



Organisationsverordnung

der

**Einwohnergemeinde
Dürrenroth**

2020

Inhaltsverzeichnis

| | |
|--|-----------|
| ORGANISATIONSVERORDNUNG | 3 |
| ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN | 3 |
| GEMEINDERAT | 3 |
| AUFGABEN UND ORGANISATION IM ALLGEMEINEN..... | 3 |
| EINBERUFUNG UND VERFAHREN DER SITZUNGEN | 4 |
| RESSORTS | 6 |
| KOMMISSIONEN | 7 |
| VERWALTUNG | 8 |
| ZUSTÄNDIGKEITEN IM GESCHÄFTSVERKEHR | 8 |
| ALLGEMEINES..... | 8 |
| UNTERSCHRIFTSBERECHTIGUNG | 9 |
| EINGEHEN VON VERPFLICHTUNGEN | 9 |
| ANWEISUNG ZUR ZAHLUNG | 9 |
| ERLASS VON VERFÜGUNGEN..... | 10 |
| BERICHTSWESEN..... | 10 |
| SCHLUSSBESTIMMUNG | 11 |
| AUFLAGEZEUGNIS | 11 |

Organisationsverordnung

Allgemeine Bestimmungen

| | |
|------------|--|
| Gegenstand | <p>Art. 1 ¹ Diese Organisationsverordnung regelt</p> <ul style="list-style-type: none">a) die Gliederung in Ressorts, Verwaltungsabteilungen etc. (Organigramm)b) die Zuständigkeiten der einzelnen Ratsmitgliederc) die Sitzungsordnung des Gemeinderats und der Kommissionen (Einberufung, Vorbereitung, Verfahren)d) die Vertretungsbefugnis des Gemeindepersonalse) die Zuständigkeit zum Erlass von Verfügungenf) die Anweisungsbefugnisg) die Unterschriftsberechtigung <p>² Vorbehalten bleiben die Bestimmungen des OgR, anderer Reglemente sowie Vorschriften des kantonalen und eidgenössischen Rechts.</p> |
|------------|--|

Gemeinderat

Aufgaben und Organisation im Allgemeinen

| | |
|----------------------|--|
| Aufgaben | <p>Art. 2 ¹ Der Gemeinderat sorgt dafür, dass die Aufgaben der Gemeinde gemäss dem OgR und dem übergeordneten Recht dauernd und zuverlässig wahrgenommen werden.</p> <p>² Er stellt sicher, dass die Gemeindeverwaltung die gesetzten Ziele auf zweckmässige Art und Weise verfolgt.</p> <p>³ Der Gemeinderat ist für die Aufsicht über die Archivführung zuständig.</p> <p>⁴ In seinem Zuständigkeitsbereich vertritt er die Gemeinde nach aussen.</p> |
| Kollegialbehörde | <p>Art. 3 ¹ Der Gemeinderat fasst und vertritt seine Beschlüsse als Kollegialbehörde. Vorbehalten bleibt Art. 4.</p> <p>² An der Gemeindeversammlung geben die einzelnen Ratsmitglieder keine von der Haltung des Gemeinderats abweichende Stellungnahme ab. Vorbehalten bleibt die Freiheit der Stimmabgabe.</p> |
| Präsidualverfügungen | <p>Art. 4 ¹ Die Gemeindepräsidentin oder der Gemeindepräsident kann zur Abwehr eines unmittelbar drohenden Schadens oder zur Beseitigung von Störungen im Namen des Gemeinderats Präsidualverfügungen erlassen, wenn die Angelegenheit keinen Aufschub erduldet.</p> <p>² Präsidualverfügungen werden protokolliert und dem Gemeinderat spätestens an der nächsten Sitzung zur Kenntnis gebracht.</p> |

Einberufung und Verfahren der Sitzungen

| | |
|---------------------|--|
| Allgemeines | <p>Art. 5 ¹ Der Gemeinderat setzt die Sitzungstage und die Anzahl Sitzungen mit einfachem Beschluss fest.</p> <p>² Stehen besondere Themen an, so trifft sich der Gemeinderat bei Bedarf zu ausserordentlichen Sitzungen.</p> |
| Einberufung | <p>Art. 6 ¹ Die Gemeindepräsidentin oder der Gemeindepräsident beruft die Sitzungen ein.</p> <p>² Drei Ratsmitglieder können die Einberufung einer ausserordentlichen Sitzung innert drei Tagen verlangen.</p> |
| Bericht und Anträge | <p>Art. 7 ¹ Die Ratsmitglieder, die Kommissionen und die Verwaltung reichen Geschäfte, die durch den Gemeinderat zu behandeln sind, in Form von klaren, knappen und vollständigen schriftlichen Berichten und Anträgen bis spätestens 8 Tage vor der Sitzung der Gemeindeschreiberei ein.</p> <p>² Kommissionen unterbreiten ihre Berichte und Anträge in Form von unveränderten Protokollauszügen.</p> |
| Ratsbüro | <p>Art. 8 ¹ Die Gemeindepräsidentin oder der Gemeindepräsident, die Vizepräsidentin oder der Vizepräsident und die Gemeindeschreiberin oder der Gemeindeschreiber bilden zusammen das Ratsbüro.</p> <p>² Das Ratsbüro bereitet die Sitzungen des Gemeinderats vor. Es entscheidet,</p> <ul style="list-style-type: none">a) welche Geschäfte dem Rat unterbreitet werden (Art. 8 Abs. 3),b) bestimmt, wie ein Geschäft zu behandeln ist:<ul style="list-style-type: none">A-Geschäfte zur Aussprache und/oder zur BeschlussfassungB-Geschäfte mit fertig formulierten BeschlüssenC-Geschäfte zur blossen Kenntnisnahme,c) erstellt die Traktandenliste. <p>³ Das Ratsbüro kann Berichte und Anträge der Ratsmitglieder, aus Kommissionen und aus der Verwaltung ergänzen oder zur Verbesserung zurückweisen.</p> |
| Einladung | <p>Art. 9 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. 10 ¹ Akten betreffend zu behandelnden Geschäften werden den Ratsmitgliedern zugestellt. Sind sie besonders umfangreich, werden sie mindestens drei Tage vor der Sitzung bis um 12.00 Uhr des Sitzungstages im Sitzungszimmer aufgelegt.</p> |

² Die Ratsmitglieder und die Gemeindegeschreiberin oder der Gemeindegeschreiber sorgen dafür, dass unbefugte Dritte keine Einsicht erhalten.

Teilnahme

Art. 11 ¹ Die Mitglieder des Gemeinderats sind zur Teilnahme an den Sitzungen verpflichtet, sofern dies nicht aus gesundheitlichen oder andern wichtigen Gründen unzumutbar erscheint.

² Verhinderte teilen der Präsidentin oder dem Präsidenten ihre Abwesenheit unter Angabe des Grundes rechtzeitig mit.

Öffentlichkeit und Beizug Dritter

Art. 12 ¹ Die Sitzungen des Gemeinderats sind nicht öffentlich.

² Der Gemeinderat, dessen Präsidentin oder Präsident oder das Ratsbüro kann Dritte, namentlich Sachverständige, zur Teilnahme an einer Sitzung einladen.

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

Leitung der Sitzung

Art. 13 Die Gemeindepräsidentin oder der Gemeindepräsident leitet die Sitzungen. Sie oder er

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

Beschlussfähigkeit und Beschlüsse

Art. 14 ¹ Der Gemeinderat darf beschliessen, wenn die Mehrheit der Ratsmitglieder anwesend ist.

² Er beschliesst in der Sache nur über traktandierete Geschäfte.

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 zwei Tagen widerspricht.

⁴ Der Gemeinderat und die Kommissionen können Beschlüsse auf dem Zirkularweg fassen, wenn alle Mitglieder mit diesem Verfahren einverstanden sind.

Abstimmungen und Wahlen

Art. 15 ¹ Abstimmungen und Wahlen erfolgen offen, sofern nicht ein Ratsmitglied geheime Stimmabgabe verlangt.

² Bei Abstimmungen 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) das relative Mehr der Stimmenden
- b) bei Stimmengleichheit ziehen die Präsidentin oder der Präsident das Los.

| | |
|--------------------------------|--|
| Protokoll | <p>Art. 16 ¹ Das Protokoll der Gemeinderatssitzungen ist nicht öffentlich.</p> <p>² Die Gemeindeschreiberin oder der Gemeindeschreiber führt das Protokoll nach Art. 97 OgR und unterbreitet dieses gleichzeitig mit der Traktandenliste zur Genehmigung an der nächsten Sitzung.</p> <p>³ In der Regel ist für alle Geschäfte ein erweitertes Beschlussprotokoll zu führen.</p> <p>⁴ Die Ratsmitglieder sorgen dafür, dass Unbefugte keine Einsicht in die Protokolle erhalten. Sie vernichten die Protokolle, wenn sie aus dem Gemeinderat ausscheiden, oder übergeben die Protokolle der Verwaltung zur Vernichtung.</p> |
| Bekanntmachung von Beschlüssen | <p>Art. 17 ¹ Der Gemeinderat legt den Verteiler fest und macht seine Beschlüsse schriftlich in Form von Protokollauszügen bekannt. Die Gemeindeschreiberin oder der Gemeindeschreiber und die Präsidentin oder der Präsident bescheinigen mit ihrer Unterschrift die Richtigkeit der Auszüge.</p> |
| Information der Öffentlichkeit | <p>Art. 18 ¹ Der Gemeinderat bestimmt, wie die Öffentlichkeit und namentlich die Medien über behandelte Geschäfte zu informieren sind.</p> <p>² Ansprechpartner oder Ansprechpartnerin für die Medien ist entweder der Gemeindepräsident oder die Gemeindepräsidentin oder das ressortverantwortliche Gemeinderatsmitglied. Bestimmt der Gemeinderat nichts anderes, besorgen die Gemeindeschreiberin oder der Gemeindeschreiber die Information.</p> |
| Ergänzende Vorschriften | <p>Art. 19 Soweit diese Verordnung oder andere Vorschriften nichts anderes bestimmen, gelten für das Verfahren der Gemeinderatssitzungen sinngemäss die Vorschriften über die Gemeindeversammlung.</p> |
| Ressorts | |
| Allgemeines | <p>Art. 20 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 und üben die fachliche Aufsicht über die Geschäfte ihres Ressorts aus.</p> |
| Die einzelnen Ressorts | <p>Art. 21 Es bestehen die folgenden Ressorts:</p> <ul style="list-style-type: none">a) Präsidialesb) Finanzen, Personal, Steuern und Liegenschaften |

- c) Bau, Planung, Gemeindestrassen und Ökologie
- d) öffentliche Sicherheit
- e) Erziehung, Bildung
- f) Gesundheit, Soziales
- g) Ver- und Entsorgung

Zuweisung

Art. 22 ¹ Die Gemeindepräsidentin oder der Gemeindepräsident steht von Amtes wegen dem Ressort Präsidiales vor.

² Der Gemeinderat weist die übrigen Ressorts zu Beginn der Amtsdauer durch einfachen Beschluss zu. Er berücksichtigt dabei die Eignung und Neigung der Ratsmitglieder sowie das Anciennitätsprinzip.

³ Er regelt bei dieser Gelegenheit die Stellvertretung der Ressortvorsteherinnen und -vorsteher.

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

Aufgaben

Art. 23 Die Aufgabenbereiche der einzelnen Ressorts ergeben sich aus dem Organigramm der Einwohnergemeinde Dürrenroth.

Zuordnung von Verwaltungsabteilungen und Kommissionen

Art. 24 ¹ Für jedes Ressort übernimmt die Verwaltung (Art. 32) die administrativen Arbeiten.

² Die ständigen Kommissionen sind je einem Ressort zugeordnet.

³ Die Zuordnung ergibt sich aus Anhang I Organisationsreglement 2019.

Kommissionen

Ständige Kommissionen

Art. 25 ¹ Aufgaben, Zuständigkeiten, Organisation und Mitgliederzahl der ständigen Kommissionen werden im Anhang 1 des Organisationsreglements 2019 bestimmt.

² Der Gemeinderat kann in seinem Zuständigkeitsbereich mittels Verordnung weitere ständige Kommissionen ohne Entscheidbefugnis einsetzen.

³ Diese Verordnung regelt die Aufgaben, die Mitgliederzahl, bei variabler Besetzung den Rahmen der Mitgliederzahl und die Organisation.

Nichtständige Kommissionen

Art. 26 ¹ Der Gemeinderat kann zur Behandlung einzelner in seine Zuständigkeit fallender Geschäfte nichtständige Kommissionen einsetzen.

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

Einsetzung

Art. 27 Kommissionen werden vom Gemeinderat gewählt.

| | |
|----------------|---|
| Konstituierung | <p>Art. 28 ¹ Die Kommissionen konstituieren sich selbst.</p> <p>² Abweichende Bestimmungen oder Einsetzungsbeschlüsse bleiben vorbehalten.</p> |
| Sekretariat | <p>Art. 29 ¹ Das Sekretariat wird in der Regel von einem Mitglied der Gemeindeverwaltung geführt.</p> <p>² Abweichende Bestimmungen oder Einsetzungsbeschlüsse bleiben vorbehalten.</p> |
| Information | <p>Art. 30 ¹ Die Kommissionen stellen dem Ratsbüro die Traktandenliste und Sitzungsprotokolle zu.</p> <p>² Sie informieren Dritte und die Öffentlichkeit über behandelte Angelegenheiten, soweit sie in der Sache nicht abschliessend zuständig sind, nur mit Zustimmung des Gemeinderats.</p> <p>³ Sie informieren in jedem Fall erst nach vorgängiger Orientierung der für die Medien verantwortlichen Person (Artikel 18).</p> |
| Verfahren | <p>Art. 31 Die Sitzungsorganisation und Beschlussfassung richtet sich sinngemäss nach den für den Gemeinderat geltenden Bestimmungen (Art. 5 ff.).</p> |

Verwaltung

| | |
|---------|---|
| Aufgabe | <p>Art. 32 ¹ Die Verwaltung erfüllt die operativen Aufgaben.</p> <p>² Die Gemeindeschreiberin oder der Gemeindeschreiber ist hauptverantwortlich für alle Verwaltungsgebiete.</p> <p>³ Die Gemeindeverwaltung untersteht der Aufsicht des Gemeinderats.</p> |
|---------|---|

Zuständigkeiten im Geschäftsverkehr

Allgemeines

| | |
|------------------------|--|
| Zuständigkeitsbereiche | <p>Art. 33 ¹ Im Geschäftsverkehr wird für die Bestimmung der Zuständigkeiten nach folgenden Bereichen unterschieden:</p> <ul style="list-style-type: none">a) Unterschriftsberechtigungb) Eingehen von Verpflichtungen (Verwendung bewilligter Kredite)c) Anweisung zur Zahlungd) Erlass von Verfügungene) Berichtswesen <p>² Im Übrigen richten sich die Zuständigkeiten nach dem OgR, weiteren Gemeindeerlassen und dem Organigramm</p> |
|------------------------|--|

Unterschriftsberechtigung

| | |
|--------------|---|
| Grundsatz | Art. 34 Wer in der Sache zuständig ist, unterschreibt für die Gemeinde. |
| Gemeinderat | Art. 35 ¹ Der Gemeinderat verpflichtet sich durch Kollektivunterschrift der Gemeindepräsidentin bzw. des Gemeindepräsidenten und der Gemein- deschreiberin bzw. des Gemein- deschreibers. ² Ist die Gemeindepräsidentin bzw. der Gemeindepräsident verhindert, unterschreibt ein Gemeinderatsmitglied. Ist die Gemein- deschreiberin bzw. der Gemein- deschreiber verhindert, unterschreibt die Finanzverwal- terin bzw. der Finanzverwalter oder ein Gemeinderatsmitglied. ³ Bei Finanzgeschäften, wie Abgabe- oder Gebührenverfügungen, Bar- geldbezügen, Darlehen oder Finanzanlagen, verpflichtet sich die Ge- meinde durch Kollektivunterschrift der Gemeindepräsidentin bzw. des Gemeindepräsidenten und der Finanzverwalterin bzw. des Finanzver- walters. Ist die Finanzverwalterin bzw. der Finanzverwalter verhindert, unterschreibt die Gemein- deschreiberin bzw. der Gemein- deschreiber o- der ein Gemeinderatsmitglied. |
| Kommissionen | Art. 36 Die Kommissionen verpflichten sich durch Kollektivunterschrift der Kommissionspräsidentin bzw. des Kommissionspräsidenten und der Sekretärin bzw. des Sekretärs. Ist eine dieser Personen verhindert, unterschreibt ein Kommissionsmitglied. Vorbehalten bleibt eine andere Regelung im Einsetzungserlass oder -beschluss. |

Eingehen von Verpflichtungen

| | |
|------------------------|---|
| Verfügung über Kredite | Art. 37 ¹ Der Gemeinderat bestimmt durch einfachen Beschluss, wer über beschlossene Verpflichtungs- oder Budgetkredite verfügt. ² Er legt die Zuständigkeit zur Verfügung über bewilligte Budgetkredite für jedes Konto fest. |
| Kreditkontrolle | Art. 38 Wer über bewilligte Kredite verfügt, a) erfasst fortlaufend die eingegangenen Verpflichtungen, b) stellt sie den beschlossenen Krediten gegenüber und c) informiert den Gemeinderat unverzüglich über drohende Kreditüberschreitungen. |

Anweisung zur Zahlung

| | |
|------------------------------|---|
| Grundsatz | Art. 39 Eingehende Rechnungen sind so zu visieren und zur Zahlung anzuweisen, dass sie rechtzeitig beglichen werden können. |
| Visum eingehender Rechnungen | Art. 40 ¹ Die Stelle, welche die entsprechende Verpflichtung eingegangen ist, visiert die eingegangenen Rechnungen. |

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

Anweisung **Art. 41** Die Ressortvorsteherin oder der Ressortvorsteher weist visierte Rechnungen zur Zahlung an, sofern

- a) der Beleg recht- und ordnungsmässig,
- b) das Visum nach Art. 40 richtig und
- c) der entsprechende Kredit vorhanden ist.

Zahlung **Art. 42** Die Finanzverwaltung begleicht visierte und zur Zahlung angewiesene Rechnungen gemäss den einschlägigen Konditionen. Die Freigabe der Zahlung erfolgt durch eine zweite Person der Gemeinde (Vieraugenprinzip).

Erlass von Verfügungen

Verfügungsbefugnis **Art. 43** ¹ Der Gemeinderat, die Kommissionen mit Entscheidbefugnis und das zur Vertretung der Gemeinde befugte Personal können im Rahmen ihrer Zuständigkeiten im Namen der Gemeinde hoheitlich handeln und namentlich Verfügungen erlassen.

² Vorbehalten bleiben Verfügungsbefugnisse anderer Gemeindeorgane aufgrund besonderer Bestimmungen.

Berichtswesen

Periodische Berichterstattung **Art. 44** ¹ Die Gemeindeschreiberin oder der Gemeindeschreiber hält sich über den aktuellen Stand der Geschäfte ihrer Abteilungen auf dem Laufenden.

² Er oder sie berichten den Ressortvorsteherinnen und Ressortvorstehern periodisch in knapper Form

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

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

Besondere Vorkommnisse **Art. 45** Wer Vorkommnisse von grosser politischer oder finanzieller Bedeutung, von öffentlichem Interesse oder von grosser Tragweite für einzelne Personen wahrnimmt, orientiert unverzüglich die vorgesetzte Stelle.

Schlussbestimmung

Inkrafttreten **Art. 46** ¹ Diese Verordnung tritt per 01. Oktober 2020 in Kraft.

² Sie hebt die Verwaltungsverordnung vom 3. November 1997 und weitere ihr widersprechende Vorschriften auf.

Beschlossen durch den Gemeinderat an seiner Sitzung vom 04. August 2020

Dürrenroth, 04. August 2020

GEMEINDERAT
Der Präsident:

DÜRRENROTH
Die Sekretärin:


Andreas Minder



Heidi Rossi

Auflagezeugnis

Diese Organisationsverordnung wurde im Anzeiger Region Trachselwald vom 03. September 2020 bekanntgemacht.

Dürrenroth, 31. August 2020

Die Gemeindeschreiberin:



Heidi Rossi