Einwohnergemeinde **Krattigen**

Organisationsverordnung

01.09.2020

Allgemeine Bestimmungen

Gegenstand

Art. 1 [1] Diese Organisationsverordnung regelt
a) die Gliederung in Ressorts und Verwaltungsabteilungen (Organigramm)
b) die Zuständigkeiten der einzelnen Ratsmitglieder
c) die Sitzungsordnung des Gemeinderats und der Kommissionen (Einberufung, Vorbereitung, Verfahren)
d) die Vertretungsbefugnis des Gemeindepersonals
e) die Zuständigkeit zum Erlass von Verfügungen
f) die Anweisungsbefugnis
g) die Unterschriftsberechtigung

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

Gemeinderat

Aufgaben und Organisation im Allgemeinen

Aufgaben

Art. 2 [1] Der Gemeinderat sorgt dafür, dass die Aufgaben der Gemeinde gemäss dem OgR[1] und dem übergeordneten Recht dauernd und zuverlässig wahrgenommen werden.

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

[3] In seinem Zuständigkeitsbereich vertritt er die Gemeinde nach aussen.

Kollegialbehörde

Art. 3 [1] Der Gemeinderat fasst und vertritt seine Beschlüsse als Kollegialbehörde. Vorbehalten bleibt Art. 4.

[2] An der Gemeindeversammlung geben die einzelnen Ratsmitglieder keine von der Haltung des Gemeinderats abweichende Stellungnahme ab. Vorbehalten bleibt die Freiheit der Stimmabgabe.

Präsidialverfügungen

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.

[2] Präsidialverfügungen werden protokolliert und dem Gemeinderat spätestens an der nächsten Sitzung zur Kenntnis gebracht.

---

[1] Organisationsreglement der Einwohnergemeinde Krattigen

Einberufung und Verfahren der Sitzungen

Allgemeines

Art. 5 [1] Der Gemeinderat versammelt sich ordentlicherweise einmal im Monat.

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

[3] Der Gemeinderat trifft sich in der Regel jährlich mindestens einmal zu einer Klausurtagung zu einem besonderen Thema.

Einberufung

Art. 6 [1] Die Gemeindepräsidentin oder der Gemeindepräsident beruft die Sitzungen ein.

[2] 3 Ratsmitglieder können die Einberufung einer ausserordentlichen Sitzung innert drei Tagen verlangen.

Bericht und Anträge

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 Mittwoch vor der Sitzung, 12.00 Uhr, der Gemeindeschreiberei ein.

[2] Kommissionen unterbreiten ihre Berichte und Anträge in Form von unveränderten Protokollauszügen.

Ratsbüro

Art. 8 [1] Die Gemeindepräsidentin oder der Gemeindepräsident und die Gemeindeschreiberin oder der Gemeindeschreiber bilden zusammen das Ratsbüro.

[2] Das Ratsbüro bereitet die Sitzungen des Gemeinderates vor.
Es entscheidet,

a) welche Geschäfte dem Rat unterbreitet werden (Art. 8 Abs. 3),
b) bestimmt, ob ein Geschäft zur Beschlussfassung mit Diskussion (A-Geschäft), zur Beschlussfassung ohne Diskussion (B-Geschäft) oder bloss zur Kenntnisnahme (C-Geschäft) unterbereitet wird;
c) 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.

Einladung

Art. 9 [1] Die Einladung zur Sitzung erfolgt schriftlich.

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

Akten

Art. 10 [1] Akten betreffend zu behandelnde Geschäfte liegen mindestens vier Tage vor der Sitzung im Sitzungszimmer auf oder können in Ausnahmefällen an die Ratsmitglieder per Post zugestellt werden.

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

Teilnahme

Art. 11 [1] Die Mitglieder des Gemeinderats sind zur Teilnahme an den Sitzungen verpflichtet, sofern dies nicht aus gesundheitlichen oder andern wichtigen Gründen unzumutbar erscheint.

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

Öffentlichkeit und Beizug Dritter

Art. 12 [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

Art. 13 Die Gemeindepräsidentin oder der Gemeindepräsident leitet die Sitzungen. Sie oder er
a) sorgt für einen speditiven Ablauf,
b) eröffnet und schliesst die Diskussion,
c) erteilt und entzieht gegebenenfalls das Wort.

Beschlussfähigkeit und Beschlüsse

Art. 14 [1] Der Gemeinderat darf beschliessen, wenn die Mehrheit der Ratsmitglieder anwesend ist.

[2] Er beschliesst in der Sache nur über traktandierte Geschäfte. Er kann beschliessen, dass ein bestimmter Gegenstand für eine nächste Sitzung zu traktandieren ist.

[3] 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 drei Tagen widerspricht.

[4] Der Gemeinderat und die Kommissionen können Beschlüsse auf dem Zirkularweg fassen, wenn alle Mitglieder mit diesem Verfahren einverstanden sind.

Abstimmungen und Wahlen

Art. 15 [1] Abstimmungen und Wahlen erfolgen offen, sofern nicht ein Ratsmitglied geheime Stimmabgabe verlangt.

[2] Bei Abstimmungen entscheidet das Mehr der Stimmenden. Die Gemeindepräsidentin oder der Gemeindepräsident stimmt mit und gibt im Fall der Stimmengleichheit den Stichentscheid.

[3] Bei Wahlen entscheidet
a) im ersten Wahlgang das absolute Mehr;
b) im zweiten Wahlgang das relative Mehr.

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

Protokoll

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

[2] Die Gemeindeschreiberin oder der Gemeindeschreiber führt das Protokoll nach Art. 64 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 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 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.

Die einzelnen Ressorts

Art. 21 Es bestehen die folgenden Ressorts:

a) Präsidiales
b) Tiefbau und Umwelt
c) Bau und Planung
d) Liegenschaften
e) Finanzen

f) Gewerbe
g) Forst- und Landwirtschaft
h) Soziales
i) Tourismus, Sport und Kultur
j) öffentlicher Verkehr
k) Bildung und Jugend
l) Sicherheit

Zuweisung

Art. 22 [1] Die Gemeindepräsidentin oder der Gemeindepräsident steht von Amtes wegen dem Ressort Präsidiales vor.

[3] 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.

[4] Er regelt bei dieser Gelegenheit die Stellvertretung der Ressortvorsteherinnen und -vorsteher.

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

Aufgaben

Art. 23 Die Aufgabenbereiche der einzelnen Ressorts ergeben sich aus Anhang I.

Zuordnung von Verwaltungsabteilungen und Kommissionen

Art. 24 [1] Für jedes Ressort übernimmt eine der Verwaltungsabteilungen (Art. 33) die administrativen Arbeiten.

[2] Die ständigen Kommissionen sind je einem Ressort zugeordnet.

[3] Die Zuordnung ergibt sich aus Anhang I.

Kommissionen

Ständige Kommissionen

Art. 25 [1] Die Mitgliederzahl, die Organisation und die Aufgaben der ständigen Kommissionen im Zuständigkeitsbereich des Gemeinderates ergeben sich aus dem Organisationsreglement (OgR) der Einwohnergemeinde Krattigen.

[2] Vorbehalten bleiben Bestimmungen über weitere Kommissionen in anderen Reglementen und im übergeordneten Recht.

Nichtständige Kommissionen

Art. 26 [1] Der Gemeinderat kann zur Behandlung einzelner in seine Zuständigkeit fallender Geschäfte nichtständige Kommissionen einsetzen.

[2] Er bestimmt im Einsetzungsbeschluss die Aufgaben, Zuständigkeit, Organisation und Mitgliederzahl.

Einsetzung

Art. 27 [1] Kommissionen werden aufgrund von Mehrheitswahlen (Majorz) bestellt.

[2] Die Bestimmungen über die Vertretung von Minderheiten (Art. 38 ff. GG) bleiben vorbehalten.

Konstituierung

Art. 28 [1] Die Kommissionen werden durch das Gemeinderatsmitglied präsidiert, zu dessen Verantwortungsbereich die betreffende Kommission gehört.

[2] Abweichende Bestimmungen oder Einsetzungsbeschlüsse bleiben vorbehalten.

Sekretariat

Art. 29 [1] Die Kommissionenssekretariate werden durch die Verwaltung geführt.

[2] Abweichende Bestimmungen oder Einsetzungsbeschlüsse bleiben vorbehalten.

Information

Art. 30 [1] Die Kommissionen stellen der Ressortvorsteherin oder dem Ressortvorsteher ihre Sitzungsprotokolle zu.

[2] Sie informieren Dritte und die Öffentlichkeit über behandelte Angelegenheiten, soweit sie in der Sache nicht abschliessend zuständig sind, nur mit Zustimmung des Gemeinderats.

Verfahren

Art. 31 Die Sitzungsorganisation und Beschlussfassung richtet sich sinngemäss nach den für den Gemeinderat geltenden Bestimmungen (Art. 5 ff.).

Verwaltung

Aufgabe

Art. 32 Die Verwaltung erfüllt die operativen Aufgaben.

Organisation

Art. 33 [1] Die Gemeindeverwaltung ist in folgende Abteilungen gegliedert:
1. Gemeindeschreiberei und Finanzverwaltung
2. Bauverwaltung

[2] Aufgaben, Über- und Unterordnungsverhältnisse sowie Verfügungsbefugnisse werden im Funktionendiagramm geregelt.

Leitung

Art. 34 Jeder Abteilung steht eine Leiterin oder ein Leiter vor.

Aufsicht

Art. 35 [1] Die Abteilungen unterstehen den zuständigen Ressortvorsteherinnen oder Ressortvorstehern

[2] Die Gemeindeverwaltung untersteht der Oberaufsicht des Gemeinderates.

Zuständigkeiten im Geschäftsverkehr

Allgemeines

Zuständigkeitsbereiche

Art. 36 [1] Im Geschäftsverkehr wird für die Bestimmung der Zuständigkeiten nach folgenden Bereichen unterschieden:
a) Unterschriftsberechtigung
b) Eingehen von Verpflichtungen (Verwendung bewilligter Kredite)
c) Anweisung zur Zahlung
d) Erlass von Verfügungen
e) Berichtswesen

[2] Im Übrigen richten sich die Zuständigkeiten nach dem OgR, weiteren Gemeindeerlassen und dem Funktionendiagramm.

Unterschriftsberechtigung

Grundsatz

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

Gemeinderat und Kommissionen

Art. 38 Der Gemeinderat und die Kommissionen verpflichten sich durch Kollektivunterschrift der Präsidentin bzw. des Präsidenten und der Sekretärin bzw. des Sekretärs. Im Verhinderungsfall unterzeichnet die jeweilige Stellvertreterin bzw. der jeweilige Stellvertreter.

Eingehen von Verpflichtungen

Verfügung über Kredite

Art. 39 [1] Der Gemeinderat bestimmt durch einfachen Beschluss, wer über beschlossene Verpflichtungs- oder Budgetkredite verfügt bzw. die Verantwortung trägt.

[2] In ihrem Zuständigkeitsbereich dürfen Verpflichtungen über beschlossene Verpflichtungs- und Budgetkredite eingehen,
a) Bereichsleiter (Sachbearbeitende) bis CHF 5’000.00
b) Abteilungsleiter bis CHF 10’000.00
c) Kommissionen / Ressortvorsteher ab CHF 10’000.00

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 und Anweisung eingehender Rechnungen

Art. 42 [1] Die Stelle, welche die entsprechende Verpflichtung eingegangen ist, visiert die eingegangenen Rechnungen und weist sie zur Zahlung an.

[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,
c) die rechnerische Richtigkeit,
d) ob der entsprechende Kredit vorhanden ist,
e) ob Beiträge ganz oder anteilmässig weiter zu verrechnen sind.

Controlling

Art. 43 Die Finanzverwaltung stellt den Ressortvorstehern die Kontoauszüge vierteljährlich zum Controlling zu.

Zahlung

Art. 44 [1] Die Finanzverwaltung begleicht visierte und zur Zahlung ange wiesene Rechnungen gemäss den einschlägigen Konditionen.

[2] Die Freigabe der Zahlung erfolgt durch eine zweite Person der Gemeinde (Vieraugenprinzip).

Erlass von Verfügungen

Verfügungsbefugnis

Art. 45 [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.

Berichtswesen

Periodische Berichterstattung

Art. 46 [1] Das Personal der Gemeindeverwaltung hält 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.

Schlussbestimmung

Inkrafttreten

Art. 48 Diese Verordnung ersetzt die Verordnung vom 31. Mai 2011 und tritt per 1. September 2020 in Kraft.

Der Gemeinderat nahm diese Verordnung an seiner Sitzung vom 1. September 2020 an.

GEMEINDERAT KRATTIGEN

Der Präsident	Der Sekretär
Stephan Luginbühl	Philipp Schopfer

Auflagezeugnis

Der Erlass dieser Verordnung und die Inkraftsetzung wurde unter Hinweis auf die Beschwerdemöglichkeit ordnungsgemäss im amtlichen Anzeiger publiziert.

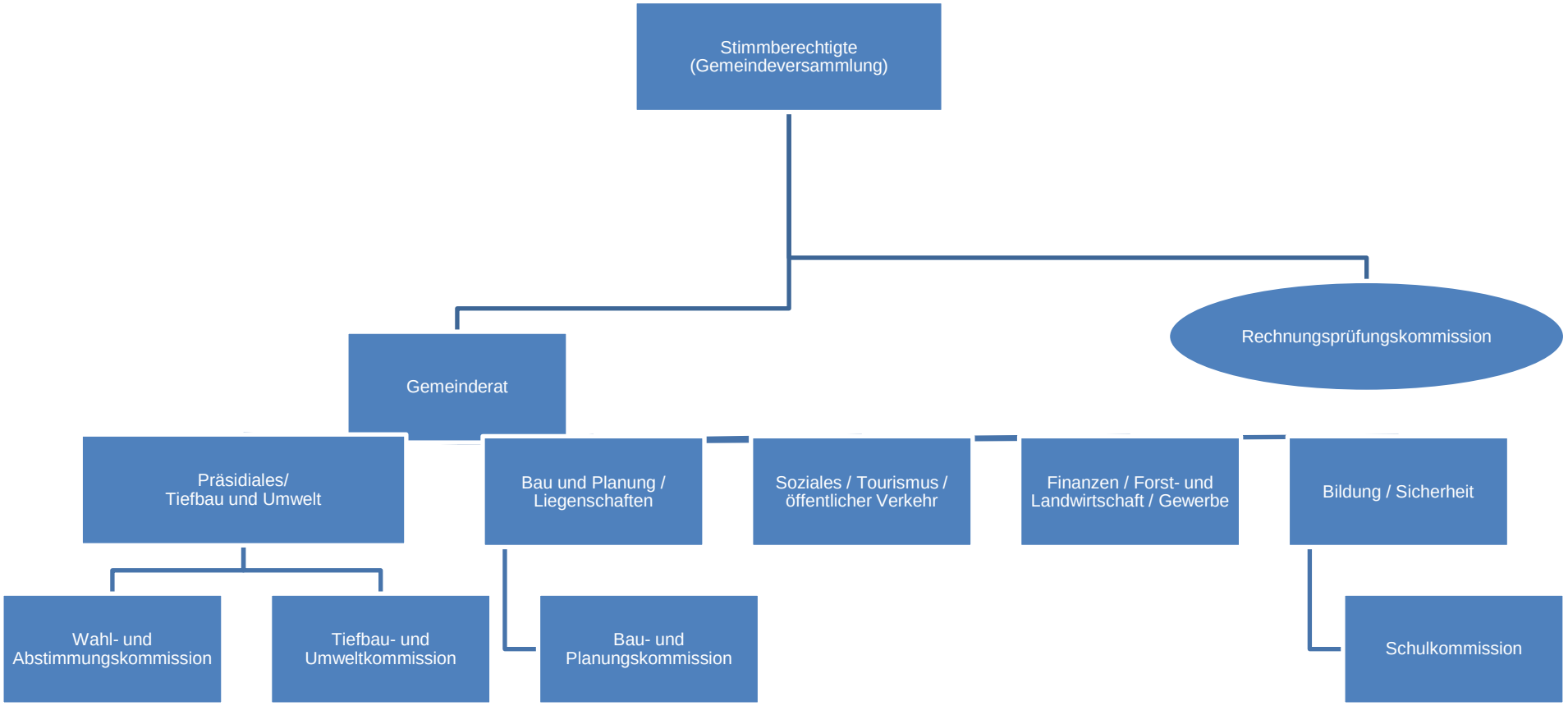
Krattigen, 8. September 2020

Gemeindeverwaltung Krattigen
Gemeindeverwalter

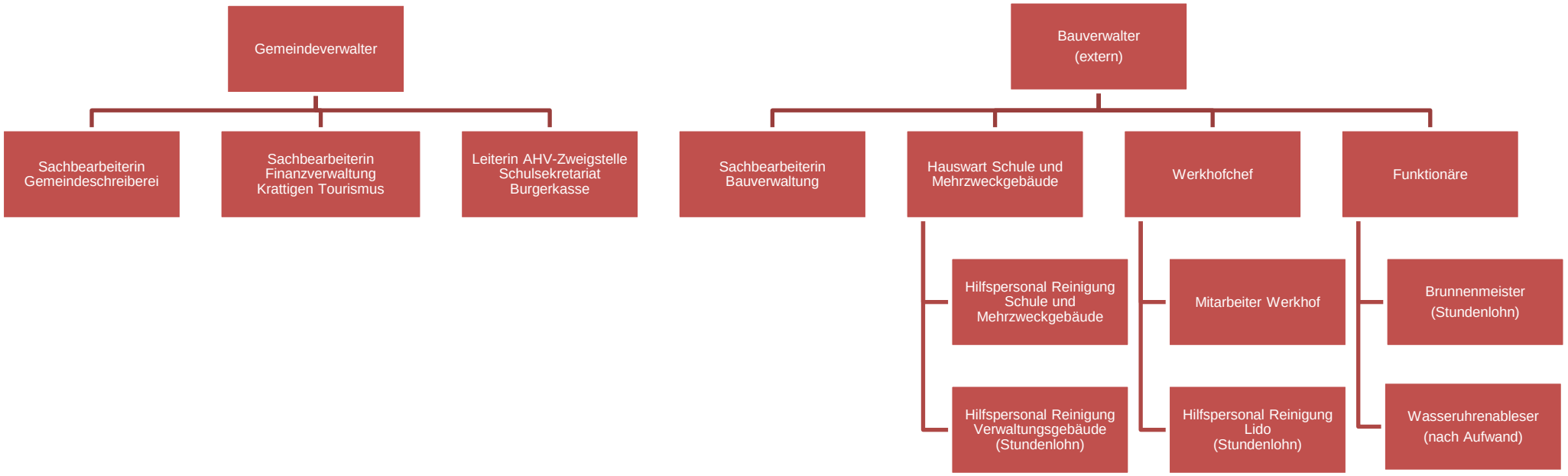
Philipp Schopfer

Anhang I

a) Organisation der Behörde



b) Organisation der Verwaltung



* Stellvertretung Gemeindeverwalter

c) Ressorts- und Aufgabenübersicht mit Zuweisung der Kommissionen und der Verwaltungsabteilungen

Ressort	**Aufgaben**	**Ständige Kommission** *Kursiv = externe Ansprechpartner*	**Verwaltungsabteilung**
Präsidiales	Wahlen und Abstimmungen	Wahl- und Abstimmungskommission	Gemeindeschreiberei
	Gemeindeversammlung		
	Gemeinderat		
	Information der Öffentlichkeit		
	Repräsentation der Gemeinde		
	Strategische Gemeindeentwicklung		
	Regionalpolitik		
	Allgemeine Verwaltung		
	Planung und Koordination sämtlicher Gemeindeaufgaben		
	Pendenzen- und Fristenkontrolle (Liste strategische Massnahmen und Projekte)		
	Siegelungswesen und letztwillige Verfügungen		
	Gemeindepolizei und Zustellungen		
	Gastgewerbe		
Tiefbau und Umwelt	Tiefbauten	Tiefbau- und Umweltkommission	Bauverwaltung
	Strassenbeleuchtung		
	Gewässer und Wasserbau		
	Strassen, Wanderwege, Parkplätze (ohne Bewirtschaftung)		
	Grünanlagen		
	Wasserversorgung		
	Abwasserentsorgung		
	Abfallentsorgung		
	Schädlings- und Neophyten-bekämpfung		
	Gips-Abbau	Grubenkommission	
Bau und Planung	Baupolizei und Baurecht (inkl. Bewilligungsverfahren)	Bau- und Planungskommission	Bauverwaltung
	Ortsplanung		
	Umweltschutz (Umweltschutzgesetzgebung)		
	Vermessung		

	Gebäudenummerierung		
Liegenschaften	Bewirtschaftung	Bau- und Planungskommission	Bauverwaltung
	Betrieb und Unterhalt		
	Erneuerung der gesamten Hochbauinfrastruktur (insbesondere Gemeindeverwaltung, Mehrzweckgebäude, Schulhaus, Zivilschutzanlagen, Anlagen Lido, Liegenschaften Finanzvermögen)		
Finanzen	Rechnungswesen (Finanzplan, Budget, Rechnungsführung und Rechnungslegung		Finanzverwaltung
	Inkasso aller Einnahmen (insbesondere einmalige und wiederkehrende Gebühren, Hundetaxe).		
	Zentraler Dienst IT / Maschinen und Mobiliar		
	Lohnwesen und Sitzungsgelder		
	Versicherungen		
	Mehrwertsteuer		
	Steuern und amtliche Bewertung		Gemeindeschreiberei
Gewerbe	Gewerbe (Ansprechpartner)		Gemeindeschreiberei
	Gewerbeausstellung (Koordinator)		
Forst- und Landwirtschaft	Forst (Vertreter Forstbetrieb)	*Forstvorstand*	Gemeindeschreiberei und Finanzverwaltung sowie *Forstbetrieb*
	Landwirtschaft (Ansprechpartner)	*Erhebungsstelle*	Gemeindeschreiberei
	Elementarschadenfonds	*Elementarschadenschätzer*	
Soziales	Soziales (Vertreter regionaler Sozialdienst)	*Kommission regionale Sozialbehörde Frutigen*	Gemeindeschreiberei
	Asylwesen (Ansprechpartner)	*Verein Asyl Berner Oberland*	
	Alter (Alters- und Pflegeheime)		
	Gesundheit		
	Alter (Altersplanung)	*Alterskonferenz Frutigland*	
	Spitex		
	AHV-Zweigstelle		Gemeindeschreiberei (AHV-Zweigstelle)
	Bestattungswesen	*Begräbnisgemeinde Aeschi-Krattigen*	Gemeindeschreiberei

Tourismus, Sport und Kultur	Tourismus (Ansprechpartner)	*Vorstand Krattigen Tourismus*	Gemeindeschreiberei (Administration Krattigen Tourismus)
	Wirtschafts- und Standortförderung (Entwicklung)		
	Kurtaxen und Abgaben		
	Sport und Kultur (Ansprechpartner für Vereine und Organisationen)	*Koordinationssitzung (jährlich)*	Gemeindeschreiberei
	Anlässe (Bürgerehrungen, Neuzuzügeranlass, Bundesfeier, Jungbürgerfeier)		
Öffentlicher Verkehr	Öffentlicher Verkehr	*Regionale Verkehrskonferenz*	Gemeindeschreiberei
Bildung und Jugend	Kindergarten und Volksschule	Schulkommission	Gemeindeschreiberei (Schulsekretariat)
	Tagesschule		
	Schülertransporte		
	Schulgesundheit		
	Musikschule		
	Erwachsenenbildung		
	Kinder- und Jugendarbeit	*Jugendbeauftragte Person*	
Sicherheit	Einwohner- und Fremdenkontrolle		Gemeindeschreiberei
	Feuerwehr	*Feuerwehrkommission*	
	Zivilschutz	Zivilschutzkommission	
	Regionale Führung (RFO)	*RFO Aeschi-Krattigen*	
	Mobilmachung		
	Wirtschaftliche Landesversorgung		
	Militär	*Ortsquartiermeister*	
	Signalisation		
	Parkplätze (Bewirtschaftung)		