

Einwohnergemeinde
Thunstetten
Organisationsverordnung 2009



Inhaltsverzeichnis

I. Allgemeine Bestimmungen	3
II. Gemeinderat	3
2.1 Aufgaben und Organisation im Allgemeinen	3
2.2 Einberufung und Verfahren der Sitzungen	4
2.3 Protokoll.....	6
2.4 Beschlüsse und Protokollauszüge.....	7
2.5 Öffentlichkeit und Information.....	7
2.6 Ressorts	7
III. Kommissionen	8
IV. Verwaltung	10
V. Zuständigkeiten im Geschäftsverkehr	10
5.1 Allgemeines	10
5.2 Unterschriftsberechtigung.....	10
5.3 Eingehen von Verpflichtungen.....	10
5.4 Visum von Rechnungen und Anweisung zur Zahlung.....	11
5.5 Erlass von Verfügungen	11
5.6 Berichtswesen	11
5.7 Organisation der interkommunalen Zusammenarbeit	12
VI. Schlussbestimmungen	12
VII. Genehmigungsvermerk.....	12

I. Allgemeine Bestimmungen

Gegenstand	<p>Art. 1 ¹ Diese Organisationsverordnung regelt</p> <ul style="list-style-type: none">a) die Gliederung der Verwaltung in Ressorts,b) die Zuständigkeiten der einzelnen Ratsmitglieder,c) die Sitzungsordnung des Gemeinderats und der Kommissionen (Einberufung, Vorbereitung, Verfahren),d) die Zuständigkeit zum Erlass von Verfügungen. <p>² Vorbehalten bleiben die Bestimmungen der Gemeindeordnung, anderer Reglemente sowie Vorschriften des kantonalen und eidgenössischen Rechts.</p>
Zuständigkeiten, Grundsatz	<p>Art. 2 ¹ Wer für die Erfüllung einer Aufgabe zuständig ist, hat das Recht und die Pflicht, diese Zuständigkeit wahrzunehmen.</p> <p>² In der Sache nicht zuständige Stellen und Personen respektieren die Zuständigkeit anderer.</p> <p>³ Die Bestimmungen dieser Verordnung gelten sinngemäss auch für Stellvertretungen.</p>

II. Gemeinderat

2.1 Aufgaben und Organisation im Allgemeinen

Aufgaben	<p>Art. 3 ¹ Der Gemeinderat führt die Gemeinde. Er 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 innert nützlicher Frist auf zweckmässige Art und Weise verfolgt. Er beschliesst das Funktionen-diagramm der Gemeindeverwaltung.</p> <p>³ In seinem Zuständigkeitsbereich vertritt er die Gemeinde nach aussen.</p>
Kollegialbehörde	<p>Art. 4 ¹ Der Gemeinderat fasst und vertritt seine Beschlüsse als Kollegialbehörde. Vorbehalten bleibt Art. 6.</p> <p>² An der Gemeindeversammlung geben die einzelnen Ratsmitglieder keine von der Haltung des Gemeinderats abweichende Stellungnahme ab. Vorbehalten bleibt die Freiheit der Stimmabgabe.</p>
Präsidium	<p>Art. 5 ¹ Die Gemeindepräsidentin oder der Gemeindepräsident steht dem Gemeinderat vor.</p>

² Sie oder er

- a) beruft die Sitzungen des Gemeinderats ein,
- b) leitet die Verhandlungen,
- c) sorgt für die beförderliche Vorlage und Erledigung der Geschäfte und deren zeitliche und sachliche Koordination.

Präsidualverfügungen

Art. 6 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.

Ratsbüro

Art. 7 ¹ Die Gemeindepräsidentin oder der Gemeindepräsident und die Gemeindeschreiberin oder der Gemeindeschreiber bilden zusammen das Ratsbüro.

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

- a) welche Geschäfte dem Rat unterbreitet werden (Art. 7 Abs. 3),
- b) bestimmt, ob ein Geschäft zur Beschlussfassung mit Diskussion (A-Geschäft), zur Beschlussfassung mit Diskussion auf Verlangen (B-Geschäft) oder als reine Kenntnisnahme (C-Geschäft) unterbreitet wird,
- c) formuliert die Beschlüsse für B-Geschäfte und unterbreitet diese in Schriftform den Ratsmitgliedern mit der Traktandenliste und den Akten,
- d) erstellt die Traktandenliste und bezeichnet darin die Referentinnen und Referenten zu den einzelnen Gegenständen.

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

⁴ Der Gemeinderat kann dem Büro weitere Aufgaben übertragen.

Sekretariat

Art. 8 ¹ Die Gemeindeschreiberin oder der Gemeindeschreiber besorgt das Sekretariat des Gemeinderats.

² Der Gemeinderat kann die Protokollführung einer anderen Person übertragen.

³ Das Sekretariat führt die Liste der Pendenzen.

2.2 Einberufung und Verfahren der Sitzungen

Allgemeines, Einberufung

Art. 9 ¹ Der Gemeinderat versammelt sich in der Regel alle drei Wochen. Weitere Sitzungen finden statt, sofern es die Geschäfte erfordern.

² Drei Ratsmitglieder können unter Angabe der Traktanden die Einberufung einer ausserordentlichen Sitzung verlangen.

³ Der Gemeinderat kann Geschäfte in besonderen Klausurtagungen behandeln.

Bericht und Anträge

Art. 10 ¹ Die Kommissionen und die Verwaltung reichen Geschäfte, die durch den Gemeinderat zu behandeln sind, in Form von klaren, knappen und vollständigen schriftlichen Berichten und Anträgen bis spätestens 4 Werktage vor der Sitzung, 11.30 Uhr, der Gemeindeschreiberei ein.

² Kommissionen unterbreiten ihre Berichte und Anträge mittels Protokollen oder in Form von unveränderten Protokollauszügen.

Einladung

Art. 11 ¹ Die Einladung zur Sitzung erfolgt schriftlich.

² Sie wird den Ratsmitgliedern direkt durch die Gemeindeschreiberei bis spätestens drei Tage vor der Sitzung unter Angabe von Ort, Zeit und Traktanden zugestellt.

Akten

Art. 12 ¹ Akten betreffend der zu behandelnden Geschäfte werden den Ratsmitgliedern zugestellt oder liegen mindestens drei Tage vor der Sitzung im Sitzungszimmer auf.

² Die Ratsmitglieder sind verpflichtet, die Akten einzusehen. An der Sitzung wird vorausgesetzt, dass jedes Mitglied diese kennt.

³ Die Ratsmitglieder und die Gemeindeschreiberin oder der Gemeindeschreiber sorgen dafür, dass unbefugte Dritte keine Einsicht erhalten.

Teilnahme

Art. 13 ¹ Die Mitglieder des Gemeinderats sind zur Teilnahme an den Sitzungen verpflichtet, sofern dies nicht aus gesundheitlichen oder andern wichtigen Gründen unzumutbar erscheint.

² Verhinderte teilen der Präsidentin oder dem Präsidenten ihre Abwesenheit unter Angabe des Grundes rechtzeitig mit.

Öffentlichkeit und Beizug
Dritter

Art. 14 ¹ Die Sitzungen des Gemeinderats sind nicht öffentlich.

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

³ Vorbehalten bleiben die Bestimmungen über die Bekanntmachung von Beschlüssen und die Information der Öffentlichkeit.

Leitung der Sitzung	<p>Art. 15 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. 16 ¹ Der Gemeinderat darf beschliessen, wenn die Mehrheit der Ratsmitglieder anwesend ist.</p> <p>² Er kann beschliessen, dass an der Sitzung selber über ein nicht traktandiertes Geschäft verhandelt und beschlossen wird.</p> <p>³ Der Gemeinderat und die Kommissionen können Beschlüsse auf dem Zirkularweg fassen, wenn alle Mitglieder mit diesem Verfahren einverstanden ist.</p>
Wiedererwägung	<p>Art. 17 Der Gemeinderat kann mit einfachem Mehr beschliessen, auf einen bereits gefassten Beschluss zurückzukommen.</p>
Abstimmungen und Wahlen	<p>Art. 18 ¹ Abstimmungen und Wahlen erfolgen offen, sofern nicht drei Ratsmitglieder geheime Stimmabgabe verlangen.</p> <p>² Bei Abstimmungen entscheidet das Mehr der Stimmenden. Die Gemeindepräsidentin oder der Gemeindepräsident stimmt mit und gibt im Fall der Stimmengleichheit den Stichentscheid.</p> <p>³ Bei Wahlen entscheidet</p> <ul style="list-style-type: none"> a) im ersten Wahlgang das absolute Mehr, b) im zweiten Wahlgang das relative Mehr und im Fall der Stimmengleichheit das Los.
2.3 Protokoll	
Grundsatz	<p>Art. 19 ¹ Das Protokoll der Gemeinderatssitzungen ist nicht öffentlich.</p> <p>² Die Gemeindeschreiberin oder der Gemeindeschreiber führt in der Regel das Protokoll und unterbreitet dieses zur Genehmigung an der nächsten Sitzung.</p> <p>³ Die Ratsmitglieder sorgen dafür, dass Unbefugte keine Einsicht in die Protokolle erhalten. Sie vernichten die Protokolle, wenn sie aus dem Gemeinderat ausscheiden.</p>
Form und Inhalt	<p>Art. 20 ¹ Der Gemeinderat führt über seine Sitzungen ein erweitertes Beschlussprotokoll.</p>

² Das Protokoll enthält

- a) Tag, Ort, Beginn und Schluss der Sitzung,
- b) die Namen der Sitzungsleitung, der anwesenden und abwesenden Ratsmitglieder, der Gemeindeschreiberin oder des Gemeindeschreibers und der protokollführenden Person,
- c) das verspätete Eintreffen oder das vorzeitige Weggehen von Ratsmitgliedern,
- d) den Ausstand von Ratsmitgliedern und dessen Begründung,
- e) die Anträge in zusammengefasster Form und die Voten, deren Protokollierung ausdrücklich verlangt wird,
- f) die Beschlüsse.

2.4 Beschlüsse und Protokollauszüge

Bekanntmachung von Beschlüssen

Art. 21 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 Verwaltung umgehend Bericht über die sie betreffenden Beschlüsse erhält.

Eröffnung

Art. 22 ¹ Die Gemeindeschreiberin oder der Gemeindeschreiber stellt sicher, dass Beschlüsse des Gemeinderats umgehend eröffnet werden.

² Beschlüsse des Gemeinderats werden für den internen Gebrauch in Form von Protokollauszügen und für den externen Gebrauch in der Regel in Brief- oder Verfügungsform eröffnet.

2.5 Öffentlichkeit und Information

Grundsatz

Art. 23 ¹ Der Gemeinderat bestimmt, wie die Öffentlichkeit und namentlich die Medien über behandelte Geschäfte zu informieren sind.

² Die Gemeindepräsidentin oder der Gemeindepräsident ist Informationsverantwortlicher und für die Auskunftserteilung gegenüber der Öffentlichkeit zuständig. Der Gemeinderat beschliesst das Informationskonzept.

Ergänzende Vorschriften

Art. 24 Soweit diese Verordnung oder andere Vorschriften nichts anderes bestimmen, gelten für das Verfahren der Gemeinderatssitzungen sinngemäss die Vorschriften über die Gemeindeversammlung.

2.6 Ressorts

Allgemeines

Art. 25 ¹ Jedes Mitglied des Gemeinderats steht einem besonderen Verantwortungsbereich (Ressort) vor.

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

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.

⁴ Die Vorsteherinnen und Vorsteher übergeben die Akten beim Ausscheiden aus dem Rat ihren Amtsnachfolgern.

Die einzelnen Ressorts

Art. 26 Es bestehen die folgenden Ressorts:

- a) Präsidiales
- b) Finanzen
- c) Bau und Betriebe
- d) Öffentliche Sicherheit
- e) Bildung
- f) Soziales
- g) Kultur, Jugend, Sport und Kommunikation

Zuweisung

Art. 27 ¹ Die Gemeindepräsidentin oder der Gemeindepräsident steht von Amtes wegen dem Ressort Präsidiales vor.

² Der Gemeinderat weist die übrigen Ressorts zu Beginn der Amtsdauer durch einfachen Beschluss zu. Er berücksichtigt dabei die Eignung und Neigung der Ratsmitglieder sowie das Anciennitätsprinzip.

³ Er regelt bei dieser Gelegenheit die Stellvertretung der Ressortvorsteherinnen und -vorsteher.

⁴ Er gibt der Öffentlichkeit den Beschluss über die Zuteilung und Stellvertretung auf geeignete Weise bekannt.

Aufgaben

Art. 28 Die Aufgabenbereiche der einzelnen Ressorts ergeben sich aus Anhang I.

Zuordnung der Verwaltung und Kommissionen

Art. 29 ¹ Die Verwaltung unterstützt die Ressorts in den administrativen Arbeiten.

² Die ständigen Kommissionen sind je einem Ressort zugeordnet.

³ Die Zuordnung ergibt sich aus Anhang I.

III. Kommissionen

Ständige Kommissionen

Art. 30 ¹ Der Gemeinderat kann in seinem Zuständigkeitsbereich ständige Kommissionen ohne Entscheidungsbefugnis einsetzen.

² Er regelt die Aufgaben, die Mitgliederzahl, bei variabler Besetzung den Rahmen der Mitgliederzahl und die Organisation im Anhang II.

Nichtständige Kommissionen	<p>Art. 31 ¹ Der Gemeinderat kann zur Behandlung einzelner in seine Zuständigkeit fallenden Geschäfte nichtständige Kommissionen einsetzen.</p> <p>² Er bestimmt im Einsetzungsbeschluss die Aufgaben, Zuständigkeit, Organisation und Mitgliederzahl.</p>
Einsetzung	<p>Art. 32 ¹ Kommissionen werden aufgrund von Mehrheitswahlen (Majorz) bestellt.</p> <p>² Die Bestimmungen über die Vertretung von Minderheiten (Artikel 38 ff. Gemeindegesetz) bleiben vorbehalten.</p>
Ressortvorsteher	<p>Art. 33 ¹ Die Ressortvorsteherin oder der Ressortvorsteher präsidiert in der Regel die ihrem oder seinem Ressort zugewiesenen Kommissionen.</p> <p>² Sie oder er vertritt die Anträge der Kommission im Gemeinderat.</p> <p>³ Die Ressortvorsteherin oder der Ressortvorsteher sorgt für einen genügenden Informationsfluss zwischen den beiden Gremien. Sie oder er legt in der Kommission die Gründe dar, wenn der Gemeinderat von der Haltung und von den Anträgen der Kommission abweicht.</p>
Konstituierung	<p>Art. 34 ¹ Die Kommissionen konstituieren sich, unter Berücksichtigung von Artikel 33, selbst.</p> <p>² Abweichende Bestimmungen oder Einsetzungsbeschlüsse bleiben vorbehalten.</p>
Sekretariat	<p>Art. 35 ¹ Die Kommissionen besorgen ihr Sekretariat selbst.</p> <p>² Abweichende Bestimmungen oder Einsetzungsbeschlüsse bleiben vorbehalten.</p> <p>³ Das Sekretariat führt die Liste der Pendenzen.</p>
Information	<p>Art. 36 ¹ Die Kommissionen stellen der Gemeindeschreiberin oder dem Gemeindeschreiber zuhanden des Gemeinderats die Sitzungsprotokolle zu. Vorbehalten bleiben abweichende Vorschriften des übergeordneten Rechts.</p> <p>² Die Information der Öffentlichkeit richtet sich nach Artikel 23 ff.</p>
Verfahren	<p>Art. 37 Zur Kollegialität, zur Bildung eines Kommissionenbüros, zur Sitzungsorganisation und zur Beschlussfassung gelten sinngemäss die für den Gemeinderat geltenden Bestimmungen (Art. 4 ff.).</p>

IV. Verwaltung

Aufgabe	Art. 38 Die Verwaltung erfüllt operative Aufgaben.
Organisation, Leitung	Art. 39 ¹ Die Organisation und die Leitung der Verwaltung ergibt sich aus dem Organigramm und dem Funktionendiagramm. ² Aufgaben, Über- und Unterordnungsverhältnisse ergeben sich aus dem Funktionendiagramm. Verfügungsbefugnisse werden im Anhang III geregelt.
Aufsicht	Art. 40 Die Verwaltung untersteht der Aufsicht des Gemeinderats.

V. Zuständigkeiten im Geschäftsverkehr

5.1 Allgemeines

Zuständigkeitsbereiche	Art. 41 ¹ Im Geschäftsverkehr wird für die Bestimmung der Zuständigkeiten nach folgenden Bereichen unterschieden: a) Unterschriftsberechtigung b) Eingehen von Verpflichtungen (Verwendung bewilligter Kredite) c) Visum von Rechnungen und Anweisung zur Zahlung d) Erlass von Verfügungen e) Berichtswesen ² Im Übrigen richten sich die Zuständigkeiten nach der Gemeindeordnung, weiteren Gemeindeerlassen und dem Funktionendiagramm.
------------------------	---

5.2 Unterschriftsberechtigung

Grundsatz	Art. 42 Wer in der Sache zuständig ist, unterschreibt für die Gemeinde.
Gemeinderat und Kommissionen	Art. 43 Der Gemeinderat sowie die Kommissionen führen Kollektivunterschrift zu Zweien (Präsidentin/Präsident und Sekretärin/Sekretär).

5.3 Eingehen von Verpflichtungen

Verfügung über Kredite	Art. 44 ¹ Der Gemeinderat bestimmt durch einfachen Beschluss, wer über beschlossene Verpflichtungs- oder Voranschlagskredite verfügt. ² Er legt die Zuständigkeit zur Verfügung über bewilligte Voranschlagskredite für jedes Konto fest.
Kreditkontrolle	Art. 45 Wer über bewilligte Kredite verfügt, a) erfasst fortlaufend die eingegangenen Verpflichtungen, b) stellt sie den beschlossenen Krediten gegenüber und

- c) macht frühzeitig darauf aufmerksam, wenn eine Kreditüberschreitung droht und erinnert daran, dass dem zuständigen Organ rechtzeitig ein Nachkredit beantragt werden muss.

5.4 Visum von Rechnungen und Anweisung zur Zahlung

Grundsatz	Art. 46 Eingehende Rechnungen sind so zu visieren und zur Zahlung anzuweisen, dass sie rechtzeitig beglichen werden können.
Visum	Art. 47 ¹ Die Stelle, welche die entsprechende Verpflichtung eingegangen ist, visiert die eingegangenen Rechnungen. ² Wer eine Rechnung visiert, prüft, a) ob der auf dem Beleg dargestellte Sachverhalt mit der Wirklichkeit übereinstimmt, b) ob die Leistung mit der Bestellung übereinstimmt sowie c) die rechnerische Richtigkeit.
Anweisung zur Zahlung	Art. 48 ¹ Der Gemeinderat bestimmt im Detail, wer Rechnungen zur Zahlung anweist. ² Er kann vorsehen, dass einzelne Stellen Rechnungen bis zu einem bestimmten Betrag ohne die Unterschrift der vorgesetzten Stellen direkt zur Zahlung anweisen können. ³ Wer zur Zahlung anweist, bestätigt mit seiner Unterschrift, dass a) der Beleg recht- und ordnungsmässig, b) das Visum nach Art. 47 richtig und c) der entsprechende Kredit vorhanden ist.
Zahlung	Art. 49 Die Finanzverwaltung begleicht visierte und zur Zahlung angewiesene Rechnungen gemäss den einschlägigen Konditionen.

5.5 Erlass von Verfügungen

Verfügungsbefugnis	Art. 50 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. ² Vorbehalten bleiben Verfügungsbefugnisse anderer Gemeindeorgane aufgrund besonderer Bestimmungen.
--------------------	---

5.6 Berichtswesen

Periodische Berichterstattung	Art. 52 ¹ Die Chefangestellten halten sich über den aktuellen Stand ihrer Geschäfte auf dem Laufenden.
-------------------------------	--

² Sie berichtet den Ressortvorsteherinnen und Ressortvorstehern periodisch in knapper Form

a) über den Stand der Geschäfte im Allgemeinen,

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

c) über das Ergebnis der Kreditkontrolle (Art. 45).

³ Die Ressortvorsteherinnen und Ressortvorsteher bestimmen, in welchen Abständen ihnen nach Abs. 2 zu berichten ist. Sie berichten im Gemeinderat über die laufenden Geschäfte.

Besondere Vorkommnisse

Art. 53 Wer Vorkommnisse von grosser politischer oder finanzieller Bedeutung, von öffentlichem Interesse oder von grosser Tragweite für einzelne Personen wahrnimmt, orientiert unverzüglich die vorgesetzte Stelle.

5.7 Organisation der interkommunalen Zusammenarbeit

Prüfung der Geschäfte und Stimmrechtsausübung

Art. 54 ¹ Der Gemeinderat prüft die von Organisationen der interkommunalen Zusammenarbeit (Gemeindeverbände, Aktiengesellschaften usw.) unterbreiteten Geschäfte.

² Zu Beginn einer Amtsperiode bestimmt der Gemeinderat die delegierten Personen. In der Regel vertritt eine Person sämtliche der Einwohnergemeinde zustehenden Stimmen.

³ Der Gemeinderat entscheidet, ob er der delegierten Person eine verbindliche Weisung für bestimmte Geschäfte erteilen will.

VI. Schlussbestimmung

Inkrafttreten

Art. 55 ¹ Diese Verordnung tritt auf den 1. Januar 2009 in Kraft.

² Diese Verordnung hebt alle ihr widersprechenden Vorschriften auf.

VII. Genehmigungsvermerk

Die Organisationsverordnung wurde vom Gemeinderat anlässlich seiner Sitzung vom 4. August 2008 genehmigt.

Namens des Gemeinderates

Der Präsident

Der Sekretär

Markus Quaile

Daniel Ott

AUFLAGEZEUGNIS

Gegen die vom Gemeinderat am 4.8.2008 beschlossene Verordnung sind innert der Auflagefrist keine Gemeindebeschwerden erhoben worden.

Die Inkraftsetzung der Organisationsverordnung wurde mit Publikation im Amtsanzeiger des Amtes Aarwangen vom 23.10.2008 öffentlich bekannt gegeben.

Bützberg, 30. Oktober 2008

Der Gemeindeschreiber

Daniel Ott

Anhang I (Ressortverteilung Gemeinderat)

Ressort	Aufgabenbereiche	zugeteilte ständige Kommissionen	zugeteilte Verwaltungseinheit
Präsidiales	<p>Planung und Koordination der Erfüllung sämtlicher Gemeindeaufgaben</p> <p>Wirtschafts-/Standortförderung</p> <p>Repräsentation der Gemeinde und Information der Öffentlichkeit</p> <p>Gemeindeentwicklung</p> <p>Controlling</p> <p>Personalwesen</p> <p>Zusammenarbeit mit andern Gemeinden, Institutionen und Verbänden</p> <p>Geschäftsführung Legislative</p> <p>Geschäftsführung Exekutive</p> <p>weitere Geschäfte, die nicht einem andern Ressort zur Bearbeitung zugewiesen sind</p> <p>Abstimmungen und Wahlen</p> <p>Mitgliedschaften von Amtes wegen</p> <ul style="list-style-type: none"> - Region Oberaargau - Agglomerationskonferenz <p>Einbürgerungen</p> <p>Jungbürgerfeier</p> <p>Gemeindepolizeiaufgaben</p> <p>Raumplanung/Nutzungsplanung</p>	<p>Stimm- und Wahlausschuss</p> <p>Einbürgerungsausschuss</p>	Gemeindschreiberei
Finanzen	<p>Finanzen/Rechnungswesen</p> <p>Investitions- und Finanzplanung</p> <p>Vermögensverwaltung</p> <p>AHV-Zweigstelle</p> <p>Bewirtschaftung von gemeindeeigenen Liegenschaften im Finanz- und Verwaltungsvermögen</p> <p>Periodische Kontrolle</p> <p>Zusammenarbeitsverträge mit finanziellen Auswirkungen</p>	Finanzkommission	Finanzverwaltung
Bau und Betriebe	<p>Prüfung und Behandlung von Baubewilligungsgesuchen</p> <p>Baupolizei</p> <p>Vorbereitung Planungsgeschäfte z.H. Gemeinderat</p> <p>Wirtschaftliche Landesversorgung</p> <p>Trinkwasserkontrolle</p> <p>Strassenunterhalt</p> <p>Bewilligungen Reklamewesen</p> <p>Friedhof</p>	Bau- und Betriebskommission	Bauverwaltung

	<p>Landwirtschaftswesen Werkhof Signalversorgung (Gemeinschaftsantenne) Energieversorgung Wasserversorgung Abfall- und Kadaverentsorgung Abwasserentsorgung Öffentlicher Verkehr Pilzkontrolle Unterhalt Gewässer, Hochwasserschutz Betrieb und Unterhalt Gemeindestrassen, Wege und Plätze (inkl. Signalisation und öffentliche Beleuchtung</p>		
Öffentliche Sicherheit	<p>Feuerwehrwesen</p> <p>Zivilschutz (regional) Sicherstellung der Vertretung im regionalen Führungsorgan Militär - Einquartierungen - Schiesswesen und -anlagen</p>	<p>Kommission öffentliche Sicherheit und Fachausschuss Feuerwehr</p>	<p>Gemeindschreiberei und eigenes Sekretariat</p>
Soziales	<p>Vormundschaft</p> <p>Alimenteninkasso Altersbetreuung Asylwesen Familienergänzende Betreuungseinrichtung (Krippen, Tagesstätten) Kindesschutzmassnahmen Fondsverwaltung Gesundheitsvorsorge Pflegekinderwesen Sicherstellung Vertretung in externen Sozialeinrichtungen (Altersheim, Spitex, Regionaler Sozialdienst) Testamentseröffnungen</p>	<p>Vormundschaftskommission</p>	<p>Finanzverwaltung</p>
Bildung	<p>Volksschule Kindergarten Erwachsenenbildung Schulbibliothek Musikschulen Schulgesundheit (Schulzahnpflege etc.) Aufsicht Schulleitung Aufgabenhilfe</p>	<p>Schulkommission</p>	<p>Schulsekretariat</p>

Sicherstellung Vertretung
 Volksschulkommission Langenthal
 Ausbau, Unterhalt und Verwaltung
 der Schul-, Sport- und
 Mehrzweckanlagen
 Spielgruppe

**Kultur, Jugend,
 Sport, Kom-
 munikation**

Organisation, Förderung und
 Durchführung von kulturellen und
 sportlichen Anlässen
 Aufsicht Bundesfeier
 Organisation und Durchführung
 der Neuzuzügerbegrüssung
 Sicherstellung Vertretung in der
 regionalen Kulturkonferenz
 Jugendarbeit und Sicherstellung
 Vertretung im TOKJO
 Aufsicht Sammlung Samuel
 Trösch und Gottfried Grogg
 Publikation Dorfzeitung d'Brügg

Kultur- und
 Sportkommission

eigenes
 Sekretariat

Redaktions-
 kommission

eigenes
 Sekretariat

Anhang II: Ständige Kommissionen/Ausschüsse

Kommission	Mitglieder	Zusammensetzung	Zuständigkeit	Organisation		
				Vorsitz	Sekretariat	Besonderes
Einbürgerungsausschuss	3	Gemeinderatsmitglieder	Vorbereitung und Antragsstellung sämtlicher Einbürgerungsgesuche	Konstituiert sich selbst	Gemeindeschreiberin oder Gemeindeschreiber	
Fachausschuss Feuerwehr	5	Feuerwehrangehörige, Fachtechnische Zusammensetzung	Gemäss Feuerwehrverordnung der Gemeinde Thunstetten	Konstituiert sich selbst	Bestimmung durch Fachausschuss	

Anhang III: Verfügungsbefugnisse

Befugtes Personal	Verfügungsbefugnisse
Bauverwalter	Im Rahmen der Erteilung von kleinen Baubewilligungen ohne Ausnahme gesuche (Art. 35 Baureglement vom 29.11.2006)