

H A S L I B E R G



Organisationsverordnung der Einwohnergemeinde Hasliberg

Alle Namens- und Funktionsbezeichnungen in diesem Reglement gelten in gleicher Weise für weibliche und männliche Personen.

Der Gemeinderat Hasliberg erlässt gestützt auf das Organisationsreglement der Einwohnergemeinde Hasliberg vom 15. September 2016 folgende Verordnung:

Allgemeine Bestimmungen

Art. 1

- Gegenstand
- ¹ Diese Organisationsverordnung regelt
 - a) die Gliederung der Behörden und des Personals (Organigramm)
 - b) die Zuständigkeiten der einzelnen Ratsmitglieder
 - c) die Sitzungsordnung des Gemeinderats und der Kommissionen (Einberufung, Vorbereitung, Verfahren)
 - d) die Vertretungsbefugnisse der Behörden und des Gemeindepersonals
 - e) die Zuständigkeit zum Erlass von Verfügungen
 - f) die Anweisungsbefugnis
 - g) die Unterschriftsberechtigung
 - ² Vorbehalten bleiben die Bestimmungen des Organisationsreglements, anderer Reglemente sowie Vorschriften des kantonalen und eidgenössischen Rechts.

Gemeinderat

Aufgaben und Organisation im Allgemeinen

Art. 2

- Aufgaben
- ¹ Der Gemeinderat führt die Gemeinde, plant deren nachhaltige Entwicklung und koordiniert die Geschäfte.
 - ² Er stellt sicher, dass die Mitarbeitenden die gesetzten Ziele auf zweckmässige Art und Weise verfolgen.
 - ³ In seinem Zuständigkeitsbereich vertritt er die Gemeinde nach Aussen.

Art. 3

- Konstitution
- Nach den Wahlen versammelt sich der neuzusammengesetzte Gemeinderat zu seiner Konstitutionssitzung und wählt das Vizepräsidium.

Art. 4

- Kollegialbehörde
- ¹ Der Gemeinderat fasst und vertritt seine Beschlüsse als Kollegialbehörde. Vorbehalten bleibt Art. 5.

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

Art. 5

- Präsidialverfügungen
- ¹ 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

Art. 6

- Allgemeines
- ¹ Der Gemeinderat versammelt sich in der Regel alle vier Wochen.
 - ² Weitere Sitzungen finden statt, sofern es die Geschäfte erfordern.
 - ³ Der Gemeinderat trifft sich in der Regel jährlich mindestens zweimal zu einer Klausurtagung.

Art. 7

- Einberufung
- ¹ Der Gemeindepräsident beruft die Sitzungen ein.
 - ² Drei Ratsmitglieder können die Einberufung einer ausserordentlichen Sitzung innert drei Tagen verlangen.

Art. 8

- Anträge und Orientierungen
- ¹ Die Geschäftsleitung, der Vorsitzende der Geschäftsleitung oder die Abteilungsleitenden reichen Geschäfte, die durch den Gemeinderat zu behandeln sind, in Form von klaren, knappen und vollständigen schriftlichen Berichten und Anträgen bis spätestens acht Tage vor der Sitzung, 12.00 Uhr, dem Abteilungsleiter zentrale Dienste ein. Falls der Eingabeschluss auf ein Wochenende fällt, wird dieser auf den vorangehenden Arbeitstag vorverlegt.
 - ² Die Ratsmitglieder sowie die Abteilungsleitenden reichen Orientierungen zuhanden des Vorprotokolls bis spätestens acht Tage vor der Sitzung, 12.00 Uhr, schriftlich dem Abteilungsleiter zentrale Dienste ein.

Art. 9

- Vorbereitung
- ¹ Der Gemeindepräsident und der Abteilungsleiter zentrale Dienste bereiten die Sitzungen vor.
 - ² Sie besprechen und entscheiden:

- a) welche Geschäfte dem Rat unterbreitet werden,
 - b) ob ein Geschäft zur blossen Kenntnisnahme, zur Absprache oder zur Beschlussfassung unterbreitet wird,
- ³ Sie können Berichte und Anträge auskommentieren, mit einem Gegenvorschlag versehen oder zur Verbesserung zurückweisen.

Art. 10

Einladung

- ¹ Die Einladung zur Sitzung erfolgt schriftlich unter Angabe von Ort, Zeit und der zu verhandelnden Traktanden bzw. dem Vorprotokoll.
- ² Sie wird den Ratsmitgliedern spätestens 144 Stunden bzw. sechs Tagen vor der Sitzung zugestellt.

Art. 11

Akten

- ¹ Die Akten betreffend die zu behandelnden Geschäfte werden den Ratsmitgliedern entweder zugestellt oder mindestens 144 Stunden bzw. sechs Tage vor dem Sitzungsbeginn in einem vom Gemeinderat bezeichneten Raum zur Einsichtnahme aufgelegt.
- ² Die Ratsmitglieder und der Abteilungsleiter zentrale Dienste sorgen dafür, dass unbefugte Dritte keine Einsicht erhalten.

Art. 12

Teilnahme

- ¹ Die Mitglieder des Gemeinderats sind zur Teilnahme an den Sitzungen verpflichtet.
- ² Verhinderte teilen dem Präsidenten ihre Abwesenheit unter Angabe des Grundes rechtzeitig mit.

Art. 13

Öffentlichkeit und Beizug Dritter

- ¹ Die Sitzungen des Gemeinderats sind nicht öffentlich.
- ² Der Gemeinderat oder dessen Präsident kann Dritte, namentlich Sachverständige, zur Teilnahme an einer Sitzung einladen.
- ³ Vorbehalten bleiben die Bestimmungen über die Bekanntmachung von Beschlüssen und die Information der Öffentlichkeit.

Art. 14

Leitung der Sitzung

Der Gemeindepräsident leitet die Sitzungen. Er

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

Art. 15

- | | |
|-----------------------------------|---|
| Beschlussfähigkeit und Beschlüsse | <p>¹ Der Gemeinderat darf beschliessen, wenn die Mehrheit der Ratsmitglieder anwesend ist bzw. sich an einem Zirkularverfahren beteiligt.</p> <p>² Er beschliesst in der Sache nur über traktandierte Geschäfte. In dringlichen Fällen kann der Gemeinderat mit einfachem Mehr beschliessen, dass über ein nicht ordentlich traktandiertes Geschäft verhandelt und beschlossen wird (Nachtraktandierung).</p> |
| Zirkularbeschlüsse | <p>³ Der Gemeinderat und die Kommissionen können Beschlüsse auf dem Zirkularweg fassen, wenn alle Mitglieder mit diesem Verfahren einverstanden sind.</p> |

Art. 16

- | | |
|-------------------------|---|
| Abstimmungen und Wahlen | <p>¹ Abstimmungen und Wahlen erfolgen offen, sofern nicht ein Ratsmitglied geheime Stimmabgabe verlangt.</p> <p>² Bei Abstimmungen entscheidet das Mehr der Stimmenden. 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. |
|-------------------------|---|

Art. 17

- | | |
|-----------|--|
| Protokoll | <p>¹ Das Protokoll der Gemeinderatssitzungen ist nicht öffentlich.</p> <p>² Der Abteilungsleiter zentrale Dienste führt das Protokoll nach Art. 69 OgR und unterbreitet dieses gleichzeitig mit der Traktandenliste bzw. dem Vorprotokoll zur Genehmigung an der nächsten Sitzung.</p> <p>³ Die Ratsmitglieder sorgen dafür, dass Unbefugte keine Einsicht in die Protokolle erhalten. Sie vernichten die Protokolle, Akten und elektronischen Daten, wenn sie aus dem Amt ausscheiden.</p> |
|-----------|--|

Art. 18

- | | |
|--------------------------------|---|
| Bekanntmachung von Beschlüssen | <p>¹ Der Gemeinderat macht seine Beschlüsse schriftlich in Form von Protokollauszügen bekannt. Der Abteilungsleiter zentrale Dienste bescheinigt mit seiner Unterschrift die Richtigkeit der Auszüge.</p> <p>² Dritten kann der Gemeinderat seine Beschlüsse in Form eines Schreibens mittels Kollektivunterschrift zu Zweien eröffnen.</p> <p>³ Der Abteilungsleiter zentrale Dienste stellt sicher, dass die Abteilungen umgehend Bericht über die sie betreffenden Beschlüsse erhalten.</p> |
|--------------------------------|---|

Art. 19

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 Abteilungsleiter zentrale Dienste die Information.

Art. 20

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. 21**

Allgemeines

- ¹ Auf die Bildung von Ressorts wird bewusst verzichtet, da sich der Gemeinderat den strategischen Aufgaben zuwenden und die Gemeinde ganzheitlich führen soll.

Zuständigkeit

- ² Falls es bestimmte Projekte oder Aufgaben erforderlich machen, kann der Gemeinderat die entsprechende Zuständigkeit innerhalb des Gemeinderates mit einfachem Beschluss regeln.

Kommissionen**Art. 22**

Nichtständige
Kommissionen

- ¹ Der Gemeinderat kann zur Behandlung einzelner in seine Zuständigkeit fallender Geschäfte nichtständige Kommissionen einsetzen.
- ² Er bestimmt im Einsetzungsbeschluss die Aufgaben, Zuständigkeit, Organisation und Mitgliederzahl.

Art. 23

Einsetzung

- ¹ Kommissionen werden aufgrund von Mehrheitswahlen (Majorz) bestellt.
- ² Die Bestimmungen über die Vertretung von Minderheiten (Art. 38 ff. GG) bleiben vorbehalten.

Art. 24

Konstituierung

- ¹ Die Kommissionen konstituieren sich selbst.
- ² Abweichende Bestimmungen oder Einsetzungsbeschlüsse bleiben vorbehalten.

Art. 25

- Sekretariat
- ¹ Die Kommissionen besorgen ihr Sekretariat selbst.
 - ² Abweichende Bestimmungen oder Einsetzungsbeschlüsse bleiben vorbehalten.

Art. 26

- Information
- ¹ Die Kommissionen stellen ihre Sitzungsprotokolle innert 14 Tagen nach der Sitzung unaufgefordert dem Abteilungsleiter zentrale Dienste 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.

Art. 27

- Verfahren
- Die Sitzungsorganisation und Beschlussfassung richtet sich sinngemäss nach den für den Gemeinderat geltenden Bestimmungen (Art. 6 ff.).

Betrieb**Art. 28**

- Aufgabe
- ¹ Der Betrieb erfüllt operative Aufgaben.
 - ² Er gliedert sich in Abteilungen.
 - ³ Die einzelnen Abteilungen gliedern sich in Bereiche.

Art. 29

- Unterstellungen
- ¹ Der Vorsitzende der Geschäftsleitung ist dem Gemeinderat unterstellt.
 - ² Die Abteilungsleitenden sind dem Vorsitzenden der Geschäftsleitung unterstellt.
 - ³ Die Bereichsleitenden sind den Abteilungsleitenden unterstellt.

Art. 30

- Funktionendiagramm
- ¹ Der Gemeinderat legt die strategische und operative Trennung in einem Funktionendiagramm fest.
 - ² Er erlässt das Funktionendiagramm in Form einer Verordnung.

Art. 31

- Grundsatz
- Der Vorsitzende der Geschäftsleitung leitet den Betrieb und ist verantwortlich, dass die Aufgaben richtig erfüllt werden.

Art. 32

Zuständigkeiten

- ¹ Der Vorsitzende der Geschäftsleitung
 - a) koordiniert die Tätigkeiten der Abteilungen,
 - b) überwacht die Aufgabenerfüllung mittels eines Controllings,
 - c) sorgt für eine ganzheitliche Personalpolitik,
- ² Der Gemeindepräsident ist gleichzeitig Vorsitzender der Geschäftsleitung.

Art. 33

Organisation

- ¹ Der Betrieb ist in folgende Abteilungen gegliedert:
 - a) Abteilung Bildung
 - b) Abteilung Infrastruktur
 - c) Abteilung zentrale Dienste
- ² Aufgaben, Über- und Unterordnungsverhältnisse sowie Verfügungsbe-fugnisse werden im Anhang I im Organigramm bzw. im Funktionendia-gramm geregelt.

Zuständigkeiten in Personalfragen**Art. 34**

Abteilungsleitende

- ¹ Der Gemeinderat ist zuständig für die Anstellung und Entlassung der Abteilungsleitenden nach den Vorschriften des Personalreglements.
- ² Der Vorsitzende der Geschäftsleitung führt das Mitarbeitergespräch und stellt dem Gemeinderat Antrag betreffend Anpassung der Entlohnung.

Art. 35

Unbefristete Anstellungen

- ¹ Die Abteilungsleitenden sind in ihren jeweiligen Abteilungen zuständig für die Anstellung und Entlassung des unbefristet angestellten Personals nach den Vorschriften des Personalreglements.
- ² Bei Anstellungsgesprächen ist eine weitere Person seitens der Gemein-de beizuziehen. Dies kann ein Gemeinderatsmitglied oder eine Person aus dem Betrieb sein.
- ³ Bei Entlassungsgesprächen ist der Vorsitzende der Geschäftsleitung beizuziehen.
- ⁴ Der Vorsitzende der Geschäftsleitung legt, im Rahmen der zur Verfü-gung stehenden Mitteln und der Grundlagen in den Personalerlassen, abschliessend auf Antrag der Abteilungsleitenden die Anpassung der Entlohnung fest.

Art. 36

- Befristete Anstellungen
- ¹ Die Abteilungsleitenden sind in ihren jeweiligen Abteilungen zuständig für die Anstellung und Entlassung des befristet angestellten Personals nach den Vorschriften des Personalreglements.
 - ² Der Vorsitzende der Geschäftsleitung legt, im Rahmen der zur Verfügung stehenden Mitteln und Grundlagen in den Personalerlassen, abschliessend auf Antrag der Abteilungsleitenden die Anpassung der Entlohnung fest.

Art. 37

- Lernende
- Lernende werden durch die jeweils Ausbildungsverantwortlichen angestellt. Die Ausbildungsverantwortlichen können auch über die Aufhebung eines Lehrvertrages entscheiden.

Zuständigkeiten im Geschäftsverkehr**Allgemeines****Art. 38**

- Zuständigkeitsbereiche
- ¹ 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
 - ² Im Übrigen richten sich die Zuständigkeiten nach dem OgR, weiteren Gemeindeerlassen und dem Funktionendiagramm.

Unterschriftsberechtigung**Art. 39**

- Grundsatz
- Wer in der Sache zuständig ist, unterschreibt für die Gemeinde.

Art. 40

- Gemeinderat und Kommissionen
- Der Gemeinderat sowie die Kommissionen führen durch zwei Mitglieder oder ein Mitglied und den Sekretär Kollektivunterschrift zu Zweien. Vorbehalten bleibt die Präsidialverfügung (Art. 5).

Eingehen von Verpflichtungen

Art. 41

- Verfügung über Kredite
- ¹ Der Gemeinderat bestimmt durch einfachen Beschluss, wer über beschlossene Verpflichtungs- oder Budgetkredite die Verantwortung trägt.
 - ² In ihrem Zuständigkeitsbereich dürfen Verpflichtungen über beschlossene Budgetkredite- und Verpflichtungskredite eingehen:
 - a) Abteilungsleitende bis CHF 10'000.00
 - b) Vorsitzender der Geschäftsleitung bis CHF 30'000.00 / bei gebundenen Ausgaben unbeschränkt
 - ³ Die Abteilungsleitenden können in ihrer Zuständigkeit Verfügungsberechtigungen an ihre Mitarbeitende übertragen.
 - ⁴ Die Submissionsrichtlinien sind zu berücksichtigen.

Art. 42

- Kreditkontrolle
- Wer über bewilligte Kredite verfügt,
- a) erfasst fortlaufend die eingegangenen Verpflichtungen,
 - b) stellt sie den beschlossenen Krediten gegenüber und
 - c) informiert den Gemeinderat unverzüglich über drohende Kreditüberschreitungen.

Anweisung zur Zahlung

Art. 43

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

Art. 44

- Visum eingehender Rechnungen
- ¹ Die Stelle, welche die entsprechende Verpflichtung eingegangen ist, visiert die eingegangenen Rechnungen und weist sie zur Zahlung an.
 - 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,
 - c) die rechnerische Richtigkeit,
 - d) ob der entsprechende Kredit vorhanden ist und
 - e) ob Beträge ganz oder anteilmässig weiter zu verrechnen sind.
 - ³ Das Vieraugenprinzip ist mit der Unterschrift der vorgesetzten Stelle sicherzustellen.

Art. 45

Zahlung

Die Abteilung zentrale Dienste begleicht visitierte und zur Zahlung angewiesene Rechnungen gemäss den einschlägigen Konditionen. Sie prüft allfällige Skontoabzüge. Die Freigabe der Zahlung erfolgt durch eine zweite Person der Gemeinde (Vieraugenprinzip).

Art. 46

Kontierung

Der Abteilungsleiter zentrale Dienste entscheidet im Zweifelsfall abschliessend über die Kontierung.

Erlass von Verfügungen**Art. 47**

Verfügungsbefugnis

- ¹ Der Gemeinderat, die Kommissionen mit Entscheidungsbefugnis 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**Art. 48**Periodische
Berichterstattung

- ¹ Die Abteilungsleitenden halten sich über den aktuellen Stand der Geschäfte ihrer Abteilungen auf dem Laufenden.
- ² Sie berichten dem Vorsitzenden der Geschäftsleitung 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. 42).
- ³ Der Vorsitzende der Geschäftsleitung bestimmt, in welchen Abständen ihm nach Abs. 2 zu berichten ist. Er fasst die Berichte zusammen und orientiert den Gemeinderat anlässlich der Gemeinderatssitzungen über die wichtigsten Punkte.

Art. 49Besondere
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.

Schlussbestimmung

Art. 50

- Inkraftsetzung
- ¹ Diese Verordnung ersetzt die Verwaltungsverordnung der Einwohnergemeinde Hasliberg vom 18. September 2002.
 - ² Die Verordnung tritt auf den 1. Januar 2017 in Kraft.

Anhang I Organigramm

Der Gemeinderat nahm diese Verordnung an seiner Sitzung vom 22. November 2016 an.

Hasliberg, 22. November 2016

Gemeinderat Hasliberg

sig. Sandra Weber
Gemeindepräsidentin

sig. Monika Wehren
Gemeindeschreiberin

Publikationsvermerk

Die Möglichkeit der Gemeindebeschwerde und das Inkrafttreten auf den 1. Januar 2017 sind im Anzeiger Oberhasli vom 23. Dezember 2016 bekannt gemacht worden.

Hasliberg, 23. Dezember 2016

sig. Monika Wehren
Gemeindeschreiberin

Anhang I: Organigramm

