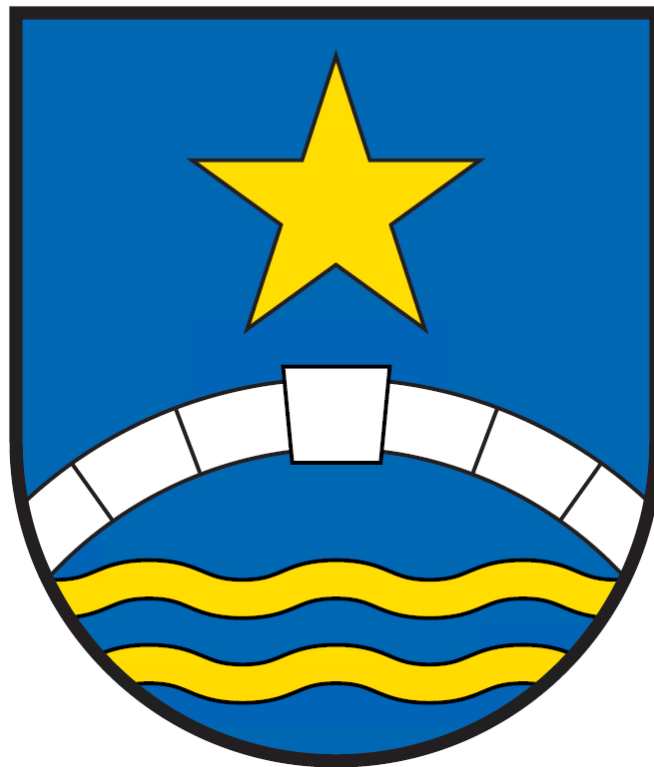


Einwohnergemeinde Reutigen



Organisationsverordnung (OgV)

1. März 2026

Inhaltsverzeichnis

ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN	3
GEMEINDERAT.....	3
AUFGABEN UND ORGANISATION IM ALLGEMEINEN.....	3
EINBERUFUNG UND VERFAHREN DER SITZUNGEN	3
RESSORTS	6
KOMMISSIONEN	7
VERWALTUNG	7
ZUSTÄNDIGKEITEN IM GESCHÄFTSVERKEHR.....	8
ALLGEMEINES	8
UNTERSCHRIFTSBERECHTIGUNG.....	8
EINGEHEN VON VERPFLICHTUNGEN	8
ANWEISUNG ZUR ZAHLUNG.....	8
ERLASS VON VERFÜGUNGEN	9
BERICHTSWESEN	9
SCHLUSSBESTIMMUNG	10
ANHANG I RESSORTS	11
ANHANG II ORGANIGRAMM	12

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 und Ausschüsse
- c) die Sitzungsordnung des Gemeinderats und der Kommissionen (Einberufung, Vorbereitung, Verfahren)
- d) die Bestellung von Kommissionen und Ausschüssen und deren Zuständigkeiten
- e) die Vertretungsbefugnis des Gemeindepersonals
- f) die Stellvertretungen des Gemeinderates
- g) die Zuständigkeit zum Erlass von Verfügungen
- h) die Anweisungsbefugnis
- i) die Unterschriftsberechtigung

² Vorbehalten bleiben die Bestimmungen des OgR, 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 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 Der Gemeindepräsident / die Gemeindepräsidentin kann zur Abwehr eines unmittelbar drohenden Schadens oder zur Beseitigung von Störungen im Namen des Gemeinderats eigenmächtig Präsidialverfügungen erlassen, wenn die Angelegenheit keinen Aufschub duldet.

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 jede dritte Woche. Die ordentlichen Sitzungsdaten werden vor Ende des Vorjahres festgelegt.

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

³ Der Gemeinderat kann sich bei Bedarf zu einer Klausurtagung zu einem oder mehreren besonderen Themen treffen.

Einberufung	<p>Art. 6</p> <p>¹ Der Gemeindepräsident / die Gemeindepräsidentin beruft die Sitzungen ein.</p> <p>² Vier Ratsmitglieder können die Einberufung einer ausserordentlichen Sitzung innert drei Tagen verlangen.</p>
Bericht und Anträge	<p>Art. 7</p> <p>Die Ressortvorsteher, Kommissionen und Verwaltungsabteilungen reichen Geschäfte, die durch den Gemeinderat zu behandeln sind, mündlich oder schriftlich in klarer, knapper und vollständiger Form mit Anträgen bis spätestens Mittwochabend in der Vorwoche der Sitzung bei der Gemeindeverwaltung ein.</p>
Ratsbüro	<p>Art. 8</p> <p>¹ Der Gemeindepräsident / die Gemeindepräsidentin und der Gemeindeschreiber / die Gemeindeschreiberin bilden zusammen das Ratsbüro.</p> <p>² Das Ratsbüro bereitet die Sitzungen des Gemeinderats vor. Es:</p> <ul style="list-style-type: none">a) entscheidet, welche Geschäfte dem Rat unterbreitet werdenb) bestimmt, ob ein Geschäft zur blossen Kenntnisnahme, zur Absprache oder zur Beschlussfassung unterbreitet wird undc) erstellt die Traktanden <p>³ Das Ratsbüro kann Geschäfte, nach Rücksprache mit der zuständigen Ressortleitung, aus terminlichen Gründen oder wenn nicht genügend Entscheidungsgrundlagen vorhanden sind, zurückstellen.</p>
Geschäfte	<p>Art. 9</p> <p>Die Geschäfte werden wie folgt unterteilt:</p> <p>A-Geschäfte: Beratungsgeschäfte von besonderer Tragweite</p> <p>B-Geschäfte: Geschäfte mit schriftlichem Mitbericht und Antrag</p> <p>C-Geschäfte: Kenntnisnahmen (kein Beschluss)</p>
Einladung	<p>Art. 10</p> <p>¹ Die Einladung zur Sitzung erfolgt mittels Behördenlösung schriftlich.</p> <p>² Sie wird den Ratsmitgliedern mittels Vorprotokoll (Protokollentwurf) über die Behördenlösung durch die Gemeindeverwaltung bis spätestens Freitagmittag vor der Sitzung zur Verfügung gestellt.</p>
Akten	<p>Art. 11</p> <p>¹ Akten betreffend zu behandelnde Geschäfte sind normalerweise Freitagmittag vor der Sitzung in der Behördenlösung aufgeschaltet.</p> <p>² Die Mitglieder des Rates sind verpflichtet, die Akten einzusehen. An den Sitzungen wird vorausgesetzt, dass jedes Mitglied die zu behandelnden Geschäfte kennt.</p> <p>³ Die Ratsmitglieder und der Gemeindeschreiber / die Gemeindeschreiberin sorgen dafür, dass unbefugte Dritte keine Einsicht erhalten.</p> <p>⁴ Die Ratsmitglieder haben nicht mehr benötigte Aktenstücke der Verwaltung bis am 31.12. zur Vernichtung abzugeben.</p>
Teilnahme	<p>Art. 12</p> <p>¹ Die Mitglieder des Gemeinderates sind zur Teilnahme an den Sitzungen verpflichtet, sofern dies nicht aus gesundheitlichen oder anderen wichtigen Gründen unzumutbar ist.</p> <p>² Verhinderte teilen dem Präsidenten / der Präsidentin ihre Abwesenheit unter Angabe des Grundes rechtzeitig mit.</p>
Digitale Sitzung	<p>Art. 12a</p> <p>¹ Die Durchführung von digitalen Sitzungen ist möglich, wenn</p> <ul style="list-style-type: none">a) das Ratsbüro über die digitale Durchführung entscheidet und alle Mitglieder der Durchführung mittels Beschlusses zustimmen,

- b) alle Mitglieder des Gemeinderates die Möglichkeit haben an einer digitalen Sitzung teilzunehmen,
- c) sich die Durchführung sinngemäss an den Bestimmungen der Organisationsverordnung orientiert,
- d) der protokollarische Nachvollzug der Verhandlungen und der Abstimmungen gewährleistet werden kann,
- e) der Ausschluss der Öffentlichkeit der Verhandlungen durch Streamingdienste oder auf andere vergleichbare Weise via Internet ausgeschlossen werden kann.

Ausstand

Art. 13

¹ Die Mitglieder des Gemeinderates haben bei Sachgeschäften, die ihre persönlichen Rechte oder materiellen Interessen oder diejenigen ihrer Verwandten unmittelbar betreffen, in Ausstand zu treten. Die Ausstandsgründe gemäss Art. 47 Gemeindegesetz sind zu beachten.

² Tritt ein Mitglied des Gemeinderates oder die Protokollführerin / der Protokollführer in den Ausstand, ist dies zu protokollieren.

Öffentlichkeit und Beizug Dritter

Art. 14

¹ Die Sitzungen des Gemeinderats sind nicht öffentlich.

² Der Gemeinderat oder dessen Präsident / Präsidentin 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. 15

¹ Der Gemeindepräsident / die Gemeindepräsidentin leitet die Sitzungen und

- a) sorgt für einen speditiven Ablauf,
- b) eröffnet und schliesst die Diskussion,
- c) erteilt und entzieht gegebenenfalls das Wort.

² Ist der Präsident / die Präsidentin abwesend, leitet die Stellvertretung die Sitzung. Sind beide verhindert, wählt der Rat aus seiner Mitte ein a.o. Vizepräsidium.

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 traktandierete Geschäfte. Er kann beschliessen, dass ein bestimmtes Geschäft 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.

Abstimmungen und Wahlen

Art. 17

¹ Abstimmungen und Wahlen erfolgen offen.

² Bei Abstimmungen entscheidet das Mehr der Stimmenden. Der Gemeindepräsident / die Gemeindepräsidentin 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 und im Fall der Stimmengleichheit das Los.

Protokoll

Art. 18

¹ Das Protokoll der Gemeinderatssitzungen ist nicht öffentlich.

² Der Gemeindeschreiber / die Gemeindeschreiberin führt das Protokoll, welches mittels Aktenaufgabe zur Kenntnis gebracht wird. Das Protokoll wird jeweils an der nächsten Sitzung genehmigt.

³ Die Ratsmitglieder sorgen dafür, dass Unbefugte keine Einsicht in die Vorprotokolle erhalten.

Bekanntmachung
von Beschlüssen

Art. 19

Der Gemeinderat macht seine Beschlüsse schriftlich in Form von Protokollauszügen oder Briefen bekannt. Der Gemeindeschreiber / die Gemeindeschreiberin bescheinigt mit seiner/ihrer Unterschrift die Richtigkeit der Auszüge.

Information der
Öffentlichkeit

Art. 20

¹ Der Gemeinderat bestimmt am Ende jeder Sitzung, welche Geschäfte als Pressemitteilung veröffentlicht werden. Diese werden via Webseite, Newsletter, WhatsApp-Kanal oder andere offizielle Kanäle und bei Bedarf über die Medien bekanntgemacht.

² Bestimmt der Gemeinderat nichts anderes, besorgt das Ratsbüro die Information.

Ergänzende Vor-
schriften

Art. 21

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

Ressorts

Allgemeines

Art. 22

¹ Jedes Mitglied des Gemeinderats steht einem besonderen 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 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

Art. 23

Es bestehen die folgenden Ressorts:

- a) Präsidiales
- b) Soziales und Kultur
- c) Bau und Planung
- d) Bildung
- e) Öffentliche Sicherheit
- f) Infrastruktur
- g) Finanz und Wirtschaft

Zuweisung

Art. 24

¹ Der Gemeindepräsident / die Gemeindepräsidentin 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 Zuteilung und Stellvertretung auf geeignete Weise bekannt.

Aufgaben

Art. 25

Die Aufgabenbereiche der einzelnen Ressorts ergeben sich aus dem Anhang I.

Zuordnung von
Verwaltung und
Kommissionen

Art. 26

¹ Für jedes Ressort übernimmt die Verwaltung die administrativen Arbeiten.

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

³ Die Zuordnung ergibt sich aus Anhang I.

Kommissionen

Ständige Kommissi-
onen und Aus-
schüsse

Art. 27

¹ Der Gemeinderat kann in seinem Zuständigkeitsbereich ständige Kommissionen und Ausschüsse einsetzen.

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

Nichtständige
Kommissionen

Art. 28

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.

Konstituierung

Art. 29

¹ Die Kommissionen konstituieren sich selbst.

² Abweichende Bestimmungen oder Einsetzungsbeschlüsse bleiben vorbehalten.

Sekretariat

Art. 30

¹ Die Kommissionen besorgen ihr Sekretariat selbst.

² Abweichende Bestimmungen oder Einsetzungsbeschlüsse bleiben vorbehalten.

Information

Art. 31

¹ Die Kommissionen stellen der Ressortleitung ihre Sitzungsprotokolle zu.

² Originalprotokolle sind der Gemeindeverwaltung laufend zur Archivierung abzugeben.

³ Sie informieren Dritte und die Öffentlichkeit über behandelte Angelegenheiten, soweit ihrerseits eine Informationspflicht besteht. Der Gemeinderat ist an erster Stelle darüber zu informieren.

Verfahren

Art. 32

Die Sitzungsorganisation und Beschlussfassung richten sich sinngemäss nach den für den Gemeinderat geltenden Bestimmungen.

Verwaltung

Aufgabe

Art. 33

Die Verwaltung erfüllt operative Aufgaben.

Organisation

Art. 34

Die Gemeindeverwaltung ist in folgende Abteilungen gegliedert:

1. Gemeindeschreiberei
2. Finanzverwaltung

3. Bauverwaltung

Zuständigkeiten im Geschäftsverkehr

Allgemeines

Zuständigkeitsbereiche

Art. 35

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. 36

Wer in der Sache zuständig ist, unterschreibt für die Gemeinde. Dies gilt auch für vom Gemeinderat beschlossene Verfügungen.

Gemeinderat und Kommissionen

Art. 37

Der Gemeinderat, Ausschüsse sowie die Kommissionen führen Kollektivunterschrift zu Zweien.

Eingehen von Verpflichtungen

Verfügung über Kredite

Art. 38

¹ Der Gemeinderat bestimmt durch einfachen Beschluss, wer über beschlossene Verpflichtungs- oder Voranschlagskredite verfügt.

² Er legt die Zuständigkeit zur Verfügung über bewilligte Voranschlagskredite fest.

Kreditkontrolle

Art. 39

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. 40

Eingehende Rechnungen sind so zu visieren und zur Zahlung anzuweisen, dass sie rechtzeitig beglichen werden können.

Visum eingehender Rechnungen

Art. 41

¹ Die zuständige Ressortleitung visiert die eingegangenen Rechnungen. Die Stelle, welche die Verpflichtung eingegangen ist, hat den Erhalt der entsprechenden Leistung mittels Visum beim Endbetrag oder mit entsprechendem Lieferschein zu bestätigen.

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. 42

Der Gemeindeschreiber / die Gemeindeschreiberin weist Rechnungen zur Zahlung an, sofern

- a) der Beleg recht- und ordnungsmässig,
- b) das Visum nach Art. 41 richtig und
- c) der entsprechende Kredit vorhanden ist.

Zahlung

Art. 43

Die Finanzverwaltung überprüft und begleicht visitierte und zur Zahlung angewiesene Rechnungen gemäss den einschlägigen Konditionen.

Erlass von Verfügungen

Verfügungsbefugnis

Art. 44

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 Der Gemeindeschreiber / die Gemeindeschreiberin kann insbesondere selbständig Verfügungen im Inkassobereich, gestützt auf die geltenden Reglemente (Abwasser, Wasser, Gebühren), erlassen.

³ Die Baukommission kann Baubewilligungen, welche keine Ausnahmbewilligung nach GBR bedürfen, erteilen.

⁴ Die Baukommission kann selbständig Verfügungen erlassen, wo Gefahr im Verzug liegt (z.B. Baustopp).

⁵ Der Gemeindeschreiber / die Gemeindeschreiberin kann selbständig Verfügungen im Bereich Niederlassung und Aufenthalt erlassen.

⁶ Vorbehalten bleiben Verfügungsbefugnisse anderer Gemeindeorgane aufgrund besonderer Bestimmungen.

Berichtswesen

Periodische Berichterstattung

Art. 45

¹ Die Abteilungsleitungen halten sich über den aktuellen Stand der Geschäfte ihrer Abteilungen auf dem Laufenden.

² Sie berichten den Ressortleitungen periodisch in knapper Form

- a) über den Stand der Geschäfte im Allgemeinen,
- b) inwiefern gesteckte Ziele erreicht oder nicht erreicht worden sind so-wie
- c) über das Ergebnis der Kreditkontrolle (Art. 38).

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

Besondere Vorkommnisse

Art. 46

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

Schlussbestimmung

Inkrafttreten

Art. 47

¹ Diese Verordnung tritt auf den 1. März 2026 in Kraft.

² Mit dem Inkrafttreten werden alle mit dieser Verordnung im Widerspruch stehenden früheren Vorschriften aufgehoben.

Beschlossen durch den Gemeinderat Reutigen am 16. März 2026.

Gemeinderat Reutigen

Der Präsident:

Die Gemeindeschreiberin:

Hanspeter Iseli

Daniela Meyer

Auflagezeugnis

Die unterzeichnende Gemeindeschreiberin bescheinigt, dass die Organisationsverordnung vom 16. April bis 18. Mai 2026 zur Einsichtnahme in der Gemeindeverwaltung Reutigen öffentlich aufgelegt worden ist. Die Auflage wurde im amtlichen Publikationsorgan der Gemeinde am 16. April und 23. April 2026 publiziert.

Reutigen, 19. Mai 2026

Die Gemeindeschreiberin:

Daniela Meyer

Anhang I



Aufgabenverteilung Ressorts ab 1. Januar 2026 (Legislatur 2024 – 2027) – ANHANG I Organisationsverordnung

Präsidiales	Soziales + Kultur	Bau + Planung	Bildung	Öffentliche Sicherheit	Infrastruktur	Finanz + Wirtschaft
Iseli Hanspeter	Monika Kunz	Thomas Klossner	Schäfer Eva	Marco Meister	Bühlmann Thomas	Micha Leiser
Ressortvorsteher-Stv. Klossner Thomas	Ressortvorsteher-Stv. Meister Marco	Ressortvorsteher-Stv. Bühlmann Thomas	Ressortvorsteher-Stv. Leiser Micha	Ressortvorsteher-Stv. Kunz Monika	Ressortvorsteher-Stv. Iseli Hanspeter	Ressortvorsteher-Stv. Schäfer Eva
		Baukommission Fachkom. Wärmeverbund Grubenkommission	Schulkommission		Begräbniskommission Baukommission Grubenkommission Wasserversorgungskom.	Fachkom. Wärmeverbund
Abstimmungen/Wahlen Besoldungen Bund, Kanton, Gemeinden Bürgergemeinde Gemeindeentwicklung Gemeindeführung Gemeinderat Gemeindeversammlung Kirchgemeinde Kommissionen Medien / Information Repräsentationen Siegelungen (Ausführung durch die Verwaltung) Verbände Verwaltungspersonal	Kultur und Sport Sozialhilfe Gesundheit Dorfvereine Heime, Spitäler Jubilarenbesuche Bundesfeier Betreuungsgutscheine	Baupolizei Baubewilligungen Denkmalpflege Elektrizität Kanderkommission Landschaftsschutz Ortsbildschutz Ortsplanung Regionalplanung Strassenbeleuchtung Vermessungswesen Gemeindeliegenschaften Digitalisierung	Berufsschulen Bibliothek Erwachsenenbildung Kindergarten Musikschule Primar-/Realschule Schulliegenschaften Privatschulen Schulärztlicher Dienst Sekundarschule Schulsozialarbeit Soziale Einrichtungen Stipendienwesen	Amts- und Vollzugshilfe Asylwesen Feuerwehr Gemeindepolizei Katastrophen / RFO Militär Niederlassung, Aufenthalt Verkehr Zivilschutz	Abfallentsorgung Abwasserentsorgung Dorfbrunnen Kabelfernsehen Kadaverentsorgung Vihschauplatz Spielplatz Kirche Strassennetz Wanderwege Unterhalt Wasserversorgung Werkhof Friedhofunterhalt Wasserbau	Amtl. Bewertung Finanzplan Fremdmittelbeschaffung Gewerbe Landwirtschaft Schützenhaus/Kugelfang Steuern Vermögensverwaltung Versicherungen Budget Tourismus Wanderwege Planung Fachkom. Wärmeverbund
BGK (Gemeindekader) ERT Entwicklungsraum Thun SGV (Schw. Gemeinden) VBG (bern. Gemeinden) VWK Berner Oberland Westamt-Gemeinden	Regionaler Sozialdienst Vereinskonvent Arbeitsgruppe Dorfgeschichte Spitex-Verein Stockhorn RKK Thun (Kulturkonferenz) Amtsanzeigerverband Begräbniskommission Amsoldingen	Fachinstanz Ortsbildschutz Berner Heimatschutz BKW Energie AG BWW (Wanderwege) Grundbuchgeometer Kant. Denkmalpflege Kant. Planungsgruppe	Tagesschule MUSIKA (Musikschule) Musikschule Thun NOSS (Schule) Schule Reutigen Sekundarschule Wimmis Spielgruppe	Betreibungsamt Kantonspolizei Reg. Verkehrskonferenz RFO Thierachern STI (öff. Verkehr) ZSO Thun-Westamt Asyl Berner Oberland	ARA Thunersee AVAG (Abfallverwertung) Kadaversammelstelle Oey	Rechnungsprüfung AHV-Zweigstelle Thun Kant. Planungsgruppe Previs (Pensionskasse)

