

Organisationsverordnung

**Einwohnergemeinde
Rütschelen**



Inhaltsverzeichnis

Allgemeine Bestimmungen	3
Gemeinderat	3
Aufgaben und Organisation im Allgemeinen	3
Einberufung und Verfahren der Sitzungen.....	4
Ressorts	6
Kommissionen	7
Verwaltung.....	8
Zuständigkeiten im Geschäftsverkehr	9
Allgemeines	9
Unterschriftsberechtigung	9
Eingehen von Verpflichtungen.....	9
Anweisung zur Zahlung.....	9
Erlass von Verfügungen.....	10
Berichtswesen.....	10
Schlussbestimmung	11
Anhang I.....	12
Gliederung.....	12
Anhang II.....	14
Abteilungen	14
Auflagezeugnis.....	15

Organisationsverordnung (OgV)

Einwohnergemeinde Rütshelen

Die Personenbezeichnungen in dieser Verordnung gelten für beide Geschlechter.

Allgemeine Bestimmungen

Gegenstand	<p>Art. 1</p> <p>¹ Diese Organisationsverordnung regelt</p> <ul style="list-style-type: none">a) die Gliederung der Verwaltung in Ressorts, Abteilungen etc. (Anhang I und II),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. <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</p> <p>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 In seinem Zuständigkeitsbereich vertritt er die Gemeinde nach aussen.</p>
Kollegialbehörde	<p>Art. 3</p> <p>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>
Präsidialverfügungen	<p>Art. 4</p> <p>¹ Der Gemeindepräsident kann zur Abwehr eines unmittelbar drohenden</p>

Schadens oder zur Beseitigung von Störungen im Namen des Gemeinderats Präsidialverfügungen erlassen, wenn die Angelegenheit keinen Aufschub erduldet.

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

Einberufung und Verfahren der Sitzungen

Allgemeines	<p>Art. 5</p> <p>¹ Der Gemeinderat versammelt sich ordentlicherweise jeden dritten Montag.</p> <p>² Weitere Sitzungen finden statt, sofern es die Geschäfte erfordern.</p> <p>³ Der Gemeinderat trifft sich jährlich mindestens einmal zu einer Klausurtagung zu einem besonderen Thema.</p>
Einberufung	<p>Art. 6</p> <p>¹ Der Gemeindepräsident beruft die Sitzungen ein.</p> <p>² Zwei Ratsmitglieder können die Einberufung einer ausserordentlichen Sitzung innert drei Tagen verlangen.</p>
Bericht und Anträge	<p>Art. 7</p> <p>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 am Donnerstag vor der Sitzung, 11.30 Uhr, der Gemeindeschreiberei ein.</p> <p>² Kommissionen unterbreiten ihre Berichte und Anträge in Form von unveränderten Protokollauszügen.</p>
Ratsbüro	<p>Art. 8</p> <p>¹ Der Gemeindepräsident und 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, ob ein Geschäft zur blossen Kenntnisnahme, zur Absprache oder zur Beschlussfassung unterbreitet wird,c) erstellt die Traktandenliste und bezeichnet darin die Referenten zu den einzelnen Gegenständen. <p>³ Das Ratsbüro kann Berichte und Anträge aus Kommissionen und Verwaltungsabteilungen ergänzen oder zur Verbesserung zurückweisen.</p>
Einladung	<p>Art. 9</p> <p>¹ Die Einladung zur Sitzung erfolgt schriftlich.</p>

² Sie wird den Ratsmitgliedern direkt durch die Gemeindeverwaltung bis spätestens drei Tage vor der Sitzung unter Angabe von Ort, Datum, Zeit und Traktanden zugestellt.

Akten	<p>Art. 10</p> <p>¹ Akten betreffend die zu behandelnden Geschäfte werden den Ratsmitgliedern zugestellt oder liegen mindestens drei Tage vor der Sitzung bis um 12.00 Uhr des Sitzungstages im Sitzungszimmer auf.</p> <p>² Die Ratsmitglieder und der Gemeindegeschreiber sorgen dafür, dass unbefugte Dritte keine Einsicht erhalten.</p>
Teilnahme	<p>Art. 11</p> <p>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 dem Präsidenten ihre Abwesenheit unter Angabe des Grundes rechtzeitig mit.</p>
Öffentlichkeit und Beizug Dritter	<p>Art. 12</p> <p>¹ Die Sitzungen des Gemeinderats sind nicht öffentlich.</p> <p>² Der Gemeinderat oder dessen 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. 13</p> <p>Der Gemeindepräsident leitet die Sitzungen. Er</p> <ol style="list-style-type: none">sorgt für einen speditiven Ablauf,eröffnet und schliesst die Diskussion,erteilt und entzieht gegebenenfalls das Wort.
Beschlussfähigkeit und Beschlüsse	<p>Art. 14</p> <p>¹ Der Gemeinderat darf beschliessen, wenn die Mehrheit der Ratsmitglieder anwesend ist.</p> <p>² Er beschliesst in der Sache nur über traktandierete Geschäfte. 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 2 Tagen widerspricht.</p> <p>³ 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. 15</p> <p>¹ Abstimmungen und Wahlen erfolgen offen, sofern nicht ein Ratsmitglied geheime Stimmabgabe verlangt.</p>

² Bei Abstimmungen entscheidet das Mehr der Stimmenden. Der Gemeindepräsident stimmt mit und gibt im Fall der Stimmgleichheit den Stichentscheid.

³ Bei Wahlen entscheidet

a) im ersten Wahlgang das absolute Mehr,

b) im zweiten Wahlgang das relative Mehr und im Fall der Stimmgleichheit das Los.

Art. 16

Protokoll

¹ Das Protokoll der Gemeinderatssitzungen ist nicht öffentlich.

² Der Gemeindegeschreiber führt das Protokoll nach Art. 61 OgR 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.

Art. 17

Bekanntmachung von Beschlüssen

¹ Der Gemeinderat macht seine Beschlüsse schriftlich in Form von Protokollauszügen bekannt. Der Gemeindegeschreiber bescheinigt mit seiner Unterschrift die Richtigkeit der Auszüge.

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

Art. 18

Information der Öffentlichkeit

¹ Der Gemeinderat bestimmt, wie die Öffentlichkeit und namentlich die Medien über behandelte Geschäfte zu informieren sind.

² Bestimmt er nichts anderes, besorgt der Gemeindegeschreiber die Information.

Art. 19

Ergänzende Vorschriften

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

Ressorts

Art. 20

Allgemeines

¹ Jedes Mitglied des Gemeinderats steht einem besonderen Verantwortungsbereich (Ressort) vor.

² Die Vorsteher vertreten die Geschäfte ihres Ressorts im Gemeinderat, ebenso in der Regel in der Gemeindeversammlung, in weiteren Gemeindeorganen sowie gegenüber Dritten.

³ Sie tragen die Führungsverantwortung für ihr Ressort. Sie üben die

fachliche Aufsicht über das ihnen direkt unterstellte Personal aus und sorgen dafür, dass das Ressort seine Aufgaben richtig erfüllt.

Die einzelnen Ressorts	<p>Art. 21 Es bestehen die folgenden Ressorts: a) Präsidiales, öffentliche Sicherheit, Landwirtschaft b) Finanzen, Steuern, Liegenschaften, Strassen c) Bau, Planung d) Soziales, Bildung, Kultur e) Ver- und Entsorgung.</p>
Zuweisung	<p>Art. 22 ¹ Der Gemeindepräsident steht von Amtes wegen dem Ressort Präsidiales vor. ² Der Gemeinderat weist die übrigen Ressorts zu Beginn der Amtsdauer durch einfachen Beschluss zu. Er berücksichtigt dabei die Eignung und Neigung der Ratsmitglieder sowie das Anciennitätsprinzip. ³ Er regelt bei dieser Gelegenheit die Stellvertretung der Ressortvorsteher. ⁴ Er gibt der Öffentlichkeit den Beschluss über die Zuteilung und Stellvertretung auf geeignete Weise bekannt.</p>
Aufgaben	<p>Art. 23 Die Aufgabenbereiche der einzelnen Ressorts ergeben sich aus Anhang I.</p>
Zuordnung von Verwaltungsabteilungen und Kommissionen	<p>Art. 24 ¹ Für jedes Ressort übernimmt eine der Verwaltungsabteilungen (Art. 33) die administrativen Arbeiten. ² Die ständigen Kommissionen sind je einem Ressort zugeordnet. ³ Die Zuordnung ergibt sich aus Anhang I.</p>
Nichtständige Kommissionen	<p>Art. 25 ¹ Der Gemeinderat kann für die Behandlung einzelner in seine Zuständigkeit fallender Geschäfte nichtständige Kommissionen einsetzen. ² Er bestimmt im Einsetzungsbeschluss Aufgaben, Zuständigkeit, Organisation und Mitgliederzahl.</p>
Konstituierung	<p>Art. 26 ¹ Die Präsidenten der ständigen und nichtständigen Kommissionen sind von Amtes wegen die zuständigen Ressortvorsteher Gemeinderat.</p>

Kommissionen

² Im Übrigen konstituieren sich die Kommissionen selbst.

³ Abweichende Bestimmungen oder Einsetzungsbeschlüsse bleiben vorbehalten.

Sekretariat

Art. 27

¹ Die Kommissionen besorgen ihr Sekretariat selbst.

² Der Gemeinderat kann das Sekretariat von Kommissionen der Gemeindeverwaltung übertragen.

³ Abweichende Bestimmungen oder Einsetzungsbeschlüsse bleiben vorbehalten.

Information

Art. 28

¹ Die Kommissionen stellen dem Gemeinderat ihre Sitzungsprotokolle zu.

² Sie informieren Dritte und die Öffentlichkeit über behandelte Angelegenheiten, soweit sie in der Sache nicht abschliessend zuständig sind, nur mit Zustimmung des Gemeinderats.

Verfahren

Art. 29

Die Sitzungsorganisation und Beschlussfassung richtet sich sinngemäss nach den für den Gemeinderat geltenden Bestimmungen (Art. 5 ff.).

Verwaltung

Aufgabe

Art. 30

Die Verwaltung erfüllt operative Aufgaben.

Organisation

Art. 31

¹ Die Gemeindeverwaltung ist in folgende Abteilungen gegliedert:

- Gemeindeschreiberei
- Finanzverwaltung.

² Aufgaben, Über- und Unterordnungsverhältnisse sowie Verfügungsbefugnisse werden im Anhang II geregelt.

Leitung

Art. 32

Jeder Abteilung steht ein Leiter vor.

Aufsicht

Art. 33

¹ Die Abteilungen unterstehen den zuständigen Ressortvorstehern.

² Die Gemeindeverwaltung untersteht der Aufsicht des Gemeinderats.

Zuständigkeiten im Geschäftsverkehr

Allgemeines

Zuständigkeitsbereiche	<p>Art. 34</p> <p>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 gemäss Anhang I und II.</p>
------------------------	--

Unterschriftsberechtigung

Grundsatz	<p>Art. 35</p> <p>Wer in der Sache zuständig ist, unterschreibt für die Gemeinde.</p>
Gemeinderat und Kommissionen	<p>Art. 36</p> <p>Der Gemeinderat sowie die Kommissionen führen Kollektivunterschrift zu Zweien.</p>

Eingehen von Verpflichtungen

Verfügung über Kredite	<p>Art. 37</p> <p>¹ Der Gemeinderat bestimmt durch einfachen Beschluss, wer über beschlossene Verpflichtungs- oder Voranschlagskredite verfügt.</p> <p>² Er legt die Zuständigkeit zur Verfügung über bewilligte Voranschlagskredite für jedes Konto fest.</p>
Kreditkontrolle	<p>Art. 38</p> <p>Wer über bewilligte Kredite verfügt,</p> <ul style="list-style-type: none">a) erfasst fortlaufend die eingegangenen Verpflichtungen,b) stellt sie den beschlossenen Krediten gegenüber undc) informiert den Gemeinderat unverzüglich über drohende Kreditüberschreitungen.

Anweisung zur Zahlung

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

- 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**
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.

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 Abteilungsleiter halten sich über den aktuellen Stand der Geschäfte ihrer Abteilungen auf dem Laufenden.
² Sie berichten den 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 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

Art. 46

Inkrafttreten

Der Gemeinderat bestimmt und publiziert den Zeitpunkt des Inkrafttretens dieser Verordnung.

Die vorliegende Organisationsverordnung ist vom Gemeinderat am 29. Juni 2009 beraten und beschlossen worden. Sie tritt per 01. Januar 2011 in Kraft.

Namens des Gemeinderates
Der Präsident Die Sekretärin
sig. F. Uebersax sig. R. Zaugg

Gliederung

Ressort	Aufgabenbereiche	zugeteilte ständige/nichtständige Kommissionen	zugeteilte Verwaltungsabteilung/Funktion
Präsidiales öffentliche Sicherheit Landwirtschaft	<ul style="list-style-type: none"> – Planung und Koordination der Erfüllung sämtlicher Gemeindeaufgaben – Überwachung von Eingang, Zuweisung und Erledigung sämtlicher Geschäfte sowie der Einhaltung von Fristen – Repräsentation der Gemeinde und Information der Öffentlichkeit – Administrative Führung des Personals – Zusammenarbeit mit andern Gemeinden – Durchführung von Abstimmungen und Wahlen – Militär, Zivilschutz, Ordnungspolizei, ausserordentl. Lagen, Gesundheit – Landwirtschaft – Weitere Geschäfte, die nicht einem andern Ressort zur Bearbeitung zugewiesen sind 	<ul style="list-style-type: none"> – Wahlausschuss – Abstimmungsausschuss – Arbeitsgruppe ökologische Vernetzung 	<p>Gemeindeschreiberei</p> <p>Ackerbaustellenleiter</p>
Finanzen Steuern Liegenschaften Strassen	<ul style="list-style-type: none"> – Finanzplanung, Voranschlag, Rechnung – Vermögensverwaltung, Grundeigentum, Wertschriften, Fonds, Legate – Besoldungen, Personalvorsorge – Versicherungen – Steuern – Öffentliche Anlagen – Strassennetz, Strassenbeleuchtung – weitere in den Bereich Liegenschaften und Strassen fallende Aufgaben – Gewässer 	<p>Kommission Liegenschaften und Strassen</p>	<p>Finanzverwaltung</p> <p>Gemeindeschreiberei</p> <ul style="list-style-type: none"> - Abwarte - Gemeindegemeister - Lichtwart
Bau Planung	<ul style="list-style-type: none"> – Ortsplanung – Baupolizei – Vermessungswerk – Gewerbepolizei – Verkehr 		<p>Gemeindeschreiberei</p>

Soziales Bildung Kultur	<ul style="list-style-type: none"> – Soziales – Vormundschaft – Kinderschutz – Stiftung Paul Wälchli – Bildung/Erziehung – Kultur 		Gemeindeschreiberei
Ver- und Entsorgung	<ul style="list-style-type: none"> – Wasserversorgung – Abwasserentsorgung – Abfallentsorgung – Altlasten – Hydrantennetz, Löschreserven, Trinkwasserversorgung in Notlagen – weitere in den Bereich der Ver- und Entsorgung fallende Aufgaben 	Kommission Ver- und Entsorgung	Gemeindeschreiberei - Brunnenmeister - Verantwortlicher Wasserbezugsorte zu Löschzwecken

Abteilungen

Gemeindeschreiberei	
Aufgaben	Gemäss Pflichtenheft
Leiter	Gemeindeschreiber
Mitarbeiter	2
Verfügungsbefugnisse	Gemäss Pflichtenheft
Ausgabenbefugnisse	Voranschlagskredite, im Einzelfall Fr. 1'000.00
Übergeordnete Stelle	Gemeinderat
Untergeordnete Stelle	Angestellte
Stellvertretung	Angestellte

Finanzverwaltung	
Aufgaben	Gemäss Pflichtenheft
Leiter	Finanzverwalter
Mitarbeiter	1
Verfügungsbefugnisse	Gemäss Pflichtenheft
Ausgabenbefugnisse	Voranschlagskredite, im Einzelfall Fr. 1'000.00
Übergeordnete Stelle	Gemeinderat
Untergeordnete Stelle	keine
Stellvertretung	Gemeindeschreiber

Auflagezeugnis

Die Gemeindeschreiberin von Rütshelen hat die vorstehende Organisationsverordnung der Einwohnergemeinde Rütshelen im Anzeiger Langenthal und Umgebung Nr. 29 vom 22. Juli 2010 unter Hinweis auf die Beschwerdemöglichkeit bekannt gemacht. Ausserdem lag die Organisationsverordnung während 30 Tagen, vom 22. Juli 2010 bis 21. August 2010, im Büro der Gemeindeverwaltung öffentlich auf.

Während der Auflagefrist und bis zum Ablauf der Beschwerdefrist sind keine Beschwerden eingegangen.

4933 Rütshelen, 15. September 2010

Die Gemeindeschreiberin
sig. Regina Zaugg