

EINWOHNERGEMEINDE BÜREN A.A.

ORGANISATIONSVERORDNUNG (OGV)



Entwurf V 1.2 vom 13.06.2024

Inhaltsverzeichnis

1.	Allgemeine Bestimmungen	3
2.	Gemeinderat	3
2.1	Aufgaben und Organisation im Allgemeinen.....	3
2.2	Einberufung und Verfahren der Sitzungen.....	4
2.3	Ressorts	7
3.	Kommissionen	8
4.	Verwaltung	9
5.	Zuständigkeiten im Geschäftsverkehr	9
5.1	Allgemeines.....	9
5.2	Unterschriftsberechtigung.....	10
5.3	Eingehen von Verpflichtungen.....	10
5.4	Anweisung zur Zahlung	10
5.5	Erlass von Verfügungen	11
5.6	Berichtswesen	11
6.	Schlussbestimmung	12
Anhang I: Ressorts		13
Anhang II: Ständige Kommissionen ohne Entscheidbefugnis		15
Anhang III: Organigramm		21

Der Gemeinderat der Einwohnergemeinde Büren a.A.,
gestützt auf Artikel 50 Absatz 2 des Gemeindegesetzes des Kantons Bern vom 16. März 1998 so-
wie Artikel 14 Absatz 2 der Gemeindeordnung vom ... 2024,

beschliesst:

1. Allgemeine Bestimmungen

Gegenstand	<p>Art. 1 ¹ Diese Organisationsverordnung regelt</p> <ul style="list-style-type: none">a) die Ressortstruktur des Gemeinderats und die Zuweisung der Aufgaben zu den Ressorts,b) die Wahl des Vizepräsidiums durch den Gemeinderat aus dem Kreis der gewählten Gemeinderatsmitglieder,c) die Unterordnungsverhältnisse (Organigramm),d) das Entscheidungsverfahren des Gemeinderats (Einberufung der Sitzungen, Traktandierung, Verhandlungen etc.),e) die Organisation der Verwaltung und die Vertretungsbefugnis des Gemeindepersonals,f) die Funktionenzuweisung auf die Aufgabenträger (Funktionendiagramm),g) die Unterschriftsberechtigungen,h) die Zahlungsanweisung. <p>² Vorbehalten bleiben die Bestimmungen der Gemeindeordnung, anderer Reglemente sowie Vorschriften des kantonalen und eidgenössischen Rechts.</p>
------------	--

2. Gemeinderat

2.1 Aufgaben und Organisation im Allgemeinen

Aufgaben	<p>Art. 2 ¹ Der Gemeinderat sorgt dafür, dass die Aufgaben der Gemeinde gemäss der Gemeindeordnung und dem übergeordneten Recht dauernd und zuverlässig wahrgenommen werden.</p> <p>² Er stellt sicher, dass die Gemeindeverwaltung die gesetzten Ziele auf zweckmässige Art und Weise verfolgt.</p>
Konstituierung	<p>³ Nach den Erneuerungswahlen versammelt sich der neugewählte Gemeinderat zu einer konstituierenden Sitzung. Er wählt an dieser die Vizepräsidentin oder den Vizepräsidenten und verteilt die Ressorts für die Legislatur auf die Gemeinderatsmitglieder. Im Übrigen gilt für die Ressortzuweisung Art. 22.</p>
Kollegialbehörde	<p>Art. 3 ¹ Der Gemeinderat fasst und vertritt seine Beschlüsse als Kollegialbehörde. Vorbehalten bleibt Art. 4.</p> <p>² Ein Ratsmitglied, das nach aussen eine andere als die durch den Gemeinderat beschlossene Haltung vertreten will, orientiert den Rat darüber im voraus.</p>

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.

2.2 Einberufung und Verfahren der Sitzungen

Allgemeines **Art. 5** ¹ Der Gemeinderat bestimmt die ordentlichen Sitzungstermine jährlich zum voraus.

² Weitere Sitzungen finden statt, sofern es die Geschäfte erfordern.

³ Der Gemeinderat trifft sich in der Regel jährlich mindestens einmal zu einer Klausurtagung.

Einberufung **Art. 6** ¹ Die Gemeindepräsidentin oder der Gemeindepräsident beruft die Sitzungen ein.

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

Bericht und Anträge **Art. 7** ¹ Die Ratsmitglieder, 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, 12.00 Uhr, der Gemeindeschreiberei ein.

² Kommissionen unterbreiten ihre Berichte und Anträge in der Regel in Form von unveränderten Protokollauszügen.

Ratsbüro **Art. 8** ¹ Die Gemeindepräsidentin oder der Gemeindepräsident, die Gemeindevizepräsidentin oder der Gemeindevizepräsident und die Gemeinbeschreiberin oder der Gemeinbeschreiber bilden zusammen das Ratsbüro.

² Das Ratsbüro bereitet die Sitzungen des Gemeinderats vor. Es entscheidet,

- a) welche Geschäfte dem Rat unterbreitet werden (Art. 8 Abs. 3),
- b) bestimmt, ob ein Geschäft zur blossen Kenntnisnahme, zur Absprache oder zur Beschlussfassung unterbreitet wird,
- c) erstellt die Traktandenliste und bezeichnet darin die Referentinnen und Referenten zu den einzelnen Gegenständen,
- d) entscheidet darüber, ob dem Gemeinderat die Traktandenlisten und Protokolle von Kommissionssitzungen zur Kenntnisnahme unterbreitet werden.

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

Einladung	<p>Art. 9 ¹ Die Einladung zur Sitzung erfolgt schriftlich oder mit elektronischer Post.</p> <p>² Sie wird den Ratsmitgliedern direkt durch die Gemeindeschreiberei in der Regel bis fünf Tage vor der Sitzung unter Angabe von Ort, Zeit und Traktanden zugestellt.</p>
Akten	<p>Art. 10 ¹ Akten betreffend zu behandelnde Geschäfte werden den Ratsmitgliedern bis spätestens fünf Tage vor der Sitzung zugestellt oder stehen ab diesem Zeitpunkt in einem geschützten Datenbereich zur Einsicht bereit.</p> <p>² Die Ratsmitglieder und die Gemeindeschreiberin oder der Gemeindeschreiber sorgen dafür, dass unbefugte Dritte keine Einsicht erhalten.</p>
Teilnahme	<p>Art. 11 ¹ Die Mitglieder des Gemeinderats sind zur Teilnahme an den Sitzungen verpflichtet, sofern dies nicht aus gesundheitlichen oder andern wichtigen Gründen unzumutbar erscheint.</p> <p>² Verhinderte teilen der Präsidentin oder dem Präsidenten ihre Abwesenheit unter Angabe des Grundes rechtzeitig mit.</p>
Öffentlichkeit	<p>Art. 12 ¹ Die Sitzungen des Gemeinderats sind nicht öffentlich.</p> <p>² Der Gemeinderat oder dessen Präsidentin oder Präsident kann Dritte, namentlich Sachverständige, zur Teilnahme an einer Sitzung einladen.</p> <p>³ Vorbehalten bleiben die Bestimmungen über die Bekanntmachung von Beschlüssen und die Information der Öffentlichkeit.</p>
Leitung der Sitzung	<p>Art. 13 Die Gemeindepräsidentin oder der Gemeindepräsident leitet die Sitzungen. Sie oder er</p> <ul style="list-style-type: none">a) sorgt für einen speditiven Ablauf,b) eröffnet und schliesst die Diskussion,c) erteilt und entzieht gegebenenfalls das Wort.
Beschlussfähigkeit und Beschlüsse	<p>Art. 14 ¹ Der Gemeinderat darf beschliessen, wenn die Mehrheit der Ratsmitglieder anwesend ist.</p> <p>² Er beschliesst in der Sache nur über traktandierte Geschäfte. In dringlichen Fällen kann der Gemeinderat mit einfachem Mehr beschliessen, dass über ein nicht ordentlich traktandiertes Geschäft verhandelt und beschlossen wird (Nachtraktandierung).</p>

³ 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 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.

⁴ Die Präsidentin oder der Präsident zieht bei Stimmengleichheit das Los.

Protokoll

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

² Die Gemeindeschreiberin oder der Gemeindeschreiber führt das Protokoll und unterbreitet dieses gleichzeitig mit der Traktandenliste zur Genehmigung an der nächsten Sitzung.

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

Bekanntmachung von Beschlüssen

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

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

Information der Öffentlichkeit

Art. 18 ¹ Der Gemeinderat bestimmt, wie die Öffentlichkeit und namentlich die Medien über behandelte Geschäfte zu informieren sind.

² Bestimmt er nichts anderes, besorgt die Gemeindeschreiberin oder der Gemeindeschreiber die Information.

Ergänzende Vorschriften

Art. 19 Soweit diese Verordnung oder andere Vorschriften nichts anderes bestimmen, gelten für das Verfahren der Gemeinderatssitzungen sinngemäss die Vorschriften über die Gemeindeversammlung.

2.3 Ressorts

Allgemeines	<p>Art. 20 ¹ Jedes Mitglied des Gemeinderats steht einem besonderen Verantwortungsbereich (Ressort) vor.</p> <p>² Die Vorsteherinnen und Vorsteher vertreten die Geschäfte ihres Ressorts im Gemeinderat, ebenso in der Regel in der Gemeindeversammlung, in weiteren Gemeindeorganen sowie gegenüber Dritten.</p> <p>³ Sie tragen die Führungsverantwortung für ihr Ressort. Sie üben die fachliche Aufsicht über die Geschäfte ihres Ressorts aus und sorgen dafür, dass dieses seine Aufgaben richtig erfüllt.</p>
Die einzelnen Ressorts	<p>Art. 21 Es bestehen die folgenden Ressorts:</p> <ul style="list-style-type: none">a) Präsidialesb) Finanzen & Wirtschaftc) Bau & Infrastrukturd) Energie, Umwelt & öffentliche Sicherheite) Gesellschaft & Sozialesf) Bildungg) Kultur, Sport & Tourismus
Zuweisung	<p>Art. 22 ¹ Die Gemeindepräsidentin oder der Gemeindepräsident steht von Amtes wegen dem Ressort Präsidiales vor.</p> <p>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.</p> <p>³ Er regelt bei dieser Gelegenheit die Stellvertretung der Ressortvorsteherinnen und -vorsteher.</p> <p>⁴ Er gibt der Öffentlichkeit den Beschluss über die Zuteilung und Stellvertretung auf geeignete Weise bekannt.</p>
Aufgaben	<p>Art. 23 Die Aufgabenbereiche der einzelnen Ressorts ergeben sich aus Anhang I.</p>
Zuordnung von Verwaltungsabteilungen und Kommissionen	<p>Art. 24 ¹ Für jedes Ressort übernimmt eine oder mehrere der Verwaltungsabteilungen die administrativen Arbeiten.</p> <p>² Die ständigen Kommissionen sind je einem Ressort zugeordnet.</p> <p>³ Die Zuordnung ergibt sich aus Anhang I</p>

3. Kommissionen

Ständige Kommissionen	<p>Art. 25¹ Der Gemeinderat kann in seinem Zuständigkeitsbereich ständige Kommissionen ohne Entscheidbefugnis einsetzen.</p> <p>² Er regelt die Aufgaben, die Mitgliederzahl, bei variabler Besetzung den Rahmen der Mitgliederzahl und die Organisation im Anhang II.</p>
Nichtständige Kommissionen	<p>Art. 26¹ Der Gemeinderat kann zur Behandlung einzelner in seine Zuständigkeit fallender Geschäfte nichtständige Kommissionen einsetzen.</p> <p>² Er bestimmt im Einsetzungsbeschluss die Aufgaben, Zuständigkeit, Organisation und Mitgliederzahl.</p>
Einsetzung	<p>Art. 27¹ Kommissionen werden aufgrund von Mehrheitswahlen (Majorz) bestellt.</p> <p>² Die Bestimmungen über die Vertretung von Minderheiten (Art. 38 ff. GG) bleiben vorbehalten.</p>
Konstituierung	<p>Art. 28¹ Die Kommissionen konstituieren sich selbst.</p> <p>² Abweichende Bestimmungen oder Einsetzungsbeschlüsse bleiben vorbehalten.</p>
Sekretariat	<p>Art. 29¹ Die Kommissionen besorgen ihr Sekretariat selbst.</p> <p>² Abweichende Bestimmungen oder Einsetzungsbeschlüsse bleiben vorbehalten.</p>
Information	<p>Art. 30¹ Die Kommissionen stellen der Ressortvorsteherin oder dem Ressortvorsteher ihre Sitzungsprotokolle zu.</p> <p>² Sie informieren Dritte und die Öffentlichkeit über behandelte Angelegenheiten, soweit sie in der Sache nicht abschliessend zuständig sind, nur mit Zustimmung des Gemeinderats.</p>
Verfahren	<p>Art. 31 Die Sitzungsorganisation und Beschlussfassung richtet sich sinngemäss nach den für den Gemeinderat geltenden Bestimmungen (Art. 5 ff.).</p>

4. Verwaltung

Aufgabe	Art. 32 Die Verwaltung erfüllt operative Aufgaben.
Organisation	Art. 33 ¹ Die Gemeindeverwaltung ist in folgende Abteilungen gegliedert: 1. Gemeindeschreiberei 2. Finanzverwaltung 3. Bauverwaltung 4. Regionaler Sozialdienst ² Die Über- und Unterordnungsverhältnisse werden im Anhang III (Organigramm) geregelt.
Leitung	Art. 34 ¹ Die Gemeindeverwaltung wird nach dem sog. Geschäftsleitungsmodell geführt. ² Jeder Abteilung steht eine Leiterin oder ein Leiter vor. Diese unterstehen der Geschäftsleiterin oder dem Geschäftsleiter. ³ Die Geschäftsleiterin oder der Geschäftsleiter führt in Personalunion zusätzlich eine Abteilung. Sie oder er untersteht der Gemeindepräsidentin oder dem Gemeindepräsidenten.
Aufsicht	Art. 35 ¹ Die Abteilungen unterstehen der fachlichen Aufsicht durch die zuständigen Ressortvorsteherinnen oder Ressortvorstehern.
Hierarchie und Führungsverantwortung	² Mit Ausnahme der Gemeindepräsidentin oder des Gemeindepräsidenten und der Ressortvorsteherin oder des Ressortvorstehers Bildung haben die Ressortvorstehenden keine direkte Führungsverantwortung für das Gemeindepersonal und kein Weisungsrecht diesem gegenüber. Ist eine Ressortvorsteherin oder ein Ressortvorsteher mit den Arbeiten der fachlich oder administrativ zugewiesenen Verwaltungsabteilung nicht einverstanden oder unzufrieden, gelangt er an die Gemeindepräsidentin oder den Gemeindepräsidenten.

5. Zuständigkeiten im Geschäftsverkehr

5.1 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 Organigramm.
------------------------	---

5.2 Unterschriftsberechtigung

Grundsatz	Art. 37 Wer in der Sache zuständig ist, unterschreibt für die Gemeinde.
Gemeinderat	Art. 38 ¹ Der Gemeinderat verpflichtet sich durch Kollektivunterschrift der Gemeindepräsidentin bzw. des Gemeindepräsidenten und der Gemeindeschreiberin bzw. des Gemeindeschreibers. ² Ist die Gemeindepräsidentin bzw. der Gemeindepräsident verhindert, unterschreibt ein Gemeinderatsmitglied. Ist die Gemeindeschreiberin bzw. der Gemeindeschreiber verhindert, unterschreibt die Finanzverwalterin bzw. der Finanzverwalter oder ein Gemeinderatsmitglied. ³ Bei Finanzgeschäften, wie Abgabe- oder Gebührenverfügungen, Bargeldbezügen, Darlehen oder Finanzanlagen, verpflichtet sich die Gemeinde durch Kollektivunterschrift der Gemeindepräsidentin bzw. des Gemeindepräsidenten und der Finanzverwalterin bzw. des Finanzverwalters. Ist die Finanzverwalterin bzw. der Finanzverwalter verhindert, unterschreibt die Gemeindeschreiberin bzw. der Gemeindeschreiber oder ein Gemeinderatsmitglied.
Kommissionen	Art. 39 Die Kommissionen verpflichten sich durch Kollektivunterschrift der Kommissionspräsidentin bzw. des Kommissionspräsidenten und der Sekretärin bzw. des Sekretärs. Ist eine dieser Personen verhindert, unterschreibt ein Kommissionsmitglied. Vorbehalten bleibt eine andere Regelung im Einsetzungserlass oder -beschluss.

5.3 Eingehen von Verpflichtungen

Verfügung über Kredite	Art. 40 ¹ Der Gemeinderat bestimmt durch einfachen Beschluss, wer über beschlossene Verpflichtungs- oder Budgetkredite verfügt. ² Er legt die Zuständigkeit zur Verfügung über bewilligte Budgetkredite für jedes Konto fest.
Kreditkontrolle	Art. 41 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.

5.4 Anweisung zur Zahlung

Grundsatz	Art. 42 Eingehende Rechnungen sind so zu visieren und zur Zahlung anzuweisen, dass sie rechtzeitig beglichen werden können.
-----------	--

Visum eingehender Rechnungen	<p>Art. 43 ¹ Die Stelle, welche die entsprechende Verpflichtung eingegangen ist, visiert die eingegangenen Rechnungen.</p> <p>² Wer eine Rechnung visiert, prüft,</p> <ul style="list-style-type: none"> 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	<p>Art. 44 Die Ressortvorsteherin oder der Ressortvorsteher weist visierte Rechnungen zur Zahlung an, sofern</p> <ul style="list-style-type: none"> a) der Beleg recht- und ordnungsmässig, b) das Visum nach Art. 43 richtig und c) der entsprechende Kredit vorhanden ist.
Zahlung	<p>Art. 45 Die Finanzverwaltung begleicht visierte und zur Zahlung angewiesene Rechnungen gemäss den einschlägigen Konditionen. Die Freigabe der Zahlung erfolgt durch eine zweite Person der Gemeinde (Vieraugenprinzip).</p>

5.5 Erlass von Verfügungen

Verfügungsbefugnis	<p>Art. 46 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.</p> <p>² Vorbehalten bleiben Verfügungsbefugnisse anderer Gemeindeorgane aufgrund besonderer Bestimmungen.</p>
--------------------	--

5.6 Berichtswesen

Periodische Berichterstattung	<p>Art. 47 ¹ Die Abteilungsleiterinnen und Abteilungsleiter halten sich über den aktuellen Stand der Geschäfte ihrer Abteilungen auf dem Laufenden.</p> <p>² Sie berichten den Ressortvorsteherinnen und Ressortvorstehern periodisch in knapper Form</p> <ul style="list-style-type: none"> a) über den Stand der Geschäfte im Allgemeinen, b) inwiefern gesteckte Ziele erreicht oder nicht erreicht worden sind sowie c) über das Ergebnis der Kreditkontrolle (Art. 41). <p>³ Die Ressortvorsteherinnen und Ressortvorsteher 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.</p>
-------------------------------	--

Besondere Vorkommnisse **Art. 48** Wer Vorkommnisse von grosser politischer oder finanzieller Bedeutung, von öffentlichem Interesse oder von grosser Tragweite für einzelne Personen wahrnimmt, orientiert unverzüglich die vorgesetzte Stelle.

6. Schlussbestimmung

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

Die Gemeinderat nahm diese Verordnung an seiner Sitzung vom xx.xx.2024 an.

Einwohnergemeinde Büren a.A.

Peter Zumbach	Yves Marti
Gemeindepräsident	Gemeindeschreiber

Anhang I: Ressorts

Ressort	Verantwortungsbereiche	zugeteilte ständige Kommissionen	zugeteilte Verwaltungsabteilung
Präsidiales	<ul style="list-style-type: none"> – Planung und Koordination der Erfüllung der Gemeindeaufgaben (inkl. Geschäftskontrolle) – Repräsentation der Gemeinde und Information der Öffentlichkeit – Standortmarketing – Gemeindepersonal (exkl. Schulleitung u. Lehrerschaft) – Zusammenarbeit mit anderen Gemeinden – Durchführung von Wahlen und Abstimmungen – Geschäfte, die nicht einem anderen Ressort zugewiesen sind 	<ul style="list-style-type: none"> – Abstimmungs- und Wahlausschuss 	Gemeindeschreiberei
Finanzen & Wirtschaft	<ul style="list-style-type: none"> – Erstellung Budget – Erstellung Finanzplan – Erstellung Jahresrechnung – Steuern – Liquiditätsplanung – Projektcontrolling/Projektsteuerung – Informatik / Digitalisierung – Versicherungswesen – Anfragen Gewerbe/Wirtschaftsförderung – Landwirtschaft – Pachtlandvergabe – Flurwege (Beiträge) 	<ul style="list-style-type: none"> – Finanzkommission 	Finanzverwaltung
Bau & Infrastruktur	<ul style="list-style-type: none"> – Gemeindeeigener Hochbau – Gemeindeeigener Tiefbau <ul style="list-style-type: none"> ▪ Gemeindestrassen (inkl. Signalisation) ▪ Kanalisation/Abwasserreinigung – Werkhof – Baubewilligungsverfahren und Baupolizei – Planung(en) – Liegenschaften – Friedhof – Schwimmbad (inkl. Betrieb) 	<ul style="list-style-type: none"> – Bau- und Infrastrukturkommission 	Bauverwaltung

	<ul style="list-style-type: none"> – Öffentliche Gewässer – Gemeindewald 		
Energie, Umwelt & öffentliche Sicherheit	<ul style="list-style-type: none"> – Energiethemen – Aufsicht über die Strom- und Wasserversorgung – Umweltschutz – Öffentlicher Verkehr – Abfallentsorgung – Feuerwehr – Bevölkerungs- und Zivilschutz – Ortpolizei 	<ul style="list-style-type: none"> – Energie- & Umweltkommission 	Bauverwaltung Gemeindeschreiberei
Gesellschaft & Soziales	<ul style="list-style-type: none"> – Individuelle Sozialhilfe – Jugendarbeit – Schulsozialarbeit – Alter – Migration – Einbürgerungen – Kindes- und Erwachsenenschutz 	<ul style="list-style-type: none"> – Regionale Sozialkommission – Jugendkommission – Regionale Alterskommission – Einbürgerungsausschuss 	Regionaler Sozialdienst Gemeindeschreiberei (Einbürgerungen)
Bildung	<ul style="list-style-type: none"> – Volksschule – Tagesschule – Schulraumbenützung – Schulärztlicher und schulzahnärztlicher Dienst – Weitere Bildungsangebote 	<ul style="list-style-type: none"> – Schulkommission – Kommission IFB (Integration und schulische Fördermassnahmen Büren) 	Gemeindeschreiberei
Kultur, Sport & Tourismus	<ul style="list-style-type: none"> – Büren Tourismus – Fachinstanz Altstadt (FIAS) – Gastgewerbe – Anlässe (Kultur und Sport) – Märkte – Vereine – Behandlung von Gesuchen in den Bereichen Sport und Kultur – Bibliothek 	<ul style="list-style-type: none"> – Kommission Fachinstanz Altstadt (FIAS) 	Gemeindeschreiberei und Bauverwaltung

Anhang II: Ständige Kommissionen ohne Entscheidungsbefugnis

Finanzkommission	
Anzahl Mitglieder	5
Vorsitz / Konstituierung	Ressortvorsteherin oder Ressortvorsteher des Gemeinderates Im Übrigen konstituiert sich die Kommission selbst.
Sekretariat	Finanzverwalterin oder Finanzverwalter (mit Antragsrecht)
Aufgaben	<p>Die Finanzkommission berät den Gemeinderat in sämtlichen Fragen des Gemeindehaushaltes und bei der Beurteilung der Finanzierung von Investitionsvorhaben.</p> <p>Sie bereitet insbesondere den Finanzplan, das Budget und die Berichterstattung über die Jahresrechnung vor.</p> <p>Sie beschliesst die Grundsätze über die Anlage von Finanzvermögen und besorgt die Verwaltung der Liegenschaften des Finanzvermögens.</p> <p>Sie besorgt das Steuerwesen und die amtliche Bewertung.</p>

Kommission Fachinstanz Altstadt (FIAS)	
Anzahl Mitglieder	4 (Ressortvorsteherin oder Ressortvorsteher Kultur, Sport & Tourismus; sowie drei Fachexpertinnen oder Fachexperten)
Zusammensetzung	Die Fachinstanz Altstadt ist eine partei- und verwaltungsunabhängige Kommission. Sie ist nicht parteipolitisch zusammengesetzt.
Vorsitz / Konstituierung	Die Kommission konstituiert sich selbst. Den Vorsitz der Kommission übernimmt eine der drei Fachexpertinnen oder Fachexperten
Sekretariat	Das Sekretariat wird von einem Mitglied der Kommission geführt.
Aufgaben	Die Aufgaben der Fachinstanz Altstadt richten sich nach den entsprechenden Bestimmungen des Baureglements.

Einbürgerungsausschuss	
Anzahl Mitglieder	3
Vorsitz / Konstituierung	Die Kommission konstituiert sich selbst.
Sekretariat	Gemeindeschreiberei
Aufgaben	<p>Die Kommission bereitet Einbürgerungsgeschäfte zuhanden des Gemeinderates vor und stellt diesem Antrag betreffend die Zusicherung bzw. Nichtzusicherung des kommunalen Bürgerrechts.</p> <p>Die Kommission führt, zusammen mit der Gemeindeschreiberei, das Einbürgerungsgespräch mit den einbürgerungswilligen Personen durch. Die Kommission kann die Gesprächsdurchführung an einzelne Kommissionmitglieder delegieren.</p>

Regionale Alterskommission (RAK)	
Anzahl Mitglieder	Die altersbeauftragte Person der Einwohnergemeinde Büren a.A. Je Anschlussgemeinde ein weiteres Mitglied (altersbeauftragte Person), soweit im Anschlussvertrag nichts anders bestimmt ist.
Vorsitz / Konstituierung	Die Regionale Alterskommission ist der Regionalen Sozialkommission unterstellt. Diese kann der RAK Aufträge erteilen. Den Vorsitz in der Kommission (Präsidium) wird durch die RAK gewählt und durch die Regionale Sozialkommission bestätigt. Im Übrigen konstituiert sich die Kommission selbst
Sekretariat	Das Sekretariat wird von einem Mitglied der Kommission geführt.
Aufgaben	Die regionale Alterskommission ist die zentrale Fach- und Koordinationsstelle für die anfallenden Aufgaben in Bezug auf sämtliche Anliegen zum Thema Alter. Sie erstellt und überarbeitet das Altersleitbild Region Büren und den Wegweiser. Die Alterskommission setzt sich zudem für die Umsetzung der im Handbuch beschriebenen Massnahmen in Zusammenarbeit mit den beauftragten Personen für Altersfragen der Anschlussgemeinden ein.

Jugendkommission	
Anzahl Mitglieder	6-7
Zusammensetzung	<p>Der Jugendkommission gehören an:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) das zuständige Mitglied des Gemeinderates b) die jugendbeauftragte Person der Einwohnergemeinde Büren a.A. c) die Streetworkerin oder der Streetworker der Einwohnergemeinde Büren a.A. d) eine Vertreterin oder ein Vertreter der Lehrerschaft e) eine Person der Jugendfachstelle Lyss und Umgebung f) mindestens eine Jugendvertreterin oder ein Jugendvertreter
Vorsitz / Konstituierung	Die jugendbeauftragte Person der Einwohnergemeinde Büren a.A. führt in der Regel den Vorsitz der Jugendkommission.
Sekretariat	Das Sekretariat wird von einem Mitglied der Kommission geführt.
Aufgaben	<p>Die Jugendkommission ist die zentrale Fach- und Koordinationsstelle für die anfallenden Aufgaben in Bezug auf sämtliche Anliegen und Probleme der Jugendlichen.</p> <p>Die Jugendkommission Büren a.A.</p> <ul style="list-style-type: none"> 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 politischen 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.

Energie- & Umweltkommission	
Anzahl Mitglieder	5
Vorsitz / Konstituierung	Ressortvorsteherin oder Ressortvorsteher des Gemeinderates Im Übrigen konstituiert sich die Kommission selbst
Sekretariat	Bauverwalterin oder Bauverwalter
Aufgaben	Beratung des Gemeinderates in Fragen der Bereitstellung und Nutzung der verschiedenen Energieträger (Elektrizität, Gas, Fernwärme) sowie in Fragen des Umweltschutzes (Förderung des umweltgerechten Verhaltens in den Bereichen Luftqualität, Gewässerschutz, Lärmbelastung und Ökologie). Prüfung der vom Gemeinderat zugewiesenen Geschäften auf ihre Auswirkungen auf die Umwelt. Abgabe von Empfehlungen an die Behörden und an die Bevölkerung.

Anhang III: Organigramm

Gemeindeverwaltung Büren an der Aare

