VERORDNUNG ÜBER DIE VERWALTUNGSORGANISATION

7. September 2004

7. September 2004

VERORDNUNG ÜBER DIE VERWALTUNGSORGANISATION

Der Gemeinderat von Nidau,
gestützt auf Artikel 66 Absatz 1 der Stadtordnung vom 24. November 2002,
beschliesst:

1. Allgemeine Bestimmungen

Gegenstand

Art. 1 [1] Diese Verordnung regelt
a) die Organisation des Gemeinderats,
b) die Einberufung, die Vorbereitung und den Ablauf von Gemeinderatssitzungen,
c) die Zuständigkeiten der Gemeinderatsmitglieder,
d) die Bildung und Organisation von Ressorts,
e) Einzelheiten betreffend die Kommissionen,
f) die Verwaltungsorganisation,
g) die Zuständigkeiten im Geschäftsverkehr,
h) die Berichterstattung.

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

[3] Die Grundzüge der Organisation ergeben sich aus dem Organigramm in Anhang 1.

Geltungsbereich

Art. 2 [1] Diese Verordnung gilt für alle Bereiche des Verwaltungshandelns, soweit Aufgaben durch die Stadt Nidau im Rahmen der Stadtverwaltung erfüllt werden.

[2] Sie findet keine Anwendung auf die Erfüllung von Aufgaben ausserhalb der Stadtverwaltung.

Stellvertretung

Art. 3 Die nachfolgenden Vorschriften über die Trägerinnen und Träger bestimmter Funktionen gelten bei deren Verhinderung sinngemäss für ihre Stellvertreterinnen und Stellvertreter.

2. Gemeinderat

2.1. Allgemeines

Aufgaben

Art. 4 [1] Der Gemeinderat führt die Stadt, plant deren nachhaltige Entwicklung und koordiniert die Geschäfte.

[2] Er sorgt dafür, dass die Aufgaben der Stadt gemäss der Stadtordnung und dem übergeordneten Recht dauernd und zuverlässig wahrgenommen werden.

[3] Er stellt sicher, dass die Stadtverwaltung die gesetzten Ziele auf zweckmässige Art und Weise verfolgt.

[4] Er vertritt die Stadt in wichtigen Fragen von allgemeinem Interesse nach aussen.

Kollegialbehörde

Art. 5 [1] Der Gemeinderat fasst und vertritt seine Beschlüsse als Kollegialbehörde. Vorbehalten bleibt Artikel 7.

[2] Ein Ratsmitglied kann aus besonders wichtigen Gründen eine andere als die durch den Gemeinderat beschlossene Haltung nach aussen vertreten. Es orientiert in diesem Fall den Gemeinderat darüber im Voraus.

[3] An der Stadtratssitzung geben die einzelnen Ratsmitglieder keine von der Haltung des Gemeinderates abweichende Stellungnahme ab.

Gemeinderatsmotion

Art. 6 [1] Die Ratsmitglieder können jederzeit das Begehren stellen, dass der Gemeinderat ein bestimmtes Geschäft behandelt.

[2] Solche Begehren sind schriftlich und unterzeichnet bei der Stadtkanzlei einzureichen; sie können begründet werden.

[3] Das Ressort Präsidiales unterbreitet dem Gemeinderat das Begehren mit einem Mitbericht des zuständigen Ressort spätestens an der übernächsten Sitzung zur Behandlung.

[4] Erklärt der Gemeinderat das Begehren für erheblich, so ist das zuständige Ressort mit der Ausarbeitung einer Vorlage zu beauftragen.

Präsidialverfügungen

Art. 7 [1] Die Stadtpräsidentin oder der Stadtpräsident kann zur Abwehr eines unmittelbar drohenden Schadens oder zur Beseitigung von Störungen im Namen des Gemeinderates 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. Organisation

Konstituierung

Art. 8 [1] Nach Gesamterneuerungswahlen beruft die neu gewählte Stadtpräsidentin oder der neu gewählte Stadtpräsident den neu gewählten Gemeinderat noch vor Beginn der neuen Amtsperiode zur Konstituierung ein. Im Fall der Verhinderung obliegt die Einberufung und Leitung der Verhandlungen bis zur Wahl der Vizepräsidentin oder des Vizepräsidenten dem amtsältesten Mitglied des Gemeinderates.

[2] Der neu gewählte Gemeinderat wählt für die neue Amtsperiode eine Vizepräsidentin oder einen Vizepräsidenten, teilt die Ressorts zu, regelt die Stellvertretungen und trifft weitere Anordnungen, die keinen Aufschub dulden.

[3] Die an Sitzungen vor Beginn der neuen Amtsperiode gefassten Beschlüsse bedürfen zu ihrer Gültigkeit der Bestätigung an einer ordentlichen Sitzung zu Beginn der Amtsperiode.

Sekretariat

Art. 9 [1] Die Stadtverwalterin oder der Stadtverwalter führt das Sekretariat des Gemeinderates. Sie oder er kann diese Aufgabe delegieren.

[2] Sie oder er führt die Geschäftskontrolle des Gemeinderates und überwacht die Einhaltung der vom Gemeinderat gesetzten Termine und Fristen sowie den Vollzug der gefassten Beschlüsse.

[3] Sie oder er weist Geschäfte und Korrespondenzen, welche von Stellen ausserhalb der Stadtverwaltung an den Gemeinderat gelangen, der zuständigen Stelle zur Behandlung zu und informiert die betroffenen Ressortvorstehenden in geeigneter Weise.

Akteneinsicht

Art. 10 [1] Die Ratsmitglieder haben das Recht zur Einsicht in alle Akten der Stadtverwaltung, die sie zur Ausübung ihres Amtes benötigen.

[2] Wollen sie Akten laufender Geschäfte anderer Ratsmitglieder einsehen, so informieren sie diese vorgängig.

[3] Vorbehalten bleiben besondere Bestimmungen des übergeordneten Rechts über die Einsicht in amtliche Akten und die Geheimhaltung.

Akten

Art. 11 [1] Die Ratsmitglieder bewahren die ihnen übergebenen Akten sicher auf und sorgen dafür, dass Unbefugte keine Einsicht erhalten.

[2] Sie übergeben die Akten nach ihrem Ausscheiden aus dem Amt der Stadtkanzlei oder sorgen in geeigneter Weise für ihre Vernichtung.

Vollzug der Beschlüsse

Art. 12 Beschlüsse des Gemeinderates werden von der Antrag stellenden Stelle vollzogen, wenn der Gemeinderat nichts anderes anordnet.

2.3 Einberufung, Vorbereitung und Ablauf der Sitzungen

Sitzungen

Art. 13 [1] Der Gemeinderat bestimmt seinen ordentlichen Sitzungstag (Wochentag) und jeweils auf Jahresbeginn den Sitzungskalender.

[2] Die Stadtpräsidentin oder der Stadtpräsidenten beruft nach Bedarf oder auf Verlangen von mindestens drei Ratsmitgliedern eine ausserordentliche Sitzung ein.

Einladung

Art. 14 [1] Für die ordentlichen Sitzungen gilt die Zustellung der Traktandenliste als Einladung.

[2] Zu ausserordentlichen Sitzungen wird mindestens eine Woche vorher schriftlich eingeladen. Sind sehr dringende Geschäfte zu behandeln, die keinen Aufschub erdulden, kann diese Frist bis minimal 24 Stunden verkürzt werden und die Einladung auch telefonisch oder elektronisch erfolgen.

Unterbreiten von Geschäften

Art. 15 [1] Geschäfte werden dem Gemeinderat in Form von schriftlichen Berichten und Anträgen der Abteilungen, der Kommissionen, der Mitglieder des Gemeinderates oder der Stadtverwaltung unterbreitet.

[2] Anträge aus der Verwaltung werden durch die Ressortvorstehenden gemeinsam mit den Abteilungsleitenden gestellt. Allfällige Konflikte werden gemäss Artikel 28 gelöst.

[3] Den Anträgen und Berichten sind alle für das Verständnis des Geschäfts und die Entscheidfindung wesentlichen Unterlagen beizulegen. Fällt das Geschäft in die Zuständigkeit des Stadtrates oder der Stimmberechtigten, ist ein Entwurf für die Botschaft beizulegen.

Zeitpunkt der Einreichung

Art. 16 [1] Geschäfte sind in der Regel fünf Tage vor dem Sitzungstag bis spätestens 15.00 Uhr bei der Stadtkanzlei einzureichen.

[2] Ausnahmsweise können sie in dringenden Fällen als Expressgeschäfte vier Tage vor der Sitzung bis spätestens 16.00 Uhr bei der Stadtkanzlei eingereicht werden.

Traktandenliste

Art. 17 [1] Die Stadtverwalterin oder der Stadtverwalter erstellt die Traktandenliste aufgrund der eingereichten Geschäfte.

[2] Sie oder er kann offensichtlich fehlerhafte oder mangelhaft vorbereitete Geschäfte an die Antrag stellende Stelle zurückweisen.

[3] Die Stadtkanzlei stellt die Traktandenliste und die dazu gehörenden Unterlagen (Artikel 15) den Ratsmitgliedern vier Tage vor der Sitzung zu.

Beschlussfähigkeit

Art. 18 Der Gemeinderat ist beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte der Mitglieder anwesend sind.

Beizug von Fachleuten

Art. 19 Der Gemeinderat kann zu seinen Sitzungen Fachleute als Berater beiziehen.

Leitung der Verhandlungen

Art. 20 [1] Die Stadtpräsidentin oder der Stadtpräsident, bei Abwesenheit die Vizestadtpräsidentin oder der Vizestadtpräsident, leitet die Verhandlungen des Gemeinderates.

[2] Sind beide verhindert, so leitet das amtsälteste Ratsmitglied die Sitzung.

Behandlung der Geschäfte

Art. 21 [1] Der Gemeinderat beschliesst in der Regel nur über traktandierte und gemäss Artikel 15 unterbreitete Geschäfte.

[2] Er kann in dringenden Fällen mit Zustimmung aller an der Sitzung anwesenden Ratsmitglieder Geschäfte behandeln, die nicht traktandiert sind oder die mündlich vorgetragen werden.

[3] Er beschliesst über Änderungen in der Reihenfolge der Traktanden und über Verschiebungen.

Gang der Beratungen

Art. 22 [1] Die oder der Vorsitzende (Artikel 20) erteilt bei der Beratung zuerst dem Ratsmitglied das Wort, in dessen Ressort das Geschäft fällt. Anschliessend ist die Diskussion frei.

[2] Der Gemeinderat kann beschliessen, zunächst eine Eintretensdebatte durchzuführen.

[3] Die oder der Vorsitzende schliesst die Beratung, wenn das Wort nicht mehr verlangt wird oder wenn ein entsprechender Ordnungsantrag gutgeheissen worden ist.

Verfahren bei Abstimmungen

Art. 23 [1] Abstimmungen werden durchgeführt, wenn ein Antrag bestritten ist oder wenn ein Ratsmitglied dies verlangt.

[2] Massgebend ist die Mehrheit der abgegebenen Stimmen. Die oder der Vorsitzende stimmt mit und trifft bei Stimmengleichheit den Stichentscheid.

[3] Stehen sich mehrere Anträge gegenüber, so unterbreitet die oder der Vorsitzende einen Vorschlag für das Abstimmungsverfahren. In der Regel ist das Verfahren des Stadtrates anzuwenden. Wird dieses bestritten, so ist das Verfahren vor der Abstimmung über die Sache zu bereinigen.

[4] Abstimmungen erfolgen offen. Die oder der Vorsitzende zählt die Stimmen und teilt das Resultat der Zählung sofort mit.

Wahlen

Art. 24 [1] Wahlen erfolgen offen, wenn kein Ratsmitglied geheime Abstimmung verlangt.

[2] Im ersten Wahlgang ist gewählt, wer das absolute Mehr der abgegebenen Stimmen erreicht hat.

[3] Werden im ersten Wahlgang nicht alle Sitze besetzt, findet ein zweiter Wahlgang statt. Gewählt ist, wer das relative Mehr der abgegebenen Stimmen erreicht hat. Im Fall der Stimmengleichheit trifft die oder der Vorsitzende den Stichentscheid.

Protokoll

Art. 25 [1] Die mit dem Sekretariat beauftragte Person (Artikel 9 Absatz 1) führt das Protokoll über die Sitzungen des Gemeinderates.

[2] Das Protokoll enthält die Beschlüsse und die gestellten Anträge und fasst die wichtigsten Aspekte der Diskussion zusammen, soweit dies zum Verständnis der gefassten Beschlüsse erforderlich ist. Die Ratsmitglieder können verlangen, dass ihre Voten oder ihre Stimmabgabe im Protokoll festgehalten werden.

[3] Das Protokoll enthält überdies Ort, Zeit und Dauer der Sitzung, die Namen der anwesenden und abwesenden Ratsmitglieder sowie Angaben über den Ausstand.

[4] Der Gemeinderat entscheidet über die Genehmigung des Protokolls.

2.4 Ressorts

Grundsätze

Art. 26 [1] Jedes Ratsmitglied steht einem besonderen Verantwortungsbereich (Ressort) vor.

[2] Es bestehen die folgenden Ressorts:

a) Präsidiales,
b) Finanzen,
c) Bildung, Kultur und Sport,[1]
d) Sicherheit,
e) Soziales,
f) Tiefbau und Umwelt, [1]
g) Liegenschaften.

[3] Die Stadtpräsidentin oder der Stadtpräsident steht von Amtes wegen dem Ressort Präsidiales vor.

[4] Der Gemeinderat weist für die Amtsperiode die übrigen Ressorts durch einfachen Beschluss den übrigen Ratsmitgliedern zu. Er regelt die Stellvertretung.

Aufgaben der Ressort-vorstehenden

Art. 27 [1] Die Vorsteherinnen und Vorsteher der einzelnen Ressorts vertreten die Geschäfte ihres Ressorts im Gemeinderat, an der Stadtratssitzung, in weiteren Gemeindeorganen sowie gegenüber Dritten.

[2] Sie tragen die politische Verantwortung für diese Geschäfte und begleiten in diesem Sinn die Arbeit der zuständigen Abteilungsleitenden und allenfalls, nach Absprache mit den Abteilungsleitenden, die Arbeit der Bereichsleitenden.

[3] Die Ressortvorstehenden nehmen im Rahmen der politischen Verantwortung Einfluss auf die Vorbereitung oder Bearbeitung der Geschäfte.

Konflikte

Art. 28 [1] Konflikte zwischen Ressortvorstehenden und Abteilungsleitenden sind unter Beizug der Stadtverwalterin oder dem Stadtverwalter und der Stadtpräsidentin oder des Stadtpräsidenten nach Möglichkeit einvernehmlich zu lösen.

[2] Kann ein Konflikt nicht im Gespräch gelöst werden, entscheidet der Gemeinderat.

3. Kommissionen

Kommissionen des Gemeinderates

Art. 29 Die allgemeinen Bestimmungen über die vom Stadtrat gewählten Kommissionen gelten vorbehältlich spezieller Regelungen sinngemäss auch für die Kommissionen des Gemeinderates.

Verhältnis zur Verwaltung

Art. 30 [1] Die administrative Zuordnung der Kommissionen zu den Verwaltungsabteilungen ergibt sich aus Anhang 2.

[2] Die Kommissionen haben gegenüber der Verwaltung kein Weisungsrecht.

[3] Ist eine Kommission mit den Arbeiten der Verwaltung nicht einverstanden, gelangt sie an das zuständige Mitglied des Gemeinderates. Für die Lösung des Konflikts gilt Artikel 28 sinngemäss.

---

[1] Fassung vom 23. Februar 2010

4. Verwaltungsorganisation

4.1. Allgemeines

Aufgaben und Aufbau

Art. 31 [1] Die Stadtverwaltung erfüllt die operativen Aufgaben.

[2] Sie gliedert sich in Verwaltungsabteilungen.

[3] Die einzelnen Verwaltungsabteilungen gliedern sich in Bereiche.

[4] Die Zuordnung der einzelnen Bereiche der Verwaltung zu den Ressorts ergibt sich aus Anhang 2.

Unterstellungen

Art. 32 [1] Die Stadtverwalterin oder der Stadtverwalter ist der Stadtpräsidentin oder dem Stadtpräsident unterstellt.

[2] Die Abteilungsleitenden sind der Stadtverwalterin oder dem Stadtverwalter unterstellt.

[3] Die Bereichsleitenden sind den Abteilungsleitenden der betreffenden Abteilung unterstellt.

[4] Vorbehalten bleiben die Zuständigkeiten der Ressortvorstehenden nach Artikel 27 Absatz 2 und 3.

Funktionendiagramm

Art. 33 [1] Der Gemeinderat legt die Einzelheiten der Organisation bis auf die Stufe der Abteilungen in einem Funktionendiagramm fest.

[2] Er erlässt das Funktionendiagramm in Form einer Verordnung.

[3] Die Abteilungsleitenden legen nach Rücksprache mit der Stadtverwalterin oder dem Stadtverwalter in einem Funktionendiagramm die Organisation ihrer Abteilung fest. Sie bestimmen eindeutig und umfassend die Zuständigkeiten.

4.2. Stadtverwalterin / Stadtverwalter

Grundsatz

Art. 34 Die Stadtverwalterin oder der Stadtverwalter leitet die Stadtverwaltung und ist dafür verantwortlich, dass die Stadtverwaltung ihre Aufgaben richtig erfüllt.

Zuständigkeiten im Rahmen der Stadtverwaltung

Art. 35 [1] Die Stadtverwalterin oder der Stadtverwalter

a) organisiert die Arbeitsabläufe,
b) koordiniert die Tätigkeiten der Abteilungen,
c) überwacht die Aufgabenerfüllung mittels eines Controllings,
d) sorgt für eine ganzheitliche Personalpolitik,
e) regelt die Berichterstattung der Abteilungen,
f) stellt sicher, dass eine Geschäftskontrolle geführt wird,
g) installiert ein internes Kontrollsystem (IKS).

[2] Die Stadtverwalterin oder der Stadtverwalter führt gleichzeitig eine Abteilung.

[3] Sie oder er ist Personalchefin oder Personalchef der Stadt Nidau.

4.3. Abteilungen

Allgemeines

Art. 36 [1] Es bestehen die folgenden Verwaltungsabteilungen:

a) Zentrale Dienste,
b) Finanzen,
c) Soziale Dienste,
d) Infrastruktur,
e) Bildung, Kultur und Sport.[1]

[2] Die Aufgaben der Verwaltungsabteilungen richten sich nach den folgenden Artikeln, nach Anhang 2 sowie nach dem Funktionendiagramm (Artikel 33).

Zentrale Dienste

Art. 37[2] [1] Die Abteilung Zentrale Dienste umfasst die Bereiche

a) Gesamtstädtische Aufgaben,
b) Stadtkanzlei,
c) Sicherheit.

[2] Die Abteilung Zentrale Dienste

a) bereitet die raumplanerischen Geschäfte des Gemeinderates vor,
b) sorgt für die Durchführung von Wahlen und Abstimmungen,
c) besorgt die Kanzlei- und Sekretariatsführung für den Gemeinderat sowie das Archivwesen,
d) besorgt die administrativen Belange des Personalwesens,
e) versieht oder organisiert den Rechtsdienst und die Rechtsetzung der Stadt,
f) besorgt Testamentseröffnungen und –aufbewahrungen (Art. 556 – 559, sowie 504 und 505 ZGB),
g) unterstützt und berät die Abteilungen beim Einsatz von Informatikanwendungen und sorgt für die zentrale Beschaffung und den Unterhalt von Maschinen, Mobilien und Material,
h) erfüllt die Aufgaben der Stadt in den Bereichen Schutz und Sicherheit (Stadtpolizei), Gewerbepolizei, Fremdenpolizei, Aufenthalt und Niederlassung, Einbürgerungen, Bestattungen, Zivilschutz, Katastrophenhilfe, Wehrdienste, Lebensmittel-, Gift und Umweltschutzgesetzgebung (unter Vorbehalt der diesbezüglichen Aufgaben der Abteilung Infrastruktur) sowie privater und öffentlicher Verkehr.

Finanzen

Art. 38 [1] Die Abteilung Finanzen umfasst die Bereiche

a) Finanzen,
b) Steuern.

[2] Die Finanzabteilung

a) ist federführend bei der Erstellung der Finanz- und Investitionsplanung,

---

[1] Fassung vom 30. Juni 2009

[2] Fassung vom 30. Juni 2009

des Voranschlages der Laufenden Rechnung und der städtischen Rechnung,
b) besorgt das Versicherungswesen, die Lohnbuchhaltung, die Kapitalbeschaffung und die Trésorerieplanung,
c) führt das Steuerregister, besorgt das Steuerinkasso und die Steuerbuchhaltung unterstützt und berät die Abteilungen in Finanzfragen,
d) organisiert die Aufgaben des Siegelungswesens,
e) ist administrativ zuständig für die Koordination zwischen der Stadtverwaltung und der Pensionskasse.

Soziale Dienste

Art. 39[1] [1] Die Abteilung Soziale Dienste umfasst die Bereiche
a) Öffentliche Sozialhilfe,
b) Aufgaben KES[2],
c) Administration,
d) AHV-Zweigstelle.

[2] Die Abteilung Soziale Dienste
a) besorgt nach Massgabe des übergeordneten Rechts selbständig das gesamte Sozialwesen einschliesslich der Beschäftigungsprogramme, des Arbeitsamtes, der Wohnungsfürsorge sowie des Asyl- und Flüchtlingswesens,
b) entscheidet im vom übergeordneten Recht vorgegebenen Zuständigkeitsbereich oder stellt der zuständigen Behörde Antrag,
c) ist zuständig für Erfüllung der vom Kanton delegierten Aufgaben im Kindes- und Erwachsenenschutz sowie für die Inkassohilfe bei Unterhaltsbeiträgen und die Bevorschussung von Unterhaltsbeiträgen für Kinder,[3]
d) ist für das Gesundheitswesen zuständig und sorgt für die angemessene und zweckmässige Gesundheitsförderung, die Suchtprävention und Drogenberatung,
e) aufgehoben,[4]
f) nimmt gemäss den übergeordneten Vorschriften die Aufgaben im Bereich der gewerbsmässigen Pflege von Betagten und Behinderten wahr,
g) aufgehoben,[5]
h) vollzieht die städtischen und regionalen Aufgaben der Sozialversicherung. Sie erledigt im Auftrag der Ausgleichskasse des Kantons Bern das Inkasso der Sozialversicherungsbeiträge der Arbeitgebenden und Selbständigerwerbenden.

Infrastruktur – Aufgaben

Art. 40 [1] Die Abteilung Infrastruktur umfasst die Bereiche
a) Bauinspektorat,
b) Tiefbau,

---

[1] Fassung vom 30. Juni 2009

[2] Fassung vom 6. November 2012

[3] Fassung vom 6. November 2012

[4] Fassung vom 12. Juni 2007

[5] Fassung vom 6. November 2012

c) Betriebe,
d) Liegenschaften.

[2] Die Abteilung Infrastruktur
a) berät den Gemeinderat und die Abteilungen in Belangen des Umweltschutzes, der Energie und des Labels Energiestadt,
b) ist zuständig für die Durchführung des Baubewilligungsverfahrens, den Vollzug der baupolizeilichen Aufgaben, den Vollzug des baulichen Zivilschutzes, im Rahmen der kommunalen, kantonalen und eidgenössischen Gesetzgebung; sie entscheidet im vom übergeordneten Recht vorgegebenen Zuständigkeitsbereich oder stellt der zuständigen Behörde Antrag,
c) ist verantwortlich für die Planung, den Bau und den Unterhalt des öffentlichen Raums, den Strassenbau und –unterhalt, für das Entsorgungswesen (Abwasser, Kehricht) sowie für die Energie- und Wasserversorgung und das Vermessungswesen,
d) berät den Gemeinderat in allen Fragen der Neu- oder Umbenennung von öffentlich genutzten Strassen, Wegen, Plätzen und Anlagen,
e) projektiert, erstellt und bewirtschaftet die Liegenschaften des Verwaltungsvermögens, mit Ausnahme der Ausstattung der Schulliegenschaften,
f) verantwortet die Verpflichtungskredite öffentlicher Hochbauten,
g) ist Geschäftsstelle des Fachausschusses Kernzone sowie für Altstadt- und Denkmalpflege,
h) entscheidet über Reklamegesuche,
i) verwaltet das städtische Grundeigentum und bewirtschaftet die Liegenschaften des Finanzvermögens,
j) organisiert den Hauswartsdienst für die Verwaltungsgebäude und die Schulliegenschaften,
k) verwaltet und bewirtschaftet das Strandbad.

Bildung, Kultur und Sport

Art. 40a[1] [1] Die Abteilung Bildung, Kultur und Sport umfasst die Bereiche
a) Schulen,
b) Soziales (Jugendarbeit, Schulsozialarbeit, familienergänzende Betreuungsangebote, Integration der ausländischen Bevölkerung),
c) Kultur, Sport und Freizeit.

[2] Die Abteilung Bildung, Kultur und Sport
a) sorgt für die Leitung und Koordination aller Schulangelegenheiten, soweit keine anderen Instanzen dafür zuständig sind, und vertritt gesamtstädtische Anliegen aus ihrem Bereich gegenüber kantonalen Behörden,
b) führt die Aufsicht über die Verwaltung, Einrichtung und Nutzung der städtischen Schulliegenschaften
c) besorgt die Planung der Klassenorganisation und stellt dem Gemeinderat Antrag für die Errichtung, Zusammenlegung oder Aufhebung von Schulklassen,
d) sorgt für die Schulzahnpflege,

[1] Fassung vom 30. Juni 2009

e) ist zuständig für die familienergänzenden Betreuungsangebote sowie die Schulsozialarbeit und legt die Grundsätze einer ganzheitlichen Gesundheitserziehung und der Jugendarbeit fest,
f) ist federführend für die Belange der Institutionen und Körperschaften in den Bereichen Bildung, Jugend und Freizeit, Kultur, Sport und Integration der ausländischen Bevölkerung,
g) sorgt für die Vertretung der Stadt in schulischen und kulturellen Institutionen.

Berichte und Anträge

Art. 41 [1] Die Abteilungen sind innerhalb ihres Aufgabenbereichs dafür verantwortlich, dass dem Gemeinderat, gegebenenfalls zuhanden übergeordneter Organe, rechtzeitig die erforderlichen Berichte und Anträge unterbreitet werden.

[2] Sie sorgen dafür, dass die entscheidenden Organe angemessen über das Geschäft dokumentiert werden.

Abteilungsleitende

Art. 42 [1] Der Gemeinderat ernennt für jede Verwaltungsabteilung eine Abteilungsleiterin oder einen Abteilungsleiter. Es sind dies:
a) Leiterin oder Leiter Zentrale Dienste für die Abteilung Zentrale Dienste,
b) Finanzverwalterin oder Finanzverwalter für die Abteilung Finanzen,
c) Leiterin oder Leiter Soziale Dienste für die Abteilung Soziale Dienste,
d) Bauverwalterin oder Bauverwalter für die Abteilung Infrastruktur,
e) Leiterin oder Leiter für die Abteilung Bildung, Kultur und Sport.[1]

[2] Die Abteilungsleitenden erfüllen die ihnen zugewiesenen Aufgaben und entscheiden in ihrem Zuständigkeitsbereich. Sie arbeiten eng mit den für ihren Aufgabenbereich zuständigen Ressortvorstehenden zusammen.

[3] Die Abteilungsleitenden
a) unterstützen die Ressortvorstehenden in ihren Führungsaufgaben,
b) führen ihre Abteilung,
c) vertreten die Abteilung gegenüber andern Abteilungen und Behörden sowie nach aussen,
d) legen die abteilungsinternen Geschäftsabläufe fest,
e) führen die Geschäftskontrolle der Abteilung,
f) führen das ihnen unterstellte Personal,
g) beraten und unterstützen das Personal ihrer Abteilung bei der Erfüllung der Aufgaben und kontrollieren die Einhaltung von Anordnungen,
h) informieren das Personal ihrer Abteilung in angemessener Weise über die sie betreffenden Entscheidungen übergeordneter städtischer Organe.

Aussagen vor Gericht

Art. 42a[2] [1] Die Leiterin oder der Leiter Soziale Dienste ist generell ermächtigt, im Zusammenhang mit dem Missbrauch von Sozialhilfeleistungen in Strafverfahren vor Gerichten, vor andern verwaltungsunabhängigen Justizbehörden,

[1] Fassung vom 30. Juni 2009

[2] Fassung vom 6. November 2012

in erstinstanzlichen Verwaltungsverfahren sowie im verwaltungsinternen Beschwerdeverfahren auszusagen.

[2] Sie oder er ist in diesem Umfang vom personalrechtlichen Amtsgeheimnis entbunden.

Konferenz der Abteilungsleitenden

Art. 43 [1] Die Konferenz der Abteilungsleitenden besteht aus allen Abteilungsleitenden. Bei Bedarf können weitere Personen beigezogen werden, insbesondere Bereichsleitende, welche direkt mit Ressortvorstehenden Geschäfte bearbeiten.

[2] Die Stadtverwalterin oder der Stadtverwalter beruft die Konferenz ein und führt den Vorsitz. Die Konferenz konstituiert und organisiert sich im Übrigen selbst. Sie kann bei Bedarf weitere Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Stadtverwaltung zu ihren Sitzungen beiziehen.

[3] Die Konferenz ist ein Gremium ohne Entscheidbefugnisse mit folgenden hauptsächlichen Aufgaben:

a) Koordination der Geschäftsplanung und –vorbereitung unter den Abteilungen, vorbehältlich der Koordinationsaufgaben der Stadtverwalterin oder des Stadtverwalters,
b) Optimierung der Abläufe im Geschäftsverkehr unter den Abteilungen und gegenüber dem Gemeinderat,
c) grundsätzliche Ausgestaltung von wichtigen Instrumenten der Verwaltungsführung und -kontrolle (z.B. Leistungsaufträge, Funktionendiagramm, Geschäftsbericht, Budget, Finanz- und Investitionsplanung, Rechnung, Controlling-Instrumente) und Unterbreiten entsprechender Vorschläge zuhanden der zuständigen Stellen,
d) Behandlung der ihr durch den Gemeinderat zugewiesenen Geschäfte.

[4] Die Stadtverwalterin oder der Stadtverwalter informiert die Konferenz über die durch den Gemeinderat behandelten Geschäfte.

[5] Die Konferenz kann dem Gemeinderat über die Stadtverwalterin oder den Stadtverwalter Vorschläge unterbreiten und Anträge stellen.

Bereichsleitende

Art. 44 [1] Die Bereichsleitenden erfüllen die ihnen zugewiesenen Aufgaben und entscheiden in ihrem Zuständigkeitsbereich.

[2] Sie können nach Absprache mit den Abteilungsleitenden direkt mit den Ressortvorstehenden zusammenarbeiten.

4.4. Zuständigkeiten in Personalfragen

Stadtverwalterin oder Stadtverwalter

Art. 45 [1] Der Gemeinderat ist zuständig für die Anstellung und Entlassung der Stadtverwalterin oder des Stadtverwalters nach den Vorschriften des Personalreglements.

[2] Er entscheidet bei einer Vakanz über das Auswahlverfahren (Ausschreibung, Beizug Dritter, Zusammensetzung eines Ausschusses für die Beurteilung der Bewerbungen und die Durchführung der Bewerbungsgespräche).

[3] Die Stadtpräsidentin oder der Stadtpräsident führt das Mitarbeitergespräch und stellt dem Gemeinderat Antrag betreffend Anpassung der Lohnstufen.

Abteilungsleitende

Art. 46 [1] Der Gemeinderat ist zuständig für die Anstellung und Entlassung der Abteilungsleitenden nach den Vorschriften des Personalreglements.

[2] Ein Ausschuss bestehend aus Stadtpräsidentin oder Stadtpräsident, zuständigen Ressortvorstehenden und der Stadtverwalterin oder dem Stadtverwalter stellt dem Gemeinderat Antrag.

[3] Die Stadtverwalterin oder der Stadtverwalter führt das Mitarbeitergespräch und stellt dem Gemeinderat Antrag betreffend Anpassung der Lohnstufen. Die zuständigen Ressortvorstehenden nehmen am Gespräch teil.

Bereichsleitende

Art. 47 [1] Die Abteilungsleitenden stellen nach Zustimmung durch die Stadtverwalterin oder des Stadtverwalters die Bereichsleitenden in ihrer Abteilung an.

[2] Im Fall von Bereichsleitenden, die direkt mit Ressortvorstehenden Geschäfte bearbeiten, führt ein Ausschuss bestehend aus Abteilungsleiterin oder Abteilungsleiter, zuständiger oder zuständigem Ressortvorstehenden und der Stadtverwalterin oder dem Stadtverwalter das Auswahlverfahren durch.

[3] Die oder der Abteilungsleitende führt das Mitarbeitergespräch und stellt der Stadtverwalterin oder dem Stadtverwalter Antrag betreffend Anpassung der Lohnstufen. Im Fall von Bereichsleitenden, die direkt mit Ressortvorstehenden Geschäfte bearbeiten, nimmt die oder der Ressortvorstehende am Mitarbeitergespräch teil.

Übriges öffentlich-rechtlich angestelltes Personal

Art. 48 [1] Das übrige öffentlich-rechtlich angestellte Personal wird nach Zustimmung durch die Stadtverwalterin oder den Stadtverwalter durch die zuständigen Abteilungsleitenden angestellt oder entlassen.

[2] Die oder der Vorgesetzte führt das Mitarbeitergespräch.

[3] Die Abteilungsleitenden stellen der Stadtverwalterin oder dem Stadtverwalter Antrag betreffend Anpassung der Lohnstufen.

Obligationenrechtlich angestelltes Personal

Art. 49 Personal im Stundenlohn mit obligationenrechtlichem Vertrag wird durch die zuständigen Abteilungsleitenden im Rahmen der im Voranschlag zur Verfügung gestellten Mittel angestellt oder entlassen.

Auszubildende

Art. 50 Auszubildende Personen werden nach Zustimmung durch die Stadtverwalterin oder den Stadtverwalter durch die Lehrlingsverantwortliche oder den Lehrlingsverantwortlichen angestellt.

5. Zuständigkeiten im Geschäftsverkehr

5.1. Allgemeines

Zuständigkeits-bereiche

Art. 51 [1] Im Geschäftsverkehr wird für die Bestimmung der Zuständigkeit 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 Stadtordnung, weiteren Erlassen und dem Funktionendiagramm.

5.2. Unterschriftsberechtigung

Grundsatz

Art. 52 Wer in der Sache zuständig ist, tritt mit der eigenen Unterschrift im Namen der Stadt nach aussen auf.

Behörden

Art. 53 Für Behörden unterschreiben die Präsidentin oder der Präsident gemeinsam mit der Sekretärin oder dem Sekretär.

5.3. Eingehen von Verpflichtungen

Verfügung über Kredite

Art. 54 [1] Der Gemeinderat legt mit einfachem Beschluss für jedes Konto fest, wer über bewilligte Voranschlagskredite verfügt.

[2] Er bestimmt mit einfachem Beschluss, wer über bewilligte Verpflichtungskredite verfügt.

Kreditkontrolle

Art. 55 Wer über bewilligte Kredite verfügt,

a) überwacht die Kontierung,
b) erfasst fortlaufend die eingegangenen Verpflichtungen oder stellt sicher, dass die Erfassung erfolgt,
c) stellt die Verpflichtungen den beschlossenen Krediten gegenüber und
d) sorgt dafür, dass die Kredite nicht überschritten werden oder dass dem zuständigen Organ rechtzeitig ein Nachkredit beantragt wird.

Rechnungen

Art. 56 Eingehende Rechnungen sind so zu visieren und zur Zahlung anzuweisen, dass sie rechtzeitig bezahlt werden können.

Visum

Art. 57 [1] Wer über bewilligte Kredite verfügt, visiert eingegangene Rechnungen.

[2] 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
c) die rechnerische Richtigkeit.

5.4. Anweisung zur Zahlung

Anweisung

Art. 58 [1] Die vorgesetzte Stelle weist visierte Rechnungen zur Zahlung an.

[2] Wer zur Zahlung anweist, bestätigt mit seiner Unterschrift, dass
a) der Beleg recht- und ordnungsgemäss ist,
b) das nach Artikel 54 zuständige Organ über den Kredit verfügt hat,
c) das Visum nach Artikel 57 richtig und
d) der entsprechende Kredit vorhanden ist.

Kontrolle und Zahlung

Art. 59 Die Finanzverwaltung
a) kontrolliert, ob das Visum und die Zahlungsanweisung auf dem Beleg vorhanden sind und ob die Rechnungen in mehrwertsteuerpflichtigen Bereichen die Beleganforderungen (MWSt-Nr., MWSt-Satz oder –betrag usw.) erfüllen,
b) bezahlt visierte und zur Zahlung angewiesene Rechnungen gemäss den einschlägigen Konditionen.

5.5. Verfügungsbefugnis

Verfügungsbefugnis

Art. 60 [1] Der Gemeinderat, die Kommissionen und die Abteilungsleitenden können im Rahmen ihrer Zuständigkeiten im Namen der Gemeinde hoheitlich handeln und namentlich Verfügungen erlassen.

[2] Vorbehalten bleiben Verfügungsbefugnisse auf Grund besonderer Bestimmungen.

6. Berichterstattung

Periodische Berichterstattung

Art. 61 [1] Die Abteilungsleitenden halten sich über den aktuellen Stand der Geschäfte ihrer Abteilung auf dem Laufenden.

[2] Sie berichten den Ressortvorstehenden des Gemeinderates periodisch in knapper Form
a) über den Stand der Geschäfte im Allgemeinen,
b) inwiefern Ziele erreicht oder nicht erreicht worden sind, sowie
c) über das Ergebnis der Kreditkontrolle, soweit sie dafür zuständig sind oder von Überschreitungen in anderen Bereichen Kenntnis haben.

[3] Die Ressortvorstehenden informieren den Gemeinderat zeitgerecht über die wichtigsten Punkte.

Ausserordentliche Ereignisse

Art. 62 Wer Ereignisse von grosser politischer oder finanzieller Bedeutung, von erheblichem öffentlichem Interesse oder von grosser Tragweite für einzelne Personen wahrnimmt, orientiert unverzüglich die vorgesetzte Stelle.

7. Übergangs- und Schlussbestimmungen

Übergangsbestimmung

Art. 63 [1] Die Zuständigkeiten für den Hauswartsdienst gemäss Artikel 40

Absatz 2 Buchstabe j verbleiben bis zur Umsetzung des Hausmeisterkonzeptes beim Bereich Bildung, Freizeit, Sport, Kultur, längstens jedoch bis zum 31. Dezember 2006.

[2] Die Aufgaben des Siegelungswesens gemäss Artikel 38 Absatz 2 Buchstabe d gehen in Absprache zwischen der Stadtverwalterin oder dem Stadtverwalter und den betroffenen Abteilungsleitenden spätestens am 31. Dezember 2006 von der Abteilung Soziale Dienste zu der Abteilung Finanzen über.

Genehmigung

Art. 64 [1] Diese Verordnung tritt am 1. Januar 2005 in Kraft.

[2] Sie hebt alle ihr widersprechenden Vorschriften auf. Insbesondere werden aufgehoben

a) die Ausführungsbestimmungen zur Gemeindeordnung Stadt Nidau vom 4. Dezember 1997,
b) die Verordnung über die Zuständigkeiten im Geschäftsverkehr vom 6. November 2001,
c) die Geschäftsverordnung des Gemeinderates vom 14. August 2001.

Nidau, 7. September 2004

NAMENS DES GEMEINDERATES

Der Präsident:	Der Sekretär:
Bernhard Stähli	Stephan Ochsenbein

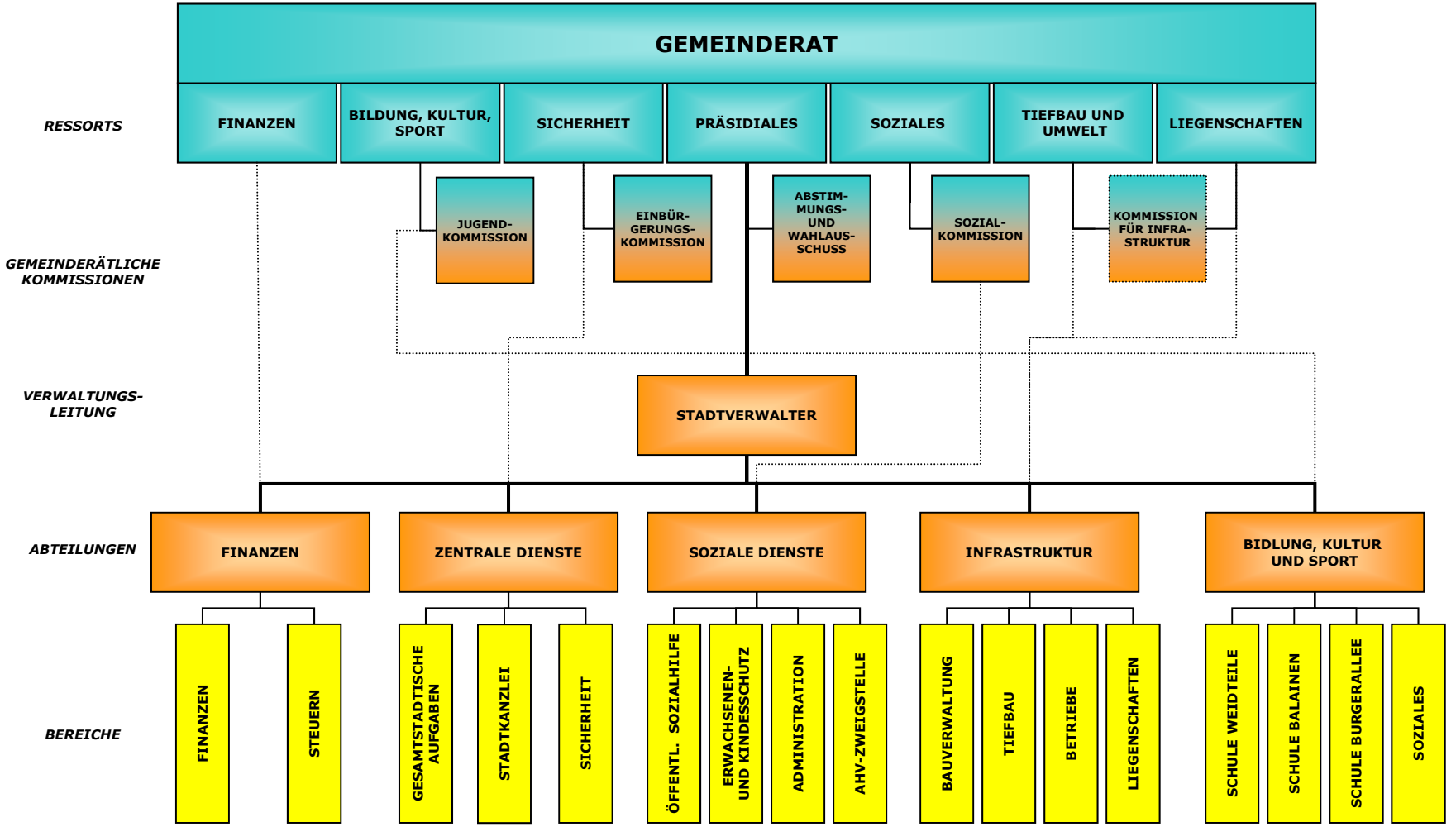
Teilrevisionen

Nr. 1 / 2009:	Inkraftsetzung per 1. August 2009 (Revision Art. 36, 37, 39, 40, 40a)

VERORDNUNG ÜBER DIE VERWALTUNGSORGANISATION 1

1. ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN 2
Gegenstand 2
Geltungsbereich 2
Stellvertretung 2
2. GEMEINDERAT 2
2.1. Allgemeines 2
Aufgaben 2
Kollegialbehörde 3
Gemeinderatsmotion 3
Präsidial-verfügungen 3
2.2. Organisation 3
Konstituierung 3
Sekretariat 4
Akteneinsicht 4
Akten 4
Vollzug der Beschlüsse 4
2.3 EINBERUFUNG, VORBEREITUNG UND ABLAUF DER SITZUNGEN 4
Sitzungen 4
Einladung 4
Unterbreiten von Geschäften 4
Zeitpunkt der Einreichung 5
Traktandenliste 5
Beschlussfähigkeit 5
Beizug von Fachleuten 5
Leitung der Verhandlungen 5
Behandlung der Geschäfte 5
Gang der Beratungen 5
Verfahren bei Abstimmungen 6
Wahlen 6
Protokoll 6
2.4 Ressorts 6
Grundsätze 6
Aufgaben der Ressort-vorstehenden 7
Konflikte 7
3. KOMMISSIONEN 7
Kommissionen des Gemeinderates 7
Verhältnis zur Verwaltung 7
4. VERWALTUNGSORGANISATION 8
4.1. Allgemeines 8
Aufgaben und Aufbau 8
Unterstellungen 8
Funktionen-diagramm 8
4.2. Stadtverwalterin / Stadtverwalter 8
Grundsatz 8
Zuständigkeiten im Rahmen der Stadtverwaltung 8

4.3. Abteilungen 9
Allgemeines 9
Zentrale Dienste 9
Finanzen 9
Soziale Dienste 10
Infrastruktur – Aufgaben 10
Berichte und Anträge 12
Abteilungsleitende 12
Konferenz der Abteilungsleitenden 13
Bereichsleitende 13
4.4. Zuständigkeiten in Personalfragen 13
Stadtverwalterin oder Stadtverwalter 13
Abteilungsleitende 14
Bereichsleitende 14
Übriges öffentlich-rechtlich angestelltes Personal 14
Obligationenrechtlich angestelltes Personal 14
Auszubildende 14
5. ZUSTÄNDIGKEITEN IM GESCHÄFTSVERKEHR 14
5.1. Allgemeines 14
Zuständigkeitsbereiche 15
5.2. Unterschriftsberechtigung 15
Grundsatz 15
Behörden 15
5.3. Eingehen von Verpflichtungen 15
Verfügung über Kredite 15
Kreditkontrolle 15
Rechnungen 15
Visum 15
5.4. Anweisung zur Zahlung 16
Anweisung 16
Kontrolle und Zahlung 16
5.5. Verfügungsbefugnis 16
Verfügungsbefugnis 16
6. BERICHTERSTATTUNG 16
Periodische Berichterstattung 16
Ausserordentliche Ereignisse 16
7. ÜBERGANGS- UND SCHLUSSBESTIMMUNGEN 16
Übergangsbestimmung 16
Genehmigung 17


GEMEINDERAT
RESSORTS
FINANZEN
BILDUNG, KULTUR, SPORT
SICHERHEIT
PRÄSIDIALES
SOZIALES
TIEFBAU UND UMWELT
LIEGENSCHAFTEN
GEMEINDERÄTLICHE KOMMISSIONEN
JUGEND-KOMMISSION
EINBÜR-GERUNGS-KOMMISSION
ABSTIM-MUNGS- UND WAHLAUS-SCHUSS
SOZIAL-KOMMISSION
KOMMISSION FÜR INFRA-STRUKTUR
VERWALTUNGS-LEITUNG
STADTVERWALTER
ABTEILUNGEN
FINANZEN
ZENTRALE DIENSTE
SOZIALE DIENSTE
INFRASTRUKTUR
BIDLUNG, KULTUR UND SPORT
BEREICHE
FINANZEN
STEUERN
GESAMTSTADTISCHE AUFGABEN
STADTKANZLEI
SICHERHEIT
ÖFFENTL. SOZIALHILFE
ERWACHSENEN- UND KINDESSCHUTZ
ADMINISTRATION
AHV-ZWEIGSTELLE
BAUVERWALTUNG
TIEFBAU
BETRIEBE
LIEGENSCHAFTEN
SCHULE WEIDTEILE
SCHULE BALAINEN
SCHULE BURGERALLEE
SOZIALES

Abteilung *(Leiter/in)*	**Bereich**	**Aufgaben**	**Ständige Kommissionen** (administrative Zuteilung)	**Ressort**
Zentrale Dienste *(Leiterin oder Leiter Zentrale Dienste)*	Gesamtstädtische Aufgaben	▸ Abteilungsübergreifende Koordinationsaufgaben ▸ Stadtentwicklung / Planung / Liegenschaftspolitik ▸ Aussenkontakte / Wirtschaftsförderung / Information ▸ Personalfragen / Stellenplan		Präsidiales
	Stadtkanzlei	▸ Wahlen und Abstimmungen ▸ Kanzlei Gemeinderat, Stadtrat, Zentralsekretariat ▸ Geschichte, Archiv ▸ Koordination Rechtsdienst und Rechtsetzung ▸ Testamentseröffnungen und –aufbewahrungen (Art. 556 – 559, sowie 504 und 505 ZGB) ▸ Zentrale Bewirtschaftung von Informatik / Mobilien / Material; Führen des Inventars	- Abstimmungs- und Wahlausschuss - Geschäftsprüfungskommission - Aufsichtskommission - Stadtratsbüro	
	Sicherheit	▸ Ortspolizei (Schutz und Sicherheit, Gewerbepolizei, Fremdenpolizei, Aufenthalt und Niederlassung, Einbürgerungen, Bestattungswesen) ▸ Privater und öffentlicher Verkehr (Mobilität der Bevölkerung) ▸ Bevölkerungsschutz (Zivilschutz, Katastrophenhilfe, Wehrdienste, Lebensmittel , Gift und Umweltschutzgesetzgebung)	- Einbürgerungskommission	Sicherheit
Finanzen *(Finanzverwalterin oder Finanzverwalter)*	Finanzen	▸ Finanz und Investitionsplanung ▸ Voranschlag Laufende Rechnung und städtische Rechnung ▸ Kapitalbeschaffung und Tresorerieplanung ▸ Finanzverwaltung ▸ interne Finanzkontrolle ▸ Besoldungs und Sozialversicherungswesen (Pensionskasse) ▸ Versicherungen	- Pensionskassenkommission	Finanzen
	Steuern	▸ Steuerwesen (Steuerregister, Steuerinkasso und ▸ Siegelungswesen		

Abteilung *(Leiter/in)*	**Bereich**	**Aufgaben**	**Ständige Kommissionen** (administrative Zuteilung)	**Ressort**
Infrastruktur *(Bauverwalterin oder Bauverwalter)*	Bauinspektorat	▸ Umweltschutz, Energie und Label Energiestadt ▸ Baubewilligungsverfahren, Vollzug der baupolizeilichen Aufgaben, Vollzug des baulichen Zivilschutzes ▸ Reklamegesuche	- Kommission für Infrastruktur	Tiefbau und Umwelt
	Tiefbau	▸ Planung, Bau und Unterhalt des öffentlichen Raumes und der Sportanlagen und plätze ▸ Strassenbau und –unterhalt ▸ Entsorgungswesen (Abwasser, Kehricht) ▸ Vermessungswesen ▸ berät den Gemeinderat in allen Fragen der Neu und Umbenennung von öffentlich genutzten Strassen, Wegen, Plätzen und Anlagen		
	Betriebe	▸ Energie und Wasserversorgung		
	Liegenschaften	▸ bewirtschaftet die Verwaltungsliegenschaften ▸ projektiert und besorgt den ausserordentlichen Unterhalt Verwaltungsliegenschaften ▸ bewirtschaften der Liegenschaften des Finanzvermögens ▸ verwalten und bewirtschaften des Strandbades ▸ Koordination Mietamt		Liegenschaften
Soziale Dienste *(Leiterin oder Leiter Soziale Dienste)*	Öffentliche Sozialhilfe	▸ Fürsorgewesen (Sozialhilfe) ▸ Vollzug Asylwesen ▸ Arbeit (Arbeitsamt), Wohnungswesen ▸ Subventionierte Betriebe ▸ Spitalwesen	- Sozialkommission	Soziales
	Erwachsenen- und Kindesschutz	▸ Vormundschaftsbehörde (Art. 27 EG zum ZGB; BSG 211.1) ▸ Erbschaftsdienst (Art. 6 und 58 ff EG zum ZGB, 11 ff InvD (BSG 214.431), ▸ Pflegekinderwesen ▸ Kindesschutz		
	Administration	▸ Administration		
	AHV-Zweigstelle	▸ AHVZweigstelle		

Abteilung *(Leiter/in)*	**Bereich**	**Aufgaben**	**Ständige Kommissionen** (administrative Zuteilung)	**Ressort**
Bildung, Kultur und Sport *(Leiterin oder Leiter Bildung, Kultur und Sport)*	Schule	▸ Administration Schulwesen ▸ Ausstattung der Schulräume ▸ Planung der Klassenorganisation und der Schulräume ▸ Schulzahnpflege		Bildung, Kultur, Sport
	Soziales	▸ Jugendarbeit ▸ Schulsozialarbeit ▸ Familienergänzende Betreuungsangebote ▸ Integration ausländische Bevölkerung	- Jugendkommission	
	Kultur, Sport und Freizeit	▸ Bibliotheken, Ludotheken ▸ Erwachseneinbildung ▸ Kultur (fördert kulturelle Projekte, Bindeglied zwischen den lokalen Vereinen, kulturellen Institutionen und Organisationen einerseits, Verwaltung und Behörden auf kommunaler, regionaler, kantonaler und eidgenössischer Ebene andererseits)		