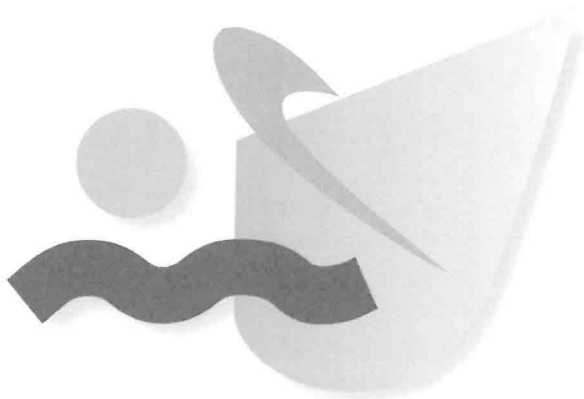




Einwohnergemeinde Moosseedorf

Organisationsverordnung

Gemeinderat
4. November 2024

Inhaltsverzeichnis

Allgemeine Bestimmungen

Gegenstand	Art. 1
Stellvertretung	Art. 2

Gemeinderat

Leistungen und Organisation im Allgemeinen

Leistungen	Art. 3
Kollegialbehörde	Art. 4
Präsidialverfügungen	Art. 5

Einberufung und Verfahren der Sitzungen

Allgemeines	Art. 6
Einberufung	Art. 7
Unterbreiten von Anträgen	Art. 8
Sitzungsvorbereitung	Art. 9
Einladung, Geheimhaltung	Art. 10
Sitzungsvorbereitung	Art. 11
Teilnahme	Art. 12
Öffentlichkeit und Beizug Dritter	Art. 13
Leitung der Sitzung	Art. 14
Beschlüsse	Art. 15
Dringliches und Unvorhergesehenes	Art. 16
Abstimmungen und Wahlen	Art. 17
Protokoll	Art. 18
Bekanntmachung von Beschlüssen	Art. 19
Information der Öffentlichkeit	Art. 20
Ergänzende Vorschriften	Art. 21

Ressorts

Allgemeines	Art. 22
Aufzählung	Art. 23
Zuweisung	Art. 24
Aufgaben	Art. 25

Ständige und nichtständige Kommissionen

Ständige und nichtständige Kommissionen, Mitgliederzahl, Organisation,

Zuständigkeit	Art. 26
Einberufung, Sitzungsteilnahme und Verfahren an Sitzungen	Art. 27
Ressortvorsteherin, Ressortvorsteher	Art. 28
Konstituierung, Präsidium	Art. 29
Information	Art. 30
Beizug Dritter	Art. 31
Sekretariat	Art. 32
Verfahren	Art. 33

Vernetzungsgruppen

Vernetzungsgruppen Art. 34

Verwaltung

Leistungen Art. 35

Organisation Art. 36

Personalfragen Art. 37

Geschäfts- und Terminkontrolle Art. 38

Finanzhaushalt

Verpflichtungskredit Art. 39

Rahmenkredit Art. 40

Zuständigkeiten im Geschäftsverkehr

Allgemeines

Zuständigkeitsbereiche Art. 41

Unterschriftsberechtigung

Grundsatz Art. 42

Politische Organe Art. 43

Eingehen von Verpflichtungen

Verfügung über Kredite Art. 44

Kreditkontrolle Art. 45

Anweisung zur Zahlung

Grundsatz Art. 46

Visum eingehender Rechnungen Art. 47

Anweisung Art. 48

Zahlung Art. 49

Erlass von Verfügungen

Verfügungsbefugnis Art. 50

Berichtswesen

Berichterstattung Art. 51

Übergangs- und Schlussbestimmungen

Inkrafttreten Art. 52

Anhang I: Ressorts und deren Aufgaben Seite 15

Anhang II: Kommissionen Seite 21

Anhang III: Verwaltung Seite 22

Anhang IV: Anträge an den Gemeinderat Seite 23

Anhang V: Vernetzungsgruppen Seite 25

Allgemeine Bestimmungen

Gegenstand	Art. 1
	¹ Diese Organisationsverordnung regelt a) die Organisation des Gemeinderates, b) die Einberufung, die Vorbereitung und das Verfahren von Gemeinderatssitzungen, c) die Bildung und Organisation von Ressorts, d) die Organisation der Kommissionen, e) die Organisation der Vernetzungsgruppen f) die Struktur der Verwaltung, g) die Ausführungen zum Finanzhaushalt, h) die Zuständigkeiten im Geschäftsverkehr, i) die Berichterstattung. ² Vorbehalten bleiben die Bestimmungen der Gemeindeordnung, anderer Reglemente sowie der Vorschriften des kantonalen und eidgenössischen Rechts.
Stellvertretung	Art. 2 Die nachfolgenden Vorschriften für Trägerinnen bzw. Träger bestimmter Funktionen gelten bei deren Verhinderung sinngemäss auch für ihre Stellvertreterinnen bzw. Stellvertreter.

Gemeinderat

Leistungen und Organisation im Allgemeinen

Leistungen	Art. 3 Der Gemeinderat sorgt dafür, dass die Aufgaben der Gemeinde gemäss der Gemeindeordnung und dem übergeordneten Recht dauernd und zuverlässig wahrgenommen werden.
Kollegialbehörde	Art. 4 ¹ Der Gemeinderat fasst und vertritt seine Beschlüsse als Kollegialbehörde. ² Ein Ratsmitglied, das nach aussen eine andere als die durch den Gemeinderat beschlossene Haltung vertreten will, orientiert den Rat darüber im Voraus. ³ An der Gemeindeversammlung geben die einzelnen Gemeinderatsmitglieder keine von der Haltung des Gemeinderates abweichende Stellungnahme ab. Vorbehalten bleibt die Freiheit der Stimmabgabe.
Präsidialverfügungen	Art. 5 ¹ Das Gemeindepräsidium kann zur Abwehr eines unmittelbar drohenden Schadens oder zur Beseitigung von Störungen im Namen des Gemeinderates Präsidialverfügungen erlassen, wenn die Angelegenheit keinen Aufschub erduldet.

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

Einberufung und Verfahren der Sitzungen

Allgemeines

Art. 6

¹ Der Gemeinderat versammelt sich ordentlicherweise alle drei bis vier Wochen. Er legt den Wochentag und die Zeit am Anfang der Legislatur fest.

² Sofern es die Geschäfte erfordern, werden ausserordentliche Sitzungen einberufen.

³ Der Gemeinderat trifft sich jährlich mindestens einmal zu einer Klausurtagung

- a) zur vertieften Auseinandersetzung mit strategischen Fragen der Gemeinde,
- b) zur Festlegung der Jahresziele des Gemeinderates und der Verwaltung,
- c) zu anderen speziellen Themen.

Einberufung

Art. 7

¹ Das Gemeindepräsidium, beruft zusammen mit der Leitung Verwaltung die Sitzungen ein.

² Drei Mitglieder des Gemeinderates können die Einberufung einer ausserordentlichen Sitzung innert drei Tagen verlangen.

Unterbreiten von Anträgen

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 bis spätestens 6 Tage vor der Sitzung, 11.30 Uhr, der Gemeindeverwaltung ein.

² Die Berichte und Anträge umfassen die kurz zusammengefasste Beschreibung des Sachverhalts, die Erwägungen, die zum Antrag führen, die finanziellen Auswirkungen, das weitere Vorgehen, die Form der Pressemitteilung und den ausformulierten Antrag. Die Übermittlung hat elektronisch zu erfolgen. Ein Antragsraster befindet sich im Anhang IV.

Sitzungsvorbereitung

Art. 9

¹ Die Leitung Verwaltung bereitet die Sitzungen des Gemeinderates vor. Sie entscheidet

- a) über die Traktandenliste und bezeichnet darin nötigenfalls die Referentinnen bzw. Referenten zu den einzelnen Geschäften,
- b) über die Art der Vorlage der Geschäfte in Form von

A-Geschäften: Geschäfte von besonderer Tragweite, die einen Beschluss erfordern. Eine Diskussion ist möglich und die Abstimmung in jedem Fall erforderlich.

B-Geschäften: Geschäfte von geringerer Tragweite, die einen Beschluss erfordern. Nach möglicher kurzer Diskussion gelten sie ohne Abstimmung als einstimmig angenommen. Jedes einzelne Ratsmitglied kann die Umwandlung in ein A-Geschäft verlangen.

² Berichte und Anträge aus Kommissionen und Verwaltungsabteilungen können nach Absprache mit der Verfasserin bzw. mit dem Verfasser von der Leitung Verwaltung ergänzt oder zur Verbesserung zurückgewiesen werden.

Art. 10

Einladung

¹ Die Gemeindeverwaltung stellt den Ratsmitgliedern die Unterlagen (Traktandenliste, Anträge und Berichte mit allenfalls notwendigen Beilagen) bis spätestens 4 Tage vor der Sitzung im elektronischen Sitzungsvorbereitungstool zur Verfügung.

Geheimhaltung

² Die Ratsmitglieder und die Mitarbeitenden der Verwaltung sorgen dafür, dass unbefugte Dritte keine Einsicht in diese Unterlagen bzw. keine Kenntnis davon erhalten.

Art. 11

Sitzungsvorbereitung

¹ Nach Erhalt der Sitzungsunterlagen haben die Ratsmitglieder die Akten zu studieren. Diese Vorbereitungszeit kann genutzt werden, online und für alle Berechtigten einsehbar, Fragen zu stellen und Kommentare zu hinterlassen.

² Bis um 08:00 Uhr des Sitzungstages haben die Gemeinderatsmitglieder jedes B-Geschäft online mit „Ja“, „Nein“ oder „Diskussion“ zu beurteilen.

³ Die Ratsmitglieder haben ihre Orientierungen vor oder nach der Sitzung schriftlich bei der Leitung Verwaltung einzureichen.

Art. 12

Teilnahme

¹ Die Mitglieder des Gemeinderates sind verpflichtet, an den Sitzungen teilzunehmen, sofern ihnen dies nicht aus wichtigen Gründen unmöglich bzw. unzumutbar ist.

² Verhinderte teilen dem Präsidium ihre Abwesenheit unter Angabe des Grundes rechtzeitig mit.

³ Die Teilnahme an der Sitzung kann in Ausnahmefällen und in vorgängiger Absprache mit dem Präsidium auch auf elektronischem Weg erfolgen (z.B. Videokonferenz)

⁴ In Notlagen kann die Mehrheit der Gemeinderatsmitglieder beschliessen, dass eine Gemeinderatssitzung digital durchgeführt wird (z.B. Videokonferenz).

Art. 13

Öffentlichkeit und
Beizug Dritter

¹ Die Sitzungen des Gemeinderats sind nicht öffentlich.

² Der Gemeinderat oder dessen Präsidium kann Dritte, namentlich Sachverständige, zur Beratung bestimmter Traktanden einladen.

³ Vorbehalten bleiben die Bestimmungen über die Bekanntmachung von Beschlüssen und die Information der Öffentlichkeit.

Leitung der Sitzung

Art. 14

Das Gemeindepräsidium 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,
- d) sorgt dafür, dass wo nötig das weitere Vorgehen festgelegt wird.

Beschlüsse

Art. 15

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

² Beschlossen werden können nur ordentlich traktandierte Geschäfte. Der Gemeinderat kann beschliessen, dass ein bestimmter Gegenstand für eine nächste Sitzung zu traktandieren ist.

³ Der Gemeinderat kann Beschlüsse auf dem Zirkularwegfassen, wenn alle Mitglieder mit diesem Verfahren einverstanden sind. Der Zirkularbeschluss ist an der nächsten Sitzung zu protokollieren.

Dringliches und Unvorhergesehenes

Art. 16

¹ In dringenden und unvorhergesehenen Fällen kann der Gemeinderat mit einfachem Mehr beschliessen, dass ein nicht traktandiertes Geschäft verhandelt und beschlossen wird.

² Dringliche und unvorgesehene Geschäfte werden als A-Geschäft behandelt.

Abstimmungen

Art. 17

¹ Es gilt sinngemäss das für Gemeindeversammlungen anwendbare Verfahren (Art. 13 ff Reglement über die politischen Rechte). Bei Stimmengleichheit gibt das Gemeindepräsidium den Stichentscheid.

Wahlen

² Es gelten die Art. 90–92 sowie sinngemäss die Art. 20 und 22–30 des Reglements über die politischen Rechte.

Protokoll

Art. 18

¹ Das Protokoll der Gemeinderatssitzungen ist nicht öffentlich.

² Die Leitung Verwaltung führt das Protokoll und unterbreitet dieses gleichzeitig mit der Traktandenliste an der nächsten Sitzung zur Genehmigung. Der Inhalt des Protokolls hat sinngemäss Art. 31 Abs. 2 des Reglements über die politischen Rechte zu entsprechen.

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. 19
¹ Der Gemeinderat eröffnet seine Beschlüsse schriftlich in Form von Protokollauszügen. Die Leitung Verwaltung bescheinigt mit ihrer Unterschrift die Richtigkeit der Auszüge.

² Dritten eröffnet der Gemeinderat seine Beschlüsse schriftlich..

Information der Öffentlichkeit

Art. 20
¹ Der Gemeinderat beschliesst pro Traktandum, ob und wie die Öffentlichkeit über den Beschluss informiert wird.
² Grundsätzlich ist das Gemeindepräsidium für die Auskunftserteilung gegenüber der Öffentlichkeit zuständig. Es kann die Auskunftserteilung an den/die Ressortvorsteher/in delegieren.
³ Die Leitung Verwaltung berät den Gemeinderat in allen Fragen zur Öffentlichkeitsarbeit, tritt aber selbst in der Regel nicht an die Öffentlichkeit.
⁴ Schriftliche Informationen sind vor der Veröffentlichung der Leitung Verwaltung zu unterbreiten. Diese sorgt für die Veröffentlichung.

Ergänzende Vorschriften

Art. 21
Soweit diese Verordnung oder andere Vorschriften nichts anderes bestimmen, gelten für das Verfahren der Gemeinderatssitzungen sinngemäss die Vorschriften über die Gemeindeversammlung.

Ressorts

Allgemeines

Art. 22
¹ Die Aufgaben des Gemeinderates werden in 6 Verantwortungsbereiche (Ressorts) aufgeteilt. Jedes Mitglied des Gemeinderates steht einem Ressort vor.

² Das Gemeindepräsidium steht keinem Ressort vor. Es ist insbesondere zuständig für die folgenden Bereiche:

- a) Öffentlichkeitsarbeit
- b) Geschäftskontrolle
- c) Gemeinderat und Gemeindeversammlung
- d) Aufsicht über die Gemeindeverwaltung
- e) Weitere Aufgabenbereiche, sofern nicht explizit einem Ressort zugewiesen.

³ Jedes Gemeinderatsmitglied trägt die Geschäftsführungsverantwortung in seinem Ressort.

⁴ Die Vorsteherinnen bzw. Vorsteher vertreten die Geschäfte ihres Ressorts in den Kommissionen, im Gemeinderat, ebenso in der Regel an der Gemeindeversammlung, in weiteren Gemeindeorganen sowie gegenüber Dritten.

⁵ Sie üben die Aufsicht über ihr Ressort aus und sorgen dafür, dass die Leistungen richtig erbracht werden.

Aufzählung	Art. 23 Es bestehen die folgenden Ressorts: - Kultur, Begegnung und Integration - Umwelt, Natur und Energie - Bau, Planung und Infrastruktur - Soziale Sicherheit, Jugend und Alter - Bildung - Finanzen und öffentliche Sicherheit
Zuweisung	Art. 24 ¹ Der Gemeinderat weist die Ressorts zu Beginn der Amtsdauer mittels Beschluss zu. Er berücksichtigt dabei folgende Kriterien: - das Anciennitätsprinzip; - die Eignung. ² Er regelt bei dieser Gelegenheit die Stellvertretung der Ressortvorsteherinnen bzw. -vorsteher. ³ Er gibt der Öffentlichkeit den Beschluss über die Zuteilung und Stellvertretung bekannt.
Aufgaben	Art. 25 ¹ Die Aufgaben der einzelnen Ressorts sowie des Gemeindepräsidiums ergeben sich aus: - Anhang I der Gemeindeordnung - Anhang I der Organisationsverordnung - Funktionendiagramm ² Die ständigen Kommissionen sind je einem Ressort zugeordnet. ³ Die Zuordnung ergibt sich aus Anhang II dieser Verordnung und dem Funktionendiagramm.

Ständige und nichtständige Kommissionen

Ständige und nichtständige Kommissionen	Art. 26 ¹ Die durch die Stimmberechtigten und den Gemeinderat gewählten Kommissionen finden sich im Anhang I zur Gemeindeordnung.
Mitgliederzahl, Organisation, Zuständigkeit	² Mitgliederzahl, Organisation und Zuständigkeit der von den Stimmberechtigten oder vom Gemeinderat eingesetzten Kommissionen bestimmen sich nach der Gemeindeordnung (ständige Kommissionen) oder dem Einsetzungsbeschluss (nichtständige Kommissionen).
Einberufung, Sitzungsteilnahme und Verfahren an Sitzungen	Art. 27 Mit Ausnahme von Art. 17 Absatz 2 gelten die Art. 7–21 dieser Verordnung sinngemäss. Anstelle des Gemeindepräsidiums handelt das Kommissionspräsidium, anstelle der Leitung Verwaltung das Sekretariat der Kommission.

Ressortvorsteherin, Ressortvorsteher	Art. 28 Die zuständigen Ressortvorstehenden vertreten die Anträge der Kommission im Gemeinderat und sorgen für einen genügenden Informationsfluss zwischen den beiden Gremien. Weicht der Gemeinderat vom Antrag der Kommission ab, erläutern die Ressortvorstehenden ihrer Kommission die Gründe.
Konstituierung	Art. 29 ¹ Die Kommissionen konstituieren sich mit Ausnahme des Präsidiums selbst. Sie können einzelne Mitglieder mit besonderen Verantwortungsbereichen betrauen.
Präsidium	² Die Kommissionen werden durch die Ressortvorstehenden präsi- diert.
Information	Art. 30 Die Kommissionen stellen der Leitung Verwaltung auf Begehren die Sit- zungsprotokolle zur Kenntnisnahme zu. Vorbehalten bleiben abweichende Vorschriften des übergeordneten Rechts.
Beizug Dritter	Art. 31 Die Kommissionen und die Ressortvorstehenden können im Rahmen der freigegebenen Budgetbeträge Dritte zur Behandlung ihrer Geschäfte beiziehen.
Sekretariat	Art. 32 ¹ Die Kommissionen erledigen ihr Sekretariat selbst, sofern nicht die dem Ressort zugeordnete Verwaltungsabteilung für das Sekretariat besorgt ist. ² Abweichende Beschlüsse des Gemeinderates bleiben vorbehalten.
Verfahren	Art. 33 Die Sitzungsorganisation und Beschlussfassung richtet sich sinngemäss nach den für den Gemeinderat geltenden Bestimmungen.

Vernetzungsgruppen

Vernetzungsgruppen	Art. 34 ¹ Vernetzungsgruppen sind reine Fachausschüsse unter Fachpersonen. ² Der Gemeinderat setzt für die Bereiche Jugend, Alter und Haus der Be- gegnung Vernetzungsgruppen ein. ³ Zuständigkeiten, Organisation, Aufgaben und Mitgliederzahl sind im An- hang V geregelt. ⁴ Der Gemeinderat kann Vernetzungsgruppen in weiteren Bereichen ein- setzen.
--------------------	--

Verwaltung

Leistungen	Art. 35 Die Verwaltung erfüllt alle operativen Aufgaben, sofern nicht von Gesetzes wegen oder durch gemeindeübergreifende Vereinbarungen andere Vollzugsbehörden zuständig sind.
Organisation	Art. 36 ¹ Die Verwaltung untersteht der Aufsicht durch den Gemeinderat. ² Die Organisation der Verwaltung ist in Anhang III dieser Verordnung dargestellt. ³ Die Leitung Verwaltung kann als Co-Leitung aufgestellt sein. In diesem Fall werden die Zuständigkeiten der Leitung Verwaltung gemäss dieser Verordnung auf beide Co-Leitungen aufgeteilt. ⁴ Die Co-Leitungen leiten neben dieser Funktion je eine der Abteilungen.
Personalfragen	Art. 37 Die Verantwortung für die Personalführung obliegt der Leitung Verwaltung.
Geschäfts- und Terminkontrolle	Art. 38 Die Leitung Verwaltung führt eine Geschäfts- und Terminkontrolle über alle durch den Gemeinderat erteilten Aufträge. Die Abteilungsleitenden sind für die ihnen zugewiesenen Geschäfte verantwortlich.

Finanzhaushalt

Verpflichtungskredit	Art. 39 ¹ Der Verpflichtungskredit enthält die betragsmässig begrenzte Ermächtigung, für einen bestimmten Zweck Verpflichtungen einzugehen, welche Zahlungen über das Jahr des Budgets hinaus zur Folge haben werden. ² Ein Verpflichtungskredit ist namentlich zu beschliessen für a) Investitionen, b) Investitionsbeiträge und c) für Ausgaben, die in späteren Rechnungsjahren fällig werden.
Rahmenkredit	Art. 40 Der Rahmenkredit ist ein Verpflichtungskredit für mehrere Einzelvorhaben, die zueinander in einer sachlichen Beziehung stehen. Der Beschluss über den Rahmenkredit bestimmt, welches Organ die Einzelvorhaben beschliessen darf.

Zuständigkeiten im Geschäftsverkehr

Allgemeines

Zuständigkeitsbereiche	Art. 41 ¹ Im Geschäftsverkehr wird für die Bestimmung der Zuständigkeiten nach folgenden Bereichen unterschieden: a) Unterschriftsberechtigung, b) Eingehen von Verpflichtungen (durch Verwendung bewilligter Kredite bzw. mittels Nachkreditbefugnis), c) Anweisung zur Zahlung, d) Erlass von Verfügungen, e) Berichtswesen. ² Im Übrigen richten sich die Zuständigkeiten nach der Gemeindeordnung, weiteren Gemeindeerlassen und dem Funktionendiagramm.
------------------------	--

Unterschriftsberechtigung

Grundsatz	Art. 42 Wer in der Sache zuständig ist, unterschreibt für die Gemeinde
Politische Organe	Art. 43 ¹ Der Gemeinderat sowie die Kommissionen führen Kollektivunterschrift zu Zweien. ² In der Regel unterzeichnen das Präsidium sowie das Sekretariat. Ist eine dieser Personen verhindert, unterschreiben die jeweiligen Stellvertretungen. Vorbehalten bleibt eine andere Regelung im Einsetzungserlass oder -beschluss.

Eingehen von Verpflichtungen

Verfügung über Kredite	Art. 44 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. 45 Wer über 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. 46 Eingehende Rechnungen sind so zu visieren und zur Zahlung anzuweisen, dass sie rechtzeitig unter Wahrung der bestmöglichen Zahlungsbedingungen beglichen werden können.
Visum eingehender Rechnungen	Art. 47 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. 48 Die Leitung Verwaltung weist visierte Rechnungen bis CHF 5'000.00 und die Ressortvorstehenden Rechnungen über CHF 5'000.00 zur Zahlung an, sofern a) der Beleg recht- und ordnungsmässig, b) das Visum nach Art. 47 richtig und c) der entsprechende Kredit vorhanden ist.
Zahlung	Art. 49 ¹ Die Finanzabteilung begleicht visierte und zur Zahlung angewiesene Rechnungen gemäss den einschlägigen Konditionen. ² Die Freigabe der Rechnungen erfolgt mittels Kollektivunterschrift zu zweien.

Erlass von Verfügungen

Verfügungsbefugnis	Art. 50 ¹ Der Gemeinderat, die Kommissionen mit Entscheidbefugnis und das zur Vertretung der Gemeinde befugte Personal können im Rahmen ihrer Zuständigkeit im Namen der Gemeinde hoheitlich handeln und namentlich Verfügungen erlassen. ² Für die Gemeinde können folgende Angestellte und ihre Stellvertretungen in ihrem Aufgabenbereich rechtsverbindlich handeln und gestützt auf besondere Vorschriften verfügen: - Leitung Verwaltung - Leitung Bau, Planung und Infrastruktur - Leitung Umwelt, Natur und Energie - Leitung Finanzen und öffentliche Sicherheit - Leitung zentrale Dienste - Leitung familienergänzende Angebote - Schulleitung ³ Vorbehalten bleiben Verfügungsbefugnisse anderer Gemeindeorgane aufgrund besonderer Bestimmungen.
--------------------	--

Berichtswesen

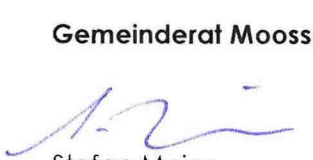
Berichterstattung	Art. 51 ¹ Die Abteilungsleitungen und die Leitung Verwaltung berichten den Ressortvorstehenden laufend in knapper Form a) über den Stand der Geschäfte im Allgemeinen, b) inwiefern gesteckte Ziele erreicht oder nicht erreicht worden sind sowie c) über das Ergebnis der Kreditkontrolle (Art. 45). ² Bei Zielabweichungen haben die Abteilungsleitungen geeignete Korrekturmassnahmen vorzuschlagen. ³ Wer Vorkommnisse von grosser politischer oder finanzieller Bedeutung, von öffentlichem Interesse oder von grosser Tragweise für einzelne Personen wahrnimmt, orientiert unverzüglich die vorgesetzte Stelle.
-------------------	---

Übergangs- und Schlussbestimmungen

Inkrafttreten	Art. 52 Diese Verordnung tritt per 1. Januar 2025 in Kraft.
---------------	--

Die vorliegende Verordnung wurde vom Gemeinderat Moosseedorf an der Sitzung vom 4. November 2024 genehmigt.

Gemeinderat Moosseedorf


Stefan Meier
Gemeindepräsident


Peter Scholl
Leiter Verwaltung

PUBLIKATION

Der Leiter Verwaltung hat das Inkrafttreten dieser Verordnung gemäss Art. 45 GV im Amtsanzeiger Fraubrunnen vom xxx publiziert.

Moosseedorf, 4. November 2024

Gemeindeverwaltung Moosseedorf


Peter Scholl
Leiter Verwaltung

Anhang I: Ressorts und deren Aufgaben

Gemeindepräsidium	
Aufgaben	- Leitung der Gemeindeversammlung - Leitung und Koordination der Gemeinderatsarbeit - Abstimmungen und Wahlen - Personalwesen - Führung Leitung Verwaltung - Besoldungen - Repräsentation der Gemeinde - Öffentlichkeitsarbeit - Zusammenarbeit mit anderen Gemeinden (z.B. Gemeinden am Grauholz) - Regionalpolitik - Ortspolizeiaufgaben nach Gesetzgebung (inkl. Bewachungsdienste) - Gemeindeführung in Katastrophen - Verkehrssicherheit (z.B. Erteilung von Durchfahrtsbewilligungen) - Gemeindeentwicklung - Kirchgemeinden - Tourismus - Industrie, Gewerbe, Handel - Lebensmittelkontrolle - Landwirtschaft - Forstwirtschaft - Weitere Aufgabenbereiche, sofern nicht explizit einem anderen Ressort zugewiesen.
Zugeteilte ständige Kommissionen	- Wahlausschuss - Abstimmungsausschuss
Zugeteilte Verwaltungsabteilung	- Leitung Verwaltung
Vorstand	- Amtsanzeiger Fraubrunnen - Stiftung Nutzung Moossee - Trägerverein Musikschule Region Jegenstorf
Delegierte/n in Verbänden & Vereinen	- Genossenschaft elektra Jegenstorf - KEWU AG - Ortspolizeivereinigung Bern - Regionalkonferenz Bern-Mittelland - Regionalverkehr Bern-Solothurn RBS - Verband Regionaler Sozialdienst Münchenbuchsee - Wohnbaugenossenschaft Moossee

Ressort Kultur, Begegnung und Integration	
Aufgaben	- Am moossee - Kulturerbe - Kulturelle Anlässe (z.B. Bundesfeier) - kultur@moosseedorf - Archivgruppe - Gemeindepatenschaften Habkern und Schangnau - Patenschaft Kaçanik - Marktwesen - Sport- und Schiessvereine - Allg. Sportanlässe - Dorfleben - Partizipation der Bevölkerung - Begegnungszentrum - Einbürgerungen - Migration und Integration - Asylwesen
Zugeteilte ständige Kommissionen	- Kommission Kultur, Begegnung und Integration
Zugeteilte Verwaltungsabteilung	- Leitung zentrale Dienste
Vorstand	
Delegierte/n in Verbänden & Vereinen	- Karibu Interkultureller Frauentreff

Ressort Umwelt, Natur und Energie	
Aufgaben	- Stiftung Nutzung Moossee - Arten- und Landschaftsschutz - Umweltschutz - Luftreinhaltung und Klimaschutz - Bekämpfung von Umweltverschmutzung - Gewässerverbauungen
Zugeteilte ständige Kommissionen	- Kommission Umwelt, Natur und Energie
Zugeteilte Verwaltungsabteilung	- Leitung Umwelt, Natur und Energie
Vorstand	- Stiftung Nutzung Moossee - Wasserbauverband Urtenenbach
Delegierte/n in Verbänden & Vereinen	

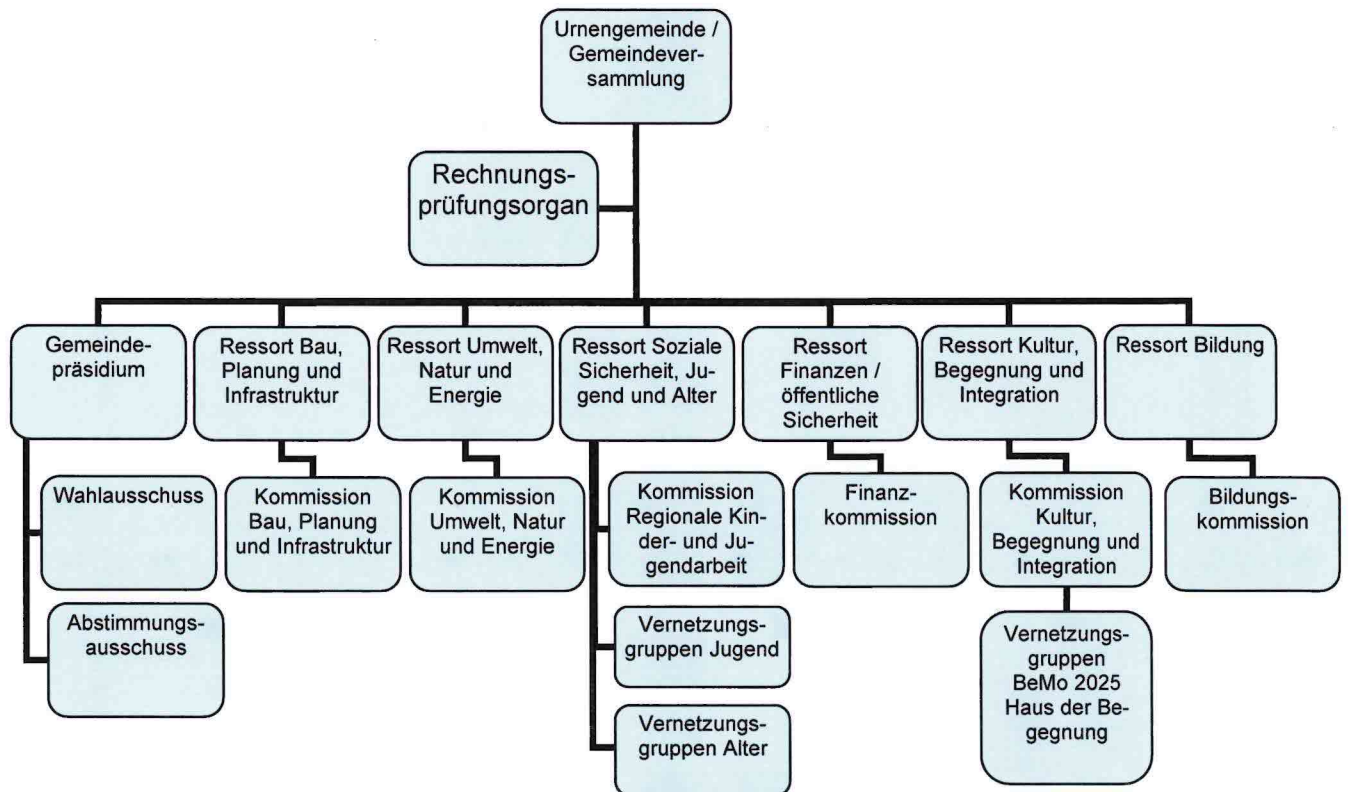
Ressort Bau, Planung und Infrastruktur	
Aufgaben	- Baurechtliche Grundordnung - Baupolizei - Raumplanung - Wasserversorgung - Abwasserentsorgung - Abfallwesen - Öffentliche Toilettenanlagen - Hundetoiletten - Friedhof und Bestattungswesen - Werkhof - Gemeindeligenschaften (inkl. Schulliegenschaften) - Strassenverkehr - Parkplätze - Öffentlicher Verkehr - Strandbad - Sportanlagen - Jurten-Saunabetrieb - Spielplätze - Grün- und Parkanlagen - Familiengärten - Camping Seerose - Gasversorgung - Fernwärmeverbund - Nichtelektrische Energie - Elektrizität
Zugeteilte ständige Kommissionen	- Kommission Bau, Planung und Infrastruktur
Zugeteilte Verwaltungsabteilung	- Leitung Bau, Planung und Infrastruktur
Vorstand	- ARA Moossee Urtenenbach - KEWU AG - Wasserversorgung Saurenhorn
Delegierte/n in Verbänden & Vereinen	

Ressort Soziale Sicherheit, Jugend und Alter	
Aufgaben	- Kinder- und Jugendarbeit rekja - Regionaler Sozialdienst - AHV-Zweigstelle - Leistungen an das Alter (z.B. Seniorenreise) - Gesundheit - Alters- und Pflegeheime - Alterswohnungen - Spitex - Prävention (Alkohol und Drogen) - Krankheitsbekämpfung
Zugeteilte ständige Kommissionen	- Kommission Regionale Kinder- und Jugendarbeit k-rekja
Zugeteilte Verwaltungsabteilung	- Co-Leitung
Vorstand	- Verband regionaler Sozialdienst Münchenbuchsee
Delegierte/n in Verbänden & Vereinen	- Betriebsverein Alterssiedlung Badweg - Spitex Grauholz - VSWB

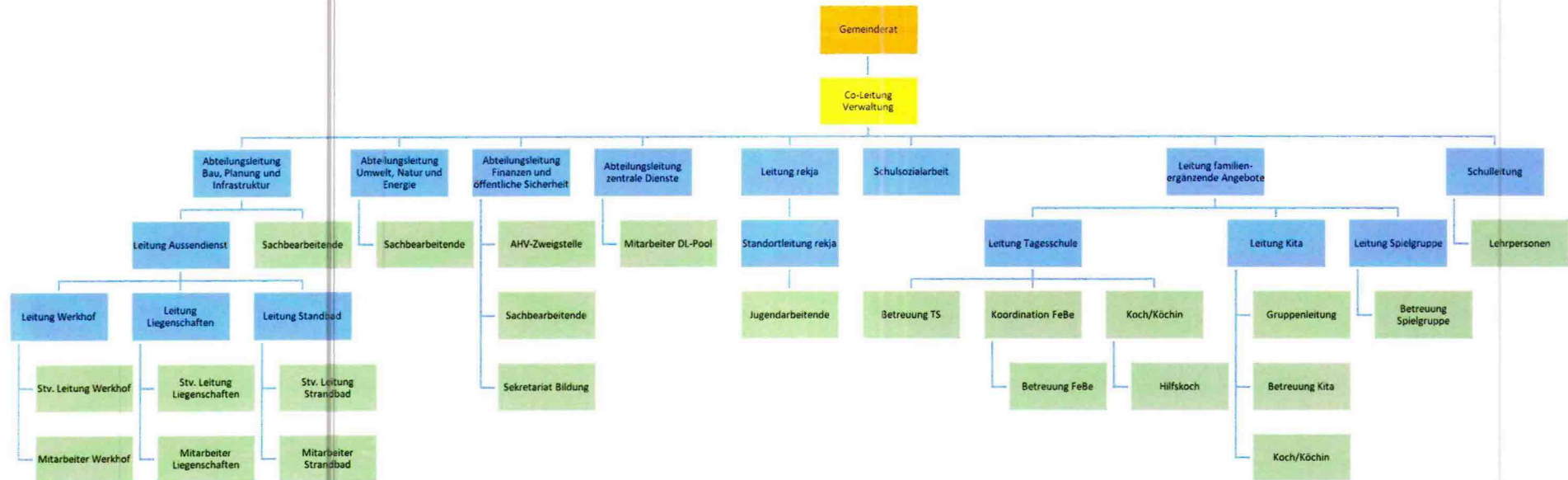
Ressort Bildung	
Aufgaben	- Führung der Volksschule - Schulsport - Schulleitung - Schulsozialarbeit - Fachstelle Familienfragen - Elternrat - Tagesschule - Tageselternverein - Ferienbetreuung - Kindertagesstätte - Spielgruppe - Musikschule - Schulgesundheitsdienst - Schulzahnpflege - Erwachsenenbildung
Zugeteilte ständige Kommissionen	- Bildungskommission
Zugeteilte Verwaltungsabteilung	- Leitung Verwaltung - Schulleitung - Leitung familienergänzende Angebote
Vorstand	- Trägerverein Musikschule Region Jegenstorf
Delegierte/n in Verbänden & Vereinen	

Ressort Finanzen und öffentliche Sicherheit	
Aufgaben	- Finanzplanung - Budget - Jahresrechnung - Steuern - Fremdmittelbeschaffung - Vermögensverwaltung - Versicherungen - Pensionskasse - Feuerwehr Region Moossee - Zivilschutzorganisation Ämme BE - Regionales Führungsorgan (RFO)
Zugeteilte ständige Kommissionen	- Finanzkommission
Zugeteilte Verwaltungsabteilung	- Leitung Finanzen und öffentliche Sicherheit
Vorstand	- Stiftung Fischzentrum Schweiz - Trägerverein Musikschule Region Jegenstorf
Delegierte/n in Verbänden & Vereinen	- Feuerwehr Region Moossee - Zivilschutzorganisation ZSO Ämme BE - Personalvorsorgestiftung Previs - RFO Kirchbergplus - Wohnbaugenssenschaft Moossee - ZAR Ausbildungszentrum Aarwangen

Anhang II: Kommissionen



Anhang III: Verwaltung



Oberaufsicht und strategische Führung	Aufsicht operative Führung	
Führungsunterstützende Funktion	Ausführende Funktion	

Anhang IV: Anträge an den Gemeinderat

1. Ziel

Aufgrund der Sachverhaltsschilderung und eines ausformulierten Antrages müssen die Mitglieder des Gemeinderates in der Lage sein, den Inhalt eines Geschäfts zu beurteilen, um sich eine eigene Meinung für die Beratung im Gemeinderat zu bilden.

2. Vorgehen

Bericht / Ausgangslage

Gliederung des Berichts:

- Ausgangslage und bisherige Schritte (Vorgeschichte)
- Ziel (Welches Ziel soll erreicht werden?)
- Problemlösung / Massnahmenkatalog.
- Varianten: Gibt es mehrere Möglichkeiten, das Ziel zu erreichen?
Welches ist die beste Variante aus Sicht des Antragsstellenden/der Kommission? Kurze Begründung der Vor- und Nachteile.

Finanzielles

Mit welchen Kosten ist für das Erreichen des Ziels zu rechnen? Ist ein Voranschlagskredit vorhanden oder ist ein Nachkredit erforderlich? Sind wiederkehrende Kosten zu erwarten?

Chancen und Risiken

Welche Auswirkungen für die Gemeinde (Chancen oder Risiken) sind mit dem Antrag verbunden?

Presse

Sind die Medien zu orientieren?

- Wenn ja: In welcher Form? Gibt es Bestandteile, die nicht erwähnt werden dürfen?
- Wenn nein: Weshalb ist eine Medienorientierung nicht vorzusehen? (das Recht des Bürgers auf Information ist zu beachten)

Ideenwerkstatt

War das Thema Bestandteil einer Ideenwerkstatt?

- Wenn ja, wie ist die Meinung der Bevölkerung zu diesem Thema?
- Wenn nein, könnte das Thema an einer zukünftigen Ideenwerkstatt Thema sein?

Weiteres Vorgehen

Welches sind die weiteren Schritte nach der Behandlung des Geschäfts durch den Gemeinderat?

Erwägungen der Kommission

In welcher Kommission wurde das Geschäft vorbehandelt? Welcher Teil des Geschäfts wurde diskutiert / ist umstritten? Welche Erwägungen hat die Kommission getroffen?

Antrag

Der Antrag ist kurz und klar zu formulieren:

- Was genau wird beabsichtigt?
- Erfolgt der Antrag der Kommission mehrheitlich oder einstimmig? (Für den Gemeinderat ist es wichtig zu wissen, mit welchem Stimmenverhältnis die Kommission entschieden hat)
- Hat der Antrag gebundene oder neue Aufgaben zur Folge?
- Wem ist der Beschluss des Gemeinderates zu eröffnen?

Beilagen

Welche Dokumente müssen dem Antrag beigelegt werden, damit der Gemeinderat entscheiden kann?

Die Identität der Antragstellerin oder des Antragstellers muss klar ersichtlich sein. Eigenhändige Unterschriften müssen nicht vorliegen.

Anhang V: Vernetzungsgruppen

Vernetzungsgruppe Jugend	
Mitgliederzahl	8
Vorsitz	Ressortvorsteher/in Soziale Sicherheit, Jugend und Alter
Einsitz von Amtes wegen	Ressortvorsteher/in Soziale Sicherheit, Jugend und Alter
Einsitz	1 Vertretung Sozialdienst Münchenbuchsee 1 Vertretung Schulsozialarbeit 1 Vertretung Jugendfachstelle Moosseedorf (rekja) 2 Vertretungen Schule 1 Vertretung Kantonspolizei 1 Vertretung des Pfarrteams der Kirchgemeinde
Sekretariat	Schulsozialarbeit
Wahlorgan	Gemeinderat Die aufgeführten Institutionen bestimmen ihre Vertreterinnen und Vertreter selbst.
Übergeordnete Behörde	Gemeinderat
Finanzielle Befugnisse	Keine
Kernaufgaben	– Frühprävention und Frühintervention bei Gefährdung von Kinder und Jugendlichen – Integration von Schülerinnen und Schüler – Koordination der Gesundheitsförderung / -prävention – Vernetzung der Präventionsbestrebungen innerhalb der Gemeinde – Organisation des Krisenmanagement, Krisenintervention – Koordination der Projektarbeit – Vernetzung der professionellen und ehrenamtlichen Hilfssysteme – Benennung der Brennpunkte in der Gemeinde – Frühzeitige Erfassung von Kindern mit Schwierigkeiten – Antragstellung an die Vormundschaftsbehörde des Fürsorgeverbandes bezüglich Ergreifung Kinderschutzmassnahmen und Hilfe in Notsituationen bei Jugendlichen – Vorberatung von Reglementen und Budget in ihrem Bereich

Vernetzungsgruppe Alter	
Mitgliederzahl	5
Vorsitz	Ressortvorsteher/in Soziale Sicherheit, Jugend und Alter
Einsitz von Amtes wegen	Ressortvorsteher/in Soziale Sicherheit, Jugend und Alter
Einsitz	1 Vertretung Sozialdienst Münchenbuchsee Koordinator/in in Altersfragen 1 Vertretung Alterstreff Badweg 1 Vertretung des Pfarrteams der Kirchgemeinde
Sekretariat	Gemeindeverwaltung
Wahlorgan	Gemeinderat Die aufgeführten Institutionen bestimmen ihre Vertreterinnen und Vertreter selbst.
Übergeordnete Behörde	Gemeinderat
Finanzielle Befugnisse	Keine
Kernaufgaben	– Umsetzung Altersleitbild – Gesundheitsförderung – Organisation des Krisenmanagement, Krisenintervention – Koordination der Projektarbeit – Vernetzung der professionellen und ehrenamtlichen Hilssysteme – Antragstellung an die Vormundschaftsbehörde des Fürsorgeverbandes bezüglich Ergreifung von Hilfestellungen in Einzelfällen. – Vorberatung von Reglementen und Budget in ihrem Bereich

Vernetzungsgruppe BeMo 2025 Haus der Begegnung	
Mitgliederzahl	11
Vorsitz	Ressortvorsteher/in Kultur, Begegnung und Integration
Einsitz von Amtes wegen	Ressortvorsteher/in Kultur, Begegnung und Integration
Einsitz	1 Vertretung Regionale Fachstelle für offene Kinder- und Jugendarbeit rekja 1 Vertretung kultur@moosseedorf 1 Vertretung Archivgruppe 1 Vertretung Club Alive 1 Vertretung UPD, Fachstelle Essstörungen 1 Vertretung Bildungsbereich Moosseedorf 1 Vertretung Gemeindeverwaltung Moosseedorf 1 Vertretung Coiffeurbetrieb 1 Vertretung Beratungsstelle alleinerziehende Mütter und Väter 1 Vertretung Stiftung Tannacker
Sekretariat	Gemeindeverwaltung
Wahlorgan	Gemeinderat Die aufgeführten Institutionen bestimmen ihre Vertreterinnen und Vertreter selbst.
Übergeordnete Behörde	Kommission Kultur, Begegnung und Integration
Finanzielle Befugnisse	Keine
Kernaufgaben	– Informationsaustausch und Absprache innerhalb den ständigen Nutzenden des BeMo – Antragsrecht an Kommission Kultur, Begegnung und Integration