

Organisations- und Zuständigkeitsverordnung (OZV)

der

**Einwohnergemeinde
Rapperswil BE**



GEMEINDE
RAPPERSWIL

OZV 2026

per 1. Januar 2026

Inhaltsverzeichnis

Einwohnergemeinde	1
Rapperswil BE.....	1
Organisations- und Zuständigkeitsverordnung (OZV)	3
1. Allgemeine Bestimmungen.....	3
2. Gemeinderat.....	3
2.1 Aufgaben und Organisation im Allgemeinen	3
2.2 Einberufung und Verfahren der Sitzungen	4
2.3 Ressorts	7
3. Kommissionen	8
4. Verwaltung	9
5. Zuständigkeiten im Geschäftsverkehr	9
5.1 Allgemeines	9
5.2 Unterschriftsberechtigung	10
5.3 Eingehen von Verpflichtungen.....	10
5.4 Anweisung zur Zahlung.....	11
5.5 Erlass von Verfügungen.....	11
5.6 Berichtswesen	12
5.7 Beschaffungswesen.....	12
Schlussbestimmung	12
Genehmigung.....	13
Ressorts des Gemeinderates	Anhang I 14
Abteilungen	Anhang II 21
Organigramm Anhang III.....	26

Organisations- und Zuständigkeitsverordnung (OZV)

1. Allgemeine Bestimmungen

Gegenstand	Art. 1 ¹ Diese Verordnung regelt a) die Gliederung der Verwaltung in Ressorts, Verwaltungsabteilungen etc. (Organigramm) b) die Zuständigkeiten der einzelnen Ratsmitglieder c) die Sitzungsordnung (Einberufung, Vorbereitung, Verfahren) des Gemeinderates und der Kommissionen d) die Vertretungsbefugnis des Gemeindepersonals e) die Zuständigkeit zum Erlass von Verfügungen f) die Anweisungsbefugnis g) die Unterschriftsberechtigung h) das Berichtswesen, i) die Handhabung im Beschaffungswesen ² Vorbehalten bleiben die Bestimmungen des OgR, anderer Reglemente sowie Vorschriften des kantonalen und eidgenössischen Rechts.
Stellvertretung	Art. 2 Die nachfolgenden Vorschriften über die Tragenden bestimmter Funktionen gelten bei deren Verhinderung sinngemäss für ihre Stellvertretenden.

2. Gemeinderat

2.1 Aufgaben und Organisation im Allgemeinen

Aufgaben	Art. 3 ¹ Der Gemeinderat übernimmt die strategischen Aufgaben. Er sorgt dafür, dass die Aufgaben der Gemeinde gemäss dem OgR 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. 4 ¹ Der Gemeinderat fasst und vertritt seine Beschlüsse als Kollegialbehörde. Vorbehalten bleibt Art. 5. ² An der Gemeindeversammlung geben die einzelnen Ratsmitglieder keine von der Haltung des Gemeinderats abweichende Stellungnahme ab. Vorbehalten bleibt die Freiheit der Stimmabgabe.

³ Ein Ratsmitglied, das nach aussen eine andere als die durch den Gemeinderat beschlossene Haltung vertreten will, orientiert den Rat darüber im Voraus. Gegenüber den Medien äussern die Ratsmitglieder eine abweichende Auffassung nur mit Zurückhaltung.

Präsidialverfügungen	Art. 5 ¹ Das Gemeindepräsidium 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.
Organisation	Art. 6 ¹ Die Aufbauorganisation des Gemeinderates in Ressort und der Verwaltung in Abteilungen ist in einem Organigramm (Anhang III) abgebildet.

2.2 Einberufung und Verfahren der Sitzungen

Allgemeines	Art. 7 ¹ Der Gemeinderat versammelt sich in der Regel einmal pro Monat. Er bestimmt diese Sitzungstermine jährlich im Voraus. ² Weitere Sitzungen finden in Absprache mit dem Gemeindepräsidium statt, sofern es die Geschäfte erfordern. ³ Der Gemeinderat trifft sich in der Regel jährlich mindestens einmal zu einer Klausurtagung.
Einberufung	Art. 8 ¹ Das Sekretariat beruft in Absprache mit dem Gemeindepräsidium die Sitzungen ein.
Bericht und Anträge	Art. 9 ¹ Die Ratsmitglieder, 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 Tag vor der Sitzung des Ratsbüros, 12.00 Uhr, der/dem Gemeindeschreiber/in ein. ² Kommissionen unterbreiten ihre Berichte und Anträge in Form von unveränderten Protokollauszügen.
Ratsbüro	Art. 10 ¹ Das Gemeindepräsidium und das Vizegemeindepräsidium bilden zusammen mit dem/der Gemeindeschreiber/in das Ratsbüro. Bei Bedarf können weitere Personen mit beratender Stimme beigezogen werden.

- ² Das Ratsbüro bereitet die Sitzungen des Gemeinderats vor und
- a) entscheidet, welche Geschäfte dem Rat unterbreitet werden,
 - b) bestimmt, ob ein Geschäft zur Beschlussfassung mit ordentlicher Beratung (A-Geschäfte), zur Beschlussfassung ohne Beratung (B-Geschäfte) oder zur blossen Kenntnisnahme (C-Geschäfte), unterbreitet wird. Vorbehalten bleibt die Umwandlung an der Sitzung auf Verlangen eines Ratsmitglieds.
 - c) kann Antrag stellen, sofern kein solcher vorliegt.
 - d) erstellt die Traktandenliste und bezeichnet darin die Referentinnen und Referenten zu den einzelnen Geschäften.
- ³ Das Ratsbüro kann Berichte und Anträge aus Kommissionen und Verwaltungsabteilungen ergänzen oder zur Verbesserung zurückweisen.

Einladung

Art. 11 ¹ Die Einladung zur Sitzung erfolgt elektronisch.

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 Die Sitzungsunterlagen werden den Ratsmitgliedern mindestens drei Tage vor der Sitzung elektronisch zur Verfügung gestellt.

² Die Ratsmitglieder und die Gemeindeverwaltung sorgen dafür, dass unbefugte Dritte keine Einsicht in die digitalen Daten und Unterlagen erhalten. Gespeicherte Daten sind spätestens nach Ablauf der Amtszeit endgültig zu löschen und physische Akten zu vernichten.

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 dem Gemeindepräsidium oder der/m Gemeindeschreiber/in ihre Abwesenheit unter Angabe des Grundes rechtzeitig mit.

Öffentlichkeit und Bezug Dritter

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

² Der Gemeinderat oder das Gemeindepräsidium kann Dritte, namentlich Sachverständige, zur Teilnahme an einer Sitzung oder für einzelne Traktanden einladen.

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

Leitung der Sitzung

Art. 15 Das Gemeindepräsidium 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. 16 ¹ Der Gemeinderat darf beschliessen, wenn die Mehrheit der Ratsmitglieder anwesend ist.

² Er beschliesst in der Sache nur über traktandierte Geschäfte. In dringlichen Fällen kann der Gemeinderat mit einfachem Mehr beschliessen, dass über ein nicht ordentlich traktandiertes Geschäft verhandelt und beschlossen wird (Nachtraktandierung).

³ Der Gemeinderat und die Kommissionen können Beschlüsse auf dem Zirkularweg fassen, wenn alle Mitglieder mit diesem Verfahren einverstanden sind.

Abstimmungen und Wahlen

Art. 17 ¹ Abstimmungen und Wahlen erfolgen offen, sofern nicht ein Ratsmitglied geheime Stimmabgabe verlangt.

² Bei Abstimmungen entscheidet das Mehr der Stimmenden. Das Gemeindepräsidium 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 Das Gemeindepräsidium zieht bei Stimmengleichheit das Los.

Protokoll

Art. 18 ¹ Das Protokoll der Gemeinderatssitzungen ist nicht öffentlich.

² Der/die Gemeindeschreiber/in führt das Protokoll nach den Bestimmungen des 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. 19 ¹ Der Gemeinderat macht seine Beschlüsse schriftlich in Form von Protokollauszügen oder mit Briefen bekannt. Der/die Gemeindeschreiber/in bescheinigt mit seiner/ihrer Unterschrift die Richtigkeit der Auszüge.

² Der/die Gemeindeschreiber/in stellt sicher, dass die Verwaltungsabteilungen umgehend Bericht über die sie betreffenden Beschlüsse erhalten.

Information der Öffent- lichkeit

Art. 20 ¹ Der Gemeinderat bestimmt, wie die Öffentlichkeit und namentlich die Medien über behandelte Geschäfte zu informieren sind.

² Bestimmt er nichts anderes, besorgt der/die Gemeindeschreiber/in die Information.

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

2.3 Ressorts

Allgemeines **Art. 22** ¹ Jedes Mitglied des Gemeinderats steht einem besonderen Verantwortungsbereich (Ressort) vor.

² Die Vorstehenden 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 das ihnen direkt unterstellte Personal aus und sorgen dafür, dass das Ressort seine Aufgaben richtig erfüllt.

Ressorts **Art. 23** Es bestehen die folgenden Ressorts:
a) Präsidiales
b) Bildung
c) Liegenschaften und Anlagen
d) Baurecht und Planung
e) Sicherheit, Energie und Umwelt
f) Soziales und Kultur
g) Tiefbau, Ver- und Entsorgung

Zuweisung **Art. 24** ¹ Das Gemeindepräsidium 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 Ressortvorstehenden.

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

Aufgaben **Art. 25** Die Aufgabenbereiche der einzelnen Ressorts ergeben sich aus Anhang I

Zuordnung von Verwaltungsabteilungen und Kommissionen

Art. 26 ¹ Die Gemeindeverwaltung übernimmt für jedes Ressort die administrativen Arbeiten.

² Die ständigen Kommissionen sind je einem Ressort zugeordnet.

³ Die Zuordnung ergibt sich aus Anhang I.

3. Kommissionen

Ständige Kommissionen

Art. 27 ¹ Die durch die Stimmberechtigten eingesetzten Kommissionen finden sich im Anhang I zum Organisationsreglement.

² Der Gemeinderat kann in seinem Zuständigkeitsbereich ständige Kommissionen ohne Entscheidbefugnis einsetzen. Er regelt die Aufgaben, die Mitgliederzahl, bei variabler Besetzung den Rahmen der Mitgliederzahl und die Organisation im Anhang.

Nichtständige Kommissionen

Art. 28 ¹ Der Gemeinderat kann zur Behandlung einzelner in seine Zuständigkeit fallender Geschäfte nichtständige Kommissionen oder Arbeitsgruppen einsetzen.

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

Konstituierung

Art. 29 ¹ Die Kommissionen konstituieren sich im Rahmen der reglementarischen Bestimmungen oder des Einsetzungsbeschlusses selbst. Sie können einzelne Mitglieder mit besonderen Verantwortungsbereichen (Ressorts) betrauen.

² Lässt die Konstituierung Schwierigkeiten erwarten, nimmt das Gemeindepräsidium vermittelnd an der konstituierenden Sitzung teil.

³ Die Kommission entscheidet mit einfachem Mehr, wenn eine einvernehmliche Konstituierung nicht zustande kommt.

Sekretariat

Art. 30 ¹ Das Sekretariat von ständigen und nichtständigen Kommissionen oder Projektgruppen wird durch die Gemeindeverwaltung geführt.

² Abweichende Bestimmungen oder Einsetzungsbeschlüsse bleiben vorbehalten.

Information

Art. 31 ¹ Die Kommissionen stellen dem Gemeinderat ihre Sitzungsprotokolle elektronisch zur Verfügung.

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. 33 Die Sitzungsorganisation und Beschlussfassung richtet sich sinngemäss nach den für den Gemeinderat geltenden Bestimmungen (Art. 7 ff.).

4. Verwaltung

Aufgabe

Art. 34 Die Verwaltung erfüllt operative Aufgaben.

Organisation

Art. 35 ¹ Die Gemeindeverwaltung ist in folgende Abteilungen gegliedert:

1. Gemeindeschreiberei
2. Finanzverwaltung
3. Bauverwaltung

² Aufgaben, Über- und Unterordnungsverhältnisse sowie Verfügungsbefugnisse werden im Anhang II geregelt.

Leitung

Art. 36 ¹ Der Gemeinderat stellt für jede Abteilung eine Leitung an und regelt die Stellvertretung.

² Die Abteilungsleitenden bilden das Kader.

³ Die Abteilungsleitung führt das ihr direkt unterstellte Personal.

Aufsicht

Art. 37 ¹ Die Abteilungen unterstehen den zuständigen Ressortvorstehenden.

5. Zuständigkeiten im Geschäftsverkehr

5.1 Allgemeines

Zuständigkeitsbereiche

Art. 38 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) Internes Berichtswesen von Gemeinderat und Abteilungsleitenden
- f) Beschaffungswesen

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

5.2 Unterschriftsberechtigung

Grundsatz	Art. 39 ¹ Wer in der Sache zuständig ist, unterschreibt für die Gemeinde. ² Verbindliche als Rechtstitel verwendbare Schriftstücke werden immer durch zwei unterschriebenberechtigte Personen unterzeichnet. Dabei gilt der/die Linksunterzeichnende als geschäftsverantwortliche Person und die/der Rechtsunterzeichnende als fachlich verantwortliche Person.
Gemeinderat und Kommissionen	Art. 40 ¹ Der Gemeinderat sowie die Kommissionen führen Kollektivunterschrift zu Zweien.

5.3 Eingehen von Verpflichtungen

Verfügung über Kredite	Art. 41 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. 42 Wer über bewilligte Kredite verfügt, a) kontrolliert und erfasst fortlaufend die eingegangenen Verpflichtungen, b) stellt sie den beschlossenen Krediten gegenüber und c) informiert den Gemeinderat unverzüglich über drohende Kreditüberschreitungen.
Aktivierungsgrenze	d) Die Aktivierungsgrenze für Investitionen wird wie folgt festgelegt: - Steuerhaushalt auf CHF 50'000.00 - Spezialfinanzierung Abwasser CHF 50'000.00 - Spezialfinanzierung Kehricht CHF 50'000.00 - Spezialfinanzierung Wärmeversorgung CHF 20'000.00

5.4 Anweisung zur Zahlung

Grundsatz	Art. 44 Eingehende Rechnungen sind so zu visieren und zur Zahlung anzuweisen, dass sie rechtzeitig beglichen werden können.
Visum eingehender Rechnungen	Art. 45 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. 46 ¹ Wer eine Rechnung zur Zahlung anweist, bestätigt die Freigabe der Zahlung, sofern der Budgetkredit im Jahresvoranschlag berücksichtigt ist resp. ein Verpflichtungs- oder Nachkredit vorliegt. ² Visierte Rechnungen zu Budgetkrediten, Verpflichtungskrediten oder Nachkrediten bis zum Betrag von CHF 2'000.00 können durch die Gemeindeverwaltung selbst kollektiv zu Zweien zur Zahlung angewiesen werden (Vieraugenprinzip). ³ In den übrigen Fällen werden die Rechnungen zusätzlich durch den ressortvorstehenden Gemeinderat zur Zahlung angewiesen. ⁴ Wer zur Zahlung anweist, bestätigt mit seinem Visum, dass a) der Beleg recht- und ordnungsmässig, b) das Visum nach Art. 45 richtig und c) der entsprechende Kredit vorhanden ist.
Zahlung	Art. 47 ¹ Die Finanzverwaltung begleicht visierte und zur Zahlung angewiesene Rechnungen gemäss den einschlägigen Konditionen. Die Freigabe der Zahlung erfolgt durch eine zweite Person der Verwaltung (Vieraugenprinzip).

5.5 Erlass von Verfügungen

Verfügungsbefugnis	Art. 48 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.

5.6 Berichtswesen

Periodische Berichterstattung **Art. 49** ¹ Die Abteilungsleitenden halten sich über den aktuellen Stand der Geschäfte ihrer Abteilungen auf dem Laufenden.

² Sie berichten den Ressortvorstehenden periodisch in knapper Form
a) über den Stand der Geschäfte im Allgemeinen,
b) welche Ziele erreicht oder nicht erreicht worden sind,
c) über das Ergebnis der Kreditkontrolle (Art. 42).

³ Die Ressortvorstehenden bestimmen, in welchen Abständen ihnen nach Abs. 2 zu berichten ist und orientieren den Gemeinderat über die wichtigsten Punkte.

Besondere Vorkommnisse **Art. 50** Vorkommnisse von grosser politischer oder finanzieller Bedeutung, von öffentlichem Interesse oder von grosser Tragweite für einzelne Personen melden Behördenmitglieder und Gemeindepersonal unverzüglich der vorgesetzten Stelle und dem Gemeindepräsidium.

5.7 Beschaffungswesen

Schwellenwerte Gemeinde / Submission **Art. 51** ¹ Die kantonalen Schwellenwerte werden übernommen und es wird kein Gemeindereglement erlassen.

Schlussbestimmung

Inkrafttreten **Art. 52** ¹ Diese Verordnung tritt per 1. Januar 2026 in Kraft.

² Mit dem Inkrafttreten wird die Organisations- und Zuständigkeitsverordnung vom 1. Januar 2002 aufgehoben.

Genehmigung

Beschlossen an der Sitzung des Gemeinderates vom 10. November 2025

GEMEINDERAT RAPPERSWIL BE


Jolanda Streun Sandra Guggisberg
Präsidentin Sekretärin

Publikation des Beschlusses:

Anzeiger Aarberg vom 21. November 2025

Ressorts des Gemeinderates

Anhang I

Ressort	Präsidiales
Aufgabenbereiche	- Planung / Koordination der Erfüllung aller Gemeindeaufgaben - Gemeindeentwicklung - Überwachung aller Behörden inkl. Verwaltung - Finanzen - Personal - Verwaltung - Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz - Information der Öffentlichkeit - Datenschutz - Informatik - Abstimmungen, Wahlen - Justiz - Ortspolizei, Streitigkeiten - Repräsentation der Gemeinde - Gemeindeversammlung - Zusammenarbeit mit anderen Gemeinden - Gemeindeführung in Katastrophen - Regionales - Öffentlicher Verkehr - Geschäfte, die keinem anderen Ressort zugewiesen sind
Zugeteilte Kommissionen & Ausschüsse	- Ratsbüro - Ständiger Wahlausschuss
Mitgliedschaften in Verbänden & Vereinen	- Anzeigerverband Aarberg - Verein Seeland.biel/bienne - Gemeindepräsidentenkonferenz - Verband bernischer Gemeinden - Regionale Verkehrskonferenz Biel-Seeland - Schweizerischer Gemeindeverband
Zugeteilte Verwaltungsabteilung	- Gemeindeschreiberei - Finanzverwaltung - Bauverwaltung

Ressort	Baurecht und Planung
Aufgabenbereiche	- Baubewilligungsverfahren - Baupolizei - Baustoffzentrum Lätti - Erhebung von Einsprachen und Rechtsverwahrungen im Baubewilligungsverfahren - Grubenkontrolle Ziegelei - Ortsplanung - Erschliessungswesen - Ölfeuerungskontrolle - Feueraufsicht - Gewässerschutz - Vermessungswesen
Zugeteilte Kommissionen & Ausschüsse	- Bau- und Planungskommission (Bauko) - Arbeitsgruppe Grubenkontrolle Ziegelei - Arbeitsgruppe Baustoffzentrum Lätti
Mitgliedschaften in Verbänden & Vereinen	- Heimatschutz - Kantonale Planungsgruppe
Zugeteilte Verwaltungsabteilung	- Bauverwaltung

Ressort	Bildung
Aufgabenbereiche	- Schulwesen (sämtliche Aufgaben nach der kantonalen Gesetzgebung) - Kindergartenwesen - Antrag an den Gemeinderat zur Klasseneröffnung oder Schliessung - Bibliothek, Mediathek - Schülertransport - Tagesschulangebote - Schul- und Jugendsozialarbeit - Schulmobiliar - Musikschulen
Zugeteilte Kommissionen & Ausschüsse	- Primarschulkommission (PSK)
Mitgliedschaften in Verbänden & Vereinen	- Kinder- und Jugendfachstelle Lyss - Oberstufenverband Rapperswil
Zugeteilte Verwaltungsabteilung	- Gemeindeschreiberei

Ressort	Liegenschaften und Anlagen
Aufgabenbereiche	- Unterhalt der Gemeindeligenschaften und Anlagen - Planung und Baubegleitung von Gemeindeligenschaften - Pachtland - Betrieb Kombihalle - Landwirtschaft - Forstwesen - Friedhof - Wärmeversorgung Rapperswil BE
Zugeteilte Kommissionen & Ausschüsse	- Liegenschafts- und Anlagenkommission (Liko)
Mitgliedschaften in Verbänden & Vereinen	- Friedhofzweckverband Messen
Zugeteilte Verwaltungsabteilung	- Bauverwaltung

Ressort	Sicherheit, Energie und Umwelt
Aufgabenbereiche	- Feuerwehr - Zivilschutz - Militär- und Schiesswesen - Umweltschutz - Energiestrategie - Landschaftsentwicklung
Zugeteilte Kommissionen & Ausschüsse	- Kommission für Sicherheit, Energie und Umwelt (SEUK)
Mitgliedschaften in Verbänden & Vereinen	- Gemeindeverband öffentliche Sicherheit Region Aarberg - Gemeindeverband Ausbildungszentrum Sicherheit Büren - Elektra Rapperswil - Elektra Fraubrunnen - BKW AG
Zugeteilte Verwaltungsabteilung	- Gemeindeschreiberei - Bauverwaltung

Ressort	Soziales und Kultur
Aufgabenbereiche	- Einbürgerungen - Fürsorgewesen - Familienergänzende Betreuungsangebote (Kita, TEV) - Pflegekinder - Asylwesen - Spitex - Altersfragen - Sport und Kultur - Jugendfragen - Vereine - Gemeindeinformationsblatt
Zugeteilte Kommissionen & Ausschüsse	- Kommission für Soziales und Kultur (KSK)
Mitgliedschaften in Verbänden & Vereinen	- Kinder- und Jugendfachstelle Lyss - Gemeindeverband Seniorenzentrum Schüpfen SZS - Frienisberg üses Dorf - Seelandheim Worben (Aktiengesellschaft) - Gemeindeverband Regionaler Sozialdienst Schüpfen - Gemeindeverband Kulturförderung Region Biel-Seeland-Berner Jura - Tageselternverein Mitenand - Spitex Seeland AG - Mütter- und Väterberatung Kanton Bern - Pro Senectute Biel/Seeland - Altersbeauftragte/r Grossaffoltern, Rapperswil, Schüpfen
Zugeteilte Verwaltungsabteilung	- Gemeindeschreiberei

Ressort	Tiefbau, Ver- und Entsorgung
Aufgabenbereiche	- Abwasser (ARA) - Entsorgung (inkl. Tierkadaverbeseitigung und illegale Ablagerungen) - Gewässerunterhalt - Umsetzung GEP - Strassenbeleuchtung - Strassenunterhalt (inkl. Winterdienst) - Signalisationen - Tiefbauten und Werkleitungen - Trinkwasser - Verkehrsrichtplanung - Werkhof
Zugeteilte Kommissionen & Ausschüsse	- Tiefbau, Ver- und Entsorgungskommission (TBK)
Mitgliedschaften in Verbänden & Vereinen	- Gemeindeverband Wasserversorgung Saurenhorn - Gemeindeverband ARA-Region Lyss-Limpachtal - Wasserbauverband Lyssbach - KEBAG Kerichtbeseitigungs AG - Gemeindeverband Limpachkanal
Zugeteilte Verwaltungsabteilung	- Bauverwaltung

Gemeindeschreiberei	
Aufgaben	- Abstimmungen und Wahlen - Administrative Führung der Schule - Archivbewirtschaftung - Ausbildung Lernende - Einbürgerungen - Einwohner- und Fremdenkontrolle - Energie und Umwelt - Familienergänzende Betreuungsangebote - Führungsunterstützung Gemeinderat - Gemeindeversammlung - Gestaltung und Entwicklung der Schule - Internetauftritt / E-Government - Kommunikation - Pressearbeit - Ökologische Vernetzungsplanung - Ortspolizei - Personal - Pressemitteilungen - Redaktion Gemeindeinformationsblatt - Schulärztliche und schulzahnärztliche Untersuchungen - Schülertransport - Siegelungswesen / Erbschaften - Vertragsverwaltung - Wehrdienste - Zivilschutz
Leiter / Leiterin	Gemeindeschreiber/-in
Stellvertretung	Gemeindeschreiber/-in Stv.
Stellen	Altersbeauftragte Gemeindeschreiber/-in Gemeindeschreiber/-in-Stv. Mitarbeitende Bibliothek/Mediathek Mitarbeitende Tagesschule Schulleitung Schulsekretariat Verwaltungsangestellte/r Lernende
Verfügungsbefugnisse	Erlass von Verfügungen im Bereich Einwohner- und Fremdenkontrolle
Ausgabenbefugnisse	Ausgabenbefugnisse gemäss Budgetkrediten

Übergeordnete Stelle	Gemeinderat Ressortvorsteher/-in Präsidiales
Untergeordnete Stelle	Zustellungsbeamter

Finanzverwaltung	
Aufgaben	- AHV-Zweigstelle - Archivbewirtschaftung - Ausbildung Lernende im Bereich Finanzverwaltung - Budgeterstellung - Debitoren- und Kreditorenbuchhaltung - Finanzbuchhaltung - Finanzplanung - Gebührenfakturierung und Inkasso - Kibon - Kreditabrechnungen - Lohnwesen - Mahnwesen - Rechnungsführung Bürgerkorporation - Rechnungsführung Einwohnergemeinde - Rechnungsführung Oberstufenverband - Steuerbüro / Amtliche Bewertung - Versicherungswesen
Leiter / Leiterin	Finanzverwalter/ -in
Stellvertretung	Finanzverwalter/-in Stv.
Stellen	Finanzverwalter/-in Finanzverwalter/-in Stv. Verwaltungsangestellte/r Lernende
Verfügungsbefugnisse	keine
Ausgabenbefugnisse	Ausgabenbefugnisse gemäss Budgetkrediten
Übergeordnete Stelle	Gemeinderat Ressortvorsteher/-in Präsidiales
Untergeordnete Stelle	

Bauverwaltung	
Aufgaben	- Abfallentsorgung - Ackerbaustelle - Abrechnung gemeindeeigener Projekte (Subventionen) - Abwasserentsorgung - Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz - Archivbewirtschaftung - Ausbildung Lernende im Bereich Bauverwaltung - Baubewilligungsverfahren - Baulicher und betrieblicher Unterhalt gemeindeeigener Liegenschaften - Baupolizei - Gewässerschutz - Grubenkontrolle Ziegelei - Baustoffzentrum Lätti - Friedhof - Führung von gemeindeeigenen Projekten im Bereich der Liegenschaften - Generelle Entwässerungsplanung - Mietverträge - Öffentliche Gewässer - Ortsplanung - Pachtverträge - Schutzraumbilanz - Schutzraumkontrollen / Unterhalt - Signalisationen - Strassenbeleuchtung - Strassenunterhalt - Vermessungswesen - Wärmeversorgung
Leiter / Leiterin	Bauinspektor/-in Technische/r Leiter/-in
Stellvertretung	Bauinspektor/-in Technische/r Leiter/-in
Stellen	Bauinspektor/in Gärtner/in Hauswarte Reinigungspersonal Technische/r Leiter/-in Verwaltungsangestellte/-r Werkhofangestellte/-r
Verfügungsbefugnisse	Erlass von Verfügungen im Bereich Baubewilligungsverfahren
Ausgabenbefugnisse	Ausgabenbefugnisse gemäss Budgetkrediten
	Gemeinderat

Übergeordnete Stelle	Ressortvorsteher/-in Präsidiales Ressortvorsteher/-in Baurecht und Planung Ressortvorsteher/-in Tiefbau, Ver- und Entsorgung Ressortvorsteher/-in Liegenschaften- und Anlagen
Untergeordnete Stelle	Erhebungsstellenleiter/-in Feueraufseher/-in





