



Organisationsverordnung (OgV)

der Einwohnergemeinde Reichenbach

Inhaltsverzeichnis

VORBEMERKUNG	3
ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN.....	3
GEMEINDERAT	3
AUFGABEN UND ORGANISATION IM ALLGEMEINEN	3
EINBERUFUNG UND VERFAHREN DER SITZUNGEN	4
RESSORTS	7
KOMMISSIONEN	8
VERWALTUNG.....	10
ZUSTÄNDIGKEITEN IM GESCHÄFTSVERKEHR.....	10
ALLGEMEINES.....	10
UNTERSCHRIFTSBERECHTIGUNG	10
EINGEHEN VON VERPFLICHTUNGEN	11
ANWEISUNG ZUR ZAHLUNG	11
ERLASS VON VERFÜGUNGEN.....	11
BERICHTSWESEN.....	12
SCHLUSSBESTIMMUNG	12
VERÖFFENTLICHUNG	13
ANHANG I: RESSORTS	15
ANHANG II: KOMMISSIONEN	19
ANHANG III: ABTEILUNGEN	20

Vorbemerkung

Die männliche Namensbezeichnung gilt sinngemäss auch für die weibliche Form oder umgekehrt.

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 des OgR, anderer Reglemente sowie Vorschriften des kantonalen und eidgenössischen Rechts.

Gemeinderat

Aufgaben und Organisation im Allgemeinen

Aufgaben

Art. 2 ¹ Der Gemeinderat sorgt dafür, dass die Aufgaben der Gemeinde gemäss dem Organisationsreglement (OgR) 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 Artikel 4.

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

Präsidialverfügungen

Art. 4 ¹ Der Gemeinderatspräsident 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.

Einberufung und Verfahren der Sitzungen

Allgemeines	Art. 5 ¹ Der Gemeinderat versammelt sich ordentlicher Weise in Abständen von 2 - 3 Wochen. ² Die Sitzungstage sind auf ein Jahr zum Voraus festzulegen und im amtlichen Anzeiger zu publizieren. ³ Weitere Sitzungen finden statt, sofern es die Geschäfte erfordern.
Dauer der Sitzungen ³	Art. 6 ¹ Die Sitzungszeiten werden wie folgt bestimmt: Vormittag: von 09.00 - 12.00 Uhr Abend: von 18.30 - 22.00 Uhr ² Für die Fortsetzung über diese Zeit hinaus bedarf es eines Ratsbeschlusses.
Einberufung	Art. 7 ¹ Der Gemeinderatspräsident beruft die Sitzungen ein. ² Das Ratsbüro (Artikel 9) oder vier Ratsmitglieder können die Einberufung einer ausserordentlichen Sitzung innert drei Tagen verlangen.
Bericht und Anträge	Art. 8 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 sechs Arbeitstage vor der Sitzung (10.00 Uhr) beim Ratsbüro ein. ² Kommissionen unterbreiten ihre Berichte und Anträge in Form von unveränderten Protokollauszügen.
Ratsbüro	Art. 9 ¹ Der Gemeinderatspräsident und der Gemeindeschreiber bilden zusammen das Ratsbüro.
Geschäfte ³	Art. 10 ¹ Das Ratsbüro bereitet die Sitzungen des Gemeinderates vor. ² Die Traktanden werden in A-, B- und C-Geschäfte unterteilt: A) <u>Geschäfte, die in der Regel diskutiert werden und ein Entscheidungsspielraum besteht</u> ◆ Geschäfte von politischer oder finanzieller Bedeutung ◆ Gemeindeversammlungsgeschäfte (ausser Kreditabrechnungen ohne Nachkredit) ◆ Urnengeschäfte ◆ Wahlen ◆ Wichtige Personalentscheide (Neuanstellungen, Besetzung von Ka-

³ Teilrevision 0101.2025

derpositionen etc.)

- ◆ Wichtige Vernehmlassungen und Stellungnahmen der Gemeinde
- ◆ Einladungen und Delegationen
- ◆ Vom Gemeinderatspräsidenten oder von Kommissionspräsidenten zu A-Geschäften deklarierte Geschäfte
- ◆ Geschäfte, mit eingeschränkter Entscheidungskompetenz, für die ein verbindlicher Antrag vorliegt (Diskussion nur auf Verlangen)
- ◆ Kommissionsanträge, denen in der Kommission zugestimmt wurde
- ◆ Ressortanträge von untergeordneter Bedeutung und/oder geringen finanziellen Auswirkungen
- ◆ Stellungnahmen der Gemeinde von untergeordneter Bedeutung
- ◆ Steuererlassgesuche
- ◆ Testamentseröffnungen
- ◆ Nachkredite
- ◆ Ordentliche Baugesuche, die in die Zuständigkeit des Gemeinderates fallen
- ◆ Baugesuche, die eine Ausnahmeerteilung erfordern
- ◆ Verfügungen

C) Geschäfte zur Kenntnisnahme / Information

- ◆ Allgemeine Kenntnisnahmen
- ◆ Allgemeine Informationen und Berichte
- ◆ Dankeschreiben und dergleichen
- ◆ Informationen zu neuen oder geänderten Gastgewerbebewilligungen
- ◆ Abrechnungen und Beiträge der interkommunalen Zusammenarbeit

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

Einladung

Art. 11 ¹ Die Einladung zur Sitzung erfolgt schriftlich oder auf elektronischem Weg.

² Sie wird den Ratsmitgliedern direkt durch den Gemeindeschreiber oder dessen Stellvertretung bis spätestens vier Arbeitstage vor der Sitzung zugestellt.

³ Die Einladung enthält die Angabe von Ort und Zeit der Sitzung sowie eine Traktandenliste mit Vorprotokoll.

Aktenauflage

Art. 12 ¹ Nach Zustellung der Einladung werden die Akten in der Gemeindeverwaltung zur Einsichtnahme aufgelegt und in der elektronischen Sitzungsvorbereitung aufgeschaltet.

² Die Akten können bis zur Sitzung eingesehen werden.

Teilnahme

Art. 13 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 dem Präsidenten oder dem Gemeindeschreiber ihre Abwesenheit rechtzeitig mit.
Öffentlichkeit und Beizug Dritter	Art. 14 ¹ Die Sitzungen des Gemeinderats sind nicht öffentlich. ² Der Gemeinderat oder dessen Präsident 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.
Ablauf der Sitzung	Art. 15 ¹ Der Gemeinderatspräsident leitet die Sitzungen und a) sorgt für einen speditiven Ablauf, b) eröffnet und schliesst die Diskussion, c) erteilt und entzieht gegebenenfalls das Wort. ² A-Geschäfte werden vom verantwortlichen Ressortvorstand vorgetragen. ³ Bei der Beratung wird vorausgesetzt, dass der Sachverhalt der Geschäfte bekannt ist. Bei umfangreichen Geschäften oder auf Verlangen eines oder mehrerer Mitglieder zieht der Referent den Inhalt der Vorlage kurz zusammen oder lässt ein anderes Mitglied oder den Gemeindeschreiber darüber informieren.
Beschlussfähigkeit und Beschlüsse	Art. 16 ¹ Der Gemeinderat darf beschliessen, wenn die Mehrheit der Ratsmitglieder anwesend ist. ² Er beschliesst grundsätzlich nur über traktandierte Geschäfte. Nicht traktandierte Geschäfte können abschliessend behandelt werden, wenn alle anwesenden Mitglieder einverstanden sind und einwandfreie Unterlagen vorliegen. ³ Dringliche Geschäfte sind zu Beginn der Sitzung anzumelden. Sie fallen unter die Kategorie A-Geschäfte.
Zirkularbeschlüsse	⁴ Der Gemeinderat und die Kommissionen können Beschlüsse auf dem Zirkularweg fassen, wenn alle Mitglieder mit diesem Verfahren einverstanden sind.
Digitale Sitzungen	⁵ Der Gemeinderat und die Kommissionen können – insbesondere in besonderen Lagen – auch digitale Sitzungen durchführen. Die Teilnahme an der Telefon- oder Videokonferenz gilt als Anwesenheit gemäss Art. 16 Abs. 1.
Digitale Sitzungen	⁶ Über die Durchführung von digitalen Sitzungen entscheiden die Kommissionen in eigener Kompetenz mit einfachem Beschluss.
Umfrage ³	⁷ An der Sitzung findet Informationsaustausch ohne Protokollführung statt.

³ Teilrevision 01.01.2025

Abstimmungen und
Wahlen

Art. 17 ¹ Abstimmungen und Wahlen erfolgen offen, sofern nicht ein Ratsmitglied geheime Stimmabgabe verlangt.

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

³ Bei Wahlen entscheidet im ersten Wahlgang das absolute Mehr. Im zweiten Wahlgang verbleiben die noch nicht gewählten Vorgeschlagenen, höchstens aber doppelt so viele, als Sitze zu besetzen sind. Massgebend ist die Stimmenzahl des ersten Wahlgangs. Gewählt sind die Personen mit der höchsten Stimmenzahl. Bei Stimmengleichheit entscheidet das Los.

Protokoll

Art. 18 ¹ Das Protokoll der Gemeinderatssitzungen ist nicht öffentlich.

² Der Gemeindeschreiber führt das Protokoll nach Art. 83 OgR und unterbreitet dieses spätestens mit der Traktandenliste zur Genehmigung an der nächsten Sitzung.

³ Die Ratsmitglieder sorgen dafür, dass Unbefugte keine Einsicht in die Protokolle erhalten. Sie übergeben die Protokolle dem Ratsbüro zur Vernichtung, wenn sie aus dem Gemeinderat ausscheiden.

Bekanntmachung von
Beschlüssen

Art. 19 ¹ Der Gemeinderat macht seine Beschlüsse schriftlich in Form von Protokollauszügen bekannt. Diese werden vom Vorsitzenden und Sekretär unterzeichnet, sofern das Protokoll noch nicht genehmigt ist. Der Gemeindeschreiber bescheinigt die Richtigkeit der Auszüge aus genehmigten Protokollen.

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

Information der Öffent-
lichkeit

Art. 20 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 Vorschrif-
ten

Art. 21 Soweit diese Verordnung oder andere Vorschriften nichts anderes bestimmen, gelten für das Verfahren der Gemeinderatssitzungen sinngemäss die Vorschriften über die Gemeindeversammlung.

Ressorts

Allgemeines

Art. 22 ¹ Jedes Mitglied des Gemeinderats steht einem besonderen Verantwortungsbereich (Ressort) vor.

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

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

Die einzelnen Ressorts	Art. 23 Es bestehen die folgenden Ressorts: a) Präsidiales b) Sicherheit und Forst c) Wirtschaft und Bäuerten d) Gesellschaft e) Finanzen ² f) Bildung g) Bau und Planung h) Tiefbau und Betriebe i) Strassen und Verkehr
Zuweisung	Art. 24 ¹ Der Gemeinderatspräsident steht von Amtes wegen dem Ressort Präsidiales vor. ² Der Gemeinderat weist die übrigen Ressorts zu Beginn der Amtsdauer durch einfachen Beschluss zu. Er berücksichtigt dabei die Eignung und Neigung der Ratsmitglieder sowie das Anciennitätsprinzip. ³ Er regelt bei dieser Gelegenheit die Stellvertretung der Ressortvorsteher. ⁴ Er gibt der Öffentlichkeit den Beschluss über die Zuteilung und Stellvertretung auf geeignete Weise bekannt.
Aufgaben	Art. 25 Die Aufgabenbereiche der einzelnen Ressorts ergeben sich aus Anhang I.
Zuordnung von Verwaltungsabteilungen und Kommissionen	Art. 26 ¹ Für jedes Ressort übernimmt eine der Verwaltungsabteilungen (Art. 36) oder eine durch den Gemeinderat zu bestimmende externe Stelle die administrativen Arbeiten. ² Die ständigen Kommissionen sind je einem Ressort zugeordnet. ³ Die Zuordnung ergibt sich aus Anhang I.

Kommissionen

Ständige Kommissionen	Art. 27 ¹ Der Gemeinderat kann in seinem Zuständigkeitsbereich ständige Kommissionen ohne Entscheidbefugnis einsetzen. ² Er regelt die Aufgaben, die Mitgliederzahl, bei variabler Besetzung den Rahmen der Mitgliederzahl, die Organisation und die Zuständigkeiten im Anhang II.
-----------------------	---

² Teilrevision 01.01.2024

Nichtständige Kommissionen	Art. 28 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. 29 ¹ Kommissionen werden aufgrund von Mehrheitswahlen (Majorz) bestellt. ² Die Bestimmungen über die Vertretung von Minderheiten (Art. 38 ff. GG) bleiben vorbehalten.
Konstituierung	Art. 30 ¹ Die Kommissionen konstituieren sich selbst. ² Abweichende Bestimmungen oder Einsetzungsbeschlüsse bleiben vorbehalten.
Sekretariat	Art. 31 ¹ Das Sekretariat wird durch Verwaltungsangestellte geführt. Davon ausgenommen sind die Bäuertkommissionen (Sekretariat durch Kommissionsmitglied). ² Abweichende Bestimmungen oder Einsetzungsbeschlüsse bleiben vorbehalten.
Information	Art. 32 ¹ Die Kommissionen stellen dem Ressortvorsteher ihre Sitzungsprotokolle zu. ² Die Bäuertkommissionen stellen dem zuständigen Ressortvorsteher und dem Gemeindeschreiber ihre Sitzungsprotokolle und die Bäuerksammlungsprotokolle zu. ³ Die Kommissionen informieren Dritte und die Öffentlichkeit über behandelte Angelegenheiten, soweit sie in der Sache nicht abschliessend zuständig sind, nur mit Zustimmung des Gemeinderats.
Verfahren	Art. 33 ¹ Die Sitzungsorganisation und Beschlussfassung richtet sich sinngemäss nach den für den Gemeinderat geltenden Bestimmungen. ² Die Kommissionen können in begründeten Fällen mit einfachem Beschluss davon abweichen, sofern nicht übergeordnetes Recht dagegen steht.

Verwaltung

Aufgabe	Art. 34 Die Verwaltung erfüllt operative Aufgaben.
Organisation	Art. 35 ¹ Die Gemeindeverwaltung ist in folgende Abteilungen gegliedert: 1. Präsidiales 2. Finanzen 3. Bau 4. Forst ¹ 5. Bildung ² Aufgaben, Über- und Unterordnungsverhältnisse sowie Verfügungsbefugnisse werden im Anhang III geregelt.
Leitung	Art. 36 Jeder Abteilung steht ein Leiter vor.
Aufsicht	Art. 37 ¹ Die Abteilungen unterstehen fachlich den zuständigen Ressortvorstehern. ² Die Gemeindeverwaltung untersteht der Aufsicht des Gemeinderats.

Zuständigkeiten im Geschäftsverkehr

Allgemeines

Zuständigkeitsbereiche	Art. 38 ¹ Im Geschäftsverkehr wird für die Bestimmung der Zuständigkeiten nach folgenden Bereichen unterschieden: a) Unterschriftsberechtigung b) Eingehen von Verpflichtungen (Verwendung bewilligter Kredite) c) Anweisung zur Zahlung d) Erlass von Verfügungen e) Berichtswesen ² Im Übrigen richten sich die Zuständigkeiten nach dem OgR, weiteren Gemeindeerlassen und dem Organigramm / Organverzeichnis.
------------------------	--

Unterschriftsberechtigung

Grundsatz	Art. 39 Wer in der Sache zuständig ist, unterschreibt für die Gemeinde.
Gemeinderat und Kommissionen	Art. 40 Der Gemeinderat sowie die Kommissionen führen Kollektivunterschrift zu Zweien.

¹ Teilrevision vom 03.11.2022

Eingehen von Verpflichtungen

- Verfügung über Kredite **Art. 41** ¹ Der Gemeinderat bestimmt durch einfachen Beschluss, wer über beschlossene Verpflichtungs- oder Budgetkredite verfügt.
- ² Er legt die Zuständigkeit über bewilligte Budgetkredite fest.
- Kreditkontrolle **Art. 42** Wer über bewilligte Kredite verfügt,
- a) prüft regelmässig die eingegangenen Verpflichtungen,
 - b) vergleicht sie mit den beschlossenen Krediten und
 - c) informiert den Gemeinderat unverzüglich über drohende Kreditüberschreitungen.

Anweisung zur Zahlung

- Grundsatz **Art. 43** Eingehende Rechnungen sind so zu visieren und zur Zahlung anzuweisen, dass sie rechtzeitig beglichen werden können.
- Visum eingehender Rechnungen **Art. 44** 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. 45** ¹ Der Ressortvorsteher weist visierte Rechnungen zur Zahlung an, sofern
- a) der Beleg recht- und ordnungsmässig,
 - b) das Visum nach Art. 44 richtig und
 - c) der entsprechende Kredit vorhanden ist.
- ² Rechnungen, die in die Zuständigkeit der Bäuerten fallen, werden vom jeweiligen Bäuerträsidenten zur Zahlung angewiesen.
- Zahlung **Art. 46** Die Finanzverwaltung begleicht visierte und zur Zahlung angewiesene Rechnungen gemäss den einschlägigen Konditionen.

Erlass von Verfügungen

- Verfügungsbefugnis **Art. 47** 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.

Berichtswesen

Periodische Bericht-
erstattung

Art. 48 ¹ Die Abteilungsleiter halten sich über den aktuellen Stand der Geschäfte ihrer Abteilungen auf dem Laufenden.

² Sie berichten den Ressortvorstehern periodisch in knapper Form

a) über den Stand der Geschäfte im Allgemeinen,

b) inwiefern gesteckte Ziele erreicht oder nicht erreicht worden sind,

c) über das Ergebnis der Kreditkontrolle (Art. 42).

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

Besondere Vorkomm-
nisse

Art. 49 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. 50 Der Gemeinderat bestimmt und publiziert den Zeitpunkt des Inkrafttretens dieser Verordnung.

Aufhebung bisherigen
Rechts

Art. 51 Mit dem Inkrafttreten dieser Verordnung werden alle ihr widersprechenden Bestimmungen aufgehoben.

Die vorliegende Organisationsverordnung wurde an der Sitzung des Gemeinderates vom 17.12.2020 genehmigt.

Gemeinderat Reichenbach

Der Präsident:

Der Sekretär:

sig. Hansueli Mürner

sig. Simon Hari

Genehmigung Teilrevision

Die Teilrevision der Organisationsverordnung wurde durch den Gemeinderat am 3. November 2022 genehmigt. Die Änderung tritt per 1. Januar 2023 in Kraft.

Gemeinderat Reichenbach

Der Präsident:

Die Sekretärin:

Sig. Hansueli Mürner

Sig. Michelle Wittwer

Hansueli Mürner

Michelle Wittwer

Genehmigung Teilrevision

Die Teilrevision der Organisationsverordnung wurde durch den Gemeinderat am 2. November 2023 genehmigt. Die Änderung tritt per 1. Januar 2024 in Kraft.

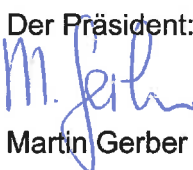
Gemeinderat Reichenbach

Der Präsident:	Die Sekretärin:
Sig. Hansueli Mürner	Sig. Michelle Wittwer
Hansueli Mürner	Michelle Wittwer

Genehmigung Teilrevision

Die Teilrevision der Organisationsverordnung wurde durch den Gemeinderat am 16. Januar 2025 genehmigt. Die Änderung tritt per 1. Januar 2025 in Kraft.

Gemeinderat Reichenbach

Der Präsident:	Die Sekretärin:
	
Martin Gerber	Michelle Wittwer

Veröffentlichung

Der Erlass und die Inkraftsetzung dieser Verordnung sind im Frutiger Amtsanzeiger Nr. 53 vom 31.12.2020 veröffentlicht worden.

Reichenbach, 04.01.2021

Der Gemeindeschreiber

sig. Simon Hari

Die Inkraftsetzung der Teilrevision dieser Verordnung ist im Frutiger Amtsanzeiger Nr. 46 vom 15.11.2022 veröffentlicht worden.

Reichenbach, 01.01.2023

Die Gemeindeschreiberin

Michelle Wittwer

Die Inkraftsetzung der Teilrevision dieser Verordnung ist im Frutiger Amtsanzeiger Nr. 51 vom 19.12.2023 veröffentlicht worden.

Reichenbach, 01.01.2024

Die Gemeindeschreiberin

Michelle Wittwer

Die Inkraftsetzung der Teilrevision dieser Verordnung ist im Frutiger Amtsanzeiger Nr. 10 vom 11.02.2025 veröffentlicht worden.

Reichenbach, 01.01.2025

Die Gemeindeschreiberin



Michelle Wittwer

Anhang I: Ressorts

Ressort	Aufgabenbereiche¹	zugeteilte ständige Kommissionen¹	Verwaltungsabteilungen¹
Präsidiales	– Planung und Koordination der Erfüllung sämtlicher Gemeindeaufgaben – Überwachung sämtlicher Geschäfte sowie der Einhaltung von Fristen Geschäfts- und Projektkontrolle) – IKS / Prozesse – Abstimmungen und Wahlen – Gemeindeentwicklung – Information / Kommunikation – Öffentlichkeitsarbeit / Ortsmarketing – Personelles (administrativ, inkl. Zeiterfassung, Organisation MAG) – Arbeitssicherheit – Regionalplanung – Archivwesen – Vertragswesen – Datenschutz – Landerwerb/-veräusserung, Grundbuch, Dienstbarkeiten, Rechte-Lasten – EDV / ICT / IT / eGov – Steuerwesen – Amtliche Bewertung – Steuerteilungen – Steuererlasse – Liegenschaftssteuern – Quellensteuern – weitere Geschäfte, die nicht einem andern Ressort zur Bearbeitung zugewiesen sind	– Abstimmungs- und Wahlausschuss (gem. Abstimmungs- und Urnenwahlreglement) – Personalkommission	Präsidiales
Sicherheit und Forst³	– Bestattungswesen – Friedhofverwaltung – Feuerwehr – Gemeindeführung in Katastrophen und Notlagen / RFO – Gemeindepolizei – Gesundheitspolizei – Gewerbepolizei – Gastgewerbe- und Marktpolizei – Lebensmittelkontrolle – Militär (Schiesswesen) – Ortsquartieramt	– Regionales Führungsorgan (RFO) – Feuerwehrorganisation (FWO) – Friedhofkommission	Präsidiales

¹ Teilrevision 03.11.2022³ Teilrevision 01.01.2025

	– Tierschutz – Zivilschutz – Bürgerrecht/Einbürgerungen – Erbschafts- / Siegelungswesen – Testamentseröffnungen – Einwohner- und Fremdenkontrolle / Einwohnerdienste – Hunderegister / Hundetaxe – Fundbüro – Amts- und Vollzugshilfe – Wasserbau		
	– Forstwirtschaft / Waldbewirtschaftung – Schutzwaldpflege – Geschäftsstelle Forst Frutigland – Forstkoordination	– Regionale Forstkommision	Forst
Wirtschaft und Bäueren	– Koordination Bäueren – Gewerbe – Landwirtschaft – Ackerbaustelle – Alpwirtschaft – Beitragswesen – Marktwesen – Wirtschaftsförderung – Tourismus – Volkswirtschaft – Naturschutz – Gewerbeverzeichnis		Präsidiales
Gesellschaft	– Alimenteninkasso – Alters- und Pflegeheime – Altersbetreuung – Asylwesen – Gesundheit – Jugendarbeit – Kinderkrippe / KiTa – Kindes- und Erwachsenenschutz – Kultur / Kulturförderung – Individuelle Sozialhilfe – Institutionelle Sozialhilfe – Spielgruppen – Spitex – Sport – Suchthilfe – Sozialdienst – Vereinswesen – Gemeindeeuerungen – Jungbürgerfeier – Bibliothek	– Jugendkommission – Regionale Jugendkommission – Kommission Regionale Sozialbehörde (KRSB)	Präsidiales

Finanzen ²	– AHV-Zweigstelle – Budgetkontrolle – Finanzen – Sozialversicherungen – Versicherungen – Kurtaxen – Rechnungswesen / Buchhaltung – Inkassowesen – Budgetierung – Finanzplanung – Inkasso Benützungsgebühren	– Finanzkommission	Finanzen
Bildung	– Erwachsenenbildung – Kindergarten – Musikschule – Schulärztlicher Dienst – Schulzahnpflege – Volksschule – Schulsozialarbeit – Schülertransporte – Tagesschule – Mittagstisch – IBEM – Sonderschulen	– Bildungskommission – Lehreranstellungsbehörde – Regionale Kommission Schulsozialarbeit	Bildung
Bau und Planung	– Baupolizei – Bauinspektorat – Baukontrolle – Raumplanung / Nutzungsplanung / Richtplanung – Naturgefahren – Vermessung – Reklamewesen – Feueraufsicht – Erschliessungsplanung – Mehrwertabschöpfung – Liegenschaften (FV und VV) – Liegenschaftsverwaltung	– Baukommission – Liegenschaftskommission ²	Bau
Tiefbau und Betriebe ³	– Abfallentsorgung – Abwasserentsorgung – Energieversorgung – Umweltschutz (inkl. Altlasten) – Wasserversorgung – Werkdienst – Brätlistellen	– Tiefbaukommission –	Bau
Strassen und Verkehr	– Bahn / BLS – Flugplatz	– Strassenkommission	Bau

² Teilrevision 01.01.2024

³ Teilrevision 01.01.2025

- | | | |
|--|--|--|
| <ul style="list-style-type: none">– Gemeindestrassen– Verkehrssicherheit– Öffentlicher Verkehr– Parkplätze / Parkplatzbewirtschaftung– Strassenbaupolizei– Strassensignalisation– Fusswege– Wanderwege– Weggenossenschaften– Winterdienst | | |
|--|--|--|

Anhang II: Kommissionen

Personalkommission³	
Anzahl Mitglieder	5 (Obmann, Vizeobmann, Gemeinderatsmitglied, zwei Abteilungsleiter)
Vorsitz / Stv.	Gemeinderatspräsident / Gemeinderatsvizepräsident
Sekretariat	Gemeindeschreiber
Aufgaben	Die Kommission – befasst sich mit personellen Fragen, die nicht in die Zuständigkeit des Personalverantwortlichen fallen, – prüft die Leistungsbeurteilungen des Personals, – prüft die jährlichen Lohnaufstiege – stellt dem Gemeinderat Anträge.

³ Teilrevision 01.01.2025

Anhang III: Abteilungen

Präsidiales	
Aufgaben	– Sekretariat der Gemeindeversammlung und des Gemeinderates – Personalwesen (administrativ, inkl. Zeiterfassung, Organisation MAG etc.) – Abstimmungen und Wahlen – Einwohnerdienste – Gemeindepolizeiaufgaben – Landwirtschaftliches Beitragswesen – Militär- und Schiesswesen – Gemeindeentwicklung – Datenschutz – Archivwesen – Öffentliche Sicherheit – Steuerwesen – Amtliche Bewertung – Koordination Gemeinde-Bäueren – Landwirtschaft – Tourismus – Volkswirtschaft – Marktwesen – Asylwesen – Gesundheit – Altersarbeit – Jugendarbeit – Sport – Vereine – ICT / EDV / eGov – Kommissionssekretariate – Sekretariat der Feuerwehrorganisation – Sekretariat der Gesamtschwellenkorporation Reichenbach
Leiter	Gemeindeschreiber
Übergeordnete Stelle	Gemeinderat
Untergeordnete Stelle	Angestellte der Abteilung Präsidiales

Finanzen	
Aufgaben	– Führung des gesamten Rechnungswesens – Finanzplanung – Versicherungswesen – Führung der AHV-Zweigstelle Reichenbach-Aeschi nach der Verordnung über die Ausgleichskasse und dem Zweigstellenhandbuch – Zusammenarbeit mit der Zweigstelle Aeschi – Kurtaxen und Benützungsgebühren Inkasso – Verantwortung für den Budgetprozess und die Budgetkontrolle – Kassier der Gesamtschwellenkorporation Reichenbach – Kommissionssekretariate
Leiter	Finanzverwalter
Übergeordnete Stelle	Gemeinderat
Untergeordnete Stelle	Angestellte der Abteilung Finanzen

Bau	
Aufgaben	– Bauinspektorat – Baubewilligungsverfahren / Baupolizei – Öffentliche Bau- und Planungsaufgaben – Feuerpolizeiwesen und Feuerschau – Wasserversorgung und Kanalisationswesen – Strassen- und Tiefbauwesen – Energie / Entsorgung / Umweltschutz – Werkgruppe (Unterhalt) – Fuss- und Wanderwege – Parkplätze und Parkplatzbewirtschaftung – Flugplatz – Vermessung – Erschliessungsplanung – Naturgefahren – Liegenschaftsverwaltung – Kommissionssekretariate
Leiter	Bauverwalter
Übergeordnete Stelle	Gemeinderat
Untergeordnete Stelle	Angestellte der Abteilung Bau

Forst	
Aufgaben	– Forstwirtschaft / Waldbewirtschaftung – Schutzwaldpflege – Geschäftsstelle Forst Frutigland – Forstkoordination – Kommissionssekretariate
Leiter	Geschäftsstellenleiter Forst Frutigland
Übergeordnete Stelle	Gemeinderat Kantonale Aufgaben = Zuständigkeit Waldabteilung Alpen (Kanton) für Geschäftsstelle Forst Frutigland (GS-FF)
Untergeordnete Stelle	Angestellte der Abteilung Forst Leiter und Waldverantwortlicher

Bildung	
Aufgaben	Die Aufgaben werden durch kantonale Vorschriften geregelt. Die Schulleitung nimmt im operativen Bereich alle Zuständigkeiten wahr, die nicht ausdrücklich einem anderen Organ vorbehalten sind. Dem Schulleiter obliegt die Leitung der Tagesschule und die Anstellung und Entlassung der Betreuungsleitungen und der im Rahmen der Tagesschule beschäftigten Personen. – Schulsekretariat – Kommissionssekretariate
Leiter	Schulleiter
Übergeordnete Stelle	Gemeinderat
Untergeordnete Stelle	Angestellte der Abteilung inkl. Lehrpersonen