

EINWOHNERGEMEINDE OBERBURG



Organisationsverordnung

Inkraftsetzung: 01. Juli 2025

28. April 2025

Inhaltsverzeichnis

ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN.....	3
GEMEINDERAT.....	3
AUFGABEN UND ORGANISATION IM ALLGEMEINEN.....	3
EINBERUFUNG UND VERFAHREN DER SITZUNGEN	4
RESSORTS.....	6
KOMMISSIONEN.....	7
VERWALTUNG.....	8
ZUSTÄNDIGKEITEN IM GESCHÄFTSVERKEHR	8
ALLGEMEINES	8
UNTERSCHRIFTSBERECHTIGUNG	9
EINGEHEN VON VERPFLICHTUNGEN	9
ANWEISUNG ZUR ZAHLUNG	9
ERLASS VON VERFÜGUNGEN.....	10
BERICHTSWESEN.....	10
SCHLUSSBESTIMMUNG.....	10
ANHANG: ORGANIGRAMM BEHÖRDEN	11

Der Gemeinderat Oberburg erlässt gestützt auf das Organisationsreglement der Einwohnergemeinde Oberburg folgende Organisationsverordnung:

Allgemeine Bestimmungen

Gegenstand

Art. 1 ¹ Diese Organisationsverordnung regelt

- a) die Gliederung in Ressorts und Verwaltungsabteilungen (Organigramm),
- b) die Zuständigkeiten der einzelnen Gemeinderatsmitglieder und Gemeinderatsausschüsse,
- c) die Sitzungsordnung (Einberufung, Vorbereitung, Verfahren) des Gemeinderats und der Kommissionen,
- d) die Vertretungsbefugnis des Gemeindepersonals,
- e) die Zuständigkeit zum Erlass von Verfügungen,
- f) die Anweisungsbefugnis,
- g) die Unterschriftsberechtigung.

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

Gemeinderat

Aufgaben und Organisation im Allgemeinen

Aufgaben

Art. 2 ¹ Der Gemeinderat sorgt dafür, dass die Aufgaben der Gemeinde gemäss dem OgR und dem übergeordneten Recht dauernd und zuverlässig wahrgenommen werden.

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 ¹ Der Gemeinderat fasst und vertritt seine Beschlüsse als Kollegialbehörde. Vorbehalten bleibt Art. 4.

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

Präsidialverfügungen

Art. 4 ¹ Die Gemeinderatspräsidentin oder der Gemeinderatspräsident kann zur Abwehr eines unmittelbar drohenden Schadens oder zur Beseitigung von Störungen im Namen des Gemeinderats Präsidialverfügungen erlassen, wenn die Angelegenheit keinen Aufschub erduldet.

² Präsidialverfügungen werden protokolliert und dem Gemeinderat spätestens an der nächsten Sitzung zur Kenntnis gebracht.

Gemeinderatskredit

Art. 5 Der Gemeinderat verfügt über einen freien Ratskredit gem. OgR Art. 16. Mit diesem Ratskredit können folgende Ausgaben finanziert werden:

- Abschiedsgeschenke für Behördenmitglieder
- Anlass Legislaturanfang und -ende für alle Behördenmitglieder
- Beiträge an Delegiertenversammlungen/Tagungen

- Blumenschmuck
- Gemeinderatsreise
- Gemeinderatsklausuren und Tagungen
- Geschenke bei Geburtstagen, Jubiläen, Eröffnungen, Veranstaltungen, Geburten, Hochzeiten etc.
- Nachbarschaftspflege mit den umliegenden Gemeinden
- Personal- und Gemeinderatsschlusssessen
- Periodische Treffen mit ehem. Angestellten und Ratsmitgliedern
- Spenden
- Weitere Ausgaben in der Kompetenz des Gemeinderates

Einberufung und Verfahren der Sitzungen

Allgemeines	Art. 6 ¹ Der Gemeinderat versammelt sich ordentlicherweise jeden dritten Montag. ² Weitere Sitzungen finden statt, sofern es die Geschäfte erfordern. ³ Der Gemeinderat trifft sich in der Regel jährlich einmal zu einer Klausurtagung.
Einberufung	Art. 7 ¹ Die Gemeinderatspräsidentin oder der Gemeinderatspräsident beruft die Sitzungen ein. ² Drei Ratsmitglieder können die Einberufung einer ausserordentlichen Sitzung innert fünf Tagen verlangen.
Bericht und Anträge	Art. 8 ¹ Die Kommissionen und Verwaltungsabteilungen reichen Geschäfte, die durch den Gemeinderat zu behandeln sind, in Form von klaren, knappen und vollständigen schriftlichen Berichten und Anträgen mit den dazugehörigen Akten bis spätestens am Montag vor der Sitzung, 12.00 Uhr, dem Gemeindeschreiber/der Gemeindeschreiberin ein.
Ratsbüro	Art. 9 ¹ Dem Ratsbüro gehören folgende Personen an: - Die Gemeinderatspräsidentin oder der Gemeinderatspräsident - die Vizegemeinderatspräsidentin oder der Vizegemeinderatspräsident - die Gemeindeschreiberin oder der Gemeindeschreiber ² Das Ratsbüro bereitet die Sitzungen des Gemeinderats vor. Es entscheidet, a) welche Geschäfte dem Rat unterbreitet werden (Art. 9 Abs. 3), b) erstellt die Traktandenliste mittels A-, B- und C-Geschäften, bezeichnet darin die Referentinnen und Referenten zu den einzelnen Geschäften. ³ Das Ratsbüro kann Berichte und Anträge aus Kommissionen und Verwaltungsabteilungen ergänzen oder zur Verbesserung zurückweisen.
Einladung	Art. 10 ¹ Die Einladung zur Sitzung erfolgt elektronisch. ² Sie wird den Ratsmitgliedern direkt durch die Gemeindeschreiberei bis spätestens drei Tage vor der Sitzung unter Angabe von Ort, Zeit und Traktanden elektronisch (Extranet) bereitgestellt.

Akten	Art. 11 ¹ Akten betreffend zu behandelnde Geschäfte werden den Ratsmitgliedern elektronisch zugestellt und/oder liegen mindestens drei Tage vor der Sitzung im Sitzungszimmer auf. ² Die Ratsmitglieder und die Gemeindeschreiberin oder der Gemeindeschreiber sorgen dafür, dass unbefugte Dritte keine Einsicht erhalten.
Teilnahme	Art. 12 ¹ Die Mitglieder des Gemeinderats sind zur Teilnahme an den Sitzungen verpflichtet, sofern dies nicht aus gesundheitlichen oder andern wichtigen Gründen unzumutbar erscheint. ² Verhinderte teilen der Präsidentin oder dem Präsidenten ihre Abwesenheit unter Angabe des Grundes frühzeitig mit.
Öffentlichkeit und Beizug Dritter	Art. 13 ¹ Die Sitzungen des Gemeinderats sind nicht öffentlich. ² Der Gemeinderat oder dessen Präsidentin oder 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. 14 Die Gemeinderatspräsidentin oder der Gemeinderatspräsident 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. 15 ¹ Der Gemeinderat darf beschliessen, wenn die Mehrheit der Ratsmitglieder anwesend ist. ² Er beschliesst über traktandierte Geschäfte. Er kann beschliessen, dass ein bestimmtes Geschäft für eine nächste Sitzung zu traktandieren ist. ³ Der Gemeinderat und die Kommissionen können Beschlüsse auf dem Zirkularweg fassen, wenn alle Mitglieder mit diesem Verfahren einverstanden sind.
Abstimmungen und Wahlen	Art. 16 ¹ Abstimmungen und Wahlen erfolgen offen sofern nicht ein Ratsmitglied geheime Stimmabgabe verlangt. ² Bei Abstimmungen entscheidet das Mehr der Stimmenden. Die Gemeinderatspräsidentin oder der Gemeinderatspräsident stimmt mit und gibt im Fall der Stimmengleichheit den Stichentscheid. ³ Bei Wahlen entscheidet a) im ersten Wahlgang das absolute Mehr; b) im zweiten Wahlgang das relative Mehr. ⁴ Die Präsidentin oder der Präsident zieht bei Stimmengleichheit das Los.

Protokoll

Art. 17 ¹ Das Protokoll der Gemeinderatssitzungen ist nicht öffentlich. Die Beschlüsse sind öffentlich, soweit keine überwiegenden öffentlichen oder privaten Interessen entgegenstehen.

² Die Gemeindeschreiberin oder der Gemeindeschreiber führt das Protokoll nach Art. 60 OgR und unterbreitet dieses gleichzeitig mit der Traktandenliste 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. 18 ¹ Der Gemeinderat macht seine Beschlüsse schriftlich in Form von Protokollauszügen bekannt. Die Gemeinderatspräsidentin oder der Gemeinderatspräsident sowie die Gemeindeschreiberin oder der Gemeindeschreiber bescheinigen mit ihren Unterschriften die Richtigkeit der Auszüge.

² Der Gemeinderat stellt sicher, dass die Verwaltungsabteilungen umgehend Bericht über die sie betreffenden Beschlüsse erhalten.

Information der Öffentlichkeit

Art. 19 ¹ Der Gemeinderat bestimmt, wie die Öffentlichkeit und namentlich die Medien über behandelte Geschäfte zu informieren sind.

² Bestimmt er nichts anderes, besorgt die Gemeindeschreiberin oder der Gemeindeschreiber in Absprache mit der Gemeinderatspräsidentin oder dem Gemeinderatspräsidenten die Information.

Ergänzende Vorschriften

Art. 20 Soweit diese Verordnung oder andere Vorschriften nichts anderes bestimmen, gelten für das Verfahren der Gemeinderatssitzungen sinngemäss die Vorschriften über die Gemeindeversammlung.

Ressorts

Allgemeines

Art. 21 ¹ Jedes Mitglied des Gemeinderats steht einem besonderen Verantwortungsbereich (Ressort) vor.

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

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 einzelnen Ressorts

Art. 22 Es bestehen die folgenden Ressorts:

- a) Präsidiales
- b) Finanzen
- c) Bau und Planung
- d) Sicherheit
- e) Bildung
- f) Soziales

g) Kultur

Zuweisung **Art. 23** ¹ Die Gemeinderatspräsidentin oder der Gemeinderatspräsident steht von Amtes wegen dem Ressort Präsidiales vor.

² Die Ressortverteilung der übrigen Ressorts zu Beginn der Amtsdauer erfolgt nach dem Anciennitätsprinzip. Können sich die Ratsmitglieder nicht einigen, entscheidet der Gesamtgemeinderat abschliessend.

Aufgaben **Art. 24** Die Aufgabenbereiche der einzelnen Ressorts ergeben sich aus dem Anhang sowie aus dem Funktionendiagramm.

Zuordnung von Verwaltungsabteilungen und Kommissionen **Art. 25** ¹ Für jedes Ressort übernimmt eine der vier Verwaltungsabteilungen die administrativen Arbeiten.

² Die ständigen Kommissionen sind je einem Ressort zugeordnet.

Kommissionen

Ständige Kommissionen **Art. 26** ¹ Der Gemeinderat kann in seinem Zuständigkeitsbereich ständige Kommissionen ohne Entscheidbefugnis einsetzen.

² Er regelt die Aufgaben, die Mitgliederzahl, bei variabler Besetzung den Rahmen der Mitgliederzahl und die Organisation im Anhang.

Nichtständige Kommissionen **Art. 27** ¹ Der Gemeinderat kann zur Behandlung einzelner in seine Zuständigkeit fallender Geschäfte nichtständige Kommissionen einsetzen.

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

Konstituierung **Art. 28** ¹ Jeder Kommission steht die zuständige Ressortvorsteherin oder der zuständige Ressortvorsteher vor.

² Jede Kommission wählt jedes Jahr aus ihrer Mitte eine Vizepräsidentin oder einen Vizepräsidenten, der oder die nicht der gleichen Wählergruppe angehören darf, welche schon das Präsidium stellt.

³ Abweichende Bestimmungen oder Einsetzungsbeschlüsse bleiben vorbehalten.

Sekretariat **Art. 29** ¹ Die Gemeindeverwaltung führt das Sekretariat in den Kommissionen.

² Abweichende Bestimmungen oder Einsetzungsbeschlüsse bleiben vorbehalten.

Protokoll **Art. 30** Das Protokoll der Kommissionssitzungen ist nicht öffentlich.

Information **Art. 31** ¹ Die Kommissionen stellen dem Gemeinderat ihre Sitzungsprotokolle zu.

² Sie informieren Dritte und die Öffentlichkeit über behandelte Angelegenheiten, soweit sie in der Sache nicht abschliessend zuständig sind, nur mit Zustimmung des Gemeinderats.

Verfahren **Art. 32** Die Sitzungsorganisation und Beschlussfassung richtet sich sinngemäss nach den für den Gemeinderat geltenden Bestimmungen (Art. 6 ff.).

Verwaltung

Aufgabe **Art. 33** Die Verwaltung erfüllt operative Aufgaben.

Organisation **Art. 34** ¹ Die Gemeindeverwaltung ist in folgende Abteilungen gegliedert:

1. Gemeindeschreiberei
2. Finanzverwaltung
3. Bauverwaltung
4. Schule

² Die Leitung der Gemeindeverwaltung obliegt dem Gemeindeverwalter. Das Organigramm der Gemeindeverwaltung Oberburg ist im Personalreglement geregelt.

³ Die Aufgaben sowie Über- und Unterordnungsverhältnisse ergeben sich aus den jeweiligen Stellenbeschrieben.

Leitung **Art. 35** Jeder Abteilung steht eine Leiterin oder ein Leiter vor.

Aufsicht **Art. 36** Die Gemeindeverwaltung untersteht der Aufsicht des Gemeinderats.

Zuständigkeiten im Geschäftsverkehr

Allgemeines

Zuständigkeitsbereiche **Art. 37** ¹ Im Geschäftsverkehr wird für die Bestimmung der Zuständigkeiten nach folgenden Bereichen unterschieden:

- a) Unterschriftsberechtigung
- b) Eingehen von Verpflichtungen (Verwendung bewilligter Kredite)
- c) Anweisung zur Zahlung
- d) Erlass von Verfügungen
- e) Berichtswesen

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

Unterschriftsberechtigung

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.

Eingehen von Verpflichtungen

Verfügung über Kredite	Art. 40 ¹ Der Gemeinderat bestimmt durch einfachen Beschluss, wer über beschlossene Verpflichtungs- oder Budgetkredite verfügt. ² Er legt die Zuständigkeit zur Verfügung über bewilligte Budgetkredite für jedes Konto fest.
Kreditkontrolle	Art. 41 Wer über bewilligte Kredite verfügt, a) erfasst fortlaufend die eingegangenen Verpflichtungen, b) stellt sie den beschlossenen Krediten gegenüber und c) informiert den Gemeinderat 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 ¹ Die Stelle, welche die entsprechende Verpflichtung eingegangen ist, visiert die eingegangenen Rechnungen. ² Wer eine Rechnung visiert, prüft, a) ob der auf dem Beleg dargestellte Sachverhalt mit der Wirklichkeit übereinstimmt, b) ob die Leistung mit der Bestellung übereinstimmt sowie c) die rechnerische Richtigkeit.
Anweisung	Art. 44 ¹ Die Ressortvorsteherin oder der Ressortvorsteher weist visierte Rechnungen zur Zahlung an, sofern a) der Beleg recht- und ordnungsmässig, b) das Visum nach Art. 43 richtig und c) der entsprechende Kredit vorhanden ist. ² Rechnungen unter Fr. 1'000.00 werden durch den Abteilungsleiter 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

Verfügungsbefugnis

Art. 46 ¹ Der Gemeinderat, die Kommissionen mit Entscheidungsbefugnis und das zur Vertretung der Gemeinde befugte Personal können im Rahmen ihrer Zuständigkeiten im Namen der Gemeinde hoheitlich handeln und namentlich Verfügungen erlassen.

² Vorbehalten bleiben Verfügungsbefugnisse anderer Gemeindeorgane aufgrund besonderer Bestimmungen.

Berichtswesen

Periodische Bericht-
erstattung

Art. 47 ¹ Die Abteilungsleiterinnen und Abteilungsleiter halten sich über den aktuellen Stand 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) inwiefern gesteckte Ziele erreicht oder nicht erreicht worden sind sowie
- c) über das Ergebnis der Kreditkontrolle (Art. 42).

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

Besondere Vorkommnisse

Art. 48 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. 49 Diese Verordnung tritt auf den 01. Juli 2025 in Kraft.

Beschlossen durch den Gemeinderat Oberburg an seiner Sitzung vom 28. April 2025.

Oberburg, 28. April 2025

GEMEINDERAT 3414 OBERBURG

Der Präsident:

Der Sekretär:

Sig. Werner Kobel

sig. Martin Zurflüh

Anhang: Organigramm Behörden

