

EINWOHNERGEMEINDE BARGEN BE



Organisationsverordnung

(OgV)

vom 21.08.2001

Revisionen vom 17.02.2004, 17.01.2006, 21.02.2012, 03.06.2025 ¹⁾

Organisationsverordnung (OgV)

Allgemeine Bestimmungen

Gegenstand	<p>Art. 1 ¹ Diese Organisationsverordnung regelt</p> <ul style="list-style-type: none"> a) die Gliederung der Verwaltung in Ressorts, Abteilungen etc. (Organigramm) b) die Zuständigkeiten der einzelnen Ratsmitglieder c) die Sitzungsordnung des Gemeinderats und der Kommissionen (Einberufung, Vorbereitung, Verfahren) d) die Bestellung von Kommissionen und deren Zuständigkeiten e) die Vertretungsbefugnis des Gemeindepersonals f) die Zuständigkeit zum Erlass von Verfügungen g) die Anweisungsbefugnis h) die Unterschriftsberechtigung
------------	---

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

Gemeinderat

Aufgaben und Organisation im Allgemeinen

Aufgaben	<p>Art. 2 ¹ Der Gemeinderat sorgt dafür, dass die Aufgaben der Gemeinde gemäss der GO 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. 3 ¹ 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>
------------------	--

Präsidualverfügungen	<p>Art. 4 ¹ Der/Die Gemeindepräsident/in 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>
----------------------	--

Einberufung und Verfahren der Sitzungen

- Allgemeines ¹⁾ **Art. 5** ¹ Der Gemeinderat versammelt sich wenn möglich in einem 3-wöchigen Rhythmus.
- ² Weitere Sitzungen finden statt, sofern es die Geschäfte erfordern.
- Einberufung **Art. 6** ¹ Der/Die Gemeindepräsident/-in beruft die Sitzungen ein.
- ² Drei Ratsmitglieder können die Einberufung einer ausserordentlichen Sitzung innert drei Tagen verlangen.
- Bericht und Anträge ¹⁾ **Art. 7** ¹ Die Ressortverantwortlichen, die Kommissionssekretariate und Verwaltungsabteilungen reichen Geschäfte, die durch den Gemeinderat zu behandeln sind, in Form von klaren, knappen und vollständigen schriftlichen Berichten und Anträgen bis spätestens 7 Tage vor der Sitzung, 18.00 Uhr, der Gemeindeschreiberei ein.
- ² Kommissionen und Arbeitsgruppen unterbreiten ihre Berichte und Anträge in Form von unveränderten Protokollauszügen.
- Ratsbüro **Art. 8** ¹ Der/Die Gemeindepräsident/-in und der/die Gemeindeschreiber/-in bilden zusammen das Ratsbüro.
- ² Das Ratsbüro bereitet die Sitzungen des Gemeinderats vor. Es entscheidet,
- a) welche Geschäfte dem Rat unterbreitet werden (Art. 8 Abs. 3),
- b) bestimmt, ob ein Geschäft zur blossen Kenntnisnahme, zur Absprache oder zur Beschlussfassung unterbreitet wird,
- c) erstellt die Traktandenliste und bezeichnet darin die Referentinnen und Referenten zu den einzelnen Gegenständen.
- ³ Das Ratsbüro kann Berichte und Anträge ergänzen oder zur Verbesserung zurückweisen.
- Einladung **Art. 9** ¹ Die Einladung zur Sitzung erfolgt schriftlich.
- ² Sie wird den Ratsmitgliedern direkt durch die Gemeindeschreiberei bis spätestens drei Tage vor der Sitzung unter Angabe von Ort, Zeit und Traktanden zugestellt.
- Akten ¹⁾ **Art. 10** ¹ Akten betreffend zu behandelnde Geschäfte werden den Ratsmitgliedern zugänglich gemacht. Sie sind mindestens drei Tage vor der Sitzung im Ratsinformationssystem einsehbar.
- ² Die Ratsmitglieder und der/die Gemeindeschreiber/-in sorgen dafür, dass unbefugte Dritte keine Einsicht erhalten.
- Teilnahme **Art. 11** ¹ Die Mitglieder des Gemeinderats sind zur Teilnahme an den Sitzungen verpflichtet, sofern dies nicht aus gesundheitlichen oder

	<p>anderen wichtigen Gründen unzumutbar erscheint.</p> <p>² Verhinderte teilen der Präsidentin oder dem Präsidenten ihre Abwesenheit unter Angabe des Grundes rechtzeitig mit.</p>
Öffentlichkeit und Beizug Dritter	<p>Art. 12 ¹ Die Sitzungen des Gemeinderats sind nicht öffentlich.</p> <p>² Der Gemeinderat oder deren/dessen Präsident/-in kann Dritte, namentlich Sachverständige, zur Teilnahme an einer Sitzung einladen.</p> <p>³ Vorbehalten bleiben die Bestimmungen über die Bekanntmachung von Beschlüssen und die Information der Öffentlichkeit.</p>
Leitung der Sitzung	<p>Art. 13 Der/Die Gemeindepräsident/-in, bei Abwesenheit der/die Vizegemeindepräsident/-in, 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 und Beschlüsse	<p>Art. 14 ¹ Der Gemeinderat darf beschliessen, wenn die Mehrheit der Ratsmitglieder anwesend ist.</p> <p>² In dringlichen Fällen kann der Gemeinderat einstimmig beschliessen, dass über ein nicht ordentlich traktandiertes Geschäft verhandelt und beschlossen wird (Nachtraktandierung). Nicht anwesende Ratsmitglieder müssen schriftlich über die nachtraktandierten Beschlüsse orientiert werden und haben anschliessend während drei Tagen ein Einspracherecht.</p> <p>³ Der Gemeinderat und die Kommissionen können Beschlüsse auf dem Zirkularweg fassen, wenn alle Mitglieder mit diesem Verfahren einverstanden sind. Eingaben zur Beschlussfassung auf dem Zirkularweg haben über das Gemeinderatsbüro zu erfolgen. Die Eingaben werden vom Büro in Umlauf gesetzt. Durch den Gemeinderat freizugebende Kredite müssen im Investitionsbudget aufgeführt sein und dürfen den Budgetbetrag nicht überschreiten. Es können auch Beschlüsse nicht finanzieller Art gefällt werden. Die Beschlüsse bedürfen der Einstimmigkeit der erreichbaren Ratsmitglieder.</p>
Abstimmungen und Wahlen	<p>Art. 15 ¹ Abstimmungen und Wahlen erfolgen offen, sofern nicht ein Ratsmitglied geheime Stimmabgabe verlangt.</p> <p>² Bei Abstimmungen entscheidet das Mehr der Stimmenden. Die Gemeindepräsidentin oder der Gemeindepräsident stimmt mit und gibt im Fall der Stimmengleichheit den Stichentscheid.</p> <p>³ Bei Wahlen entscheidet</p> <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	<p>Art. 16 ¹ Das Protokoll der Gemeinderatssitzungen ist nicht öffentlich.</p> <p>² Der/Die Gemeindeschreiber/-in führt das Protokoll nach Art. 67 ff GO und unterbreitet dieses zur Genehmigung an der nächsten Sitzung. Es wird zusammen mit den Sitzungsunterlagen den Ratsmitgliedern zugestellt.</p>
Bekanntmachung von Beschlüssen	<p>Art. 17 ¹ Der Gemeinderat macht seine Beschlüsse schriftlich in Form von Protokollauszügen bekannt. Der/Die Gemeindeschreiber/-in bescheinigt mit seiner Unterschrift die Richtigkeit der Auszüge und stellt sicher, dass die Betroffenen umgehend Bericht über die sie betreffenden Beschlüsse erhalten.</p>
Information der Öffentlichkeit	<p>Art. 18 ¹ Der Gemeinderat bestimmt, wie die Öffentlichkeit und namentlich die Medien über behandelte Geschäfte zu informieren sind.</p> <p>² Bestimmt er nichts anderes, besorgt der/die Gemeindeschreiber/-in die Information.</p>
Ergänzende Vorschriften	<p>Art. 19 Soweit diese Verordnung oder andere Vorschriften nichts anderes bestimmen, gelten für das Verfahren der Gemeinderatssitzungen sinngemäss die Vorschriften über die Gemeindeversammlung.</p>
Ressorts	
Allgemeines	<p>Art. 20 ¹ Jedes Mitglied des Gemeinderats steht einem besonderen Verantwortungsbereich (Ressort) vor.</p> <p>² Die Vorsteherinnen und Vorsteher vertreten die Geschäfte ihres Ressorts im Gemeinderat, ebenso in der Regel in der Gemeindeversammlung, in weiteren Gemeindeorganen sowie gegenüber Dritten.</p> <p>³ Sie tragen die Führungsverantwortung für ihr Ressort. Sie üben die fachliche Aufsicht über die Geschäfte ihres Ressorts aus und sorgen dafür, dass dieses seine Aufgaben richtig erfüllt. Die personelle Unterstellung regelt der Gemeinderat in einem Funktionsdiagramm.</p>
Die einzelnen Ressorts	<p>Art. 21 Es bestehen die folgenden Ressorts:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Finanzen 2. Schule, Sport, Kultur 3. öffentliche Sicherheit, Forst- und Landwirtschaft, Pachtland ¹⁾ 4. Bau und Planung, Entsorgung, Gewässer ¹⁾ 5. Liegenschaften, Friedhof ¹⁾ 6. Soziales und Alter ¹⁾ 7. Gemeindebetriebe umfassend Elektrizität, Wasser, Abwasser, Kommunikation, Öffentliche Beleuchtung, Strassen und Wege ¹⁾
Zuweisung	<p>Art. 22 ¹ Der/Die Gemeindepräsident/-in führt neben seinem/ihrer Ressort den Aufgabenbereich Präsidiales.</p>

² Der Gemeinderat weist die anderen 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 Ressortvorsteherinnen und -vorsteher.

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

Aufgaben ¹⁾

Art. 23 Die Aufgabenbereiche der einzelnen Ressorts ergeben sich aus dem Organigramm und dem Anhang I.

Zuordnung von Verwaltungsabteilungen und Kommissionen ¹⁾

Art. 24 ¹ Die Gemeindeverwaltung übernimmt die administrativen Arbeiten der Ressorts. Für jedes Ressort übernimmt eine der Verwaltungsabteilungen (Art. 33) die administrativen Arbeiten.

² Die ständigen Kommissionen sind je einem Ressort zugeordnet.

³ Die Zuordnung ergibt sich aus dem Organigramm und dem Anhang I.

Kommissionen

Ständige Kommissionen

Art. 25 ¹ Der Gemeinderat kann in seinem Zuständigkeitsbereich ständige Kommissionen einsetzen.

² Er regelt die Aufgaben, die Mitgliederzahl, bei variabler Besetzung den Rahmen der Mitgliederzahl, die Organisation und die Zuständigkeiten in Anhang I der Organisationsverordnung.

Nichtständige Kommissionen / Arbeitsgruppen ¹⁾

Art. 26 ¹ Der Gemeinderat kann zur Behandlung einzelner in seine Zuständigkeit fallender Geschäfte nichtständige Kommissionen/Arbeitsgruppen einsetzen.

² Er bestimmt im Einsetzungsbeschluss die Aufgaben, Zuständigkeit, Organisation und Mitgliederzahl.

Einsetzung

Art. 27 ¹ Kommissionen werden aufgrund von Mehrheitswahlen (Majorz) bestellt.

² Die Bestimmungen über die Vertretung von Minderheiten (Art. 38 ff. GG) bleiben vorbehalten.

Konstituierung

Art. 28 ¹ Mit Ausnahme des/der Präsidenten/-in (Ressortvorsteher/-in von Amtes wegen) konstituieren sich die Kommissionen selbst.

² Abweichende Bestimmungen oder Einsetzungsbeschlüsse bleiben vorbehalten.

Sekretariat ¹⁾	<p>Art. 29 ¹ Die Sekretariate der Kommissionen werden durch die Angestellten der Verwaltung besorgt.</p> <p>² Abweichende Bestimmungen oder Einsetzungsbeschlüsse bleiben vorbehalten.</p>
Information	<p>Art. 30 ¹ Die Kommissionen stellen dem/der Ressortvorsteher/-in 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.</p>
Verfahren	<p>Art. 31 Die Sitzungsorganisation und Beschlussfassung richtet sich sinngemäss nach den für den Gemeinderat geltenden Bestimmungen (Art. 5 ff.).</p>

Verwaltung

Aufgabe	<p>Art. 32 Die Verwaltung erfüllt operative Aufgaben.</p>
Organisation ¹⁾	<p>Art. 33 ¹ Die Gemeindeverwaltung ist in folgende Bereiche gegliedert:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Gemeindeschreiberei2. Finanzverwaltung3. Bauverwaltung4. Gemeindebetriebe5. Schule/Schulleitung
Leitung ¹⁾	<p>Art. 34 Jedem Bereich steht eine leitende Person vor.</p>
Aufsicht ¹⁾	<p>Art. 35 Die Gemeindeverwaltung untersteht der Aufsicht des Gemeinderats.</p>

Zuständigkeiten im Geschäftsverkehr

Allgemeines

Zuständigkeitsbereiche **Art. 36** 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 der Gemeindeordnung, weiteren Gemeindeerlassen und dem Anhang I. ¹⁾

Unterschriftsberechtigung

Grundsatz **Art. 37** Wer in der Sache zuständig ist, unterschreibt für die Gemeinde.

Gemeinderat und Kommissionen **Art. 38** Der Gemeinderat sowie die Kommissionen führen Kollektivunterschrift zu Zweien, in der Regel Präsident/-in und Sekretär/-in.

Eingehen von Verpflichtungen

Verfügung über Kredite **Art. 39** ¹ Der Gemeinderat bestimmt durch einfachen Beschluss, wer über beschlossene Verpflichtungs- oder Voranschlagskredite verfügt.

² Er legt die Zuständigkeit zur Verfügung über bewilligte Voranschlagskredite für jedes Konto fest.

Kreditkontrolle **Art. 40** 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

Grundsatz **Art. 41** Eingehende Rechnungen sind so zu visieren und zur Zahlung anzuweisen, dass sie rechtzeitig beglichen werden können.

Visum eingehender Rechnungen **Art. 42** 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. 43 ¹ Der/Die Ressortvorsteher/-in weist visierte Rechnungen zur Zahlung an, sofern

- der Beleg recht- und ordnungsmässig
- das Visum nach Art. 42 richtig und
- der entsprechende Kredit vorhanden ist.

² Die Finanzverwaltung kann ohne vorheriges Visum Barzahlungen bis max. 500 Franken vornehmen. Die entsprechenden Belege sind innert 30 Tagen durch den/die Ressortvorsteher/-in zu visieren.

Zahlung ¹⁾

Art. 44 ¹ Die Finanzverwaltung begleicht visierte und zur Zahlung angewiesene Rechnungen gemäss den einschlägigen Konditionen.

² Im Zahlungsverkehr führen die zuständigen Personen der Finanzverwaltung Doppelunterschrift

³ (...)

Erlass von Verfügungen

Verfügungsbefugnis

Art. 45 ¹ Der Gemeinderat, die Kommissionen mit Entscheidbefugnis und das zur Vertretung der Gemeinde befugte Personal können im Rahmen ihrer Zuständigkeiten im Namen der Gemeinde hoheitlich handeln und namentlich Verfügungen erlassen.

² Vorbehalten bleiben Verfügungsbefugnisse anderer Gemeindeorgane aufgrund besonderer Bestimmungen.

Berichtswesen

Periodische
Berichterstattung

Art. 46 ¹ Die Verfügungsberechtigten (Art. 39) halten sich über den aktuellen Stand ihrer Geschäfte auf dem Laufenden.

² Sie berichten den Ressortvorsteherinnen und Ressortvorstehern periodisch in knapper Form

- über den Stand der Geschäfte im Allgemeinen,
- inwiefern gesteckte Ziele erreicht oder nicht erreicht worden sind sowie
- über das Ergebnis der Kreditkontrolle (Art. 40).

³ (...)

Besondere Vorkommnisse

Art. 47 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. 48 Der Gemeinderat bestimmt und publiziert den Zeitpunkt des Inkrafttretens dieser Verordnung.

Beschlossen durch den Gemeinderat am 21. August 2001

Revisionen:

Beschluss Gemeinderat

17.02.04 Art. 14 Abs. 3

17.01.06 Art. 5 Abs. 1, Art. 13, Art. 16 Abs. 2, Art. 44 Abs. 2, Art. 46 Abs. 3

21.02.12 Art. 44, Abs. 2 und 3

03.06.25¹⁾ Art. 5, 7, 10, 20, 21, 24, 25, 26, 29, 33, 44, 46, Anhang I

Barga, 01.01.2014

FÜR DEN GEMEINDERAT

Die Präsidentin:

Die Sekretärin:

sig. Pascale Möri

Angela Nyffenegger

Anhang I: Ressorts ¹⁾

Ressorts	Aufgabenbereiche	zugeteilte Kommission	zugeteilte Verwaltungsabteilung
Präsidiales und Finanzen	Abstimmungen, Wahlen Behördenorganisation Verwaltungsorganisation Personelles Einbürgerungen Einwohnerkontrolle Siegelungen, Testamente Öffentlichkeitsarbeit Gemeindeentwicklung Zusammenarbeit mit Dritten Finanzen Steuern, Gebühren, Amtliche Bewertung AHV-Zweigstelle Versicherungen Arbeitsamt Ausserordentliche Lagen Wirtschaft		Gemeindeschreiberei Finanzverwaltung
Bau und Planung, Entsorgung, Gewässer	Raumplanung/Ortsplanung Baubewilligungen Baupolizei Abfall Gewässer Umwelt- und Naturschutz	Baukommission	Bauverwaltung
Gemeindebetriebe	Strassen, Wege, Dorfplatz Signalisation Öffentliche Beleuchtung Wasserversorgung Abwasserentsorgung Elektrizitätsversorgung Kommunikationsanlage Werkhof	Gemeindebetriebskommission	Gemeindebetriebe
Liegenschaften und Friedhof	Friedhof Liegenschaften und Liegenschaftsbewirtschaftung		Gemeindeschreiberei Gemeindebetriebe
Öffentliche Sicherheit	Ausserordentliche Lagen Landwirtschaft Forstwirtschaft Tierschutz Öffentlicher Verkehr Feuerwehr, Zivilschutz Gemeinde-, Gesundheits- und Gewerbepolizei Militär, Schiesswesen Wirtschaftliche Landesversorgung		Gemeindeschreiberei

Schule, Sport und Kultur	Bildung, Volksschule, Kindergarten, Tagesschule Schulärztlicher und –zahnärztlicher Dienst Erwachsenenbildung Musikschule Sport Kultur Freizeit Vereine Gemeindeanlässe	Schul- und Kulturkommission	Gemeindeschreiberei Schule/Schulleitung
Soziales und Alter	Soziales Spitexdienste Asylwesen Alter Jugend		Gemeindeschreiberei