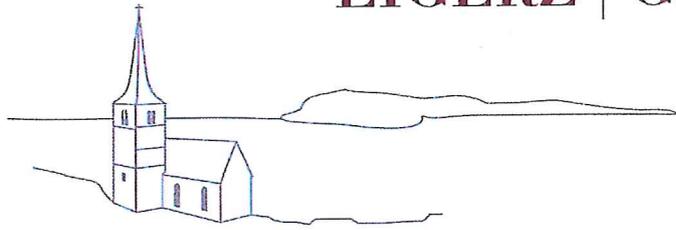


LIGERZ | GLÉRESSE



Organisationsverordnung
der
Einwohnergemeinde Ligerz

Gestützt auf Art. 11, Abs. 3 des Organisationsreglementes erlässt der Gemeinderat die nachstehende Organisationsverordnung.

Aus Gründen der einfacheren Lesbarkeit werden in dieser Verordnung ausschliesslich männliche Personenbezeichnungen gewählt. Sie gelten sinngemäss auch für Frauen.

Allgemeine Bestimmungen

Gegenstand	<p>Art. 1¹ Diese Organisationsverordnung regelt</p> <ul style="list-style-type: none">a) die Gliederung in Ressorts, Verwaltungsabteilungen etc. (Organigramm)b) die Zuständigkeiten der einzelnen Ratsmitgliederc) die Sitzungsordnung des Gemeinderats und der Kommissionen (Einberufung, Vorbereitung, Verfahren)d) die Vertretungsbefugnis des Gemeindepersonalse) die Zuständigkeit zum Erlass von Verfügungenf) die Anweisungsbefugnisg) die Unterschriftsberechtigung <p>² Vorbehalten bleiben die Bestimmungen des OgR, anderer Reglemente sowie Vorschriften des kantonalen und eidgenössischen Rechts.</p>
------------	---

Gemeinderat

Aufgaben und Organisation im Allgemeinen

Aufgaben	<p>Art. 2¹ Der Gemeinderat sorgt dafür, dass die Aufgaben der Gemeinde gemäss dem OgR und dem übergeordneten Recht dauernd und zuverlässig wahrgenommen werden.</p> <p>² Er stellt sicher, dass die Gemeindeverwaltung die gesetzten Ziele auf zweckmässige Art und Weise verfolgt.</p> <p>³ In seinem Zuständigkeitsbereich vertritt er die Gemeinde nach aussen.</p>
Kollegialbehörde	<p>Art. 3¹ Der Gemeinderat fasst und vertritt seine Beschlüsse als Kollegialbehörde. Vorbehalten bleibt Art. 4.</p> <p>² An der Gemeindeversammlung geben die einzelnen Ratsmitglieder keine von der Haltung des Gemeinderats abweichende Stellungnahme ab. Vorbehalten bleibt die Freiheit der Stimmabgabe.</p>
Präsidialverfügungen	<p>Art. 4¹ 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.</p> <p>² Präsidialverfügungen werden protokolliert und dem Gemeinderat spätestens an der nächsten Sitzung zur Kenntnis gebracht.</p>

Einberufung und Verfahren der Sitzungen

Allgemeines	<p>Art. 5¹ Der Gemeinderat versammelt sich ordentlicherweise alle drei Wochen.</p> <p>² Weitere Sitzungen finden statt, sofern es die Geschäfte erfordern.</p> <p>³ Der Gemeinderat trifft sich in der Regel jährlich zu einer Klausurtagung zu einem besonderen Thema.</p>
Einberufung	<p>Art. 6¹ Der Gemeindepräsident beruft die Sitzungen ein.</p> <p>² 2 Ratsmitglieder können die Einberufung einer ausserordentlichen Sitzung innert drei Tagen verlangen.</p>
Bericht und Anträge	<p>Art. 7¹ Die Kommissionen und die Verwaltung reichen Geschäfte, die durch den Gemeinderat zu behandeln sind, in Form von klaren, knappen und vollständigen schriftlichen Berichten und Anträgen bis spätestens 5 Arbeitstage vor der Sitzung, Vormittags, 11.30 Uhr, in der Gemeindeverwaltung ein.</p> <p>² Bei Kreditanträgen vermerkt die Verwaltung das zu belastende Konto und gibt an, ob</p> <ul style="list-style-type: none">a) die Ausgabe neu oder gebunden ist;b) es sich um einen Verpflichtungskredit oder einen Nachkredit handelt. <p>³ Kommissionen unterbreiten ihre Berichte und Anträge in Form von unveränderten Protokollauszügen.</p>
Ratsbüro	<p>Art. 8¹ Der Gemeindepräsident und der Gemeindegeschreiber bilden zusammen das Ratsbüro.</p> <p>² Das Ratsbüro bereitet die Sitzungen des Gemeinderats vor. Es entscheidet, welche Geschäfte dem Rat unterbreitet werden, und erstellt die Traktandenliste.</p> <p>³ Das Ratsbüro kann Berichte und Anträge aus Kommissionen und Verwaltungsabteilungen ergänzen oder zur Verbesserung zurückweisen.</p>
Einladung	<p>Art. 9¹ Die Einladung zur Sitzung erfolgt schriftlich.</p> <p>² Sie wird den Ratsmitgliedern direkt durch die Gemeindeverwaltung bis spätestens 3 Arbeitstage vor der Sitzung unter Angabe von Ort, Zeit und Traktanden zugestellt.</p>
Akten	<p>Art. 10¹ Akten betreffend zu behandelnde Geschäfte liegen 3 Arbeitstage vor der Sitzung im Sitzungszimmer in der Gemeindeverwaltung auf.</p>

² Die Ratsmitglieder und der Gemeindegeschreiber sorgen dafür, dass unbefugte Dritte keine Einsicht erhalten.

Teilnahme

Art. 11 ¹ Die Mitglieder des Gemeinderats sind verpflichtet, sich auf die Sitzungen durch Einsichtnahme in die Akten vorzubereiten und an den Sitzungen teilzunehmen, sofern dies nicht aus gesundheitlichen oder anderen wichtigen Gründen unzumutbar erscheint.

² Verhinderte teilen dem Präsidenten oder dem Gemeindegeschreiber ihre Abwesenheit unter Angabe des Grundes rechtzeitig mit.

Öffentlichkeit und Bezug Dritter

Art. 12 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.

Leitung der Sitzung

Art. 13 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.

Beschlussfähigkeit und Beschlüsse

Art. 14 ¹ Der Gemeinderat darf beschliessen, wenn die Mehrheit der Ratsmitglieder anwesend ist.

² In dringlichen Fällen kann der Gemeinderat mit einfachem Mehr beschliessen, dass über ein nicht ordentlich traktandiertes Geschäft verhandelt und beschliessen wird (Nachtraktandierung). Beschlüsse über diese Geschäfte treten in Kraft, wenn kein Ratsmitglied innert *drei* Tagen widerspricht.

³ Der Gemeinderat und die Kommissionen können Beschlüsse auf dem Zirkularweg fassen, wenn alle Mitglieder mit diesem Verfahren einverstanden sind.

Abstimmungen

⁴ Abstimmungen erfolgen offen, sofern nicht ein Ratsmitglied geheime Abstimmung verlangt.

⁵ Bei Abstimmungen entscheidet das Mehr der Stimmenden. Der Gemeindepräsident stimmt mit und gibt im Fall der Stimmengleichheit den Stichentscheid.

Protokoll

Art. 15 ¹ Das Protokoll der Gemeinderatssitzungen ist nicht öffentlich.

² Der Gemeindegeschreiber führt das Protokoll nach Art. 62 OGR und unterbreitet dieses zur Genehmigung an der nächsten Sitzung.

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

Bekanntmachung von Beschlüssen

Art. 16 ¹ Der Gemeinderat macht seine Beschlüsse schriftlich in Form von Protokollauszügen bekannt. Der Gemeindegeschreiber bescheinigt mit seiner Unterschrift die Richtigkeit der Auszüge.

² Der Gemeinderat stellt sicher, dass die Mitarbeiter umgehend Bericht über die sie und die von ihnen bearbeiteten Geschäfte betreffenden Beschlüsse erhalten.

Information der Öffentlichkeit

Art. 17 Der Gemeinderat bestimmt, wie die Öffentlichkeit und namentlich die Medien über behandelte Geschäfte zu informieren sind, und wer für die Information zuständig ist.

Ergänzende Vorschriften

Art. 18 Soweit diese Verordnung oder andere Vorschriften nichts anderes bestimmen, gelten für das Verfahren der Gemeinderatssitzungen sinngemäss die Vorschriften über die Gemeindeversammlung.

Ressorts

Allgemeines

Art. 19 ¹ Jedes Mitglied des Gemeinderats steht einem besonderen Verantwortungsbereich (Ressort) vor.

² Die Ressortvorsteher vertreten die Geschäfte ihrer Ressorts im Gemeinderat, ebenso in der Regel in der Gemeindeversammlung, in weiteren Gemeindeorganen sowie gegenüber Dritten. Sie erhalten vierteljährlich vom Finanzverwalter einen Überblick über ihre Konten.

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.

Die einzelnen Ressorts

Art. 20 Es bestehen die folgenden Ressorts (Anhang II Ogr):

- a) Präsidiales
- b) Finanzen, Steuern und Liegenschaften
- c) Kultur, Tourismus
- d) Schule, Bildung
- e) Vormundschaft, Fürsorge, Gesundheit
- f) Hochbau, Planung
- g) Flurwesen, Rebbau, öffentliche Anlagen, Bootshäfen, Verkehrswesen, Friedhof- und Bestattungswesen,
- h) Ver- und Entsorgung (Abwasser, Elektrizitätsversorgung, Abfallwesen)
- i) Öffentliche Sicherheit (Militär, Zivilschutz, Feuerwehr, Ortspolizei)

Zuweisung

Art. 21 ¹ Der Gemeindepräsident steht von Amtes wegen dem Ressort Präsidiales vor.

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.

³ Er regelt bei dieser Gelegenheit die Stellvertretung der Ressortvorsteher.

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

Aufgaben	Art. 22 Die Aufgabenbereiche der einzelnen Ressorts ergeben sich aus Anhang II des Organisationsreglementes.
Zuordnung von Verwaltungsabteilungen und Kommissionen	Art. 23 ¹ Für jedes Ressort übernimmt ein Mitarbeiter der Verwaltung die administrativen Arbeiten. ² Die ständigen Kommissionen mit Entscheidbefugnis (Anhang I Organisationsreglement) sind je einem Ressort zugeordnet. ³ Die Zuordnung ergibt sich aus dem Anhang II des Organisationsreglementes.
Verfahren	Art. 24 Die Sitzungsorganisation und Beschlussfassung in den Kommissionen richtet sich sinngemäss nach den für den Gemeinderat geltenden Bestimmungen (Art. 5 ff.).

Verwaltung

Aufgabe	Art. 25 Die Verwaltung erfüllt operative Aufgaben.
Organisation	Art. 26 ¹ Die Gemeindeverwaltung ist in folgende Abteilungen gegliedert: a) Gemeindeverwaltung (Gemeindeschreiberei, Bauverwaltung und Finanzverwaltung) b) Werkhof ² Aufgaben, Über- und Unterordnungsverhältnisse sowie Verfügungsbefugnisse sind im Pflichtenheft der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter geregelt.
Aufsicht	Art. 27 ¹ Die Mitarbeiter unterstehen fachlich dem jeweiligen Ressortvorsteher. ² Die Gemeindeverwaltung untersteht der Aufsicht des Gemeinderats.

Zuständigkeiten im Geschäftsverkehr

Allgemeines

Zuständigkeitsbereiche	<p>Art. 28 ¹ Im Geschäftsverkehr wird für die Bestimmung der Zuständigkeiten nach folgenden Bereichen unterschieden:</p> <ul 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, weiteren Gemeindeerlassen und den Stellenbeschreibungen.</p>
------------------------	---

Unterschriftsberechtigung

Grundsatz	<p>Art. 29 ¹ Die Gemeinde verpflichtet sich durch Kollektivunterschrift des Gemeindepräsidenten und des Gemeindeschreibers.</p> <p>² Ist der Gemeindepräsident verhindert, unterschreibt der Vizepräsident oder ein Gemeinderatsmitglied. Ist der Gemeindeschreiber verhindert, unterschreibt der Finanzverwalter oder ein Gemeinderatsmitglied.</p> <p>³ Bei Finanzgeschäften, wie Abgabe- oder Gebührenverfügungen, Darlehen oder Anlagen, verpflichtet sich die Gemeinde durch Kollektivunterschrift des Gemeindepräsidenten und des Finanzverwalters. Zahlungsaufträge werden durch den Gemeindepräsidenten und den Gemeindeschreiber unterschrieben. Die Freigabe beim E-Banking erfolgt durch den Finanzverwalter, bei dessen Verhinderung durch den Gemeindeschreiber.</p>
Gemeinderat und Kommissionen	<p>Art. 30 Der Gemeinderat sowie die Kommissionen führen Kollektivunterschrift zu Zweien.</p>

Eingehen von Verpflichtungen

Verfügung über Kredite	<p>Art. 31 Der Gemeinderat bestimmt durch einfachen Beschluss, wer über beschlossene Verpflichtungs- oder Budgetkredite verfügt, sofern dies nicht im Anhang I des Organisationsreglementes geregelt ist.</p>
Kreditkontrolle	<p>Art. 32 Wer über bewilligte Kredite verfügt,</p> <ul style="list-style-type: none">a) erfasst fortlaufend die eingegangenen Verpflichtungen,b) stellt sie den beschlossenen Krediten gegenüber undc) informiert den Gemeinderat über drohende Kreditüberschreitungen von mehr als Fr. 2'500.00 oder 10 % des Verpflichtungskredites.

Anweisung zur Zahlung

Grundsatz	Art. 33 Eingehende Rechnungen sind so zu visieren und zur Zahlung anzuweisen, dass sie rechtzeitig beglichen werden können.
Visum eingehender Rechnungen	Art. 34 ¹ Die Stelle, welche die entsprechende Verpflichtung eingegangen ist, visiert die eingegangenen Rechnungen. ² Wer eine Rechnung visiert, prüft, ob der auf dem Beleg dargestellte Sachverhalt mit der Wirklichkeit übereinstimmt, ob die Leistung mit der Bestellung übereinstimmt sowie die rechnerische Richtigkeit.
Anweisung	Art. 35 Die Ressortvorsteher weisen visierte Rechnungen zur Zahlung an, sofern a) der Beleg recht- und ordnungsmässig, b) das Visum nach Art. 34 richtig und c) der entsprechende Kredit vorhanden ist.
Zahlung	Art. 36 Die Finanzverwaltung begleicht visierte und zur Zahlung angewiesene Rechnungen gemäss den einschlägigen Konditionen.

Erlass von Verfügungen

Verfügungsbefugnis	Art. 37 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 Berichtserstattung	Art. 38 ¹ Über die hängigen Geschäfte wird eine Pendenzenkontrolle geführt. An den Gemeinderats- und Kommissionssitzungen wird über den aktuellen Stand der Geschäfte informiert. ² Über die Kreditkontrolle nach Art. 32 orientieren die Ressortvorsteher den Gemeinderat quartalsweise.
Besondere Vorkommnisse	Art. 39 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. 40 Der Gemeinderat bestimmt und publiziert den Zeitpunkt des Inkrafttretens dieser Verordnung.

Die vorstehende Organisationsverordnung wurde vom Gemeinderat am 22. Dezember 2015 beschlossen.

Sie tritt auf den 1. Januar 2016 in Kraft.

GEMEINDERAT LIGERZ

Der Präsident: Die Sekretärin:



Andreas Fiechter

Dora Nyfeler