

Reglement über die Organisation der Stadtverwaltung

vom 20. November 2000
(in Kraft ab 1. Januar 2001)

1.2 R



Inhaltsverzeichnis

1. TEIL: ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN	6
Art. 1	6
Grundsätze der Behörden- und Verwaltungstätigkeit	6
Art. 2	6
Zeichnungsberechtigung	6
Art. 3	7
Aufträge an die Stadtverwaltung	7
a) Berechtigung und Adressatin bzw. Adressat	7
Art. 4	8
b) Form	8
Art. 5	8
c) Fristen	8
Art. 6	8
d) Kontrolle	8
Art. 7	8
Ausstand	8
Art. 8	9
Protokoll	9
Art. 9	9
Rechnungswesen	9
a) Allgemeines	9
Art. 10	10
b) Kreditverantwortung und Nachkredite	10
Art. 11	10
c) Anweisungs-, Zahlungs-, Kassen- und Buchhaltungsdienst	10
2. TEIL: DER GEMEINDERAT	11
Art. 12	11
Aufgaben des Gemeinderates	11
Art. 13	11
Ressortsystem	11
a) Allgemeines	11
Art. 14	12
b) Arbeitsleistung im Ressortsystem	12
Art. 15	12
Die Ressortvorsteherinnen und Ressortvorsteher	12



Art. 16	12
Geschäftsordnung des Gemeinderates	12
3. TEIL: DIE STÄNDIGEN KOMMISSIONEN	13
Art. 17	13
Kommissionen	13
Art. 18	13
Kommissionen des Stadtrates	13
Art. 19	14
Kommissionen des Gemeinderates	14
Art. 20	15
Einberufung	15
Art. 21	15
Akteneinsicht	15
4. TEIL: DIE STADTPRÄSIDENTIN ODER DER STADTPRÄSIDENT	15
Art. 22	15
Aufgaben	15
Art. 23	16
Entscheidungsbefugnisse	16
5. TEIL: DIE STADTVERWALTUNG¹	16
I. Allgemeine Bestimmungen	16
Art. 24¹	16
Gliederung	16
Art. 25 und Art 26 (aufgehoben)¹	16
Art. 27	17
Aufgaben	17
Art. 28¹	17
Koordination	17
Art. 28a	18
Die Verwaltungsleitung	18
Art. 28b¹	18
Die Stadtschreiberin oder der Stadtschreiber	18
Art. 29	20
Die Amtsvorsteherinnen oder der Amtsvorsteher und die Leiterin oder der Leiter der zentralen Dienste	20
a) Bestand und Unterstellung	20
Art. 30¹	20



b) Aufgaben.....	20
II. Die einzelnen Ämter, die zentralen Dienste, die Stadtkanzlei und der Personaldienst	21
Art. 31.....	21
Allgemeines	21
A. Zentrale Dienste, Stadtkanzlei, Personaldienst	22
Art. 32¹	22
Aufgabengebiet der zentralen Dienste	22
Art. 32a.....	22
Stadtkanzlei	22
Art. 32b².....	22
Personaldienst	22
Art. 33 (aufgehoben)¹	22
Art. 34 (aufgehoben).....	22
Art. 35 (aufgehoben)¹	22
B. Finanzamt.....	23
Art. 36.....	23
Aufgabengebiet.....	23
Art. 37.....	23
Organisation.....	23
Art. 38.....	23
Finanzkommission	23
Art. 39 (aufgehoben)¹	23
Art. 40.....	24
Finanzverwalterin oder Finanzverwalter	24
C. Stadtbauamt.....	24
Art. 41¹	24
Aufgabengebiet.....	24
Art. 42.....	25
Organisation.....	25
Art. 43.....	25
Bau- und Planungskommission	25
Art. 44.....	25
Umweltschutz- und Energiekommission	25
Art. 45.....	26
Einspracheverhandlungen.....	26



Art. 46	26
Stadtbaumeisterin oder Stadtbaumeister	26
D. Amt für öffentliche Sicherheit	26
Art. 47¹	26
Aufgabengebiet	26
Art. 48	26
Organisation	26
Art. 49	27
Kommission für öffentliche Sicherheit	27
a) Antragsrecht	27
Art. 50	27
b) Entscheidungskompetenz	27
Art. 51 (aufgehoben)	27
Art. 52	28
Polizeiinspektorin oder Polizeiinspektor	28
E. Sozialamt	28
Art. 53	28
Aufgabengebiet	28
Art. 54	28
Organisation	28
Art. 55	29
Sozialkommission	29
a) Mitgliederzahl und Vertretung der Anschlussgemeinden	29
Art. 55a¹	29
b) Stellung und Aufgaben	29
Art. 55b	30
c) weitere Aufgaben/Berichterstattung	30
Art. 55c²	30
d) Organisation	30
Art. 55d²	30
e) Zusammenarbeit	30
Art. 56	31
f) Antragsrecht	31
Art. 57	31
g) Entscheidungskompetenzen	31
Art. 58	32



Amtsvorsteherin oder Amtsvorsteher Sozialamt.....	32
F. Amt für Bildung, Kultur und Sport	33
Art. 59.....	33
Aufgabengebiete.....	33
Art. 60²	33
Organisation.....	33
Art. 61 bis Art. 63 (aufgehoben).....	34
6. TEIL: (AUFGEHOBEN)¹.....	34
Art. 64 und Art. 65 (aufgehoben)¹	34
7. TEIL: ÜBERGANGS- UND SCHLUSSBESTIMMUNGEN	34
Art. 66 (aufgehoben).....	34
Art. 67.....	34
Inkraftsetzung und aufzuhebende Reglemente	34
GENEHMIGUNGSVERMERK	34
REGLEMENTÄNDERUNGEN.....	35
ANHANG	41
1. ZENTRALE DIENSTE	42
2. STADTKANZLEI	42
3. PERSONALDIENST.....	43
4. FINANZAMT.....	43
5. STADTBAUAMT	44
6. AMT FÜR ÖFFENTLICHE SICHERHEIT	45
7. SOZIALAMT.....	46
8. AMT FÜR BILDUNG, KULTUR UND SPORT	47



Der Stadtrat erlässt, gestützt auf Artikel 56 Absatz 1 Ziffer 1 der Gemeindeordnung vom 1. Dezember 1996 folgendes

REGLEMENT ÜBER DIE ORGANISATION DER STADTVERWALTUNG

1. TEIL: ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN

Art. 1

Grundsätze der Behörden- und Verwaltungstätigkeit

¹ Die Behörden und die Stadtverwaltung orientieren sich an den Zielvorgaben der Stadtverfassung. Sie setzen sich ein für die Weiterentwicklung der Stadt zu einem dynamischen wirtschaftlichen und kulturellen Zentrum mit regionaler Bedeutung und fördern die nachhaltige Entwicklung auf gesellschafts-, wirtschafts- und umweltpolitischer Ebene.¹

² Die Stadt führt ihre Verwaltung als Dienstleistungsunternehmen, unter Berücksichtigung der Grundsätze der Gesetzmässigkeit, der Wirtschaftlichkeit und der Bürgernähe. Die Stadtverwaltung ist so organisiert, dass die Stadt ihre Aufgaben nach den Vorgaben der Politik zielgerichtet, wirtschaftlich und fachgerecht erfüllen kann.¹

Art. 2

Zeichnungsberechtigung

¹ Die Stadtratspräsidentin oder der Stadtratspräsident führt zusammen mit der Sekretärin oder dem Sekretär des Stadtrates die rechtsverbindliche Unterschrift für den Stadtrat.

² Die Stadtpräsidentin oder der Stadtpräsident führt zusammen mit der Stadtschreiberin oder dem Stadtschreiber die rechtsverbindliche Unterschrift für den Gemeinderat.

³ Für die Kommissionen zeichnen die Präsidentin oder der Präsident und die Sekretärin oder der Sekretär kollektiv zu zweien.

⁴ Unterschriftsberechtigt sind:¹

- für die Stadtkanzlei und den Personaldienst die Stadtschreiberin oder der Stadtschreiber;
- für das Amt die Amtsvorsteherin oder der Amtsvorsteher;
- für die zentralen Dienste deren Leiterin oder Leiter;
- für die Verwaltungsleitung und für die Stadtverwaltung in allen Belangen der Leitung der Stadtverwaltung die Stadtschreiberin oder der Stadtschreiber;

¹ Änderung gemäss Beschluss des Stadtrates vom 27. März 2017. In Kraft ab 1. Juli 2017.



- für die operativen Führungsaufgaben die Schulleiterin oder der Schulleiter;
- für eigenständig organisierte Verwaltungseinheiten deren Leiterin oder Leiter.

⁵ Die nach Absatz 1 bis 4 unterschriftsberechtigten Personen können durch ihre Stellvertreterinnen oder Stellvertreter vertreten werden.

⁶ Der Gemeinderat kann weitere Unterschriftsberechtigte bezeichnen.

⁷ Die Unterschriftsberechtigten¹ können für routinemässige Aufgaben und für einzelne Geschäfte Unterschriftsvollmachten ausstellen. In solchen Fällen bleibt die Verantwortung beim zuständigen Organ oder bei der zuständigen Person.

Art. 3

Aufträge an die Stadtverwaltung
a) Berechtigung und Adressatin bzw. Adressat

¹ Aufträge an die Stadtverwaltung können erteilen:

1. Der Gemeinderat;
2. *(aufgehoben)*¹
3. Die Ressortvorsteherinnen und die Ressortvorsteher innerhalb ihrer Ressorts;
4. Die Präsidentinnen und Präsidenten derjenigen Kommissionen, welche nicht von Ressortvorsteherinnen und Ressortvorstehern geleitet werden, soweit solche Aufträge zur Erledigung der Kommissionsaufgaben notwendig sind;
5. Die Stadtschreiberin oder der Stadtschreiber in administrativen und personellen Belangen.¹

² Die Aufträge gehen an die Stadtschreiberin oder den Stadtschreiber, an die Amtsvorsteherin und den Amtsvorsteher und an die Leiterin oder den Leiter der zentralen Dienste. Die Amtsvorsteherin und der Amtsvorsteher informieren die Stadtschreiberin oder den Stadtschreiber über wichtige Aufträge, welche diese oder dieser von ihrer Ressortvorsteherin oder seinem Ressortvorsteher oder den Kommissionspräsidien erhalten.¹

¹ Änderung gemäss Beschluss des Stadtrates vom 27. März 2017. In Kraft ab 1. Juli 2017.



Art. 4

b) Form

¹ Aufträge des Gemeinderates erfolgen mit von der Stadtschreiberin oder dem Stadtschreiber beglaubigtem Protokollauszug oder durch schriftliche Auftragsumschreibung.

² Die Ressortvorsteherinnen und Ressortvorsteher und die Kommissionspräsidentinnen und Kommissionspräsidenten erteilen ihre Aufträge in der Regel mündlich und terminiert.¹

³ Die Stadtschreiberin oder der Stadtschreiber erteilt ihre bzw. seine Aufträge in der Regel schriftlich und terminiert.¹

Art. 5

c) Fristen

¹ Die mit der Erteilung von Aufträgen gesetzten Fristen sind einzuhalten. Gesuche um Fristverlängerung stellt und begründet die (geschäftsführende) Adressatin oder der (geschäftsführende) Adressat des Auftrages vor Ablauf der Frist bei der Auftraggeberin oder bei dem Auftraggeber.

² Eine Verlängerung der Bearbeitungsfrist kann einzig durch die Auftraggeberin oder den Auftraggeber gewährt werden.¹

Art. 6

d) Kontrolle

Die Stadtkanzlei führt über alle vom Gemeinderat oder von der Stadtschreiberin oder vom Stadtschreiber schriftlich erteilten Aufträge eine Geschäftszuweisungs- und Terminkontrolle.¹

Art. 7

Ausstand

Die Regelung über den Ausstand richtet sich nach den kantonalen Bestimmungen und den Vorgaben der Stadtverfassung.¹

¹ Änderung gemäss Beschluss des Stadtrates vom 27. März 2017. In Kraft ab 1. Juli 2017.



Art. 8

Protokoll

¹ Über die Beratung des Stadtrates, des Gemeinderates und sämtlicher Kommissionen ist Protokoll zu führen.

² Das Protokoll enthält:

1. Tag, Ort, Beginn und Schluss der Sitzung;
2. Die Namen der An- und Abwesenden;¹
3. Alle Anträge, auf Wunsch der Rednerin oder des Redners unter Namensangabe;
4. Die Ergebnisse der Abstimmungen und Wahlen, unter Angabe der Stimmenzahl;
5. Bei wichtigen Geschäften eine kurze Zusammenfassung der Erwägungen; auf Wunsch der Rednerin oder des Redners einzelne Voten.¹

³ *(aufgehoben)*¹

⁴ Das Protokoll wird von der Vorsitzenden oder dem Vorsitzenden, der Sekretärin oder dem Sekretär und der Protokollführerin oder dem Protokollführer unterzeichnet und ist damit ordentlicherweise genehmigt. Es wird der Aktenaufgabe der nächsten Sitzung beigelegt.

⁵ Auf Antrag eines Mitgliedes werden das Protokoll oder Teile davon an der nächsten Sitzung verlesen. Über Berichtigungen bei Protokollen des Stadtrates beschliesst der Stadtrat, bei Protokollen des Gemeinderates der Gemeinderat und bei den Kommissionsprotokollen die Kommission.

⁶ Der Inhalt der Protokolle über Gemeindeabstimmungen und –wahlen richtet sich nach dem Wahl- und Abstimmungsreglement.

⁷ Die Protokolle der Gemeindeabstimmungen und -wahlen sowie des Stadtrates sind öffentlich. Im Übrigen richtet sich das Akteneinsichtsrecht in die Protokolle nach der kommunalen und übergeordneten Gesetzgebung.

⁸ Der Stadtrat und der Gemeinderat können in ihren Geschäftsordnungen ergänzende oder ausführende Bestimmungen aufnehmen.²

Art. 9

Rechnungswesen

a) Allgemeines

Das Rechnungswesen richtet sich nach dem Gemeindegesetz, den nachfolgenden Bestimmungen und den gestützt darauf erlassenen Verordnungen.

¹ Änderung gemäss Beschluss des Stadtrates vom 27. März 2017. In Kraft ab 1. Juli 2017.

² Änderung (neu) gemäss Beschluss des Stadtrates vom 20. September 2010. In Kraft ab 1. August 2011.



Art. 10¹

b) Kreditverantwortung und Nachkredite

¹ Für die Einhaltung und Überwachung der bewilligten Kredite des Budgets der Erfolgsrechnung sowie der Investitionskredite inklusive deren rasche Abrechnung sind die Stadtschreiberin oder der Stadtschreiber, die Leiterin oder der Leiter der zentralen Dienste sowie die Amtsvorsteherin und der Amtsvorsteher, im Rahmen der operativen Führung der Volksschule und für eigenständig organisierte Verwaltungseinheiten deren Leiterin oder Leiter verantwortlich.²

² Für Nachkredite gelten die Bestimmungen von Art. 8 Stadtverfassung.

Art. 11

c) Anweisungs-, Zahlungs-, Kassen- und Buchhaltungsdienst

¹ Für die Unterzeichnung von Anweisungen zur Zahlung und zum Bezug sind die Stadtschreiberin oder der Stadtschreiber, die Leiterin oder der Leiter der zentralen Dienste, die Amtsvorsteherin oder der Amtsvorsteher, die Leitungen der Volksschule und die Leitungen von eigenständig organisierten Verwaltungseinheiten verantwortlich, im Verbund mit der Ressortvorsteherin oder dem Ressortvorsteher.²

² Der Gemeinderat regelt die Einzelheiten des Rechnungswesens sowie des internen Kontrollsystems in einer Verordnung.²

¹ Änderung gemäss Beschluss des Stadtrates vom 20. September 2010. In Kraft ab 1. August 2011.

² Änderung gemäss Beschluss des Stadtrates vom 27. März 2017. In Kraft ab 1. Juli 2017.



2. TEIL: DER GEMEINDERAT

Art. 12

Aufgaben des
Gemeinderates

Der Gemeinderat

- führt als oberste Vollzugs-, Planungs-, Verwaltungs- und Polizeibehörde die Stadt. Es stehen ihm dazu, unter Vorbehalt des übergeordneten Rechts, alle Befugnisse zu, soweit diese nicht durch Gemeindereglemente an Behörden oder Mitarbeitende der Stadtverwaltung übertragen sind;¹
- ist für den Aufbau einer umfassenden und koordinierten Verwaltungstätigkeit in allen Bereichen der Stadtverwaltung besorgt. Er beschliesst hierzu die notwendigen Massnahmen und erlässt bzw. beantragt die Erarbeitung von Bestimmungen über den Aufbau der Stadtverwaltung;¹
- vertritt die Gemeinde gegen aussen, soweit dies nicht nach übergeordnetem Recht oder durch Gemeindereglemente an eine Behörde, die Ressortvorsteherin oder den Ressortvorsteher oder an Mitarbeitende der Stadtverwaltung übertragen ist;¹
- fasst und vertritt seine Beschlüsse als Kollegialbehörde.

Art. 13

Ressortsystem
a) Allgemeines

- ¹ Sämtliche Aufgaben des Gemeinderates werden auf sieben Fachressorts und das Präsidialressort aufgeteilt.
- ² Jedes Mitglied des Gemeinderates, einschliesslich der Stadtpräsidentin oder des Stadtpräsidenten, betreut ein Fachressort. Der Stadtpräsidentin oder dem Stadtpräsidenten untersteht das Präsidialressort von Amtes wegen.
- ³ Die Bildung der Fachressorts und ihre Zuteilung an die Mitglieder des Gemeinderates erfolgt durch Gemeinderatsbeschluss. Der Gemeinderat bringt diesen Beschluss dem Stadtrat zur Kenntnis.
- ⁴ Der Gemeinderat bezeichnet für jede Ressortvorsteherin und jeden Ressortvorsteher ein anderes Mitglied als Stellvertretung.

¹ Änderung gemäss Beschluss des Stadtrates vom 27. März 2017. In Kraft ab 1. Juli 2017.



Art. 14

b) Arbeitsleistung im Ressortsystem

¹ Die Mitglieder des Gemeinderats tragen unter Vorbehalt des Gesamtgemeinderates die politische Verantwortung für ihr Ressort. Sie stellen und begründen Anträge für Massnahmen und Beschlüsse.¹

² Jedes Mitglied des Gemeinderates vertritt die in sein Ressort fallenden Geschäfte in anderen Gemeindeorganen und nach aussen.

Art. 15

Die Ressortvorsteherinnen und Ressortvorsteher

¹ Die Ressortvorsteherinnen und Ressortvorsteher sorgen dafür, dass Geschäfte an den Gemeinderat aus ihrem Ressort nach ihren Vorgaben vorbereitet werden. Sie können in diesem Rahmen der Amtsvorsteherin und dem Amtsvorsteher Weisungen erteilen. Weisungen des bzw. der Ressortvorstehenden Präsidiales (Stadtpräsidium) richten sich an die Stadtschreiberin oder den Stadtschreiber.¹

² *(aufgehoben)*¹

³ Die Ressortvorsteherinnen und Ressortvorsteher sind zuständig zur Erteilung des Zuschlages gemäss den Bestimmungen des öffentlichen Beschaffungsrechts bei einem Auftragswert über Fr. 15'000.00 bis Fr. 30'000.00 im Einzelfall pro Arbeitsgattung. Im Übrigen stehen den Ressortvorsteherinnen und Ressortvorstehern Entscheidungsbefugnisse nur zu, wenn sie ihnen durch dieses Reglement oder andere Gemeindeerlasse eingeräumt werden.

Art. 16

Geschäftsordnung des Gemeinderates

Der Gemeinderat regelt die Einzelheiten seiner Geschäftstätigkeit in der Geschäftsordnung des Gemeinderates.²

¹ Änderung gemäss Beschluss des Stadtrates vom 27. März 2017. In Kraft ab 1. Juli 2017.

² Änderung gemäss Beschluss des Stadtrates vom 20. September 2010. In Kraft ab 1. August 2011.



3. TEIL: DIE STÄNDIGEN KOMMISSIONEN

Art. 17

- Kommissionen¹
- ¹ Die Aufgaben und Kompetenzen der Kommissionen ergeben sich aus den gesetzlichen und reglementarischen Vorschriften, aus den vom Gemeinderat erlassenen organisatorischen Bestimmungen und aus allfälligen besonderen Weisungen der zuständigen Organe.
- ² Die Kommissionen haben in der Regel beratende und antragstellende Funktionen. Sie stellen ihre Anträge zu Händen des zuständigen Organs.
- ³ Die Kommissionen sind zuständig zur Erteilung des Zuschlages gemäss den Bestimmungen des öffentlichen Beschaffungsrechts bei einem Auftragswert über Fr. 30'000.00 bis Fr. 100'000.00 im Einzelfall pro Arbeitsgattung. Im Übrigen stehen den Kommissionen Entscheidungsbefugnisse dann zu, wenn sie ihnen durch übergeordnetes Recht, durch dieses Reglement oder andere Gemeindeerlasse eingeräumt werden.¹
- ⁴ Die Kommissionen fassen und vertreten ihre Beschlüsse als Kollegialbehörde. Will ein Mitglied in der Öffentlichkeit eine vom Kollegialentscheid abweichende Auffassung vertreten, so hat es das bei der Behandlung des entsprechenden Traktandums während der Sitzung namentlich zu Protokoll zu erklären.¹
- ⁵ Die ständigen Kommissionen sind, soweit notwendig, einem Amt zugeordnet.¹

Art. 18

- Kommissionen des Stadtrates
- ¹ Die Kommissionen des Stadtrates haben, unter Einschluss der jeweiligen Präsidentin oder des jeweiligen Präsidenten, folgende Mitgliederzahlen:
- | | |
|---|--------------|
| ■ Bau- und Planungskommission | 7 Mitglieder |
| (plus zwei Expertinnen oder Experten) | |
| ■ Finanzkommission | 7 Mitglieder |
| ■ Sozialkommission | 7 Mitglieder |
| (plus maximal zwei Sitze für Anschlussgemeinden) ¹ | |
| ■ Kommission für öffentliche Sicherheit | 9 Mitglieder |
| ■ Volksschulkommission ² | 9 Mitglieder |
- ² Wahlbehörde dieser Kommissionen ist der Stadtrat.

¹ Änderung gemäss Beschluss des Stadtrates vom 27. März 2017. In Kraft ab 1. Juli 2017.

² Änderung gemäss Art. 10 des Reglementes über die Fusion der Einwohnergemeinden Langenthal und Obersteckholz vom 9. Februar 2020, in Kraft ab 1. Januar 2021



³ Die Bau- und Planungs-, die Finanz-, die Sozial- und die Volksschulkommission sowie die Kommissionen für öffentliche Sicherheit werden von Amtes wegen durch dasjenige Mitglied des Gemeinderates präsidiert, welches als Ressortvorsteherin oder als Ressortvorsteher die entsprechenden Geschäfte dieser Kommission bearbeitet.¹

⁴ Sofern eine Kommission einem Amt zugeordnet ist, besorgt dieses das Sekretariat. Andernfalls wird die Sekretärin oder der Sekretär durch den Gemeinderat bestimmt.

⁵ Die beiden Expertinnen oder Experten der Bau- und Planungskommission sind nicht Mitglieder der Kommission und verfügen deshalb weder über ein Stimmrecht, noch wird ihnen ein Sitzungsgeld ausgerichtet. Sie werden vom Gemeinderat für eine Amtsdauer von 4 Jahren bestimmt und haben Anspruch auf eine angemessene Entschädigung, welche der Gemeinderat festlegt.

Art. 19

Kommissionen
des Gemeinderates

¹ Die gemeinderätlichen Kommissionen verfügen, unter Einschluss der jeweiligen Präsidentin oder des jeweiligen Präsidenten, über folgende Mitgliederzahlen:

■ Kommission für freiwilligen Schulsport	7 Mitglieder
■ Kulturkommission	9 Mitglieder
■ <i>(aufgehoben)</i> ²	
■ Sportkommission	7 Mitglieder ³
■ <i>(aufgehoben)</i> ⁴	
■ <i>(aufgehoben)</i> ⁵	
■ Umweltschutz- und Energiekommission	7 Mitglieder

² Wahlbehörde der Mitglieder dieser Kommissionen und deren Präsidentin bzw. Präsidenten ist der Gemeinderat, der auch die Sekretärinnen und Sekretäre bezeichnet.

¹ Änderung gemäss Beschluss des Stadtrates vom 20. September 2010. In Kraft ab 1. August 2011.

² Änderung gemäss Beschluss des Stadtrates vom 27. März 2017. In Kraft ab 1. Juli 2017.

³ Änderung gemäss Beschluss des Stadtrates vom 21. August 2006. In Kraft ab 1. Januar 2007.

⁴ Änderung gemäss Beschluss des Stadtrates vom 17. August 2015. In Kraft ab 1. Januar 2016.

⁵ Änderung gemäss Beschluss des Stadtrates vom 23. November 2020. In Kraft ab 1. Januar 2021.



Art. 20

Einberufung

- ¹ Die Kommissionen treten auf Einladung ihrer Präsidentin oder ihres Präsidenten zusammen, so oft es die Geschäfte erfordern, oder auf Begehren von mindestens zwei Mitgliedern.
- ² Ort, Zeit und die zu behandelnden Geschäfte (Traktanden) sind, dringende Fälle vorbehalten, den Mitgliedern mindestens fünf Tage vor der Sitzung bekannt zu geben.
- ³ Ist die Ressortvorsteherin oder der Ressortvorsteher, die oder der die entsprechenden Geschäfte einer Kommission bearbeitet, nicht Präsidentin oder Präsident oder Mitglied, so ist sie oder er zu den Sitzungen der betreffenden Kommission einzuladen.

Art. 21

Akteneinsicht

- ¹ Den Kommissionsmitgliedern steht das Recht zu, die Unterlagen der zu behandelnden Geschäfte während mindestens 5 Tagen vor der Sitzung (Sitzungstag nicht eingerechnet) beim zuständigen Sekretariat einzusehen.
- ² Der Gemeinderat, die Stadtpräsidentin oder der Stadtpräsident und die Stadtschreiberin oder der Stadtschreiber haben das Recht, in die Protokolle und Akten der Kommissionen Einsicht zu nehmen.

4. TEIL: DIE STADTPRÄSIDENTIN ODER DER STADTPRÄSIDENT

Art. 22¹

Aufgaben

- ¹ Die Stadtpräsidentin oder der Stadtpräsident ist Vorsitzende bzw. Vorsitzender des Gemeinderates. Sie oder er koordiniert die Tätigkeiten des Gemeinderats und leitet dessen Sitzungen. Sie oder er ordnet dessen Sitzungen an und bestimmt, unter Vorbehalt der Ergänzung durch den Rat, die zu behandelnden Geschäfte (Traktanden).
- ² Sie oder er übt im Auftrag des Gemeinderats die Aufsicht über die Stadtverwaltung aus. Sie oder er führt und beaufsichtigt die Stadtschreiberin oder den Stadtschreiber.
- ³ Sie oder er vertritt die Interessen der Stadt gegen aussen.
- ⁴ Sie oder er wird in ihren respektive seinen Aufgaben durch die Stadtschreiberin oder den Stadtschreiber unterstützt.
- ⁵ *(aufgehoben)*
- ⁶ *(aufgehoben)*

¹ Änderung gemäss Beschluss des Stadtrates vom 27. März 2017. In Kraft ab 1. Juli 2017.



Art. 23

Entscheidungs-
befugnisse

¹ Im Rahmen des dem Stadtpräsidium im Budget der Erfolgsrechnung zur Verfügung gestellten Betrags entscheidet die Stadtpräsidentin oder der Stadtpräsident über Ehrenkonsumationen, Ehrengaben und Spenden im Einzelfall sowie in allen Fällen, wo dies das übergeordnete und kommunale Recht vorsieht.¹

² Im Übrigen gelten die Bestimmungen über die Ressortvorsteherinnen und Ressortvorsteher.

5. TEIL: DIE STADTVERWALTUNG¹

I. Allgemeine Bestimmungen

Art. 24¹

Gliederung

¹ Die Stadtverwaltung gliedert sich in folgende fünf Ämter sowie die zentralen Dienste, die Stadtkanzlei und den Personaldienst:

1. *(aufgehoben)*
2. Finanzamt
3. Stadtbauamt
4. Amt für öffentliche Sicherheit
5. Sozialamt
6. Amt für Bildung, Kultur und Sport²

² Der Gemeinderat unterteilt die Ämter und die zentralen Dienste, soweit nötig, in Fachbereiche (vgl. Anhang). Fachbereiche sind Gruppen von Aufgaben eines Amtes oder der zentralen Dienste. Sie gelten als organisatorische Einheit und werden von einer Fachbereichsleiterin oder einem Fachbereichsleiter geführt.

Art. 25 und Art 26 *(aufgehoben)*¹

¹ Änderung gemäss Beschluss des Stadtrates vom 27. März 2017. In Kraft ab 1. Juli 2017.

² Änderung gemäss Beschluss des Stadtrates vom 20. September 2010. In Kraft ab 1. August 2011.



Art. 27¹

Aufgaben

1 Die Ämter

- behandeln die Geschäfte, die nach den geltenden Vorschriften in ihren Aufgabenbereich fallen oder die ihnen gemäss Art. 3 zugewiesen werden;
- sorgen für den Vollzug der massgeblichen Vorschriften und Beschlüsse in ihrem Aufgabenbereich;
- stellen dem Gemeinderat im Rahmen der Bestimmungen über Form und Inhalt von Anträgen (= Handbuch) gemäss den Weisungen der Ressortvorsteherin oder des Ressortvorstehers Anträge in den Geschäften, für die sie oder er, der Stadtrat oder die Gemeinde zuständig ist;
- erstellen für ihr Amt ein Budget der Erfolgsrechnung und den Beitrag für den Jahresbericht des Gemeinderats;
- verabschieden Stellungnahmen und Anträge gemäss den Weisungen der Ressortvorsteherin oder des Ressortvorstehers zu Händen anderer Organe und Behörden im Rahmen ihres Aufgabengebietes;
- führen die ihnen zugewiesenen (Kommissions-)Sekretariate;
- führen das Vergabeverfahren gemäss den Bestimmungen des öffentlichen Beschaffungsrechts durch;
- führen gegen Entschädigung im Rahmen ihrer Aufgabengebiete Aufträge für Dritte aus, wo dies durch den Gemeinderat beschlossen ist;
- erfüllen alle Aufgaben, welche sich aus übergeordnetem Recht oder anderen Gemeindeerlassen ergeben, soweit sie den Aufgabenbereich des Amtes betreffen.

2 Für die zentralen Dienste gelten Lemma 1, 2, 4, 6, 7, 8 und 9.

Art. 28¹

Koordination

1 Berührt eine Aufgabe den Bereich mehrerer Ämter und/oder die zentralen Dienste, so gilt die im erteilten Auftrag zuerst aufgeführte Verwaltungseinheit als geschäftsführend. Sie hat die Koordination mit den übrigen Beauftragten und weiteren Stellen, deren Mitwirkung sich als nötig erweist, sicherzustellen.

2 Kompetenzkonflikte zwischen Ämtern und/oder den zentralen Diensten entscheidet die Stadtschreiberin oder der Stadtschreiber.

¹ Änderung gemäss Beschluss des Stadtrates vom 27. März 2017. In Kraft ab 1. Juli 2017.



Art. 28a¹

Die Verwaltungsleitung

¹ Die Verwaltungsleitung

- plant und koordiniert ämterübergreifende Geschäfte und Fragestellungen;
- ist zuständig für die Behandlung von Geschäften, die ihr durch den Gemeinderat zugewiesen werden;
- kann zu wichtigen Geschäften eine Stellungnahme zu Händen des Gemeinderates abgeben;
- verabschiedet Vorlagen, die den Ablauf der Verwaltungstätigkeit sowie Themen der personellen und administrativen Führung der Stadtverwaltung betreffen.

² Die Stadtschreiberin oder der Stadtschreiber koordiniert die Tätigkeiten der Verwaltungsleitung und leitet deren Sitzungen.

³ Der Verwaltungsleitung gehören die Stadtschreiberin oder der Stadtschreiber (Vorsitz), die Amtsvorsteherinnen und Amtsvorsteher sowie die stellvertretende Stadtschreiberin oder der stellvertretende Stadtschreiber an.

⁴ Die Verwaltungsleitung kann Mitarbeitende der Stadtverwaltung zu ihren Beratungen beiziehen.

⁵ Das Sekretariat der Verwaltungsleitung wird durch die Stadtkanzlei geführt.

Art. 28b¹

Die Stadtschreiberin oder der Stadtschreiber

¹ Die Stadtschreiberin oder der Stadtschreiber ist Leiterin bzw. Leiter der Stadtverwaltung (Abs. 2 und 3) und Sekretärin bzw. Sekretär des Gemeinderates (Abs. 4 und 5). Sie oder er ist direkt dem Stadtpräsidium unterstellt.

² Die Stadtschreiberin oder der Stadtschreiber leitet die Stadtverwaltung administrativ, beaufsichtigt das Personal und sorgt für einen sachgerechten und wirtschaftlichen, gesetzmässigen und bürgernahen Verwaltungsablauf.

³ Sie oder er ist für die Durchführung einer umfassenden und koordinierten Verwaltungstätigkeit in allen Bereichen der Stadtverwaltung besorgt. Sie oder er

- stimmt die Tätigkeiten der Ämter und Behörden aufeinander ab;
- vermittelt den Geschäftsverkehr zwischen der Stadtverwaltung, dem Gemeinderat und den übrigen Organen;

¹ Änderung (neu) gemäss Beschluss des Stadtrates vom 27. März 2017. In Kraft ab 1. Juli 2017.



- nimmt die eingehenden Geschäfte entgegen und erteilt die zu ihrer speditiven Behandlung erforderlichen Aufträge. Für Geschäfte, die mehrere Ämter betreffen, bezeichnet sie oder er das geschäftsführende Amt bzw. die zentralen Dienste;
 - ist Vorsitzende oder Vorsitzender der Verwaltungsleitung.
- 4 Die Stadtschreiberin oder der Stadtschreiber ist Sekretärin oder Sekretär des Gemeinderates, mit Antragsrecht in rechtlichen, organisatorischen und administrativen Belangen. Sie oder er
- steht dem Gemeinderat und der Stadtpräsidentin oder dem Stadtpräsidenten zur Beratung und Bearbeitung von Grundsatzfragen zur Verfügung;
 - formuliert und konkretisiert die Zielvorstellungen des Gemeinderates und koordiniert deren Umsetzung unter den Ämtern und den zentralen Diensten;
 - führt bei Abwesenheiten der Stadtpräsidentin oder des Stadtpräsidenten den Gemeinderatsrapport;
 - stimmt die Tätigkeiten der Ämter und Behörden aufeinander ab;
 - vermittelt den Geschäftsverkehr zwischen der Stadtverwaltung, dem Gemeinderat und den übrigen Organen;
 - überprüft die Vorlagen und Anträge an den Gemeinderat, den Stadtrat und die Gemeinde auf formale und juristische Richtigkeit;
 - ist Informationsbeauftragte/r gemäss den Vorgaben des Gemeinderates.
- 5 Der Stadtschreiberin oder dem Stadtschreiber obliegen darüber hinaus folgende Aufgaben: Sie oder er
- vertritt die Stadt in Zivil-, Straf- und Verwaltungsprozessen, soweit dazu nicht eine andere Mitarbeiterin oder ein anderer Mitarbeiter der Stadtverwaltung oder eine aussenstehende Rechtsvertretung ermächtigt ist;
 - beglaubigt die Protokollauszüge, bestätigt den Eingang von Listen bei Initiativen, Referenden und Wahlen und visiert das dem Präsidialamt vorzulegende ausseramtliche Wahlmaterial;
 - führt zusammen mit der Stadtpräsidentin oder dem Stadtpräsidenten die Unterschriften für den Gemeinderat;
 - besorgt alle Verrichtungen, welche ihr bzw. ihm durch kantonale Vorschriften und Gemeindeerlasse oder durch kommunale Vorschriften und Weisungen übertragen sind oder sich aus Aufträgen des Gemeinderates oder der Stadtpräsidentin oder des Stadtpräsidenten ergeben.



Art. 29¹

Die Amtsvorsteherinnen oder der Amtsvorsteher und die Leiterin oder der Leiter der zentralen Dienste
a) Bestand und Unterstellung

¹ Jedem Amt steht eine Amtsvorsteherin oder ein Amtsvorsteher und den zentralen Diensten die stellvertretende Stadtschreiberin bzw. der stellvertretende Stadtschreiber vor.

² Die Amtsvorsteherin und der Amtsvorsteher sind fachlich der Ressortvorsteherin oder dem Ressortvorsteher sowie administrativ und personell der Stadtschreiberin oder dem Stadtschreiber unterstellt.

³ Die Leiterin oder der Leiter der zentralen Dienste ist fachlich, administrativ und personell der Stadtschreiberin oder dem Stadtschreiber unterstellt.

⁴ Der Gemeinderat regelt die Stellvertretung durch Beschluss.

Art. 30¹

b) Aufgaben

¹ Die Amtsvorsteherin und der Amtsvorsteher und die Leiterin bzw. Leiter der zentralen Dienste

- leiten, koordinieren, organisieren, überwachen und entwickeln ihr Amt bzw. die zentralen Dienste im Rahmen der gesetzlichen und reglementarischen Vorschriften sowie der Beschlüsse und den Weisungen des Gemeinderates in personeller, fachlicher, infrastruktureller und finanzverantwortlicher Hinsicht;
- vertreten ihr Amt im Rahmen der bestehenden Kompetenzordnung nach aussen;
- entscheiden in Fragen des Amtes sowie in Bezug auf Geschäfte, welche nicht einer übergeordneten Stelle zugewiesen sind;
- stellen im Namen des Amtes und gemäss den Weisungen der Ressortvorsteherin oder des Ressortvorstehers Anträge, soweit sie keine Entscheidungsbefugnisse haben; bei Personalgeschäften haben die Ressortvorsteherin oder der Ressortvorsteher kein Weisungsrecht und die Anträge unterzeichnen die Amtsvorsteherin oder der Amtsvorsteher zusammen mit der Stadtschreiberin oder dem Stadtschreiber;
- nehmen mit Antragsrecht an den Sitzungen der Kommissionen teil, die Geschäfte des Aufgabenbereichs ihres Amtes behandeln, und sind für den Vollzug der Beschlüsse dieser Kommissionen verantwortlich;
- führen die rechtsverbindliche Unterschrift für ihr Amt bzw. die zentralen Dienste gemäss Art. 2;
- erlassen alle Verfügungen in ihrem Aufgabengebiet gemäss den bestehenden Vorschriften, unter Vorbehalt anderslautender Gesetze, Reglemente und Beschlüsse;

¹ Änderung gemäss Beschluss des Stadtrates vom 27. März 2017. In Kraft ab 1. Juli 2017.



- verfügen über die in ihr Amt bzw. in die zentralen Dienste entfallenden rechtskräftig bewilligten Kredite des Budgets der Erfolgsrechnung und der Investitionsrechnung, unter Berücksichtigung der bestehenden Vorschriften betreffend die Vergabe von Arbeiten und Lieferungen und unter Vorbehalt besonderer Vorschriften im Einzelfall;
 - sind zuständig zum Zuschlag bzw. zur Vergebung der Arbeit oder des Auftrages gemäss den Bestimmungen des öffentlichen Beschaffungsrechts bis zu einem Wert von Fr. 15'000.00 im Einzelfall pro Arbeitsgattung;
 - unterzeichnen alle Verträge aus Arbeits- und Auftragsvergaben.
- ² Im Übrigen ergeben sich die Aufgaben und Kompetenzen der Amtsvorsteherinnen und Amtsvorsteher und der Leiterin oder des Leiters der zentralen Dienste aus den Bestimmungen dieses und weiterer Gemeindeerlasse sowie den Stellenbeschreibungen und aus besonderen Weisungen.
- ³ (aufgehoben)
- ⁴ Betreffend die Bestimmungen von Abs. 1, Lemma 1, 2, 3, 6 und 8 sind die Leitungen von eigenständig organisierten Verwaltungseinheiten den Amtsvorsteherinnen und Amtsvorstehern gleichgestellt.
- ⁵ Für das Aufgabengebiet der zentralen Dienste gelten Lemma 1, 2, 3, 5, 6, 7, 8 und 9.

II. Die einzelnen Ämter, die zentralen Dienste, die Stadtkanzlei und der Personaldienst¹

Art. 31

Allgemeines

- ¹ In den folgenden Bestimmungen werden die Aufgabengebiete der einzelnen Ämter, der zentralen Dienste, der Stadtkanzlei, des Personaldienstes sowie der Amtsvorsteherin und des Amtsvorstehers geregelt.¹
- ² Über die Zuweisung der Aufgaben an die Ämter im Einzelfall und über deren Zusammenfassung in Fachbereiche entscheidet der Gemeinderat im Rahmen der nachfolgenden Festlegungen.

¹ Änderung gemäss Beschluss des Stadtrates vom 27. März 2017. In Kraft ab 1. Juli 2017.



A. Zentrale Dienste, Stadtkanzlei, Personaldienst¹

Art. 32¹

Aufgabengebiet
der zentralen
Dienste

¹ Die zentralen Dienste umfassen die Informatik, den zentralen Rechtsdienst, den Bereich Organisation, Entwicklung und Projekte, das Marketing und die Organisation von Anlässen.

² Den zentralen Diensten ist die Betreuung der unabhängigen Sekretariate des Stadtrates und der Geschäftsprüfungskommission zugeordnet.

³ Die zentralen Dienste werden durch die stellvertretende Stadtschreiberin oder den stellvertretenden Stadtschreiber geleitet.

⁴ Der Gemeinderat legt die einzelnen Aufgaben als Anhang zu diesem Reglement durch Beschluss fest.

Art. 32a²

Stadtkanzlei

¹ Die Stadtkanzlei betreut das Sekretariat des Gemeinderats und der Stadtpräsidentin oder des Stadtpräsidenten. Sie ist der Stadtschreiberin oder dem Stadtschreiber unterstellt.

² Sie erbringt administrative Dienstleistungen für die zentralen Dienste und die Ämter und ist zuständig für die Organisation des Archivwesens.

³ Der Stadtkanzlei obliegt die administrative Betreuung des Wahl- und Abstimmungsausschusses.

Art. 32b²

Personaldienst

¹ Der Personaldienst ist zuständig für die Personalentwicklung und -administration der Stadtverwaltung. Die Abwicklung der Lohnauszahlungen erfolgt in Zusammenarbeit mit dem Finanzamt.

² Der Personaldienst ist der Stadtschreiberin oder dem Stadtschreiber unterstellt.

Art. 33 (aufgehoben)¹

Art. 34 (aufgehoben)³

Art. 35 (aufgehoben)¹

¹ Änderung gemäss Beschluss des Stadtrates vom 27. März 2017. In Kraft ab 1. Juli 2017.

² Änderung (neu) gemäss Beschluss des Stadtrates vom 27. März 2017. In Kraft ab 1. Juli 2017.

³ Änderung gemäss Beschluss des Stadtrates vom 20. September 2010. In Kraft ab 1. August 2011.



B. Finanzamt

Art. 36¹

- Aufgabengebiet ¹ Das Finanzamt ist zuständig für das Finanz-, Steuer- und Sachversicherungswesen, für die städtischen Liegenschaften im Finanzvermögen und betreut in administrativer Hinsicht die AHV-Zweigstelle.
- ² Der Gemeinderat legt die einzelnen Aufgaben als Anhang zu diesem Reglement durch Beschluss fest.

Art. 37

- Organisation ¹ Das Finanzamt wird durch die Finanzverwalterin oder den Finanzverwalter geleitet.
- ² Dem Finanzamt obliegt die administrative Betreuung der Finanzkommission.¹

Art. 38

- Finanzkommission ¹ Die Finanzkommission stellt in folgenden Fällen Antrag zu Händen der zuständigen Organe:
- Kreditvorlagen, sofern die Ausgabenkompetenz des Gemeinderates gemäss den Bestimmungen der Gemeindeordnung überschritten ist;
 - sämtliche Kreditabrechnungen;
 - Gemeindeerlasse, soweit diese Gebührenregelungen beinhalten;
 - Fragen betreffend die Bewirtschaftung des Finanz- und Verwaltungsvermögens, unter Vorbehalt der Kompetenzen der Finanzverwalterin oder des Finanzverwalters im Rahmen der Liquiditätsbewirtschaftung;
 - Budget der Erfolgsrechnung;¹
 - Gemeinderechnung, der Rechnung der Industriellen Betriebe und der Rechnung der Pensionskasse der Stadt Langenthal;
 - Finanzpläne;
 - Erlass, Änderung und Aufhebung von Vorschriften aus dem Aufgabengebiet des Finanzamtes;
 - ausdrückliche Zuweisung eines Geschäftes durch den Gemeinderat.

Art. 39 (aufgehoben)¹

¹ Änderung gemäss Beschluss des Stadtrates vom 27. März 2017. In Kraft ab 1. Juli 2017.



Art. 40

Finanzverwalterin oder Finanzverwalter

Die Finanzverwalterin oder der Finanzverwalter führt das Finanzamt. Sie oder er

- erstellt zu jedem Investitionsvorhaben einen Finanzierungsnachweis und bei weiteren Geschäften mit finanziellen Auswirkungen ab einer durch den Gemeinderat zu bestimmenden Höhe einen Mitbericht;¹
- entscheidet im Rahmen der kantonalen Steuergesetzgebung über Gesuche um Zahlungserleichterungen oder um Erlass bis zum maximalen Betrag von Fr. 10'000.00 pro Steuerjahr (Gemeindesteuern, kantonale und Bundessteuern zusammengerechnet), unter Kenntnissgabe der Entscheide an den Gemeinderat, und stellt bei darüber hinausgehenden Gesuchen Antrag an den Gemeinderat;¹
- beurteilt und entscheidet über Einsprachen betreffend Liegenschaftssteuern;¹
- plant die Liquidität der Stadt Langenthal und leitet die notwendigen Massnahmen in die Wege (Beschaffung von Fremdkapital, kurzfristige Anlagen etc.), alles unter Vorbehalt abweichender Bestimmungen in diesem oder anderen Reglementen oder Verordnungen und der Bestimmungen der Gemeindeordnung;
- erfüllt alle Aufgaben, welche sich aus Bestimmungen des übergeordneten Rechts, anderer Reglemente und Verordnungen und von Weisungen ergeben.

C. Stadtbauamt

Art. 41¹

Aufgabengebiet

¹ Das Stadtbauamt befasst sich mit der Siedlungs-, Orts-, Verkehrs- und Landschaftsplanung; mit den Aufgaben in Umwelt, Energie und Nachhaltigkeit; mit den Aufgaben des öffentlichen Bauwesens, mit dem baulichen Unterhalt und dem Betrieb der öffentlichen Anlagen; mit den Angelegenheiten der Baupolizei; mit den Belangen der Entsorgung und der Baulanderschliessung sowie der Bewirtschaftung und Verwaltung städtischer Liegenschaften.

² Der Gemeinderat legt die einzelnen Aufgaben als Anhang zu diesem Reglement durch Beschluss fest.

¹ Änderung gemäss Beschluss des Stadtrates vom 27. März 2017. In Kraft ab 1. Juli 2017.



Art. 42

Organisation

¹ Das Stadtbauamt wird durch die Stadtbaumeisterin oder den Stadtbaumeister geleitet.

² Dem Stadtbauamt obliegt die administrative Betreuung der Bau- und Planungskommission sowie der Umweltschutz- und Energiekommission.¹

Art. 43

Bau- und Planungskommission

Die Bau- und Planungskommission stellt in folgenden Fällen Antrag zu Händen der zuständigen Organe:

- Budget der Erfolgsrechnung des Aufgabenbereichs des Stadtbauamtes;
- Bauprojekte der Stadt;
- Bewilligungen im Rahmen des ordentlichen Baubewilligungsverfahrens, soweit damit die Erteilung von Ausnahmbewilligungen verbunden ist;
- Baugesuche, welche der Kommission gestützt auf Art. 46 und Art. 55 Gemeindebaureglement zugewiesen werden;²
- Neu- und Umbenennung der Strassen;
- Erlass von Vorschriften und Plänen auf dem Gebiet der Raumplanung (Zonenplan, Baureglement, Überbauungsordnungen, Richtpläne, Konzepte, Leitbilder, Inventare etc.);
- Erlass von Planungszonen;
- Gesuche betreffend Beiträge an erhaltenswerte Objekte;
- *(aufgehoben)*³
- Erlass, Änderung und Aufhebung von Vorschriften aus dem Aufgabengebiet des Stadtbauamtes;
- ausdrückliche Zuweisung eines Geschäftes durch den Gemeinderat.

Art. 44

Umweltschutz- und Energiekommission

Die Umweltschutz- und Energiekommission besorgt die ihr nach dem Reglement über die Umweltschutz- und Energiekommission sowie gegebenenfalls weiteren Gemeindeerlassen übertragenen Aufgaben.

¹ Änderung gemäss Beschluss des Stadtrates vom 27. März 2017. In Kraft ab 1. Juli 2017.

² Änderung gemäss Beschluss des Stadtrates vom 20. September 2010. In Kraft ab 1. August 2011.

³ Änderung gemäss Beschluss des Stadtrates vom 9. Mai 2011. In Kraft ab 1. August 2011.



Art. 45¹

Einspracheverhandlungen

Die Stadtbaumeisterin oder der Stadtbaumeister führt Einspracheverhandlungen durch.

Art. 46

Stadtbaumeisterin oder Stadtbaumeister

Die Stadtbaumeisterin oder der Stadtbaumeister führt das Stadtbauamt. Sie oder er

- erteilt die Bewilligungen für den Aushub und das Verlegen von Leitungen, setzt die Gebühren für Bauplatzinstallationen, Gerüste und dergleichen fest und übt alle im Gemeindebaureglement festgelegten Aufgaben und Funktionen aus;¹
- erteilt Gewässerschutzbewilligungen, Strassen- und Kanalisationsanschlussbewilligungen, Tankbewilligungen und erlässt feuerpolizeiliche Massnahmen, soweit sie oder er dafür nach übergeordnetem Recht zuständig ist;
- erlässt Baueinstellungsverfügungen gemäss der kantonalen Baugesetzgebung;
- setzt die Kanalisations- und ARA-Anschlussgebühren auf Grund der entsprechenden Gemeindeerlasse fest;
- erfüllt alle Aufgaben, welche sich aus Bestimmungen übergeordneten Rechts, anderer Gemeindeerlasse und von Weisungen ergeben.

D. Amt für öffentliche Sicherheit

Art. 47¹

Aufgabengebiet

¹ Das Amt für öffentliche Sicherheit ist für die Sicherheit und den Schutz der Bevölkerung sowie die Wahrung der Rechtsordnung besorgt. In seinen Bereich fallen das Polizei- und Militärwesen, der Zivilschutz, das Quartieramt und die Schiessanlage.

² Die Feuerwehr ist dem Amt administrativ zugeordnet.

³ Der Gemeinderat legt die einzelnen Aufgaben als Anhang zu diesem Reglement durch Beschluss fest.

Art. 48

Organisation

¹ Das Amt für öffentliche Sicherheit wird durch die Polizeiinspektorin oder den Polizeiinspektor geleitet.

² Dem Amt für öffentliche Sicherheit obliegt die administrative Betreuung der Kommission für öffentliche Sicherheit.¹

¹ Änderung gemäss Beschluss des Stadtrates vom 27. März 2017. In Kraft ab 1. Juli 2017.



Art. 49

Kommission für
öffentliche Sicherheit

a) Antragsrecht

Die Kommission für öffentliche Sicherheit stellt in folgenden Fällen Antrag zu Händen der zuständigen Organe:

- Budget der Erfolgsrechnung¹ des Aufgabenbereichs des Amtes für öffentliche Sicherheit;
- Fragen der Bewirtschaftung und der verkehrssicheren Gestaltung des öffentlichen Verkehrsraumes;
- Einbürgerungen;
- Wahl der Feuerwehrkommandantin oder des Feuerwehrkommandanten sowie der Kommandantin oder des Kommandanten ZSO, der Stellvertreterin oder des Stellvertreters der Kommandantin oder des Kommandanten ZSO, der Kompaniekommandantinnen und der Kompaniekommandanten sowie der Dienstchefinnen und Dienstchefs in der Zivilschutzorganisation (Dienstgrade ab Oblt);¹
- Bauprojekte und Beschaffungsvorlagen auf dem Gebiet der öffentlichen Sicherheit;
- Erlass, Änderung und Aufhebung von Vorschriften im Aufgabenbereich des Amtes für öffentliche Sicherheit;
- ausdrückliche Zuweisung eines Geschäftes durch den Gemeinderat.

Art. 50

b) Entscheidungskompetenz

Die Kommission für öffentliche Sicherheit entscheidet über alle Angelegenheiten, welche sich aus anderen Reglementen ergeben sowie über:

- Anordnung von Verkehrsbeschränkungen und Verkehrsführungen, soweit die Stadt dafür zuständig ist;
- Bewilligung von Plakatanschlagesstellen auf öffentlichem Grund;
- Ernennung und Beförderung von Offizieren der Feuerwehr;
- Detailorganisation der Zivilschutzorganisation und der Feuerwehr;
- Ernennung der Zugführerinnen und Zugführer in der Zivilschutzorganisation (Dienstgrad Leutnant);¹
- Ahndung von leichten Dienstvergehen (Verwarnung; Einreichung von Strafanzeigen) in der Zivilschutzorganisation.

Art. 51 (aufgehoben)²

¹ Änderung gemäss Beschluss des Stadtrates vom 27. März 2017. In Kraft ab 1. Juli 2017.

² Änderung gemäss Beschluss des Stadtrates vom 20. September 2010. In Kraft ab 1. August 2011.



Art. 52

Polizeiinspektoren oder Polizeiinspektor

Die Polizeiinspektorin oder der Polizeiinspektor erfüllt die Aufgaben gemäss Polizeigesetz und

- ist das zum Erlass von Bussenverfügungen der Stadt zuständige Organ;
- erteilt die Bewilligungen zur Benützung von öffentlichem Grund;
- ist zuständig für vorübergehende Verkehrsanordnungen im Sinne von Artikel 107 Absatz 2 der eidgenössischen Strassensignalisationsverordnung (SSV);
- erfüllt alle Aufgaben, welche sich aus Bestimmungen des übergeordneten Rechts sowie anderer Gemeindeerlasse und von Weisungen ergeben.

E. Sozialamt

Art. 53

Aufgabengebiet

¹ Das Sozialamt fördert die soziale Wohlfahrt der Bevölkerung, soweit die Hilfe zur Selbsthilfe nicht ausreicht. Es sorgt zusammen mit öffentlichen und privaten Organisationen für hilfsbedürftige Menschen, schützt sie und unterstützt ihre soziale Integration.¹

² Es führt die ihm unterstellten stationären Einrichtungen und die Sozialen Dienste, vollzieht die Pflegekinderaufsicht, ist zuständig für die Alimenterhilfe und für die kommunalen Aufgaben im Erbschaftswesen, verwaltet die Vermögen der unselbstständigen Stiftungen im Aufgabengebiet und das Sondervermögen für Arbeitslosenfürsorge.²

³ Der Gemeinderat legt die einzelnen Aufgaben als Anhang zu diesem Reglement durch Beschluss fest.³

Art. 54

Organisation

¹ Das Sozialamt wird durch die Amtsvorsteherin oder den Amtsvorsteher Sozialamt geleitet.

² Dem Sozialamt obliegt die administrative Betreuung der Sozialkommission. Sie ist die zuständige Sozialbehörde der Stadt Langenthal im Sinne der eidgenössischen und kantonalen Gesetzgebung und ist den Sozialen Diensten im Sinne von Artikel 16ff. SHG übergeordnet.³

¹ Änderung gemäss Beschluss des Stadtrates vom 19. November 2012 (Tr. Nr. 6). In Kraft ab 1. Jan. 2013.

² Änderung gemäss Beschluss des Stadtrates vom 19. November 2012 (Tr. Nr. 7). In Kraft ab 1. Jan. 2013.

³ Änderung gemäss Beschluss des Stadtrates vom 27. März 2017. In Kraft ab 1. Juli 2017.



Art. 55¹

Sozial-
kommission
a) Mitglieder-
zahl und Ver-
tretung der
Anschluss-
gemeinden

¹ Die Sozialkommission besteht aus 7 Vertreterinnen und Vertretern der Stadt Langenthal und aus maximal 2 Vertreterinnen und Vertretern der Anschlussgemeinden.

² Einer Anschlussgemeinde stehen 2 Sitze zu. Bei zwei Anschlussgemeinden verfügt jede über einen Sitz. Schliessen sich mehr als 2 Gemeinden an, wechseln die Sitze nach jeder Legislaturperiode in alphabetischer Reihenfolge.

Art. 55a¹

b) Stellung und
Aufgaben

¹ Die Sozialkommission ist, soweit nachfolgend nicht die Amtsvorsteherin oder der Amtsvorsteher Sozialamt ermächtigt ist, für die Aufgaben gemäss Absatz 2 bis 8 zuständig:

² Die Sozialkommission legt die strategische Ausrichtung der Sozialen Dienste fest.

³ Sie beaufsichtigt die Sozialen Dienste, indem sie insbesondere:

- die Organisation der Sozialen Dienste in Bezug auf die Regelung der Zuständigkeiten, Arbeitsabläufe und Massnahmen zur Verhinderung von unrechtmässigem Bezug von Leistungen prüft;

- regelmässig Dossiers von Personen, die Leistungen der Sozialen Dienste beziehen oder bezogen haben, hinsichtlich der Einhaltung der gesetzlichen Vorgaben überprüft; sie kann zu diesem Zweck verlangen, dass ihr die Sozialen Dienste eine namentliche Liste der Dossiers aushändigt;

- Massnahmen zur Behebung festgestellter Mängel ergreift, soweit sie dazu zuständig ist;

- von den Sozialen Diensten die Behebung festgestellter Mängel verlangt oder dem zuständigen Gemeindeorgan Massnahmen vorschlägt, wenn sie dafür nicht selber zuständig ist.

⁴ Sie unterstützt die Sozialen Dienste in ihrer Aufgabenerfüllung, indem sie:

- grundsätzliche Fragen zur Ausrichtung von Leistungen der wirtschaftlichen Hilfe beurteilt und entscheidet;

- konsultativ Stellung zu Fragen aus dem Zuständigkeitsbereich der Sozialen Dienste nimmt.

⁵ Sie hat einer Überwachung bei begründetem Verdacht auf unrechtmässigen Bezug von Sozialhilfeleistungen vorgängig zuzustimmen.

¹ Änderung gemäss Beschluss des Stadtrates vom 19. November 2012 (Tr. Nr. 6). In Kraft ab 1. Jan. 2013.



⁶ Sie nimmt Controlling- und Planungsaufgaben wahr, indem sie den Bedarf an Leistungsangeboten in der Gemeinde erhebt und der Gesundheits- und Fürsorgedirektion über ihre Arbeit und diejenige der Sozialen Dienste Bericht erstattet.

⁷ Sie ist das Aufsichtsorgan über die stationären Einrichtungen im Aufgabengebiet.¹

⁸ Sie beschäftigt sich mit Fragen der Gesundheitsvor- und -fürsorge.

Art. 55b²

c) weitere Aufgaben/Berichterstattung

¹ Der Gemeinderat kann der Sozialkommission Aufgaben im Bereich der institutionellen Sozialhilfe übertragen.

² Die Sozialkommission orientiert den Gemeinderat regelmässig über alle wesentlichen Entwicklungen in ihrem Zuständigkeitsbereich.

Art. 55c²

d) Organisation

¹ Die Sozialkommission kann die Begleitung dieser Aufgaben Ausschüssen und/oder einzelnen Mitgliedern der Kommission übertragen und Fachleute beiziehen, bleibt jedoch in jedem Fall das verantwortliche Organ.

² Bildet die Sozialkommission Ausschüsse oder überträgt sie die Begleitung von Aufgaben an einzelne Mitglieder der Kommission, ist die Sozialkommission regelmässig zu informieren und jedes Mitglied hat das jederzeitige Recht auf Auskunft zu allen Angelegenheiten aus dem Aufgabengebiet der Kommission.

Art. 55d²

e) Zusammenarbeit

¹ Die Sozialkommission kann gegen entsprechende Entschädigung Aufgaben im Sinne von Art. 55f. dieses Reglementes für andere Einwohnergemeinden übernehmen.

² Der Gemeinderat entscheidet über den Zusammenschluss von Sozialbehörden, setzt die Entschädigung fest und regelt die weiteren Einzelheiten in entsprechenden Anschlussverträgen.

¹ Änderung gemäss Beschluss des Stadtrates vom 19. November 2012 (Tr. Nr. 7). In Kraft ab 1. Jan. 2013.

² Änderung (neu) gem. Beschluss des Stadtrates vom 19. Nov. 2012 (Tr. Nr. 6). In Kraft ab 1. Jan. 2013.



Art. 56

- f) Antragsrecht Die Sozialkommission stellt in folgenden Fällen Antrag zu Händen der zuständigen Organe:
- *(aufgehoben)*¹
 - Ausrichtung von Zuwendungen aus dem Sondervermögen für die Arbeitslosenfürsorge über Fr. 20'000.00 im Einzelfall;
 - Ausrichtungen aus den unselbstständigen Stiftungen und den Spendenkonti gemäss der Verordnung über die unselbstständigen Stiftungen und Spenden;
 - Bauprojekte im sozialen Bereich;
 - Konzepte, Pläne, Angebote, Vernehmlassungen etc. im Aufgabenbereich;
 - Erlass, Änderung und Aufhebung von Vorschriften in den Aufgabengebieten des Sozialamtes, soweit die Sozialkommission nicht abschliessend zuständig ist;¹
 - ausdrückliche Zuweisung eines Geschäftes durch den Gemeinderat.

Art. 57

- g) Entscheidungskompetenzen
- ¹ Der Sozialkommission steht in allen Belangen ihres Aufgabengebietes das Entscheidungsrecht zu, soweit dieses nicht ausdrücklich in einem Erlass anderen Organen übertragen ist.
- ² Sie ist namentlich zuständig:
- zum Erlass von Richtlinien betreffend die Bemessung und die Ausrichtung von Sozialhilfe und Fondsleistungen im Rahmen der übergeordneten gesetzlichen Grundlagen;²
 - zum Erlass von Richtlinien für die Festsetzung und das Inkasso von Verwandtenbeiträgen, Elternbeiträgen und Rückerstattungen;
 - zum Erlass von Richtlinien für die Betriebsführung der stationären Einrichtungen;¹
 - zur Ausrichtung von Zuwendungen aus dem Sondervermögen für die Arbeitslosenfürsorge von Fr. 10'000.00 bis Fr. 20'000.00 im Einzelfall;
 - zur Ausrichtung von Mitteln aus den unselbstständigen Stiftungen und aus Spendenkonti gemäss der Verordnung über die unselbstständigen Stiftungen und Spenden;
 - für die Aufsicht über die ihrer Bestimmung nach der Gemeinde angehörenden Stiftungen.³

¹ Änderung gemäss Beschluss des Stadtrates vom 19. November 2012 (Tr. Nr. 6). In Kraft ab 1. Jan. 2013.

² Änderung gemäss Beschluss des Stadtrates vom 30. Juni 2003. In Kraft ab 1. Januar 2004.

³ Änderung (neu) gem. Beschluss des Stadtrates vom 19. Nov. 2012 (Tr. Nr. 6). In Kraft ab 1. Jan. 2013.



Art. 58

Amtsvorsteherin
oder Amtsvor-
steher Sozialamt

¹ Die Amtsvorsteherin oder der Amtsvorsteher Sozialamt ist im Rahmen des übergeordneten Rechtes zuständig für: ¹

- die Bevorschussung von Unterhaltsbeiträgen für Kinder;
- *(aufgehoben)*²
- die Bewilligung für die Betreuung und Pflege in privaten Haushalten im Alters- und Behindertenbereich;
- die Anfechtung der Anerkennung der Vaterschaft (Art. 259 Abs. 2 Ziff. 3, Art. 260a ZGB);
- die Vertretung der Gemeinde als Partei im Vaterschaftsprozess;
- die Gewährung des Akteneinsichtsrechts in Sozialhilfe- sowie Kindes- und Erwachsenenschutzsachen, soweit nicht die Kindes- und Erwachsenenschutzbehörde zuständig ist;
- die Anordnung eines Erbschaftsinventars (Art. 490 Abs. 1 ZGB und Art. 60 EG ZGB);
- die Aufbewahrung letztwilliger Verfügungen, die nicht von einer Notarin bzw. einem Notar aufbewahrt werden (Art. 504 und 505 ZGB);
- die kommunalen Aufgaben in Erbgängen (Art. 550 und Art. 551 bis 555 ZGB unter Vorbehalt der Art. 58, 59 und 60 EG ZGB);
- die Eröffnung letztwilliger Verfügungen und Anordnungen der notwendigen Massnahmen, die nicht von einer Notarin bzw. einem Notar eröffnet werden (Art. 517, 556 bis 559 ZGB);
- die Festsetzung von Gebühren nach den Richtlinien des Kantons, im Einzelfall;
- die Ausrichtung von Zuwendungen aus dem Sondervermögen für die Arbeitslosenfürsorge bis Fr. 10'000.00 im Einzelfall;
- die Ausrichtungen aus den unselbstständigen Stiftungen und den Spendenkonti gemäss der Verordnung über die unselbstständigen Stiftungen und Spenden;
- Die Ausweisung von Kindern und Jugendlichen aus der Schoio-Familienhilfe.²

² Sie oder er vertritt das Sozialamt in Verwaltungs- und Verwaltungsjustizverfahren, in Strafverfahren sowie vor den Zivilgerichten, soweit dazu nicht eine andere Mitarbeiterin oder ein anderer Mitarbeiter der Stadtverwaltung oder eine aussenstehende Rechtsvertretung ermächtigt ist.²

¹ Änderung gemäss Beschluss des Stadtrates vom 19. November 2012 (Tr. Nr. 6). In Kraft ab 1. Jan. 2013.

² Änderung gemäss Beschluss des Stadtrates vom 27. März 2017. In Kraft ab 1. Juli 2017.



F. Amt für Bildung, Kultur und Sport¹

Art. 59²

Aufgaben-
gebiete

¹ Das Amt für Bildung, Kultur und Sport ist für alle Angelegenheiten des Bildungswesens zuständig, die nicht durch übergeordnete Gesetzgebung oder durch das Reglement über das Schulwesen der Stadt Langenthal anderen Organen vorbehalten sind.

² Es führt die ihm unterstellten Schulleitungen.³

³ Im Weiteren betreut das Amt das Kultur- und Sportwesen, das Stadttheater und die Regionalbibliothek, den Bereich Jugend sowie der familien- und schulergänzenden Kinderbetreuung.³

⁴ Der Gemeinderat legt die einzelnen Aufgaben als Anhang zu diesem Reglement durch Beschluss fest.

Art. 60²

Organisation

¹ Das Amt für Bildung, Kultur und Sport wird durch die Vorsteherin oder den Vorsteher geleitet.

² Dem Amt für Bildung, Kultur und Sport obliegt die administrative Betreuung³ folgender Kommissionen:

1. Volksschulkommission

2. Kulturkommission

3. *(aufgehoben)*⁴

4. Sportkommission

5. Kommission für freiwilligen Schulsport

6. *(aufgehoben)*⁵

7. *(aufgehoben)*⁶

³ Die Kommissionen besorgen die ihnen nach den jeweiligen Reglementen sowie gegebenenfalls weiteren Gemeindeerlassen übertragenen Aufgaben.

¹ Änderung (neu) gemäss Beschluss des Stadtrates vom 20. September 2010. In Kraft ab 1. August 2011.

² Änderung gemäss Beschluss des Stadtrates vom 20. September 2010. In Kraft ab 1. August 2011.

³ Änderung gemäss Beschluss des Stadtrates vom 27. März 2017. In Kraft ab 1. Juli 2017.

⁴ Änderung gemäss Beschluss des Stadtrates vom 23. November 2020. In Kraft ab 1. Januar 2021.

⁵ Änderung gemäss Beschluss des Stadtrates vom 19. November 2012 (Tr. Nr. 5). In Kraft ab 1. Jan. 2013.

⁶ Änderung gemäss Beschluss des Stadtrates vom 17. August 2015 (Tr. Nr. 2). In Kraft ab 1. Januar 2016.



⁴ Die Amtsvorsteherin resp. der Amtsvorsteher kann ihre resp. seine Aufgaben gemäss Art. 30 Abs. 1 Lemma 5 betreffend Betreuung von Kommissionen an die Fachbereichsleitungen delegieren. Keine Delegation ist für die Betreuung der Volksschulkommission möglich.

Art. 61 bis Art. 63 (aufgehoben)¹

6. TEIL: (aufgehoben)¹

Art. 64 und Art. 65 (aufgehoben)¹

7. TEIL: ÜBERGANGS- UND SCHLUSSBESTIMMUNGEN

Art. 66 (aufgehoben)²

Art. 67

Inkraftsetzung
und aufzuhe-
bende Regle-
mente

¹ Dieses Reglement tritt auf den 1. Januar 2001 in Kraft.

² Mit dem In-Kraft-Treten dieses Reglementes fallen alle damit in Widerspruch stehenden Vorschriften dahin. Auf den Zeitpunkt des In-Kraft-Tretens werden namentlich die folgenden Reglemente aufgehoben:

- Reglement über die Organisation der Gemeindeverwaltung vom 23. Januar 1984
- Reglement über die Planungskommission 15. August 1988
- Steuerreglement vom 18. Februar 1985
- Reglement über die Verkehrskommission vom 2. Dezember 1985

Langenthal, 20. November 2000

IM NAMEN DES STADTRATES

Der Präsident:

sig. Adolf Freudiger

Der Stadtschreiber:

sig. Daniel Steiner

Genehmigungsvermerk

Dieses Reglement wurde vom Stadtrat der Stadt Langenthal an seinen Sitzungen vom 6. und 20. November 2000 beraten und in der Schlussabstimmung mit 33 Ja-Stimmen ohne Enthaltungen einstimmig genehmigt.

Der Stadtschreiber:

sig. Daniel Steiner, Fürsprecher

¹ Änderung gemäss Beschluss des Stadtrates vom 20. September 2010. In Kraft ab 1. August 2011.

² Änderung gemäss Beschluss des Stadtrates vom 27. März 2017. In Kraft ab 1. Juli 2017.



Reglementänderungen

StRB = Stadtratsbeschluss

GRB = Gemeinderatsbeschluss

Artikel 1 Absatz 1	geändert	mit StRB vom 27. März 2017. In Kraft ab 1. Juli 2017 mit GRB vom 14. Juni 2017.
Artikel 1 Absatz 2	geändert	mit StRB vom 27. März 2017. In Kraft ab 1. Juli 2017 mit GRB vom 14. Juni 2017.
Artikel 2 Absatz 4	geändert	mit StRB vom 20. September 2010. In Kraft ab 1. August 2011 mit GRB vom 29. Juni 2011.
Artikel 2 Absatz 4	geändert	mit StRB vom 14. Sept./26. Okt. 2015 (Tr. Nr. 3). In Kraft ab 1. Januar 2016.
Artikel 2 Absatz 4	geändert	mit StRB vom 27. März 2017. In Kraft ab 1. Juli 2017 mit GRB vom 14. Juni 2017.
Artikel 2 Absatz 7	geändert	mit StRB vom 27. März 2017. In Kraft ab 1. Juli 2017 mit GRB vom 14. Juni 2017.
Artikel 3 Absatz 1 und 2	geändert	mit StRB vom 27. März 2017. In Kraft ab 1. Juli 2017 mit GRB vom 14. Juni 2017.
Artikel 4 Absatz 2 und 3	geändert	mit StRB vom 27. März 2017. In Kraft ab 1. Juli 2017 mit GRB vom 14. Juni 2017.
Artikel 5 Absatz 2	geändert	mit StRB vom 27. März 2017. In Kraft ab 1. Juli 2017 mit GRB vom 14. Juni 2017.
Artikel 6	geändert	mit StRB vom 27. März 2017. In Kraft ab 1. Juli 2017 mit GRB vom 14. Juni 2017.
Artikel 7	geändert	mit StRB vom 27. März 2017. In Kraft ab 1. Juli 2017 mit GRB vom 14. Juni 2017.
Artikel 8 Absatz 2 und 3	geändert	mit StRB vom 27. März 2017. In Kraft ab 1. Juli 2017 mit GRB vom 14. Juni 2017.
Artikel 8 Absatz 8 (neu)	geändert	mit StRB vom 20. September 2010. In Kraft ab 1. August 2011 mit GRB vom 29. Juni 2011.
Artikel 10 Absatz 1	geändert	mit StRB vom 20. September 2010. In Kraft ab 1. August 2011 mit GRB vom 29. Juni 2011.
Artikel 10 Absatz 1	geändert	mit StRB vom 14. Sept./26. Okt. 2015 (Tr. Nr. 3). in Kraft ab 1. Januar 2016.
Artikel 10 Absatz 1	geändert	mit StRB vom 27. März 2017. In Kraft ab 1. Juli 2017 mit GRB vom 14. Juni 2017.
Artikel 10 Absatz 2	geändert	mit StRB vom 20. September 2010. In Kraft ab 1. August 2011 mit GRB vom 29. Juni 2011.
Artikel 11 Absatz 1	geändert	mit StRB vom 20. September 2010. In Kraft ab 1. August 2011 mit GRB vom 29. Juni 2011.
Artikel 11 Absatz 1	geändert	mit StRB vom 14. Sept./26. Okt. 2015 (Tr. Nr. 3). In Kraft ab 1. Januar 2016.
Artikel 11 Absatz 1 und 2	geändert	mit StRB vom 27. März 2017. In Kraft ab 1. Juli 2017 mit GRB vom 14. Juni 2017.



Artikel 12 Lemma 1	geändert	mit StRB vom 20. September 2010. In Kraft ab 1. August 2011 mit GRB vom 29. Juni 2011.
Artikel 12 Lemma 1 bis 3	geändert	mit StRB vom 27. März 2017. In Kraft ab 1. Juli 2017 mit GRB vom 14. Juni 2017.
Artikel 14 Absatz 1	geändert	mit StRB vom 27. März 2017. In Kraft ab 1. Juli 2017 mit GRB vom 14. Juni 2017.
Artikel 15 Absatz 1 und 2	geändert	mit StRB vom 27. März 2017. In Kraft ab 1. Juli 2017 mit GRB vom 14. Juni 2017.
Artikel 16	geändert	mit StRB vom 20. September 2010. In Kraft ab 1. August 2011 mit GRB vom 29. Juni 2011.
Artikel 17 Absatz 3 bis 5 und Marginaltext	geändert	mit StRB vom 27. März 2017. In Kraft ab 1. Juli 2017 mit GRB vom 14. Juni 2017.
Artikel 18 Absatz 1	geändert	mit StRB vom 30. Juni 2003. In Kraft ab 1. Januar 2004.
Artikel 18 Absatz 1	geändert	mit StRB vom 22. November 2004 (Tr. Nr. 11). In Kraft ab 1. Januar 2005.
Artikel 18 Abs. 1 Lemma 3 Artikel 18 Abs. 1 Lemma 4 (vormals IBL-Komm.)	geändert aufgehoben	mit StRB vom 20. September 2010. In Kraft ab 1. August 2011 mit GRB vom 29. Juni 2011.
Artikel 18 Abs. 1 Lemma 3	geändert	mit StRB vom 19. November 2012 (Tr. Nr. 6). In Kraft ab 1. Januar 2013.
Artikel 18 Abs. 1 Lemma 5	geändert	mit Art. 10 des Reglementes über die Fusion der Einwohnergemeinden Langenthal und Obersteckholz vom 9. Februar 2020, in Kraft ab 1. Januar 2021
Artikel 18 Abs. 1 Lemma 3 und 5	geändert	mit StRB vom 27. März 2017. In Kraft ab 1. Juli 2017 mit GRB vom 14. Juni 2017.
Artikel 18 Absatz 3	geändert	mit StRB vom 30. Juni 2003. In Kraft ab 1. Januar 2004.
Artikel 19 Absatz 1	geändert	mit StRB vom 30. Juni 2003 (Tr. Nr. 10). In Kraft ab 1. August 2004.
Artikel 19 Absatz 1	geändert	mit StRB vom 21. August 2006 (Tr. Nr. 4). In Kraft ab 1. Januar 2007.
Artikel 19 Abs. 1 Lemma 1 (vormals Bibliotheks-Kommission) Artikel 19 Abs. 1 Lemma 2 (vormals Kindergarten-Komm.) Artikel 19 Abs. 1 Lemma (Stipendien-Kommission)	aufgehoben aufgehoben geändert	mit StRB vom 20. September 2010. In Kraft ab 1. August 2011 mit GRB vom 29. Juni 2011.
Artikel 19 Abs. 1 ■ (Schulzahnpflege-Kommission)	aufgehoben	mit StRB vom 19. November 2012 (Tr. Nr. 5). In Kraft ab 1. Januar 2013.
Artikel 19 Abs. 1 ■ Pensionskassenkommission	aufgehoben	mit StRB vom 27. März 2017. In Kraft ab 1. Juli 2017 mit GRB vom 14. Juni 2017.
Artikel 19 Abs. 1 ■ Stipendienkommission	aufgehoben	mit StRB vom 17. August 2015 (Tr. Nr. 2). In Kraft ab 1. Januar 2016.
Artikel 19 Abs. 1 ■ Theaterkommission	aufgehoben	mit StRB vom 23. November 2020 (Tr. Nr. 3). In Kraft ab 1. Januar 2021



Artikel 22 Absatz 1 bis 6	geändert	mit StRB vom 27. März 2017. In Kraft ab 1. Juli 2017 mit GRB vom 14. Juni 2017.
Artikel 23 Absatz 1	geändert	mit StRB vom 27. März 2017. In Kraft ab 1. Juli 2017 mit GRB vom 14. Juni 2017.
Artikel 24 Abs. 1	geändert	mit StRB vom 20. September 2010. In Kraft ab 1. August 2011 mit GRB vom 29. Juni 2011.
Artikel 24 Absatz 1 und 2 und Marginaltext	geändert	mit StRB vom 27. März 2017. In Kraft ab 1. Juli 2017 mit GRB vom 14. Juni 2017.
Artikel 25 und Artikel 26	aufgehoben	mit StRB vom 27. März 2017. In Kraft ab 1. Juli 2017 mit GRB vom 14. Juni 2017.
Artikel 27 Absatz 1 und 2	geändert	mit StRB vom 27. März 2017. In Kraft ab 1. Juli 2017 mit GRB vom 14. Juni 2017.
Artikel 28 Absatz 1 und 2 und Marginaltext	geändert	mit StRB vom 27. März 2017. In Kraft ab 1. Juli 2017 mit GRB vom 14. Juni 2017.
Artikel 28a und Artikel 28b	neu	mit StRB vom 27. März 2017. In Kraft ab 1. Juli 2017 mit GRB vom 14. Juni 2017.
Artikel 29 Absatz 1 bis 4 und Marginaltext	geändert	mit StRB vom 27. März 2017. In Kraft ab 1. Juli 2017 mit GRB vom 14. Juni 2017.
Artikel 30 Absatz 4	geändert	mit StRB vom 14. Sept./26. Okt. 2015 (Tr. Nr. 3). In Kraft ab 1. Januar 2016.
Artikel 30 Absatz 1 bis 5	geändert	mit StRB vom 27. März 2017. In Kraft ab 1. Juli 2017 mit GRB vom 14. Juni 2017.
Titel vor Artikel 31	geändert	mit StRB vom 27. März 2017. In Kraft ab 1. Juli 2017 mit GRB vom 14. Juni 2017.
Artikel 31 Absatz 1	geändert	mit StRB vom 27. März 2017. In Kraft ab 1. Juli 2017 mit GRB vom 14. Juni 2017.
Titel vor Artikel 32	geändert	mit StRB vom 27. März 2017. In Kraft ab 1. Juli 2017 mit GRB vom 14. Juni 2017.
Artikel 32 Absatz 2	geändert	mit StRB vom 20. September 2010. In Kraft ab 1. August 2011 mit GRB vom 29. Juni 2011.
Artikel 32 Absatz 1 bis 4 und Marginaltext	geändert	mit StRB vom 27. März 2017. In Kraft ab 1. Juli 2017 mit GRB vom 14. Juni 2017.
Artikel 32a und Artikel 32b	neu	mit StRB vom 27. März 2017. In Kraft ab 1. Juli 2017 mit GRB vom 14. Juni 2017.
Artikel 33 Absatz 1	aufgehoben	mit StRB vom 27. März 2017. In Kraft ab 1. Juli 2017 mit GRB vom 14. Juni 2017.
Artikel 33 Absatz 2	aufgehoben	mit StRB vom 20. September 2010. In Kraft ab 1. August 2011 mit GRB vom 29. Juni 2011.
Artikel 34	aufgehoben	mit StRB vom 20. September 2010. In Kraft ab 1. August 2011 mit GRB vom 29. Juni 2011
Artikel 35	aufgehoben	mit StRB vom 27. März 2017. In Kraft ab 1. Juli 2017 mit GRB vom 14. Juni 2017.



Artikel 36 Absatz 1 und 2	geändert	mit StRB vom 27. März 2017. In Kraft ab 1. Juli 2017 mit GRB vom 14. Juni 2017.
Artikel 37 Absatz 2	geändert	mit StRB vom 27. März 2017. In Kraft ab 1. Juli 2017 mit GRB vom 14. Juni 2017.
Artikel 38 Abs.1 Lemma 5	geändert	mit StRB vom 27. März 2017. In Kraft ab 1. Juli 2017 mit GRB vom 14. Juni 2017.
Artikel 39	aufgehoben	mit StRB vom 27. März 2017. In Kraft ab 1. Juli 2017 mit GRB vom 14. Juni 2017.
Artikel 40 Lemma 1 bis 3	geändert	mit StRB vom 27. März 2017. In Kraft ab 1. Juli 2017 mit GRB vom 14. Juni 2017.
Artikel 41 Absatz 1 und 2	geändert	mit StRB vom 27. März 2017. In Kraft ab 1. Juli 2017 mit GRB vom 14. Juni 2017.
Artikel 42 Absatz 2	geändert	mit StRB vom 27. März 2017. In Kraft ab 1. Juli 2017 mit GRB vom 14. Juni 2017.
Artikel 43 Lemma 4	geändert	mit StRB vom 20. September 2010. In Kraft ab 1. August 2011 mit GRB vom 29. Juni 2011.
Artikel 43 Lemma 9	aufgehoben	mit StRB vom 9. Mai 2011 (Tr. Nr. 2). In Kraft ab 1. August 2011.
Artikel 45 und Marginaltext	geändert	mit StRB vom 27. März 2017. In Kraft ab 1. Juli 2017 mit GRB vom 14. Juni 2017.
Artikel 46 Lemma 1	geändert	mit StRB vom 27. März 2017. In Kraft ab 1. Juli 2017 mit GRB vom 14. Juni 2017.
Artikel 47 Absatz 1 bis 3	geändert	mit StRB vom 27. März 2017. In Kraft ab 1. Juli 2017 mit GRB vom 14. Juni 2017.
Artikel 48 Absatz 2	geändert	mit StRB vom 20. September 2010. In Kraft ab 1. August 2011 mit GRB vom 29. Juni 2011.
Artikel 48 Absatz 2	geändert	mit StRB vom 27. März 2017. In Kraft ab 1. Juli 2017 mit GRB vom 14. Juni 2017.
Artikel 49 Lemmas 1 und 4	geändert	mit StRB vom 27. März 2017. In Kraft ab 1. Juli 2017 mit GRB vom 14. Juni 2017.
Artikel 50 Lemma 5	geändert	mit StRB vom 27. März 2017. In Kraft ab 1. Juli 2017 mit GRB vom 14. Juni 2017.
Artikel 51	aufgehoben	mit StRB vom 20. September 2010. In Kraft ab 1. August 2011 mit GRB vom 29. Juni 2011.
Artikel 53 Absatz 1	geändert	mit StRB vom 19. November 2012 (Tr. Nr. 6). In Kraft ab 1. Januar 2013.
Artikel 53 Absatz 2	geändert	mit StRB vom 20. September 2010. In Kraft ab 1. August 2011 mit GRB vom 29. Juni 2011.
Artikel 53 Absatz 2	geändert	mit StRB vom 19. November 2012 (Tr. Nr. 7). In Kraft ab 1. Januar 2013.
Artikel 53 Absatz 3	geändert	mit StRB vom 27. März 2017. In Kraft ab 1. Juli 2017 mit GRB vom 14. Juni 2017.



Artikel 54 Absatz 2	geändert	mit StRB vom 30. Juni 2003. In Kraft ab 1. Januar 2004.
Artikel 54 Absatz 2	geändert	mit StRB vom 20. September 2010. In Kraft ab 1. August 2011 mit GRB vom 29. Juni 2011.
Artikel 54 Absatz 2	geändert	mit StRB vom 19. November 2012 (Tr. Nr. 6). In Kraft ab 1. Januar 2013.
Artikel 54 Absatz 2	geändert	mit StRB vom 27. März 2017. In Kraft ab 1. Juli 2017 mit GRB vom 14. Juni 2017.
Artikel 55 Absätze 1 + 2	geändert	mit StRB vom 30. Juni 2003. In Kraft ab 1. Januar 2004.
Artikel 55 Absatz 1 und Marginale	geändert	mit StRB vom 20. September 2010. In Kraft ab 1. August 2011 mit GRB vom 29. Juni 2011.
Artikel 55 Absätze 1 + 2 und Marginale	geändert	mit StRB vom 19. November 2012 (Tr. Nr. 6). In Kraft ab 1. Januar 2013.
Artikel 55a	neu	mit StRB vom 30. Juni 2003. In Kraft ab 1. Januar 2004.
Artikel 55a Absätze 1 - 4	geändert	mit StRB vom 20. September 2010. In Kraft ab 1. August 2011 mit GRB vom 29. Juni 2011.
Artikel 55a (neu 8 Absätze)	geändert	mit StRB vom 19. November 2012 (Tr. Nr. 6). In Kraft ab 1. Januar 2013.
Artikel 55a Absatz 7	geändert	mit StRB vom 19. November 2012 (Tr. Nr. 7). In Kraft ab 1. Januar 2013.
Artikel 55b	neu	mit StRB vom 19. November 2012 (Tr. Nr. 6). In Kraft ab 1. Januar 2013.
Artikel 55c	neu	mit StRB vom 19. November 2012 (Tr. Nr. 6). In Kraft ab 1. Januar 2013.
Artikel 55d	neu	mit StRB vom 19. November 2012 (Tr. Nr. 6). In Kraft ab 1. Januar 2013.
Artikel 56	geändert	mit StRB vom 20. September 2010. In Kraft ab 1. August 2011 mit GRB vom 29. Juni 2011.
Artikel 56 Lemma 1 + 6	geändert	mit StRB vom 19. November 2012 (Tr. Nr. 6). In Kraft ab 1. Januar 2013.
Artikel 57 Absatz 2	geändert	mit StRB vom 30. Juni 2003. In Kraft ab 1. Januar 2004.
Artikel 57 Absätze 1 + 2	geändert	mit StRB vom 20. September 2010. In Kraft ab 1. August 2011 mit GRB vom 29. Juni 2011.
Artikel 57 Absatz 2 Lemmas 3 + 6	geändert	mit StRB vom 19. November 2012 (Tr. Nr. 6). In Kraft ab 1. Januar 2013.
Artikel 58 Absatz 1	geändert	mit StRB vom 30. Juni 2003. In Kraft ab 1. Januar 2004.
Artikel 58 Absätze 1 + 2 Artikel 58 Absatz 3	geändert aufgehoben	mit StRB vom 20. September 2010. In Kraft ab 1. August 2011 mit GRB vom 29. Juni 2011.



Artikel 58 Lemmas (neu 14 Lemmas)	geändert	mit StRB vom 19. November 2012 (Tr. Nr. 6). In Kraft ab 1. Januar 2013.
Artikel 58 Abs. 1 Lemma 2 Artikel 58 Abs. 1 Lemma 14	aufgehoben geändert	mit StRB vom 27. März 2017. In Kraft ab 1. Juli 2017 mit Beschluss GRB vom 14. Juni 2017
Artikel 58 Absatz 2	geändert	mit StRB vom 27. März 2017. In Kraft ab 1. Juli 2017 mit GRB vom 14. Juni 2017.
Artikel 59	neu bzw. geändert	mit StRB vom 20. September 2010. In Kraft ab 1. August 2011 mit GRB vom 29. Juni 2011
Artikel 59 Absatz 2 und 3	geändert	mit StRB vom 27. März 2017. In Kraft ab 1. Juli 2017 mit GRB vom 14. Juni 2017.
Artikel 60	neu bzw. geändert	mit StRB vom 20. September 2010. In Kraft ab 1. August 2011 mit GRB vom 29. Juni 2011.
Artikel 60 Absatz 2 3. Theaterkommission	aufgehoben	mit StRB vom 23. November 2020 (Tr. Nr. 3). In Kraft ab 1. Januar 2021.
Artikel 60 Absatz 2 6. Schulzahnpflegekommission	aufgehoben	mit StRB vom 19. November 2012 (Tr. Nr. 5). In Kraft ab 1. Januar 2013.
Artikel 60 Absatz 2 7. Stipendienkommission	aufgehoben	mit StRB vom 17. August 2015 (Tr. Nr. 2). In Kraft ab 1. Januar 2016.
Artikel 60 Absatz 2	geändert	mit StRB vom 27. März 2017. In Kraft ab 1. Juli 2017 mit GRB vom 14. Juni 2017.
Artikel 61 bis Artikel 65	aufgehoben	mit StRB vom 20. September 2010. In Kraft ab 1. August 2011 mit GRB vom 29. Juni 2011.
Artikel 66	aufgehoben	mit StRB vom 27. März 2017. In Kraft ab 1. Juli 2017 mit GRB vom 14. Juni 2017.

Anhang	geändert	Totalrevision mit GRB vom 15. Juni 2022. In Kraft ab 1. Juli 2022.
Ziffer 8 Anhang	geändert	Teilrevision mit GRB vom 10. Dezember 2025, in Kraft ab 1. Januar 2026.



Anhang¹

Gestützt auf

Art. 24 Abs. 2,

Art. 31 Abs. 2,

Art. 32 Abs. 4,

Art. 36 Abs. 2,

Art. 41 Abs. 2,

Art. 47 Abs.3

Art. 53 Abs. 3 und Art. 59 Abs. 4

des Reglements über die Organisation der Stadtverwaltung vom 20. November 2000 beschliesst der Gemeinderat folgende Organisation und die Zuweisung der Aufgaben an die Ämter, die zentralen Dienste, die Stadtkanzlei und den Personaldienst:

¹ Totalrevision mit GRB vom 15. Juni 2022. In Kraft ab 1. Juli 2022.



1. Zentrale Dienste

- **Stabsstelle Organisation, Entwicklung und Projekte:** Projektleitung und -begleitung in den Bereichen Digitalisierung, Geschäftsprozess- und Organisationsentwicklung sowie bei ämterübergreifenden Projekten; Beratungs- und Schulungsleistungen im gesamten Aufgaben- und Arbeitsbereich; Entscheidungsvorbereitung, Informationsbeschaffung, fachliche Beratung, administrative und organisatorische Unterstützung der Leitung und der Fachbereiche der zentralen Dienste; Stellvertretung der Leitung der zentralen Dienste.
- **Fachbereich zentraler Rechtsdienst:** Bearbeitung von zugewiesenen Rechtsfragen; Instruktion und Antragstellung bei Einsprachen und Beschwerden, zu deren Behandlung der Gemeinderat zuständig ist; Vertretung der Stadt in externen Verfahren gemäss Vollmacht; Prüfung der Geschäfte der Exekutive und der Legislative in rechtlicher Hinsicht; Betreuung der städtischen Vorschriftensammlung; Leitung von und Mitarbeit in zugewiesenen Gesetzgebungs- und weiteren (Stabs-) Projekten.
- **Fachbereich Informatik (Informatik Service Center):** Zentraler Leistungserbringer für sämtliche Aufgaben im Bereich Informations- und Telekommunikationstechnologie (ICT) für die Stadtverwaltung und vertraglich angeschlossene Dritte; Verantwortung für die ICT-Strategie und die Sicherstellung eines zuverlässigen und zeitgemässen ICT-Betriebs; Erbringung von Support-Dienstleistungen und ICT-Schulungen; Beratung und Unterstützung in ICT-Fragen und ämterübergreifenden ICT-Projekten; Evaluation, Beschaffung und Implementierung von Informatiklösungen.
- **Fachbereich Kommunikation und Marketing:** (Weiter-) Entwicklung der Kommunikations- und Marketingstrategie der Stadt; (Weiter-) Entwicklung der Kommunikations- und Marketingkanäle der Stadt; Planung, Organisation, Koordination und Durchführung von Kommunikations- und Marketingmassnahmen; Verantwortung für die Öffentlichkeitsarbeit und den Kontakt zu den Medien; redaktionelle Arbeiten bei der Erstellung aller Kommunikations- und Marketingmittel im Print- und Onlinebereich; Bewirtschaftung der Kommunikations- und Marketingkanäle der Stadt; Beratung der Verwaltung und der Behörden in Kommunikations- und Marketingfragen; Organisation und Durchführung von Anlässen der Stadt.
- **Fachbereich Sekretariat Stadtrat und Geschäftsprüfungskommission (administrative Unterstellung):** Betreuung der unabhängigen Sekretariate des Stadtrats, des Büros des Stadtrates und der Geschäftsprüfungskommission gemäss den geltenden Reglementen.
- Die zentralen Dienste haben überdies alle jene Aufgaben zu besorgen, die ihrer Natur nach nicht einem anderen Amt zuzuweisen sind.

2. Stadtkanzlei

- Sekretariat des Gemeinderates, des Büros des Gemeinderates und der aus der Mitte des Gemeinderates eingesetzten Ausschüsse; Sekretariat des Stadtpräsidiums und der Stadtschreiberin bzw. des Stadtschreibers; Sekretariat der Verwaltungsleitung; Geschäftszuweisungs- und Terminkontrolle des Gemeinderates; Publikationsdienst; Organisation des Archivwesens der Stadt; Administrative Betreuung des Wahl- und Abstimmungsausschusses; Gratulations- und Kondolenzwesen; Erbringung von administrativen Dienstleistungen für die zentralen Dienste; Bewirtschaftung der zentralen Vertragsammlung im Zuständigkeitsbereich Stadt- und Gemeinderat.



3. Personaldienst

- Strategische und konzeptionelle Aufgaben in allen Teilbereichen des Personalmanagements (inkl. Lernendenwesen); Beratung und Unterstützung der Stadtschreiberin bzw. des Stadtschreibers sowie der Mitglieder der Verwaltungsleitung in personalrechtlichen Belangen; Ansprechstelle der Mitarbeitenden in personalrelevanten Fragen; Personaladministration und Vollzug der personalrechtlichen Vorschriften; Datenaufbereitung zur Abwicklung der Lohnzahlungen.

4. Finanzamt

- **Fachbereich Rechnungswesen:** Führung der Buchhaltung und Besorgung des Zahlungsverkehrs, des Mahn- und Inkassowesens und der Vermögensverwaltung, soweit diese Aufgaben nicht durch andere Ämter, die zentralen Dienste, die Stadtkanzlei oder den Personaldienst wahrgenommen werden; Erstellung des jährlichen Budgets anhand der Eingaben der Ämter, der zentralen Dienste, der Stadtkanzlei, des Personaldienstes und der Schulen; Erstellung der Jahresrechnung der Stadt; Erstellung des Finanzplans inkl. Investitionsplan anhand der Eingaben der Ämter, der zentralen Dienste, der Stadtkanzlei und des Personaldienstes; Beschaffung des Fremdkapitals und Besorgung der kurz- und mittelfristigen Anlage der flüssigen Mittel; Beratung und Mitarbeit in allen Geschäften finanzieller Natur (im Rahmen erteilter Aufträge oder auf Anfrage anderer Ämter, der zentralen Dienste, der Stadtkanzlei oder des Personaldienstes); Betreuung des Sachversicherungswesens (inkl. Gebäudeversicherungswesen) und Durchführung von Schadensregulierungen; Führen der Lohnbuchhaltung; Buchhaltungen im Interesse der Stadt; Bewirtschaftung des IKS.
- **Fachbereich Steuern:** Betreuung der Aufgaben der Stadt im Bereich des Steuerwesens (gemäss kantonaler Steuergesetzgebung); Führung des Steuerregisters und des Registers der amtlichen Werte; Initiierung und Prüfung der amtlichen Bewertung und Durchführung der Siegelungen; Führung des Registers für die Quellensteuer ausländischer Arbeitnehmenden; Aufsicht über die Ackerbaustellenleitung.
- **Fachbereich AHV-Zweigstelle:** Administrative Besorgung der Aufgaben gemäss der Ausgleichskassengesetzgebung.
- **Fachstelle Liegenschaften:** Partielle Eigentümerversammlung bei Liegenschaften des Finanzvermögens; Vertretung der Stadt bei Grundstücksgeschäften von Liegenschaften des Finanzvermögens (Führung der Verhandlungen über den Erwerb und die Veräusserung von Grundstücken, über das Einräumen dinglicher und obligatorischer Rechte an Grundstücken sowie die Vorbereitung der entsprechenden Verträge); partielles kaufmännisches und infrastrukturelles Gebäudemanagement der Liegenschaften des Finanz- und Verwaltungsvermögens in enger Abstimmung mit den anderen Ämtern; partielles technisches Gebäudemanagement der Liegenschaften des Finanz- und Verwaltungsvermögens in enger Abstimmung mit dem Stadtbauamt; Bestellerfunktion im Zusammenhang mit der Bewirtschaftung der Liegenschaften des Finanzvermögens; beratende und unterstützende Funktion beim Bauprojektmanagement bei den Liegenschaften des Verwaltungsvermögens auf Anfrage des Stadtbauamts.
- **Hausdienst Verwaltungszentrum:** Führung des Hausdienstes des Verwaltungszentrums; infrastrukturelles Gebäudemanagement des Verwaltungszentrums; partielles technisches Gebäudemanagement des Verwaltungszentrums in enger Abstimmung mit dem Stadtbauamt; Organisation und Betrieb der Personalcafeteria.



5. Stadtbauamt

- **Stabs- und Rechtsdienst:** Bearbeitung von allen rechtlichen Fragestellungen des Stadtbauamtes; Sicherstellung der Rechtskonformität von Verfahren; Entscheidungsvorbereitung, Informationsbeschaffung, fachliche Beratung, administrative und organisatorische Unterstützung der Amtsleitung und der Fachbereiche des Stadtbauamtes; Leitung des Amtssekretariats; Stellvertretung der Amtsleitung.
- **Fachbereich Hochbau:** Planung, Projektierung, Projektleitung und Projektbegleitung aller Hochbauvorhaben der Stadt; Durchführung von qualitätssichernden Verfahren; Gebäudezustandserfassung, Gebäudetechnik, Brandschutzverantwortung und baulicher Unterhalt der gemeindeeigenen Bauten und Anlagen des Finanz- und Verwaltungsvermögens (bei Bauten und Anlagen des Finanzvermögens in Zusammenarbeit mit dem Finanzamt, Fachstelle Liegenschaften).
- **Fachbereich Tiefbau und Umwelt:** Planung, Projektierung und Bau aller Tiefbauvorhaben der Stadt; Betreuung von Lärmsanierungsprojekten; Vorbereitung und Federführung bei der Umsetzung von Landerwerbsgeschäften im Zusammenhang mit Tiefbauvorhaben bis und mit Bauvollendung; Bearbeitung sämtlicher Gewässer- und Hochwasserschutzbelange; Bau und Betrieb der städtischen Abwasserentsorgung; Baulicher und Betrieblicher Unterhalt von Gemeindestrassen, Plätzen, Radwegen, Trottoirs, Flur- und Waldwegen; Erarbeitung von Infrastrukturverträgen; Grundeigentümerbeitragsverfahren gemäss Bau- und Planungsrecht; Bearbeitung sämtlicher Fragen im Bereich der öffentlichen Beleuchtung; Erlass von Kanalisations-, Gewässerschutz- und Strassenaufbruchbewilligungen; Betreuung des Geometerwesens; Betrieb und Organisation des städtischen Werkhofes inkl. Stadtgärtnerei/Friedhof; Bearbeitung sämtlicher Fragen in den Bereichen Umwelt, Energie und Entsorgung; Bewirtschaftung des Abfallwesens inkl. Grüngutbewirtschaftung und Kompostierwesen; Administration und Koordination der feuerpolizeilichen Obliegenheiten; Bearbeitung von ökologischen Fragestellungen bei Planungs- und Bauvorhaben; Inventarisierung von ökologisch wertvollen Elementen.
- **Fachbereich Stadtentwicklung:** Steuerung der Siedlungsentwicklung; Mitarbeit in der Regionalentwicklung; Förderung der Entwicklung und Umsetzung der Agglomerationsprogramme; Erarbeitung kommunaler Richtpläne sowie der kommunalen Nutzungsplanung inkl. Überbauungsordnungen; Erarbeitung von Planungsvereinbarungen; Durchführung von kooperativen Planungsprozessen im Bereich der Raum- und Arealplanungen; Projektleitung und Projektbegleitung aller konzeptionellen Vorhaben zur Stadtentwicklung unter Berücksichtigung der regionalen Entwicklung; Erarbeitung der kommunalen Verkehrs- und Mobilitätsplanung; strategische und konzeptionelle Planung von temporeduzierten Zonen; Aufbau, Betrieb, Koordination, Support und Weiterentwicklung des Geoinformationssystems.
- **Fachbereich Bauinspektorat:** Behandlung von Voranfragen; Durchführung und Sicherstellung der Baubewilligungs- und Baupolizeiverfahren; Erstellen der eidgenössischen Baustatistik; Verrechnung einmalige Kanalisationsanschlussgebühren; Beurteilung meldepflichtiger Solaranlagen; Vergabe von Adressdaten auf der Basis von eingereichten Baugesuchen.



6. Amt für öffentliche Sicherheit

- **Stabs- und Rechtsdienst:** Bearbeitung aller rechtlichen Fragestellungen des Amtes für öffentliche Sicherheit; Sicherstellung der Rechtskonformität von Verfahren; Entscheidungsvorbereitung, Informationsbeschaffung, fachliche Beratung, administrative und organisatorische Unterstützung der Amtsleitung und der Fachbereiche des Amtes für öffentliche Sicherheit; Leitung des Amtssekretariats; Bearbeitung der Einbürgerungsdossiers, Betreuung und administrative Führung der Betriebskommission Schiessanlage Weier; Stellvertretung des Amtsleitung.
- **Fachbereich Polizeiinspektorat:** Betreuung der Gewerbepolizei; Überwachung Ressourcenvertrag und weiterer Dienstleistungen Dritter im Bereich öffentliche Sicherheit; Betreuung der Marktpolizei; Betreuung der Parkplatzbewirtschaftung inklusive Organisation der Kontrolle des ruhenden Verkehrs; Amts- und Vollzugshilfe; Unterstützung des Kantons in der Betreuung des Veterinärwesens; Betreiben des Fundbüros und der Hundekontrolle; Verwaltung des öffentlichen Raumes (inkl. Verkehr und Taxiwesen), Unterhalt der Strassensignalisationen und Strassenmarkierungen; Anordnung von temporären Verkehrsmassnahmen; Beurteilung von Baugesuchen hinsichtlich der verkehrstechnischen Anbindungen sowie in Bezug auf Gewerbetätigkeiten; Aufsicht über die Pilzkontrolle.
- **Fachbereich Einwohnerdienste:** Führen des Einwohnerschalters; Empfang und Bedienung der Telefonzentrale; Führen der Register der Einwohner- und Fremdenkontrolle sowie Betreuung der Aufgaben der Gemeinden im Ausländerrecht; Führung des Stimmregisters; Betreuung der Materialeinkaufszentrale; Auswertungen und Statistiken der Einwohnerdienste; Führung des Bestattungswesens inklusive Betreiben des Krematoriums; Mithilfe beim Betreiben des Notfalltreffpunktes.
- **Fachbereich Feuerwehr, Zivilschutz und Quartieramt:** Administrative und betriebliche Führung der Stützpunktfeuerwehr Langenthal; Erfüllung der Aufgaben des Zivilschutzes der Region Langenthal gemäss der übergeordneten Gesetzgebung und den Zusammenarbeitsverträgen (inkl. Regionales Führungsorgan); Führung der Gemeindestelle für Landesversorgung; Verwaltung der Truppenunterkunft (inklusive Herberge/Suppenanstalt, altes Feuerwehrmagazin) und der Markthalle; Verwaltung der Schiessanlage Weier.



7. Sozialamt

- **Fachbereich Sozialhilfe:** Sozialdienst im Sinne von Artikel 18 und 19 Gesetz über die öffentliche Sozialhilfe; Beratung und Betreuung Hilfesuchender bei persönlichen und finanziellen Problemen; Entrichtung finanzieller Unterstützung nach den gesetzlichen Vorgaben (Gesetz und Verordnung über die öffentliche Sozialhilfe); Fallführung bei Personen mit Sozialhilfebezug.
- **Fachbereich Kindes- und Erwachsenenschutz:** Kommunaler Dienst im Sinne von Artikel 22 Gesetz über den Kindes- und Erwachsenenschutz und Sozialdienst im Sinne von Artikel 18 und 19 Absatz 2 Gesetz über die öffentliche Sozialhilfe; Umfassende Abklärung von Gefährdungsmeldungen im Auftrag der Kindes- und Erwachsenenschutzbehörde und Beantragung von Kindes und Erwachsenenschutzmassnahmen; Führung von Massnahmen im Kindes- und Erwachsenenschutz; Wahrnehmung sämtlicher Aufträge nach Artikel 3 Verordnung über die Zusammenarbeit der kommunalen Dienste mit den Kindes- und Erwachsenenschutzbehörden und die Abgeltung der den Gemeinden anfallenden Aufwendungen auf Anordnung der Kindes- und Erwachsenenschutzbehörde; Beratung privater vormundschaftlicher Mandatstragender (PriMa-Fachstelle); Führung der Pflegekinderaufsicht; Abklärung und Beaufsichtigung von Pflege- und Tagespflegeplätzen; Beantragung der nötigen Bewilligungen; Beratung von Pflegefamilien nach Artikel 3 Verordnung über die Zusammenarbeit der kommunalen Dienste mit den Kindes- und Erwachsenenschutzbehörden und die Abgeltung der den Gemeinden anfallenden Aufwendungen; Abklärung von Betreuungsplätzen in privaten Haushalten nach Artikel 6 Verordnung über die Betreuung und Pflege von Personen in Heimen und privaten Haushalten.
- **Fachbereich Kommunale Dienste:** Revision von Stiftungsrechnungen; Führung des Testamentsdepots, Eröffnung von Testamenten, Anordnung und Kontrolle von Erbschaftsinventaren, Ausstellung von Erbscheinigungen, amtliche Erbschaftsverwaltung; Vorbereitung und Verhandlung von Leistungsvereinbarungen im Bereich der institutionellen Sozialhilfe und deren Kontrolle; Vorbereitung und Verhandlung von Leistungsvereinbarungen mit anderen Gemeinden im Bereich der Vollzugsaufgaben der Sozialhilfe sowie des Kindes- und Erwachsenenschutzes und deren Kontrolle; Durchführung von Projekten und Einzelaufgaben im Bereich der sozialen Wohlfahrt.
- **Fachbereich Support:** Führung der Amts- und Sozialhilfebuchhaltung; Abrechnungen von Amtsaufgaben gegenüber Dritten; Wahrnehmung der Reportings gegenüber Kanton und Bund; Bevorschussung von Kinderalimenten und unentgeltliche Inkassohilfe bei der Vollstreckung von Unterhaltsansprüchen nach den gesetzlichen Vorgaben (Gesetz und Verordnung über Inkassohilfe und Bevorschussung von Unterhaltsbeiträgen); Vollzug der sozialhilferechtlichen Rückerstattungspflicht und familienrechtlichen Unterstützungspflicht; Erwirkung von Versicherungsleistungen, Burgergutsbeiträgen und weiteren subsidiären Leistungen in Unterstützungsfällen der Sozialhilfe; Führung von Mandatsrechnungen im Kindes- und Erwachsenenschutz; administrative Unterstützung in der Fallführung und übrigen Aufgabenstellungen des Sozialamts; Führung eines Rechtsdienstes; Pflege und Entwicklung der allgemeinen und fachspezifischen Fachanwendung, Informations-, Daten- und Wissensmanagement für das Sozialamt.



8. Amt für Bildung, Kultur und Sport¹

- **Stabs- und Rechtsdienst:** Bearbeitung von allen rechtlichen Fragestellungen des Amtes für Bildung, Kultur und Sport; Sicherstellung der Rechtskonformität von Verfahren; Entscheidungsvorbereitung, Informationsbeschaffung, fachliche Beratung, administrative und organisatorische Unterstützung der Amtsleitung und der Fachbereiche des Amtes für Bildung, Kultur und Sport; Stellvertretung der Amtsleitung.
- **Fachbereich Bildung, Kinder und Jugend:** Bearbeitung aller Fragestellungen aus den Bereichen Bildung, familien- und schulergänzende Kinderbetreuung sowie Jugend; Betreuung und Koordination von Aufgaben des städtischen Schulwesens (z.B. schulärztlicher und schulzahnärztlicher Dienst; Schulraum- und Infrastrukturbedarfsplanung); Führung Fachstelle Tagesschulangebote; Administration der Betreuungsgutscheine; Informatik der Volksschulen.
- **Fachbereich Kultur:** Bearbeitung aller Fragestellungen aus dem Kulturbereich; Förderung des zeitgenössischen Kulturschaffens; Bewahrung der überlieferten kulturellen Werte; Begleitung, Beratung und Koordination der Kulturhäuser, Kulturveranstaltenden, Kulturvereine und Kulturschaffenden; Zusammenarbeit mit den Kulturförderstellen anderer Städte, der Region Oberaargau und des Kantons Bern; Betreuung und Verwaltung der städtischen Kunstsammlung; Planung und Durchführung der Kulturnacht; Jurierung der Projekte für Kunst am Bau.
- **Fachbereich Regionalbibliothek:** Betrieb der Regionalbibliothek; Erwerb, Erschliessung und Präsentation der Medienbestände und der digitalen Angebote; Bereitstellung für das Publikum durch Ausleihe und Nutzung vor Ort; Informationsvermittlung; Leseförderung; Öffentlichkeitsarbeit; Veranstaltungen; Studienbibliothek.
- **Fachbereich Stadttheater:** Betrieb des Stadttheaters als Gastspielhaus; Programmierung; Öffentlichkeitsarbeit; Vermietung der Räumlichkeiten des Stadttheaters an Dritte.
- **Fachbereich Sport:** Sportförderung und Sportkoordination; Betrieb und Vermietung der städtischen Sportanlagen, Betrieb des städtischen Schwimmbades; Aufsicht über den freiwilligen Schulsport.

¹ Änderung gemäss Gemeinderatsbeschluss vom 10. Dezember 2025, in Kraft ab 1. Januar 2026