



Organisationsverordnung (OgV)

der

Einwohnergemeinde Oberwil bei Büren

gültig ab 1. Januar 2027

Inhaltsverzeichnis

ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN	3
GEMEINDERAT	3
AUFGABEN UND ORGANISATION IM ALLGEMEINEN.....	3
EINBERUFUNG UND VERFAHREN DER SITZUNGEN	4
RESSORTS.....	6
KOMMISSIONEN	7
VERWALTUNG	8
ZUSTÄNDIGKEITEN IM GESCHÄFTSVERKEHR	8
ALLGEMEINES	8
UNTERSCHRIFTSBERECHTIGUNG	8
EINGEHEN VON VERPFLICHTUNGEN	9
ANWEISUNG ZUR ZAHLUNG	9
ERLASS VON VERFÜGUNGEN	10
BERICHTWESEN	10
SCHLUSSBESTIMMUNGEN.....	10
ANHANG I: RESSORTS GEMEINDERAT	12
ANHANG II: GRUNDSÄTZE ZU DEN GEMEINDERATSSITZUNGEN	13

Der Gemeinderat erlässt gestützt auf Artikel 12 Absatz 1 des Organisationsreglements vom 1. Januar 2021 folgende Organisationsverordnung, gültig ab 1. Januar 2027:

Allgemeine Bestimmungen

Gegenstand	Art. 1 ¹ Diese Organisationsverordnung regelt: a) die Gliederung der Verwaltung in Ressorts, Abteilungen etc. (Organigramm), b) die Zuständigkeiten der einzelnen Ratsmitglieder, c) die Sitzungsordnung des Gemeinderats und der Kommissionen (Einberufung, Vorbereitung, Verfahren), d) die Bestellung von Kommissionen im Zuständigkeitsbereich des Gemeinderats und deren Zuständigkeiten, e) die Vertretungsbefugnis des Gemeindepersonals, f) die Zuständigkeit zum Erlass von Verfügungen, g) die Anweisungsbefugnis, h) die Unterschriftsberechtigung. ² Vorbehalten bleiben die Bestimmungen des Organisationsreglements, 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 Organisationsreglement und dem übergeordneten Recht dauernd und zuverlässig wahrgenommen werden. ² Er stellt sicher, dass die Gemeindeverwaltung und die Kommissionen die gesetzten Ziele auf zweckmassige 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 Artikel 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 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.

Einberufung und Verfahren der Sitzungen

Allgemeines	Art. 5 ¹ Der Gemeinderat versammelt sich ordentlicherweise einmal pro 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 oder mehreren besonderen Themen.
Einberufung	Art. 6 ¹ Der Gemeindepräsident beruft die Sitzungen ein. ² Drei Ratsmitglieder können die Einberufung einer ausserordentlichen Sitzung innert drei Tagen verlangen.
Bericht und Anträge	Art. 7 ¹ Die Kommissionen, Ressortvorsteher und Verwaltungsabteilungen reichen Geschäfte, die durch den Gemeinderat zu behandeln sind, in Form von Berichten und Anträgen bis spätestens am Tag der Ratsbürositzung, 11.30 Uhr, der Gemeindeschreiberei ein. ² Kommissionen können ihre Berichte und Anträge in Form von unveränderten Protokollauszügen einreichen.
Ratsbüro	Art. 8 ¹ Der Gemeindepräsident, der Vizepräsident und der Gemeindeschreiber bilden zusammen das Ratsbüro. ² Das Ratsbüro bereitet die Sitzungen des Gemeinderats vor. Es a) entscheidet, welche Geschäfte dem Rat unterbreitet werden (Art. 8 Abs. 3), b) bestimmt, ob ein Geschäft zur Beschlussfassung, zur Absprache oder zur blossen Kenntnisnahme unterbreitet wird (A-, B- oder C-Geschäft), c) erstellt die Traktandenliste/Vorprotokoll. ³ Das Ratsbüro kann Berichte und Anträge aus Kommissionen und Verwaltungsabteilungen ergänzen oder zur Verbesserung zurückweisen.
Einladung	Art. 9 Es erfolgt eine Einladung zur Sitzung.
Akten	Art. 10 ¹ Akten betreffend zu behandelnden Geschäften sind mindestens drei Tage vor der Sitzung in der elektronischen Sitzungsvorbereitung einsehbar. ² Die Ratsmitglieder und 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 anderen wichtigen Gründen unzumutbar erscheint.

² Verhinderte teilen 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 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 Der Gemeindepräsident leitet die Sitzungen und

- 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 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.

³ 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 und Wahlen entscheidet das Mehr der Stimmen. Der Gemeindepräsident stimmt mit und gibt im Fall der Stimmengleichheit den Stichentscheid.

Protokoll

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

² Der Gemeindeschreiber führt das Protokoll und unterbreitet dieses 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. Der Gemeindeschreiber bescheinigt mit seiner Unterschrift die Richtigkeit der Auszüge.

² Der Gemeinderat stellt sicher, dass die Verwaltungsabteilungen und die Kommissionen umgehend über die sie betreffenden Beschlüsse informiert werden.

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 der Gemeindeschreiber die Information.

Ergänzende Vorschriften

Art. 19 ¹ Soweit diese Verordnung oder andere Vorschriften nichts anderes bestimmen, gelten für das Verfahren der Gemeinderatssitzungen sinngemäss die Vorschriften über die Gemeindeversammlung.

² Der Gemeinderat erlässt im Anhang II Grundsätze für die Zusammenarbeit an Sitzungen.

Ressorts

Allgemeines

Art. 20 ¹ Jedes Mitglied des Gemeinderats steht mindestens einem Verantwortungsbereich (Ressort) vor.

² Die 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 ihre Ressorts. Sie üben die strategische 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) Bau und Planung
- c) Bildung
- d) Elektrizität
- e) Finanzen
- f) Gemeindebetriebe
- g) Öffentliche Sicherheit
- h) Soziales und Gesundheit

Zuweisung

Art. 22 ¹ 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 Ressortvorsteher.

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

Finanzausschuss

Art. 23 ¹ Der Gemeindepräsident, der Ressortvorsteher Finanzen und der Finanzverwalter bilden den Finanzausschuss.

² Der Finanzausschuss ist verantwortlich für die Ausarbeitung des Budgets, des Finanzplans und der Jahresrechnung.

Aufgaben

Art. 24 Die Aufgabenbereiche der einzelnen Ressorts ergeben sich aus Anhang I.

Zuordnung von Verwaltungsabteilungen und Kommissionen

Art. 25 ¹ Für jedes Ressort übernimmt die Verwaltung die administrativen Arbeiten.

² Die ständigen und nichtständigen Kommissionen sind je einem Ressort zugeordnet.

³ Die Zuordnung ergibt sich aus Anhang I.

Kommissionen

Ständige Kommissionen

Art. 26 ¹ Der Gemeinderat kann in seinem Zuständigkeitsbereich ständige Kommissionen einsetzen.

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

Nichtständige Kommissionen

Art. 27 Der Gemeinderat kann zur Behandlung einzelner in seine Zuständigkeit fallender Geschäfte nichtständige Kommissionen einsetzen.

Information

Art. 28 ¹ Die Kommissionen stellen sicher, dass die Protokolle für den Ressortvorstehenden sowie die Mitglieder zugänglich sind.

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. 29 Die Sitzungsorganisation und Beschlussfassung richtet sich sinngemäss nach den für den Gemeinderat geltenden Bestimmungen (Artikel 5 ff. und Anhang II).
-----------	---

Verwaltung

Aufgabe	Art. 30 Die Verwaltung erfüllt operative Aufgaben.
Organisation	Art. 31 ¹ Die Gemeindeverwaltung untersteht der Aufsicht des Gemeinderats und ist in folgende Abteilungen gegliedert: 1. Gemeindeschreiberei 2. Finanzverwaltung ² Das Inkassowesen obliegt der Finanzverwaltung.
Leitung	Art. 32 Die Verwaltung wird vom Verwaltungsleiter geführt.

Zuständigkeiten im Geschäftsverkehr

Allgemeines

Zuständigkeitsbereiche	Art. 33 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 Organisationsreglement, weiteren Gemeindeerlassen und dem Funktionendiagramm.
------------------------	---

Unterschriftsberechtigung

Grundsatz	Art. 34 Wer in der Sache zuständig ist, unterschreibt für die Gemeinde.
Gemeinderat	Art. 35 ¹ Der Gemeinderat verpflichtet sich durch Kollektivunterschrift des Gemeindepräsidenten und des Gemeindeschreibers. ² Ist der Gemeindepräsident verhindert, unterschreibt ein Gemeinderatsmitglied. Ist der Gemeindeschreiber verhindert, unterschreibt der Finanzverwalter oder ein Gemeinderatsmitglied.

³ Bei Finanzgeschäften, wie Abgabe- oder Gebührenverfügungen, Bargeldbezügen, Darlehen oder Finanzanlagen, verpflichtet sich die Gemeinde durch Kollektivunterschrift des Gemeindepräsidenten und des Finanzverwalters. Ist der Finanzverwalter verhindert, unterschreibt der Gemeindeschreiber oder ein Gemeinderatsmitglied.

Kommissionen

Art. 36 Die Kommissionen verpflichten sich durch Kollektivunterschrift des Kommissionspräsidenten und 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. 37 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. 38 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. 39 Eingehende Rechnungen sind so zu visieren und zur Zahlung anzuweisen, dass sie rechtzeitig beglichen werden können.

Visum eingehender Rechnungen

Art. 40 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. 41 Die Ressortvorsteher und Kommissionen weisen visierte Rechnungen zur Zahlung an, sofern
a) der Beleg recht- und ordnungsmässig,
b) das Visum nach Artikel 40 richtig und
c) der entsprechende Kredit vorhanden sind.

Zahlung **Art. 42** 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. 43** 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. 44** ¹ Die Ressortvorsteher und Kommissionspräsidenten halten sich gegenseitig über den aktuellen Stand der Geschäfte ihrer Ressorts auf dem Laufenden.

² Sie berichten 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 (Artikel 38).

³ Sie bestimmen, in welchen Abständen ihnen nach Absatz 2 zu berichten ist. Sie fassen die Berichte zusammen und orientieren den Gemeinderat über die wichtigsten Punkte.

Besondere Vorkommnisse **Art. 45** 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. 46** Diese Organisationsverordnung tritt per 1. Januar 2027 in Kraft und ersetzt die Organisationsverordnung vom 12. September 2022.

Der Gemeinderat hat die Organisationsverordnung an seiner Sitzung vom 10. August 2026 genehmigt.

GEMEINDERAT OBERWIL B. BÜREN

Reto Ramseier
Vizepräsident

Martin Frey
Sekretär a.i.

Anhang I: Ressorts Gemeinderat

Ressort	Präsidiales	Bau und Planung	Bildung	Elektrizität	Finanzen	Gemeindebetriebe	Öffentliche Sicherheit	Soziales und Gesundheit
Ressort-vorsteher								
Stellvertreter								
Aufgaben-bereiche	Abstimmungen/ Wahlen AHV-Zweigstelle Gemeindeentwick- lung Gemeinderat Gemeindeversamm- lung Verantwortung Ge- meindeverwaltung Justiz Medien Ortspolizei Repräsentations- aufgaben Siegelungswesen Strategische Führung Verträge	Ausnahmegesuche Baubewilligungen Baukontrolle Baupolizei Forst Unterhalt der Ge- meindeligenschaf- ten inklusive Schul- anlagen Hochbau Naturgefahren Planungswesen Vermessungswesen	Berufsberatung Berufsschulen Jugend Kindergarten Musikschulen Primar- und Realschule Sekundarschule Schulärztliche Pflege Sport Stipendienwesen weitere Schulen	Gem. Gemeindereg- lement über die Ab- gabe elektrischer Energie Betreuung Strom- versorgungsanla- gen, inkl. Strassen- beleuchtung Wahl/Anstellung: - Strom- und Wasserzähler- ableser - Verantwortlicher KVK-Reinigung und Unterhalt - Verantwortlicher Leuchtmittlersatz - Pikettorganisation Energiefragen generell	Besoldungen Finanzverwaltung Finanzwesen Finanzplanung Steuern Fremdmittel- Beschaffung Vermögens- verwaltung Versicherungen Verwaltung der Gemeindeliiegen- schaften	Abwasser- entsorgung Abfallentsorgung Wasser- versorgung Gemeindewerkhof Gemeindestrassen Strassen- Signalisation übriger Tiefbau Verkehrsfragen Wasserbau Umweltschutz Fischerei Jagd Landwirtschaft	Anlagen und Liegenschaften Feuerwehr und Zivilschutz Gebäudeversiche- rung Öffentl. Verkehr Gemeindeführungs- stab in ausseror- dentl. Lagen und Katastrophen Militär Lebensmittel- kontrolle	Altersarbeit Asylwesen Bestattungs- und Friedhofwesen Fürsorgewesen und -einrichtungen Gesellschaftswohl Gesundheit Heime und Spitäler Kranken- und Hauspflege Kinder- und Jugend- arbeit Kulturförderung Sozialdienst
Kommissionen	Abstimmungs- und Wahlkommission		Schulkommission	Energiekommission		Gemeindebetriebe- kommission		Kultur- und Gesell- schaftskommission

Anhang II: Grundsätze zu den Gemeinderatssitzungen

Für eine geordnete und speditive Durchführung der Sitzungen erfasst der Gemeinderat Oberwil b. Büren, gestützt auf Artikel 19 Absatz 2 der Organisationsverordnung (OgV) folgende Grundsätze:

1. Einberufung und Verfahren der Sitzungen: Es gelten die Art. 5 - 19 der Organisationsverordnung (OgV).
2. ¹ Der Gemeinderat versammelt sich grundsätzlich mindestens einmal pro Monat im Sitzungszimmer des Gemeindehauses.

² Die genauen Sitzungsdaten sowie der Sitzungsbeginn werden jeweils im Herbst für das kommende Jahr beschlossen.
3. Die durch den Gemeinderat zu behandelnden Geschäfte sind in Form von Berichten und Anträgen bis spätestens am Tag der Ratsbürositzung, 11.30 Uhr, der Gemeindeschreiberei einzureichen. Geschäfte werden traktandiert, sofern alle erforderlichen Unterlagen vorliegen.
4. ¹ Die Traktandenliste bzw. das Vorprotokoll und die Akten zu den A-, B- und C- Geschäften sind für die Ratsmitglieder ab Freitagmorgen vor der Sitzung in der elektronischen Sitzungsvorbereitung einsehbar.

² Es werden keine Akten zugestellt. Jedes Ratsmitglied ist für die Akteneinsicht selbst verantwortlich.
5. Es wird vorausgesetzt, dass die Ratsmitglieder die Geschäfte kennen. Eine möglichst gute und vollständige Vorbereitung der Geschäfte durch die Ratsmitglieder erleichtert die Entscheidungsfindung.
6. Für die Behandlung der Geschäfte wird eine Traktandenliste mit A-Geschäfte, B-Geschäfte und C-Geschäfte geführt.
7. ¹ Der Präsident, bei dessen Abwesenheit der Stellvertreter, leitet die Sitzung. Sind beide verhindert, so wählt der Rat aus seiner Mitte einen ausserordentlichen Vizepräsidenten. Es ist die Aufgabe des Vorsitzenden, für einen speditiven Verhandlungsablauf zu sorgen.

² Die Geschäfte sind wie folgt zu beraten:

A-Geschäfte

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

B-Geschäfte

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

C-Geschäfte

Diese Geschäfte sind zur Kenntnis zu nehmen. Eine Protokollierung erfolgt nur ausnahmsweise auf ausdrückliches und begründetes Verlangen eines Ratsmitgliedes.

Freie Diskussion

Am Schluss der Sitzung findet eine freie Aussprache grundsätzlich ohne Protokollführung statt. Eine Aufnahme im Protokoll erfolgt nur, wenn es ausdrücklich verlangt wird.

8. ¹ Der Gemeindeschreiber führt gestützt auf die Gemeinderatsbeschlüsse eine Geschäfts- und Terminkontrolle über alle erteilten Aufträge.

² Für die Einhaltung der Termine und den ordentlichen Abschluss der Geschäfte sind die Ressortvorsteher verantwortlich.

9. ¹ Der Gemeindeschreiber verfasst regelmässig ein Mitteilungsblatt, welches über die Arbeit des Gemeinderats, der Kommissionen und der Verwaltung, sowie über sonstige Ereignisse in der Gemeinde der Bevölkerung von Oberwil b. Büren Auskunft gibt.

² Der Gemeinderat befindet vor dem Erscheinen über den Inhalt des Mitteilungsblattes.