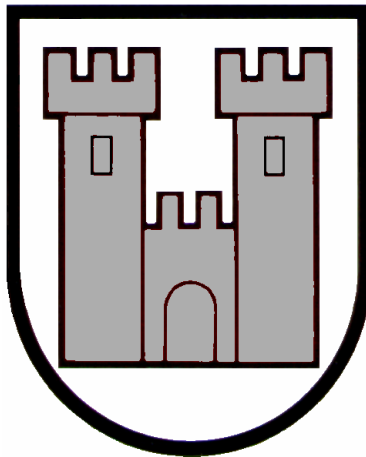


# **Einwohnergemeinde Erlenbach**



## **Organisationsverordnung (OgV)**

**2006**

## Inhaltsverzeichnis

<b>ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN .....</b>	<b>3</b>
<b>GEMEINDERAT.....</b>	<b>3</b>
AUFGABEN UND ORGANISATION IM ALLGEMEINEN .....	3
EINBERUFUNG UND VERFAHREN DER SITZUNGEN .....	3
RESSORTS .....	6
<b>KOMMISSIONEN .....</b>	<b>7</b>
<b>VERWALTUNG.....</b>	<b>8</b>
<b>ZUSTÄNDIGKEITEN IM GESCHÄFTSVERKEHR.....</b>	<b>8</b>
ALLGEMEINES.....	8
UNTERSCHRIFTSBERECHTIGUNG .....	8
EINGEHEN VON VERPFLICHTUNGEN.....	9
ANWEISUNG ZUR ZAHLUNG .....	9
ERLASS VON VERFÜGUNGEN.....	9
BERICHTSWESEN .....	10
<b>SCHLUSSBESTIMMUNG.....</b>	<b>10</b>
<b>ANHANG I RESSORTS .....</b>	<b>11</b>
<b>ANHANG II ORGANIGRAMM .....</b>	<b>13</b>

### **Geschlechtsneutrale Bezeichnung**

Sämtliche Personen- und Ämterbezeichnungen sind in geschlechtsneutraler Form gehalten, d.h. die männliche Form gilt automatisch auch für die weibliche.

## Allgemeine Bestimmungen

Gegenstand	<p><b>Art. 1</b> <sup>1</sup> Diese Organisationsverordnung regelt:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) die Gliederung der Verwaltung in Ressorts, Abteilungen etc. (Organigramm)</li><li>b) die Zuständigkeiten der einzelnen Ratsmitglieder und Ausschüsse</li><li>c) die Sitzungsordnung des Gemeinderats und der Kommissionen (Einberufung, Vorbereitung, Verfahren)</li><li>d) die Bestellung von Kommissionen und Ausschüssen und deren Zuständigkeiten</li><li>e) die Vertretungsbefugnis des Gemeindepersonals</li><li>f) die Zuständigkeit zum Erlass von Verfügungen</li><li>g) die Anweisungsbefugnis</li><li>h) die Unterschriftsberechtigung</li></ul> <p><sup>2</sup> Vorbehalten bleiben die Bestimmungen der GO (Organisationsverordnung) und anderer Reglemente sowie Vorschriften des kantonalen und eidgenössischen Rechts.</p>
------------	---

## Gemeinderat

### *Aufgaben und Organisation im Allgemeinen*

Aufgaben	<p><b>Art. 2</b> <sup>1</sup> Der Gemeinderat sorgt dafür, dass die Aufgaben der Gemeinde gemäss der GO und dem übergeordneten Recht dauernd und zuverlässig wahrgenommen werden.</p> <p><sup>2</sup> Er stellt sicher, dass die Gemeindeverwaltung die gesetzten Ziele auf zweckmässige Art und Weise verfolgt.</p> <p><sup>3</sup> In seinem Zuständigkeitsbereich vertritt er die Gemeinde nach aussen.</p>
Kollegialbehörde	<p><b>Art. 3</b> <sup>1</sup> Der Gemeinderat fasst und vertritt seine Beschlüsse als Kollegialbehörde. Vorbehalten bleibt Art. 4.</p> <p><sup>2</sup> An der Gemeindeversammlung geben die einzelnen Ratsmitglieder keine von der Haltung des Gemeinderats abweichende Stellungnahme ab. Vorbehalten bleibt die Freiheit der Stimmabgabe.</p>
Präsidialverfügungen	<p><b>Art. 4</b> <sup>1</sup> Der Gemeinderatspräsident kann zur Abwehr eines unmittelbar drohenden Schadens oder zur Beseitigung von Störungen im Namen des Gemeinderats eigenmächtig Präsidialverfügungen erlassen, wenn die Angelegenheit keinen Aufschub erduldet.</p> <p><sup>2</sup> Präsidialverfügungen werden protokolliert und dem Gemeinderat spätestens an der nächsten Sitzung zur Kenntnis gebracht.</p>

### *Einberufung und Verfahren der Sitzungen*

Allgemeines	<p><b>Art. 5</b> <sup>1</sup> Der Gemeinderat versammelt sich monatlich mindestens einmal. Die ordentlichen Sitzungsdaten werden an der Schlussitzung des Vorjahres festgelegt.</p>
-------------	---

<sup>2</sup> Weitere Sitzungen finden statt, sofern es die Geschäfte erfordern.

<sup>3</sup> Der Gemeinderat kann sich bei Bedarf zu einer Klausurtagung zu einem oder mehreren besonderen Themen treffen.

Einberufung

**Art. 6** <sup>1</sup> Der Gemeinderatspräsident beruft die Sitzungen ein.

<sup>2</sup> Vier Ratsmitglieder können die Einberufung einer ausserordentlichen Sitzung innert drei Tagen verlangen.

Bericht und Anträge

**Art. 7** <sup>1</sup> Die Ressortvorsteher, Kommissionen und die Verwaltung reichen Geschäfte, die durch den Gemeinderat zu behandeln sind, mündlich oder schriftlich in klarer, knapper und vollständiger Form mit Anträgen bis spätestens 7 Tage vor der Sitzung bei der Gemeindeschreiberei ein.

<sup>2</sup> Die Ratsmitglieder sind verpflichtet, sich mindestens einmal innerhalb der Ratssitzungsintervalle persönlich beim Gemeindeverwalter zu melden, um sich über laufende Aufträge und hängige Geschäfte in ihrem Ressort zu beraten und/oder Massnahmen einzuleiten.

Ratsbüro

**Art. 8** <sup>1</sup> Der Gemeinderatspräsident und der Gemeindeverwalter bilden zusammen das Ratsbüro.

<sup>2</sup> Das Ratsbüro bereitet die Sitzungen des Gemeinderats vor. Es entscheidet, welche Geschäfte dem Rat unterbreitet werden

- a) bestimmt, ob ein Geschäft zur blossen Kenntnisnahme, zur Absprache oder zur Beschlussfassung unterbreitet wird und
- b) erstellt die Traktanden

<sup>3</sup> Das Ratsbüro kann Geschäfte, nach Rücksprache mit dem zuständigen Ressortchef, aus terminlichen Gründen oder wenn nicht genügend Entscheidungsgrundlagen vorhanden sind, zurückstellen.

Geschäfte

**Art. 9** Die ordentlichen Gemeinderatssitzungen werden wie folgt strukturiert:

A-Geschäfte

Beratungsgeschäfte mit besonderer Tragweite. Die Ausgangslage ist im Mitbericht so festzuhalten, dass sich in der Regel eine Erläuterung des Sachverhaltes der Geschäfte erübrigt. Zu jedem A-Geschäft ist jedoch die Aussprache zu eröffnen.

B-Geschäfte

Geschäft mit schriftlichem Antrag. Diese Geschäfte sind nur auf Verlangen eines Ratsmitgliedes zur Diskussion zu stellen. Unbestrittene Anträge gelten als einstimmig genehmigt.

C-Geschäfte

Kenntnisnahmen (weder traktandiert noch protokolliert)

Einladung

**Art. 10** <sup>1</sup> Die Einladung zur Sitzung erfolgt schriftlich.

<sup>2</sup> Sie wird den Ratsmitgliedern mittels Vorprotokoll (Protokollentwurf) direkt durch die Gemeindeschreiberei bis spätestens vier Tage vor der Sitzung per Post zugestellt .

Akten	<p><b>Art. 11</b> <sup>1</sup> Akten betreffend zu behandelnde Geschäfte liegen mindestens vier Tage vor der Sitzung im Gemeindehaus auf.</p> <p><sup>2</sup> Es dürfen keine in der Gemeinderatsmappe aufgelegten Akten mitgenommen werden. Einzelne Kopien daraus können selber gemacht werden oder durch die Verwaltung erstellt werden lassen.</p> <p><sup>3</sup> Die Mitglieder des Rates sind verpflichtet, die Akten einzusehen. An den Sitzungen wird vorausgesetzt, dass jedes Mitglied die zu behandelnden Geschäfte kennt.</p> <p><sup>4</sup> Die Ratsmitglieder und der Gemeindeverwalter sorgen dafür, dass unbefugte Dritte keine Einsicht erhalten.</p> <p><sup>5</sup> Die Ratsmitglieder haben nicht mehr benötigte Aktenstücke der Verwaltung laufend zur Vernichtung abzugeben.</p>
Teilnahme	<p><b>Art. 12</b> <sup>1</sup> Die Mitglieder des Gemeinderates sind zur Teilnahme an den Sitzungen verpflichtet, sofern dies nicht aus gesundheitlichen oder andern wichtigen Gründen unzumutbar erscheint.</p> <p><sup>2</sup> Verhinderte teilen dem Präsidenten ihre Abwesenheit unter Angabe des Grundes rechtzeitig mit.</p>
Ausstand	<p><b>Art. 13</b> <sup>1</sup> Die Mitglieder des Gemeinderates haben bei Sachgeschäften, die ihre persönlichen Rechte oder materiellen Interessen oder diejenigen ihrer Verwandten unmittelbar berühren, in Ausstand zu treten. Die Ausstandsgründe gemäss Art. 47 Gemeindegesetz sind zu beachten.</p> <p><sup>2</sup> Tritt ein Mitglied des Gemeinderates oder der Protokollführer in den Ausstand, ist dies zu protokollieren.</p>
Öffentlichkeit und Beizug Dritter	<p><b>Art. 14</b> <sup>1</sup> Die Sitzungen des Gemeinderats sind nicht öffentlich.</p> <p><sup>2</sup> Der Gemeinderat oder dessen Präsident kann Dritte, namentlich Sachverständige, zur Teilnahme an einer Sitzung einladen.</p> <p><sup>3</sup> Vorbehalten bleiben die Bestimmungen über die Bekanntmachung von Beschlüssen und die Information der Öffentlichkeit.</p>
Leitung der Sitzung	<p><b>Art. 15</b> <sup>1</sup> Der Gemeinderatspräsident leitet die Sitzungen. Er</p> <ol style="list-style-type: none"><li>sorgt für einen speditiven Ablauf,</li><li>eröffnet und schliesst die Diskussion,</li><li>erteilt und entzieht gegebenenfalls das Wort.</li></ol> <p><sup>2</sup> Ist der Präsident abwesend, leitet sein Stellvertreter die Sitzung. Sind beide verhindert, wählt der Rat aus seiner Mitte einen a.o. Vizepräsidenten.</p>
Beschlussfähigkeit und Beschlüsse	<p><b>Art. 16</b> <sup>1</sup> Der Gemeinderat darf beschliessen, wenn die Mehrheit der Ratsmitglieder anwesend ist.</p> <p><sup>2</sup> Er beschliesst in der Sache nur über traktandierte Geschäfte. Er kann beschliessen, dass ein bestimmtes Geschäft für eine nächste Sitzung zu</p>

traktandieren ist.

Abstimmungen und Wahlen

**Art. 17** <sup>1</sup> Abstimmungen und Wahlen erfolgen offen, sofern nicht ein Ratsmitglied geheime Stimmabgabe verlangt.

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

<sup>3</sup> Bei Wahlen entscheidet:

a) im ersten Wahlgang das absolute Mehr;

b) im zweiten Wahlgang das relative Mehr und im Fall der Stimmengleichheit das Los.

Protokoll

**Art. 18** <sup>1</sup> Das Protokoll der Gemeinderatssitzungen ist nicht öffentlich.

<sup>2</sup> Die Gemeindeverwaltung führt das Protokoll, welches mittels Aktenauf-  
lage zur Kenntnis gebracht wird. Das Protokoll wird jeweils an der nächs-  
ten Sitzung genehmigt.

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

Bekanntmachung von Beschlüssen

**Art. 19** Der Gemeinderat macht seine Beschlüsse schriftlich in Form von  
Protokollauszügen bekannt. Der Gemeindeverwalter bescheinigt mit sei-  
ner Unterschrift die Richtigkeit der Auszüge.

Information der Öffent-  
lichkeit

**Art. 20** <sup>1</sup> Der Gemeinderat bestimmt, wie die Öffentlichkeit und nament-  
lich die Medien über behandelte Geschäfte zu informieren sind.

<sup>2</sup> Bestimmt er nichts anderes, besorgt das Ratsbüro die Information.

Ergänzende Vorschrif-  
ten

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

## **Ressorts**

Allgemeines

**Art. 22** <sup>1</sup> Jedes Mitglied des Gemeinderats steht einem besonderen Ver-  
antwortungsbereich (Ressort) vor.

<sup>2</sup> Die Vorsteher vertreten die Geschäfte ihres Ressorts im Gemeinderat,  
ebenso in der Regel in der Gemeindeversammlung, in weiteren Ge-  
meindeorganen sowie gegenüber Dritten.

<sup>3</sup> 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.

<sup>4</sup> Sofern der Ressortvorsteher nicht gleichzeitig Kommissionspräsident  
ist, obliegt die Führungsverantwortung dem jeweiligen Präsidenten. Der  
Ressortvorsteher trägt in jedem Falle die politische Verantwortung ge-

genüber der Gemeinde.

Die einzelnen Ressorts	<b>Art. 23</b> Es bestehen die folgenden Ressorts:
1	a) Präsidiales
2	b) Finanzen, Liegenschaften FV
3	c) Bau ,Planung, Landwirtschaft
4	d) Öffentliche Sicherheit, Verkehr
5	e) Bildung
6	f) Sozial- und Vormundschaftswesen, Kultur, Tourismus
7	g) Ver- und Entsorgung
Zuweisung	<b>Art. 24</b> <sup>1</sup> Der Gemeinderatspräsident steht von Amtes wegen dem Ressort Präsidiales vor.  <sup>2</sup> 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.  <sup>3</sup> Er regelt bei dieser Gelegenheit die Stellvertretung der Ressortvorsteher.  <sup>4</sup> Er gibt der Öffentlichkeit den Beschluss über die Zuteilung und Stellvertretung auf geeignete Weise bekannt.
Aufgaben	<b>Art. 25</b> Die Aufgabenbereiche der einzelnen Ressorts ergeben sich aus Anhang I.
Zuordnung von Verwaltung und Kommissionen	<b>Art. 26</b> <sup>1</sup> Für jedes Ressort übernimmt die Verwaltung die administrativen Arbeiten.  <sup>2</sup> Die ständigen Kommissionen und ständigen Ausschüsse sind je einem Ressort zugeordnet.  <sup>3</sup> Die Zuordnung ergibt sich aus Anhang I.
<b>Kommissionen</b>	
Ständige Kommissionen und Ausschüsse	<b>Art. 27</b> <sup>1</sup> Der Gemeinderat kann in seinem Zuständigkeitsbereich ständige Kommissionen und Ausschüsse einsetzen.  <sup>2</sup> Er regelt die Aufgaben, die Mitgliederzahl, bei variabler Besetzung den Rahmen der Mitgliederzahl, die Organisation und die Zuständigkeiten in einem Anhang zur Organisationsverordnung.
Nichtständige Kommissionen	<b>Art. 28</b> <sup>1</sup> Der Gemeinderat kann zur Behandlung einzelner in seine Zuständigkeit fallende Geschäfte nichtständige Kommissionen einsetzen.  <sup>2</sup> Er bestimmt im Einsetzungsbeschluss die Aufgaben, Zuständigkeit, Organisation und Mitgliederzahl.
Konstituierung	<b>Art. 29</b> <sup>1</sup> Die Kommissionen konstituieren sich selbst.  <sup>2</sup> Das Präsidium soll in der Regel dem zuständigen Ressortleiter übertragen werden.

<sup>3</sup> Abweichende Bestimmungen oder Einsetzungsbeschlüsse bleiben vorbehalten.

Sekretariat

**Art. 30** <sup>1</sup> Die Kommissionen besorgen ihr Sekretariat selber.

<sup>2</sup> Abweichende Bestimmungen oder Einsetzungsbeschlüsse bleiben vorbehalten.

Information

**Art. 31** <sup>1</sup> Die Kommissionen stellen dem Ressortvorsteher und der Gemeindeverwaltung ihre Sitzungsprotokolle zuhanden des Gemeinderatspräsidenten zu.

<sup>2</sup> Originalprotokolle sind der Gemeindeverwaltung laufend zur Archivierung abzugeben.

<sup>3</sup> Sie informieren Dritte und die Öffentlichkeit über behandelte Angelegenheiten, soweit ihrerseits eine Informationspflicht besteht. Der Gemeinderat ist an erster Stelle darüber zu informieren.

Verfahren

**Art. 32** Die Sitzungsorganisation und Beschlussfassung richtet sich sinngemäss nach den für den Gemeinderat geltenden Bestimmungen.

Aufgabe

**Art. 33** Die Ausstandspflicht richtet sich sinngemäss nach den für den Gemeinderat geltenden Bestimmungen (Art. 13)

## **Verwaltung**

Aufgabe

**Art. 34** Die Verwaltung erfüllt operative Aufgaben.

Organisation

**Art. 35** Die Gemeindeverwaltung ist in folgende Abteilungen gegliedert:  
1. Gemeindeschreiberei  
2. Finanzverwaltung

## **Zuständigkeiten im Geschäftsverkehr**

### **Allgemeines**

Zuständigkeitsbereiche

**Art. 36** <sup>1</sup> 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

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

### **Unterschriftsberechtigung**

Grundsatz

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

Dies gilt auch für vom Gemeinderat beschlossene Verfügungen.

Gemeinderat und Kommissionen **Art. 38** Der Gemeinderat, Ausschüsse sowie die Kommissionen führen Kollektivunterschrift zu Zweien.

### ***Eingehen von Verpflichtungen***

Verfügung über Kredite **Art. 39** <sup>1</sup> Der Gemeinderat bestimmt durch einfachen Beschluss, wer über beschlossene Verpflichtungs- oder Voranschlagskredite verfügt.

<sup>2</sup> Er legt die Zuständigkeit zur Verfügung über bewilligte Voranschlagskredite für jedes Konto fest.

Kreditkontrolle **Art. 40** 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.

### ***Anweisung zur Zahlung***

Grundsatz **Art. 41** Eingehende Rechnungen sind so zu visieren und zur Zahlung anzuweisen, dass sie rechtzeitig beglichen werden können.

Visum eingehender Rechnungen **Art. 42** <sup>1</sup> Der zuständige Ressortchef visiert die eingegangenen Rechnungen. Die Stelle, welche die Verpflichtung eingegangen ist, hat den Erhalt der entsprechenden Leistung mittels Visum beim Endbetrag oder mit entsprechendem Lieferschein zu bestätigen.

<sup>2</sup> 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.

<sup>3</sup> Der Gemeinderat kann eine Visumsregelung erlassen

Zahlung **Art. 43** Die Finanzverwaltung begleicht visierte und zur Zahlung angewiesene Rechnungen gemäss den einschlägigen Konditionen.

### ***Erlass von Verfügungen***

Verfügbefugnis **Art. 44** <sup>1</sup> 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.

<sup>2</sup> Der Gemeindeverwalter kann insbesondere selbständig Verfügungen

im Inkassobereich, gestützt auf die geltenden Reglemente (Abwasser, Wasser, Gebühren) sowie im Bereich Niederlassung und Aufenthalt erlassen.

<sup>3</sup> Vorbehalten bleiben Verfügungsbefugnisse anderer Gemeindeorgane aufgrund besonderer Bestimmungen.

### **Berichtswesen**

Besondere Vorkommnisse

**Art. 46** Wer Vorkommnisse von grosser politischer oder finanzieller Bedeutung, öffentlichem Interesse oder grosser Tragweite für einzelne Personen wahrnimmt, orientiert unverzüglich die vorgesetzte Stelle.

### **Schlussbestimmung**

Inkrafttreten

**Art. 47** Der Gemeinderat bestimmt und publiziert den Zeitpunkt des Inkrafttretens dieser Verordnung.

### **Inkraftsetzung**

Der Gemeinderat hat an seiner Sitzung vom 3. Juli 2006 die Organisationsverordnung mit Anhang I und II vom 3.7.06 genehmigt. Die Änderungen treten per 1. Juli 2006 in Kraft.

Art. 23 wurde inkl. Anhang I und II an der Gemeinderatssitzung vom 3.7.06 geändert.

Erlenbach, 4. Juli 2006

**Namens des Gemeinderates:**

Peter Brügger  
Präsident

Sonja Wiedmer  
Sekretärin

Anhang I

3. Juli 2006 GR-Beschluss

1	2	3	4	5	6	7
<b>Präsidiales</b>	<b>Finanzen, Liegenschaf- ten</b>	<b>Bau, Planung, Landwirtschaft</b>	<b>Öffentl. Sicherheit, Verkehr</b>	<b>Bildung</b>	<b>Sozial- und Vormund- schaftswesen, Kul- tur, Tourismus</b>	<b>Ver- und Entsorgung</b>
Ressortvorsteher <b>Brügger Peter</b>  Ressortvorsteher-Stv. <b>5 Vize Bühler Werner</b>	Ressortvorsteher <b>Wyler Esther</b>  Ressortvorsteher-Stv. <b>1 Brügger Peter</b>	Ressortvorsteher <b>Kunz Urs</b>  Ressortvorsteher-Stv. <b>4 Künzi Nicole</b>	Ressortvorsteher <b>Künzi Nicole</b>  Ressortvorsteher-Stv. <b>6 Kupferschmied M.</b>	Ressortvorsteher <b>Bühler Werner</b>  Ressortvorsteher-Stv. <b>2 Wyler Ester</b>	Ressortvorsteher Kupferschmied Micheline  Ressortvorsteher-Stv. <b>7 Gehrig Hansueli</b>	Ressortvorsteher <b>Gehrig Hansueli</b>  Ressortvorsteher-Stv. <b>3 Kunz Urs</b>
Gemeinderat Kommissionen Verw. Personal Bund, Kanton, Gemeinden Verbände Kirchgemeinde Bäuerten Medien Gemeindeführung (GFO) Repräsentationen Gemeindeentwicklung Jungbürger	Finanzplanung / Budget Fremdmittelbeschaffung Vermögensverwaltung Besoldungen Versicherungen (Gde) Sozialversicherungen Steuern Amtl. Bewertung Gemeindliegenschaften (Bau und Unterhalt)	Baupolizei Baubewilligungen Baukontrolle Ortsplanung Vermessungswesen Landschaftsschutz Ortsexperte (Lebensmit- telkontrolle) Schlachthaus Kadaversammelstelle Landwirtschaft - Verantwortliche Kon- takterperson für den Hofdüngeraustrag - Gesuche Struktur- verbesserung	Ortspolizei Justiz Niederlassung, Aufenthalt Militär Zivilschutz Feuerwehr Katastrophen Schiessanlage Gewerbe Öffentl. Anlagen Verkehr Strassennetz Parkplätze Markthalle und -platz Brücken Velowege Wanderwege	Kindergarten Primar-/Realschule Sekundarschule Berufsschulen Privatschulen Hauswirtschaft Musikschule Schulärztl. Dienst Stipendienwesen  Bewirtschaftung Schulge- bäude und Kindergarten Sport	Sozialhilfe Heime, Spitäler Asylwesen Arbeitslose Vormundschaft Pflegekinder Gesundheit Krankenversicherung Erwachsenenbildung Soziale Einrichtungen Kultur Dorfvereine Jugend Neuzuzüger	Wasserversorgungen Abwasserentsorgung Abfallentsorgung Elektrizität Fernwärmeversorgung Wasserbau Friedhof

Organisationsverordnung Einwohnergemeinde Erlenbach

Präsidiales	Finanzen, Liegenschaften	Bau, Planung, Landwirtschaft	Öffentl. Sicherheit, Verkehr	Bildung	Sozial- und Vormund-schaftswesen, Kultur, Tourismus	Ver- und Entsorgung
<p><b>Finanzausschuss Gemeindeführungsorgan</b>                      SGV (Schw. Gemeinden)                      VBG (bern. Gemeinden)                      BEGG (Gdeschreiber)                      Bergregion TIP                      VVK Berner Oberland                      Stockhornbahn AG</p>	<p><b>Finanzausschuss</b>                      Raiffeisenbank Erlenbach                      VBF (Finanzverwalter)                      PKbG (Pensionskasse)                      Regionale AHV-Zweigst.                      Kant. Planungsgruppe (F)                      Aktionärsvertreter Gde.                      Ergebnis-und Rechnungsprüfungskommission</p>	<p><b>Nichtst.Planungskomm.</b>                      Bauinspektor                      BWW (Wanderwege)                      Kant. Planungsgruppe (P)                      Berner Heimatschutz                      Denkmalpflege                      Wohnbaugenossenschaft                      VSA                      SAB                      Simmentaler Alpflückviehzuchtverband                      Schweiz. Bauernverband</p>	<p><b>Feuerwehrkommission Marktausschuss</b>                      Wegmeister                      RKZ Spiez (Zivilschutz)                      Feuerwehrverband                      Gemeindeführungsorgan                      Zivilstandsamt NST                      Betreibungsamt NST                      Kreisgericht NST                      Mietamt                      ZSO NST                      reg. Verkehrskonferenz                      Simmentalstrasse</p>	<p><b>Schulkommissionen Hauswarte Schulen und Kindergarten</b>                      Sek.schule Erlenbach                      NOSS (Schule)                      MUSIKA (Musikschule)                      SKS Diemtigen-Erlenbach-Därstetten                      Praktikantinnenschule</p>	<p><b>Kulturkommission</b>                      Tourismusdestination Erlenbach i.S. Tourismus                      Volkshochschule NST                      Asylkoordination NST                      Regionaler Sozialdienst                      Konferenz Fürsorge                      Spitex-Verein                      Mütter- und Väterberatung                      Klinik Erlenbach                      Oberländ. Krankenheime                      Wohn- u. Pflegeheim                      Utzigen                      Schulheim Sunneschyn                      Heilpäd.schule Niesen                      Lungen- u. Langzeitkranke BO                      BEGES (Berner Gesundheit)                      Verein BBT                      Pro Senectute NST                      Pro Infirmis                      Gotthelfverein                      Verein Contact                      Verein Schuldensanierung</p>	<p><b>Ver- und Entsorgungskommission Friedhofausschuss</b>                      ARNI                      ARA Thunersee                      AVAG (Abfallverwert.)                      SKW                      EGSS                      BKW                      Fesag Erlenbach                      Brunnenmeisterverband</p>
<p>Archivplan                      Hauptgruppe 1</p>	<p>Archivplan                      Hauptgruppe 8, 9</p>	<p>Archivplan                      Hauptgruppe 4, 6</p>	<p>Archivplan                      Hauptgruppe 7, 4</p>	<p>Archivplan                      Hauptgruppe 5</p>	<p>Archivplan                      Hauptgruppe 2, 3</p>	<p>Archivplan                      Hauptgruppe 4, 7, 10, 11</p>

Legislative

Exekutive

