



Gemeinde **Oberdiessbach**

Organisationsverordnung des Gemeinderats (OgV)

Genehmigt durch den Gemeinderat am 28. April 2021
In Kraft ab 1. Januar 2022
Stand: 29.4.2022

Einwohnergemeinde Oberdiessbach
Organisationsverordnung des Gemeinderats

INHALTSVERZEICHNIS

I.	Allgemeine Bestimmungen	3
II.	Gemeinderat	3
	1. Aufgaben und Organisation im Allgemeinen	3
	2. Einberufung und Verfahren der Sitzungen	4
	3. Ressorts	6
III.	Kommissionen	7
IV.	Verwaltung	8
V.	Zuständigkeiten im Geschäftsverkehr	9
	1. Allgemeines	9
	2. Unterschriftsberechtigung	9
	3. Eingehen von Verpflichtungen	9
	4. Anweisung zur Zahlung	10
	5. Erlass von Verfügungen	10
	6. Berichtswesen	11
VI.	Schlussbestimmung	11
Anhang I: Ressorts des Gemeinderats		12
	Ressort Präsidiales	12
	Ressort Finanzen	12
	Ressort Soziales	13
	Ressort Bildung, Kultur, Sport	13
	Ressort Bauwesen	14
	Ressort Tiefbau und Betriebe	14
	Ressort Öffentliche Sicherheit	15
Anhang II: Kommissionen		16
	Finanzkommission	16
	Kommission Kultur, Freizeit und Sport	17
Anhang III: Organisation der Verwaltungsabteilungen		18
	Organisation	18
	Aufgaben	19
	Präsidiales	19
	Öffentliche Sicherheit	19
	Bildung, Kultur, Sport	19
	Bauwesen	19
	Tiefbau und Betriebe	19
	Finanzen	19
	Soziales	19
Anhang IV: Delegation von Gemeindeaufgaben		20

Gestützt auf Art. 49 der Gemeindeordnung (GO) erlässt der Gemeinderat nachfolgende Bestimmungen

I. Allgemeine Bestimmungen

Gegenstand

Art. 1 ¹ Diese Organisationsverordnung regelt

- a) die Gliederung der Verwaltung in Ressorts, Abteilungen etc. (Organigramm)
- b) die Zuständigkeiten der einzelnen Ratsmitglieder
- c) die Sitzungsordnung des Gemeinderats und der Kommissionen (Einberufung, Vorbereitung, Verfahren)
- d) die Vertretungsbefugnis des Gemeindepersonals
- e) die Zuständigkeit zum Erlass von Verfügungen
- f) die Anweisungsbefugnis
- g) die Unterschriftsberechtigung

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

II. Gemeinderat

1. Aufgaben und Organisation im Allgemeinen

Aufgaben

Art. 2 ¹ Der Gemeinderat sorgt dafür, dass die Aufgaben der Gemeinde gemäss der Gemeindeordnung und dem übergeordneten Recht dauernd und zuverlässig 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 Art. 4.

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

Präsidualverfügungen

Art. 4 ¹ Die Gemeindepräsidentin oder der Gemeindepräsident kann zur Abwehr eines unmittelbar drohenden Schadens oder zur Beseitigung von Störungen im Namen des Gemeinderats Präsidualverfügungen erlassen, wenn die Angelegenheit keinen Aufschub erduldet.

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

2. Einberufung und Verfahren der Sitzungen

Allgemeines	<p>Art. 5 ¹ Der Gemeinderat versammelt sich ordentlicherweise nach einem Sitzungsplan, der im November des Vorjahres festgelegt wird.</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 einem besonderen Thema.</p>
Einberufung	<p>Art. 6 ¹ Die Gemeindepräsidentin oder der Gemeindepräsident beruft die Sitzungen ein.</p> <p>² Die Mehrheit der Ratsmitglieder kann 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 acht Tage vor der Sitzung der Gemeindeschreiberei ein.</p> <p>² Kommissionen unterbreiten ihre Berichte und Anträge in schriftlicher Form.</p>
Ratsbüro	<p>Art. 8 ¹ Die Gemeindepräsidentin oder der Gemeindepräsident, der/die Vizepräsident/in 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">h) welche Geschäfte dem Rat unterbreitet werden (Art. 8 Abs. 3),i) bestimmt, ob ein Geschäft zur blossen Kenntnisnahme, zur Absprache oder zur Beschlussfassung unterbreitet wird,j) erstellt die Traktandenliste und bezeichnet darin die Referentinnen oder Referenten zu den einzelnen Gegenständen. <p>³ Das Ratsbüro kann Berichte und Anträge aus Kommissionen und Verwaltungsabteilungen ergänzen oder zur Verbesserung zurückweisen.</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 Die Geschäftsakten sind mindestens drei Tage vor der Sitzung in einem geschützten Bereich elektronisch verfügbar.</p>

Einwohnergemeinde Oberdiessbach
Organisationsverordnung des Gemeinderats

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

Teilnahme

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

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

Öffentlichkeit
und Beizug Dritter

Art. 12 ¹ Die Sitzungen des Gemeinderats sind nicht öffentlich.

² Der Gemeinderat oder deren Präsident/in 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

- sorgt für einen speditiven Ablauf,
- eröffnet und schliesst die Diskussion,
- erteilt und entzieht gegebenenfalls das Wort.

Beschlussfähigkeit
und Beschlüsse

Art. 14 ¹ Der Gemeinderat darf beschliessen, wenn die Mehrheit der Ratsmitglieder anwesend ist.

² In dringlichen Fällen kann der Gemeinderat mit einfachem Mehr beschliessen, dass über ein nicht ordentlich traktandiertes Geschäft verhandelt und beschlossen wird (Nachtraktandierung). Beschlüsse über diese Geschäfte treten in Kraft, wenn kein Ratsmitglied innert fünf Tagen widerspricht.

⁴ Der Gemeinderat und die Kommissionen können Beschlüsse auf dem Zirkularweg fassen, wenn alle Mitglieder mit diesem Verfahren einverstanden sind.

Abstimmungen
und Wahlen

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

² Bei Abstimmungen und Wahlen entscheidet das Mehr der Stimmen. Der Gemeindepräsident stimmt mit und gibt im Fall der Stimmgleichheit den Stichentscheid.

Protokoll

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

Einwohnergemeinde Oberdiessbach
Organisationsverordnung des Gemeinderats

² Die Gemeindeschreiberin oder der Gemeindeschreiber führt das Protokoll nach Art. 20 der Gemeindeordnung 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.

⁴ Elektronische Geräte, die von der Gemeinde zur Verfügung gestellt werden, sind mit dem Ausscheiden aus der Behörde zurückzugeben.

Bekanntmachung
von Beschlüssen

Art. 17 ¹ Der Gemeinderat macht seine Beschlüsse schriftlich in Form von Protokollauszügen bekannt. Die Gemeindeschreiberin oder der Gemeindeschreiber bescheinigt mit seiner Unterschrift die Richtigkeit der Auszüge.

² Die Gemeindeschreiberin oder der Gemeindeschreiber 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 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.

3. Ressorts

Ressorts

Art. 20 ¹ Jedes Mitglied des Gemeinderats steht einem besonderen Verantwortungsbereich (Ressort) vor.

² Es bestehen die folgenden Ressorts:

- a) Präsidiales
- b) Finanzen
- c) Soziales
- d) Bildung, Kultur und Sport
- e) Bauwesen
- f) Tiefbau und Betriebe
- g) Öffentliche Sicherheit

Zuweisung

Art. 21 ¹ Die Gemeindepräsidentin oder der Gemeindepräsident steht von Amtes wegen dem Ressort Präsidiales vor.

Einwohnergemeinde Oberdiessbach
Organisationsverordnung des Gemeinderats

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 die Amtszeit (Erfahrung).

³ Er regelt bei dieser Gelegenheit die Stellvertretung der Ressortvorsteher.

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

Aufgaben der
Ressortvorsteher

Art. 22 ¹ Die Vorstehenden vertreten die Geschäfte ihres Ressorts im Gemeinderat, ebenso in der Regel in der Gemeindeversammlung, in weiteren Gemeindeorganen sowie gegenüber Dritten.

² Die Vorstehenden planen die strategische Entwicklung ihres Ressorts.

³ Die Vorstehenden tragen die Führungsverantwortung für ihr Ressort. Sie üben die fachliche Aufsicht über die Geschäfte ihres Ressorts aus und sorgen dafür, dass das Ressort seine Aufgaben richtig erfüllt.

⁴ Die Aufgabenbereiche der einzelnen Ressorts ergeben sich aus Anhang I.

Zuordnung von
Verwaltungsabteilungen
und Kommissionen

Art. 23 ¹ Für jedes Ressort übernimmt eine der Verwaltungsabteilungen (Art. 32) die administrativen Arbeiten.

² Die ständigen Kommissionen sind je einem Ressort zugeordnet.

³ Die Zuordnung ergibt sich aus Anhang I.

III. Kommissionen

Ständige Kommissionen

Art. 24 ¹ Der Gemeinderat kann in seinem Zuständigkeitsbereich ständige Kommissionen ohne Entscheidungsbefugnisse einsetzen.

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

Nichtständige
Kommissionen

Art. 25 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. 26 ¹ Die Kommissionen müssen nicht parteipolitisch zusammengesetzt sein.

Einwohnergemeinde Oberdiessbach
Organisationsverordnung des Gemeinderats

² Die Bestimmungen über den Minderheitenschutz (Art. 38 ff. GG) bleiben vorbehalten.

Konstituierung

Art. 27 ¹ Die Kommissionen konstituieren sich selbst.

² Abweichende Bestimmungen oder Einsetzungsbeschlüsse bleiben vorbehalten.

Sekretariat

Art. 28 ¹ Die Verwaltung besorgt das Sekretariat der ständigen Kommissionen.

² Abweichende Bestimmungen oder Einsetzungsbeschlüsse bleiben vorbehalten.

Information

Art. 29 ¹ Die Kommissionen stellen dem oder der Ressortvorsteher/in ihre Sitzungsprotokolle zu.

² Sie informieren Dritte und die Öffentlichkeit über behandelte Angelegenheiten, soweit sie in der Sache nicht abschliessend zuständig sind, nur mit Zustimmung des Gemeinderats.

Verfahren

Art. 30 Die Sitzungsorganisation und Beschlussfassung richtet sich sinngemäss nach den für den Gemeinderat geltenden Bestimmungen (Art. 5 ff.).

IV. Verwaltung

Aufgabe

Art. 31 Die Verwaltung erfüllt operative Aufgaben.

Organisation

Art. 32 ¹ Die Gemeindeverwaltung ist in folgende Abteilungen gegliedert:
1. Gemeindeschreiberei
2. Bauverwaltung
3. Finanzverwaltung
4. Sozialdienste

² Organisation und Aufgabenzuteilungen werden im Anhang III geregelt.

Geschäftsleitung

Art. 33 ¹ Die Geschäftsleiterin oder der Geschäftsleiter plant und koordiniert den Geschäftsverkehr zwischen dem Gemeinderat und den Abteilungen.

² Sie oder er gewährleistet die ihr oder ihm zugewiesenen Querschnittsaufgaben laut Organisationshandbuch.

Abteilungsleitung **Art. 34** ¹ Jeder Abteilung steht eine Leiterin oder ein Leiter vor.

² Die Abteilungsleiter/innen sind verantwortlich für die zu ihrem Geschäftsbereich gehörenden Geschäfte. Ihnen obliegt die selbstständige Führung ihrer Abteilung mit dem Ziel, die verfügbaren Mittel effizient einzusetzen und die Geschäfte fach- und termingerecht auszuführen.

Aufsicht **Art. 35** Die Verwaltung untersteht der Aufsicht des Gemeinderats.

V. Zuständigkeiten im Geschäftsverkehr

1. Allgemeines

Zuständigkeitsbereiche **Art. 36** 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 der Gemeindeordnung, weiteren Gemeindeerlassen und dem Organisationshandbuch.

2. Unterschriftsberechtigung

Grundsatz **Art. 37** Wer in der Sache zuständig ist, unterschreibt für die Gemeinde.

Gemeinderat und Kommissionen **Art. 38** Der Gemeinderat sowie die Kommissionen führen Kollektivunterschrift zu Zweien.

3. Eingehen von Verpflichtungen

Verfügung über Kredite **Art. 39** ¹ Das in der Sache zuständige Organ verfügt über beschlossene Verpflichtungs- oder Budgetkredite.

² Der Gemeinderat legt die Zuständigkeit zur Verfügung über bewilligte Budgetkredite für jedes Konto fest.

Kreditkontrolle **Art. 40** Wer über bewilligte Kredite verfügt,
a) erfasst fortlaufend die eingegangenen Verpflichtungen,
b) stellt sie den beschlossenen Krediten gegenüber und
c) informiert den Gemeinderat unverzüglich über drohende Kreditüberschreitungen.

4. Anweisung zur Zahlung

Grundsatz

Art. 41 Eingehende Rechnungen sind so zu visieren und zur Zahlung anzuweisen, dass sie rechtzeitig beglichen werden können.

Visum eingehender Rechnungen

Art. 42 ¹ Die Stelle, welche die entsprechende Verpflichtung eingegangen ist, visiert die eingegangenen Rechnungen.

² Wer eine Rechnung visiert, prüft,

- a) ob der auf dem Beleg dargestellte Sachverhalt mit der Wirklichkeit übereinstimmt,
- b) ob die Leistung mit der Bestellung übereinstimmt sowie
- c) die rechnerische Richtigkeit.

Anweisung

Art. 43 ¹ Der oder die Ressortvorsteher/in weist visierte Rechnungen zur Zahlung an, sofern

- a) der Beleg recht- und ordnungsmässig,
- b) das Visum nach Art. 42 richtig und
- c) der entsprechende Kredit vorhanden ist.

² Der oder die Ressortvorsteher/in Soziales weist visierte Sozialhilfeleistungen ab 3'000 Franken zur Zahlung an. Tiefere Beträge werden von der Abteilungsleiterin bzw. dem Abteilungsleiter zur Zahlung angewiesen.

Zahlung

Art. 44 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).

5. Erlass von Verfügungen

Verfügungsbefugnis

Art. 45 ¹ Der Gemeinderat, die Kommissionen mit Entscheidungsbefugnis 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.

6. Berichtswesen

Periodische
Berichterstattung

Art. 46¹ Die Abteilungsleiter/innen halten sich gegenseitig über den aktuellen Stand der Geschäfte auf dem Laufenden.

² Sie berichten den Ressortvorstehenden periodisch in knapper Form
a) über den Stand der Geschäfte im Allgemeinen,
b) inwiefern gesteckte Ziele erreicht oder nicht erreicht worden sind sowie
c) über das Ergebnis der Kreditkontrolle (Art. 40).

³ Die Ressortvorstehenden bestimmen, in welchen Abständen ihnen nach Abs. 2 zu berichten ist. Sie fassen die Berichte zusammen und orientieren den Gemeinderat periodisch über die wichtigsten Punkte.

Besondere
Vorkommnisse

Art. 47 Wer Vorkommnisse von grosser politischer oder finanzieller Bedeutung, von öffentlichem Interesse oder von grosser Tragweite für einzelne Personen wahrnimmt, orientiert unverzüglich die vorgesetzte Stelle.

VI. Schlussbestimmung

Inkrafttreten

Art. 48¹ Diese Verordnung tritt mit der Genehmigung durch den Gemeinderat vom 28. April 2021 auf 1. Januar 2022 in Kraft und ersetzt alle früheren, widersprechenden Vorschriften.

Gemeinderat Oberdiessbach

Der Präsident:



Niklaus Hadorn

Der Gemeindeschreiber:



Oliver Zbinden

Publiziert im Anzeiger Konolfingen vom 23.9.2021.

Anhang I: Ressorts des Gemeinderats

Ressort Präsidiales

- Aufgabenbereiche:
- Vorbereitung der Gemeinderatssitzungen mit Ratsbüro
 - Leitung der Gemeinderatssitzungen
 - Leiten der Gemeindeversammlungen
 - Personalwesen: Mitarbeitergespräch GL
 - Repräsentationsaufgaben
 - Kontakte: Bund, Kanton, Region, Nachbar- und Partnergemeinden, Verbände
 - Information (Öffentlichkeitsarbeit und Medien)
 - Einbürgerungsgespräche
 - Gemeindeentwicklung
 - Durchführung von Abstimmungen und Wahlen
 - Weitere Geschäfte, die nicht einem anderen Ressort zugewiesen sind
- Verwaltung: Gemeindeschreiberei
- Delegationen: Regionalkonferenz Bern-Mittelland

Ressort Finanzen

- Aufgabenbereiche:
- Finanzplanung
 - Voranschlag
 - Jahresrechnung
 - Beratung der Behörden in Finanzfragen
 - Steuern, amtliche Bewertung
 - AHV-Zweigstelle
 - Fremdmittelbeschaffung
 - Vermögensverwaltung
 - Besoldungen
 - Pensionskasse
 - Versicherungen
 - Zahlungsverkehr
 - Rechnungsstellung/Inkasso
- Kommissionen: Finanzkommission
- Verwaltung: Finanzverwaltung

Ressort Soziales

- Aufgabenbereiche:
- Regionaler Sozialdienst
 - Individuelle Sozialhilfe
 - Soziale und berufliche Integration
 - Kindes- und Erwachsenenschutz
 - Pflegekinderwesen
 - Asylwesen
 - Institutionelle Sozialhilfe
 - Sozialplanung
 - Freiwilligenarbeit
 - Altersfragen und –versorgung
 - Kindertagesstätte
 - Gesundheitsversorgung, Prävention
- Kommissionen: Regionale Sozialbehörde (Sozialkommission)
- Verwaltung: Regionaler Sozialdienst
- Delegationen:
- Altersheim Oberdiessbach AG
 - Stiftung Kastanienpark

Ressort Bildung, Kultur, Sport

- Aufgabenbereiche:
- Kindergarten
 - Primarstufe
 - Sekundarstufe 1
 - Berufsschulen
 - Musikschulen
 - Erwachsenenbildung
 - Sport
 - Kultur
- Kommissionen:
- Schulkommission für die Primarstufe
 - Schulkommission für die Sekundarstufe I
 - Kommission Kultur, Freizeit und Sport
- Verwaltung:
- Schulleitungen der Primar- und Sekundarstufe 1
 - Gemeindeschreiberei
- Delegationen: Musikschule

Ressort Bauwesen

- Aufgabenbereiche:
- Baupolizei
 - Baubewilligungen
 - Baukontrolle
 - Natur- und Landschaftsschutz (nicht nur im Baugebiet)
 - Öffentliche Anlagen
 - Gemeindeeigene Liegenschaften inkl. Mietverträge
 - Beratung des Gemeinderats in Planungsfragen
 - Schul- und Sportanlagen
- Kommissionen: Baukommission
- Verwaltung: Bauverwaltung
- Delegationen: Ökologische Vernetzung

Ressort Tiefbau und Betriebe

- Aufgabenbereiche:
- Strassennetz (Ausbau und Unterhalt)
 - Werkhof
 - Elektrizitätsversorgung, öffentliche Beleuchtung
 - Kehrrichtentsorgung
 - Abwasser, Kanalisation
 - Wasserbau in öffentlichen Gewässern
 - Betreuung der öffentlichen Brunnen und deren Leitungswesen
 - Bauliche Massnahmen auf öffentlichen Strassen
 - Verkehrssicherheit und Signalisation
 - Wasserversorgung Bleiken
- Kommissionen: Kommission Tiefbau und Betriebe
- Verwaltung: Bauverwaltung
- Delegationen:
- ARA Unt. Kiesental
 - AVAG Thun
 - Wasserbauverband Chisebach
 - Wasserversorgungsgenossenschaft Oberdiessbach

Ressort Öffentliche Sicherheit

- Aufgabenbereiche:
- Feuerwehr
 - Zivilschutz
 - Polizei
 - Militär
 - Verkehr
 - Ausserordentliche Lagen
 - Forst
- Kommissionen: Regionale Feuerwehrkommission
- Verwaltung: Gemeindeschreiberei
- Delegationen:
- Gemeindeverband RKZ Bevölkerungsschutz Bern-Mittelland
 - Zivilschutzorganisation Kiesental
 - Regionales Führungsorgan Kiesental
 - Holzverwertungsgenossenschaft
 - Laass Genossenschaft
 - IG Tannwald
 - Konolf. Waldbesitzer

Anhang II: Kommissionen

Finanzkommission

Mitgliederzahl:	5 (wählbar 4)
Mitglied von Amtes wegen:	Ressortinhaber/in des Gemeinderats
Wahlorgan:	Gemeinderat
Aufgaben:	<ul style="list-style-type: none">– Finanzplan: Stellungnahme z.H. Gemeinderat– Gesamtbudget der laufenden und der Investitionsrechnung bis 31. Oktober: Antrag an Gemeinderat– Jahresrechnung mit Antrag betreffend die Verwendung des Ergebnisses– Beratung des Gemeinderats und der übrigen Gemeindeorgane in finanziellen Fragen– Prüfung sämtlicher Geschäfte auf ihre finanzielle Tragbarkeit, welche die Kompetenz des Gemeinderats übersteigen– Bearbeitung von weiteren Geschäften, welche der Kommission vom Gemeinderat zugewiesen werden
Finanzielle Befugnisse:	Keine
Unterschrift:	Präsident/in und Sekretär/in
Besonderes:	Die Finanzverwalterin oder der Finanzverwalter nimmt ohne Stimmrecht an den Sitzungen teil.

Einwohnergemeinde Oberdiessbach
Organisationsverordnung des Gemeinderats

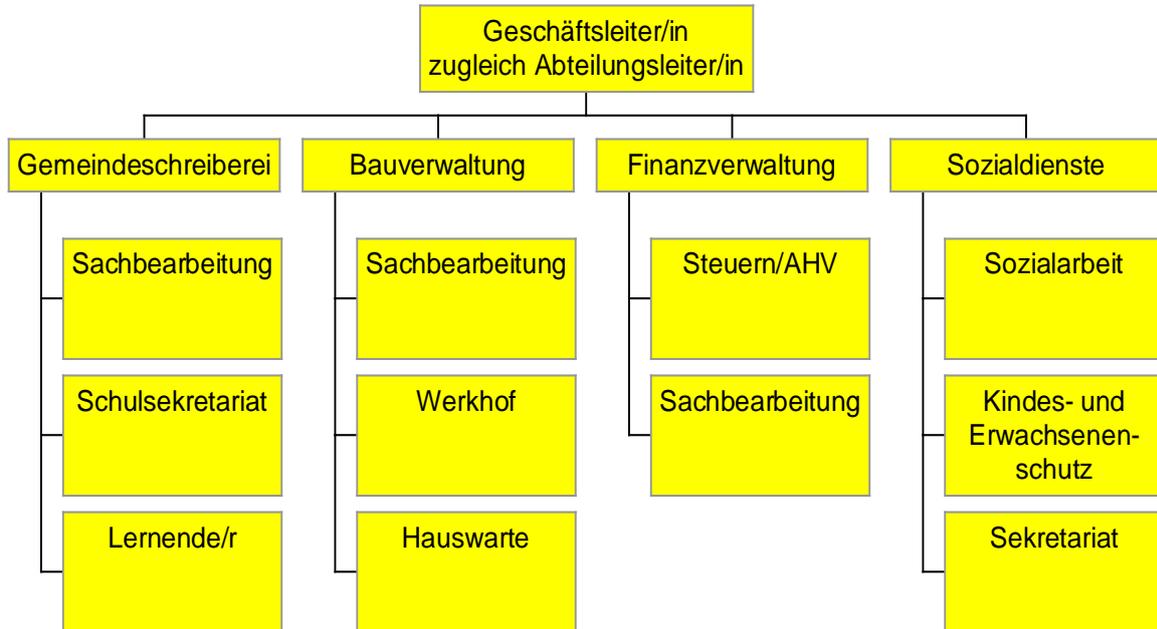
Kommission Kultur, Freizeit und Sport

Mitgliederzahl:	5-7 (wählbar max. 6) ¹
Mitglied von Amtes wegen:	Ressortinhaber/in des Gemeinderats
Wahlorgan:	Gemeinderat
Aufgaben:	<ul style="list-style-type: none">– Legt zu Handen des Gemeinderats die Strategie fest für ein attraktives und lebendiges Dorfleben– Pfl egt aktiv den Kontakt zu Vereinen, Institutionen und Kulturschaffenden– Bewirtschaftet gemeindeeigene Anlässe– Erlässt zu Handen des Gemeinderats Richtlinien zur Vergabe von Beiträgen– Lenkt und überwacht Leistungsverträge mit Vereinen und Kulturschaffenden
Finanzielle Befugnisse:	gemäss Budget
Unterschrift:	Präsident und Sekretär
Besonderes:	Die Gemeindeschreiberin oder der Gemeindeschreiber nimmt ohne Stimmrecht an den Sitzungen teil.

¹ Änderung gemäss Beschluss des Gemeinderats vom 29.4.2022. In Kraft ab 1.5.2022.

Anhang III: Organisation der Verwaltungsabteilungen

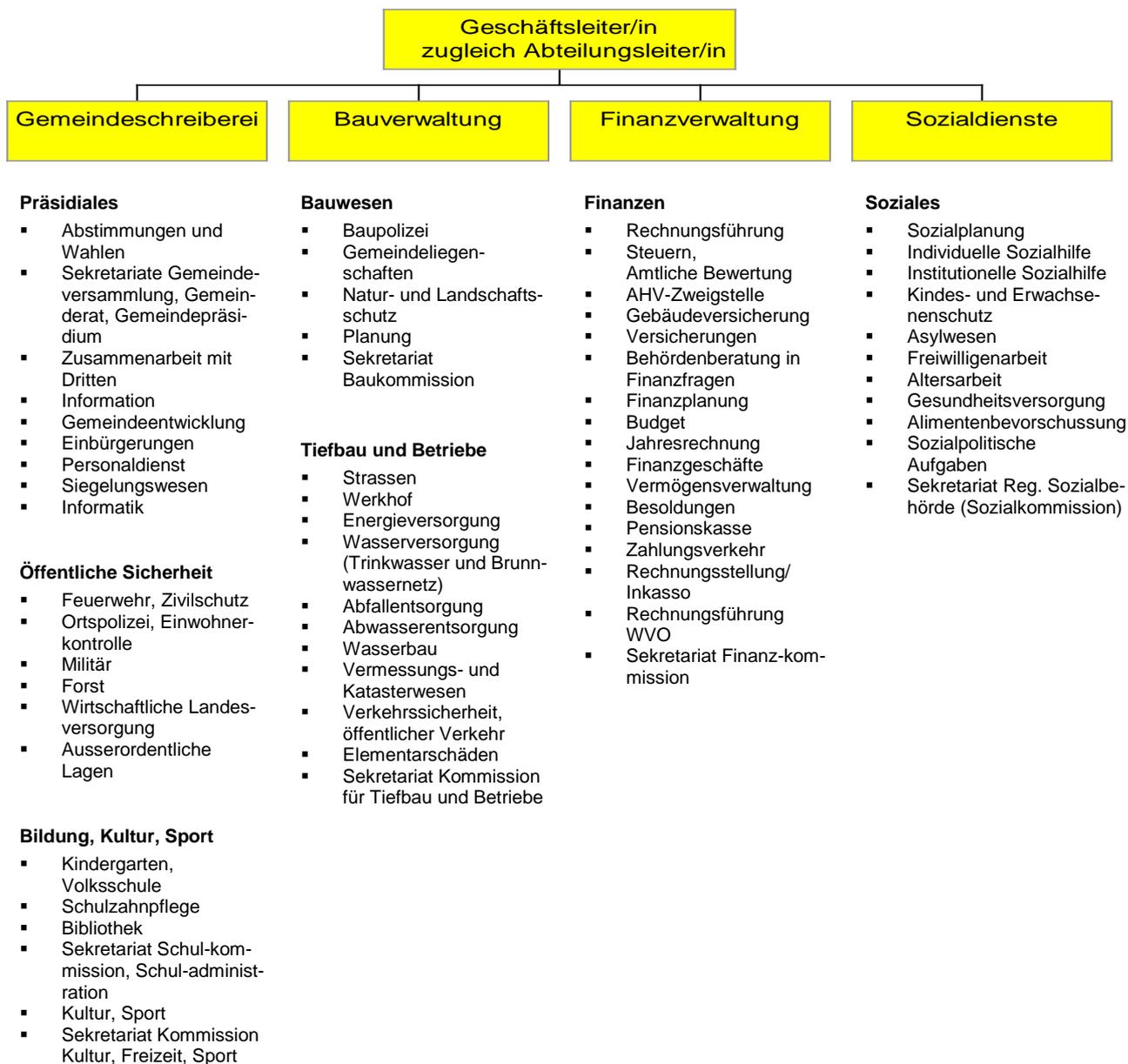
Organisation



Einwohnergemeinde Oberdiessbach
Organisationsverordnung des Gemeinderats

Aufgaben

Gemeindeverwaltung Oberdiessbach: Die Verwaltungsabteilungen und ihre Hauptaufgaben



13.11.2013

Anhang IV: Delegation von Gemeindeaufgaben

Aufgabenbereich	Delegiert an ...	Delegierter (GR, Kommission)
Sozialdienst	Regionaler Sozialdienst (RSD-Kommission)	Ressortinhaber/in
Abwasser	Gemeindeverband ARA unteres Kiesental	Ressortinhaber/in
Abfallentsorgung	AG für Abfallverwertung AVAG	Ressortinhaber/in
Pflege- und Betreuungszentrum	Stiftung Kastanienpark	Ressortinhaber/in
Altersheim	Altersheim Oberdiessbach AG	Ressortinhaber/in
Erwachsenenbildung	Frauenverein Oberdiessbach	-
Wasserversorgung	Wasserversorgungsgenossenschaft Oberdiessbach	Ressortinhaber/in
Bestattungswesen	Gemeindeverband für Friedhofwesen GFFO	-
Wasserbau	Wasserbauverband Chisebach	Ressortinhaber/in
Zivilschutz	Gemeindeverband RKZ Bevölkerungsschutz Bern-Mittelland	Ressortinhaber/in