



Verordnung über die Verwaltungsorganisation (VVorg)

Genehmigt durch den Gemeinderat am 17. Oktober 2016
Teilrevision vom 25. Februar 2019
Teilrevision vom 13. Dezember 2021
Teilrevision vom 30. Oktober 2023
Teilrevision vom 12. Februar 2024
Teilrevision vom 20. Januar 2025
Teilrevision vom 24. Februar 2025

Inhaltsverzeichnis

1	ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN	1
	Gegenstand	1
	Stellvertretung/Höhere Sachbearbeitende	1
2	GEMEINDERAT	1
2.1.	Aufgaben und Organisation im Allgemeinen	1
	Aufgaben	1
	Kollegialbehörde	1
	Ausstand	1
	Präsidialverfügung	2
2.2.	Kommunikation	2
	Grundsätze	2
	Verantwortung	2
	Verwaltung	2
	Kommissionen	2
2.3.	Einberufung und Verfahren der Sitzungen	2
	Allgemeines	2
	Einberufung	2
	Berichte und Anträge	3
	Mitbericht anderer Verwaltungsorganisationen	3
	Ratsbüro	4
	Einladung	4
	Akten	4
	Teilnahme und Protokollführung	4
	Öffentlichkeit und Beizug Dritter	4
	Leitung der Sitzung	5
	Beschlussfähigkeit und Beschlüsse	5
	Zirkularbeschlüsse	5
	Abstimmungen und Wahlen	5
	Widererwägung	5
	Protokoll	5
	Eröffnung von Beschlüssen und Nachbereitung	6
	Information der Öffentlichkeit	6
2.4.	Departemente	6
	Allgemeines	6
	Die einzelnen Departemente	7
	Zuweisung	7
	Aufgaben	7
	Zuordnung von Verwaltungsorganisationen und Kommissionen	7
3	KOMMISSIONEN	7
	Ständige Kommissionen	7
	Departementsvorstehende	8
	Information	8
	Beizug Dritter und Ausgabenkompetenz	8
	Sekretariat	8
	Organisations- reglement und KoR	8

4	VERWALTUNGSORGANISATIONEN	8
	Grundsätze.....	8
	Abteilungsleitungen, Leiter Bildung	9
	Ressortleitungen, höhere Sachbearbeitung, Teamleitung	9
5	ZUSTÄNDIGKEITEN IM GESCHÄFTSVERKEHR	9
5.1	Allgemeines	9
	Zuständigkeits- bereiche	9
5.2	Unterschriftsberechtigung	9
	Grundsatz.....	9
	Gemeinderat und Kommissionen	10
	Gemeindeorgane.....	10
5.3	Eingehen von Verpflichtungen	10
	Verfügung über Kredite	10
	Nachkredite	10
	Kreditkontrolle	10
5.4	Anweisung zur Zahlung	10
	Grundsatz.....	10
	Visum/Anweisung eingehender Rechnungen	10
	Zahlung	11
5.5	Erlass von Verfügungen	11
	Verfügungsbefugnis	11
5.6	Beschaffungswesen	11
	Grundsatz.....	11
5.7	Berichterstattung	11
	Periodische Berichterstattung.....	11
	Besondere Vorkommnisse	11
6	SCHLUSSBESTIMMUNGEN	12
	Inkrafttreten	12

Anhänge I bis III

Der Gemeinderat erlässt gestützt auf das Organisationsreglement der Einwohnergemeinde Münchenbuchsee folgende Verordnung:

1 Allgemeine Bestimmungen

Gegenstand

Art. 1 ¹ Diese Organisationsverordnung regelt:

- a) die Organisation des Gemeinderats
- b) die Bildung und Organisation von Departementen
- c) die Zuständigkeiten der einzelnen Gemeinderatsmitglieder und Gemeinderatsausschüsse,
- d) die Gliederung der Verwaltung in Verwaltungsorganisationen, welche sich aus dem Artikel 39 ergeben,
- e) die Sitzungsordnung (Vorbereitung, Einberufung, Verfahren) des Gemeinderats und der durch den Gemeinderat eingesetzten Kommissionen,
- f) die Vertretungsbefugnisse und Finanzkompetenzen der Gemeindemitarbeitenden,
- g) die Zuständigkeit zum Erlass von Verfügungen, soweit dies gestützt auf das übergeordnete Recht zulässig ist,
- h) die Anweisungsbefugnis,
- i) die Unterschriftsberechtigung,
- j) die Berichterstattung.

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

Stellvertretung/Höhere Sachbearbeitende

Art. 2 Die nachfolgenden Vorschriften über die Trägerinnen und Träger bestimmter Funktionen gelten bei deren Verhinderung sinngemäss für ihre Stellvertretenden und sinngemäss für die den Departementen direkt unterstellten höheren Sachbearbeitenden (HSB).

2 Gemeinderat

2.1 Aufgaben und Organisation im Allgemeinen

Aufgaben

Art. 3 ¹ Der Gemeinderat sorgt dafür, dass die Aufgaben der Gemeinde gemäss dem Organisationsreglement und dem übergeordneten Recht dauernd und zuverlässig wahrgenommen werden.

² Er stellt sicher, dass die Gemeindeverwaltung die gesetzten Ziele im Rahmen des Legislaturplans auf wirtschaftliche und zweckmässige Art und Weise verfolgt.

³ Er vertritt die Gemeinde in wichtigen Fragen von allgemeinem Interesse nach Aussen.

Kollegialbehörde

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

² Das persönliche Stimmverhalten und das Stimmenverhältnis im Gemeinderat sind geheim.

Ausstand

Art. 5 Die Ausstandspflicht richtet sich nach den Bestimmungen des übergeordneten Rechts, insbesondere nach Art. 47 und 48 des Gemein-

degesetzes.

Präsidualverfügung

Art. 6 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.

² Präsidualverfügungen werden dokumentiert und dem Gemeinderat spätestens an der nächsten Sitzung zur Kenntnis gebracht.

2.2. Kommunikation

Grundsätze

Art. 7 ¹ Der Gemeinderat informiert offen, transparent und regelmässig.

² Der Gemeinderat erlässt ein Konzept und regelt die Massnahmen zur Kommunikation.

Verantwortung

Art. 8 ¹ Das Gemeindepräsidium ist die kommunikationsverantwortliche Stelle und stellt in Zusammenarbeit mit den Departementsvorstehenden die Information und Kommunikation sicher. Bei Abwesenheit des Gemeindepräsidiums fällt die Kommunikationsverantwortung an das Vizegemeindepräsidium.

² Die Departementsvorstehenden informieren über ihre Tätigkeiten und Geschäfte selbständig. Der Gesamtgemeinderat ist, wo möglich vorgängig, jedoch zwingend im Nachhinein darüber zu informieren.

Verwaltung

Art. 9 ¹ Informationen aus der Verwaltung sind vor der Veröffentlichung zwingend dem Gemeindepräsidium vorzulegen. Über Ausnahmen entscheidet das Gemeindepräsidium.

² Die Verwaltungseinheiten stellen den Departementsvorstehenden die für deren Kommunikationstätigkeiten benötigten Informationen rechtzeitig, sachlich, wahrheitsgetreu, umfassend und transparent zur Verfügung

Kommissionen

Art. 10 ¹ Die Kommissionen kommunizieren ausschliesslich über die Departementsvorstehenden.

² Die Bildungskommission bildet die Ausnahme. Diese informiert über ein ergänzendes Kommunikationskonzept.

2.3. Einberufung und Verfahren der Sitzungen

Allgemeines

Art. 11 ¹ Der Gemeinderat versammelt sich ordentlicherweise jeden zweiten Montag.

¹² Der Gemeinderat trifft sich, mit den Abteilungsleitenden, bei Bedarf zu Klausurtagen und –halbtagen zu besonderen Themen.

Einberufung

Art. 12 ¹ Das Gemeindepräsidium beruft die ordentliche Sitzung ein. Das Präsidium kann zudem ausserordentliche Sitzungen unter Beachtung einer Frist von 72 Stunden einberufen. Ausnahmen bleiben vorbehalten.

² Drei Ratsmitglieder können die Einberufung einer ausserordentlichen Sitzung unter Beachtung einer Frist von 72 Stunden verlangen.

¹ Teilrevision vom 30.10.2023; Inkraftsetzung per 01.01.2024

Berichte und
Anträge

Art. 13 ¹ Die Verwaltungsmitarbeitenden reichen ihre Traktanden inklusive vollständiger Unterlagen der Präsidialabteilung bis spätestens eine Woche (Montag, 12.00 Uhr) vor der Gemeinderatssitzung ein.

² Sie reichen Geschäfte, die durch den Gemeinderat zu behandeln sind, in Form von klaren, transparenten und vollständigen schriftlichen Berichten und Anträgen ein. Diese sind vom zuständigen Departementsvorstehenden freizugeben und enthalten folgende Elemente, welche durch die sachlich zuständige Verwaltungsorganisation abzufassen sind:

- Bericht
- Bezug zum Leitbild
- Finanzielle Auswirkungen
- Rechtliche Grundlagen
- Antrag (vollständige und präzise Formulierung)
- Eröffnung
- Beilagen

³ Die Anträge sind so abzufassen, dass sie alles Wesentliche, insbesondere die finanzrechtlichen Informationen gemäss Gemeindegesetz und Gemeindeverordnung, enthalten.

⁴ Die Beilagen zu den Berichten und Anträgen sind komplett und im Dokumentennamen nummeriert im Geschäftsverwaltungsprogramm im jeweiligen Geschäft abzuspeichern.

⁵ Die Berichte und Anträge sowie sämtliche Beilagen sind mittels Traktandierungsauftrag via Geschäftsverwaltungsprogramm mit Bekanntgabe des Traktandierungstitels, dessen Zeitbudget welches die Departementsvorsteherschaft bestimmt und die Namen und Funktionen eventueller Beratender der Präsidialabteilung gemäss Abs. 1 einzureichen. Die Freigabe durch die Departementsvorsteherschaft ist zu bestätigen. Die Präsidialabteilung erstellt die Traktandenliste im Entwurf.

⁶ Das Ratsbüro weist Geschäfte zurück, wenn sie diesen oder technischen Erfordernissen nicht genügen oder mit übergeordnetem Recht unvereinbare Anträge enthalten. ²

Mitbericht anderer
Verwaltungsorganisationen

Art. 14 ¹ Wo es geboten erscheint, verlangt der Gemeinderat den Mitbericht anderer Verwaltungsorganisationen. Geschäfte mit finanziellen Auswirkungen werden fachlich in jedem Fall durch die Finanzabteilung beurteilt. Die Finanzabteilung stellt gegebenenfalls einen Eventualantrag.

² Geschäfte, mit finanziellen Auswirkungen, sind der Finanzabteilung grundsätzlich fünf Arbeitstage vor der Einreichung der Traktanden bei der Präsidialabteilung gemäss Art. 13 Abs. 1 zur Beurteilung einzureichen.

³ Geschäfte, welche einen Erlass betreffen sowie sämtliche für das Parlament vorgesehenen Geschäfte sind vollständig und mit sämtlichen Beilagen der Präsidialabteilung fünf Tage vor der Anmeldung der Traktanden gemäss Art. 13 Abs. 1 zur Beurteilung einzureichen.

⁴ Geschäfte, welche mehr als 2 Abteilungen betreffen, sind dem Kader (Abteilungsleitende) vor der Anmeldung der Traktanden gemäss Art. 13

² Teilrevision vom 12.02.2024; Inkraftsetzung per 18.03.2024

letztes Speicherdatum: 03.03.2025 15:40:28	Pfad, Datei: CMI Lauf-Nr. 9784
---	-----------------------------------

Abs. 1 zur Stellungnahme einzureichen. Die Stellungnahme des Kaders ist im Bericht/Antrag an den Gemeinderat festzuhalten.³

Ratsbüro

Art. 15¹ Das Gemeindepräsidium und die Abteilungsleitung der Präsidialabteilung bilden zusammen das Ratsbüro.

² Das Ratsbüro bereitet die Sitzungen des Gemeinderats vor. Es
a entscheidet, welche Geschäfte dem Rat unterbreitet werden;
b prüft die Traktandenliste und gibt diese frei.

Einladung

Art. 16¹ Die Einladung zur Sitzung erfolgt per Mail.

² Sie wird den Ratsmitgliedern direkt durch die Präsidialabteilung bis spätestens vier Tage vor der Sitzung unter Angabe von Ort, Zeit und Traktanden inkl. Vorprotokoll zugestellt. Die Abteilungsleitenden werden mit einer Kopie bedient.

³ In dringenden Ausnahmefällen kann das Ratsbüro nachträglich Geschäfte traktandieren und die Ratsmitglieder entsprechend informieren. Diese sind gemäss Art. 21 Abs. 3 zu Beginn der Sitzung aufzunehmen.

Akten

Art. 17¹ Die Akten zur Sitzung sind ab dem Versand der Einladung im Geschäftsverwaltungsprogramm unter der entsprechenden Sitzung abrufbar.

² Umfangreiche Dokumente (zB Voranschlag) werden per Postversand bis spätestens vier Tage vor der Sitzung den Ratsmitgliedern zugestellt.

³ Sind sie besonders umfangreich, liegen zusätzliche Unterlagen bei der Präsidialabteilung auf. Im Bericht und Antrag wird darauf hingewiesen.

⁴ Die Akten, sei es in Papierform oder über das Geschäftsverwaltungsprogramm, sind vertraulich zu behandeln.

⁵ Die Akten werden während der Sitzung auf der persönlichen Hardware abgefragt.

Teilnahme und Protokollführung

Art. 18¹ 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 Präsidialabteilung und dem stellvertretenden Departementsvorstehenden ihre Abwesenheit unter Angabe des Grundes rechtzeitig mit.

³ Ferienabwesenheiten gelten als entschuldigt. Längere Ferienabwesenheiten werden in einem Erlass separat geregelt.

⁴ Der Gemeindeschreiber oder dessen Stellvertretung nimmt mit beratender Stimme an der Sitzung teil und unterstützt das Gemeindepräsidium bei der Sitzungsleitung.

⁵ Zum Verfassen des erweiterten Beschlussprotokolls wird eine protokollführende Person zugezogen.

Öffentlichkeit und Beizug Dritter

Art. 19¹ Die Sitzungen des Gemeinderats sind nicht öffentlich.

² Der Gemeinderat oder dessen Präsidium kann Dritte, namentlich Sach-

³ Teilrevision vom 20.01.2025; Inkraftsetzung per 01.03.2025

⁴ Teilrevision vom 30.10.2023; Inkraftsetzung per 01.01.2024

verständige, Bewerbungskandidaten, zur Teilnahme an einer Sitzung einladen. Der Beschluss wird unter Ausschluss der Dritten gefällt.

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

Leitung der Sitzung

Art. 20 Das Gemeindepräsidium leitet die Sitzungen und

- a sorgt für einen speditiven Ablauf;
- b eröffnet und schliesst die Diskussion;
- c erteilt und entzieht gegebenenfalls das Wort.

Beschlussfähigkeit und Beschlüsse

Art. 21 ¹ Der Gemeinderat darf beschliessen, wenn die Mehrheit der Ratsmitglieder anwesend ist.

² Er beschliesst in der Sache nur über traktandierete Geschäfte, zu welchen ein Bericht und Antrag vorliegt. Er kann beschliessen, dass ein bestimmtes Geschäft für eine nächste Sitzung zu traktandieren ist.

³ Neue Traktanden können zu Beginn der Sitzung aufgenommen werden, wenn alle Anwesenden damit einverstanden sind und ein vollständiger Bericht und Antrag gemäss Art. 13 Abs. 2 vorliegt. Entscheidet sich der Gemeinderat gegen die Aufnahme, wird das Traktandum für die folgende Sitzung traktandiert.

⁴ Traktanden können zu Beginn der Sitzung von der Traktandenliste oder anlässlich des zu behandelnden Geschäftes zurückgenommen werden, wenn alle Anwesenden damit einverstanden sind. Das Geschäft gilt in diesem Falle einstimmig als zurückgezogen und ist im Beschluss mit neuem Auftrag als solches festzuhalten.

Zirkularbeschlüsse

Art. 22 Der Gemeinderat kann ausnahmsweise Beschlüsse auf dem Zirkularweg fassen, wenn alle Mitglieder mit diesem Verfahren einverstanden sind.

Abstimmungen und Wahlen

Art. 23 ¹ Abstimmungen und Wahlen erfolgen offen.

² Bei Abstimmungen entscheidet das Mehr der Stimmenden. Das Gemeindepräsidium stimmt mit und gibt im Fall der Stimmengleichheit den Stichentscheid.

³ Bei Wahlen und Ernennungen entscheidet im ersten Wahlgang das absolute Mehr. Im zweiten Wahlgang bleiben die noch nicht gewählten Vorgesetzten, höchstens aber doppelt so viele, als Sitze zu besetzen sind. Massgebend ist die Stimmenzahl des ersten Wahlgangs. Gewählt sind die Personen mit der höchsten Stimmenzahl.

Widererwägung

Art. 24 Auf einen gefassten Beschluss kann anlässlich derselben Sitzung zurückgekommen werden, wenn dies die Mehrheit der anwesenden Mitglieder beschliesst.

Protokoll

Art. 25 ¹ Das Protokoll der Gemeinderatssitzung ist nicht öffentlich. Es ist spätestens ab dem Zeitpunkt des Versandes der Einladung zur nächsten Sitzung im Geschäftsverwaltungsprogramm unter der entsprechenden Sitzung abrufbar.

² Die Präsidialabteilung ist verantwortlich für die Protokollführung und unterbreitet dieses gleichzeitig mit der Traktandenliste zur Genehmigung an der nächsten Sitzung.

³ Es wird ein erweitertes Beschlussprotokoll geführt.

⁴ Die Ratsmitglieder sorgen dafür, dass Unbefugte keine Einsicht in die Protokolle erhalten. Nicht benötigte Unterlagen müssen der Präsidialabteilung zur ordnungsgemässen Vernichtung übergeben werden.

Eröffnung von Beschlüssen und Nachbereitung

Art. 26 ¹ Der Gemeinderat eröffnet seine Beschlüsse schriftlich in Form von Protokollauszügen (ohne Stimmenverhältnis und Diskussion) per Mail. Das Ratsbüro bescheinigt mit elektronischer Unterschrift die Richtigkeit der Auszüge.

² Dritten kann der Gemeinderat seine Beschlüsse in Form eines durch das Ratsbüro unterzeichneten Protokollauszuges oder Schreibens eröffnen.

³ Die Kadermitarbeitenden werden am Dienstag nach der Gemeinderatssitzung (im Normalfall bis 09.00 Uhr) durch das Ratsbüro schriftlich über die Beschlüsse des Gemeinderats informiert.

⁴ Die Abteilungsleiterin oder der Abteilungsleiter der Präsidialabteilung entscheidet, wem welche Beschlüsse zu eröffnen sind, sofern der Gemeinderat nichts anderes beschliesst.

⁵ Die Abteilungsleitenden, die Ressortleidenden, die HR-Leitung und die Gemeindeschreiber-Stellvertretung werden anlässlich der erweiterten Kadersitzung durch das Gemeindepräsidium unter anderem detailliert über die Beschlüsse des Gemeinderats informiert.

⁶ Die Geschäftsnachbereitung erfolgt grundsätzlich durch die zuständige Verwaltungsorganisation.

Information der Öffentlichkeit

Art. 27 ¹ Die Bevölkerung und die Medien werden via gemeindeeigene Website am Dienstag nach der Gemeinderatssitzung über die Beschlüsse des Gemeinderats informiert.

² Der Gemeinderat bestimmt, über welche behandelten Geschäfte eine offizielle und umfassende Medienmitteilung abgegeben wird.

³ Das Gemeindepräsidium gibt die Medienmitteilungen für die Veröffentlichung frei.

2.4. Departemente

Allgemeines

Art. 28 ¹ Jedes Ratsmitglied steht einem besonderen Verantwortungsbereich (Departement) vor.

² Die Vorstehenden vertreten die Geschäfte ihres Departements im Gemeinderat, ebenso im Grossen Gemeinderat, in weiteren Gemeindeorganen sowie gegenüber Dritten.

³ Sie tragen die Verantwortung für die Geschäfte ihres Departements. Sie melden den direkten Vorgesetzten und dem Gemeindepräsidium, wenn die Aufgaben nicht richtig oder nicht fristgerecht erfüllt werden.

⁵ Teilrevision vom 30.10.2023; Inkraftsetzung per 01.01.2024

Die einzelnen
Departemente

Art. 29 ¹ Es bestehen folgende Departemente:

- a Präsidiales
- b Finanzen
- c Planung-Umwelt-Energie-Bauinspektorat⁶
- d Hochbau
- e Tiefbau
- f Öffentliche Sicherheit
- g Bildung
- h Soziales
- i Kultur-Freizeit-Sport

² Zur Koordination von departementsübergreifenden Geschäften informieren sich die Departementsvorstehenden sowie das betroffene Verwaltungspersonal laufend.

³ Für die verwaltungsorganisationsübergreifende Koordination der Geschäfte ist die federführende Verwaltungsorganisation verantwortlich.

^{7 4} Die federführende Verwaltungsorganisation wird durch die Abteilungsleitenden festgelegt. Bei Unstimmigkeiten entscheidet das Gemeindepräsidium.

Zuweisung

Art. 30 ¹ Das Gemeindepräsidium steht von Amtes wegen dem Departement Präsidiales und einem Schlüsseldepartement (Planung-Umwelt-Energie-Bauinspektorat⁸ oder Finanzen) vor.

² Unter Vorbehalt von Absatz 1 weist der Gemeinderat die Departemente zu Beginn der Amtsdauer durch einfachen Beschluss zu. Er berücksichtigt dabei in erster Linie die Dauer der Zugehörigkeit zum Gemeinderat und bei gleicher Amtsdauer Eignung und Neigung der Ratsmitglieder.

³ Der Gemeinderat regelt jährlich die Stellvertretungen.

⁴ Aus besonderen Gründen können die Departemente während der Amtsdauer anders strukturiert oder neu zugewiesen werden.

⁵ Der Gemeinderat gibt dem Grossen Gemeinderat und der Öffentlichkeit den Beschluss über die Zuteilung und Stellvertretung auf geeignete Weise bekannt.

Aufgaben

Art. 31 Die Aufgabenbereiche der einzelnen Departemente ergeben sich aus dem Anhang III.

Zuordnung von
Verwaltungsorganisationen
und Kommissionen

Art. 32 ¹ Für jedes Departement übernimmt die zuständige Verwaltungsorganisation die administrativen Arbeiten.

² Die ständigen Kommissionen sind jeweils einem Departement zugeordnet.

³ Die Zuordnung ergibt sich aus dem Anhang III.

3 Kommissionen

Ständige Kommissionen

Art. 33 ¹ Die ständigen Kommissionen und deren Sitzungsordnung so-

⁶ Teilrevision vom 24.02.2025; Umbenennung; Inkraftsetzung per 01.03.2025

⁷ Teilrevision vom 30.10.2023; Inkraftsetzung per 01.01.2024

⁸ Teilrevision vom 24.02.2025; Umbenennung; Inkraftsetzung per 01.03.2025

wie deren Finanzkompetenzen finden sich im Kommissionenreglement (KoR).

² Die Zuweisungen der Kommissionen zu den Departementen ergeben sich aus dem Anhang III.

Departementsvorstehende **Art. 34** ¹ Sie vertreten die Anträge der Kommissionen im Gemeinderat.

² Sie sorgen für einen genügenden Informationsfluss zwischen den beiden Gremien. Sie legen in der Kommission die Gründe dar, wenn der Gemeinderat von der Haltung und von Anträgen der Kommission abweicht.

³ Vorbehalten bleiben abweichende Bestimmungen des übergeordneten Rechts.

Information **Art. 35** Die Departementsvorstehenden informieren den Gemeinderat laufend über die Geschäftsbehandlungen in denen ihrem Departement zugewiesenen Kommissionen.

Beizug Dritter und Ausgabenkompetenz **Art. 36** Für den Beizug Dritter und die Ausgabenkompetenz gelten sinngemäss die Artikel 9 und 12 des Kommissionenreglements (KoR).

Sekretariat **Art. 37** ¹ Die dem Departement zugewiesene Verwaltungsorganisation (Anhang I und III) besorgt das Sekretariat der Kommissionen des Departements.

² Der Gemeinderat kann abweichende Lösungen anordnen.

Organisationsreglement und KoR **Art. 38** Vorbehalten bleiben die Bestimmungen des Organisationsreglements und des Kommissionenreglements (KoR).

4 Verwaltungsorganisationen

Grundsätze **Art. 39** ¹ Die Gemeindeverwaltung erfüllt die operativen Aufgaben.

² Sie untersteht der Oberaufsicht durch den Gemeinderat und gliedert sich in folgende Verwaltungsorganisationen:

- a Abteilung Präsidiales
- b Ressort Kultur-Freizeit-Sport
- c ⁹Ressort Soziales
- d ¹⁰Abteilung öffentliche Sicherheit
- e Einwohnerdienste und Fremdenkontrolle
- f Abteilung Finanzen
- g AHV-Zweigstelle
- h Steuerbüro
- i Abteilung Bau
- j ¹¹ ¹²Ressort Planung-Umwelt-Energie-Bauinspektorat
- k Ressort Hochbau
- l Ressort Tiefbau
- ¹³m Abteilung Bildung

⁹ Teilrevision vom 13.12.2021; Inkraftsetzung per 01.01.2022

¹⁰ Teilrevision vom 13.12.2021; Inkraftsetzung per 01.01.2023

¹¹ Teilrevision vom 13.12.2021; Inkraftsetzung per 01.01.2022

¹² Teilrevision vom 24.02.2025; Inkraftsetzung per 01.03.2025

¹³ Teilrevision vom 30.10.2023; Inkraftsetzung per 01.01.2024

n HR-Dienst (Personaldienst)

³ Der Gemeinderat bestimmt die Verwaltungsorganisationen im Rahmen des übergeordneten Rechts. Er legt die Aufgaben und Zuständigkeiten der einzelnen Verwaltungsorganisationen in der Kompetenzordnung (Anhang II) fest.

Abteilungsleitungen, Leiter
Bildung

Art. 40 ^{14 1} Der Gemeinderat stellt für jede Verwaltungsabteilung eine Leitung an und regelt die Stellvertretung.

^{15 2} Die Abteilungsleitenden sowie die HR-Leitung unterstehen administrativ dem Gemeindepräsidium.

³ Sie führen das ihnen unterstellte Personal gemäss Anhang I und verwaltungsorganisationsinternen Organigrammen.

Ressortleitungen, höhere
Sachbearbeitung, Teamleitung

Art. 41 ¹ Der Gemeinderat stellt für jede weitere Verwaltungsorganisation auf Antrag des HR Bereiches eine Ressortleitung, eine höhere Sachbearbeitung oder eine Teamleitung an und regelt die Stellvertretung.

² Die Unterstellung der Ressortleitung, höheren Sachbearbeitung und Teamleitung richtet sich nach den verwaltungsorganisationsinternen Organigrammen.

³ Sie führen das ihnen unterstellte Personal gemäss Anhang I und verwaltungsorganisationsinternen Organigrammen.

5 Zuständigkeiten im Geschäftsverkehr

5.1 Allgemeines

Zuständigkeits-
bereiche

Art. 42 ¹ Im Geschäftsverkehr wird für die Bestimmung der Zuständigkeit nach folgenden Bereichen unterschieden:

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

² Im Übrigen richten sich die Zuständigkeiten und Abläufe nach dem Organisationsreglement, dem Organisationsdiagramm, der Kompetenzordnung und der Funktionszuteilung in den Anhängen I, II und III, sowie weiteren Gemeindeerlassen.

5.2 Unterschriftsberechtigung

Grundsatz

Art. 43 ¹ Wer in der Sache zuständig ist, unterschreibt für die Gemeinde. Bei Unklarheiten über die Zuständigkeit unterschreibt der Gemeinderat.

² Lernende sind unter Vorbehalt spezieller Vollmachten (z.B. Postdienst) nicht unterschreibungsberechtigt.

³ Die Unterschriftsberechtigungen für die Bank- und Postgeschäfte werden ausserhalb dieser Verordnung geregelt.

¹⁴ Teilrevision vom 30.10.2023; Inkraftsetzung per 01.01.2024

¹⁵ Teilrevision vom 30.10.2023; Inkraftsetzung per 01.01.2024

Gemeinderat und Kommissionen	Art. 44 Der Gemeinderat sowie die Kommissionen führen Kollektivunterschriften zu Zweien.				
Gemeindeorgane	Art. 45 Für Gemeindeorgane unterschreiben das Präsidium und die Sekretärin oder der Sekretär gemeinsam.				
5.3 Eingehen von Verpflichtungen					
Verfügung über Kredite	Art. 46 ¹ Der Gemeinderat regelt in der Kompetenzordnung, wer über beschlossene Verpflichtungs- oder Voranschlagskredite sowie über bewilligte Voranschlagskredite für jedes Konto verfügt.				
Nachkredite	<p>Art. 47 ¹ Reicht ein Kredit nicht aus, wird dem zuständigen Organ, vor dem Eingehen der Verpflichtung, die Bewilligung eines Nachkredits beantragt. Wird ein Nachkredit erst beantragt, wenn die Gemeinde bereits verpflichtet ist, kann sie abklären, ob die Sorgfaltspflicht verletzt worden ist und ob weitere Schritte einzuleiten sind.</p> <p>² Der Antrag für einen Nachkredit hat mittels Formular der Finanzabteilung zu erfolgen. Sämtliche Anträge sind durch die zuständige Departementsvorsteherschaft zu visieren. Liegt die Kompetenz der Bewilligung beim Gemeinderat, ist ein Antrag an diesen vorzubereiten und der Finanzabteilung vorgängig vorzulegen. Es gelten folgende Zuständigkeiten:</p> <table border="0" style="margin-left: 20px;"> <tr> <td>Bis CHF 10'000.00 pro Jahr und Konto</td> <td>Büro Finanzkommission</td> </tr> <tr> <td>Über CHF 10'000.00 pro Jahr und Konto</td> <td>Gemeinderat</td> </tr> </table> <p>³ Gesuche zu Positionen, welche während dem Budgetprozess gekürzt oder gestrichen wurden, sind in jedem Fall, unabhängig von der Höhe, dem Gemeinderat vorzulegen. Ebenso Nachkreditgesuche, mit denen gleichzeitig ein Grundsatzentscheid verbunden ist.</p> <p>³ Die Departementsvorsteherschaft Finanzen und die Leitung der Finanzabteilung bilden zusammen das Büro Finanzkommission.</p>	Bis CHF 10'000.00 pro Jahr und Konto	Büro Finanzkommission	Über CHF 10'000.00 pro Jahr und Konto	Gemeinderat
Bis CHF 10'000.00 pro Jahr und Konto	Büro Finanzkommission				
Über CHF 10'000.00 pro Jahr und Konto	Gemeinderat				
Kreditkontrolle	<p>Art. 48 ¹ Wer über bewilligte Kredite verfügt,</p> <ul style="list-style-type: none"> a erfasst fortlaufend die eingegangenen Verpflichtungen, b stellt sie den beschlossenen Krediten gegenüber und c sorgt dafür, dass die Kredite nicht überschritten werden oder dass dem zuständigen Organ rechtzeitig ein Nachkredit beantragt wird. 				
5.4 Anweisung zur Zahlung					
Grundsatz	<p>Art. 49 ¹ Eingehende Rechnungen sind so zu visieren und zur Zahlung anzuweisen, dass sie rechtzeitig beglichen werden können.</p> <p>² Wer Rechnungen visiert und zur Zahlung anweist, richtet sich nach der Kompetenzordnung.</p>				
Visum/Anweisung eingehender Rechnungen	<p>Art. 50 ¹ Die Stelle, welche die entsprechende Verpflichtung eingegangen ist, visiert eingegangene Rechnungen. Diese sind gemäss Kompetenzordnung zur Zahlung anzuweisen.</p> <p>² Wer eine Rechnung visiert, prüft,</p> <ul style="list-style-type: none"> a ob der auf dem Beleg dargestellte Sachverhalt mit der Wirklichkeit übereinstimmt, b ob die Leistung mit dem Anspruch des Leistungsempfängers überein- 				

- stimmt sowie
c die rechnerische Richtigkeit.

Zahlung

Art. 51 Die Finanzabteilung begleicht visierte und zur Zahlung angewiesene Rechnungen gemäss den einschlägigen Konditionen.

5.5 Erlass von Verfügungen

Verfügungsbefugnis

Art. 52 ¹⁶¹ Der Gemeinderat, die nachfolgend genannten ständigen Kommissionen sowie die AHV-Zweigstelle Münchenbuchsee können im Rahmen ihrer Zuständigkeiten im Namen der Gemeinde hoheitlich handeln und namentlich Verfügungen erlassen:

¹⁷ ~~a Hochbaukommission~~

a Kommission

b Tiefbaukommission

¹⁸² Verfügungen im Zusammenhang mit der Abgabe von Betreuungsgutscheinen, werden vom Ressort Soziales erlassen.

^{19 3} Verfügungen im Zusammenhang mit Baugesuchen, werden vom Bauinspektorat erlassen.

⁴ Im Beschwerdeverfahren ist der Gemeinderat zuständig.

⁵ Vorbehalten bleiben Verfügungsbefugnisse von Gemeindebehörden aufgrund besonderer Bestimmungen.

5.6 Beschaffungswesen

Grundsatz

Art. 53 Die Zuständigkeiten und Befugnisse im Rahmen des Beschaffungswesens richten sich nach der Kompetenzordnung im Anhang II.

5.7 Berichterstattung

Periodische Berichterstattung

Art. 54 ¹ Die Mitarbeitenden halten sich über den aktuellen Stand der Geschäfte ihrer Verwaltungsorganisation auf dem Laufenden.

² Die den Departementsvorstehenden direkt Unterstellten berichten diesen periodisch in angemessener 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.

³ Die Departementsvorstehenden informieren den Gemeinderat laufend über die wichtigsten Punkte.

Besondere Vorkommnisse

Art. 55 Wer Vorkommnisse von grosser politischer oder finanzieller Bedeutung, von öffentlichem Interesse oder von grosser Tragweite für einzelne Personen wahrnimmt, orientiert unverzüglich die vorgesetzte

¹⁶ Teilrevision vom 30.10.2023; Inkraftsetzung per 01.01.2024

¹⁷ Teilrevision vom 24.02.2025; Löschung lit. a Hochbaukommission; Inkraftsetzung per 01.03.2025

¹⁸ Teilrevision vom 25.02.2019

¹⁹ Teilrevision vom 24.02.2025; Abs. 3 neu eingefügt

Stelle.

6 Schlussbestimmungen

Inkrafttreten

Art. 56 ¹ Der Gemeinderat setzt diese Verordnung auf den 1. Januar 2017 in Kraft.

² Sie hebt alle ihr widersprechenden Vorschriften insbesondere die Verordnung über die Verwaltungsorganisation vom 18. November 2013 auf.

Beschluss des Gemeinderats

Der Gemeinderat hat an seiner Sitzung vom 24.02.2025 beschlossen, das Bauinspektorat dem bisherigen Ressort Planung–Umwelt–Energie (PUE) anzugliedern und sowohl das bisherige Departement als auch das bisherige Ressort Planung-Umwelt-Energie (PUE) neu in Planung–Umwelt– Energie–Bauinspektorat (PUEB) umzubenennen. Die Verordnung über die Verwaltungsorganisation wurde inkl. Anhang I und III einer entsprechenden Teilrevision unterzogen, die per 01. März 2025 in Kraft tritt.

Münchenbuchsee, 24. Februar 2025

GEMEINDERAT MÜNCHENBUCHSEE

Präsident

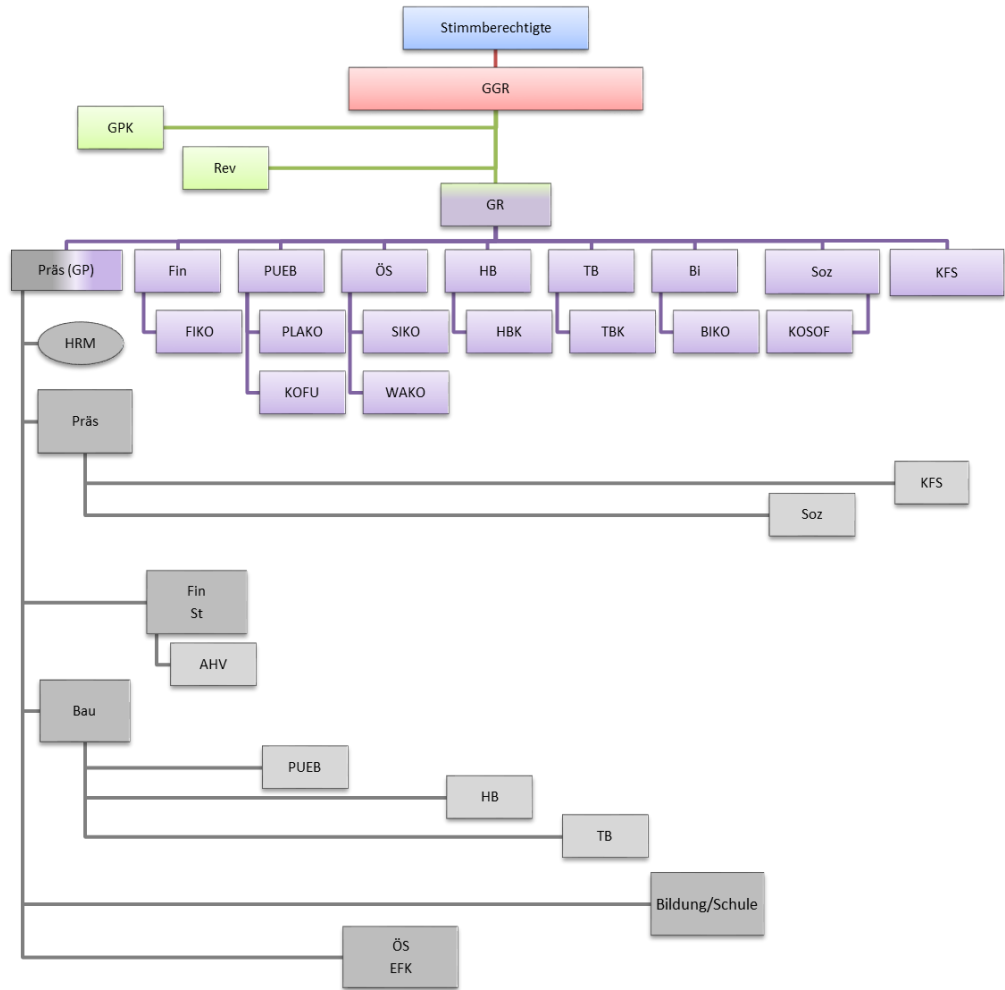
Sekretär

Sig. Manfred Waibel

sig. Olivier A. Gerig

Anhang I

Organisationsdiagramm gültig ab 01. März 2025 ²⁰



- Abkürzungsverzeichnis
 GGR, Grosser Gemeinderat
 GPK, Geschäftsprüfungskommission
 Rev, Revisionsstelle
 GR, Gemeinderat
 GP, Gemeindepräsidium
 HRM, Personaldienst
 Präs, Präsidial
 Fin, Finanz
 PI, Planung
 PUEB, Planung-Umwelt-Energie-Bauinspektorat
 ÖS, Öffentliche Sicherheit
 EFK, Einwohner- und Fremdenkontrolle
 HB, Hochbau
 TB, Tiefbau
 Bi, Bildung
 Soz, Soziales
 KFS, Kultur-Freizeit-Sport
 FIKO, Finanzkommission
 PLAKO, Planungskommission
 KOFU, Kommission für Umweltfragen
 SIKO, Sicherheitskommission
 WAKO, Wahl/Abstimmungskommission
 HBK, Hochbaukommission
 TBK, Tiefbaukommission
 BIKO, Bildungskommission
 KOSOF, Kommission für soziale Fragen
 AHV, AHV-Zweigstelle
 St, Steuern

²⁰ Teilrevision vom 24.02.2025; Inkraftsetzung per 01.03.2025

letztes Speicherdatum:	Pfad, Datei:
03.03.2025 15:40:28	CMI Lauf-Nr. 9784

Anhang II Kompetenzordnung

Die Kompetenzordnung ist als separates Dokument vorliegend und gilt als integrierender Bestandteil der Verordnung über die Verwaltungsorganisation.

letztes Speicherdatum:	Pfad, Datei:
03.03.2025 15:40:28	CMI Lauf-Nr. 9784

Anhang III Funktionszuteilung (Aufgaben- und Verantwortungsbereich)

Departemente, ihre Aufgabenbereiche, ihre administrativ zugeteilten Verwaltungsorganisationen und ihre Kommissionen in Ergänzung zum Anhang I (Organisationsdiagramm)

Departement	Aufgaben-/ Verantwortungsbereiche	Verwaltungsorganisation	Kommission(en)
Präsidiales	<ul style="list-style-type: none"> - Ratssekretariate (GR/GPK/GGR) - Zusammenarbeit mit Dritten und Kanton - Gemeindepартнерschaften - Wirtschaft - Öffentlichkeitsarbeit - Kommunikation gem. Konzept - Verwaltungsorganisation - HR-Verantwortung - Bereichsbezogene strategische Aufgaben 	<ul style="list-style-type: none"> - Präsidiales - HR Dienst 	
Finanzen	<ul style="list-style-type: none"> - Finanzen - Steuern - Verwaltung von gemeindeeigenen Liegenschaften - Versicherungen - Informatik - AHV-Zweigstelle - Bereichsbezogene strategische Aufgaben 	<ul style="list-style-type: none"> - Finanzen - Steuerbüro - AHV-Zweigstelle 	- Finanzkommission
Planung-Umwelt-Energie Planung-Umwelt-Energie-Bauinspektorat ²¹	<ul style="list-style-type: none"> - Bauinspektorat²² - Gemeindeentwicklung - Natur- und Landschaftsschutz - Umweltschutz - Energie - Raumplanung - Tourismus - Volkswirtschaft - Öffentlicher Verkehr - Bodenpolitik - Bereichsbezogene strategische Aufgaben 	<ul style="list-style-type: none"> - Planung-Umwelt-Energie-Bauinspektorat²³ 	<ul style="list-style-type: none"> - Planungskommission - Kommission für Umweltfragen
Hochbau	<ul style="list-style-type: none"> - Bauinspektorat²⁴ - Baupolizei - Baukontrolle - Brandschutz - Feuerungskontrolle - Unterhalt und Hauswartung von gemeindeeigenen Liegenschaften - Forst- und Landwirtschaft - Bereichsbezogene strategische Aufgaben - ²⁵Sanierung und Neubau von gemeindeeigenen Liegenschaften 	<ul style="list-style-type: none"> - Hochbau 	- Hochbaukommission

²¹ Teilrevision vom 24.02.2025; Umbenennung; Inkraftsetzung per 01.03.2025

²² Teilrevision vom 24.02.2025; Neuzuteilung zum Departement PUEB (umfasst neu auch Baupolizei, Baukontrolle, Brandschutz und Feuerungskontrolle); Inkraftsetzung per 01.03.2025

²³ Teilrevision vom 24.02.2025; Umbenennung; Inkraftsetzung per 01.03.2025

²⁴ Teilrevision vom 24.02.2025; Streichung – siehe Fussnote 20; Inkraftsetzung per 01.03.2025

Tiefbau	<ul style="list-style-type: none"> - Abfallentsorgung - Abwasser/Kanalisation - Werkhof - Strassen - Gehwege - Plätze - Gewässer und Wasserbau - Vermessung - Wasserversorgung - Öffentliche Strassenbeleuchtung - Bereichsbezogene strategische Aufgaben 	- Tiefbau	- Tiefbaukommission
²⁶ Öffentliche Sicherheit	<ul style="list-style-type: none"> - Einwohnerkontrolle - Fremdenkontrolle - Einbürgerungen - Abstimmungen/Wahlen - Bevölkerungsschutz - Polizeiaufgaben - Parkplatzbewirtschaftung - Militär - Schiessen - Siegelung - Testamente - Bestattungswesen - Wirtschaftliche Landesversorgung - Verkehrssicherheit - Bereichsbezogene strategische Aufgaben 	<ul style="list-style-type: none"> - Öffentliche Sicherheit - Einwohner- und Fremdenkontrolle 	<ul style="list-style-type: none"> - Sicherheitskommission - Wahl und Abstimmungskommission
Bildung	<ul style="list-style-type: none"> - Schulraumplanung - Bildungsstrategie - Kindergarten - Volksschule - Freiwilliger Schulsport - Schulärztlicher und schulzahnärztlicher Dienst - Musikschule - Tagesschule - Bereichsbezogene strategische Aufgaben 	- Bildung/Schule	- Bildungskommission

²⁵ Teilrevision vom 30.10.2023; Inkraftsetzung per 01.01.2024

²⁶ Teilrevision vom 30.10.2023; Inkraftsetzung per 01.01.2024

Soziales	<ul style="list-style-type: none"> - Offene Kinder- und Jugendarbeit - Familienergänzende Kinderbetreuung - Schulsozialarbeit - Altersplanung - Prävention - Migration und Integration - individuelle Sozialhilfe * - Vormundschaft * - Alimenteninkasso und -bevorschussung * - Stationäre Betagtenbetreuung * - Bereichsbezogene strategische Aufgaben 	<ul style="list-style-type: none"> - Soziales - * Regionaler Sozialdienst Münchenbuchsee 	<ul style="list-style-type: none"> - Kommission für soziale Fragen * DV Soziales ist von Amtes wegen im Vorstand des RSM
Kultur-Freizeit-Sport	<ul style="list-style-type: none"> - Freizeit - Erwachsenenbildung - Sport - Vereine - Sportanlagen (Reservationen) - Saal- und Freizeitanlage (Reservationen) - Gemeindebibliothek - Sammlung „Alt Buchsee“ - Kulturverträge - Bereichsbezogene strategische Aufgaben 	<ul style="list-style-type: none"> - Kultur-Freizeit-Sport 	