



Organisationsverordnung

der Einwohnergemeinde Schüpfen

vom 3. Februar 2016
inkl. Änderungen vom 31. März 2021,
10. August 2022, 15. Februar 2023
und 15. Dezember 2023

Inhaltsverzeichnis

| | |
|---|-----------|
| Allgemeine Bestimmungen | 3 |
| Gemeinderat | 3 |
| Aufgaben und Organisation im Allgemeinen..... | 3 |
| Einberufung und Verfahren der Sitzungen..... | 4 |
| Ressorts..... | 7 |
| Kommissionen | 7 |
| Verwaltung | 8 |
| Zuständigkeiten im Geschäftsverkehr | 9 |
| Allgemeines..... | 9 |
| Unterschriftsberechtigungen..... | 9 |
| Eingehen von Verpflichtungen..... | 9 |
| Anweisung zur Zahlung..... | 9 |
| Erlass von Verfügungen..... | 10 |
| Berichtswesen..... | 10 |
| Schlussbestimmungen | 11 |
| Anhang 1: Ressorts und Aufgaben | 12 |
| Anhang 2: Nichtständige Kommissionen | 19 |
| Anhang 3: Abteilungen | 20 |

Organisationsverordnung (OgV)

Allgemeine Bestimmungen

| | | |
|------------|---------------|--|
| Gegenstand | Art. 1 | <p>¹ Diese Organisationsverordnung regelt</p> <ul style="list-style-type: none">a) die Gliederung in Ressorts, Verwaltungsabteilungen etc. (Organigramm),¹b) die Zuständigkeiten der einzelnen Ratsmitglieder,c) die Sitzungsordnung des Gemeinderates und der Kommissionen (Einberufung, Vorbereitung, Verfahren),d) die Bestellung von Kommissionen ohne Entscheidbefugnis,e) die Vertretungsbefugnis des Gemeindepersonals,f) die Zuständigkeiten zum Erlass von Verfügungen,g) die Anweisungsbefugnis,h) die Unterschriftsberechtigung,i) das interne Berichtswesen von Gemeinderat und Abteilungsleitenden. |
|------------|---------------|--|

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

Gemeinderat

Aufgaben und Organisation im Allgemeinen

| | | |
|----------|---------------|--|
| Aufgaben | Art. 2 | <p>¹ Der Gemeinderat ist verantwortlich für die Gemeindeführung und übernimmt in diesem Zusammenhang die strategischen Aufgaben.² Er sorgt dafür, dass die Aufgaben der Gemeinde gemäss dem Organisationsreglement und dem übergeordneten Recht dauernd und zuverlässig wahrgenommen werden.</p> |
|----------|---------------|--|

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.

| | | |
|------------------|---------------|--|
| Kollegialbehörde | Art. 3 | <p>¹ Der Gemeinderat fasst und vertritt seine Beschlüsse als Kollegialbehörde. Vorbehalten bleibt Art. 4.</p> |
|------------------|---------------|--|

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

¹ Angepasst mit Beschluss vom 10.08.2022

² Angepasst mit Beschluss vom 10.08.2022

| | | |
|----------------------|---------------|---|
| | | ³ Ein Ratsmitglied, das nach aussen eine andere als die durch den Gemeinderat beschlossene Haltung vertreten will, orientiert den Rat darüber im Voraus. Gegenüber den Medien äussern die Ratsmitglieder eine abweichende Auffassung nur mit Zurückhaltung. |
| Präsidualverfügungen | Art. 4 | <p>¹ Das Gemeindepräsidium kann zur Abwehr eines unmittelbar drohenden Schadens oder zur Beseitigung von Störungen im Namen des Gemeinderats Präsidualverfügungen erlassen, wenn die Angelegenheit keinen Aufschub erduldet.</p> <p>² Präsidualverfügungen werden protokolliert und dem Gemeinderat spätestens an der nächsten Sitzung zur Kenntnis gebracht.</p> |
| Sekretariat | Art. 5 | <p>¹ Die Gemeindeschreiberin oder der Gemeindeschreiber – bei Abwesenheit die eingesetzte Stellvertretung – besorgt das Sekretariat des Gemeinderats.</p> <p>² Sie oder er führt eine Geschäfts-, Termin- und Auftragskontrolle.</p> |
| Organisation | Art. 6 | Die Aufbauorganisation des Gemeinderates in Ressorts und der Verwaltung in Abteilungen ist in einem Organigramm (Anhang 4) abgebildet. ³ |

Einberufung und Verfahren der Sitzungen

| | | |
|----------------------|---------------|--|
| Allgemeines | Art. 7 | <p>¹ Der Gemeinderat versammelt sich ordentlicherweise ein bis zwei Mal pro Monat. Er bestimmt diese Sitzungstermine jährlich im Voraus.</p> <p>² Weitere Sitzungen finden statt, wenn es die Geschäfte erfordern.</p> <p>³ Der Gemeinderat trifft sich in der Regel jährlich mindestens einmal zu einer Klausurtagung.</p> |
| Einberufung | Art. 8 | <p>¹ Das Gemeindepräsidium beruft die Sitzungen ein.</p> <p>² Drei Ratsmitglieder können die Einberufung einer ausserordentlichen Sitzung innert fünf Tagen verlangen.</p> |
| Berichte und Anträge | Art. 9 | <p>¹ 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 am Donnerstag vor der Sitzung des Ratsbüros, 17.00 Uhr, der Gemeindeschreiberin oder dem Gemeindeschreiber ein.</p> <p>² Kommissionen unterbreiten ihre Berichte und Anträge in Form von unveränderten Protokollauszügen.</p> |

³ Eingefügt mit Beschluss vom 15.02.2023

- Mitberichtsverfahren** **Art. 10** ¹ Betrifft ein Geschäft mehrere Kommissionen, holt die federführende Kommission die Meinungen der mitinteressierten Kommissionen im Mitberichtsverfahren ein, bevor sie den Antrag an den Gemeinderat stellt.
- ² Die Finanzkommission ist zu begrüssen, wenn das Geschäft ein Investitionsantrag von mehr als Fr. 30'000⁴ betrifft, der weder im Budget noch im Finanzplan enthalten ist.
- Ratsbüro** **Art. 11** ¹ Das Ratsbüro setzt sich wie folgt zusammen:
- Präsidium,
 - Vize-Präsidium,
 - Gemeindeschreiber/in,
 - Gemeindeschreiber-Stellvertreter/in,
 - je nach Bedarf weitere Personen.⁵
- ² Das Ratsbüro bereitet die Gemeinderatssitzungen vor und
- a) entscheidet, welche Geschäfte dem Rat unterbreitet werden, erstellt die Traktandenliste und bezeichnet darin die Referentinnen und Referenten zu den einzelnen Geschäften.
 - b) bestimmt, ob ein Geschäft zur Beschlussfassung mit ordentlicher Beratung (*A-Geschäfte*), zur Orientierung (*B-Geschäfte*) oder zur Beschlussfassung ohne Beratung (*C-Geschäfte*) unterbreitet wird. Vorbehalten bleibt die Umwandlung an der Sitzung auf Verlangen eines Ratsmitglieds.
 - c) kann Antrag stellen, sofern kein solcher vorliegt.
- ³ Das Ratsbüro kann Berichte und Anträge aus Kommissionen und Verwaltungsabteilungen ergänzen oder zur Verbesserung zurückweisen.
- ⁴ Das Ratsbüro entscheidet über
- a) die Weisungen an die Gemeindedelegierten für Verbands-, Vereins- und Generalversammlung und darüber, in welchen Fällen die Unterlagen dem Rat zum Beschluss oder für eine Information unterbreitet werden.
 - b) die Öffnungszeiten der Verwaltung.
 - c) Nachkredite bis Fr. 5'000.00.⁶
- Einladung** **Art. 12** ¹ Die Einladung zur Sitzung erfolgt schriftlich.
- ² Sie wird den Ratsmitgliedern direkt durch die Gemeindeverwaltung, in der Regel sechs Tage vor der Sitzung, unter Angabe von Ort, Zeit und Traktanden zugestellt.
- Akten** **Art. 13** ¹ Die Sitzungsunterlagen werden den Ratsmitgliedern mindestens sechs Tage vor der Sitzung elektronisch zur Verfügung gestellt.⁷

⁴ Angepasst mit Beschluss vom 10.08.2022

⁵ Angepasst mit Beschluss vom 10.08.2022

⁶ Eingefügt mit Beschluss vom 10.08.2022

⁷ Angepasst mit Beschluss vom 10.08.2022

| | | |
|-----------------------------------|----------------|--|
| | | <p>² Die Ratsmitglieder und die Gemeindeschreiberin oder der Gemeindeschreiber sorgen dafür, dass unbefugte Dritte keine Einsicht in die digitalen Daten oder Unterlagen erhalten. Gespeicherte Daten sind spätestens nach Ablauf der Amtszeit endgültig zu löschen und physische Akten zu vernichten.</p> |
| Teilnahme | Art. 14 | <p>¹ Die Mitglieder des Gemeinderats sind zur Teilnahme an den Sitzungen verpflichtet, sofern dies nicht aus wichtigen Gründen unzumutbar erscheint.</p> <p>² Verhinderte teilen der Gemeindeschreiberin oder dem Gemeindeschreiber ihre Abwesenheit unter Angabe des Grundes rechtzeitig mit.</p> |
| Öffentlichkeit und Beizug Dritter | Art. 15 | <p>¹ Die Sitzungen des Gemeinderates sind nicht öffentlich.</p> <p>² Der Gemeinderat oder dessen Präsident kann Dritte, namentlich Sachverständige, zur Teilnahme an einer Sitzung einladen.</p> <p>³ Vorbehalten bleiben die Bestimmungen über die Eröffnung von Beschlüssen und die Information der Öffentlichkeit.</p> |
| Leitung der Sitzung | Art. 16 | <p>Die Gemeindepräsidentin oder der Gemeindepräsident leitet die Sitzungen. Sie oder er</p> <ol style="list-style-type: none">sorgt für einen speditiven Ablauf,eröffnet und schliesst die Diskussion,erteilt und entzieht gegebenenfalls das Wort. |
| Beschlussfähigkeit, Beschlüsse | Art. 17 | <p>¹ Der Gemeinderat darf beschliessen, wenn die Mehrheit der Ratsmitglieder anwesend ist.</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). Beschlüsse über diese Geschäfte treten in Kraft, wenn kein Ratsmitglied innert fünf Tagen seit Bekanntgabe widerspricht.</p> <p>³ Der Gemeinderat und die Kommissionen können Beschlüsse auf dem Zirkularweg fassen, wenn alle Mitglieder mit diesem Verfahren einverstanden sind.</p> |
| Abstimmungen und Wahlen | Art. 18 | <p>¹ Abstimmungen und Wahlen erfolgen offen, sofern nicht ein Ratsmitglied geheime Stimmabgabe verlangt.</p> <p>² Bei Abstimmungen entscheidet das Mehr der Stimmenden. Das Gemeindepräsidium stimmt mit und gibt im Fall der Stimmengleichheit den Stichentscheid.</p> <p>³ Bei Wahlen entscheidet</p> <ol style="list-style-type: none">im ersten Wahlgang das absolute Mehr,im zweiten Wahlgang das relative Mehr und im Fall der Stimmengleichheit das Los. |

| | | |
|--------------------------------|----------------|--|
| Protokoll | Art. 19 | <p>¹ Das Protokoll der Gemeinderatssitzungen ist nicht öffentlich.</p> <p>² Die Gemeindeschreiberin oder der Gemeindeschreiber führt das Protokoll nach den Bestimmungen des OgR und unterbreitet dieses gleichzeitig mit der Traktandenliste 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, wenn sie aus dem Gemeinderat ausscheiden.</p> |
| Bekanntmachung von Beschlüssen | Art. 20 | <p>¹ Der Gemeinderat macht seine Beschlüsse schriftlich in Form von Protokollauszügen oder mit Briefen bekannt. Die Gemeindeschreiberin oder der Gemeindeschreiber bescheinigt mit ihrer bzw. seiner Unterschrift die Richtigkeit der Auszüge.</p> <p>² Die Gemeindeschreiberin oder der Gemeindeschreiber stellt sicher, dass die Verwaltungsabteilungen umgehend Kenntnis über die sie betreffenden Beschlüsse erhalten.</p> |
| Information der Öffentlichkeit | Art. 21 | <p>¹ Der Gemeinderat bestimmt in einem Kommunikationskonzept, wie die Öffentlichkeit, die Parteien und die Medien über behandelte Geschäfte zu informieren sind.</p> |
| Ressorts | | |
| Allgemeines | Art. 22 | <p>¹ Jedes Mitglied des Gemeinderats steht einem besonderen Verantwortungsbereich (Ressort) vor.</p> <p>² Die Vorsteher vertreten die Geschäfte ihres Ressorts im Gemeinderat, ebenso in der Regel an der Gemeindeversammlung und in weiteren Gemeindeorganen. Gegenüber Dritten gelangt das Kommunikationskonzept zur Anwendung.</p> <p>³ Sie tragen die Führungsverantwortung für ihr Ressort. Sie üben die fachliche und personelle Aufsicht über das ihnen direkt unterstellte Personal aus und sorgen dafür, dass das Ressort seine Aufgaben richtig erfüllt.</p> <p>⁴ Die disziplinarische Verantwortlichkeit für das übrige Gemeindepersonal obliegt den Abteilungsleitenden.</p> |
| Die Ressorts | Art. 23 | <p>Es bestehen die folgenden Ressorts:⁸</p> <ol style="list-style-type: none">a) Präsidialesb) Bauwesen und Energiec) Bildungd) Finanzene) Gemeindebetriebe und Tiefbauf) Jugend, Kultur und Sozialesg) Liegenschaften und Sicherheit |

⁸ Angepasst mit Beschluss vom 15.02.2023 bzw. 15.12.2023

| | | |
|---|----------------|---|
| Zuweisung | Art. 24 | <p>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 die Stellvertretung der Ressortvorsteherinnen bzw. -vorsteher.</p> |
| Aufgaben | Art. 25 | Die Aufgabenbereiche der einzelnen Ressorts ergeben sich aus Anhang 1. |
| Zuordnung von Verwaltungsabteilungen und Kommissionen | Art. 26 | <p>¹ Die Gemeindeverwaltung übernimmt für jedes Ressort die administrativen Arbeiten.</p> <p>² Die ständigen Kommissionen sind je einem Ressort zugeordnet.</p> <p>³ Die Zuordnung ergibt sich aus Anhang 1.</p> |

Kommissionen

| | | |
|----------------------------|----------------|--|
| Ständige Kommissionen | Art. 27 | <p>¹ Die durch die Stimmberechtigten eingesetzten Kommissionen mit Entscheidbefugnis finden sich im Anhang I zum Organisationsreglement.</p> <p>² Der Gemeinderat kann in seinem Zuständigkeitsbereich ständige Kommissionen ohne Entscheidbefugnis einsetzen. Er regelt die Aufgaben, die Mitgliederzahl, bei variabler Besetzung den Rahmen der Mitgliederzahl und die Organisation im Anhang 2.</p> |
| Nichtständige Kommissionen | Art. 28 | <p>¹ Der Gemeinderat kann zur Behandlung einzelner in seine Zuständigkeit fallender Geschäfte nichtständige Kommissionen oder Projektgruppen einsetzen.</p> <p>² Er bestimmt im Einsetzungsbeschluss die Aufgaben, Zuständigkeit, Organisation und Mitgliederzahl.</p> |
| Konstituierung | Art. 29 | <p>¹ Die Kommissionen konstituieren sich selbst.</p> <p>² Bei der Wahl des Vize-Präsidiums ist darauf zu achten, dass das Kommissionsmitglied nicht einen Sitz derselben Partei innehat, wie das Kommissionspräsidium.⁹</p> <p>³ Abweichende Bestimmungen oder Einsetzungsbeschlüsse bleiben vorbehalten.</p> |
| Sekretariat | Art. 30 | ¹ Das Sekretariat von ständigen und nichtständigen Kommissionen oder Projektgruppen wird durch die Gemeindeverwaltung geführt. |

⁹ Ergänzt mit Beschluss des Gemeinderates vom 31.03.2021

² Abweichende Bestimmungen oder Einsetzungsbeschlüsse bleiben vorbehalten.

| | | |
|-------------|----------------|---|
| Information | Art. 31 | <p>¹ Die Kommissionen stellen dem Gemeinderat ihre Sitzungsprotokolle zu.</p> <p>² Sie informieren Dritte und die Öffentlichkeit über behandelte Angelegenheiten, soweit sie in der Sache nicht abschliessend zuständig sind, nur mit Zustimmung des Gemeinderats und unter Berücksichtigung des Kommunikationskonzepts gemäss Art. 20.</p> |
| Verfahren | Art. 32 | Die Sitzungsorganisation und Beschlussfassung richten sich sinngemäss nach den für den Gemeinderat geltenden Bestimmungen (Art. 6 ff). |

Verwaltung

| | | |
|--------------|----------------|---|
| Aufgabe | Art. 33 | Die Verwaltung erfüllt operative Aufgaben. |
| Organisation | Art. 34 | <p>¹ Die Gemeindeverwaltung ist in folgende Abteilungen gegliedert:¹⁰</p> <ul style="list-style-type: none">a) Bildungb) Bauverwaltung und Energiec) Finanzverwaltungd) Gemeindebetriebe und Tiefbaue) Gemeindeschreibereif) Liegenschaften und Sicherheit <p>² Aufgaben, Über- und Unterordnungsverhältnisse sowie Verfügungsbefugnisse werden im Anhang 3 geregelt.</p> |
| Leitung | Art. 35 | <p>¹ Jeder Abteilung steht eine Leiterin oder ein Leiter vor.</p> <p>² Die Abteilungsleitung führt das ihr direkt¹¹ unterstellte Personal.</p> |
| Aufsicht | Art. 36 | <p>¹ Die Abteilungen unterstehen den zuständigen Ressortvorsteherinnen und Ressortvorstehern.</p> <p>² Die Gemeindeverwaltung untersteht der Aufsicht des Gemeinderats.</p> |

Zuständigkeiten im Geschäftsverkehr

¹⁰ Angepasst mit Beschluss vom 15.02.2023

¹¹ Eingefügt mit Beschluss vom 15.02.2023

Allgemeines

| | | |
|------------------------|----------------|--|
| Zuständigkeitsbereiche | Art. 37 | <p>¹ Im Geschäftsverkehr wird für die Bestimmung der Zuständigkeiten nach folgenden Bereichen unterschieden:</p> <ul style="list-style-type: none">a) Unterschriftsberechtigung,b) Eingehen von Verpflichtungen (Verwendung bewilligter Kredite),c) Anweisung zur Zahlung,d) Erlass von Verfügungen,e) Internes Berichtswesen von Gemeinderat und Abteilungsleitenden <p>² Im Übrigen richten sich die Zuständigkeiten nach dem OgR und weiteren Gemeindeerlassen.</p> |
|------------------------|----------------|--|

Unterschriftsberechtigungen

| | | |
|------------------------------|----------------|--|
| Grundsatz | Art. 38 | Wer in der Sache zuständig ist, unterschreibt für die Gemeinde. |
| Gemeinderat und Kommissionen | Art. 39 | Der Gemeinderat sowie die Kommissionen führen Kollektivunterschrift zu Zweien. Die Details sind in einem Visumsspiegel geregelt. |

Eingehen von Verpflichtungen

| | | |
|------------------------|----------------|---|
| Verfügung über Kredite | Art. 40 | <p>¹ Der Gemeinderat bestimmt durch einfachen Beschluss, wer über beschlossene Verpflichtungs- oder Budgetkredite verfügt.</p> <p>² Er legt die Zuständigkeit zur Verfügung über bewilligte Budgetkredite für jedes Konto fest.</p> |
| Kreditkontrolle | Art. 41 | Wer über bewilligte Kredite verfügt, <ul style="list-style-type: none">a) kontrolliert und 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. 42 | Eingehende Rechnungen sind so zu visieren und zur Zahlung anzuweisen, dass sie rechtzeitig beglichen werden können. |
| Visum eingehender Rechnungen | Art. 43 | <p>¹ Die Stelle, welche die entsprechende Verpflichtung eingegangen ist, visiert die eingegangenen Rechnungen.</p> <p>² Wer eine Rechnung visiert, prüft,<ul style="list-style-type: none">a) ob der auf dem Beleg dargestellte Sachverhalt mit der Wirklichkeit übereinstimmt,b) ob die Leistung mit der Bestellung übereinstimmt sowiec) die rechnerische Richtigkeit.</p> |

Anweisung **Art. 44** ¹ Die Ressortvorsteherin oder der Ressortvorsteher weist visierte Rechnungen gemeinsam mit der Verwaltung (Vieraugenprinzip) zur Zahlung an, sofern

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

² Visierte Rechnungen zu Budgetkrediten, Verpflichtungskrediten oder Nachkrediten bis zum Betrag von Fr. 5'000.00 werden durch die Abteilungsleitenden kollektiv zu Zweien zur Zahlung angewiesen.

Zahlung **Art. 45** Die Finanzverwaltung begleicht visierte und zur Zahlung angewiesene Rechnungen gemäss den einschlägigen Konditionen. Die Freigabe der Zahlung erfolgt durch eine zweite Person der Gemeinde (Vieraugenprinzip).

Erlass von Verfügungen

Verfügungs- **Art. 46** 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 **Art. 47** ¹ Die Abteilungsleitenden halten sich über den aktuellen Stand Berichterstattung 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) welche Ziele erreicht oder nicht erreicht worden sind,
- c) über das Ergebnis der Kreditkontrolle (Art. 40).

³ Die Ressortvorsteherinnen und Ressortvorsteher bestimmen, in welchen Abständen ihnen nach Abs. 2 zu berichten ist und orientieren den Gemeinderat über die wichtigsten Punkte.

Besondere **Art. 48** Vorkommnisse von grosser politischer oder finanzieller Bedeutung, von öffentlichem Interesse oder von grosser Tragweite für einzelne Personen melden Behördenmitglieder und Gemeindepersonal unverzüglich der vorgesetzten Stelle und dem Kommunikationsbeauftragten.

Schlussbestimmung

Inkrafttreten **Art. 49** ¹ Diese Verordnung tritt per 1. Januar 2017 in Kraft.

² Mit dem Inkrafttreten wird die Organisationsverordnung vom 11. August 2004 aufgehoben.

Genehmigung

Beschlossen an der Sitzung des Gemeinderates vom 3. Februar 2016.

Gemeinderat Schüpfen

Sig. Peter Gerber
Gemeindepräsident

Sig. Patrik Schenk
Gemeindeschreiber

Anhang 1: Ressorts und Aufgaben

| Ressort | Präsidiales ¹² |
|---|---|
| Aufgaben | <ul style="list-style-type: none"> - Planung und Koordination der Erfüllung sämtlicher Gemeindeaufgaben - Kenntnisnahme von Eingang, Zuweisung und Erledigung sämtlicher Geschäfte sowie der Einhaltung von Fristen - Repräsentation der Gemeinde und Information der Öffentlichkeit - Organisation und Durchführung¹³ der Gemeindeversammlung - Zusammenarbeit mit anderen Gemeinden - Durchführung von Wahlen - Leitung der Gemeindeversammlung - Regionalpolitik - Gemeindeentwicklung - Gemeindeführung in Katastrophen - Volkswirtschaft - Landwirtschaft - Gewerbe und Volkswirtschaft - Gesundheit - Einbürgerungen - Leitung Personalausschuss - Durchführung von Wahlen - Gemeindeführung in Katastrophen - Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz - Weitere Geschäfte, die keinem anderen Ressort zugewiesen sind |
| Zugeweilte Kommission & Ausschüsse | <ul style="list-style-type: none"> - Ratsbüro¹⁴ - Personalausschuss des Gemeinderates - Ausschuss Gemeindeentwicklung |
| Mitgliedschaften in Verbänden & Vereinen | <ul style="list-style-type: none"> - Verein seeland.biel/bienne - Gemeindepräsidentenkonferenz - Verband Bernischer Gemeinden - Schweizerischer Gemeindeverband |
| Zugeweilte Verwaltungsabteilung | Gemeindeschreiberei |

¹² Angepasst mit Beschluss vom 15.12.2023

¹³ Angepasst mit Beschluss vom 15.02.2023

¹⁴ Eingefügt mit Beschluss vom 15.02.2023

| Ressort | Bauwesen und Energie ¹⁵ |
|--|--|
| Aufgaben | <ul style="list-style-type: none"> - Baubewilligungsbehörde der Gemeinde - Baupolizeibehörde - Erhebung von Einsprachen und Rechtsverwahrungen im Baubewilligungsverfahren - Durchführung von Einigungsverhandlungen, ausgenommen im Planerlassverfahren - Antragstellung z. H. der Baubewilligungsbehörde, bei denen nicht die Gemeinde zuständig ist - Erstellen von Anzeigen bei Widerhandlungen gegen Bauvorschriften - Planungsbehörde der Gemeinde¹⁶ - Massnahmenplanungen im Bereich Energie - Gemeindeentwicklung; Nutzung vorhandener nicht überbauter Flächen und leeren Räumlichkeiten - Verkehrsplanung inkl. Velo, Strategie und Planung - Öffentlicher Verkehr - Spielplätze, Konzepte und Planung - Umweltschutzaufgaben / Umweltschutzkoordination - Verbindungen zu Delegierten von Verbänden und anderen Organisationen |
| Zugeweilte Kommission & Ausschüsse | <ul style="list-style-type: none"> - Bau- und Energiekommission - Energieausschuss - Verkehrsausschuss |
| Mitgliedschaften in Verbänden & Vereinen¹⁷ | - |
| Zugeweilte Verwaltungsabteilung | Bauverwaltung und Energie ¹⁸ |

¹⁵ Angepasst mit Beschluss vom 15.02.2023 und 15.12.2023

¹⁶ Eingefügt mit Beschluss vom 15.02.2023

¹⁷ Angepasst mit Beschluss vom 15.02.2023

¹⁸ Angepasst mit Beschluss vom 15.02.2023

| Ressort | Bildung |
|---|--|
| Aufgaben | <p>Die Schulkommission ist für die strategisch-politische Führung der Schule verantwortlich. Sie sorgt für die Verankerung der Schule in der Gemeinde, stellt den Schulbesuch der Kinder sicher, ist verantwortlich für die Führung der Schulleitung und für die Sicherstellung der Qualitätsentwicklung und Qualitätssicherung.</p> <p>Sie nimmt sämtliche Aufgaben nach der kantonalen Gesetzgebung wahr. Im Weiteren ist sie insbesondere zuständig für:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Anträge an den Gemeinderat zur Klasseneröffnung oder Schliessung. - Wahl und Führung des Hauptschulleiters. - Wahl und Führung der MR-Schulleitung als Sitzgemeinde. - Organisation der Schülertransporte - Aufsicht über das Tagesschulangebot. - Bedarfshebung zu weiteren familienergänzenden Angeboten und deren organisatorische Umsetzung |
| Zugeweilte Kommission & Ausschüsse | <ul style="list-style-type: none"> - Schulkommission - Strategieausschuss - Ausschuss Qualitätssicherung / -entwicklung |
| Mitgliedschaften in Verbänden & Vereinen | <ul style="list-style-type: none"> - Fachausschuss für Schulfragen Region Bern - Musikschule Lyss - BeSSA Bern |
| Zugeweilte Verwaltungsabteilung | Bildung |

| Ressort | Finanzen¹⁹ |
|---|---|
| Aufgaben | <ul style="list-style-type: none"> - Aufstellen des Budgets der Erfolgsrechnung - Erstellen und Nachführen des Finanzplans - Antragstellung für Steueranlagen, Gebühren und Hundetaxe - Beratung des Gemeinderates in finanziellen Belangen und Vorbereitung entsprechender Geschäfte - Antragstellung zu Kreditanträgen sofern diese nicht im Budget bzw. im Finanzplan enthalten sind - Fremdmittelbeschaffung - Entgegennahme des provisorischen Abschlusses der Jahresrechnung und Antragstellung über die Abschlussbuchungen - Erledigung anderer vom Gemeinderat zugewiesener Finanzgeschäfte - Durchführung der Revisionen von Schlussabrechnungen von Investitionskrediten - Vernetzung mit den aus finanzieller Sicht wichtigsten Gemeindeverbänden - Informatik und Cybersicherheit - Versicherungsportfolio inkl. Pensionskasse - Miet- und Pachtverträge |
| Zugewiesene Kommission & Ausschüsse | - Finanzkommission |
| Mitgliedschaften in Verbänden & Vereinen | Kantonale Planungsgruppe |
| Zugewiesene Verwaltungsabteilung | Finanzverwaltung |

¹⁹ Angepasst mit Beschluss vom 15.12.2023

| Ressort | Gemeindebetriebe und Tiefbau²⁰ |
|---|---|
| Aufgaben | <ul style="list-style-type: none"> - Aufsicht und Unterhalt des gesamten Tiefbauwesens (Strassen, Wasserversorgung, Kanalisation) - Abfallentsorgung - Vermessungswesen - Gewässerschutz - Öffentliche Gewässer - Spielplätze; Bau, Unterhalt, Sanierung und Sicherheit - Planung, Projektierung und Ausführung der gemeindeeigenen Tiefbauten, für die nicht Spezialkommissionen eingesetzt werden - Friedhof - Wanderwege - Wald - Strassensignalisationen & Strassenbeleuchtung |
| Zugeweilte Kommission & Ausschüsse | - Gemeindebetriebekommission |
| Mitgliedschaften in Verbänden & Vereinen | <ul style="list-style-type: none"> - Gemeindeverband Lyssbach - Gemeindeverband ARA-Region Lyss-Limpachtal - Wasserversorgungsgenossenschaft Meikirch-Uetligen - Gemeindeverband Wasserversorgung Saurenhorn - Verband Schweizer Abwasser- und Gewässerschutzfachleute²¹ |
| Zugeweilte Verwaltungsabteilung | Gemeindebetriebe und Tiefbau ²² |

²⁰ Angepasst mit Beschluss vom 15.02.2023 und 15.12.2023

²¹ Eingefügt mit Beschluss vom 15.02.2023

²² Angepasst mit Beschluss vom 15.02.2023

| Ressort | Jugend, Kultur & Soziales |
|---|---|
| Aufgaben | <ul style="list-style-type: none"> - Fördert und koordiniert die kulturellen und touristischen Tätigkeiten - Führt kulturelle Anlässe durch oder kann deren Durchführung unterstützen - Organisiert die Bundesfeier - Betreibt die Bibliothek oder lässt sie durch Dritte betreiben - Sorgt für ein angemessenes Angebot in der Jugend- und Erwachsenenbildung oder informiert die Bevölkerung über die Angebote Dritter. - Koordiniert die Jugend- und Erwachsenenbildung. - Sport und Vereine inkl. Sporthallenvermietung - Jugendarbeit (in Zusammenarbeit mit der Kirchgemeinde) - Pflegt Kontakte zu sozialen Institutionen und arbeitet in ihren Gremien mit - Kindertagesstätte - Pflegekinderaufsicht - Winterhilfe - Suchtprävention - Altersbetreuung, Seniorenrat, Altersbeauftragter - Asylwesen |
| Zugeweilte Kommission & Ausschüsse | <ul style="list-style-type: none"> - Jugend-, Kultur- & Sozialkommission - Fachgruppe Jugendarbeit |
| Mitgliedschaften in Verbänden & Vereinen | <ul style="list-style-type: none"> - Gemeindeverband Altersheim Schüpfen - Gemeindeverband Regionaler Sozialdienst Schüpfen - Verein Frienisberg Tourismus - Gemeindeverband Kulturförderung Region Biel/Bienne – Seeland – Berner Jura |
| Zugeweilte Verwaltungsabteilung | Gemeindeschreiberei |

| Ressort | Liegenschaften und Sicherheit ²³ |
|---|---|
| Aufgaben | <p>Liegenschaften</p> <ul style="list-style-type: none"> - Aufsicht über die Gemeindeliegenschaften und deren betriebliche Sicherheit - Bedarfsaufnahme & Koordination Unterhalt Gemeindeliegenschaften - Planung, Baubegleitung und Unterhalt Gemeindeliegenschaften - Investitionsplanung Gemeindeliegenschaften <p>Sicherheit</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gemeindepolizei (Sicherheitskonzepte, Videoüberwachungen, Nachbarschaftsstreitigkeiten, Lärm) - Feuerwehr - Zivilschutz - Militär - Fahrende <p>Schwimmbad inkl. Personal</p> |
| Zugeweilte Kommission & Ausschüsse | <ul style="list-style-type: none"> - Liegenschafts- und Sicherheitskommission - Schüpfen schaut hin - Badiausschuss |
| Mitgliedschaften in Verbänden & Vereinen | <ul style="list-style-type: none"> - Gemeindeverband öffentliche Sicherheit Region Aarberg - Gemeindeverband Ausbildungszentrum für Sicherheit Büren - Bernische Ortspolizeivereinigung |
| Zugeweilte Verwaltungsabteilung | Gemeindeschreiberei |

²³ Angepasst mit Beschluss vom 15.12.2023

Anhang 2: Nichtständige Kommissionen

| | |
|---|--|
| | |
| Anzahl Mitglieder | |
| Beisitzer / Beisitzerin (beratend mit Antragsrecht) | |
| Vorsitz / Stv. | |
| Sekretariat | |
| Aufgaben | |

Anhang 3: Abteilungen²⁴

Die Aufgabenabgrenzung zwischen den einzelnen Verwaltungsabteilungen ist wie folgt geregelt:

| a) Gemeindeschreiberei | |
|-------------------------------|--|
| Leitung | Gemeindeschreiberin / Gemeindeschreiber |
| Aufgaben | <ul style="list-style-type: none"> - Abstimmungen und Wahlen - Archivbewirtschaftung - Ausbildung der Lernenden - Einwohner- und Fremdenkontrolle - Gemeindeversammlung - Führungsunterstützung Gemeinderat - Internetauftritt / E-Government - Kommunikation - Ortpolizei - Personal - Pressearbeit / Public Relations - Siegelungswesen / Erbschaften - Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz - Steuerbüro - Sporthalle |
| Stellen | Gemeindeschreiberin / Gemeindeschreiber Gemeindeschreiberin- / Gemeindeschreiber-Stv. Verwaltungsangestellte Lernende |
| Ausgabenbefugnisse | Ausgabenbefugnisse gemäss Budgetkrediten |

²⁴ Verwaltungsabteilungen und Aufgaben angepasst mit Beschluss vom 15.02.2023

| b) Finanzverwaltung | |
|----------------------------|--|
| Leitung | Finanzverwalterin / Finanzverwalter |
| Aufgaben | <ul style="list-style-type: none">- AHV-Zweigstelle- Budgeterstellung- Debitoren- und Kreditorenbuchhaltung- Führen der Jahresrechnung- Finanzbuchhaltung- Finanzplanung- Gebührenfakturierung und Inkasso- Information und Cybersicherheit- Lohnwesen- Mahnwesen- Vertragsverwaltung- Versicherungsportfolio inkl. Pensionskasse |
| Stellen | Finanzverwalterin / Finanzverwalter Verwaltungsangestellte Finanzen |
| Ausgabenbefugnisse | Ausgabenbefugnisse gemäss Budgetkrediten |

| c) Bauverwaltung und Energie²⁵ | |
|--|---|
| Leitung | Leiter/in Bauverwaltung und Energie |
| Aufgaben | <ul style="list-style-type: none">- Baubewilligungsverfahren- Baupolizei- Energie und Umwelt- Ortsplanung- Öffentlicher Verkehr- Planungswesen- Umweltschutzaufgaben / Umweltschutzkoordination- Verkehrsplanung |
| Stellen | Leiter/in Bauverwaltung und Energie Verwaltungsangestellte/r Bau / Stv. Leiter/in Bauverwaltung und Energie |
| Ausgabenbefugnisse | Ausgabenbefugnisse gemäss Budgetkrediten |

²⁵ Angepasst mit Beschluss vom 15.12.2023

| d) Gemeindebetriebe und Tiefbau | |
|--|---|
| Leitung | Leiter/in Gemeindebetriebe und Tiefbau |
| Aufgaben | <ul style="list-style-type: none">- Abfallentsorgung- Abwasserentsorgung- Friedhof- Öffentliche Gewässer- Strassensignalisationen und Strassenbeleuchtung- Strassenunterhalt- Vermessungswesen- Wasserversorgung |
| Stellen | Leiter/in Gemeindebetriebe und Tiefbau Leiter/in Werkhof Mitarbeitende Werkhof |
| Ausgabenbefugnisse | Ausgabenbefugnisse gemäss Budgetkrediten |

| e) Bildung | |
|---------------------------|--|
| Leitung | Hauptschulleiterin / Hauptschulleiter |
| Aufgaben | <ul style="list-style-type: none">- Administrative, personelle und pädagogische Führung der Schule- Aufgaben/Zuständigkeiten/Kompetenzen gemäss Beschrieb im „Funktionendiagramm Volksschule Schüpfen“- Gestaltung und Entwicklung der Schule- Familienergänzende Betreuungsangebote- Schulärztliche und schulzahnärztliche Untersuchungen- Schülertransporte |
| Stellen | Hauptschulleiter/in Lehrpersonen Schulsekretär/in |
| Ausgabenbefugnisse | Ausgabenbefugnisse gemäss Budgetkrediten |

| f) Liegenschaften und Sicherheit | |
|---|--|
| Leitung | Leiter/in Liegenschaften und Sicherheit |
| Aufgaben | <ul style="list-style-type: none">- Aufsicht über die Gemeindeliegenschaften und deren betriebliche Sicherheit- Bedarfsaufnahme und Koordination des Unterhalts der Gemeindeliegenschaften- Planung, Baubegleitung und Unterhalt Gemeindeliegenschaften- Investitionsplanung der Gemeindeliegenschaften- Gemeindepolizei- Feuerwehr, Zivilschutz, Militär- Fahrende- Schwimmbad |
| Stellen | Verwaltungsangestellte/r Liegenschaften und Sicherheit Hauswarte Badpersonal |
| Ausgabenbefugnisse | Ausgabenbefugnisse gemäss Budgetkrediten |

Anhang 4: Organigramm Gemeinderat und Verwaltungsabteilungen

