

# **Jaberg**



## **Organisationsverordnung (OgV)**

**Gültig ab 01.10.2016**



---

## Inhaltsverzeichnis

<b>Allgemeine Bestimmungen</b>	<b>3</b>
<b>Gemeinderat</b>	<b>3</b>
<i>Aufgaben und Organisation im Allgemeinen</i>	3
<i>Einberufung und Verfahren der Sitzungen</i>	4
<i>Ressorts</i>	7
<b>Kommissionen</b>	<b>8</b>
<b>Verwaltung</b>	<b>8</b>
<b>Zuständigkeiten im Geschäftsverkehr</b>	<b>9</b>
<i>Allgemeines</i>	9
<i>Unterschriftsberechtigung</i>	9
<i>Eingehen von Verpflichtungen</i>	10
<i>Anweisung zu Zahlung</i>	10
<i>Berichtswesen</i>	10
<i>Erlass von Verfügungen</i>	10
<b>Schlussbestimmungen</b>	<b>11</b>



## Allgemeine Bestimmungen

Gegenstand	<p><b>Art. 1</b> <sup>1</sup> Diese Organisationsverordnung regelt</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) die Aufgaben und Organisation des Gemeinderates</li><li>b) die Einberufung, die Vorbereitung und das Verfahren von Gemeinderatssitzungen</li><li>c) die Bildung und Organisation von Ressorts</li><li>d) die Organisation der Kommissionen im Rahmen der Gemeindeordnung</li><li>e) die Verwaltungsorganisation</li><li>f) die Zuständigkeiten im Geschäftsverkehr</li></ul> <p><sup>2</sup> Vorbehalten bleiben die Bestimmungen des OgR, anderer Reglemente sowie Vorschriften des kantonalen und eidgenössischen Rechts.</p>
Stellvertretung	<p><b>Art. 2</b> Die nachfolgenden Vorschriften über die Träger bestimmter Funktionen gelten bei deren Verhinderung sinngemäss auch für ihre Stellvertreter.</p>

## Gemeinderat

### *Aufgaben und Organisation im Allgemeinen*

Aufgaben	<p><b>Art. 3</b> <sup>1</sup> Der Gemeinderat sorgt dafür, dass die Aufgaben der Gemeinde gemäss dem OgR und dem übergeordneten Recht dauernd und zuverlässig wahrgenommen werden.</p> <p><sup>2</sup> Er stellt sicher, dass die Gemeindeverwaltung die gesetzten Ziele auf zweckmässige Art und Weise verfolgt.</p> <p><sup>3</sup> In seinem Zuständigkeitsbereich vertritt er die Gemeinde nach aussen.</p>
Kollegialbehörde	<p><b>Art. 4</b> <sup>1</sup> Der Gemeinderat fasst und vertritt seine Beschlüsse als Kollegialbehörde. Vorbehalten bleibt die Präsidialverfügung nach Art. 5.</p> <p><sup>2</sup> 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><b>Art. 5</b> <sup>1</sup> Das Gemeindepräsidium kann zur Abwehr eines unmittelbar drohenden Schadens oder zur Beseitigung von Störungen im Namen des Gemeinderats Präsidialverfügungen erlassen, wenn die Angelegenheit keinen Aufschub erduldet.</p> <p><sup>2</sup> Präsidialverfügungen werden protokolliert und dem Gemeinderat spätestens an der nächsten Sitzung zur Kenntnis gebracht.</p>



## **Einberufung und Verfahren der Sitzungen**

- Allgemeines
- Art. 6** <sup>1</sup> Der Gemeinderat versammelt sich normalerweise monatlich, gemäss der jährlichen Terminplanung.
- <sup>2</sup> Sofern es die Geschäfte erfordern, werden ausserordentliche Sitzungen einberufen.
- <sup>3</sup> Zur vertieften Auseinandersetzung von strategischen Fragen der Gemeinde oder zu anderen wichtigen Themen kann sich der Gemeinderat zu einer Klausur treffen.
- Bericht und Anträge
- Art. 7** <sup>1</sup> Die Verwaltung, die Ressortleitung sowie die Kommissionen reichen Geschäfte, die durch den Gemeinderat zu behandeln sind, in Form von klaren, knappen und vollständigen schriftlichen Berichten und Anträgen bis spätestens vier Arbeitstage vor der Sitzung, der Gemeindeschreiberei ein.
- <sup>2</sup> Die Berichte und Anträge umfassen die kurz zusammengefasste Beschreibung des Sachverhalts, die Erwägungen die zum Antrag führen sowie die allfälligen finanziellen Auswirkungen.
- Ratsbüro
- Art. 8** <sup>1</sup> Das Gemeindepräsidium und die Gemeindeschreiberin/der Gemeindeschreiber bilden zusammen das Ratsbüro. Bei Bedarf wird die Vizepräsidentin/der Vizepräsident beigezogen.
- <sup>2</sup> Das Ratsbüro bereitet die Sitzungen des Gemeinderats vor. Es entscheidet,
- a) welche Geschäfte dem Rat unterbreitet werden (Art. 8 Abs. 3),
- b) über die Art der Vorlage der Geschäfte in Form von:
- A-Geschäft  
Die Ausgangslage ist im Vorprotokoll festzuhalten. Der Sachverhalt wird vor der Beratung des Geschäftes kurz erläutert. Nach Abschluss der Diskussion wird abgestimmt.
  - B-Geschäft  
Die Ausgangslage ist im Vorprotokoll inklusive konkretem Antrag festzuhalten. Das Geschäft wird nur auf Verlangen eines Ratsmitgliedes zur Diskussion gestellt. Über unbestrittene Geschäfte wird direkt abgestimmt.
  - C-Geschäft  
Diese Geschäfte im Rahmen des Kompetenzbereichs der einreichenden Stelle gemäss Art. 7 dienen zur Kenntnisnahme und werden im Protokoll vermerkt. Es muss ausdrücklich verlangt werden, wenn im Protokoll zusätzlich etwas über geführte Diskussionen zu vermerken ist
- c) erstellt das Vorprotokoll.
- d) führt die Pendenzenliste
- <sup>3</sup> Das Ratsbüro kann Berichte und Anträge aus Verwaltung, der Ressortleitung und von Kommissionen ergänzen oder zur Verbesserung zurückweisen.



---

Einberufung	<p><b>Art. 9</b> <sup>1</sup> Das Ratsbüro beruft die Sitzungen ein.</p> <p><sup>2</sup> 3 Ratsmitglieder können die Einberufung einer ausserordentlichen Sitzung innert drei Tagen verlangen.</p>
Einladung	<p><b>Art. 10</b> <sup>1</sup> Die Einladung zur Sitzung erfolgt in elektronischer Form.</p> <p><sup>2</sup> Sie wird den Ratsmitgliedern direkt durch die Gemeindeschreiberei bis spätestens vier Tage vor der Sitzung unter Angabe von Ort, Zeit und Traktanden zugestellt.</p>
Akten	<p><b>Art. 11</b> <sup>1</sup> Akten betreffend zu behandelnde Geschäfte werden laufend den Ratsmitgliedern elektronisch zugestellt. Nicht elektronisch verfügbare Akten liegen mindestens vier Tage vor der Sitzung im Sitzungszimmer auf.</p> <p><sup>2</sup> Die Ratsmitglieder und die Gemeindeschreiberin/der Gemeindeschreiber sorgen dafür, dass unbefugte Dritte keine Einsicht erhalten.</p>
Teilnahme	<p><b>Art. 12</b> <sup>1</sup> Die Mitglieder des Gemeinderats sind zur Teilnahme an den Sitzungen verpflichtet, sofern dies nicht aus wichtigen Gründen unmöglich erscheint.</p> <p><sup>2</sup> Verhinderte teilen dem Ratsbüro ihre Abwesenheit unter Angabe des Grundes rechtzeitig mit.</p> <p><sup>3</sup> Das Studium der Akten für die Beratung im Gemeinderat oder in den Kommissionen wird vorausgesetzt.</p>
Öffentlichkeit und Bezug Dritter	<p><b>Art. 13</b> <sup>1</sup> Die Sitzungen des Gemeinderats sind nicht öffentlich.</p> <p><sup>2</sup> Im Einverständnis mit dem Ratsbüro können Dritte, namentlich, Sachverständige, zur Teilnahme an einer Sitzung eingeladen werden.</p> <p><sup>3</sup> Vorbehalten bleiben die Bestimmungen über die Bekanntmachung von Beschlüssen und die Information der Öffentlichkeit.</p>
Leitung der Sitzung	<p><b>Art. 14</b> Das Gemeindepräsidium leitet die Sitzungen. Sie oder er</p> <ol style="list-style-type: none"><li>sorgt für einen speditiven Ablauf,</li><li>eröffnet und schliesst die Diskussion,</li><li>erteilt und entzieht gegebenenfalls das Wort,</li><li>formuliert mit der Gemeindeschreiberin, Gemeindeschreiber die definitiven Beschlüsse und Pendenzen.</li></ol>



---

Beschlussfähigkeit und Beschlüsse	<p><b>Art. 15</b> <sup>1</sup> Der Gemeinderat und die Kommissionen dürfen beschliessen, wenn die Mehrheit der Mitglieder anwesend ist.</p> <p><sup>2</sup> In dringlichen Fällen kann der Gemeinderat mit einfachem Mehr beschliessen, dass über ein nicht ordentlich traktandiertes Geschäft verhandelt und beschlossen wird (Nachtraktandierung).</p> <p><sup>3</sup> Der Gemeinderat kann Beschlüsse auf dem Zirkularweg fassen, wenn alle Mitglieder mit diesem Verfahren einverstanden sind. Der Zirkularbeschluss ist an der nächsten Sitzung als B-Geschäft zu genehmigen.</p>
Abstimmungen und Wahlen	<p><b>Art. 16</b> <sup>1</sup> Abstimmungen und Wahlen erfolgen offen, sofern nicht ein Ratsmitglied geheime Stimmabgabe verlangt.</p> <p><sup>2</sup> Bei Abstimmungen entscheidet das Mehr der Stimmenden. Das Gemeindepräsidium stimmt mit und gibt im Fall der Stimmgleichheit den Stichentscheid.</p> <p><sup>3</sup> Bei Wahlen entscheidet</p> <ol style="list-style-type: none"><li>im ersten Wahlgang das absolute Mehr;</li><li>im zweiten Wahlgang das relative Mehr und im Fall der Stimmgleichheit zieht die Gemeindepräsidentin, der Gemeindepräsident das Los.</li></ol>
Protokoll	<p><b>Art. 17</b> <sup>1</sup> Das Protokoll der Gemeinderatssitzungen ist nicht öffentlich.</p> <p><sup>2</sup> Die Gemeindeschreiberin/der Gemeindeschreiber führt das Protokoll nach Art. 61 OgR und versendet dieses in der Regel gleichzeitig mit der Traktandenliste zur Genehmigung innerhalb einer Woche nach der letzten Sitzung an die Mitglieder des Gemeinderates.</p> <p><sup>3</sup> Die Ratsmitglieder sorgen dafür, dass Unbefugte keine Einsicht in die Protokolle erhalten. Sie legen ausgedruckte Protokolle spätestens beim Ausscheiden aus dem Gemeinderat in die Aktenvernichtungsstelle der Verwaltung.</p>
Bekanntmachung von Beschlüssen	<p><b>Art. 18</b> <sup>1</sup> Der Gemeinderat eröffnet seine Beschlüsse schriftlich, entweder</p> <ol style="list-style-type: none"><li>in Briefform, unterzeichnet durch das Ratsbüro oder</li><li>in Form von Protokollauszügen (nur Beschluss, ohne Erwägungen und Anträge), auf welchen die Gemeindeschreiberin /der Gemeindeschreiber mit der Unterschrift die Richtigkeit der Auszüge bescheinigt.</li></ol> <p><sup>2</sup> Der Gemeinderat stellt sicher, dass die Verwaltung und die Kommissionen umgehend Bericht über die sie betreffenden Beschlüsse erhalten.</p>
Information der Öffentlichkeit	<p><b>Art. 19</b> <sup>1</sup> Der Gemeinderat bestimmt, wie die Öffentlichkeit und namentlich die Medien über behandelte Geschäfte zu informieren sind.</p>



- a) Gegenüber der allgemeinen Öffentlichkeit versorgt die Gemeindeschreiberin, der Gemeindeschreiber mit Informationen
- b) Gegenüber den Medien erteilt ausschliesslich die Gemeindepräsidentin/ der Gemeindepräsident Auskunft.

Ergänzende Vorschrift

**Art. 20** Soweit diese Verordnung oder andere Vorschriften nichts anderes bestimmen, gelten für das Verfahren der Gemeinderatssitzungen sinngemäss die Vorschriften über die Gemeindeversammlung.

## Ressorts

Allgemeines

**Art. 21** <sup>1</sup> Jedes Mitglied des Gemeinderats steht einem besonderen Verantwortungsbereich (Ressort) vor.

<sup>2</sup> Die Vorsteherinnen/der Vorsteher vertreten die Geschäfte ihres Ressorts im Gemeinderat, ebenso in der Regel in der Gemeindeversammlung, in weiteren Gemeindeorganen sowie gegenüber Dritten (vgl. Art 19)

<sup>3</sup> Sie tragen die Führungsverantwortung für ihr Ressort. Sie üben die fachliche Aufsicht über die Geschäfte ihres Ressorts aus und sorgen dafür, dass dieses seine Aufgaben richtig erfüllt.

Die einzelnen Ressorts

**Art. 22** Es bestehen die folgenden Ressorts:

- a) Präsidiales
- b) Finanzen
- c) Bildung
- d) Soziales
- e) Bau
- f) Infrastruktur
- g) Sicherheit
- h) Sport + Kultur

Zuweisung

**Art. 23** <sup>1</sup> Das Gemeindepräsidium steht von Amtes wegen dem Ressort Präsidiales vor.

<sup>2</sup> 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.

<sup>3</sup> Mit der Ressortzuteilung wird auch die Stellvertretung der Ressortvorsteher/innen geregelt.

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

Aufgaben

**Art. 24** Die Aufgabenbereiche der einzelnen Ressorts ergeben sich aus dem Organigramm / Funktionendiagramm.



Zuordnung der Verwaltung und Kommissionen **Art. 25** <sup>1</sup> Die Gemeindeverwaltung übernimmt für jedes Ressort die administrativen Arbeiten.

<sup>2</sup> Die Kommissionen sind je einem Ressort zugeordnet.

<sup>3</sup> Die Zuordnung ergibt sich aus dem Organigramm / Funktionsdiagramm.

## Kommissionen

Nichtständige Kommissionen

**Art. 26** <sup>1</sup> Der Gemeinderat kann in seinem Zuständigkeitsbereich ständige Kommissionen oder Entscheidungsbefugnis einsetzen.

<sup>2</sup> Er regelt die Aufgaben, Zuständigkeit, Organisation und Mitgliederzahl.

Nichtständige Kommissionen

**Art. 27** <sup>1</sup> Der Gemeinderat kann, zur Behandlung einzelner, in seine Zuständigkeit fallende Geschäfte, nichtständige Kommissionen einsetzen.

<sup>2</sup> Er bestimmt im Einsetzungsbeschluss die Aufgaben, Zuständigkeit, Organisation und Mitgliederzahl.

Einsetzung

**Art. 29** <sup>1</sup> Kommissionen werden aufgrund von Mehrheitswahlen (Majorz) bestellt.

Konstituierung

**Art. 30** <sup>1</sup> Die Kommissionen konstituieren sich selbst.

<sup>2</sup> Abweichende Bestimmungen oder Einsetzungsbeschlüsse bleiben vorbehalten.

Sekretariat

**Art. 31** <sup>1</sup> Die Kommissionen besorgen ihr Sekretariat selbst.

<sup>2</sup> Abweichende Bestimmungen oder Einsetzungsbeschlüsse bleiben vorbehalten.

Information

**Art. 32** <sup>1</sup> Die Kommissionen stellen der Ressortleitung ihre Sitzungsprotokolle zu.

<sup>2</sup> 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. 33** Die Sitzungsorganisation und Beschlussfassung richtet sich sinngemäss nach den für den Gemeinderat geltenden Bestimmungen (Art. 6 ff.).





## Verwaltung

Aufgabe	<b>Art. 34</b> Die Verwaltung erfüllt operative Aufgaben.
Organisation	<b>Art. 35</b> <sup>1</sup> Die Gemeindeverwaltung umfasst folgende Rollen/Funktionen: 1. Gemeindeschreiberei 2. Finanzverwaltung (exkl. Immobilien) 3. Bauverwaltung (materielle Prüfung in Münsingen)
Stellvertretung	<sup>2</sup> Die Gemeindeverwaltung wird durch den Gemeindepräsidenten vertreten.
Aufsicht	<b>Art. 36</b> Die Gemeindeverwaltung untersteht der Aufsicht des Gemeindepräsidiums und des Gemeinderats.

## Zuständigkeiten im Geschäftsverkehr

### Allgemeines

Zuständigkeitsbereiche	<b>Art. 37</b> <sup>1</sup> 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  <sup>2</sup> Im Übrigen richten sich die Zuständigkeiten nach dem OgR, weiteren Gemeindeerlassen und dem Funktionendiagramm.
------------------------	--

### Unterschriftsberechtigung

Grundsatz	<b>Art. 38</b> <sup>1</sup> Wer in einer Sache zuständig ist, unterschreibt für die Gemeinde.
Gemeinderat und Kommissionen	<b>Art 39</b> <sup>1</sup> Für den Gemeinderat unterschreiben das Gemeindepräsidium und die Gemeindeschreiberin/der Gemeindeschreiber.  <sup>2</sup> Ist das Gemeindepräsidium verhindert unterzeichnet das Vizepräsidium oder ein Mitglied des Gemeinderates.  <sup>3</sup> Für die Kommissionen unterschreiben die Präsidentin/der Präsident und die Sekretärin/der Sekretär.



## **Eingehen von Verpflichtungen**

Verfügung über Kredite **Art. 40** <sup>1</sup> Der Gemeinderat bestimmt durch einfachen Beschluss, wer über beschlossene Verpflichtungs- oder Voranschlagskredite verfügt.

<sup>2</sup> Die Zuständigkeit über die Verfügung der bewilligten Voranschlagskredite liegt bei der zuständigen Ressortleiterin/dem Ressortleiter sowie der Verwaltung.

Kreditkontrolle

### **Art. 41**

Wer über bewilligte Kredite verfügt, sorgt dafür, dass diese nicht überschritten werden oder dass dem zuständigen Organ rechtzeitig ein Nachkredit beantragt wird. Die Kreditkontrolle erfolgt in der Verwaltung in Zusammenarbeit mit dem Ressortverantwortlichen.

## **Anweisung zur Zahlung**

Grundsatz

**Art. 42** Eingehende Rechnungen sind so zu visieren und zur Zahlung anzuweisen, damit sie rechtzeitig beglichen werden können.

Visum eingehender Rechnungen

**Art. 43** <sup>1</sup> Die Stelle, welche die entsprechende Verpflichtung eingegangen ist, visiert die eingegangenen Rechnungen.

<sup>2</sup> 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. 44** Die Ressortvorsteherin/der Ressortvorsteher weist 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. 45** Die Verwaltung begleicht visierte und zur Zahlung angewiesene Rechnungen gemäss den einschlägigen Konditionen.

Für Zahlungsaufträge werden im Kollektiv unterzeichnet. Berechtig sind die Verwalterin / der Verwalter, die Ressortleitung Finanzen und die Gemeindepräsidentin / der Gemeindepräsident.



## **Berichtswesen**

Periodische Bericht-  
erstattung

**Art. 46** <sup>1</sup> Die Verwaltung hält sich über den aktuellen Stand der Geschäfte/Pendenzen auf dem Laufenden.

<sup>2</sup> 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. 41).

<sup>3</sup> Die Ressortvorsteherinnen und Ressortvorsteher bestimmen, in welchen Abständen ihnen nach Abs. 2 zu berichten ist. Sie orientieren den Gemeinderat laufend über die wichtigsten Punkte.

Besondere Vorkomm-  
nisse

**Art. 47** Über Vorkommnisse von grosser politischer oder finanzieller Bedeutung oder von öffentlichem Interesse orientiert die Verwaltung unverzüglich den Gemeinderat.

## **Erlass von Verfügungen**

Verfügungsbefugnis

**Art. 48** <sup>1</sup> 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.

<sup>2</sup> Vorbehalten bleiben Verfügungsbefugnisse anderer Gemeindeorgane aufgrund besonderer Bestimmungen.

## **Schlussbestimmung**

Inkrafttreten

**Art. 44** Der Gemeinderat setzt diese Verordnung auf den 1. Oktober 2016 in Kraft.

## **Genehmigung**

Der Gemeinderat von Jaberg hat diese Organisationsverordnung (OgV) an der Sitzung vom 13. September 2016 genehmigt.

Jaberg, 13. September 2016

Gemeinderat Jaberg

Der Präsident      Die Gemeindeschreiberin

Hans Bellorini      Irene Ryser