



Organisationsverordnung

der

Einwohnergemeinde

Dotzigen

Beschluss Gemeinderat vom 05. Februar 2024

Inhaltsverzeichnis

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

Organisationsverordnung (OgV)

Allgemeine Bestimmungen

Gegenstand

Art. 1 ¹ Diese Organisationsverordnung regelt

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

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

Gemeinderat

Aufgaben und Organisation im Allgemeinen

Aufgaben

Art. 2 ¹ Der Gemeinderat sorgt dafür, dass die Aufgaben der Gemeinde gemäss dem OgR und dem übergeordneten Recht dauernd und zuverlässig wahrgenommen werden.

² Er stellt sicher, dass die Gemeindeverwaltung die gesetzten Ziele auf zweckmässige Art und Weise verfolgt.

³ In seinem Zuständigkeitsbereich vertritt er die Gemeinde nach aussen (jeweils Unterschrift zu zweien).

Kollegialbehörde

Art. 3 ¹ Der Gemeinderat fasst und vertritt seine Beschlüsse als Kollegialbehörde. Vorbehalten bleibt Art. 4.

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

Präsidialverfügungen

Art. 4 ¹ Die Gemeindepräsidentin oder der Gemeindepräsident kann zur Abwehr eines unmittelbar drohenden 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 ¹ Der Gemeinderat versammelt sich ordentlicherweise am Montag.</p> <p>² Weitere Sitzungen finden statt, sofern es die Geschäfte erfordern.</p> <p>³ Der Gemeinderat trifft sich in der Regel jährlich mindestens einmal zu einer Klausurtagung zu besonderen Themen.</p>
Einberufung	<p>Art. 6 ¹ Die Gemeindepräsidentin oder der Gemeindepräsident beruft die Sitzungen ein.</p> <p>² 4 Ratsmitglieder können die Einberufung einer ausserordentlichen Sitzung innert drei Tagen verlangen.</p>
Bericht und Anträge	<p>Art. 7 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 Mittwoch vor der Sitzung, 10.00 Uhr, 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 und die Gemeindeschreiberin oder der Gemeindeschreiber bilden zusammen das Ratsbüro.</p> <p>² Das Ratsbüro bereitet die Sitzungen des Gemeinderats vor. Es entscheidet, 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 Referentinnen und Referenten zu den einzelnen Gegenständen.</p> <p>³ Das Ratsbüro kann Berichte und Anträge aus Kommissionen und Verwaltungsabteilungen ergänzen oder zur Verbesserung zurückweisen.</p>
Einladung	<p>Art. 9 ¹ Die Einladung zur Sitzung erfolgt schriftlich (per E-Mail und Gever).</p> <p>² 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>Art. 10 ¹ Akten betr. die zu behandelnden Geschäfte werden den Ratsmitgliedern in Form eines Vorprotokolls zugestellt. Darin sind die Reihenfolge der Geschäfte, dazu eine Ausgangslage sowie ein Antrag enthalten. Die Unterlagen zu den einzelnen Geschäften liegen jeweils ab Donnerstag, 15.00 Uhr, bis Montag (Sitzungstag) 19.30 Uhr, zur Einsichtnahme durch die Geschäftsverwaltung vor.</p> <p>² Die Ratsmitglieder und die Gemeindeschreiberin oder der Gemeindeschreiber sorgen dafür, dass unbefugte Dritte keine Einsicht erhalten.</p>
Teilnahme	<p>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.</p>

	<p>² Verhinderte teilen der Präsidentin oder dem Präsidenten ihre Abwesenheit unter Angabe des Grundes rechtzeitig mit.</p>
Öffentlichkeit und Beizug Dritter	<p>Art. 12 ¹ Die Sitzungen des Gemeinderats sind nicht öffentlich.</p> <p>² Der Gemeinderat oder dessen Präsidentin oder Präsident kann Dritte, namentlich Sachverständige, zur Teilnahme an einer Sitzung einladen.</p> <p>³ Vorbehalten bleiben die Bestimmungen über die Bekanntmachung von Beschlüssen und die Information der Öffentlichkeit.</p>
Leitung der Sitzung	<p>Art. 13 Die Gemeindepräsidentin oder der Gemeindepräsident leitet die Sitzungen. Sie oder er</p> <ul style="list-style-type: none">a) sorgt für einen speditiven Ablauf,b) eröffnet und schliesst die Diskussion,c) erteilt und entzieht gegebenenfalls das Wort.
Beschlussfähigkeit und Beschlüsse	<p>Art. 14 ¹ Der Gemeinderat darf beschliessen, wenn die Mehrheit der Ratsmitglieder anwesend ist.</p>
Traktanden	<p>² Er beschliesst in der Sache nur über traktandierte Geschäfte.</p> <p>³ In dringlichen Fällen kann der Gemeinderat, mit Zustimmung aller anwesenden Gemeinderatsmitglieder beschliessen, dass über ein nicht ordentlich traktandiertes Geschäft verhandelt und beschlossen wird (Nachtraktandierung).</p> <p>⁴ Der Gemeinderat und die Kommissionen können Beschlüsse auf dem Zirkulationsweg fassen, wenn alle Mitglieder mit diesem Verfahren einverstanden sind.</p>
Abstimmungen und Wahlen	<p>Art. 15 ¹ Abstimmungen und Wahlen erfolgen offen, sofern nicht ein Ratsmitglied geheime Stimmabgabe verlangt.</p> <p>² Bei Abstimmungen entscheidet das Mehr der Stimmenden. Die Gemeindepräsidentin oder der Gemeindepräsident stimmt mit und gibt im Fall der Stimmengleichheit den Stichentscheid.</p> <p>³ Bei Wahlen entscheidet</p> <ul style="list-style-type: none">a) im ersten Wahlgang das absolute Mehr;b) im zweiten Wahlgang das relative Mehr und im Fall der Stimmengleichheit 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. In Ausnahmefällen (Krankheit, Urlaub) wird das Protokoll durch eine Person der Gemeindeverwaltung abgefasst.</p> <p>³ Das Protokoll wird den Ratsmitgliedern nach der Sitzung in elektronischer Form zugestellt. Die Genehmigung erfolgt in der nachfolgenden Gemeinderatssitzung.</p>

Bekanntmachung von Beschlüssen	<p>Art. 17 ¹ Der Gemeinderat macht seine Beschlüsse schriftlich in Form von Protokollauszügen bekannt. Die Gemeindeschreiberin oder der Gemeindeschreiber bescheinigt mit ihrer oder seiner Unterschrift die Richtigkeit der Auszüge.</p> <p>² Der Gemeinderat stellt sicher, dass die Ressortvorsteher/in und die Kommissionen umgehend Bericht über die sie betreffenden Beschlüsse erhalten.</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 Als Informationschef/in und Ansprechperson für die Medien / Presse amtiert die Gemeindepräsidentin oder der Gemeindepräsident.</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. Sie üben die fachliche Aufsicht über das ihnen direkt unterstellte Personal aus und sorgen dafür, dass das Ressort seine Aufgaben richtig erfüllt.</p>
Die einzelnen Ressorts	<p>Art. 21 Es bestehen die folgenden Ressorts:</p> <ul style="list-style-type: none">a) Präsidialabteilung, Personal, Information und Kommunikationb) Bau-, Strassen-, Verkehrswesen und Energie (Wasser, Beleuchtung und Wärmeverbund)c) Bildung und Sportd) Liegenschaften und Gemeindebetriebe (Werkhof und Hauswarte)e) Gesundheit, Soziales und Kulturf) Volkswirtschaft, Wehrdienste, Polizeiwesen, Zivilschutz und Umweltg) Finanzen
Zuweisung	<p>Art. 22 ¹ Die Gemeindepräsidentin oder der Gemeindepräsident steht von Amtes wegen dem Ressort Präsidiales vor.</p> <p>² Der Gemeinderat weist die übrigen Ressorts zu Beginn der Amtsdauer durch einfachen Beschluss zu. Er berücksichtigt dabei die Eignung und Neigung der Ratsmitglieder sowie das Anciennitätsprinzip.</p> <p>³ Er regelt bei dieser Gelegenheit die Stellvertretung der Ressortvorsteherinnen und -vorsteher.</p> <p>⁴ Er gibt der Öffentlichkeit den Beschluss über die Zuteilung und Stellvertretung auf geeignete Weise bekannt.</p>

Zuordnung von Verwaltungsabteilungen und Kommissionen	Art. 23 ¹ Die administrativen Arbeiten der einzelnen Abteilungen werden durch die jeweiligen Kommissionssekretariate erledigt. ² Die ständigen Kommissionen sind je einem Ressort zugeordnet. ³ Die Zuordnung ergibt sich aus Anhang II OgR.
---	--

Kommissionen

Ständige Kommissionen	Art. 24 ¹ Der Gemeinderat kann in seinem Zuständigkeitsbereich ständige Kommissionen ohne Entscheidbefugnis einsetzen. ² Er regelt die Aufgaben, die Mitgliederzahl, bei variabler Besetzung den Rahmen der Mitgliederzahl und die Organisation im Anhang I.
Nichtständige Kommissionen	Art. 25 ¹ Der Gemeinderat kann zur Behandlung einzelner, in seiner Zuständigkeit fallender Geschäfte nichtständige Kommissionen einsetzen. ² Er bestimmt im Einsetzungsbeschluss die Aufgaben, Zuständigkeit, Organisation und Mitgliederzahl.
Einsetzung	Art. 26 ¹ Kommissionen werden aufgrund von Mehrheitswahlen (Majorz) bestellt. ² Die Bestimmungen über die Vertretung von Minderheiten (Art. 38 ff. GG und 16 ff GV) bleiben vorbehalten.
Konstituierung	Art. 27 ¹ Die Kommissionen konstituieren sich selbst. ² Abweichende Bestimmungen oder Einsetzungsbeschlüsse bleiben vorbehalten.
Sekretariat	Art. 28 ¹ Die Kommissionen besorgen ihr Sekretariat selbst. ² Abweichende Bestimmungen oder Einsetzungsbeschlüsse bleiben vorbehalten.
Information	Art. 29 ¹ Die Kommissionen stellen dem Ratsbüro ihre Sitzungsprotokolle bis spätestens 14 Tage nach ihrer Sitzung zur Kenntnisnahme zu. ² Sie informieren Dritte und die Öffentlichkeit über behandelte Angelegenheiten, soweit sie in der Sache nicht abschliessend zuständig sind, nur mit Zustimmung des Gemeinderates.
Verfahren	Art. 30 Die Sitzungsorganisation und Beschlussfassung richtet sich sinngemäss nach den für den Gemeinderat geltenden Bestimmungen (Art. 5 ff.).

Verwaltung

Aufgabe	Art. 31 Die Verwaltung erfüllt operative Aufgaben.
---------	---

Organisation	<p>Art. 32 ¹ Die Gemeindeverwaltung ist in folgende Abteilungen gegliedert:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Gemeindeschreiberei2. Finanzverwaltung3. Bauverwaltung <p>² Aufgaben, Über- und Unterordnungsverhältnisse werden im Anhang II geregelt.</p>
Leitung	<p>Art. 33 ¹ Jeder Abteilung steht eine Leiterin oder ein Leiter vor.</p> <p>² Der Gemeinderat erlässt für jede Leiterin oder jedem Leiter ein Pflichtenheft.</p>

Zuständigkeiten im Geschäftsverkehr

Allgemeines

Zuständigkeitsbereiche	<p>Art. 34 ¹ Im Geschäftsverkehr wird für die Bestimmung der Zuständigkeiten nach folgenden Bereichen unterschieden:</p> <ol 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.</p>
------------------------	--

Unterschriftsberechtigung

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

Eingehen von Verpflichtungen

Verfügung über Kredite	<p>Art. 37 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 Wer über bewilligte Kredite verfügt,</p> <ol 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	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 ¹ Die Ressortvorsteherin oder der Ressortvorsteher weist visierte Rechnungen zur Zahlung an, sofern a) der Beleg recht- und ordnungsmässig, b) das Visum nach Art. 43 richtig und c) der entsprechende Kredit vorhanden ist. ² Ein von der Primarschulkommission gewähltes Mitglied weist visierte Rechnungen in Bezug auf den Schulbetrieb (Unterrichtsmaterial) zur Zahlung an gemäss Abs. 1.
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 Abteilungsleiterinnen und Abteilungsleiter halten sich über den aktuellen Stand der Geschäfte ihrer Abteilungen auf dem Laufenden. ² 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. 40). 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 Der Gemeinderat bestimmt und publiziert den Zeitpunkt des Inkrafttretens dieser Verordnung.

Diese Verordnung tritt per 01.01.2024 in Kraft.

Beschlossen in der Sitzung des Gemeinderates vom 05.02.2024

Gemeinderat Dotzigen

Der Präsident:

Die Sekretärin:

Sig. Andreas Krähenbühl

Sig. A. Schaller

Veröffentlichung:

Die Genehmigung und Inkraftsetzung dieser Verordnung wurde im Anzeiger Büren u.U. vom 08.02.2024 publiziert. Die Auflage erfolgte mit dem Hinweis auf die Beschwerdemöglichkeit. Innert der gesetzlichen Frist sind keine Beschwerden eingelangt.

Dotzigen, 15.03.2024

Die Gemeindeschreiberin:

Sig. A. Schaller

Anhang I: Kommissionen

Siehe Art. 24 – zur Zeit keine Kommissionen gewählt.

Anhang II: Abteilungen

Gemeindeschreiberei	
Aufgaben	Gemäss Pflichtenheft
Leiter / Leiterin	Gemeindeschreiber oder Gemeindeschreiberin
Verfügungsbefugnisse	keine
Ausgabenbefugnisse	Verwendung der Voranschlagskredite aus dem Bereich allgemeine Verwaltung bis Fr. 1'000.-- im Einzelfall
Übergeordnete Stelle	Gemeinderat
Untergeordnete Stelle	Sachbearbeiter oder Sachbearbeiterinnen der Gemeindeschreiberei
Stellvertretung	Finanzverwalter oder Finanzverwalterin. Bei Abwesenheit des Gemeindeschreibers oder der Gemeindeschreiberin verfügt die Stellvertretung über alle deren / dessen Kompetenzen

Finanzverwaltung	
Aufgaben	Gemäss Pflichtenheft
Leiter / Leiterin	Finanzverwalter oder Finanzverwalterin
Verfügungsbefugnisse	Erlass Gebührenverfügungen; Einleitung betriebsrechtlicher Massnahmen
Ausgabenbefugnisse	Verwendung der Voranschlagskredite aus den Bereichen allgemeine Verwaltung und EDV bis Fr. 1'000.-- im Einzelfall
Übergeordnete Stelle	Gemeinderat
Untergeordnete Stelle	Sachbearbeiter oder Sachbearbeiterinnen der Finanzverwaltung
Stellvertretung	Gemeindeschreiber oder Gemeindeschreiberin. Bei Abwesenheit des Finanzverwalters oder der Finanzverwalterin verfügt die Stellvertretung über alle deren / dessen Kompetenzen

Bauverwaltung	
Aufgaben	Gemäss Pflichtenheft
Leiter / Leiterin	Bauverwalter oder Bauverwalterin
Verfügungsbefugnisse	Gemäss Pflichtenheft
Ausgabenbefugnisse	Verwendung der Voranschlagskredite aus den Bereichen allgemeine Verwaltung und EDV bis Fr. 1'000.-- im Einzelfall
Übergeordnete Stelle	Gemeinderat
Untergeordnete Stelle	Sachbearbeiter oder Sachbearbeiterin Bau- und Wasserkommission
Stellvertretung	Sachbearbeiter oder Sachbearbeiterin Bau- und Wasserkommission. Bei Abwesenheit des Bauverwalters oder der Bauverwalterin verfügt die Stellvertretung über alle deren / dessen Kompetenzen