büren an der aare
einwohnergemeinde

Verwaltungsverordnung (VV)

Verordnung über die Verwaltungsorganisation

vom 8. Mai 2001

(inkl. Änderungen vom 27. Januar, 16. März, 18. Mai, 1. Juni, 18. Juni und 23. November 2004; 25. Januar und 15. November 2005; 11. April und 12. Dezember 2006; 25. August 2009, 26. Oktober 2010, 22. November 2011, 23. Oktober 2012 und 24. Oktober 2017)

Der Gemeinderat der Einwohnergemeinde Büren an der Aare erlässt gestützt auf Artikel 25 der Gemeindeordnung (GO) vom 5. Dezember 2000 die folgende

aVERWALTUNGSVERORDNUNG b(VV)

1. Allgemeine Bestimmungen

Gegenstand

Art. 1 [1] Diese Verordnung regelt:
a die Organisation des Gemeinderates;
b die Organisation und Einsetzung der Kommissionen
c die Struktur der Verwaltung;
d die Zuständigkeiten im Geschäftsverkehr.

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

Stellvertretung

Art. 2 Die nachfolgenden Vorschriften über die Trägerinnen und Träger bestimmter Funktionen gelten bei deren Verhinderung sinngemäss für ihre Stellvertreterinnen und Stellvertreter.

2. Gemeinderat

2.1 Aufgaben und Organisation im Allgemeinen

Aufgaben

Art. 3 [1] Der Gemeinderat sorgt dafür, dass die Aufgaben der Gemeinde gemäss der GO 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] Er vertritt die Gemeinde in wichtigen Fragen nach aussen.

Kollegialbehörde

Art. 4 [1] Der Gemeinderat fasst und vertritt seine Beschlüsse als Kollegialbehörde.

[2] Ein Ratsmitglied, das nach aussen eine andere als die durch den Gemeinderat beschlossene Haltung vertreten will, orientiert den Rat darüber im voraus.

Präsidialverfügungen

Art. 5 [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.

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

2.2 Einberufung und Verfahren der Sitzungen

Allgemeines

Art. 6 [1] Der Gemeinderat bestimmt die ordentlichen Sitzungstermine jährlich zum voraus.

[2] Ausserordentliche Sitzungen finden statt, wenn es die Geschäfte erfordern.

[3] Der Gemeinderat trifft sich in der Regel jährlich mindestens ein Mal zu einer Klausurtagung.

Einberufung

Art. 7 [1] Die Gemeindepräsidentin oder der Gemeindepräsident beruft die Sitzungen ein.

[2] Drei Ratsmitglieder können die Einberufung einer ausserordentlichen Sitzung innert fünf Tagen verlangen.

Einladung

Art. 8 [1] Die Einladung zur Sitzung erfolgt schriftlich.

[2] Die Gemeindeschreiberei lädt die Ratsmitglieder in der Regel fünf Tage vor der Sitzung unter Angabe von Ort, Zeit und Traktanden ein.

Berichte und Anträge

Art. 9 [1] Ratsmitglieder und Kommissionen reichen Geschäfte, die durch den Gemeinderat zu behandeln sind, in Form von klaren, knappen und vollständigen Berichten und Anträgen bis spätestens acht Tage vor der Sitzung, 12:00 Uhr, bei der Gemeindeschreiberei schriftlich ein.

[2] Das Ratsbüro kann Geschäfte zurückweisen, wenn sie diesen Erfordernissen nicht genügen oder mit übergeordnetem Recht unvereinbare Anträge enthalten.

Ratsbüro

Art. 10 [1] Die Gemeindepräsidentin oder der Gemeindepräsident, die Gemeindevizepräsidentin oder der Gemeindevizepräsident, und die Gemeindeschreiberin oder der Gemeindeschreiber bilden zusammen das Ratsbüro.

[2] Das Ratsbüro bereitet die Sitzungen des Gemeinderats vor und:

c entscheidet, welche Geschäfte dem Rat unterbreitet werden;
d bestimmt, ob ein Geschäft zur blossen Kenntnisnahme, zur Aussprache oder zur Beschlussfassung unterbreitet wird;
e erstellt die Traktandenliste und bezeichnet darin die Referentinnen und Referenten zu den einzelnen Geschäften;
f entscheidet namentlich darüber, ob dem Gemeinderat die Traktandenlisten und Protokolle von Kommissionssitzungen zur Kenntnisnahme unterbreitet werden.

Akten

Art. 11 [1] Die Gemeindeschreiberei stellt die Akten der zu behandelnden Geschäfte den Ratsmitgliedern zu. Sind die Akten besonders umfangreich, werden sie fünf Tage vor der Sitzung bis um 12:00 Uhr des Sitzungstages aufgelegt.

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

Teilnahme

Art. 12 Ist ein Mitglied des Gemeinderates ausnahmsweise an der Sitzungsteilnahme verhindert, so ist dies der Gemeindeschreiberin oder dem Gemeindeschreiber unter Angabe des Grundes rechtzeitig mitzuteilen.

Öffentlichkeit und Beizug Dritter

Art. 13 [1] Die Sitzungen des Gemeinderats sind nicht öffentlich.

[2] Der Gemeinderat oder dessen Präsidentin oder Präsident kann Dritte, namentlich Sachverständige, zur Teilnahme an einer Sitzung einladen.

[3] Vorbehalten bleiben die Bestimmungen über die Eröffnung von Beschlüssen und die Information der Öffentlichkeit.

Leitung der Sitzung

Art. 14 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 Beschlüsse

Art. 15 [1] Der Gemeinderat ist beschlussfähig, 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 innert zwei Tagen seit Beschlussfassung kein Ratsmitglied widerspricht.

Abstimmungen und Wahlen

Art. 16 [1] Abstimmungen und Wahlen erfolgen offen, wenn nicht ein Ratsmitglied geheime Stimmabgabe verlangt.

[2] Bei Abstimmungen entscheidet das Mehr der Stimmenden. Die Gemeindepräsidentin oder der Gemeindepräsident 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. 17 [1] Das Protokoll der Gemeinderatssitzungen ist nicht öffentlich.

[2] Die Gemeindeschreiberin oder der Gemeindeschreiber führt das Protokoll und unterbreitet dieses dem Gemeinderat an der nächsten Sitzung zur Genehmigung.

[3] Die Ratsmitglieder sorgen dafür, dass Unbefugte keine Einsicht in die Protokolle erhalten. Sie geben die Protokolle an die Gemeindeschreiberin oder den Gemeindeschreiber zurück, spätestens wenn sie aus dem Gemeinderat ausscheiden.

Eröffnung von Beschlüssen

Art. 18 [1] Der Gemeinderat eröffnet seine Beschlüsse schriftlich in der Regel in Form von Protokollauszügen. Die Gemeindeschreiberin oder der Gemeindeschreiber bescheinigt mit ihrer oder seiner Unterschrift die Richtigkeit der Auszüge.

[2] Dritten kann der Gemeinderat seine Beschlüsse in Form eines durch die Präsidentin oder den Präsidenten und den Gemeindeschreiber oder die Gemeindeschreiberin unterzeichneten Schreibens eröffnen.

[3] Der Gemeinderat entscheidet, wem welche Beschlüsse zu eröffnen sind. Verzichtet der Gemeinderat auf einen Eröffnungsbeschluss , so bestimmt die Gemeindeschreiberin oder der Gemeindeschreiber die Eröffnung.

Information der Öffentlichkeit

Art. 19 Der Gemeinderat bestimmt, wie die Öffentlichkeit und namentlich die Medien über behandelte Geschäfte zu informieren sind.

2.3 Ressorts

Allgemeines

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

[2] Die Vorsteherinnen und Vorsteher vertreten die Geschäfte ihres Ressorts im Gemeinderat, ebenso in der Gemeindeversammlung, in weiteren Gemeindeorganen sowie gegenüber Dritten.

[3] Sie üben die Aufsicht über die Geschäfte ihres Ressorts aus und sorgen dafür, dass die Aufgaben richtig erfüllt werden.

Die einzelnen Ressorts

Art. 21 Es bestehen folgende Ressorts:

1. Präsidiales;
2. Volkswirtschaft und Kultur
3. Sicherheit
4. Bildung
5. Finanzen;
6. Soziales und Gesundheit;
7. Bau und Planung.

Zuweisung

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

[2] Der Gemeinderat weist den Gemeinderatsmitgliedern die übrigen Ressorts zu Beginn der Amtsdauer zu.

[3] Er regelt die Stellvertretung der Ressortvorsteherinnen und -vorsteher.

[4] Er informiert die Öffentlichkeit über die Zuteilung und Stellvertretung.

Aufgaben

Art. 23 Die Aufgabenbereiche der einzelnen Ressorts ergeben sich aus Anhang 3.

Zuordnung von Kommissionen

Art. 24 [1]Jedem Ressort wird in der Regel eine ständige Kommission zugeordnet.

[2] Die Zuordnung ergibt sich aus Anhang 3.

3. Kommissionen

Ständige Kommissionen

Art. 25 [1] Zusätzlich zu den in der GO geschaffenen Kommissionen werden folgende ständigen Kommissionen ohne Entscheidbefugnis eingesetzt:
a Fachinstanz Altstadt;

[2] Der Gemeinderat erlässt zusammen mit dieser Verordnung ein Funktionen-Diagramm (Anhang 6), in dem die Zuständigkeiten der Kommissionen dargelegt sind.

Ressortvorsteherinnen und -vorsteher

Art. 26 [1] Die Ressortvorsteherin oder der Ressortvorsteher gehört der Kommission, die dem Ressort zugewiesen ist, von Amtes wegen als Mitglied an.

[2] Sie oder er sorgt für einen genügenden Informationsfluss zwischen Gemeinderat und Kommissionen und legt in der Kommission die Gründe dar, wenn der Gemeinderat von ihren Anträgen abweicht.

Konstituierung

Art. 27 [1] Die Kommissionen konstituieren sich im Rahmen der reglementarischen Bestimmungen selbst. Einzelne Mitglieder können mit besonderen Aufgaben betraut werden.

[2] Lässt die Konstituierung Schwierigkeiten erwarten, nimmt die Gemeindepräsidentin oder der Gemeindepräsident vermittelnd an der konstituierenden Sitzung teil.

Information

Art. 28 [1] Die Kommissionen stellen dem Ratsbüro die Sitzungsprotokolle zur Kenntnisnahme zu. Abweichende Vorschriften des übergeordneten Rechts bleiben vorbehalten.

[2] Die Kommissionen informieren Dritte und die Öffentlichkeit über behandelte Angelegenheiten:
a wenn und soweit sie in der Sache abschliessend zuständig sind;
b gemäss besonderen Vorschriften oder dem Einsetzungsbeschluss;
c wenn der Gemeinderat in den übrigen Fällen zugestimmt hat.

[3] Sie informieren in jedem Fall gemäss dem Informationskonzept des Gemeinderats und nach vorgängiger Orientierung der für die Medienarbeit verantwortlichen Person.

Ergänzende Vorschriften

Art. 29 Soweit diese Verordnung oder andere Vorschriften nichts anderes bestimmen, gelten für die Kommissionen sinngemäss die Bestimmungen über den Gemeinderat.

4. Verwaltungsabteilungen und Fachbereiche

Abteilungen

Art. 30 [1] Die Verwaltung gliedert sich in folgende vier Abteilungen (Anhang 2), die direkt der Geschäftsleiterin dem Geschäftsleiter unterstellt sind:
a Gemeindeschreiberei;
b Finanzverwaltung;
c Regionaler Sozialdienst;
d Bauverwaltung.

Direktunterstellte Fachbereiche

[2] Die Leiterinnen und Leiter folgender Fachbereiche sind direkt der Ressortvorsteherin oder dem Ressortvorsteher unterstellt:
a Schule;
b Bibliothek;

[3] Der Gemeinderat legt die Aufgaben und Zuständigkeiten der Abteilungen und Fachbereiche im Funktionen-Diagramm (Anhang 6) dar.

5. Zuständigkeiten im Geschäftsverkehr

Unterschriften-berechtigung

Art. 31 [1] Wer in der Sache zuständig ist, kann mit der eigenen Unterschrift im Namen der Gemeinde nach aussen auftreten.

[2] Für den Gemeinderat und für die Kommissionen unterschreiben die Präsidentin oder der Präsident und die Sekretärin oder der Sekretär gemeinsam.

Eingehen von Verpflichtungen *g*

Art. 32 [1] Der Gemeinderat bestimmt durch einfachen Beschluss, wer über beschlossene Verpflichtungs- oder Voranschlagskredite verfügt.

[2] Er legt die Zuständigkeit zur Verfügung über bewilligte Voranschlagskredite für jedes Konto fest.

[3] Wer über bewilligte Kredite verfügt:
a erfasst fortlaufend die eingegangenen Verpflichtungen,
b stellt sie den beschlossenen Krediten gegenüber und
sorgt dafür, dass die Kredite nicht überschritten werden oder dass dem zuständigen Organ rechtzeitig ein Nachkredit beantragt wird.

Zahlung; Visum und Prüfung

Art. 33 [1] Eingehende Rechnungen sind so zu visieren und zur Zahlung anzuweisen, dass sie rechtzeitig beglichen werden können.

[2] Die Stelle, welche die entsprechende Verpflichtung eingegangen ist, visiert eingegangene Rechnungen.

[3] Wer eine Rechnung visiert, prüft
a ob der auf dem Beleg dargestellte Sachverhalt mit der Wirklichkeit übereinstimmt,
b ob die Leistung mit dem Anspruch des Leistungsempfängers übereinstimmt sowie
die rechnerische Richtigkeit.

Zahlung; Anweisung

Art. 34 [1] Wer zur Zahlung anweist, bestätigt mit dem eigenen Visum, dass
a der Beleg recht- und ordnungsmässig,
b das Visum nach Artikel 33 Absätze 2 und 3 richtig und
c der entsprechende Kredit vorhanden ist.

[2] Im Übrigen gelten die vom Gemeinderat erlassenen internen Weisungen zur Visumsregelung.

Erlass von Verfügungen

Art. 35 [1] Der Gemeinderat, die ständigen Kommissionen und das Gemeindepersonal können im Rahmen ihrer Zuständigkeiten im Namen der Gemeinde hoheitlich handeln und namentlich Verfügungen erlassen.

[2] Vorbehalten bleiben Verfügungsbefugnisse von Kommissionen und Gemeindeangestellten aufgrund besonderer Bestimmungen.

Berichtswesen

Art. 36 [1] Die Leiterinnen und Leiter der Abteilungen und der direkt unterstellten Fachbereiche halten sich über den aktuellen Stand ihrer Geschäfte auf dem Laufenden.

[2] Sie berichten den Ressortvorsteherinnen und -vorstehern monatlich 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 (Artikel 32 Absatz 3).

[3] Die Ressortvorsteherinnen und -vorsteher fassen die Berichte zusammen und orientieren den Gemeinderat vierteljährlich über die wichtigsten Punkte.

Besondere Vorkommnisse

Art. 37 Wer Vorkommnisse von grosser politischer oder finanzieller Bedeutung, von öffentlichem Interesse oder von grosser Tragweite für einzelne Personen wahrnimmt, orientiert unverzüglich die vorgesetzte Stelle.

6. Schlussbestimmungen

Inkrafttreten

Art. 38 Diese Verordnung tritt auf den 1. Januar 2002 in Kraft.

Aufhebung bisherigen Rechts

Art. 39 Mit dem Inkrafttreten dieser Verwaltungsverordnung werden die Ausführungsbestimmungen zum Organisationsreglement vom 11. Januar 1994 aufgehoben.

Genehmigung

Der Gemeinderat Büren an der Aare hat diese Verwaltungsverordnung samt Anhängen 1 – 4 am 8. Mai 2001 genehmigt.

Büren an der Aare, 22. Mai 2001

GEMEINDERAT BÜREN AN DER AARE

Der Präsident	Der Sekretär
Dieter Herrmann	Bernhard Rufer

Änderungen infolge Reorganisation Sozialdienst - Genehmigung

Der Gemeinderat Büren an der Aare hat die Änderung von Art. 30 Abs. 1 Bst. c sowie die Anpassungen der Anhänge 1 - 4 (Sozialkommission) in dieser Verwaltungsverordnung genehmigt. Diese treten am 1. Januar 2005 in Kraft.

Büren an der Aare, 16. März 2004

Einwohnergemeinde Büren an der Aare
Gemeinderat

Hermann Käser	Bernhard Rufer
Präsident	Sekretär

Änderungen infolge Schaffung Fachbereich AHV - Genehmigung

Der Gemeinderat Büren an der Aare hat die Ergänzung von Art. 30 Abs. 2 mit dem Bst. d sowie die Anpassungen der Anhänge 2 und 3 (Sozialversicherungen, AHV-Zweigstelle) in dieser Verwaltungsverordnung genehmigt. Diese treten am 1. Januar 2005 in Kraft.

Büren an der Aare, 18. Mai 2004

Einwohnergemeinde Büren an der Aare
Gemeinderat

Hermann Käser	Bernhard Rufer
Präsident	Sekretär

Änderungen infolge Neuregelung Vermietung und Vergabe der Sportanlage ausserhalb Unterrichtszeit - Genehmigung

Der Gemeinderat Büren an der Aare hat die Anpassung von Anhang 4 (Schulkommission, Bst. k und l) in dieser Verwaltungsverordnung genehmigt. Die Anpassung tritt am 1. Januar 2005 in Kraft.

Büren an der Aare, 1. Juni 2004

Einwohnergemeinde Büren an der Aare
Gemeinderat

Hermann Käser	Bernhard Rufer
Präsident	Sekretär

Änderungen infolge Neuorganisation der Ressorts und Kommissionen - Genehmigung

Der Gemeinderat Büren an der Aare hat die Anpassungen infolge Aufhebung des Ressorts Hoch- und Tiefbau und Schaffung eines neuen Ressorts Präsidiales Stv sowie die Änderungen bezüglich der ständigen Kommissionen (mit und ohne Entscheidbefugnis) in dieser Verwaltungsverordnung und ihren Anhängen genehmigt. Die Anpassungen treten am 1. Januar 2006 in Kraft.

Büren an der Aare, 23. November 2004/25. Januar 2005

Einwohnergemeinde Büren an der Aare
Gemeinderat

Hermann Käser	Bernhard Rufer
Präsident	Sekretär

Änderungen infolge Anpassung Ressortbezeichnung - Genehmigung

Der Gemeinderat Büren an der Aare hat die Anpassungen in Art. 21 und 22 sowie in den Anhängen 1 – 3 infolge Änderung der Ressortbezeichnung „Präsidiales Stv" in die Bezeichnung „Volkwirtschaft" und Entkoppelung dieses Ressorts vom politischen Amt des Gemeindevizepräsidiums genehmigt. Die Anpassungen treten am 1. Januar 2006 in Kraft.

Büren an der Aare, 15. November 2005

Einwohnergemeinde Büren an der Aare
Gemeinderat

Hermann Käser	Bernhard Rufer
Präsident	Sekretär

Änderungen infolge Anpassung Schulkommission - Genehmigung

Der Gemeinderat von Büren a.A. hat an seiner Sitzung vom 25. August 2009 die Abänderung von Art. 25, Abs. 1 sowie den Anhängen 1, 3, 4 und 6 beschlossen. Die Änderungen treten per 1. Januar 2010 in Kraft.

Büren an der Aare, 25. August 2009

Einwohnergemeinde Büren an der Aare
Gemeinderat

Hermann Käser	Marco Reber
Präsident	Sekretär

Änderungen infolge Abänderung Anhang 5 (Jugendkommission) - Genehmigung

Der Gemeinderat von Büren a.A. hat an seiner Sitzung vom 26. Oktober 2010 die Abänderung von Anhang 5 (Jugendkommission) beschlossen. Die Änderung tritt per 1. November 2010 in Kraft.

Büren an der Aare, 26. Oktober 2010

Einwohnergemeinde Büren an der Aare
Gemeinderat

Claudia Witschi-Herrmann	Marco Reber
Präsidentin	Sekretär

Änderungen infolge Betriebskommission Regionale Kindertagesstätte (inkl. Anhang 4) - Genehmigung

Der Gemeinderat von Büren a.A. hat an seiner Sitzung vom 22. November 2011 die Abänderung von Art. 25, Abs. 1 und Anhang 4 (Betriebskommission Regionale Kindertagesstätte) beschlossen. Die Änderungen treten per 1. Januar 2012 in Kraft.

Büren an der Aare, 22. November 2011

Einwohnergemeinde Büren an der Aare
Gemeinderat

Claudia Witschi-Herrmann	Marco Reber
Präsidentin	Sekretär

Änderungen infolge Regionale Sozialkommission - Genehmigung

Der Gemeinderat von Büren a.A. hat an seiner Sitzung vom 23. Oktober 2012 die Abänderung der Anhänge 1, 3 und 4 (Regionale Sozialkommission) beschlossen. Die Änderungen treten per 1. Januar 2013 in Kraft.

Büren an der Aare, 23. Oktober 2012

Einwohnergemeinde Büren an der Aare
Gemeinderat

Claudia Witschi-Herrmann	Marco Reber
Präsidentin	Sekretär

Änderungen infolge Reform der politischen Strukturen und der Verwaltung - Genehmigung

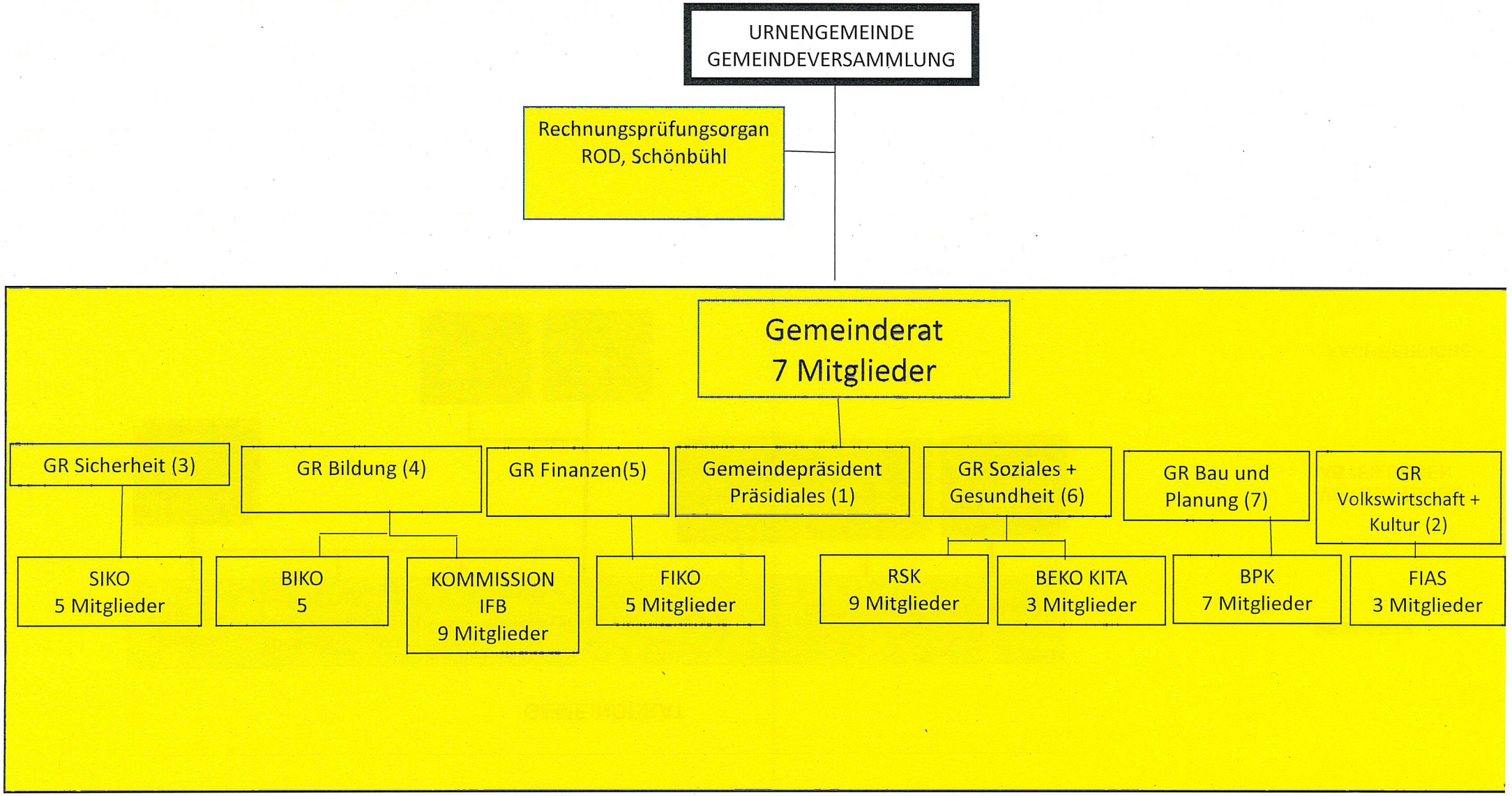
Der Gemeinderat von Büren a.A. hat an seiner Sitzung vom 24. Oktober 2017 die Abänderung von Art. 21, Art. 25 Abs. 1, Art. 30 Abs. 1 und Abs. 2 sowie der Anhänge 1, 2, 3 und 4 (Verkehrs- und Polizeikommission bzw. neu Sicherheitskommission; Finanzkommission; Bau- und Planungskommission; Fachinstanz Altstadt; Schulkommission bzw. neu Bildungskommission, Betriebskommission Regionale Kindertagesstätte) beschlossen. Die Änderungen treten per 1. Januar 2018 in Kraft.

Büren an der Aare, 24. Oktober 2017

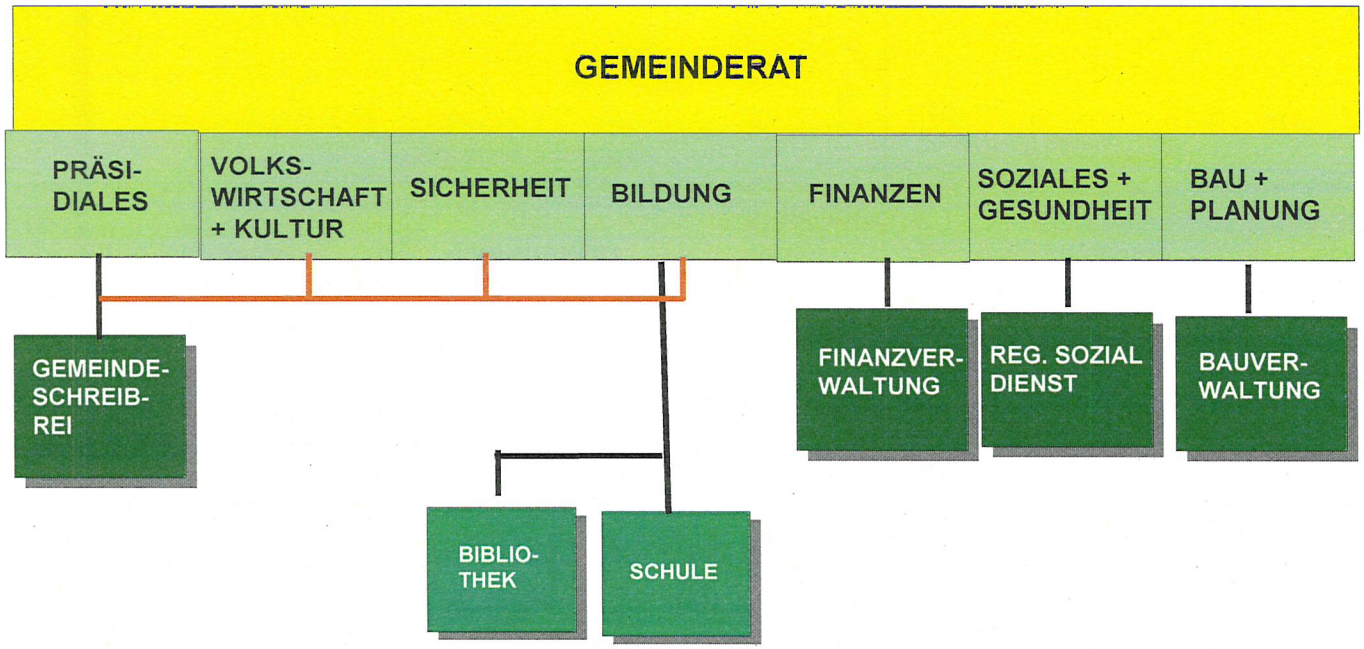
Einwohnergemeinde Büren an der Aare
Gemeinderat

Claudia Witschi-Herrmann	Yves Marti
Präsidentin	Sekretär

(1) Anhang 1 (Organisation der Ressorts und der ständigen Kommissionen)



(2) Anhang 2 (Organigramm Ressorts und Verwaltung



Anhang 3 (Aufgabenbereiche der Ressorts sowie Zuordnung der Kommissionen, Abteilungen und Fachbereiche zu den Ressorts)

Nr./Ressort	**Aufgabenbereiche**	**zugeordnete ständige Kommission** *administrativ zugewiesen*	**Verwaltungsabteilung** *Fachbereichsleitung*
1. Präsidiales	– Planung und Koordination der Erfüllung der Gemeindeaufgaben – Geschäftskontrolle – Repräsentation der Gemeinde und Information der Öffentlichkeit – Personalwesen – Zusammenarbeit mit andern Gemeinden – Abstimmungen und Wahlen – Geschäfte, die nicht einem andern Ressort zur Bearbeitung zugewiesen sind	*Gemeinderat*	**Gemeindeschreiberei GS**
2. Volkswirtschaft + Kultur	– Volkswirtschaft (Landwirtschaft, Marktwesen, Tourismus) – Versorgung (Energie, Wasser usw.) – Ortsbildschutz und Denkmalpflege – Kulturgüter – Kultur und Sport	*Fachinstanz Altstadt*	**Gemeindeschreiberei GS**
3. Sicherheit	– Gemeindepolizei, Einwohner- und Fremdenkontrolle, Bürgerrecht – Wirtschaftliche Vorsorge, Militär, Führung in aussordentlichen Lagen – Wehrdienste und Zivilschutz – Verkehrssicherheit – Öffentlicher Verkehr – Schwimmbad	Sicherheitskommission	**Gemeindeschreiberei GS**
4. Bildung	– Volksschule – Bibliothek – Erwachsenenbildung	Bildungskommission Kommission IFB	**Gemeindeschreiberei GS** *Schulleitung SL* *Bibliotheksleitung BIBL*
5. Finanzen	– Finanzen und Steuern – Finanzvermögen (inkl. Liegenschaften) Sozialversicherungen (KVG, AHV/IV/ALV/EO)	Finanzkommission	**Finanzverwaltung**
6. Soziales und Gesundheit	– Sozialhilfe, Jugend, Alter – Asylwesen – Gesundheit	Regionale Sozialkommission Betriebskommission Regionale Kindertagesstätte	**Regionaler Sozialdienst RSD**

Nr./Ressort	**Aufgabenbereiche**	**zugeordnete ständige Kommission** *administrativ zugewiesen*	**Verwaltungsabteilung** *Fachbereichsleitung*
7. Bau und Planung	– Ortsplanung (inkl. Verkehr, Umwelt) – Baubewilligungen, Baupolizei – Strassen, öffentliche Parkanlagen und Plätze – Gewässer, Wald – Entsorgung – Liegenschaften des Verwaltungsvermögens – Friedhof	Bau- und Planungskommission	**Bauverwaltung**

Anhang 4 (Aufgaben und Organisation der ständigen Kommissionen)

Sicherheitskommission SIKO

kursiv = GO-Bestimmungen

Mitgliederzahl	[1] *Die Sicherheitskommission besteht aus fünf Mitgliedern.*
Zusammensetzung Wahlorgan	[2] *Das zuständige Mitglied des Gemeinderates gehört der Sicherheitskommission von Amtes wegen an.*
	[3] *Die übrigen vier Mitglieder der Kommission werden durch die Stimmberechtigten im Verhältniswahlverfahren an der Urne gewählt.*
Organisation	[4] *Die Kommission konstituiert sich selbst.*
Aufgaben	[5] *Die Sicherheitskommission besorgt sämtliche Gemeindepolizeiaufgaben (inkl. Einbürgerungen).*
	[6] *Sie sorgt für die Sicherheit des Verkehrs und für ein zweckmässiges Angebot von Dienstleistungen des öffentlichen Verkehrs (ÖV).*
	[7] *Der Kommission obliegt die Verantwortung für den Betrieb des Schwimmbads.*
	[8] *Die Kommission besitzt in ihrem Aufgaben- und Verantwortungsbereich selbständige Entscheidbefugnisse und Kompetenzen, welche der Gemeinderat in der Verordnung im Detail darlegt.*
	[9] *Der Gemeinderat kann der Sicherheitskommission in der Verordnung über die Verwaltungsorganisation weitere Aufgaben zur Vorbereitung zuweisen.*
Sekretariat	[10] Das Sekretariat wird von der Gemeindeschreiberei (GS) geführt. *Die als Sekretärin oder Sekretär eingesetzte Person hat das Recht, Anträge zu stellen.*

Kommission IFB (Integration und schulische Fördermassnahmen im Schulkreis Büren)

kursiv = GO-Bestimmungen

Mitgliederzahl	*[1] Die Kommission IFB mit Sitz in Büren a.A. besteht aus neun Mitgliedern*
Zusammensetzung; Wahlorgan	*[2] Das zuständige Mitglied des Gemeinderates der Sitzgemeinde sowie die acht Ressortvorsteherinnen und Ressortvorsteher der angeschlossenen Gemeinden Arch, Büetigen, Busswil, Diessbach, Dotzigen, Leuzigen, Oberwil und Rüti gehören der Kommission IFB von Amtes wegen an.*
	[3] Die Interessen der Anschlussgemeinde Meienried werden durch das Kommissionsmitglied der Sitzgemeinde wahrgenommen.
Organisation	*[4] Die Kommission konstituiert sich selbst.*
Aufgaben	*[5] Die Kommission IFB ist verantwortlich für die politische und strategische Führung des Schulangebots IFB im Schulkreis Büren.*
	[6] Sie macht den Anstellungsvorschlag der Schulleitung sowie der Schulverwaltung zu Handen der Sitzgemeinde.
	[7] Die Kommission besitzt in ihrem Aufgaben- und Verantwortungsbereich selbständige Entscheidbefugnisse und Kompetenzen, welche der Gemeinderat in der Verordnung im Detail darlegt.
Ergänzende Bestimmungen	*[8] Bezüglich Zusammensetzung, Organisation und Aufgaben gelten zusätzlich die Bestimmungen im Vertrag mit den Anschlussgemeinden.*
Sekretariat	*[9] Das Sekretariat wird von der Sekretariatsleitung der Schulverwaltung der Integration und schulische Fördermassnahmen im Schulkreis Büren geführt. Die Sekretariatsleitung nimmt an den Sitzungen mit beratender Stimme teil. Sie hat das Recht, Anträge zu stellen.*

Finanzkommission FIKO

kursiv = GO-Bestimmungen

Mitgliederzahl	[1] *Die Finanzkommission besteht aus fünf Mitgliedern.*
Zusammensetzung Wahlorgan	[2] *Das zuständige Mitglied des Gemeinderates gehört der Finanzkommission von Amtes wegen an.*
	[3] *Der Gemeinderat wählt die übrigen vier Mitglieder auf Antrag der Parteien im Majorzwahlverfahren. Sie sind der Amtszeitbeschränkung gemäss Art. 31 GO nicht unterstellt.*
Organisation	[4] *Die Kommission konstituiert sich selbst.*
Aufgaben	[5] *Die Finanzkommission berät den Gemeinderat in sämtlichen Fragen des Gemeindehaushaltes und bei der Beurteilung der Finanzierung von Investitionsvorhaben.*
	[6] *Sie bereitet insbesondere den Finanzplan, das Budget und die Berichterstattung über die Jahresrechnung vor.*
	[7] *Sie beschliesst die Grundsätze über die Anlage von Finanzvermögen und besorgt die Verwaltung der Liegenschaften des Finanzvermögens.*
	[8] *Sie besorgt das Steuerwesen und die amtliche Bewertung.*
	[9] *Die Kommission besitzt in ihrem Aufgaben- und Verantwortungsbereich selbständige Entscheidbefugnisse und Kompetenzen, welche der Gemeinderat in der Verordnung im Detail darlegt.*
	[10] *Der Gemeinderat kann der Finanzkommission in der Verordnung über die Verwaltungsorganisation weitere Aufgaben zur Vorbereitung zuweisen.*
Sekretariat	[11] Das Sekretariat wird von der Finanzverwaltung (FV) geführt. *Die als Sekretärin oder Sekretär eingesetzte Person hat das Recht, Anträge zu stellen.*

Bau- und Planungskommission BPK

kursiv = GO-Bestimmungen

Mitgliederzahl

[1] *Die Bau- und Planungskommission besteht aus sieben Mitgliedern.*

Zusammensetzung; Wahlorgan

[2] *Das zuständige Mitglied des Gemeinderates gehört der Bau- und Planungskommission von Amtes wegen an.*

[3] *Die übrigen sechs Mitglieder der Kommission werden durch die Stimmberechtigten im Verhältniswahlverfahren an der Urne gewählt.*

Organisation

[4] *Die Kommission konstituiert sich selbst.*

Aufgaben

[5] *Die Bau- und Planungskommission bearbeitet alle orts-, regional und landesplanerischen Fragen bezüglich Besiedlung, Gewerbe und Arbeitsplätze, Landwirtschaft, Naturlandschaft, Verkehr und Erschliessung.*

[6] *Sie besorgt das Bauwesen nach Massgabe des kantonalen Baurechts und des Baureglementes.*

[7] *Sie besorgt das Bestattungswesen und den Unterhalt des Friedhofs nach Massgabe des kantonalen und kommunalen Rechts.*

[8] *Im Weiteren besorgt sie folgende Aufgaben:*

a) Bau und Unterhalt der Gemeindestrassen, der öffentlichen Parkanlagen und Plätze;
b) Unterhalt der öffentlichen Gewässer und des Gemeindewaldes;
c) Sicherstellen der Entsorgung (Abwasserentsorgung, Abfallwesen usw.);
d) Bau und Unterhalt der Liegenschaften des Verwaltungsvermögens (inkl. Schul- und Sportanlagen sowie das Schwimmbad).

[9] *Die Kommission besitzt in ihrem Aufgaben- und Verantwortungsbereich selbständige Entscheidbefugnisse und Kompetenzen, welche der Gemeinderat in der Verordnung im Detail darlegt.*

[10] *Der Gemeinderat kann der Bau- und Planungskommission in der Verordnung über die Verwaltungsorganisation weitere Aufgaben zur Vorbereitung zuweisen.*

Sekretariat

[11] Das Sekretariat wird von der Bauverwaltung (BV) geführt. *Die als Sekretärin oder Sekretär eingesetzte Person hat das Recht, Anträge zu stellen.*

Regionale Sozialkommission RSK

kursiv = GO-Bestimmungen

Mitgliederzahl	*[1] Die Regionale Sozialkommission mit Sitz in Büren a.A. besteht aus neun Mitgliedern.*
Zusammensetzung; Wahlorgan	*[2] Das zuständige Mitglied des Gemeinderates der Sitzgemeinde sowie die acht Ressortvorsteherinnen und Ressortvorsteher der angeschlossenen Gemeinden Arch, Büetigen, Diessbach b.B., Dotzigen, Leuzigen, Oberwil b.B., Rüti b.B. und Wengi b.B. gehören der Regionalen Sozialkommission von Amtes wegen an.*
	[3] Die Interessen der Anschlussgemeinde Meienried werden durch das Kommissionsmitglied der Sitzgemeinde wahrgenommen.
Organisation	*[4] Die Kommission konstituiert sich selbst.*
Aufgaben	*[5] Die Regionale Sozialkommission besorgt ihre Aufgaben im Sozialhilfebereich nach Massgabe der Bestimmungen des kantonalen Rechts.*
	[6] Sie vertritt die Vertragsgemeinden im Bereich des Sozialhilfeswesens.
	[7] Die Kommission besitzt in ihrem Aufgaben- und Verantwortungsbereich selbständige Entscheidbefugnisse und Kompetenzen, welche der Gemeinderat in der Verordnung im Detail darlegt.
	[8] Der Gemeinderat kann der Regionalen Sozialkommission in der Verordnung über die Verwaltungsorganisation weitere Aufgaben zur Vorbereitung zuweisen.
Ergänzende Bestimmungen	*[9] Bezüglich Zusammensetzung, Organisation und Aufgaben gelten zusätzlich die Bestimmungen im Vertrag mit den Anschlussgemeinden.*
Sekretariat	*[10] Das Sekretariat wird vom Regionalen Sozialdienst geführt. Die Abteilungsleitung nimmt an den Sitzungen mit beratender Stimme teil. Sie hat das Recht, Anträge zu stellen.*

Fachinstanz Altstadt FIAS

Mitgliederzahl	[1] Die Fachinstanz Altstadt besteht aus drei Mitgliedern.
Zusammensetzung Wahlorgan	[2] Die Fachinstanz Altstadt ist eine partei- und verwaltungsunabhängige Kommission. Sie ist gestützt auf die Ausnahmebestimmung in Art. 22 Abs. 2 der GO nicht parteipolitisch zusammengesetzt.
	[3]. Alle Kommissionsmitglieder werden vom Gemeinderat im Mehrheitswahlverfahren gewählt. Sie sind der Amtszeitbeschränkung gemäss Artikel 32 der GO nicht unterstellt.
Organisation	[4] Die Kommission konstituiert sich selbst.
Aufgaben	[5] Die Aufgaben der Fachinstanz Altstadt richten sich nach den entsprechenden Bestimmungen des Baureglements.
Sekretariat	[6] Das Sekretariat wird von einem Mitglied der Kommission geführt.

Bildungskommission BIKO

kursiv = GO-Bestimmungen

Mitgliederzahl	*[1] Die Bildungskommission besteht aus fünf Mitgliedern..*
Zusammensetzung	*[2] Das zuständige Mitglied des Gemeinderates gehört der Bildungskommission von Amtes wegen an.*
Wahlorgan	*[3] Der Gemeinderat wählt die übrigen vier Mitglieder auf Antrag der Parteien im Majorzwahlverfahren. Sie sind der Amtszeitbeschränkung gemäss Art. 31 GO nicht unterstellt.*
Organisation	*[4] Die Kommission konstituiert sich selbst.*
Aufgaben	*[5] Die Bildungskommission besorgt die Aufgaben im Bereich Volksschule nach Massgabe der kantonalen Gesetzgebung. Die Bildungskommission führt und beaufsichtigt die Schulleitung und hat folgende Entscheidbefugnisse:* *a) Entscheid über die strategische Ausrichtung der Volksschule, Beschluss des Leitbilds* *b) Verabschiedung des Schulprogramms und der Schwerpunkte der Qualitätsentwicklung* *c) Überwachung des Volksschul- und Tagesschulbetriebs und Durchsetzung der Schulpflicht.* *d) Erteilung von Verweisen an SUS und Unterrichtsausschluss nach Art. 28 VSG.* *e) Vorzeitige Schulentlassung / zusätzliches Schuljahr gemäss Volksschulgesetzgebung.* *f) Macht Vorgaben zum Anstellungs- und Kündigungsverfahren von Lehrkräften und wirkt beratend bei der Anstellung von Lehrkräften mit (Die Anstellung der Lehrkräfte erfolgt durch die Schulleitung).* *g) Einführung oder Aufhebung von Fakultativunterricht und Förderunterricht Sek I.* *h) Erlass von Regelungen über den freiwilligen Schulsport.* *i) Organisation des schulärztlichen und des schulzahnärztlichen Dienstes gestützt auf die kantonalen Bestimmungen.* *j) Erlass einer Hausordnung für die Volksschule* *k) Zuständig für das Kommunikationskonzept der Volksschule.* *l) Kann Aufgaben im Bereich der Erwachsenenbildung übernehmen.* *[6] Sie ist beratendes Organ des Gemeinderates in Bildungsfragen.*
Sekretariat	*[7] Das Sekretariat wird durch das Schulsekretariat geführt. Die als Sekretärin oder Sekretär eingesetzte Person hat das Recht, Anträge zu stellen.*

Betriebskommission Regionale Kindertagesstätten

kursiv = GO-Bestimmungen

Mitgliederzahl	*[1] Die Betriebskommission Regionale Kindertagesstätte besteht aus drei Mitgliedern.*
Zusammensetzung; Wahlorgan	*[2] Die Sitzgemeinde Büren a.A. entsendet zwei Vertreter in die Betriebskommission und die Anschlussgemeinde Arch entsendet einen Vertreter in die Betriebskommission Regionale Kindertagesstätten.* *[3] Die Kommissionsmitglieder der Sitzgemeinde Büren a.A. werden vom Gemeinderat im Mehrheitswahlverfahren gewählt. Sie sind der Amtszeitbeschränkung gemäss Artikel 31 der GO nicht unterstellt.*
Organisation	*[4] Die Kommission konstituiert sich selbst.*
Aufgaben / Zuständigkeiten;	*[5] Der Betriebskommission Regionale Kindertagesstätten obliegen die folgenden Zuständigkeiten:* *a) Einforderung des Reportings des Leistungserbringers, Überprüfung und Kommentierung desselben, Weiterleitung der Unterlagen an den Gemeinderat der Sitzgemeinde zur Einreichung bei der Gesundheitund Fürsorgedirektion (GEF).* *b) Wahrnehmung der Aufsicht gegenüber der Kindertagesstätten.* *c) Aufsicht über eine rationelle und kostengünstige Aufgabenerfüllung.* *d) Aufsicht, Verweis und allenfalls Kündigung der Leitenden Person der Kindertagesstätten* *e) Vorschlagen von Kandidierenden für den Vorstand des Vereins Kindertagesstätten Region Büren zuhanden der Mitgliederversammlung.*
Sekretariat	*[6] Das Sekretariat wird von einem Mitglied der Kommission geführt.*

h Anhang 5 (Aufgaben und Organisation der nichtständigen Kommissionen, Art. 27f GO)

i Jugendkommission

Einsetzungsbeschluss:
GRB 014 vom 27.1.2004
(geändert 18.5.2004, 11.4.2006, 12.12.2006 und 26.10.2010)

Mitgliederzahl

[1] Die Jugendkommission besteht aus maximal sechs Mitgliedern.

Zusammensetzung

[2] Der Jugendkommission gehören an:
a) das zuständige Mitglied des Gemeinderates, Ressort Soziales und Gesundheit
b) die jugendbeauftragte Person der Einwohnergemeinde Büren a.A.
c) der Streetworker der Einwohnergemeinde Büren a.A.
d) eine Vertreterin oder ein Vertreter der Lehrerschaft
e) eine Person der Jugendfachstelle Lyss und Umgebung
f) eventuell eine Jugendvertreterin / ein Jugendvertreter

Wahlorgan

[3] Die Mitglieder, welche nicht von Amtes wegen zur Jugendkommission gehören, werden durch den Gemeinderat im Mehrheitswahlverfahren gewählt.

Organisation

[4] Die Jugendkommission ist dem Ressort Soziales und Gesundheit zugeordnet. Die jugendbeauftragte Person führt in der Regel das Präsidium der Jugendkommission.

[5] Das Sekretariat wird von einem Mitglied der Jugendkommission geführt. Über die Sitzungen wird ein Protokoll geführt, welches dem Gemeinderat zur Information vorgelegt wird.

[6] Die Bestimmungen der Gemeindeordnung bezüglich Kommissionen (Art. 26 – 29) und bezüglich Zuständigkeiten im Geschäftsverkehr (Art. 31 – 34) gelten sinngemäss.

Auftrag, Aufgaben und Befugnisse

[7] Die Jugendkommission ist die zentrale Fach- und Koordinationsstelle für die anfallenden Aufgaben in Bezug auf sämtliche Anliegen und Probleme der Jugendlichen.

[8] Die Jugendkommission Büren a.A.
a) ist fachlich zuständig für die Begleitung und Beratung des Gemeinderates zu Fragen der Jugend.
b) führt Aufträge des Gemeinderates aus und wirkt in Planungsgremien mit.
c) vernetzt verschiedene Jugendanliegen und erkennt Bedürfnisse und mögliche Probleme frühzeitig.
d) gibt der Jugend eine Stimme und bringt ihre Anliegen in die politische Gremien und an die Öffentlichkeit.
e) erarbeitet und führt jährlich einen Anlass durch, welcher mit den Anliegen und Bedürfnissen der Jugendlichen im Einklang steht. Für diese Projektarbeit können weitere Personen beigezogen werden.
f) pflegt den Kontakt zu Jugendorganisationen.

[9] Der Jugendkommission werden gestützt auf Art. 30 GO die für die Erledigung ihrer Aufgaben notwendigen Entscheidbefugnisse delegiert. Sie ist befugt, über die mit den übernommmen Aufgaben verbundenen

bewilligten Voranschlagskredite zu verfügen.

Diese Verordnung ist gratis
erhältlich am Schalter der

Gemeindeschreiberei, Rathaus, Hauptgasse 10
(Tel. 032 352 03 10)

Sie kann auch via Internet unter

www.bueren.ch
➔ **Verwaltung**
➔ **Onlineschalter**

ausgedruckt werden.