

# **Einwohnergemeinde Lyssach**



## **Organisationsverordnung (OgV)**

**2004**

*(inkl. Änderung GR vom 10.04.2006)*

## Inhaltsverzeichnis

Artikel		Seite
<b>1. ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN</b>		
1	Gegenstand	3
<b>2. GEMEINDERAT</b>		
<b>Aufgaben und Organisation im Allgemeinen</b>		
2	Aufgaben	3
3	Kollegialbehörde	3
4	Präsidialverfügungen	4
<b>Einberufung und Verfahren der Sitzung</b>		
5	Allgemeines	4
6	Einberufung	4
7	Berichte und Anträge	4
8	Ratsbüro	4
9	Einladung	5
10	Akten	5
11	Teilnahme	5
12	Öffentlichkeit und Beizug Dritter	5
13	Leitung der Sitzung	6
14	Beschlussfähigkeit und Beschlüsse	6
15	Abstimmungen und Wahlen	6
16	Protokoll	6
17	Bekanntmachung von Beschlüssen	7
18	Information der Öffentlichkeit	7
19	Ergänzende Vorschriften	7
<b>Ressorts</b>		
20	Allgemeines	7
21	Vizepräsidentin, bzw. Vizepräsident	8
22	Die einzelnen Ressorts	8
23	Zuweisung	8
24	Aufgaben	8
25	Zuordnung von Verwaltungsarbeiten und Kommissionen	8
<b>3. KOMMISSIONEN</b>		
26	Ständige Kommissionen	9
27	Nichtständige Kommissionen	9
28	Einsetzung	9
29	Konstituierung	9
30	Sekretariat	9
31	Information	9
32	Verfahren	9

<b>4. GEMEINDEVERWALTUNG</b>		
33	Grundsätze	10
34	Organisation	10
35	Gemeindeschreiberin/ Gemeindeschreiber	10
36	Gemeindeschreiberei	10
37	Finanzverwaltung	10
<b>5. ZUSTÄNDIGKEITEN IM GESCHÄFTSVERKEHR</b>		
<b>Allgemeines</b>		
38	Zuständigkeitsbereiche	11
<b>6. UNTERSCHRIFTSBERECHTIGUNG</b>		
39	Grundsatz	11
40	Gemeinderat und Kommissionen	11
<b>7. EINGEHEN VON VERPFLICHTUNGEN</b>		
41	Verfügung über Kredite	11
42	Kreditkontrolle	12
<b>8. ANWEISUNG ZUR ZAHLUNG</b>		
43	Grundsatz	12
44	Visum eingehende Rechnungen	12
45	Anweisung	12
46	Zahlung	12
<b>9. ERLASS VON VERFÜGUNG</b>		
47	Verfügbefugnis	13
<b>10. BERICHTSWESEN</b>		
48	Periodische Berichterstattung	13
49	Besondere Vorkommnisse	13
<b>11. SCHLUSSBESTIMMUNG</b>		
48	Inkrafttreten	14
<b>ANHANG I</b>		15
<b>ANHANG II: KOMMISSIONEN</b>		18
<b>ANHANG III: GEMEINDEVERWALTUNG</b>		19

# Organisationsverordnung (OgV)

## 1. Allgemeine Bestimmungen

Gegenstand

### Art. 1

<sup>1</sup> Diese Organisationsverordnung regelt:

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

<sup>2</sup> Vorbehalten bleiben die Bestimmungen des Organisationsreglements der Gemeinde Lyssach (OgR), anderer Reglemente sowie Vorschriften des kantonalen und eidgenössischen Rechts.

## 2. Gemeinderat

### *Aufgaben und Organisation im Allgemeinen*

Aufgaben

### Art. 2

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

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

<sup>3</sup> In seinem Zuständigkeitsbereich vertritt er die Gemeinde nach aussen.

Kollegialbehörde

### Art. 3

<sup>1</sup> Der Gemeinderat fasst und vertritt seine Beschlüsse als Kollegialbehörde. Vorbehalten bleibt Art. 4.

<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.

Präsidualverfügungen

**Art. 4**

<sup>1</sup> Die Gemeindepräsidentin oder der Gemeindepräsident kann zur Abwehr eines unmittelbar drohenden Schadens oder zur Beseitigung von Störungen im Namen des Gemeinderats Präsidualverfügungen erlassen, wenn die Angelegenheit keinen Aufschub erduldet.

<sup>2</sup> Präsidualverfügungen werden protokolliert und dem Gemeinderat spätestens an der nächsten Sitzung zur Kenntnis gebracht.

## ***Einberufung und Verfahren der Sitzungen***

Allgemeines

**Art. 5**

<sup>1</sup> Der Gemeinderat versammelt sich in der Regel alle drei Wochen, jeweils montags um 18.00 Uhr.

<sup>2</sup> Weitere Sitzungen finden statt, sofern es die Geschäfte erfordern.

<sup>3</sup> Der Gemeinderat trifft sich in der Regel jährlich mindestens einmal bei einer Klausurtagung zu einem besonderen Thema.

Einberufung

**Art. 6**

<sup>1</sup> Das Ratsbüro beruft die Sitzungen ein.

<sup>2</sup> Vier Ratsmitglieder können die Einberufung einer ausserordentlichen Sitzung innert drei Tagen verlangen.

Berichte und Anträge

**Art. 7**

<sup>1</sup> Die Ressortverantwortlichen und die Kommissionen reichen Geschäfte, die durch den Gemeinderat zu behandeln sind, in Form von klaren, knappen und vollständigen schriftlichen Berichten und Anträgen bis spätestens eine Woche vor der Sitzung, der Gemeindeschreiberei ein. Die Gemeindeschreiberin oder der Gemeindeschreiber koordiniert Anträge aus der Verwaltung.

<sup>2</sup> Kommissionen unterbreiten ihre Berichte und Anträge in Form von unveränderten Protokollauszügen.

Ratsbüro

**Art. 8**

<sup>1</sup> Die Gemeindepräsidentin oder der Gemeindepräsident und die Gemeindeschreiberin oder der Gemeindeschreiber bilden zusammen das Ratsbüro.

<sup>2</sup> Das Ratsbüro bereitet die Sitzungen des Gemeinderats vor. Es  
a) entscheidet, welche Geschäfte dem Rat unterbreitet werden,  
b) bestimmt, ob ein Geschäft zur Beschlussfassung mit Diskussion (A-Geschäft), zur Beschlussfassung ohne Diskussion (B-Geschäft) oder bloss zur Kenntnisnahme (C-Geschäft) unterbreitet wird,  
c) erstellt die Traktandenliste.

<sup>3</sup> Das Ratsbüro kann Berichte und Anträge nach Rücksprache mit den Antragstellern ergänzen, oder zur Verbesserung zurückweisen.

Einladung

**Art. 9**

<sup>1</sup> Die Einladung zur Sitzung erfolgt schriftlich.

<sup>2</sup> Sie wird den Ratsmitgliedern bis spätestens drei Tage vor der Sitzung unter Angabe von Ort, Zeit und Traktanden zugestellt.

Akten

**Art. 10**

<sup>1</sup> Akten betreffend zu behandelnde Geschäfte liegen spätestens am Donnerstag vor der Sitzung in der Gemeindeverwaltung auf.

<sup>2</sup> Die Ratsmitglieder und die Gemeindeschreiberin oder der Gemeindeschreiber sorgen dafür, dass unbefugte Dritte keine Einsicht erhalten.

Teilnahme

**Art. 11**

<sup>1</sup> Die Mitglieder des Gemeinderats sind zur Teilnahme an den Sitzungen verpflichtet, sofern dies nicht aus gesundheitlichen oder andern wichtigen Gründen unzumutbar erscheint.

<sup>2</sup> Verhinderte teilen der Präsidentin oder dem Präsidenten oder der Gemeindeschreiberin oder dem Gemeindeschreiber ihre Abwesenheit unter Angabe des Grundes rechtzeitig mit.

Öffentlichkeit und Beizug Dritter

**Art. 12**

<sup>1</sup> Die Sitzungen des Gemeinderats sind nicht öffentlich.

<sup>2</sup> Der Gemeinderat oder das Ratsbüro kann Dritte, namentlich Sachverständige, zur Teilnahme an einer Sitzung einladen.

<sup>3</sup> Vorbehalten bleiben die Bestimmungen über die Bekanntmachung von Beschlüssen und die Information der Öffentlichkeit.

Leitung der Sitzung

**Art. 13**

Die Gemeindepräsidentin oder der Gemeindepräsident leitet die Sitzungen. Sie oder er

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

Beschlussfähigkeit und Beschlüsse

**Art. 14**

<sup>1</sup> Der Gemeinderat darf beschliessen, wenn die Mehrheit der Ratsmitglieder anwesend ist.

<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). Beschlüsse über diese Geschäfte treten in Kraft, wenn kein Ratsmitglied innert 7 Tagen widerspricht.

<sup>3</sup> Verlangt ein Ratsmitglied, aus einem B- ein A-Geschäft zu machen, ist darauf ohne Mehrheitsbeschluss einzutreten. Dies ist bei Sitzungsbeginn anzumelden.

<sup>4</sup> Der Gemeinderat und die Kommissionen können ausnahmsweise Beschlüsse auf dem Zirkularweg fassen, wenn alle Mitglieder mit diesem Verfahren einverstanden sind.

Abstimmungen und Wahlen

**Art. 15**

<sup>1</sup> Abstimmungen und Wahlen erfolgen offen.

<sup>2</sup> Es entscheidet das Mehr der Stimmenden. Die Gemeindepräsidentin oder der Gemeindepräsident stimmt mit und gibt im Fall der Stimmengleichheit den Stichentscheid.

Protokoll

**Art. 16**

<sup>1</sup> Das Protokoll der Gemeinderatssitzungen ist nicht öffentlich.

<sup>2</sup> Die Gemeindeschreiberin oder der Gemeindeschreiber führt das Protokoll und unterbreitet dieses spätestens mit der Traktandenliste zur Genehmigung an der nächsten Sitzung.

<sup>3</sup> Die Ratsmitglieder sorgen dafür, dass Unbefugte keine Einsicht in die Protokolle erhalten. Sie vernichten die Protokolle, wenn sie aus dem Gemeinderat ausscheiden.

<sup>4</sup> Die Protokolle der Gemeindebehörden enthalten:

- Ort, Datum, Zeit und Dauer der Sitzung
- Name der oder des Vorsitzenden und der Protokollführerin oder des Protokollführers

- Namen der anwesenden und abwesenden Mitglieder, bzw. die Zahl der anwesenden Stimmberechtigten
- die Verhandlungsgegenstände
- die Anträge
- angewandte Abstimmungs- und Wahlverfahren
- Beschlüsse und Wahlergebnisse
- Rügen nach Art. 98 Gemeindegesetz (Gemeindeversammlung)
- eine Zusammenfassung der Beratung und Diskussion
- Unterschrift der oder des Vorsitzenden und der Protokollführerin oder des Protokollführers.

Bekanntmachung von Beschlüssen

**Art. 17**

<sup>1</sup> 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.

<sup>2</sup> Dritten können Beschlüsse des Gemeinderates in Form eines durch die Präsidentin oder Präsidenten und die Gemeindeschreiberin oder den Gemeindeschreiber unterzeichneten Schreibens eröffnet werden.

Information der Öffentlichkeit

**Art. 18**

<sup>1</sup> Der Gemeinderat bestimmt in einem Informationskonzept, wie die Öffentlichkeit und namentlich die Medien über behandelte Geschäfte zu informieren sind.

Ergänzende Vorschriften

**Art. 19**

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

## **Ressorts**

Allgemeines

**Art. 20**

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

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

<sup>3</sup> Sie tragen die Führungsverantwortung für ihr Ressort.

Vizepräsidentin, bzw. Vizepräsident	<b>Art. 21</b> Der Gemeinderat wählt aus seiner Mitte die Vizepräsidentin oder den Vizepräsidenten. Diese oder dieser ist im Verhinderungsfall der Gemeindepräsidentin oder des Gemeindepräsidenten die Stellvertreterin oder der Stellvertreter.
Die einzelnen Ressorts	<b>Art. 22</b> Es bestehen die folgenden Ressorts: a) Präsidiales b) Finanzen c) Bildung und Jugend d) Bau und Umwelt e) Wirtschaft und Kultur f) Soziales g) Sicherheit
Zuweisung	<b>Art. 23</b> <sup>1</sup> Die Gemeindepräsidentin oder der Gemeindepräsident steht von Amtes wegen dem Ressort Präsidiales vor.  <sup>2</sup> Spätestens am 20. Tag nach der Urnenwahl muss sich der neu-gewählte Gemeinderat konstituiert haben. Der amtierende Präsi-dent lädt dazu ein und leitet die Sitzung. Er stimmt nicht mit, gibt aber bei Stimmengleichheit den Stichentscheid. (Die Wahl des Präsidenten durch die Einwohnergemeindeversammlung bleibt vorbehalten.)  <sup>3</sup> Er regelt bei dieser Gelegenheit die Stellvertretung der Ressort-vorsteherinnen und -vorsteher.
Aufgaben	<b>Art. 24</b> Die Aufgabenbereiche der einzelnen Ressorts ergeben sich aus Anhang I
Zuordnung von Verwal-tungsabteilungen und Kommissionen	<b>Art. 25</b> <sup>1</sup> Die Gemeindeverwaltung übernimmt für die Ressorts die admi-nistrativen Arbeiten. Die Zuordnung erfolgt durch die Gemeinde-schreiberin oder den Gemeinbeschreiber.  <sup>2</sup> Die ständigen Kommissionen sind je einem Ressort zugeordnet.  <sup>3</sup> Die Zuordnung ergibt sich aus Anhang I

### 3. Kommissionen

Ständige Kommissionen	<p><b>Art. 26</b></p> <p><sup>1</sup> Der Gemeinderat kann in seinem Zuständigkeitsbereich ständige Kommissionen ohne Entscheidbefugnis einsetzen.</p> <p><sup>2</sup> Er regelt die Aufgaben, die Mitgliederzahl, bei variabler Besetzung den Rahmen der Mitgliederzahl, die Organisation und die Zuständigkeiten im Anhang II.</p>
Nichtständige Kommissionen	<p><b>Art. 27</b></p> <p><sup>1</sup> Der Gemeinderat kann zur Behandlung einzelner, in seine Zuständigkeit fallender Geschäfte, nichtständige Kommissionen einsetzen.</p> <p><sup>2</sup> Er bestimmt im Einsetzungsbeschluss die Aufgaben, Zuständigkeit, Organisation und Mitgliederzahl.</p>
Einsetzung	<p><b>Art. 28</b></p> <p><sup>1</sup> Kommissionen nach Art. 26 werden aufgrund von Mehrheitswahlen (Majorz) bestellt.</p> <p><sup>2</sup> Die Bestimmungen über die Vertretung von Minderheiten (Art. 38 ff. GG) bleiben vorbehalten.</p>
Konstituierung	<p><b>Art. 29</b></p> <p>Die Kommissionen konstituieren sich im Rahmen der reglementarischen Bestimmungen oder der Einsetzungsbeschlüsse selbst.</p>
Sekretariat	<p><b>Art. 30</b></p> <p><sup>1</sup> Das Sekretariat der Kommissionen wird durch die Gemeindeverwaltung besorgt.</p> <p><sup>2</sup> Abweichende Bestimmungen oder Einsetzungsbeschlüsse bleiben vorbehalten.</p>
Information	<p><b>Art. 31</b></p> <p>Die Information der Öffentlichkeit richtet sich nach den Bestimmungen des gemeinderätlichen Informationskonzeptes.</p>
Verfahren	<p><b>Art. 32</b></p> <p>Soweit diese Verordnung oder andere Vorschriften nichts anderes bestimmen, gelten für die Kommissionen sinngemäss die Bestimmungen über den Gemeinderat.</p>

## 4. Gemeindeverwaltung

Grundsätze	<b>Art. 33</b> Die Verwaltung erfüllt die operativen Aufgaben.
Organisation	<b>Art. 34</b> 1 Die Gemeindeverwaltung untersteht der Oberaufsicht durch den Gemeinderat und wird durch die Gemeindeschreiberin oder den Gemeindeschreiber geführt. Sie gliedert sich in folgende organisatorischen Einheiten: a) Gemeindeschreiberei b) Finanzverwaltung  2 Aufgaben, Über- und Unterordnungsverhältnisse sowie Verfügungsbefugnisse werden im Anhang III geregelt.
Gemeindeschreiberin / Gemeindeschreiber	<b>Art. 35</b> Der Gemeindeschreiberin oder dem Gemeindeschreiber obliegt die operative und administrative Führung der Gemeindeverwaltung. Sie oder er ist dem Gemeindepräsidentin oder dem Gemeindepräsidenten unterstellt und bildet die erste Kontaktstelle gegenüber den Behörden und der Bevölkerung.
Gemeindeschreiberei	<b>Art. 36</b> Die Gemeindeschreiberei wird als organisatorische Einheit durch die Gemeindeschreiberin oder den Gemeindeschreiber geführt. Sie untersteht der Gemeindeschreiberin oder dem Gemeindeschreiber in fachlichen und personellen Belangen und erfüllt u.a. im Sinne einer Führungsunterstützung verwaltungsübergreifende Aufgaben.
Finanzverwaltung	<b>Art. 37</b> Die Finanzverwaltung ist administrativ und personell der Gemeindeschreiberin oder dem Gemeindeschreiber unterstellt. Die Finanzverwalterin oder der Finanzverwalter führt die Finanzverwaltung fachlich selbständig und personell gemäss den mit der Gemeindeschreiberin oder dem Gemeindeschreiber vereinbarten Zielen. Sie oder er ist fachlich der Vorsteherin, bzw. dem Vorsteher des Ressorts Finanzen unterstellt.

## 5. Zuständigkeiten im Geschäftsverkehr

### Allgemeines

Zuständigkeitsbereiche

#### Art. 38

<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 sowie dem Internen Kontrollsystem der Gemeinde Lyssach (IKS).

## 6. Unterschriftsberechtigung

Grundsatz

#### Art. 39

<sup>1</sup> Wer in der Sache zuständig ist, unterschreibt für die Gemeinde.

<sup>2</sup> Die Unterschriftsberechtigung der Mitarbeitenden in der Gemeindeverwaltung wird im Anhang III geregelt.

Gemeinderat und Kommissionen

#### Art. 40

Der Gemeinderat sowie die Kommissionen führen Kollektivunterschrift durch die Präsidentin oder den Präsidenten und die Sekretärin oder den Sekretär, bei deren Abwesenheiten durch die Stellvertretung, zu Zweien.

## 7. Eingehen von Verpflichtungen

Verfügung über Kredite

#### Art. 41

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

<sup>2</sup> Er legt die Zuständigkeit zur Verfügung über bewilligte Voranschlagskredite für jedes Konto im IKS fest.

Kreditkontrolle

**Art. 42**

<sup>1</sup> Wer über bewilligte Kredite verfügt:

- a) erfasst fortlaufend die eingegangenen Verpflichtungen,
- b) stellt sie den beschlossenen Krediten gegenüber und
- c) sorgt dafür, dass keine Kredite überschritten werden oder dass dem zuständigen Organ rechtzeitig ein Nachkredit beantragt wird.

<sup>2</sup> Im Weiteren gilt das IKS der Gemeinde Lyssach.

## 8. Anweisung zur Zahlung

Grundsatz

**Art. 43**

<sup>1</sup> Soweit diese Verordnung oder andere Vorschriften nichts anderes bestimmen, gilt das IKS der Gemeinde Lyssach.

<sup>2</sup> Eingehende Rechnungen sind sofort zu visieren und weiterzuleiten, damit diese rechtzeitig beglichen werden können.

Visum eingehender Rechnungen

**Art. 44**

<sup>1</sup> Der oder die Budgetverantwortliche oder die Kommissionspräsidentin oder der Kommissionspräsident, visiert die eingegangenen Rechnungen und weist sie zur Zahlung an.

<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. 45**

Mit der Zahlungsanweisung wird die Finanzverwalterin oder der Finanzverwalter beauftragt die Rechnung zu bezahlen, sofern

- a) der Beleg recht- und ordnungsmässig,
- b) das Visum nach Art. 44 richtig und
- c) der entsprechende Kredit vorhanden ist.

Zahlung

**Art. 46**

Die Finanzverwalterin oder der Finanzverwalter begleicht visierte und zur Zahlung angewiesene Rechnungen gemäss den einschlägigen Konditionen.

## 9. Erlass von Verfügungen

Verfügungsbefugnis

### Art. 47

<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.

## 10. Berichtswesen

Periodische Bericht-  
erstattung

### Art. 48

<sup>1</sup> Die Mitarbeiterinnen und die Mitarbeiter der Gemeindeverwaltung halten sich über den aktuellen Stand der Geschäfte ihres Arbeitsbereiches auf dem Laufenden oder werden durch die Gemeindegemeinschafterin oder den Gemeindegemeinschafter entsprechend orientiert.

<sup>2</sup> Sie berichten den Ressortvorsteherinnen und Ressortvorstehern periodisch in knapper Form:

- a) über den Stand der Geschäfte im Allgemeinen,
- b) inwiefern Ziele erreicht oder nicht erreicht worden sind sowie
- c) über das Ergebnis der Kreditkontrolle (Art. 42).

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

Besondere Vorkomm-  
nisse

### Art. 49

Wer Vorkommnisse von grosser politischer oder finanzieller Bedeutung, von öffentlichem Interesse oder von grosser Tragweite für einzelne Personen wahrnimmt, orientiert unverzüglich die Gemeindegemeinschafterin oder den Gemeindegemeinschafter. Diese oder dieser setzt sich mit der Gemeindepräsidentin oder dem Gemeindepräsidenten in Verbindung.

## 11. Schlussbestimmung

Inkrafttreten

### Art. 50

Der Gemeinderat hat vorliegende Organisationsverordnung am 1. November 2004 beschlossen und tritt per 1. Januar 2005 in Kraft.

So beraten und beschlossen durch den Gemeinderat am 1. November 2004.

Der Präsident

Der Sekretär

*sig.*

*sig.*

René Müller

Markus Moser

### Auflagezeugnis

Die Verordnung wurde im Amtsanzeiger Nr. 12 von 24. März 2005 bekannt gemacht

Lyssach, 24. März 2005

Der Gemeindeschreiber

*sig.*

Markus Moser Burbulla

## Änderung Verordnung

Gemäss Beschluss des Gemeinderates vom 10.04.2006 wurde per sofort folgender Artikel angepasst.

- Art. 5, Sitzungsbeginn früher 20.00 Uhr

So beraten und beschlossen durch den Gemeinderat am 10. April 2006.

Der Präsident

Der Sekretär

*sig.*

*sig.*

H. R. Sägesser

M. Moser Burbulla

## Auflagezeugnis

Die Verordnung wurde im Amtsanzeiger Nr. 18 von 3. Mai 2006 bekannt gemacht.

Lyssach, 3. Mai 2006

Der Gemeindeschreiber

*sig.*

Markus Moser Burbulla

## Anhang I

Aufgabenbereiche	zugeteilte ständige Kommissionen	zugeteilte organisatorische Einheit
------------------	----------------------------------	-------------------------------------

<b>Präsidiales</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Geschäftsführung GR und Gemeindeverwaltung</li> <li>• Planung und Koordination der Erfüllung sämtlicher Gemeindeaufgaben</li> <li>• Überwachung von Eingang, Zuweisung und Erledigung sämtlicher Geschäfte sowie Einhaltung von Fristen</li> <li>• Administrative Aufsicht des Personals</li> <li>• Durchführen von Abstimmungen und Wahlen</li> <li>• Rechtliches</li> <li>• Raum- und Ortsplanung</li> <li>• Überprüfung Mitteleinsatz und Produktdefinition nach NPM (Art. 62 f OgR)</li> <li>• Repräsentation der Gemeinde und Information der Öffentlichkeit</li> <li>• Zuweisung der Geschäfte die keinem Ressort zugeordnet werden können</li> <li>• Gemeinde- und Regionalverband</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Wahl- und Abstimmungskommission</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gemeindeschreiberei</li> </ul>

<b>Finanzen</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aufsicht, Planung und Koordination der Aufgaben im Finanz- und Steuerwesen, insbesondere:</li> <li>• Voranschlag und Rechnung</li> <li>• Finanzplanung</li> <li>• Vermögensverwaltung</li> <li>• Besoldungs- und Versicherungswesen</li> <li>• AHV-Zweigstelle</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Finanzkommission (FK)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Finanzverwaltung</li> </ul>

	• Siegelung		
--	-------------	--	--

<b>Bildung und Jugend</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Wahrnehmung der Aufgaben im Bereich der öffentlichen Schulen und Kindergarten</li> <li>• Berufsberatung</li> <li>• Erwachsenenbildung</li> <li>• Bibliothek</li> <li>• Jugendarbeit</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Schul- und Kindergartenkommission (SKK)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gemeindeschreiberei</li> </ul>

<b>Bau und Umwelt</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bearbeitung sämtlicher Aufgaben der Baupolizei, der Ver- und Entsorgung und des Strassenwesens</li> <li>• Betreuung der gemeindeeigenen Liegenschaften</li> <li>• Umwelt und Landschaft</li> <li>• Wasserbau, Gewässerunterhalt und -schutz</li> <li>• Öffentlicher Verkehr</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bau- und Umweltkommission (BuK)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gemeindeschreiberei</li> </ul>

<b>Wirtschaft und Kultur</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bearbeitung und Koordination der wirtschaftlichen Fragen</li> <li>• Betreuung der Land- und Forstwirtschaft</li> <li>• Bearbeitung aller Fragen um den Bereich Kultur und Vereine</li> <li>• Bearbeitung des Sportbereiches</li> <li>• Durchführung der Altersnachmittage</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kulturkommission</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gemeindeschreiberei</li> </ul>

<b>Soziales</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bearbeitung aller Bereiche der Fürsorge und Vormundschaft</li> <li>• Vollzug und Betreuung des Asylwesens</li> <li>• Überwachung des Alimenteninkassos</li> <li>• Pflegekinderaufsicht</li> <li>• Altersbetreuung und Betagtenfürsorge</li> <li>• Arbeitslosenfürsorge</li> <li>• Spitex, Spital</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vormundschaftskommission</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gemeindeschreiberei</li> </ul>
<b>Sicherheit</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Wahrnehmung der Aufgaben im Bereich Feuerwehr, Zivilschutz und Militär</li> <li>• Katastrophenorganisation</li> <li>• Ortspolizeiaufgaben gemäss Polizeigesetzgebung</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Feuerwehrkommission (FwK)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gemeindeschreiberei</li> </ul>

## Anhang II: Kommissionen

---

### Finanzkommission

Anzahl Mitglieder	5, davon Ressortvorsteherin oder –vorsteher von Amtes wegen
Wahlorgan	Gemeinderat
Vorsitz /Präsident	Ressortvorsteherin oder –vorsteher v.A.w.
Sekretariat	Finanzverwalterin oder Finanzverwalter
Übergeordnete Stelle	Gemeinderat
Untergeordnete Stellen	Keine
Aufgaben	<ul style="list-style-type: none"><li>- Gemäss Pflichtenheft</li><li>- Prüfen und Stellungnahme zur Finanzplanung</li><li>- Prüfen des Voranschlages</li><li>- Prüfen der Steueranlagen</li><li>- Überprüfen der Miet- und Pachtzinse der Gemeindeliegenschaften</li><li>- Erstellen von Finanzierungsplänen</li></ul>
Entscheidungsbefugnisse	Keine
Ausgabenbefugnisse	Keine
Amtszeitbeschränkung	3 Amtsdauer

## Anhang III: Gemeindeverwaltung (360 Stellen-Prozente + 1 – 2 Auszubildende)

---

### Gemeindeschreiberei

Aufgaben	<ul style="list-style-type: none"><li>- gemäss Pflichtenheft und Stellenbeschreibung</li><li>- gemäss Anhang 1</li></ul>
Leiter / Leiterin	<ul style="list-style-type: none"><li>- Gemeindeschreiberin oder Gemeindeschreiber</li></ul>
Verfügungsbefugnisse	Leiterin oder Leiter: <ul style="list-style-type: none"><li>- Kollektivunterschrift mit Gemeindepräsident für Gemeinde und Gemeinderat</li><li>- Gemäss Gemeinderlassen</li><li>- Entscheidet über Gesuche und Abgabe von systematischen Listenauskünften ( Art. 54 OgR)</li></ul>
Ausgabenbefugnisse	<ul style="list-style-type: none"><li>- Verwendung der beschlossenen Voranschlagskrediten</li><li>- Gemäss Artikel 41 OVR</li></ul>
Übergeordnete Stelle	<ul style="list-style-type: none"><li>- Gemeinderat</li></ul>
Untergeordnete Stelle	<ul style="list-style-type: none"><li>- Verwaltungspersonal und Lehrlinge der Gemeindeverwaltung</li><li>- Abwarte und Raumpflegerinnen</li><li>- Funktionäre soweit keine andere Behörde zuständig ist</li><li>- administrativ: Finanzverwalterin oder Finanzverwalter</li></ul>
Stellvertretung	<ul style="list-style-type: none"><li>- Verwaltungsangestellte oder Verwaltungsangestellter der Gemeindeschreiberei</li></ul>

---

### Finanzverwaltung

Aufgaben	<ul style="list-style-type: none"><li>- gemäss Pflichtenheft und Stellenbeschreibung</li><li>- gemäss Anhang 1</li></ul>
Leiter / Leiterin	<ul style="list-style-type: none"><li>- Finanzverwalterin oder Finanzverwalter</li></ul>
Verfügungsbefugnisse	<ul style="list-style-type: none"><li>- Gemäss Erlassen im Finanz-, Gebühren- und Steuerbereich</li></ul>
Ausgabenbefugnisse	<ul style="list-style-type: none"><li>- keine</li></ul>
Übergeordnete Stelle	<ul style="list-style-type: none"><li>- Gemeinderat und kantonale Fachstellen</li><li>- administrativ: Gemeindeschreiberin oder Gemeindeschreiber</li></ul>

Untergeordnete  
Stelle - Keine

Stellvertretung - Gemeindeschreiberei

---