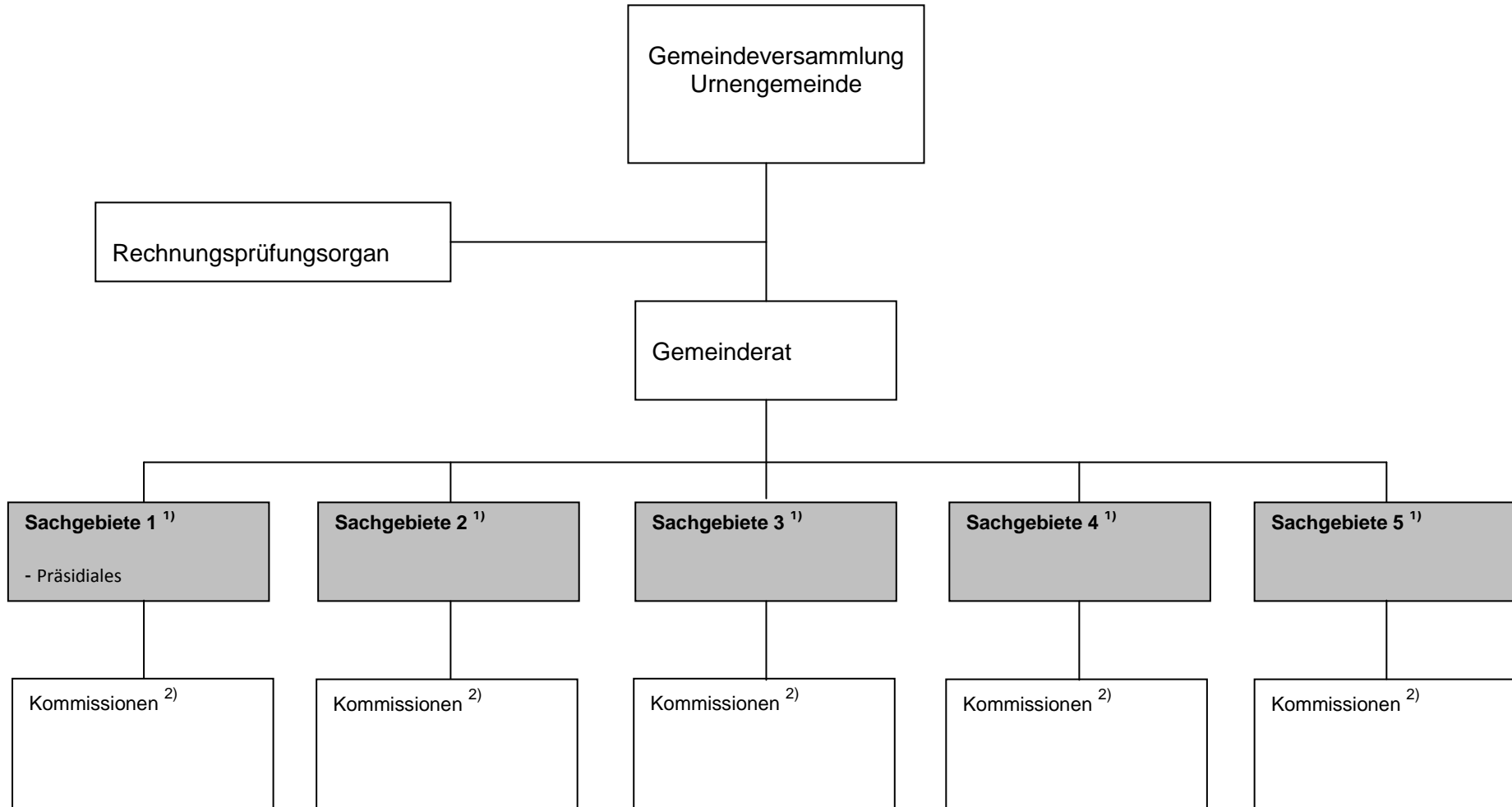
Gemeindeschreiberei

Aufgaben	Allgemeine Verwaltung, Einwohner- und Fremdenkontrolle, Bauverwaltung, Sekretariat Gemeinderat, Gemeindeversammlung und Kommission für Hoch- und Tiefbau, Einbürgerungen, Wahlen und Abstimmungen, Personalwesen, Fundbüro
Leiterin / Leiter	Gemeindeschreiberin / Gemeindeschreiber
Stellvertretung	Finanzverwalterin / Finanzverwalter Verwaltungsangestellte / Verwaltungsangestellter

Finanzverwaltung

Aufgaben	Finanz- und Rechnungswesen, Finanz- und Verwaltungsvermögen, Steuern und amtliche Bewertung, Gebührenwesen und Inkasso, Versicherungen, EDV-Systembetreuung, Sekretariat Finanzkommission, SBB-Tageskarten, Personalwesen
Leiterin / Leiter	Finanzverwalterin / Finanzverwalter
Stellvertretung	Gemeindeschreiberin / Gemeindeschreiber Verwaltungsangestellte / Verwaltungsangestellter

Anhang IV: Organigramm der Gemeinde Meinisberg



¹⁾ Individuelle Zuweisung gemäss Art. 21 + Anhang I

²⁾ Zuweisung nach Sachgebieten gemäss Art. 24 + Anhang I