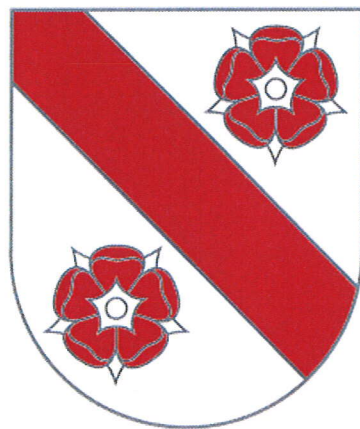


EINWOHNERGEMEINDE KRAUCHTHAL



Organisationsverordnung (OgV)

Inkraftsetzung: 1. Januar 2009

Inhalt	Artikel	Seite
1. Allgemeine Bestimmungen		
Gegenstand	1+2	4
2. Gemeinderat		
2.1 Aufgaben und Organisation im Allgemeinen		
Aufgaben	3	4
Amtspflichten	4	4
Kollegialbehörde	5	5
Präsidialverfügungen	6	5
2.2 Einberufung und Vorbereitung der Sitzungen		
Allgemeines	7	5
Ratsbüro	8	5
Geschäfte	9	5
Unterbreiten von Geschäften	10	6
Einberufung	11	6
Akten	12	6
Teilnahme	13	6
2.3 Verfahren an den Sitzungen		
Öffentlichkeit und Beizug Dritter	14	6
Leitung der Sitzung	15	7
Beschlussfähigkeit und Beschlüsse	16	7
Nachtraktandierung	16	7
Zirkularweg	16	7
Ordnungs- und Wiedererwägungsanträge	17	7
Abstimmungen	18	7
Wahlen	18	7
Ergänzende Vorschriften	19	7
2.4 Protokoll		
Allgemeines	20	7
Art und Inhalt	21	7/8
Unterzeichnung und Genehmigung	22	8
2.5 Bekanntmachung von Beschlüssen		
Eröffnung; Protokollauszug	23	8
Eröffnung; Brief	23	8
3. Ressorts		
Grundsatz	24	8
Die einzelnen Ressorts	25	8
Ressortvorstehende	26	8/9
Zuweisung	27	9
Aufgaben	28	9
Zuordnung von Verwaltungsabteilungen und Kommissionen	29	9
4. Kommissionen		
Ständige Kommissionen	30	9
Nichtständige Kommissionen	31	9
Einsetzung	32	10
Konstituierung	33	10
Sekretariat	34	10
Verfahren	35	10
Beizug Dritter und Ausschüsse	36	10
Zuständigkeiten	37	10
Anforderungsprofil	38	10
Finanzielle Befugnisse	39	10
Information des Gemeinderates	40	11

5. Verwaltung		
5.1 Allgemeines		
Aufgabe	41	11
Organisation	42	11
Leitung; Abteilungen / Gesamtverwaltung	43	11
Zusammenarbeit und Koordination	44	11
5.2 Zuweisung von Geschäften		
Allgemeines	45	11/12
Geschäfts- und Terminkontrolle	46	12
6. Öffentlichkeit und Information		
Grundsatz	47	12
Information der Öffentlichkeit	48	12
7. Finanzhaushalt		
Weisungen	49	12
Finanzielle Transparenz bei Beschlüssen	50	12
Finanzplan	51	12
Den Ausgaben gleichgestellte Geschäfte	52	13
Gebundene Ausgaben	53	13
Wiederkehrende Ausgaben	54	13
Beiträge Dritter; Nettoprinzip	55	13
Rahmenkredite	56	13
Abrechnung	57	13
Steuererlasse	58	13
8. Zuständigkeiten im Geschäftsverkehr		
8.1 Allgemeines		
Zuständigkeitsbereiche	59	14
8.2 Unterschriftsberechtigung		
Zuständigkeit	60	14
8.3 Eingehen von Verpflichtungen		
Verfügung über Kredite	61	14
Kreditkontrolle	62	14
8.4 Anweisung zur Zahlung		
Grundsatz	63	14
Visum eingehender Rechnungen	64	14/15
Anweisung	65	15
Zahlung	66	15
8.5 Erlass von Verfügungen		
Verfügungsbefugnis	67	15
8.6 Berichtswesen		
Periodische Berichterstattung	68	15
Ressorts	69	15
Besondere Vorkommnisse	70	16
9. Gemeindeverbände		
Prüfung der Geschäfte und Stimmrechtsausübung	71	16
Stimmenbündelung	72	16
10. Schlussbestimmungen		
Ergänzendes Recht	73	16
Inkrafttreten	74	16
Anhänge		17 - 21

Der Gemeinderat Krauchthal erlässt gestützt auf Artikel 24 des Organisationsreglements der Einwohnergemeinde Krauchthal vom 1. Januar 2009 die folgende

Organisationsverordnung (OgV)

1. Allgemeine Bestimmungen

Gegenstand

Artikel 1

¹Diese Verordnung regelt

- a die Organisation des Gemeinderats;
- b die Stellung und Zuständigkeiten der Ratsmitglieder;
- c die Einberufung, Sitzungsordnung und das Verfahren von Gemeinderats- und Kommissionssitzungen;
- d die Bestellung von Kommissionen und deren Zuständigkeiten;
- e die Organisation der Gemeindeverwaltung;
- f die Information der Öffentlichkeit
- g die Bestimmungen zum Finanzhaushalt;
- h die Zuweisung von Geschäften;
- i die Zuständigkeit im Geschäftsverkehr
- j die Berichterstattung;

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

Artikel 2

Die nachfolgenden Vorschriften über die Trägerinnen und Träger bestimmter Funktionen gelten bei deren Verhinderung sinngemäss für ihre Stellvertretungen.

2. Gemeinderat

2.1 Aufgaben und Organisation im Allgemeinen

Aufgaben

Artikel 3

¹Der Gemeinderat sorgt dafür, dass die Aufgaben der Gemeinde gemäss dem OgR und dem übergeordneten Recht dauernd und zuverlässig wahrgenommen werden.

²Der Gemeinderat erstellt im Rahmen eines Gesamtleitbildes für die Gemeinde seine Legislaturziele und stellt deren Erfüllung sicher.

³Er stellt sicher, dass die Gemeindeverwaltung die gesetzten Ziele auf zweckmässige Art und Weise verfolgt.

⁴Er vertritt in seinem Zuständigkeitsbereich die Gemeinde nach aussen.

⁵Der Gemeinderat eignet sich die notwendigen Führungs- und Geschäftskennntnisse an.

Artikel 4

Amtspflichten

Für die Pflichten der Ratsmitglieder, namentlich betreffend die Sorgfalt, den Ausstand, das Ausscheiden aus einer Behörde und die Schweigepflicht gelten die Bestimmungen des OgR und des kantonalen Rechts.

Kollegialbehörde	<p><u>Artikel 5</u></p> <p>¹Der Gemeinderat fasst und vertritt seine Beschlüsse als Kollegialbehörde. Vorbehalten bleibt Artikel 6.</p> <p>²Über allfällig protokollierte Stimmenverhältnisse bei Beschlüssen darf nicht informiert werden.</p> <p>³Ein Ratsmitglied, das nach Aussen eine andere als die durch den Gemeinderat beschlossene Haltung vertreten will, orientiert den Rat darüber im Voraus.</p> <p>⁴An der Gemeindeversammlung geben die einzelnen Ratsmitglieder keine von der Haltung des Gemeinderats abweichende Stellungnahme ab. Vorbehalten bleibt die Freiheit der Stimmabgabe.</p>
------------------	--

Präsidialverfügungen	<p><u>Artikel 6</u></p> <p>¹Das Gemeindepräsidium kann zur Abwehr eines unmittelbar drohenden Schadens oder zur Beseitigung von Störungen im Namen des Gemeinderates Präsidialverfügungen erlassen, wenn die Angelegenheit keinen Aufschub erduldet.</p> <p>²Präsidialverfügungen werden protokolliert und dem Gemeinderat spätestens an der nächsten Sitzung zur Kenntnis gebracht.</p>
----------------------	--

2.2 Einberufung und Vorbereitung der Sitzungen

Allgemeines	<p><u>Artikel 7</u></p> <p>¹Der Gemeinderat versammelt sich ausser während der Schulferien in der Regel alle drei Wochen. Die Sitzungsdaten werden im Voraus für ein Jahr geplant; der Jahresplan dient als Grundlage für die Sitzungsplanung der Kommissionen.</p> <p>²Weitere Sitzungen finden statt, sofern es die Geschäfte erfordern.</p> <p>³Der Gemeinderat trifft sich in der Regel jährlich mindestens einmal zu einer Klausurtagung zu besonderen Themen.</p>
-------------	--

Ratsbüro	<p><u>Artikel 8</u></p> <p>¹Das Gemeindepräsidium, das Vizepräsidium und die Verwaltungsleitung bilden zusammen das Ratsbüro.</p> <p>²Das Ratsbüro erstellt die Traktandenliste und beruft nach entsprechender Vorbereitung die Sitzungen ein. Es</p> <ul style="list-style-type: none"> a entscheidet, welche Geschäfte dem Gemeinderat in welcher Reihenfolge unterbreitet werden; b bestimmt, ob ein Geschäft zur blossen Kenntnisnahme, zur Orientierung oder zur Beschlussfassung mit Aussprache unterbreitet wird.
----------	--

Geschäfte	<p><u>Artikel 9</u></p> <p>Die Geschäfte werden wie folgt unterteilt:</p> <p>A-Geschäfte</p> <ul style="list-style-type: none"> - Beratungsgeschäfte von besonderer Tragweite <p>B-Geschäfte</p> <ul style="list-style-type: none"> - Beratungen bei Bedarfsanmeldung <p>C-Geschäfte</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kenntnisnahmen / stillschweigende Zustimmungen <p>Aktenauflage (keine Protokollierung)</p>
-----------	---

Unterbreiten von Geschäften	<p><u>Artikel 10</u></p> <p>¹Die Ressorts und 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, 12.00 Uhr, bei der Gemeindeschreiberei ein. Anträge werden als Beschlusses-Entwürfe formuliert.</p> <p>²Den Geschäftsvorlagen mit einmaligen Ausgaben von über 10'000 Franken oder wiederkehrenden Ausgaben von über 5'000 Franken ist ein Mitbericht der Finanzverwaltung beizufügen.</p> <p>³Fällt ein Geschäft in die Zuständigkeit der Gemeindeversammlung, ist dem Gemeinderat der Entwurf einer Botschaft an die Gemeindeversammlung zu unterbreiten. Der Antrag lautet in diesem Fall auf Verabschiedung des Geschäfts zuhanden der Gemeindeversammlung und Genehmigung des Botschaftsentwurfes.</p> <p>⁴Das Ratsbüro kann Berichte und Anträge ergänzen oder zur Verbesserung zurückweisen.</p>
Einberufung	<p><u>Artikel 11</u></p> <p>¹Die Einberufung der Sitzung erfolgt in der Form der Traktandenliste und des Vorprotokolls.</p> <p>²Das Vorprotokoll wird den Ratsmitgliedern in der Regel am Donnerstag vor der Sitzung durch die Gemeindeschreiberei zugestellt.</p> <p>³Die Vorprotokolle sind jeweils im Anschluss an die entsprechenden Sitzungen zu vernichten.</p> <p>⁴Drei Ratsmitglieder können die Einberufung einer ausserordentlichen Sitzung innert drei Tagen verlangen.</p>
Akten	<p><u>Artikel 12</u></p> <p>¹Die Traktandenliste und die Geschäftsakten werden am Donnerstag vor der Sitzung, ab 18.00 Uhr, durch die Gemeindeschreiberei im Sitzungszimmer zur Behändigung der Traktandenliste und zur Einsichtnahme durch die Ratsmitglieder aufgelegt.</p> <p>²Die Ratsmitglieder und die Verwaltungsleitung sorgen dafür, dass unbefugte Dritte keine Einsicht in die Akten erhalten.</p> <p>³Die Mitglieder des Gemeinderates sind verpflichtet, die Akten einzusehen. An den Sitzungen wird vorausgesetzt, dass jedes Mitglied die zu behandelnden Geschäfte kennt.</p>
Teilnahme	<p><u>Artikel 13</u></p> <p>¹Die Mitglieder des Gemeinderates sind zur Teilnahme an den Sitzungen verpflichtet, sofern dies nicht aus gesundheitlichen oder andern wichtigen Gründen unzumutbar erscheint.</p> <p>²An der Teilnahme verhinderte Mitglieder teilen der Verwaltungsleitung ihre Abwesenheit unter Angabe des Grundes rechtzeitig mit. Gegebenenfalls orientieren sie zudem ihre Stellvertretung.</p>

2.3 Verfahren an den Sitzungen

Öffentlichkeit und Beizug Dritter	<p><u>Artikel 14</u></p> <p>¹Die Sitzungen des Gemeinderates sind nicht öffentlich.</p> <p>²Der Gemeinderat oder das Präsidium kann Dritte, namentlich Sachverständige, zur Teilnahme an einer Sitzung einladen.</p>
--------------------------------------	--

Artikel 15

Leitung der Sitzung

Das Gemeindepräsidium leitet die Sitzungen. Es
a sorgt für einen speditiven Ablauf;
b eröffnet und schliesst die Diskussion;
c erteilt und entzieht gegebenenfalls das Wort;
d fasst die Beratungsergebnisse zusammen;
e führt die Abstimmungen und Wahlen durch.

Artikel 16

Beschlussfähigkeit und Beschlüsse

¹Der Gemeinderat ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit der Mitglieder anwesend ist.

²Sofern der Gemeinderat nichts anderes beschliesst, werden die Geschäfte in der traktandierten Reihenfolge behandelt.

Nachtraktandierung

³Der Gemeinderat beschliesst nur ordnungsgemäss traktandierete Geschäfte. In dringlichen Fällen kann er mit einstimmigem Beschluss der Anwesenden zu Beginn der Sitzung eine Nachtraktandierung vornehmen.

Zirkularweg

⁴Der Gemeinderat kann Beschlüsse auf dem Zirkularweg fassen, wenn alle Mitglieder mit diesem Verfahren einverstanden sind.

Artikel 17

Ordnungs- und Wiedererwägungsanträge

¹Der Gemeinderat stimmt über Ordnungsanträge unverzüglich ab.

²Der Gemeinderat kann mit einfacher Mehrheit beschliessen, auf einen bereits gefassten Beschluss zurückzukommen.

Artikel 18

Abstimmungen

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

²Bei Abstimmungen entscheidet das Mehr der Stimmenden. Das Präsidium stimmt mit und gibt im Fall der Stimmengleichheit den Stichentscheid.

Wahlen

³Wahlen erfolgen im Mehrheitswahlverfahren (Majorz) gemäss Art. 72 des Reglements über Abstimmungen und Wahlen RAW der Einwohnergemeinde Krauchthal.

Artikel 19

Ergänzende Vorschriften

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

2.4 Protokoll

Artikel 20

Allgemeines

¹Die Verwaltungsleitung führt das Protokoll nach Art. 21 Abs. 2 und unterbreitet dieses gleichzeitig mit der Traktandenliste zur Genehmigung an der nächsten Sitzung.

²Die Ratsmitglieder sorgen dafür, dass Unbefugte keine Einsicht in die Protokolle erhalten. Sie vernichten die Protokolle resp. die Protokollauszüge, wenn sie aus dem Gemeinderat ausscheiden.

Artikel 21

Art und Inhalt

¹Der Gemeinderat führt über seine Sitzungen ein erweitertes Beschlussprotokoll.

²Das Protokoll enthält

- a Tag, Ort, Beginn und Schluss der Sitzung;
- b die Namen des Gemeindepräsidiums, der an- und der abwesenden Ratsmitglieder und der Verwaltungsleitung als protokollführende Person;
- c das verspätete Eintreffen und das vorzeitige Weggehen von Ratsmitgliedern;
- d den Ausstand von Ratsmitgliedern, dessen Begründung und gegebenenfalls die dagegen erhobenen Einwände;
- e wichtige Beratungen in zusammengefasster Form;
- f alle Anträge und Beschlüsse;
- g Voten, deren Protokollierung ausdrücklich verlangt wird.

Unterzeichnung und Genehmigung

Artikel 22

¹Das Protokoll wird analog der Traktandenliste und der Geschäftsakten gemäss Art. 12 Abs. 1 zur Genehmigung an der nächsten Sitzung aufgelegt.

²Das Ratsbüro bescheinigt mit seiner Unterschrift die Richtigkeit und Genehmigung des Protokolls.

2.5 Bekanntmachung von Beschlüssen

Eröffnung;
Protokollauszug

Artikel 23

¹Der Gemeinderat eröffnet seine Beschlüsse schriftlich in Form von Protokollauszügen. Die Verwaltungsleitung bescheinigt mit ihrer Unterschrift die Richtigkeit der Auszüge.

²Die Verwaltungsleitung sorgt dafür, dass die Beschlüsse des Gemeinderates umgehend, spätestens aber vier Tage nach der Beschlussfassung den betroffenen Verwaltungsabteilungen oder Dritten eröffnet werden.

Brief

³Dritten kann der Gemeinderat seine Beschlüsse auch in Form eines durch das Ratsbüro unterzeichneten Schreibens eröffnen.

3. Ressorts

Grundsatz

Artikel 24

¹Die Aufgaben des Gemeinderates werden auf Ressorts (Verantwortungsbereiche) verteilt. Jedes Mitglied des Gemeinderates steht einem Verantwortungsbereich vor.

²Der Gemeinderat erlässt für die Mitglieder und das Präsidium je ein Pflichtenheft (Anhang II).

Die einzelnen Ressorts

Artikel 25

Es bestehen die folgenden Ressorts:

- a Präsidiales,
- b Bildung,
- c Finanzen,
- d Hochbau und Planung,
- e öffentliche Sicherheit,
- f Soziales,
- g Tiefbau und Umwelt

Ressortvorstehende

Artikel 26

¹Die Ressortvorstehenden tragen die Führungsverantwortung für ihre Ressorts und üben die fachliche und strategische Aufsicht über deren Geschäfte aus. Sie sorgen für die richtige Erfüllung der ihr zugewiesenen Aufgaben.

²Sie vertreten diese Geschäfte im Gemeinderat, ebenso in der Regel an der Gemeindeversammlung, in weiteren Gemeindeorganen und gegenüber Dritten unter Vorbehalt der Art. 47 und 48.

³Die Ressortvorstehenden vertreten die Anträge der Kommission im Gemeinderat.

⁴Sie sorgen für einen genügenden Informationsfluss zwischen dem Gemeinderat einerseits und den Kommissionen andererseits. Sie legen in den betreffenden Kommissionen die Gründe dar, wenn der Gemeinderat von ihrer Haltung und von ihren Anträgen abweicht.

Artikel 27

Zuweisung

¹Das Gemeindepräsidium steht von Amtes wegen dem Ressort Präsidiales vor.

²Der Gemeinderat bestimmt aus seiner Mitte die Stellvertretung des Gemeindepräsidiums.

³Der Gemeinderat weist zu Beginn der Legislatur die Ressorts den Ratsmitgliedern durch einfachen Beschluss zu und regelt die Stellvertretung. Er berücksichtigt dabei die Eignung und Neigung der Ratsmitglieder sowie das Anciennitätsprinzip.

⁴Er veröffentlicht den Beschluss über die Zuteilung der Ressorts und die Stellvertretung auf geeignete Weise.

Artikel 28

Aufgaben

Die Aufgabenbereiche der einzelnen Ressorts ergeben sich aus Anhang III.

Artikel 29

Zuordnungen von Verwaltungsabteilungen und Kommissionen

¹Für jedes Ressort übernimmt eine der Verwaltungsabteilungen die administrativen Arbeiten.

²Die ständigen Kommissionen sind einem Ressort zugeordnet.

³Die Zuordnungen ergeben sich aus Anhang III.

4. Kommissionen

Artikel 30

Ständige Kommissionen

¹Die ständigen Kommissionen mit Entscheidungsbefugnis sind im OgR aufgeführt.

²Der Gemeinderat kann gestützt auf Art. 26 OgR in seinem Zuständigkeitsbereich ständige Kommissionen ohne Entscheidungsbefugnis einsetzen.

Artikel 31

Nichtständige Kommissionen

¹Die Gemeindeversammlung oder der Gemeinderat kann für Aufgaben in seinem Zuständigkeitsbereich nichtständige Kommissionen mit oder ohne Entscheidungsbefugnis für eine befristete Zeit einsetzen.

²Sie/Er bestimmt im Einsetzungsbeschluss

a die Zahl der Mitglieder;

b das Präsidium;

c die Zuständigkeiten, namentlich betreffend die Verfügung über beschlossene Ausgaben, das Auftreten nach aussen und insbesondere den Abschluss von Rechtsgeschäften;

d die Unterschriftsberechtigung;

e die Dauer des Mandates.

	<u>Artikel 32</u>
Einsetzung	<p>¹Kommissionen werden nach dem Mehrheitswahlverfahren (Majorz) bestellt.</p> <p>²Die Bestimmungen über die Vertretung von Minderheiten bleiben vorbehalten (Art. 38 ff. Gemeindegesetz).</p>
	<u>Artikel 33</u>
Konstituierung	<p>¹Die Ressortvorstehenden präsidieren die ihrem Ressort zugewiesenen Kommissionen; im Übrigen konstituieren sich die Kommissionen selbst.</p> <p>²Abweichende Bestimmungen oder Einsetzungsbeschlüsse bleiben vorbehalten.</p> <p>³Die Kommission entscheidet mit einfachem Mehr, wenn eine einvernehmliche Konstituierung nicht zu Stande kommt.</p>
	<u>Artikel 34</u>
Sekretariat	<p>¹Die das Ressort begleitende Verwaltungsabteilung (Anhang III) besorgt in der Regel das Sekretariat der Kommission.</p> <p>²Gehört das Sekretariat der Kommission nicht als Mitglied an, hat es an den Sitzungen beratende Stimme und Antragsrecht.</p>
	<u>Artikel 35</u>
Verfahren	Die Sitzungsorganisation und Beschlussfassung richtet sich sinngemäss nach den für den Gemeinderat geltenden Bestimmungen (Art. 14 ff.).
	<u>Artikel 36</u>
Beizug Dritter und Ausschüsse	<p>¹Die Kommissionen können im Rahmen der ihr zur Verfügung gestellten Mittel Dritte zur Behandlung ihrer Geschäfte beiziehen.</p> <p>²Sie können gestützt auf Artikel 28 OgR zur Planung, Vorbereitung und Koordination ihrer Geschäfte besondere Ausschüsse einsetzen.</p>
	<u>Artikel 37</u>
Zuständigkeiten	Die Zuständigkeitsbereiche der ständigen Kommissionen richten sich nach Anhang I des OgR.
	<u>Artikel 38</u>
Anforderungsprofil	Gestützt auf Art. 73 RAW werden für die ständigen Kommissionen resp. deren Mitglieder Anforderungsprofile erstellt (Anhang IV).
	<u>Artikel 39</u>
Finanzielle Befugnisse	<p>¹Die Ausgabenbefugnis der ständigen Kommissionen richtet sich nach den Bestimmungen von Anhang I des OgR.</p> <p>²Liegt gemäss Anhang I des OgR keine detaillierte Ausgabenbefugnis vor, gelten für die betroffenen Kommissionen die folgenden Bestimmungen:</p> <p>Finanzielle Befugnisse</p> <p>a im Rahmen der zugewiesenen Voranschlagskredite der laufenden Rechnung bis Fr. 5'000.00;</p> <p>b budgetierte Ausgaben über Fr. 5'000.00 unterliegen dem Beschluss des Gemeinderats.</p> <p>³Nicht budgetierte Ausgaben unterliegen dem Beschluss des Gemeinderats.</p>

Information des Gemeinderates	<p><u>Artikel 40</u></p> <p>¹Die Kommissionen stellen dem Gemeinderat die Sitzungsprotokolle vor der nächsten Sitzung, spätestens jedoch 4 Wochen nach der Sitzung, zur Kenntnisnahme zu.</p> <p>²Originalprotokolle sind der Gemeindeverwaltung laufend zur Archivierung abzugeben.</p>
-------------------------------	--

5. Verwaltung

5.1 Allgemeines

Aufgabe	<p><u>Artikel 41</u></p> <p>¹Die Verwaltung erfüllt operative Aufgaben.</p> <p>²Sie untersteht der Oberaufsicht durch den Gemeinderat.</p> <p>³Der Gemeinderat legt die Aufgaben und Zuständigkeiten der einzelnen Verwaltungsabteilungen im Funktionendiagramm fest.</p>
Organisation	<p><u>Artikel 42</u></p> <p>¹Die Verwaltung gliedert sich in folgende Verwaltungsabteilungen:</p> <ul style="list-style-type: none"> a die Gemeindeschreiberei; b die Bauverwaltung; c die Finanzverwaltung. <p>²Die Über- Unterstellungsverhältnisse werden im Anhang I aufgezeigt.</p>
Leitung; Abteilungen / Gesamtverwaltung	<p><u>Artikel 43</u></p> <p>¹Jeder Verwaltungsabteilung steht eine abteilungsleitende Person vor.</p> <p>²Die Verwaltungsleitung übt die Geschäftsleitung der Gesamtverwaltung aus.</p>
Zusammenarbeit und Koordination	<p><u>Artikel 44</u></p> <p>¹Die Ressortvorstehenden verkehren mit der Verwaltung grundsätzlich über die abteilungsleitenden Personen, wenn nicht nur Informationen eingeholt oder ausgetauscht werden.</p> <p>²Berührt ein Geschäft den Aufgabenbereich von mehr als einer Verwaltungsabteilung, stellt die geschäftsführende Abteilung die Koordination mit den übrigen betroffenen Stellen und das Mitberichtsverfahren sicher.</p>

5.2 Zuweisung von Geschäften

Allgemeines	<p><u>Artikel 45</u></p> <p>¹Der Gemeinderat, das Gemeindepräsidium und die Verwaltungsleitung können den Verwaltungsabteilungen mit der Bearbeitung eines Geschäfts beauftragen.</p> <p>²Die zuständigen Ressortvorstehenden können den abteilungsleitenden Personen Aufträge erteilen,</p> <ul style="list-style-type: none"> a soweit diese einen Auftrag gemäss Absatz 1 präzisieren oder b soweit es sich um Abklärungen oder die Vorbereitung von Sachgeschäften handelt.
-------------	---

³Geschäfte werden einer Verwaltungsabteilung als solcher zugewiesen. Die abteilungsleitenden Personen bestimmen, wer innerhalb der Abteilung zuständig ist.

Artikel 46

Geschäfts- und
Terminkontrolle

¹Die Verwaltungsleitung führt die Terminkontrolle der hängigen Geschäfte.

²Die Ressortvorstehenden überwachen die Einhaltung der Fristen und den ordentlichen Abschluss der Geschäfte.

6. Öffentlichkeit und Information

Artikel 47

Grundsatz

¹Die Sitzungen des Gemeinderates und der Kommissionen sowie die darüber geführten Protokolle sind nicht öffentlich.

²Vorbehalten bleiben die Bestimmungen über die Eröffnung von Beschlüssen und die gesetzlichen Vorschriften über die Information der Bevölkerung und die Einsicht in amtliche Akten.

Artikel 48

Information der
Öffentlichkeit

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

²Das Ratsbüro informiert die Öffentlichkeit auf zweckmässige Art über behandelte Geschäfte und Angelegenheiten von allgemeinem Interesse.

³Für die Information der Öffentlichkeit gelten die Bestimmungen des Kommunikationskonzepts resp. des Leitfadens über die interne und externe Information und Kommunikation.

7. Finanzhaushalt

Artikel 49

Weisungen

Der Gemeinderat erlässt Weisungen für das Finanz- und Rechnungswesen der Einwohnergemeinde Krauchthal.

Artikel 50

Finanzielle Transparenz
bei Beschlüssen

Bei Beschlüssen, die unmittelbar oder zu einem späteren Zeitpunkt mit Aufwendungen oder Erträgen für die Gemeinde verbunden sind, ist das beschlussfassende Organ vorgängig über die Kosten, die Folgekosten, die Finanzierung und die Auswirkungen auf das Finanzhaushaltsgleichgewicht zu orientieren.

Artikel 51

Finanzplan

¹Der Finanzplan gibt einen Überblick über die Entwicklung des Finanzhaushaltes der Gemeinde der nächsten vier bis acht Jahre. Er ist mindestens jährlich der Entwicklung anzupassen.

²Der Gemeinderat genehmigt den Finanzplan und informiert die Öffentlichkeit jährlich über die wichtigsten Erkenntnisse.

Den Ausgaben gleichgestellte Geschäfte	<u>Artikel 52</u>
	<p>Zur Bestimmung der Zuständigkeit werden den Ausgaben gleichgestellt:</p> <ul style="list-style-type: none"> a Gewährung von Darlehen mit Ausnahme von Anlagen des Finanzvermögens, b Bürgschaftsverpflichtungen und andere Sicherheitsleistungen, c Beteiligungen an juristische Personen des Privatrechts mit Ausnahme von Anlagen des Finanzvermögens, d Rechtsgeschäfte über Eigentum und beschränkte dingliche Rechte an Grundstücken, e Anlagen in Immobilien, f Anhebung oder Beilegung von Prozessen oder deren Übertragung an ein Schiedsgericht, g die Entwidmung von Verwaltungsvermögen und h der Verzicht auf Einnahmen.
Gebundene Ausgaben	<u>Artikel 53</u>
	<p>¹Ausgaben sind gebunden, wenn bezüglich ihrer Höhe, dem Zeitpunkt ihrer Vornahme oder anderer Modalitäten kein Entscheidungsspielraum besteht.</p> <p>²Der Gemeinderat beschliesst gebundene Ausgaben unabhängig ihrer Höhe abschliessend.</p> <p>³Ein Beschluss über einen gebundenen Verpflichtungskredit ist zu veröffentlichen, wenn er die ordentliche Kreditzuständigkeit des Gemeinderates für neue Ausgaben übersteigt.</p>
Wiederkehrende Ausgaben	<u>Artikel 54</u>
	Wiederkehrende Ausgaben können zeitlich befristet werden.
Beiträge Dritter; Nettoprinzip	<u>Artikel 55</u>
	Für die Bestimmung der Zuständigkeit werden Beiträge Dritter von der Gesamtausgabe abgezogen, soweit sie rechtlich verbindlich zugesichert und wirtschaftlich sichergestellt sind.
Rahmenkredite	<u>Artikel 56</u>
	<p>¹Der Rahmenkredit ist ein Verpflichtungskredit für mehrere Einzelvorhaben, die zueinander in einer sachlichen Beziehung stehen.</p> <p>²Die Stimmberechtigten haben bei der Beschlussfassung über den Rahmenkredit festzulegen, welches Organ die Einzelvorhaben beschliessen kann.</p>
Abrechnung	<u>Artikel 57</u>
	<p>¹Über jeden Verpflichtungskredit ist nach Abschluss des Vorhabens abzurechnen.</p> <p>²Die Abrechnung ist demjenigen Organ zur Kenntnis zu bringen, welches den Verpflichtungskredit beschlossen hat.</p>
Steuererlasse	<u>Artikel 58</u>
	<p>¹Über Steuererlassgesuche bis Fr. 5'000.00 entscheidet die abteilungsleitende Person Finanzen.</p> <p>²Über Steuererlassgesuche ab Fr. 5'000.00 entscheidet die abteilungsleitende Person Finanzen nach vorgängiger Rücksprache mit der zuständigen ressortvorstehenden Person.</p> <p>³Der Gemeinderat erhält periodisch Information über die Entscheide von Steuererlassgesuchen.</p>

8. Zuständigkeiten im Geschäftsverkehr

8.1 Allgemeines

Artikel 59

Zuständigkeitsbereiche

¹Im Geschäftsverkehr wird für die Bestimmung der Zuständigkeit nach folgenden Bereichen unterschieden:

- a Unterschriftsberechtigung;
- b Eingehen von Verpflichtungen (Verwendung bewilligter Kredite);
- c Visum von Rechnungen und Anweisung zur Zahlung;
- d Erlass von Verfügungen;
- e Berichtswesen.

²Im Übrigen richten sich die Zuständigkeiten nach dem Organisationsreglement, weiteren Gemeindeerlassen und dem Funktionendiagramm.

8.2 Unterschriftsberechtigung

Artikel 60

Zuständigkeit

¹Die abteilungsleitenden Personen haben in Bereichen mit klarer gesetzlicher Regelung ohne politischen Ermessensspielraum Einzel-Verfügungsberechtigung.

²Bei politischem Ermessensspielraum gilt die Kollektivunterschrift zusammen mit der ressortvorstehenden Person.

³Bei übergreifenden Gemeindeinteressen unterzeichnet das Ratsbüro.

⁴Vorbehalten bleibt die Zuständigkeitsregelung im Bildungs- und im Sozialhilfebereich.

8.3 Eingehen von Verpflichtungen

Artikel 61

Verfügung über Kredite

¹Der Gemeinderat bestimmt durch einfachen Beschluss, wer über beschlossene Verpflichtungs- oder Voranschlagskredite verfügt.

²Er legt die Zuständigkeit zur Verfügung über bewilligte Voranschlagskredite für jedes Konto fest.

Artikel 62

Kreditkontrolle

Wer über bewilligte Kredite verfügt,

- a erfasst fortlaufend die eingegangenen Verpflichtungen;
- b sorgt für die periodische Information der zuständigen ressortvorstehenden Person, sofern die Verpflichtung Fr. 50'000.-- und mehr beträgt;
- c stellt sie den beschlossenen Krediten gegenüber;
- d sorgt dafür, dass die Kredite nicht überschritten werden oder dass dem zuständigen Organ rechtzeitig ein Nachkredit beantragt wird.

8.4 Anweisung zur Zahlung

Artikel 63

Grundsatz

Eingehende Rechnungen sind so zu visieren und zur Zahlung anzuweisen, dass sie rechtzeitig beglichen werden können.

Artikel 64

Visum eingehender Rechnungen

¹Die Stelle, welche die entsprechende Verpflichtung eingegangen ist, visiert eingegangene Rechnungen.

- ²Wer eine Rechnung visiert,
- a bestätigt, dass der entsprechende Kredit vorhanden ist,
 - b prüft, ob der auf dem Beleg dargestellte Sachverhalt mit der Wirklichkeit übereinstimmt;
 - c prüft, ob die Leistung mit dem Anspruch des betreffenden Leistungsempfängers übereinstimmt und
 - d bestätigt die rechnerische Richtigkeit.

Artikel 65

Anweisung

- ¹Die Ressortvorstehenden weisen visierte Rechnung zur Zahlung an, sofern
- a der Beleg recht- und ordnungsmässig,
 - b das Visum nach Art. 63 richtig und
 - c der entsprechende Kredit vorhanden ist.

²Der Gemeinderat kann in den Weisungen für das Finanz- und Rechnungswesen vorsehen, dass einzelne abteilungsleitende Personen Rechnungen bis zu einem bestimmten Betrag ohne das Visum der vorgesetzten Stelle direkt zur Zahlung anweisen können.

Artikel 66

Zahlung

Die Finanzverwaltung begleicht visierte und zur Zahlung angewiesene Rechnungen gemäss den einschlägigen Zahlungsbedingungen.

8.5 Erlass von Verfügungen

Artikel 67

Verfügungsbefugnis

¹Der Gemeinderat, die zuständigen Kommissionen mit Entscheidbefugnis und das zur Vertretung der Gemeinde befugte Personal, können im Rahmen ihrer Zuständigkeit im Namen der Gemeinde hoheitlich handeln und namentlich Verfügungen erlassen, soweit dies in einem Erlass vorgesehen ist.

²Vorbehalten bleiben Verfügungsbestimmungen anderer Gemeindeorgane aufgrund besonderer Bestimmungen.

8.6 Berichtswesen

Artikel 68

Periodische
Berichterstattung

¹Die abteilungsleitenden Personen halten sich über den aktuellen Stand der Geschäfte ihrer Abteilung auf dem Laufenden.

- ²Sie berichten den Ressortvorstehenden periodisch in knapper Form
- a über den Stand der Geschäfte im Allgemeinen;
 - b über den Stand der Bearbeitung von Geschäften, die der Abteilung zugewiesen sind;
 - c inwiefern gesteckte Ziele erreicht oder nicht erreicht worden sind;
 - d über das Ergebnis der Kreditkontrolle (Art. 62).

Artikel 69

Ressorts

¹Die zuständigen Ressortvorstehenden bestimmen, in welchen zeitlichen Abständen ihnen nach Art. 68 Abs. 2 zu berichten ist. Sie sorgen für die Zusammenfassung der Berichte.

²Sie berichten dem Gemeinderat vierteljährlich über die Ressortgeschäfte, namentlich über den Stand der Bearbeitung der durch den Rat in Auftrag gegebenen Geschäfte.

Artikel 70

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

9. Gemeindeverbände

Artikel 71

Prüfung der Geschäfte und Stimmrechtsausübung ¹Der Gemeinderat prüft die von Gemeindeverbänden unterbreiteten Geschäfte.

²Er bestimmt auf Antrag des in der Sache zuständigen Ressorts für jedes Geschäft, wer die Gemeinde an den Versammlungen der Gemeindeverbände vertritt.

³Der Gemeinderat entscheidet, ob er der delegierten Person für bestimmte Geschäfte Weisungen erteilen will.

Artikel 72

Stimmenbündelung In der Regel vertritt eine Person sämtliche der Einwohnergemeinde Krauchthal zustehenden Stimmen.

10. Schlussbestimmungen

Artikel 73

Ergänzendes Recht Soweit dieser Verordnung nicht widersprechend, gelten als ergänzendes Recht:

- a das Kommunikationskonzept des Gemeinderates vom 1. Januar 2008
- b die Weisungen des Gemeinderats über das Finanz- und Rechnungswesen vom 1. Januar 2009.

Artikel 74

Inkrafttreten ¹Diese Verordnung tritt auf den 1. Januar 2009 in Kraft.

²Mit dem Inkrafttreten sind alle Bestimmungen, die mit dieser Verordnung in Widerspruch stehen, aufgehoben.

Beschlossen an der Sitzung des Gemeinderates vom 24. November 2008

Krauchthal, 25. November 2008

IM NAMEN DES EINWOHNERGEMEINDERATES KRAUCHTHAL

Der Präsident:



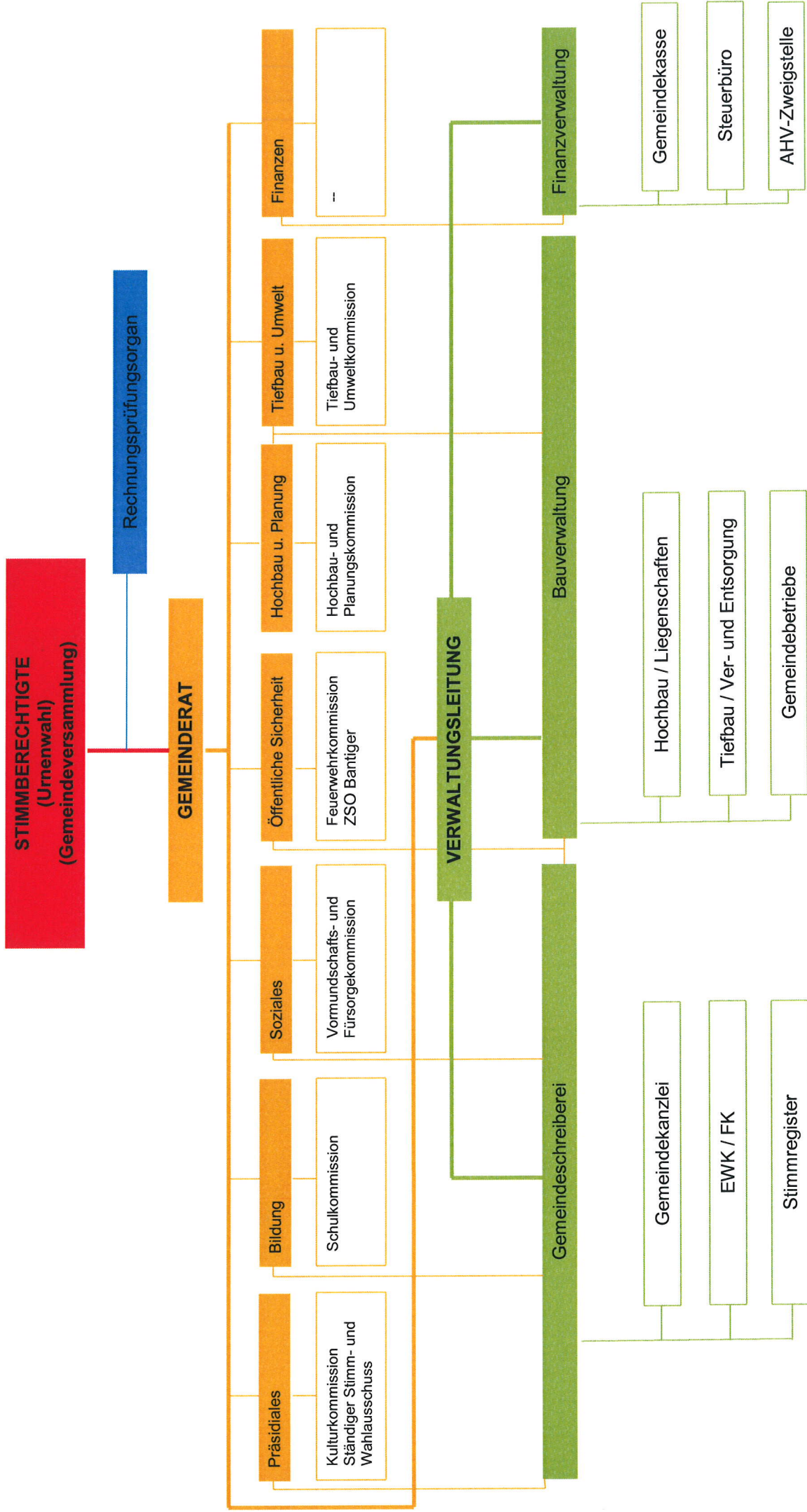
Claude B. Sonnen

Die Verwaltungsleiterin:



Claudia Steiner-Trachsel

Anhang I / Organigramm Behörden Krauchthal



Anhang II / Pflichtenheft Gemeindepräsidium

Aufgaben / Pflichten

- Angemessene Vorbereitung der Gemeinderatssitzungen
⇒ Geschäfte inkl. Beschlussesentwurf prüfen
- Leitung der Gemeinderatssitzungen
- Gemeinderatsmitglieder zur aktiven Mitarbeit motivieren
- Beschlüsse und Protokolle unterzeichnen
- Geschäfte an der Gemeindeversammlung vertreten
- Wahrung des Amtsgeheimnisses und Beachtung der Datenschutzvorschriften
- Gewährleisten des Informationsflusses gemäss Art. 26

Verantwortung

- Effiziente und reglementskonforme Leitung der Gemeinderatssitzungen
- Sicherstellung einer gesetzeskonformen Beschlussfassung
- Handeln im Dienste des Gemeinwesens
- Termingerechte Erledigung angeforderter Stellungnahmen und erteilter Aufträge
- Einhaltung der Budget- und Kreditvorgaben
- Termin- und kostengerechte Durchführung resp. Abwicklung von Projekten
- Information der direkt betroffenen Einwohner, Organe, amtlichen Stellen und weitere involvierte Personen und Stellen gemäss den Vorgaben des OgR und der OgV der Einwohnergemeinde Krauchthal.

Befugnisse / Rechte

- Einberufung von Gemeinderatssitzungen
- Erlass Präsidialverfügungen
- Presseverantwortliche Person

Stellvertretung

- Durch Vizepräsidium
⇒ Rechtzeitige Information an Vizepräsidium durch Präsidium.

Die hier aufgeführten Aufgaben und Pflichten, Verantwortlichkeiten sowie Befugnisse und Rechte beziehen sich im Normalfall auf das Gemeindepräsidium und nur im Falle der Stellvertretung auf das Vizepräsidium.

Anhang II / Pflichtenheft Gemeinderatsmitglieder

Aufgaben / Pflichten

- Angemessene Vorbereitung für die Gemeinderatssitzungen
 - ⇒ Geschäfte inkl. Beschlussesentwurf vorbereiten
 - ⇒ Studium der traktandierten Geschäfte
- Teilnahme an Gemeinderats- und Kommissionssitzung oder rechtzeitiges Aufbieten eines Ersatzmitgliedes (Stellvertretung)
 - ⇒ Stellvertretung ist frühzeitig zu informieren und für die Geschäftsvorbereitung zu dokumentieren
- Aktive Mitarbeit im Gemeinderat, in den Kommissionen, Arbeitsgruppen und Ausschüssen
- Kommissionsmitglieder zur aktiven Mitarbeit motivieren
- Beschlüsse und Protokolle unterzeichnen
- Geschäfte an der Gemeindeversammlung vertreten
- Wahrung des Amtsgeheimnisses und Beachtung der Datenschutzvorschriften
- Gewährleisten des Informationsflusses gemäss Art. 26

Verantwortung

- Effiziente und reglementsconforme Leitung der Kommissionssitzungen
- Sicherstellung einer gesetzeskonformen Beschlussfassung
- Handeln im Dienste des Gemeinwesens
- Termingerechte Erledigung angeforderter Stellungnahmen und erteilter Aufträge
- Einhaltung der Budget- und Kreditvorgaben
- Termin- und kostengerechte Durchführung resp. Abwicklung von Projekten

Befugnisse / Rechte

- Einberufung von Kommissionssitzungen

Stellvertretung

- Durch Ersatzmitglied
 - ⇒ siehe Aufgaben / Pflichten

Anhang III / Aufgaben- und Verantwortungsbereiche Gemeinderat Krauchthal

Ressort	Verantwortungsbereiche	Delegationen	Zugewiesene Kommissionen	Zugewiesene Abteilungen
Präsidentales	Justiz u. Recht Abstimmungen u. Wahlen Strategie Gemeindeorganisation Personelles Information u. Kommunikation Marketing Interkommunale Zusammenarbeit Repräsentationen Kulturelles	Anzeiger Burgdorf AG Verein Region Emmental Verband bernischer Gemeinden VBG Regionale Kulturkonferenz RKK	Gemeinderat Kulturkommission Ständiger Stimm- u. Wahlausschuss	Gemeindeschreiberei
Bildung	Schulwesen Schulbibliothek Schulzahnpflege Schülertransport Schulmobiliar Gemeindebeiträge an Fortbildungsschulen	Oberstufenschulkommission Hindelbank OSK Oberstufenschulverband Hindelbank OSV	Schulkommission	Gemeindeschreiberei
Finanzen	Finanzplanung Finanzcontrolling Steuern Sozialversicherungen Versicherungen IT	---	---	Finanzverwaltung
Hochbau und Planung	Vermessung Baupolizei Gemeindeeigener Grundbesitz Räumliche u. wirtschaftliche Entwicklung	Regionaler Planungsverband Markthalle-Genossenschaft Burgdorf	Hochbau- und Planungskommission	Bauverwaltung Hauswarte Friedhofgärtner Brandschutzaufseher
Öffentliche Sicherheit	Ortspolizei Einbürgerungen Bevölkerungsschutz Feuerwehr Militär Schwesswesen Marktwesen Verkehrssicherheit Unfallverhütung	Regionale Verkehrskonferenz Bern-Mittelland Regionales Kompetenzzentrum Ostermündigen	Feuerwehrkommission Zivilschutzorganisation Banziger	Gemeindeschreiberei Bauverwaltung Sicherheit delegierter Kaminfeger
Soziales	Jugend- u. Altersarbeit Erwachsenenbildung Kirche Sport u. Freizeit Sucht- u. Gesundheitsfragen Gesundheitsvorsorge Fürsorgewesen Asylwesen	Altersheim Oberburg Alters- u. Pflegeheim Friesenberg Mütter- u. Väterberatung Tageselternverein Vechigen u. Umgebung Spitex-Verein AemmePlus Pro Senectute für das Alter, Ämter Burgdorf u. Fraubrunnen	Vormundschafts- u. Fürsorgekommission	RSHI Hindelbank Gemeindeschreiberei
Tiefbau und Umwelt	Gewässer Wasserversorgung Abwasserentsorgung Umwelt-, Natur- u. Landschaftsschutz Strassen Abfallentsorgung Energieversorgung Land- u. Forstwirtschaft Ackerbau Wirtschaftsförderung	Gemeindeverband ARA Moossee-Urtenenbach Elektra Fraubrunnen KEWU AG Gemeindeverb. Fernsehgemeinschaftsantenne H'bank/Umgebung	Tiefbau- u. Umweltkommission	Bauverwaltung Wegmeister Brunnenmeister

Anhang IV / Anforderungsprofil der Kommissionsmitglieder

Als Grundvoraussetzung gilt

- das Interesse aktiv am Gemeindegeschehen mitzuwirken,
- das Bedürfnis und Anliegen das eigene Sach- und Fachwissen in den entsprechenden Behörden einzubringen,
- die Bereitschaft mit Respekt und Verantwortungsbewusstsein ein fortschrittliches, strategisches Handeln in der Funktion eines Mitglieds eines Gemeindeorgans zu unterstützen.

Profil

Die Kommissionen sind nach Möglichkeit mit Personen (Mitgliedern) zu besetzen, welche auf Grund ihrer Ausbildung und/oder ihres beruflichen Werdegangs Erfahrungen für eine fach- und sachbezogene Entscheidungsfindung in der jeweiligen Kommission mitbringen.

Bsp.: Die Hochbau- und Planungskommission ist u.a. mit der Betreuung der gemeindeeigenen Liegenschaften beauftragt. Demzufolge ist es von Vorteil, wenn nebst Personen mit Ausübung eines handwerklichen od. administrativen Berufes auch Personen mit Erfahrungen in der Immobilienbranche in der Kommission Einsitz nehmen.

Die Zuständigkeiten der einzelnen Kommissionen sind im Anhang I OgR definiert. Anhand dieser ist ersichtlich, welche Berufssparte bzw. welches Profil der jeweiligen Kommission von Nutzen sein könnte.