



**Einwohnergemeinde
4564 Zielebach**

**Organisations-
verordnung**

Inhaltsverzeichnis

ORGANISATIONSVERORDNUNG (OGV)	3
ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN	3
GEMEINDERAT	3
AUFGABEN UND ORGANISATION IM ALLGEMEINEN	3
EINBERUFUNG UND VERFAHREN DER SITZUNGEN	4
RESSORTS	7
KOMMISSIONEN	8
VERWALTUNG	9
ZUSTÄNDIGKEITEN IM GESCHÄFTSVERKEHR	9
ALLGEMEINES.....	9
UNTERSCHRIFTSBERECHTIGUNG	9
EINGEHEN VON VERPFLICHTUNGEN	9
ANWEISUNG ZUR ZAHLUNG	10
ERLASS VON VERFÜGUNGEN	10
BERICHTSWESEN.....	10
SCHLUSSBESTIMMUNG	11
ANHANG I A + B GEMEINDERAT + GEMEINDEORGANIGRAMM	12
ANHANG II: KOMMISSIONEN	13

Organisationsverordnung (OgV)

Allgemeine Bestimmungen

Gegenstand **Art. 1** ¹ Diese Organisationsverordnung regelt

- a) die Gliederung der Verwaltung in Ressorts, Abteilungen etc. (Organigramm)
- b) die Zuständigkeiten der einzelnen Ratsmitglieder
- c) die Sitzungsordnung des Gemeinderats und der Kommissionen (Einberufung, Vorbereitung, Verfahren)
- d) die Vertretungsbefugnis des Gemeindepersonals
- e) die Zuständigkeit zum Erlass von Verfügungen
- f) die Anweisungsbefugnis
- g) die Unterschriftsberechtigung

² Vorbehalten bleiben die Bestimmungen des OgR, anderer Reglemente sowie Vorschriften des kantonalen und eidgenössischen Rechts.

Grundsatz **Art. 2** Die Ratsmitglieder, die Mitglieder der Kommissionen und das Personal verpflichten sich zur Zusammenarbeit. Mit den Bürgern wird wenn möglich und angezeigt vor dem schriftlichen Verkehr das persönliche Gespräch gesucht.

Gemeinderat

Aufgaben und Organisation im Allgemeinen

Aufgaben **Art. 3** 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.

⁴ Der Gemeinderat löst bewilligte Investitionen aus.

Kollegialbehörde **Art. 4** ¹ Der Gemeinderat fasst und vertritt seine Beschlüsse als Kollegialbehörde. Vorbehalten bleibt Art. 6.

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

Vize-Präsident **Art. 5** Der Gemeinderat wählt den Vize-Präsidenten aus seiner Mitte.

Präsidentialverfügungen **Art. 6** ¹ Die Gemeindepräsidentin oder der Gemeindepräsident kann zur Abwehr eines unmittelbar drohenden Schadens oder zur Beseitigung von Störungen im Namen des Gemeinderats Präsidentialverfügungen erlassen, wenn die Angelegenheit keinen Aufschub erduldet.

² Präsidentialverfügungen werden protokolliert und dem Gemeinderat spätestens an der nächsten Sitzung zur Kenntnis gebracht.

Einberufung und Verfahren der Sitzungen

Allgemeines **Art. 7** ¹ Der Gemeinderat versammelt sich ordentlicherweise alle drei Wochen.

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

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

Einberufung **Art. 8** ¹ Die Gemeindepräsidentin oder der Gemeindepräsident beruft die Sitzungen ein.

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

Bericht und Anträge **Art. 9** ¹ Die Kommissionen und Verwaltungsabteilungen reichen Geschäfte, die durch den Gemeinderat zu behandeln sind, in Form von klaren, knappen und vollständigen schriftlichen Berichten und Anträgen bis spätestens eine Woche vor der Sitzung des Gemeinderates der Gemeindeverwaltung ein.

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

Ratsbüro **Art. 10** ¹ Die Gemeindepräsidentin oder der Gemeindepräsident und die verantwortliche Verwaltungsleiterin oder der Verwaltungsleiter bilden zusammen das Ratsbüro.

² Das Ratsbüro bereitet die Sitzungen des Gemeinderats vor. Es entscheidet,

- a) welche Geschäfte dem Rat unterbreitet werden (Art. 10 Abs. 3),
- b) bestimmt, ob ein Geschäft zur blossen Kenntnisnahme, zur Absprache oder zur Beschlussfassung unterbreitet wird,
- c) erstellt die Traktandenliste und bezeichnet darin die Referentinnen und Referenten zu den einzelnen Gegenständen.

³ Das Ratsbüro kann Berichte und Anträge aus Kommissionen und Verwaltungsabteilungen ergänzen oder zur Verbesserung zurückweisen.

Einladung	<p>Art. 11 ¹ Die Einladung zur Sitzung erfolgt schriftlich.</p> <p>² Sie wird den Ratsmitgliedern direkt durch die Gemeindeschreiberei bis spätestens drei Tage vor der Sitzung unter Angabe von Ort, Zeit und Traktanden zugestellt.</p>
Akten	<p>Art. 12 ¹ Akten betreffend zu behandelnde Geschäfte werden den Ratsmitgliedern in der Verwaltung in ein Fach gelegt oder liegen vor der Sitzung zur Einsichtnahme im Sitzungszimmer auf.</p>
Teilnahme	<p>Art. 13 ¹ Die Mitglieder des Gemeinderats sind zur Teilnahme an den Sitzungen verpflichtet, sofern dies nicht aus gesundheitlichen oder andern wichtigen Gründen unzumutbar erscheint.</p> <p>² Verhinderte teilen der Präsidentin oder dem Präsidenten ihre Abwesenheit unter Angabe des Grundes rechtzeitig mit.</p>
Öffentlichkeit und Beizug Dritter	<p>Art. 14 ¹ Die Sitzungen des Gemeinderats sind nicht öffentlich.</p> <p>² Der Gemeinderat oder dessen Präsidentin oder Präsident kann Dritte, namentlich Sachverständige, zur Teilnahme an einer Sitzung einladen.</p> <p>³ Vorbehalten bleiben die Bestimmungen über die Bekanntmachung von Beschlüssen und die Information der Öffentlichkeit.</p>
Leitung der Sitzung	<p>Art. 15 Die Gemeindepräsidentin oder der Gemeindepräsident leitet die Sitzungen. Sie oder er</p> <ul style="list-style-type: none"> a) sorgt für einen speditiven Ablauf, b) eröffnet und schliesst die Diskussion, c) erteilt und entzieht gegebenenfalls das Wort.
Beschlussfähigkeit und Beschlüsse	<p>Art. 16 ¹ Der Gemeinderat darf beschliessen, wenn die Mehrheit der Ratsmitglieder anwesend ist.</p> <p>² Er beschliesst in der Sache nur über traktandierte Geschäfte. Er kann beschliessen, dass ein bestimmter Gegenstand für eine nächste Sitzung zu traktandieren ist.</p> <p>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.</p> <p>⁴ Der Gemeinderat und die Kommissionen können Beschlüsse auf dem Zirkularweg fassen, wenn alle Mitglieder mit diesem Verfahren einverstanden sind.</p>
Abstimmungen und Wahlen	<p>Art. 17 ¹ Abstimmungen und Wahlen erfolgen offen, sofern nicht ein Ratsmitglied geheime Stimmabgabe verlangt.</p>

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

³ Bei Wahlen entscheidet

- a) im ersten Wahlgang das absolute Mehr;
- b) im zweiten Wahlgang das relative Mehr und im Fall der Stimmengleichheit das Los.

⁴ Über jeden Antrag wird, sofern ein Gegen-, Ergänzungs- oder Zusatzantrag vorliegt, einzeln abgestimmt. Wird das Wort zu einem Geschäft nicht verlangt, so stellt der Präsident die formelle Zustimmung ohne Abstimmung fest.

Über Ordnungsanträge wird sofort abgestimmt.

Protokoll

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

² Die Verwaltungsverantwortliche oder der Verwaltungsverantwortliche führt das Protokoll und unterbreitet dieses gleichzeitig mit der Traktandenliste zur Genehmigung an der nächsten Sitzung.

³ Die Ratsmitglieder sorgen dafür, dass Unbefugte keine Einsicht in die Protokolle erhalten. Sie vernichten die Protokolle, wenn sie aus dem Gemeinderat ausscheiden.

Bekanntmachung von Beschlüssen

Art. 19 ¹ Der Gemeinderat macht seine Beschlüsse schriftlich in Form von Protokollauszügen bekannt. Die Gemeindepräsidentin oder der Gemeindepräsident und die Verwaltungsverantwortliche oder der Verantwortungsverantwortliche bescheinigen mit ihren Unterschriften die Richtigkeit der Auszüge.

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

Information der Öffentlichkeit

Art. 20 ¹ Die Information gegen aussen (Öffentlichkeit) ist gemäss den Bestimmungen des Informationsgesetzes durchzuführen. Verantwortlich dazu ist der gesamte Gemeinderat.

² Für Medieninformationen und Medienanfragen ist der Gemeindepräsident verantwortlich. Berichte und Informationen aus einzelnen Ressorts und Kommissionen sind mit der Gemeindepräsidentin oder dem Gemeindepräsidenten vorgängig abzusprechen.

Termine

Art. 21 Der Gemeinderat kann den Ratsmitgliedern, den Kommissionen und der Verwaltung bestimmte Termine für die Erledigung von Arbeiten bzw. Einreichung von Stellungnahmen und Anträgen setzen. Der Gemeinderat kann zuhanden des Protokolls Zwischenberichte verlangen.

Ergänzende Vorschriften

Art. 22 Soweit diese Verordnung oder andere Vorschriften nichts anderes bestimmen, gelten für das Verfahren der Gemeinderatssitzungen sinngemäss die Vorschriften über die Gemeindeversammlung.

Ressorts

Allgemeines	<p>Art. 23 ¹ Jedes Mitglied des Gemeinderats steht einem besonderen Verantwortungsbereich (Ressort) vor.</p> <p>² Die Vorsteherinnen und Vorsteher vertreten die Geschäfte ihres Ressorts im Gemeinderat, ebenso in der Regel in der Gemeindeversammlung, in weiteren Gemeindeorganen sowie gegenüber Dritten.</p> <p>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.</p>
Die einzelnen Ressorts	<p>Art. 24 Es bestehen die folgenden Ressorts:</p> <ul style="list-style-type: none">a) Präsidiales und Öffentliche Sicherheitb) Finanzen und Steuernc) Bau, Planung und Liegenschaftend) Bildung, Jugend, Kultur und Sporte) Soziales, Vormundschaft, Land- und Forstwirtschaft
Zuweisung	<p>Art. 25 ¹ Die Gemeindepräsidentin oder der Gemeindepräsident steht von Amtes wegen dem Ressort Präsidiales vor.</p> <p>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.</p> <p>³ Er regelt bei dieser Gelegenheit die Stellvertretung der Ressortvorsteherinnen und -vorsteher.</p> <p>⁴ Er gibt der Öffentlichkeit den Beschluss über die Zuteilung und Stellvertretung auf geeignete Weise bekannt.</p>
Aufgaben	<p>Art. 26 Die Aufgabenbereiche der einzelnen Ressorts ergeben sich aus Anhang I .</p>
Zuordnung von Verwaltungsabteilungen und Kommissionen	<p>Art. 27 ¹ Für jedes Ressort übernimmt die Verwaltung die administrativen Arbeiten, sofern nicht eine abweichende Regelung getroffen wird.</p> <p>² Die ständigen Kommissionen sind je einem Ressort zugeordnet.</p> <p>³ Die Zuordnung ergibt sich aus Anhang I.</p>

Kommissionen

Ständige Kommissionen	<p>Art. 28 ¹ Der Gemeinderat kann in seinem Zuständigkeitsbereich ständige Kommissionen ohne Entscheidungsbefugnis einsetzen.</p> <p>² Er regelt die Aufgaben, die Mitgliederzahl, bei variabler Besetzung den Rahmen der Mitgliederzahl, die Organisation und die Zuständigkeiten im Anhang II.</p>
Nichtständige Kommissionen	<p>Art. 29 ¹ Der Gemeinderat kann zur Behandlung einzelner in seine Zuständigkeit fallender Geschäfte nichtständige Kommissionen einsetzen.</p> <p>² Er bestimmt im Einsetzungsbeschluss die Aufgaben, Zuständigkeit, Organisation und Mitgliederzahl.</p>
Einsetzung	<p>Art. 30 ¹ Kommissionen werden aufgrund von Mehrheitswahlen (Majorz) bestellt.</p> <p>² Die Bestimmungen über die Vertretung von Minderheiten (Art. 38 ff. GG) bleiben vorbehalten.</p>
Konstituierung	<p>Art. 31 ¹ Die Kommissionen konstituieren sich selbst.</p> <p>² Abweichende Bestimmungen oder Einsetzungsbeschlüsse bleiben vorbehalten.</p>
Sekretariat	<p>Art. 32 ¹ Die Kommissionssekretariate werden in der Regel durch Mitglieder der Kommissionen geführt.</p> <p>² Abweichende Bestimmungen oder Einsetzungsbeschlüsse bleiben vorbehalten.</p>
Information	<p>Art. 33 ¹ Die Kommissionen stellen dem Gemeinderat ihre Beschlussprotokolle zu.</p> <p>² Sie informieren Dritte und die Öffentlichkeit über behandelte Angelegenheiten. Soweit sie in der Sache nicht abschliessend zuständig sind, ist die Zustimmung des Gemeinderats einzuholen.</p>
Organisation	<p>Art. 34 Die Sitzungsorganisation und Beschlussfassung richten sich sinngemäss nach den für den Gemeinderat geltenden Bestimmungen. Der Gemeinderat erlässt bei Bedarf Pflichtenhefte für die Kommissionen.</p>

Verwaltung

Aufgabe	Art. 35 Die Verwaltung erfüllt operative Aufgaben.
Organisation	Art. 36 Die Verwaltung organisiert ihre internen Arbeitsaufteilungen selbständig.
Leitung	Art. 37 Der Verwaltung steht als Leiterin oder Leiter eine verantwortliche Person vor.
Aufsicht	Art. 38 Die Gemeindeverwaltung untersteht der Aufsicht des Gemeinderates.

Zuständigkeiten im Geschäftsverkehr

Allgemeines

Zuständigkeitsbereiche	Art. 39 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 Anhang I.
------------------------	--

Unterschriftsberechtigung

Grundsatz	Art. 40 Wer in der Sache zuständig ist, unterschreibt für die Gemeinde.
Gemeinderat und Kommissionen	Art. 41 Der Gemeinderat sowie die Kommissionen führen Kollektivunterschrift zu Zweien.

Eingehen von Verpflichtungen

Verfügung über Kredite	Art. 42 ¹ Der Gemeinderat bestimmt durch einfachen Beschluss, wer über beschlossene Verpflichtungs- oder Voranschlagskredite verfügt. ² Er legt die Zuständigkeit zur Verfügung über bewilligte Voranschlagskredite für jedes Konto fest.
------------------------	---

Kreditkontrolle **Art. 43** 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. 44** Eingehende Rechnungen sind so zu visieren und zur Zahlung anzuweisen, dass sie rechtzeitig beglichen werden können.

Visum eingehender Rechnungen **Art. 45**¹ Die Stelle, welche die entsprechende Verpflichtung eingegangen ist, visiert die eingegangenen Rechnungen.

² Wer eine Rechnung visiert, prüft,
a) ob der auf dem Beleg dargestellte Sachverhalt mit der Wirklichkeit übereinstimmt,
b) ob die Leistung mit der Bestellung übereinstimmt sowie
c) die rechnerische Richtigkeit.

Anweisung **Art. 46** Die Präsidentin oder der Präsident und die Sekretärin oder der Sekretär weisen visierte Rechnungen zur Zahlung an, sofern
a) der Beleg recht- und ordnungsmässig,
b) das Visum nach Art. 45 richtig und
c) der entsprechende Kredit vorhanden ist.

Zahlung **Art. 47** Die Finanzverwaltung begleicht visierte und zur Zahlung angewiesene Rechnungen gemäss den einschlägigen Konditionen.

Erlass von Verfügungen

Verfügungsbefugnis **Art. 48**¹ Der Gemeinderat, die Kommissionen mit Entscheidungsbefugnis und das zur Vertretung der Gemeinde befugte Personal können im Rahmen ihrer Zuständigkeiten im Namen der Gemeinde hoheitlich handeln und namentlich Verfügungen erlassen.

² Vorbehalten bleiben Verfügungsbefugnisse anderer Gemeindeorgane aufgrund besonderer Bestimmungen.

Berichtswesen

Periodische Berichtserstattung **Art. 49**¹ Die Ressortvorsteherinnen und Ressortvorsteher orientieren den Gemeinderat periodisch über die wichtigsten Angelegenheiten in ihren Ressorts.

Besondere Vorkommnisse

Art. 50 Wer Vorkommnisse von grosser politischer oder finanzieller Bedeutung, von öffentlichem Interesse oder von grosser Tragweite für einzelne Personen wahrnimmt, orientiert unverzüglich die vorgesetzte Stelle.

Schlussbestimmung

Inkrafttreten

Art. 51 Diese Verordnung tritt auf den 01. Juli 2010 in Kraft.

4564 Zielebach, 27. April 2010

NAMENS DES GEMEINDERATES

Der Präsident:



Hans-Ulrich Käser

Die Sekretärin:



Verena Niedemauser

Anhang I (Gemeinderat)

Ressort	Aufgabenbereiche	zugewiesene ständige Kommissionen
Präsidiales, Öffentliche Sicherheit	<ul style="list-style-type: none"> - Planung und Koordination der Erfüllung sämtlicher Gemeindeaufgaben - Feuerwehr - Zivilschutz - Polizeiwesen - RFO Zivile Führung - Siegelungswesen - Überwachung von Eingang, Zuweisung und Erledigung sämtlicher Geschäfte sowie der Einhaltung von Fristen - Repräsentation der Gemeinde und Information der Öffentlichkeit - administrative Führung des Verwaltungspersonals - Zusammenarbeit mit andern Gemeinden - Durchführung von Wahlen - Geschäfte, die nicht einem andern Ressort zur Bearbeitung zugewiesen sind - Aufsicht über die Verwaltung 	<ul style="list-style-type: none"> - Mietamt Utzenstorf-Wiler-Zielebach - Gemeindeverband OESUE - Gemeindeverband Friedhofge. Utzenstorf
Finanzen, Steuern	<ul style="list-style-type: none"> - Voranschlag - Jahresrechnung - Finanzplanung - Steuern, amtliche Bewertung 	
Bau und Planung	<ul style="list-style-type: none"> - Baubewilligungswesen - Vermessungswesen - Öffentliche Strassen u. Gehwege - Gewässer - Öffentliche Beleuchtung - Werkleitungen - Winterdienst - Abfallentsorgung - Tierkadaverbeseitigung - Emission/Immission - Betreuung Gemeindegelände 	<ul style="list-style-type: none"> - Baukommission
Soziales und Vormundschaft, Land- und Forstwirtschaft	<ul style="list-style-type: none"> - Soziales u. Vormundschaft - Altersfragen - Gesundheit - Spitex - Arbeitslosenwesen - Asylbewerber - Ackerbauwesen - Forstwirtschaft 	<ul style="list-style-type: none"> - SpitexAemme Plus - Ansprechperson Sozialdienst Region Fb.
Bildung, Jugend, Kultur und Sport	<ul style="list-style-type: none"> - Jugend, Kultur und Sport 	<ul style="list-style-type: none"> - Gemeindeverband SuE

Anhang II: Kommissionen

s. Organisationsreglement