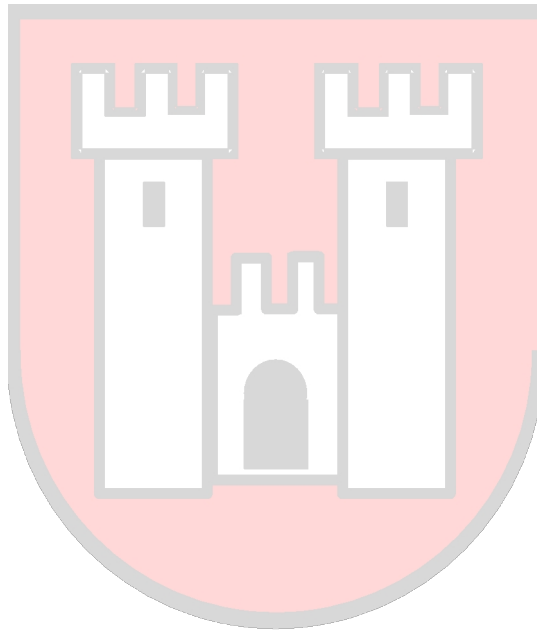


Organisationverordnung (OgV)



15. Januar 2025

Die Verordnung beinhaltet in der Regel die männliche Schreibform.
Sie gilt sinngemäss auch für das weibliche Geschlecht:

ORGANISATIONSVERORDNUNG

I. ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN.....	4
Gegenstand.....	4
II. GEMEINDERAT.....	4
Aufgaben.....	4
Kollegialbehörde.....	4
Präsidialverfügungen.....	4
Sitzungen.....	5
Einberufung.....	5
Anträge.....	5
Ratsbüro.....	5
Geschäfte.....	5
Sitzungsunterlagen.....	6
Akten.....	6
Teilnahme.....	6
Ausstand.....	6
Öffentlichkeit und Beizug Dritter.....	6
Leitung der Sitzung.....	6
Beschlussfähigkeit und Nachtraktandierung.....	7
Zirkulationsbeschluss.....	7
Abstimmungen und Wahlen.....	7
Protokoll.....	7
Bekanntmachung von Beschlüssen.....	8
Information Öffentlichkeit.....	8
Ergänzende Vorschriften.....	8
Ressorts.....	8
Ressortbezeichnung.....	8
Ressortzuweisung.....	8
Aufgaben.....	9
Zuordnung Verwaltungsabteilungen.....	9
III. KOMMISSIONEN / FACHKOMMISSIONEN.....	9
Konstituierung.....	9
Sekretariat.....	9
Information.....	9
Verfahren.....	9
IV. VERWALTUNG.....	9
Information.....	9
Organisation.....	9
Leitung.....	10
Aufsicht.....	10
V. ZUSTÄNDIGKEITEN IM GESCHÄFTSVERKEHR.....	10
Zuständigkeitsbereiche.....	10
Unterschriftsberechtigung.....	10
Kollektivunterschrift.....	10
Kreditverwendung.....	10
Kreditkontrolle.....	10
Verfügungsbefugnis.....	10
Periodische Berichterstattung.....	11
Mediananfrage.....	11
Besondere Vorkommnisse.....	11
Datenschutz.....	12

Pflichten von Delegierten.....	12
Koordination.....	12
IV. SCHLUSSBESTIMMUNGEN.....	12
Inkrafttreten.....	12
ANHANG I – AUFGABENVERTEILUNG RESSORTS AB 1. JANUAR 2025.....	14
ANHANG II - ORGANIGRAMM.....	15

ORGANISATIONSVERORDNUNG

Der **Gemeinderat Wimmis** erlässt gestützt auf Artikel 17 Organisationsreglement der Einwohnergemeinde Wimmis vom 4. Dezember 2014 die nachfolgende Organisationsverordnung.

I. Allgemeine Bestimmungen

Gegenstand

Art. 1 ¹ Die Organisationsverordnung regelt:

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

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

II. Gemeinderat

Aufgaben

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

² Er stellt sicher, dass die Gemeindebehörden und das Gemeindepersonal die gesetzten Ziele auf zweckmässige Art und Weise verfolgen.

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.

Präsidialverfügungen

Art. 4 ¹ Der Gemeinderatspräsident kann zusammen mit dem Gemeindeverwalter zur Abwehr eines unmittelbar drohenden Schadens oder zur Beseitigung von Störungen im Namen des Gemeinderats Präsidialverfügungen erlassen, wenn die Angelegenheit keinen Aufschub erduldet.

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

Sitzungen	Art. 5 ¹ Der Gemeinderat versammelt sich ordentlicherweise alle vier Wochen. ² Weitere Sitzungen finden statt, sofern es die Geschäfte erfordern. ³ Der Gemeinderat kann sich bei Bedarf zu einer Klausursitzung zu einem oder mehreren besonderen Themen treffen.
Einberufung	Art. 6 ¹ Das Ratsbüro beruft die Sitzungen ein. ² Drei Ratsmitglieder können die Einberufung einer ausserordentlichen Sitzung innert drei Tagen verlangen.
Anträge	Art. 7 ¹ Die Ressortleiter, Kommissionen, Fachkommissionen und Verwaltungsabteilungen reichen Geschäfte, die durch den Gemeinderat zu behandeln sind, als Anträge ein. ² Die schriftlichen Anträge sind zusammen mit den wichtigsten Originalakten bis mittags sechs Tage vor der Sitzung dem Gemeindeverwalter zu übergeben. ³ Kommissionen und Fachkommissionen unterbreiten ihre Anträge in Form von unveränderten Protokollauszügen.
Ratsbüro	Art. 8 ¹ Der Gemeinderatspräsident und der Gemeindeverwalter bilden zusammen das Ratsbüro. ² Das Ratsbüro bereitet die Sitzungen des Gemeinderates vor. Es - a entscheidet, welche Geschäfte dem Rat unterbreitet werden - b bestimmt, ob ein Geschäft zur Absprache oder zur Beschlussfassung unterbreitet wird, - c erstellt das Vorprotokoll (Protokollentwurf) ³ Das Ratsbüro kann Anträge von Ressortleitern, Kommissionen, Fachkommissionen und Verwaltungsabteilungen ergänzen oder zur Verbesserung zurückweisen.
Geschäfte	Art. 9 ¹ Die ordentlichen Gemeinderatssitzungen werden wie folgt strukturiert: - a <u>A-Geschäfte</u> Diese Geschäfte sind nur auf Verlangen eines Ratsmitgliedes zur Diskussion zu stellen. Ansonsten wird direkt abgestimmt. - b <u>B-Geschäfte</u> Beratungsgeschäfte mit besonderer Tragweite. Die Ausgangslage ist im Antrag so festzuhalten, dass sich die Erläuterung des Sachverhalts an der Sitzung auf das Nötigste beschränken lässt.

Sitzungsunterlagen	Art. 10 ¹ Die Sitzungsunterlagen werden bis spätestens drei Tage vor der Sitzung im Dokumentenmanagementsystem der Gemeinde ausgeschaltet. ² Die Sitzungsunterlagen beinhalten die Traktandenliste, das Vorprotokoll und Akten zu den Geschäften.
Akten	Art. 11 ¹ Die wichtigsten Akten der zu behandelnden Geschäfte werden den Ratsmitgliedern mit den Sitzungsunterlagen zur Verfügung gestellt. ² Die vollständigen Akten der zu behandelnden Geschäfte sind in der Gemeindeverwaltung einsehbar. ³ Die Ratsmitglieder und der Gemeindeverwalter sorgen dafür, dass unbefugte Dritte keine Einsicht erhalten.
Teilnahme	Art. 12 ¹ Die Mitglieder des Gemeinderats sind zur Teilnahme an den Sitzungen verpflichtet, sofern dies nicht aus gesundheitlichen oder anderen wichtigen Gründen unzumutbar erscheint. ² Verhinderte teilen dem Präsidenten ihre Abwesenheit unter Angabe des Grundes rechtzeitig mit.
Ausstand	Art. 13 ¹ Die Mitglieder des Gemeinderates haben bei Sachgeschäften, bei welchen sie unmittelbar persönliche Interessen haben, in den Ausstand zu treten. Es gelten die Ausstandsgründe gemäss Art. 47 Gemeindegesetz. ² Im Zweifelsfall entscheidet der Sitzungsleiter über die Ausstandspflicht. Ist er selber betroffen, entscheidet sein Stellvertreter. ³ Tritt ein Mitglied des Gemeinderates oder der Protokollführer in den Ausstand, ist dies zu protokollieren. Wer in den Ausstand tritt, kann sich zuvor zur Sache äussern.
Öffentlichkeit und Beizug Dritter	Art. 14 ¹ Die Sitzungen des Gemeinderates sind nicht öffentlich. ² Der Gemeinderat oder dessen Präsident kann Dritte, namentlich Sachverständige, zur Teilnahme an eine Sitzung einladen. ³ Vorbehalten bleiben die Bestimmungen über die Bekanntmachung von Beschlüssen und die Information der Öffentlichkeit.
Leitung der Sitzung	Art. 15 ¹ Der Gemeinderatspräsident leitet die Sitzungen. Er - a sorgt für einen speditiven Ablauf, - b eröffnet und schliesst die Diskussion, - c erteilt und entzieht gegebenenfalls das Wort

² Ist der Präsident abwesend, leitet sein Stellvertreter die Sitzung. Sind beide verhindert, wählt der Rat aus seiner Mitte einen a.o. Vizepräsidenten.

Beschlussfähigkeit und Nachtraktandierung

Art. 16 ¹ Der Gemeinderat darf beschliessen, wenn die Mehrheit der Ratsmitglieder anwesend ist.

² Er beschliesst in der Sache nur über traktandierte Geschäfte.

³ Er kann an der Sitzung mit einstimmigem Beschluss beschliessen, dass über ein nicht ordentlich traktandiertes Geschäft verhandelt und beschlossen wird (Nachtraktandierung), sofern alle Ratsmitglieder anwesend sind.

⁴ In zeitlich dringlichen Fällen reicht für die Nachtraktandierung die einfache Mehrheit aus.

⁵ Er kann mit einfacher Mehrheit zudem beschliessen, dass ein Geschäft für eine nächste Sitzung zu traktandieren ist.

Zirkulationsbeschluss

Art. 17 ¹ Der Gemeinderat und die Kommissionen können Beschlüsse in dringenden Fällen auf dem Zirkularweg fassen, sofern alle Mitglieder mit diesem Verfahren einverstanden sind.

² Der Zirkulationsbeschluss ist im Normalfall unter Angabe aller notwendigen Informationen per E-Mail einzuholen. Die Zustimmung oder Ablehnung zum Antrag hat ausdrücklich zu erfolgen.

³ Zirkulationsbeschlüsse sind an der nächsten Sitzung formell zu bestätigen und im Protokoll festzuhalten.

Abstimmungen und Wahlen

Art. 18 ¹ Abstimmungen und Wahlen erfolgen offen, sofern nicht ein Ratsmitglied geheime Stimmabgabe verlangt.

² Bei Abstimmungen entscheidet das Mehr der Stimmenden. Der Präsident stimmt mit und gibt im Fall der Stimmengleichheit den Stichentscheid.

³ Bei Wahlen entscheidet

- a im ersten Wahlgang das absolute Mehr;
- b im zweiten Wahlgang das relative Mehr und im Fall der Stimmengleichheit das Los.

Protokoll

Art. 19 ¹ Das Protokoll der Gemeinderatssitzungen ist nicht öffentlich.

² Der Sekretär führt das Protokoll und unterbreitet dieses zur Genehmigung an der nächsten Sitzung.

³ Die Ratsmitglieder und die Verwaltung sorgen dafür, dass Unbefugte keine Einsicht in die Protokolle erhalten. Sie vernichten die Protokolle, wenn sie aus dem Gemeinderat ausscheiden.

Bekanntmachung von
Beschlüssen

Art. 20 ¹ Der Gemeinderat macht seine Beschlüsse schriftlich in Form von Protokollauszügen bekannt. Der Gemeindeverwalter bescheinigt mit seiner Unterschrift die Richtigkeit der Auszüge.

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

³ Verwaltungsangestellte haben Einsicht in das Gemeinderatsprotokoll.

Information Öffentlichkeit

Art. 21 ¹ Der Gemeinderat bestimmt, wie die Öffentlichkeit und namentlich die Medien über behandelte Geschäfte zu informieren sind.

² Bestimmt er nichts anderes, besorgt der Gemeinderatspräsident zusammen mit dem Gemeindeverwalter die Information.

Ergänzende Vorschriften

Art. 22 Soweit diese Verordnung oder andere Vorschriften nichts anderes bestimmen, gelten für das Verfahren der Gemeinderatssitzungen sinngemäss die Vorschriften über die Gemeindeversammlung.

Ressorts

Art. 23 ¹ Jedes Mitglied des Gemeinderats steht einem besonderen Verantwortungsbereich (Ressort) vor.

² Die Ressortleiter vertreten die Geschäfte ihres Ressorts im Gemeinderat, ebenso in der Gemeindeversammlung, in weiteren Gemeindeorganen sowie gegenüber Dritten.

³ Sie tragen die Führungsverantwortung für ihr Ressort. Sie üben die fachliche Aufsicht über das ihnen direkt unterstellte Personal aus und sorgen dafür, dass das Ressort seine Aufgaben richtig erfüllt.

Ressortbezeichnung

Art. 24 Es bestehen die folgenden Ressorts:

- a Präsidiales
- b Bau
- c Bildung
- d Finanzen
- e Gemeindebetriebe
- f Sicherheit + Soziales

Ressortzuweisung

Art. 25 ¹ Der Gemeinderatspräsident steht von Amtes wegen dem Ressort Präsidiales vor.

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

³ Der Gemeinderat regelt die Stellvertretung der Ressortleiter.

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

Aufgaben **Art. 26** Die Aufgabenbereiche der einzelnen Ressorts ergeben sich aus Anhang I.

Zuordnung
Verwaltungsabteilungen **Art. 27** ¹ Für jedes Ressort übernimmt die Gemeindeverwaltung die administrativen Arbeiten.

² Die Zuordnung ergibt sich aus Anhang II.

III. Kommissionen / Fachkommissionen

Konstituierung **Art. 28** ¹ Die Kommissionen und Fachkommissionen konstituieren sich selbst.

² Abweichende Bestimmungen oder Einsetzungsbeschlüsse zu den einzelnen Kommission und Fachkommissionen bleiben vorbehalten.

Sekretariat **Art. 29** ¹ Die Gemeindeverwaltung übernimmt das Sekretariat für die Kommissionen und die Fachkommissionen.

² Nichtständige Kommissionen sind für das Sekretariat selber zuständig. Abweichende Bestimmungen oder Einsetzungsbeschlüsse bleiben vorbehalten.

Information **Art. 30** ¹ Die Kommissionen und die Fachkommissionen stellen den Mitgliedern des Gemeinderates 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 Gemeinderatspräsidenten.

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

IV. Verwaltung

Information **Art. 32** Die Verwaltung erfüllt operative Aufgaben und unterstützt die Gemeindebehörden in strategischen Fragen.

Organisation **Art. 33** ¹ Für die Organisation der Gemeindeverwaltung ist der Gemeindeverwalter zuständig.

² Aufgaben, Über- und Unterordnungsverhältnisse werden im Anhang zum Personalreglement geregelt.

Leitung

Art. 34 ¹ Der Gemeindeverwalter leitet die Gemeindeverwaltung und ist gegenüber dem Gemeinderat für eine vollständige und ordnungsgemässe Aufgabenerfüllung verantwortlich.

² Aufgaben und Kompetenzen können vom Gemeindeverwalter in seinem Zuständigkeitsbereich an dafür qualifizierte Angestellte übertragen werden.

Aufsicht

Art. 35 Die gesamte Gemeindeverwaltung untersteht der Aufsicht des Gemeinderats. Die Abteilungen unterstehen dem Gemeindeverwalter

V. Zuständigkeiten im Geschäftsverkehr

Zuständigkeitsbereiche

Art. 36 ¹ Im Geschäftsverkehr wird für die Bestimmung der Zuständigkeiten nach folgenden Bereichen unterschieden:

- a Unterschriftsberechtigung
- b Eingehen Verpflichtungen (Verwendung bewilligter Kredite)
- c Anweisung Zahlung
- d Erlass Verfügungen
- e Berichtswesen
- f Delegationen

² Im Übrigen richten sich die Zuständigkeiten nach dem OgR, dem Funktionendiagramm und weiteren Gemeindeerlassen..

Unterschriftsberechtigung

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

Kollektivunterschrift

Art. 38 Der Gemeinderat, Kommissionen sowie Fachkommissionen führen Kollektivunterschrift zu Zweien, in der Regel durch den Präsidenten und den Sekretär.

Kreditverwendung

Art. 39 Die Verfügung über Budget- und Verpflichtungskredite richtet sich nach den Bestimmungen der Verordnung über das interne Kontrollsystem (IKSV).

Kreditkontrolle

Art. 40 Die Kreditkontrolle und die Zahlungsanweisung richten sich nach den Bestimmungen der Verordnung über das interne Kontrollsystem (IKSV)

Verfügungsbefugnis

Art. 41 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 Der Gemeindeverwalter kann in folgenden Bereichen selbständig Verfügungen erlassen:

- a Gebührenbezug / Inkasso (inkl. Wasser, Abwasser, Abfall)
- b Niederlassung und Aufenthalt
- c Betreuungsgutscheine

³ Der FBL Bau kann in seinem Zuständigkeitsbereich folgende Verfügungen selbständig erlassen:

- a Verfahrensleitende Verfügungen
- b Baustopp

⁴ Der FBL Bildung kann in seinem Zuständigkeitsbereich folgende Verfügungen selbständig erlassen:

- a Betreuungsgutscheine

⁵ In besonderen Situationen, welche keinen zeitlichen Aufschub erlauben und mit Gefahr bei Verzug zu rechnen ist, können die Ressortleiter und der Gemeindeverwalter in ihrem Zuständigkeitsbereich selbständig vorsorgliche Anordnungen treffen oder Verfügungen erlassen. Der zuständige Ressortvorsteher und der Gemeinderatspräsident werden jeweils mit einer Kopie der Verfügung bedient.

⁶ Vorbehalten bleiben Verfügungsbefugnisse anderer Gemeindeorgane aufgrund besonderer Bestimmungen sowie Zuständigkeitsregelungen gemäss Funktionendiagramm.

Periodische Berichterstattung

Art. 42 ¹ Die Ressortleiter halten sich über den aktuellen Stand der Geschäfte in ihrem Ressort auf dem Laufenden.

² Sie berichten dem Gemeinderat mindestens einmal jährlich in knapper Form

- a über den Stand der Geschäfte im Allgemeinen
- b inwiefern gesteckte Ziele erreicht oder nicht erreicht wurden

Medienanfrage

Art. 43 ¹ Der Gemeindeverwalter koordiniert Medienanfragen in Gemeindeangelegenheiten unter Einbezug des Ratspräsidenten und des zuständigen Ressortleiters.

² Gegenüber Medienvertretern geben nur der Gemeinderatspräsident und der Gemeindeverwalter Auskunft. Eine Abweichung ist nach vorgängiger Rücksprache mit dem Gemeinderatspräsidenten oder dem Gemeindeverwalter möglich.

³ Werden Behördenmitglieder oder Gemeindeangestellte von Medienvertretern zu Gemeindeangelegenheiten um Auskunft angefragt, ist unverzüglich der Gemeindeverwalter zu informieren.

Besondere Vorkommnisse

Art. 44 Wer Vorkommnisse von grosser politischer oder finanzieller Bedeutung, von öffentlichem Interesse oder von grosser Tragweite für einzelne Personen wahrnimmt, orientiert unverzüglich die vorgesetzte Stelle oder die betroffene Gemeindebehörde.

Art. 45 ¹ Die Behördenmitglieder und die Gemeindeangestellten unterstehen der Schweigepflicht.

² Bei Austritt aus dem Amt oder der Beendigung des Arbeitsverhältnisses ist eine Datenschutzerklärung zu unterzeichnen.

Art. 46 Wer die Gemeinde Wimmis in anderen Organisationen offiziell vertritt, hat sich an folgende Grundsätze zu halten:

- a Teilnahme an Sitzungen, Versammlungen und wichtigen Anlässen ist für Delegierte obligatorisch.
- b Bei Verhinderung organisieren Delegierte gemeindeintern rechtzeitig Ersatz.
- c Delegierte befassen sich mit der nötigen Sorgfalt mit den zu behandelnden Geschäften.
- d Delegierte holen vor wichtigen Beschlüssen die Meinung des Gemeinderates oder der Kommission ein oder informieren die Organisation darüber, dass dies zuerst stattfinden muss.
- e Delegierte vertreten vorab Interessen der Gemeinde und erst zweitrangig die Interessen der Organisation. Insbesondere sind Beschlüsse von Gemeinderat und Kommissionen konsequent zu vertreten.
- f Delegierte orientieren in Gemeinderat und Kommission rechtzeitig über wichtige Beschlüsse und Entwicklungen aus den Organisationen.

Art. 47 ¹ Die Koordination bei A-Anlässen und B-Anlässen erfolgt durch die Gemeindeverwaltung, in der Regel per E-Mail. Ist keine Teilnahme eines Gemeindevertreters möglich, erfolgt in jedem Fall eine Abmeldung der Gemeinde.

² Ratsmitglieder haben die Gemeindeverwaltung über direkt zugestellte Einladungen oder selber vorgenommene An- und Abmeldungen zu informieren, damit die Koordination möglich ist.

³ Bei C-Anlässen erfolgt keine Koordination durch die Gemeindeverwaltung.

IV. Schlussbestimmungen

Art. 48 ¹ Diese Organisationsverordnung tritt per 1. Januar 2025 in Kraft.

² Diese Organisationsverordnung hebt die Organisationsverordnung vom 26. April 2022 und weitere widersprechenden Vorschriften auf.

Genehmigung

Der Gemeinderat hat diese Verordnung an der Sitzung vom 15. Januar 2025 genehmigt und im Anzeiger vom 23. Januar 2025 öffentlich bekannt gemacht.

Im Namen des Gemeinderates

Bruno Stucki
Präsident

Beat Schneider
Gemeindeverwalter

ANHANG I – AUFGABENVERTEILUNG RESSORTS AB 1. JANUAR 2025

	Präsidiales	Finanzen	Bau	Gemeindebetriebe	Bildung	Sicherheit + Soziales
RL STV	Stucki Bruno Rubin Andreas	Josi Andreas Krebs Brigitte	Grötsch Sabine Stucki Bruno	Schmid Daniel Josi Andreas	Rubin Andreas Grötsch Sabine	Krebs Brigitte Schmid Daniel
K O M		Finanzkommission 1.503.10 FK Wärmeverbund 1.511.8	FK Planung 1.511.9	Kommission für Gemeindebetriebe 1.503.40	Schulkommission 1.503.70 FK Dorfgeschichte 1.511.1 FK Jugendarbeit 1.511.6	Sicherheits- und Sozialkommission 1.503.80 FK. a.o. Lagen 1.511.7 FK Lawinenschutz 1.511.4
H A U P T A U F G A B E N	Abstimmungen / Wahlen 1.2xx Archivierung 1.10xx Burgergemeinde 1.1131 Datenschutz 7.004 Gemeindeentwicklung 1.13.1/2 Gemeindeführung Gemeindeorganisation 1.0x Gemeinderat 1.4xx Gemeindeversammlung 1.3xx Kirchenwesen 1.1300 Landwirtschaft 6.xx Medien / Information 1.1900 Öffentlicher Verkehr 7.120x Repräsentationen 1.6xx Regionalplanung 4.202 Verbände / Mitgliedsch. 1.1210.xx Wirtschaftsförderung 1.2100 Zusammenarbeit Bund, Kanton und Gemeinden 1.11xx	Amtliche Bewertung 9.3xx Arbeitsamt 2.500 Budget 8.111 Besoldungen 8.5xx Dorfvereine 1.1871 EDV 1.912 Einquartierungen / Militär 7.331 Finanzplan 8.101 Fremdmittelbeschaffung 8.301 Gemeindeligenschaften 8.4xx Gemeinderechnung 8.131 Siegelungen 9.5xx Sozialversicherungen 8.52x Steuern 9.xxx Stiftungsaufsicht 3.6xx Stipendien 5.661 Tourismus 7.1261 Vermögensverwaltung 8.4xx Versicherungen 1.17xx Wärmeverbund 4.15xx	Baupolizei 4.3xx Baubewilligungen 4.301 Bauland 4.251 Denkmalfpflege 4.306 Forst / Wald 6.600 Gebäudeversicherung 7.15xx Kiesabbau / Deponien 4.1300 Landschaftsschutz 4.304 Mobilfunkanlagen 4.16xx Oelfeuerungskontrolle 4.331 Ortsbildschutz 4.304 Raumplanung 4.2xx Vermessungswesen 4.11xx	Abfallentsorgung 7.1070 Abwasserentsorgung 4.8xx Dorfbrunnen 10.511 Elektrizität 4.12xx Internet / Kommunikation 7.1212 Kadaverentsorgung 7.1061 Öffentliche Anlagen 4.400 Strassenbeleuchtung 4.571 Strassennetz 4.5xx Umweltschutz 7.1091 Wanderwege 4.532 Wasserversorgung 11.x Wasserbau 4.7xx Werkhof 4.10xx	Aufgabenhilfe 5.801 Berufsschulen 5.501 Dorfgeschichte 1.1801 Erwachsenenbildung 5.551 Spezialunterricht MR 5.571 Jugendarbeit 2.192 Kindergarten 5.2xx Kultur und Sport 1.18xx Musikschule 1.1211.503 Primarschule 5.3xx Privatschulen 5.531 Realschule 5.3xx Schulärztlicher Dienst 5.622 Schulzahlpflege 5.622 Sekundarschule 5.4xx Schulsozialarbeit 5.691 Tagesschule 5.810	Altersarbeit 2.161 Amts- und Vollzugshilfe 7.1104 Asylwesen 2.302 a.o. Lagen / GWL 7.6xx Bestattung / Friedhof 7.1xx Einbürgerungen 1.15xx Feuerwehr 7.5xx Gastgewerbepolizei 7.9xx Gemeindepolizei 7.11xx Gesundheit 7.10xx Gewerbepolizei 7.8xx Heime, Spitäler 2.11x Illegale Deponien 7.1074 KESB 3.700 Niederlassung / Aufenthalt 7.7xx Pflegekinder 3.111 Schliesswesen 7.301 Soziale Einrichtungen 2.100 Sozialhilfe 2.2xx Tierhaltung 7.1171 Verkehrssicherheit 7.1221/2 Zivilschutz 7.4xx
E X T · S T E L L E N	Burgergemeinde 1.1131 Entwickl.raum Thun 1.1201.401 Gewerbeverein 1.1871.25 IG Ländlicher Raum 1.1211.412 Kirchgemeinde 1.1301 Politische Parteien 1.1221 Regierungsstatthalter 1.1115 RVK (Verkehrskonferenz) 7.1202 STI 1.1211.706 VBG 1.1211.102 Volkswirtschaft BEO 1.1211.707 Wirtschaftsraum Thun 1.1211.816	AHV-Zweigstelle 1.1201.201 Kant. Planungsgruppe 1.1211.410 Kant. Steuerverwaltung 9.201 Mietamt PREVIS 1.1211.802 RAV Berner Oberland 2.500 Revisionsorgan 8.141 Wimmis Tourismus 1.1871.34	AGR Berner Heimatschutz 1.1211.402 Feueraufseher 7.1512 Forstrevier 6.641 FB Thunersee-Süd 1.1201.601 Grundbuchgeometer 4.1121 Kant. Denkmalfpflege 1.1805 Kant. Planungsgruppe 1.1211.410 Waldeigentümerverband WTN	ARA Thunersee 1.1201.401 AVAG 1.1211.704 BKW Energie AG 4.12xx BWW (Wanderwege) 1.1211.403 Kadaversammelstelle 7.1061 REGAS 1.1211.406 Schwellenkorporation 1.1132 Swisscom	Bibliothek Wimmis 1.1891 HPS Region Niesen 1.1211.506 MUSIKA 1.1211.503 NOSS Spiez 1.1211.502 Gemeindeverband Kulturförderung 1.1201.501 Schulinspektorat Schulheim Sunneschyn 1.1211.210 Jetzt NST 1.1211.225 Volkshochschule NST 1.1211.504	Alterszentrum Wimmis 1.1211.204 Asyl Berner Oberland 2.302 Feuerwehr Simmenfluh 7.581 HiFiDi 2.231 Kantonspolizei 7.1101 KESB 3.700 Kindertagesstätte 2.116 Mütter- /Väterberatung 1.1211.215 Jetzt NST 1.1211.225 Regionaler Sozialdienst 2.105 Spitex Niesen 1.1211.211 Tageselternverein Spiez Zivilschutz Beo West 7.402 RKZ Spiez 1.1201.701

ANHANG II - ORGANIGRAMM

