



Organisations- verordnung (OgV)

1. Januar 2025

Erlass

Beschluss des Gemeinderates am 25.11.2024

Publikation: 05.12.2024

Inkrafttreten: 01.01.2025

Der Gemeinderat Hindelbank erlässt gestützt auf Art. 14 des Organisationsreglements der Gemeinde Hindelbank folgende

Organisationsverordnung (OgV)

Allgemeine Bestimmungen

Gegenstand	<p>Art. 1 ¹ Diese Organisationsverordnung regelt</p> <ul style="list-style-type: none">a) die Gliederung in Ressorts, Verwaltungsabteilungen, etc. (Organigramm)b) die Zuständigkeiten der einzelnen Ratsmitgliederc) die Sitzungsordnung des Gemeinderats und der Kommissionen (Einberufung, Vorbereitung, Verfahren)d) die Vertretungsbefugnis des Gemeindepersonalse) die Zuständigkeit zum Erlass von Verfügungenf) die Anweisungsbefugnisg) die Unterschriftsberechtigung <p>² Vorbehalten bleiben die Bestimmungen des OgR, anderer Reglemente sowie Vorschriften des kantonalen und eidgenössischen Rechts.</p>
------------	---

Gemeinderat

Aufgaben und Organisation im Allgemeinen

Aufgaben	<p>Art. 2 ¹ Der Gemeinderat sorgt dafür, dass die Aufgaben der Gemeinde gemäss dem OgR 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> <p>³ In seinem Zuständigkeitsbereich vertritt er die Gemeinde nach aussen.</p>
Kollegialbehörde	<p>Art. 3 ¹ Der Gemeinderat fasst und vertritt seine Beschlüsse als Kollegialbehörde. Vorbehalten bleibt Art. 4.</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>
Präsidialverfügungen	<p>Art. 4 ¹ Die Gemeindepräsidentin oder der Gemeindepräsident kann zur Abwehr eines unmittelbar drohenden Schadens oder zur Beseitigung von Störungen im Namen des Gemeinderats Präsidialverfügungen erlassen, wenn die Angelegenheit keinen Aufschub erduldet.</p> <p>² Präsidialverfügungen werden protokolliert und dem Gemeinderat spätestens an der nächsten Sitzung zur Kenntnis gebracht.</p>

Einberufung und Verfahren der Sitzungen

Allgemeines	<p>Art. 5 ¹ Der Gemeinderat versammelt sich in der Regel jeden dritten Montag.</p> <p>² Weitere Sitzungen finden statt, sofern es die Geschäfte erfordern.</p> <p>³ Der Gemeinderat trifft sich in der Regel jährlich mindestens einmal zu einer Klausurtagung zu einem besonderen Thema.</p>
Einberufung	<p>Art. 6 ¹ Die Gemeindepräsidentin oder der Gemeindepräsident beruft die Sitzungen ein.</p> <p>² Drei Ratsmitglieder können die Einberufung einer ausserordentlichen Sitzung innert drei Tagen verlangen.</p>
Bericht und Anträge	<p>Art. 7 ¹ Die Kommissionen und Verwaltungsabteilungen reichen Geschäfte, die durch den Gemeinderat zu behandeln sind, in Form von klaren, knappen und vollständigen schriftlichen Berichten und Anträgen bis spätestens am Dienstag vor der Sitzung, 17:00 Uhr, der Gemeindeschreiberei ein.</p> <p>² Kommissionen unterbreiten ihre Berichte und Anträge in Form von unveränderten Protokollauszügen.</p>
Ratsbüro	<p>Art. 8 ¹ Die Gemeindepräsidentin oder der Gemeindepräsident und die Gemeindeschreiberin oder der Gemeindeschreiber bilden zusammen das Ratsbüro.</p> <p>² Das Ratsbüro bereitet die Sitzungen des Gemeinderats vor. Es entscheidet,</p> <ul style="list-style-type: none">a) welche Geschäfte dem Rat unterbreitet werden (Art. 8 Abs. 3),b) bestimmt, ob ein Geschäft zur blossen Kenntnisnahme, zur Diskussion oder zur Beschlussfassung unterberitet wird.<ul style="list-style-type: none">A-Geschäft – zur DiskussionB-Geschäft – zur BeschlussfassungC-Geschäft – zur Kenntnisnahmec) erstellt die Traktandenliste und bezeichnet darin die Referentinnen und Referenten zu den einzelnen Gegenständen. <p>³ Das Ratsbüro kann Berichte und Anträge aus Kommissionen und Verwaltungsabteilungen ergänzen oder zur Verbesserung zurückweisen.</p>
Einladung	<p>Art. 9 ¹ Die Einladung zur Sitzung erfolgt schriftlich oder in digitaler Form.</p> <p>² Sie wird den Ratsmitgliedern direkt durch die Gemeindeschreiberei bis spätestens drei Tage vor der Sitzung unter Angabe von Ort, Zeit und Traktanden zugestellt.</p>

Akten	<p>Art. 10¹ Akten betreffend zu behandelnde Geschäfte werden den Ratsmitgliedern schriftlich oder in digitaler Form zur Verfügung gestellt oder liegen mindestens drei Tage vor der Sitzung bis um 12.00 Uhr des Sitzungstages im Sitzungszimmer auf.</p> <p>² Die Ratsmitglieder und die Gemeindegemeinschafterin oder der Gemeindegemeinschafter sorgen dafür, dass unbefugte Dritte keine Einsicht erhalten.</p>
Teilnahme	<p>Art. 11¹ Die Mitglieder des Gemeinderats sind zur Teilnahme an den Sitzungen verpflichtet, sofern dies nicht aus gesundheitlichen oder anderen wichtigen Gründen unzumutbar erscheint.</p> <p>² Verhinderte teilen der Präsidentin oder dem Präsidenten ihre Abwesenheit unter Angabe des Grundes rechtzeitig mit.</p>
Öffentlichkeit und Beizug Dritter	<p>Art. 12¹ 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 / der Gemeindepräsident leitet die Sitzungen. Sie / 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. 14¹ Der Gemeinderat darf beschliessen, wenn die Mehrheit der Ratsmitglieder anwesend ist.</p> <p>² In dringlichen Fällen kann der Gemeinderat mit einfachem Mehr beschliessen, dass über ein nicht ordentlich traktandiertes Geschäft verhandelt und beschlossen wird (Nachtraktandierung). Beschlüsse über diese Geschäfte treten in Kraft, wenn kein Ratsmitglied innert 4 Tagen widerspricht.</p> <p>³ Der Gemeinderat und die Kommissionen können Beschlüsse auf dem Zirkularweg fassen, wenn alle Mitglieder mit diesem Verfahren einverstanden sind.</p>
Abstimmungen und Wahlen	<p>Art. 15¹ Abstimmungen und Wahlen erfolgen offen, sofern nicht ein Ratsmitglied geheime Stimmabgabe verlangt.</p> <p>² Bei Abstimmungen entscheidet das Mehr der Stimmenden. Die Gemeindepräsidentin oder der Gemeindepräsident stimmt mit und gibt im Fall der Stimmgleichheit den Stichentscheid.</p>

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 Stimmgleichheit das Los.

Protokoll

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

² Die Gemeindeschreiberin oder der Gemeindeschreiber führt das Protokoll nach Art. 114 OgR 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 oder in Briefform 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.

Ressorts

Allgemeines

Art. 20 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 in der Gemeindeversammlung, in weiteren Gemeindeorganen sowie gegenüber Dritten.

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

Die einzelnen Ressorts	<p>Art. 21 Es bestehen die folgenden Ressorts:</p> <ul style="list-style-type: none">a) Präsidiales und Finanzenb) Kultur und Sportc) Hochbau und Energied) öffentliche Sicherheite) Tiefbau und Umweltf) Sozialesg) Bildung
Zuweisung	<p>Art. 22 ¹ Die Gemeindepräsidentin oder der Gemeindepräsident steht von Amtes wegen dem Ressort Präsidiales und Finanzen 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 Abteilungen und Kommissionen	<p>Art. 24 ¹ Für jedes Ressort übernimmt eine der Verwaltungsabteilungen (Art. 33) die administrativen Arbeiten.</p> <p>² Die ständigen Kommissionen sind je einem Ressort zugeordnet. Die Ressortvorsteherin / der Ressortvorsteher präsidiert in der Regel die jeweilige Kommission.</p> <p>³ Die Zuordnung ergibt sich aus Anhang I.</p>
Kommissionen	
Ständige Kommissionen	<p>Art. 25 ¹ Der Gemeinderat kann in seinem Zuständigkeitsbereich ständige Kommissionen ohne Entscheidungsbefugnis einsetzen.</p> <p>² Er regelt die Aufgaben, die Mitgliederzahl, bei variabler Besetzung den Rahmen der Mitgliederzahl und die Organisation im Anhang III.</p>
Nichtständige Kommissionen	<p>Art. 26 ¹ 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. 27 ¹ 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. 28 ¹ Die Kommissionen konstituieren sich selbst.</p> <p>² Abweichende Bestimmungen oder Einsetzungsbeschlüsse bleiben vorbehalten.</p>
Sekretariat	<p>Art. 29 ¹ Die Kommissionen besorgen ihr Sekretariat selbst, sofern dies nicht im Organisationsreglement geregelt ist.</p> <p>² Abweichende Bestimmungen oder Einsetzungsbeschlüsse bleiben vorbehalten.</p>
Information	<p>Art. 30 ¹ 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>
Verwaltung	
Aufgaben	<p>Art. 32 Die Verwaltung erfüllt operative Aufgaben.</p>
Organisation	<p>Art. 33 ¹ Die Gemeindeverwaltung ist in folgende Abteilungen gegliedert:</p> <ul style="list-style-type: none">a) Gemeindeschreibereib) Finanzverwaltungc) Bauverwaltungd) Regionaler Sozialdienste) Bildung <p>² Die Anstellungsbedingungen, Aufgaben, Über- und Unterordnungsverhältnisse sowie Verfügungsbefugnisse der Angestellten ergeben sich aus den personalrechtlichen Erlassen der Einwohnergemeinde Hindelbank und den Arbeitsverträgen.</p> <p>³ Im Anhang II werden die Delegierten aufgeführt.</p>

Leitung	<p>Art. 34 ¹ Jeder Abteilung steht eine Leiterin oder ein Leiter vor.</p> <p>² Die Leiterin oder der Leiter der Abteilung Bildung ist gleichzeitig Gesamtschulleiterin oder Gesamtschulleiter.</p>
Aufsicht	<p>Art. 35 ¹ Die Abteilungen unterstehen den zuständigen Ressortvorsteherinnen oder Ressortvorstehern.</p> <p>² Die Gemeindeverwaltung untersteht der Aufsicht des Gemeinderats.</p>

Zuständigkeit im Geschäftsverkehr

Allgemeines

Zuständigkeitsbereiche	<p>Art. 36 ¹ Im Geschäftsverkehr wird für die Bestimmung der Zuständigkeiten nach folgenden Bereichen unterschieden:</p> <ul style="list-style-type: none">a) Unterschriftsberechtigungb) Eingehen von Verpflichtungen (Verwendung bewilligter Kredite)c) Anweisungen zur Zahlungd) Erlass von Verfügungene) Berichtswesen <p>² Im Übrigen richten sich die Zuständigkeiten nach dem OgR, weiteren Gemeindeerlassen und dem Funktionendiagramm.</p>
------------------------	--

Unterschriftsberechtigung

Grundsatz	<p>Art. 37 Wer in der Sache zuständig ist, unterschreibt für die Gemeinde.</p>
Gemeinderat und Kommissionen	<p>Art. 38 ¹ Der Gemeinderat verpflichtet sich durch Kollektivunterschrift der Gemeindepräsidentin bzw. des Gemeindepräsidenten und der Gemeindeschreiberin bzw. des Gemeindeschreibers.</p> <p>² Ist die Gemeindepräsidentin bzw. der Gemeindepräsident verhindert, unterschreibt die Gemeindevizepräsidentin bzw. der Gemeindevizepräsident. Ist die Gemeindeschreiberin bzw. der Gemeindeschreiber verhindert, unterschreibt die Gemeindeschreiberin Stv. bzw. der Gemeindeschreiber Stv. oder ein Gemeinderatsmitglied.</p> <p>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.</p> <p>⁴ Die Kommissionen verpflichten sich durch Kollektivunterschrift der Kommissionspräsidentin bzw. des Kommissionspräsidenten und der</p>

Sekretärin bzw. des Sekretärs. Ist eine dieser Personen verhindert, unterschreibt ein Kommissionsmitglied. Vorbehalten bleibt eine andere Regelung im Einsetzungserlass oder -beschluss.

Eingehen von Verpflichtungen

Verfügung über Kredite **Art. 39** 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. 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** ¹ Die Stelle, welche die entsprechende Verpflichtung eingegangen ist, visiert die eingegangenen Rechnungen.

² Wer eine Rechnung visiert, prüft,
a) ob der auf dem Beleg dargestellte Sachverhalt mit der Wirklichkeit übereinstimmt,
b) ob die Leistung mit der Bestellung übereinstimmt sowie
c) die rechnerische Richtigkeit.

Anweisung **Art. 43** Die Abteilungsleiterin oder der Abteilungsleiter weist visierte Rechnungen bis CHF 5'000.00 und die Ressortvorsteherin oder der Ressortvorsteher Rechnungen ab höheren Beträgen zur Zahlung an, sofern
a) der Beleg recht- und ordnungsmässig,
b) das Visum nach Art. 42 richtig und
c) der entsprechende Kredit vorhanden ist.

Zahlung **Art. 44** 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).

Erlass von Verfügungen

Verfügungsbefugnis **Art. 45** ¹ Der Gemeinderat, die Kommissionen mit Entscheidungsbefugnis und das zur Vertretung der Gemeinde befugte Personal können im Rahmen ihrer Zuständigkeiten im Namen der Gemeinde hoheitlich handeln und namentlich Verfügungen erlassen.

² Vorbehalten bleiben Verfügungsbefugnisse anderer Gemeindeorgane aufgrund besonderer Bestimmungen.

Berichtswesen

Periodische Berichterstattung

Art. 46 ¹ Die Abteilungsleiterinnen und Abteilungsleiter halten sich über den aktuellen Stand der Geschäfte ihrer Abteilungen auf dem Laufenden.

² Sie berichten 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. 40).

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 vierteljährlich über die wichtigsten Punkte.

Besondere Vorkommnisse

Art. 47 Wer Vorkommnisse von grosser politischer oder finanzieller Bedeutung, von öffentlichem Interesse oder von grosser Tragweite für einzelne Personen wahrnimmt, orientiert unverzüglich die vorgesetzte Stelle.

Schlussbestimmungen

Inkrafttreten

Art. 48 Diese Verordnung tritt auf 1. Januar 2025 in Kraft und ersetzt diejenige vom 6. November 2017.

Hindelbank, 25. November 2024 (GRB 2024-415)

Gemeinderat Hindelbank

Der Präsident

Die Sekretärin a.i.

Daniel Wenger

Katja Schönholzer

Anhang I zur Organisationsverordnung

Ressort	Aufgabenbereiche	zugeteilte ständige Kommissionen	zugeteilte Verwaltungsabteilung
Präsidiales und Finanzen	<ul style="list-style-type: none"> - Planung und Koordination der Erfüllung sämtlicher Gemeindeaufgaben - Überwachung von Eingang, Zuweisung und Erledigung sämtlicher Geschäfte sowie der Einhaltung von Fristen - Repräsentation der Gemeinde und Information der Öffentlichkeit - administrative Führung des Personals - Zusammenarbeit mit andern Gemeinden - Planung (Ortsplanung, Überbauungsordnungen, etc.) - Finanz- und Rechnungswesen und Planung - Anlaufstelle für Digitalisierung und IT-Thematiken - Überwachung der allgemeinen Verwaltung - weitere Geschäfte, die nicht einem andern Ressort zur Bearbeitung zugewiesen sind 		<ul style="list-style-type: none"> - Gemeindeschreiberei - Finanzverwaltung
Kultur und Sport	<ul style="list-style-type: none"> - Kulturelles - Bibliothek - Freizeit - Sport - Vereine - Mitteilungsblatt 3324 - Medien 	<ul style="list-style-type: none"> - Kultur- und Sportkommission 	<ul style="list-style-type: none"> - Gemeindeschreiberei
Hochbau und Energie	<ul style="list-style-type: none"> - Planung und Realisierung von Infrastrukturvorhaben, in Absprache mit den Bedarfsstellen - Liegenschaftsunterhalt (Finanz- und Verwaltungsvermögen) - Baubewilligungsverfahren - Energiefördertopf - Energiemassnahmen Gemeindeliegenschaften 	<ul style="list-style-type: none"> - Baukommission 	<ul style="list-style-type: none"> - Bauverwaltung

Organisationsverordnung (OgV)

Ressort	Aufgabenbereiche	zugeteilte ständige Kommissionen	zugeteilte Verwaltungsabteilung
öffentliche Sicherheit	<ul style="list-style-type: none"> - Militär, Zivilschutz, Feuerwehr - Alarmorganisation - Abstimmungs- und Wahlwesen - Gemeindepolizei; Gewerbe-, Ordnungs- und Sicherheitspolizei - Niederlassungswesen - Bestattungswesen - Einbürgerungswesen 	<ul style="list-style-type: none"> - Feuerwehrkommission - Abstimmungs- und Wahlausschuss 	<ul style="list-style-type: none"> - Gemeindeschreiberei
Tiefbau und Umwelt	<ul style="list-style-type: none"> - Strassen und Wege inkl. Beleuchtung und Signalisation - Wasserversorgung & Dorfbrunnen - Abwasserentsorgung - Kehrrichtentsorgung - Bäche - Grünflächen im Siedlungsgebiet auf Gemeindeland - Umweltschutz - Verkehrswesen 	<ul style="list-style-type: none"> - Umweltkommission 	<ul style="list-style-type: none"> - Bauverwaltung
Soziales	<ul style="list-style-type: none"> - Gesundheitswesen - Sozialwesen - Altersfragen - Jugendarbeit - Schulsozialarbeit 	<ul style="list-style-type: none"> - Sozialausschuss 	<ul style="list-style-type: none"> - Regionaler Sozialdienst Hindelbank u.U.
Bildung	<ul style="list-style-type: none"> - Volksschule - Tagesschule (Aufsicht über den externen Aufgabenträger) - MR - Erwachsenenbildung - Bildung - Mittagstisch 	<ul style="list-style-type: none"> - Bildungskommission 	<ul style="list-style-type: none"> - Abteilung Bildung

Anhang II zur Organisationsverordnung

Gemeindedelegierte

Wahlorgan:	Wahlbehörde der Delegierten ist, sofern nichts Gegenteiliges bestimmt ist, der Gemeinderat.
Aufgaben:	Die Gemeindedelegierten vertreten die Gemeinde in den angeschlossenen Verbänden, Organisationen, etc.
Finanzielle Befugnisse:	Keine
Besoldungsrahmen:	gemäss Personalreglement der Gemeinde Hindelbank oder den entsprechenden Verbandsreglementen
Besonderes:	Die Anzahl der der Gemeinde zustehenden Stimmen sowie die Amtsdauer richten sich nach den Bestimmungen der betreffenden Institutionen. Wenn Vorschriften fehlen, gelten die Bestimmungen dieses Reglements. Delegierte von Amtes wegen unterliegen der Amtszeitbeschränkung nicht. Die Stimmkraft wird gebündelt. Allfällige Stellvertreter bestimmt der Gemeinderat.

In folgende Verbände, Organisationen, etc. sind Delegierte zu wählen:

- Anzeigerkommission Gemeindeverband Kirchberg
- Brunnengenossenschaft Hindelbank
- Gemeindeunternehmen Zivilschutzorganisation Ämme BE
- Gemeindeverband Emmental Trinkwasser
- Gemeindeverband ARA Moossee-Urtenenbach
- Gemeindeverband ARA Region Burgdorf
- Genossenschaft Elektra
- KEBAG
- Kommission öffentliche Sicherheit Gemeindeverband Kirchberg
- Regionalkonferenz Emmental (von Amtes wegen)
- SPITEX-Verein AemmePlus
- Steuerausschuss Ressourcenvertrag Kantonspolizei
- UBS AG
- Verband Berner Gemeinden
- Wohn- und Pflegeheim Frienisberg
- ZAR Emmental-Oberaargau AG

Anhang III zur Organisationsverordnung

Ständige Kommissionen ohne Entscheidbefugnis

Redaktionsteam 3324

Wahlorgan:	Gemeinderat
Anzahl Mitglieder:	4
Amtszeitbeschränkung:	Keine
Aufgaben:	Entgegennehmen von Beiträgen und Inseraten für das Mitteilungsblatt „3324“, Redigieren der Beiträge, Kategorisierung der kostenlosen und kostenpflichtigen Inserate gem. Organisationsstatut, Heftgestaltung, Organisation Druck und Versand
Kompetenzen:	Druckfreigabe des Mitteilungsblatts „3324“, Antragsrecht an den GR
Finanzielle Befugnisse:	Keine
Besonderes:	Die Mitglieder sollten gute grammatikalische Kenntnisse haben. Nach Möglichkeit sollen die Druckerei und die Grafikerin oder der Grafiker vertreten sein.