

# **Organisationsverordnung (OgV)**

- enthält Teilrevisionen vom 01.04.2020 und 14.09.2020

*Die in dieser Organisationsverordnung verwendeten Personen- und Ämterbezeichnungen gelten, soweit aus den betreffenden Bestimmungen selbst nichts anderes hervorgeht, für Personen beiderlei Geschlechts.*

Der Gemeinderat der Einwohnergemeinde Studen erlässt, gestützt auf Art. 15 Organisationsreglement OgR vom 30. November 2011, folgende

## **ORGANISATIONSVERORDNUNG**

### **1. Allgemeine Bestimmungen**

Gegenstand/ Zweck

#### **Art. 1**

<sup>1</sup> Diese Verordnung regelt

- a) die Gliederung der Ressorts, Verwaltungsabteilungen etc. (Organigramm)
- b) die Zuständigkeiten der einzelnen Gemeinderatsmitglieder und Gemeinderatsausschüsse
- c) Sitzungsordnung (Vorbereitung, Einberufung, Verfahren) des Gemeinderats und der Kommissionen
- d) Vertretungsbefugnisse des Gemeindepersonals
- e) die Zuständigkeit zum Erlass von Verfügungen
- f) die Anweisungsbefugnis
- g) die Unterschriftenberechtigung
- h) das Eingehen von Verpflichtungen
- i) das interne Kontrollsystem (IKS)

<sup>2</sup> Vorbehalten bleiben die Bestimmungen des Organisationsreglements, anderer Reglemente, der Verordnung der Bildungskommission über die Schulorganisation sowie Vorschriften des kantonalen und eidgenössischen Rechts.<sup>1</sup>

Stellvertretung

#### **Art. 2**

Die nachfolgenden Vorschriften über Träger bestimmter Funktionen gelten bei dessen Verhinderung sinngemäss für ihre Stellvertreter.

Amtsgeheimnis

#### **Art. 3**

<sup>1</sup> Die Sorgfalts- und Schweigepflicht richtet sich nach Art. 51 Organisationsreglement.

<sup>2</sup> Durch schriftliche Erklärung bestätigen die Behördenmitglieder

- a) die Bestimmungen über den Datenschutz, das Amtsgeheimnis und die Datensicherheit zu kennen und zu respektieren<sup>2</sup>
- b) für die Einhaltung der gesetzlichen Bestimmungen über den Datenschutz, das Amtsgeheimnis und die Datensicherheit sowie für das Bearbeiten und Aufbewahren von Personendaten (Akten, Protokolle, Unterlagen usw.) selber verantwortlich zu sein

---

<sup>1</sup> umformuliert anlässlich Teilrevision vom 1.4. 2020, Inkraftsetzung per 1.8.2020

<sup>2</sup> umformuliert anlässlich Teilrevision vom 1.4. 2020, Inkraftsetzung per 1.8.2020

- c) sämtliche Personendaten (Akten, Protokolle, Unterlagen usw.) nach dem Ausscheiden aus dem Amt an den Nachfolger zu übergeben, der Gemeindeverwaltung zur Vernichtung zurückzugeben oder aber selber vollständig zu vernichten
- d) nach dem Ausscheiden aus dem Amt sämtliche elektronische Daten von allen elektronischen Geräten und aus sämtlichen Speichermedien unwiederbringlich zu entfernen (inkl. Sicherungskopien).<sup>3</sup>

## 2. Allgemeine Bestimmungen

### 2.1. Aufgaben und Organisation im Allgemeinen

Aufgaben

#### Art. 4

<sup>1</sup> Der Gemeinderat ist dafür verantwortlich, dass die Aufgaben der Gemeinde gemäss Organisationsreglement und dem übergeordneten Recht dauernd und zuverlässig wahrgenommen werden..

<sup>2</sup> Er stellt sicher, dass die Gemeindeverwaltung die gesetzten Ziele auf zweckmässige Art und Weise verfolgt.

<sup>3</sup> Er vertritt die Gemeinde in wichtigen Fragen von allgemeinem Interesse nach Aussen.

Kollegialbehörde

#### Art. 5

<sup>1</sup> Der Gemeinderat fasst und vertritt seine Beschlüsse als Kollegialbehörde. Vorbehalten bleibt Artikel 6.

<sup>2</sup> Ein Ratsmitglied, das nach Aussen eine andere als die durch den Gemeinderat beschlossene Haltung vertreten will, orientiert den Rat darüber im Voraus.

<sup>3</sup> An der Gemeindeversammlung geben die einzelnen Ratsmitglieder keine von der Haltung des Gemeinderats abweichende Stellungnahme ab. Vorbehalten bleibt die Freiheit der Stimmabgabe.

Präsidentialverfügungen

#### Art. 6

Der Gemeindepräsident kann zur Abwehr eines unmittelbar drohenden Schadens oder zur Beseitigung von Störungen im Namen des Gemeinderats Präsidentialverfügungen erlassen, wenn die Angelegenheit keinen Aufschub erduldet.

---

<sup>3</sup> umformuliert anlässlich Teilrevision vom 1.4. 2020, Inkraftsetzung per 1.8.2020

## 2.2. Einberufung und Verfahren der Sitzungen

Allgemeines

### Art. 7

<sup>1</sup> Der Gemeinderat legt zu Beginn der Legislaturperiode einen Wochentag fest, an dem ordentlicherweise seine Sitzungen stattfinden. Die Regelmässigkeit richtet sich nach der Geschäftslast.<sup>4</sup>

<sup>2</sup> Der Gemeinderat trifft sich in der Regel mindestens ein Mal pro Jahr zu einer Klausurtagung.

Ratsbüro

### Art. 8

<sup>1</sup> Gemeindepräsident und Gemeindeschreiber bilden zusammen das Ratsbüro.<sup>5</sup>

<sup>2</sup> Das Ratsbüro bereitet die Sitzungen des Gemeinderats vor. Es entscheidet, welche Geschäfte dem Rat wann unterbreitet werden und erstellt die Traktandenlisten.

<sup>3</sup> Das Ratsbüro kann Berichte und Anträge aus Kommissionen und Ressorts ergänzen.

Einberufung

### Art. 9

<sup>1</sup> Das Ratsbüro beruft die Sitzungen ein.

<sup>2</sup> Drei Ratsmitglieder können die Einberufung einer ausserordentlichen Sitzung innert drei Tagen verlangen.<sup>6</sup>

Unterbreiten von Geschäften

### Art. 10

<sup>1</sup> Die Kommissionen, Gemeinderatsmitglieder und Verwaltungsabteilungen reichen Geschäfte, die durch den Gemeinderat zu behandeln sind, in Form von klaren und knappen schriftlichen Anträgen bis spätestens am dritten Arbeitstag vor der Sitzung, 09.00 Uhr, auf elektronischem Weg der Gemeindeschreiberei ein.<sup>7</sup>

<sup>2</sup> Sie umfassen in der Regel

- a) Ausgangslage
- b) Zweck und Zielsetzung
- c) Unmittelbare Kosten oder sonstige Auswirkungen
- d) Allfällige zukünftig zu erwartende Folgekosten oder Auswirkungen für Unterhalt oder Betrieb

<sup>3</sup> Kommissionen unterbreiten ihre Berichte und Anträge in Form von unveränderten Protokollauszügen.

<sup>4</sup> Für Kommissionen unterzeichnen Präsident und Sekretär.

---

<sup>4</sup> umformuliert anlässlich Teilrevision vom 1.4. 2020, Inkraftsetzung per 1.8.2020

<sup>5</sup> „Gemeindevorwalter« wurde anlässlich Teilrevision vom 1.4.2020 ersetzt durch «Gemeindeschreiber» - Inkraftsetzung per 1.8.2020

<sup>6</sup> umformuliert anlässlich Teilrevision vom 1.4. 2020, Inkraftsetzung per 1.8.2020

<sup>7</sup> umformuliert anlässlich Teilrevision vom 1.4. 2020, Inkraftsetzung per 1.8.2020

<sup>5</sup> Für Ressorts unterzeichnet der Ressortvorsteher.

<sup>6</sup> Das Ratsbüro kann Geschäfte zurückweisen, wenn sie diesen Erfordernissen nicht genügen oder mit übergeordnetem Recht unvereinbare Anträge enthalten.

Einladung

**Art. 11<sup>8</sup>**

<sup>1</sup> Die Einladung erfolgt mindestens drei Werktage vor dem Sitzungstermin durch eine E-Mail-Benachrichtigung sowie das Hochladen der elektronischen Sitzungsunterlagen samt Vorprotokoll auf eine virtuelle Plattform.

<sup>2</sup> Aus dem Vorprotokoll ergeben sich Datum, Zeit und Ort der Sitzung sowie die zu behandelnden Traktanden.

Sitzungsunterlagen

**Art. 12<sup>9</sup>**

<sup>1</sup> Die Sitzungsunterlagen werden den Gemeinderatsmitgliedern so früh als möglich, spätestens mit der Sitzungseinladung zugänglich gemacht.

<sup>2</sup> Papierakten liegen in der Auflagemappe im verschlossenen Schrank bereit, elektronische Unterlagen werden gemäss Art. 11 bereitgestellt.

<sup>3</sup> Die Ratsmitglieder sind verpflichtet, ihre Mailbox mehrmals pro Woche auf neue Nachrichten hin zu überprüfen und diese zu bearbeiten. Ebenfalls müssen sie wöchentlich ihre Aktenablage im Gemeindehaus aufsuchen und die Rechnungen aus der Unterschriftenmappe visieren.

<sup>4</sup> Die Ratsmitglieder und der Gemeindeschreiber sorgen dafür, dass unbefugte Dritte keine Einsicht in Akten erhalten.

Teilnahme

**Art. 13**

<sup>1</sup> Die Mitglieder des Gemeinderats sind zur Teilnahme an den Sitzungen verpflichtet.

<sup>2</sup> Verhinderte teilen dem Ratsbüro ihre Abwesenheit unter Angabe des Grundes rechtzeitig mit.

Öffentlichkeit und  
Beizug  
Dritter

**Art. 14**

<sup>1</sup> Die Sitzungen des Gemeinderats sind nicht öffentlich.

<sup>2</sup> Die Ratsmitglieder oder der Gemeindepräsident können Dritte, namentlich Sachverständige, zur Teilnahme an einer Sitzung einladen.

<sup>3</sup> Vorbehalten bleiben die Bestimmungen über die Eröffnung von Beschlüssen und die Information der Öffentlichkeit.

---

<sup>8</sup> umformuliert anlässlich Teilrevision vom 1.4. 2020, Inkraftsetzung per 1.8.2020

<sup>9</sup> umformuliert anlässlich Teilrevision vom 1.4. 2020, Inkraftsetzung per 1.8.2020

Leitung der  
Sitzung

### **Art. 15**

Der Gemeindepräsident leitet die Sitzungen. Er

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

Beschlussfähigkeit und  
Beschlüsse

### **Art. 16**

<sup>1</sup> Der Gemeinderat darf beschliessen, wenn die Mehrheit der Ratsmitglieder anwesend ist.

<sup>2</sup> Er beschliesst grundsätzlich nur über traktandierte Geschäfte. Bei Dringlichkeit kann ein Geschäft ausnahmsweise noch an der Sitzung angemeldet werden.

<sup>3</sup> Der Gemeinderat und die Kommissionen können Beschlüsse auf dem Zirkularweg fassen, wenn alle Mitglieder mit diesem Verfahren einverstanden sind.<sup>10</sup>

Abstimmungen und  
Wahlen

### **Art. 17**

<sup>1</sup> Abstimmungen und Wahlen erfolgen offen, sofern nicht ein Ratsmitglied geheime Stimmabgabe verlangt.

<sup>2</sup> Bei Abstimmungen entscheidet das Mehr der Stimmenden. Der Gemeindepräsident stimmt mit und gibt im Fall der Stimmengleichheit den Stichentscheid.

<sup>3</sup> Bei Wahlen entscheidet

- a) im ersten Wahlgang das absolute Mehr
- b) im zweiten Wahlgang das relative Mehr und im Fall der Stimmengleichheit das Los.

Protokoll

### **Art. 18**

<sup>1</sup> Die Protokolle der Gemeinderatssitzungen sind nicht öffentlich.

<sup>2</sup> Der Gemeindeschreiber führt das Protokoll und unterbreitet dieses gleichzeitig mit der Traktandenliste zur Genehmigung an der nächsten Sitzung.<sup>11</sup>

<sup>3</sup> Die Ratsmitglieder sorgen dafür, dass Unbefugte keine Einsicht in die Protokolle erhalten.

Eröffnung von Be-  
schlüssen

### **Art. 19<sup>12</sup>**

<sup>1</sup> Dritten eröffnet der Gemeinderat seine Beschlüsse in der Regel in Form eines durch den Präsidenten und den Gemeindeschreiber unterzeichneten Schreibens.

---

<sup>10</sup> eingefügt anlässlich Teilrevision vom 1.4. 2020, Inkraftsetzung per 1.8.2020

<sup>11</sup> „Gemeindevorwalter“ wurde anlässlich Teilrevision vom 1.4.2020 ersetzt durch «Gemeindeschreiber» - Inkraftsetzung per 1.8.2020

<sup>12</sup> „Gemeindevorwalter“ wurde anlässlich Teilrevision vom 1.4.2020 ersetzt durch «Gemeindeschreiber» - Inkraftsetzung per 1.8.2020

<sup>2</sup> Der Gemeinderat kann seine Beschlüsse schriftlich in Form von Protokollauszügen eröffnen. Der Gemeindeschreiber bescheinigt mit seiner Unterschrift die Richtigkeit der Auszüge.

<sup>3</sup> Der Gemeindeschreiber entscheidet, wem welche Beschlüsse wie zu eröffnen sind, sofern der Gemeinderat nichts anderes bestimmt.

<sup>4</sup> Der Gemeindeschreiber orientiert die Verwaltungsabteilungen mündlich oder schriftlich mittels Protokollauszug.

Information der Öffentlichkeit

#### **Art. 20**

Die Information der Öffentlichkeit erfolgt entsprechend dem Kommunikationskonzept der Einwohnergemeinde Studen.

Ergänzende Vorschriften

#### **Art. 21**

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

### **2.3. Ressorts**

Allgemeines

#### **Art. 22**

<sup>1</sup> Jedes Mitglied des Gemeinderats steht einem besonderen Verantwortungsbereich (Ressort) vor.

<sup>2</sup> Die Vorsteher vertreten die Geschäfte ihres Ressorts im Gemeinderat, ebenso in der Regel an der Gemeindeversammlung, in weiteren Gemeindeorganen sowie gegenüber Dritten.

<sup>3</sup> Sie tragen die politische Führungsverantwortung für ihr Ressort und üben die fachliche Aufsicht über die Geschäfte ihres Ressorts aus. Sie sind im Gemeinderat dafür verantwortlich, dass der Rat seine Aufgaben gemäss Artikel 4 für ihr Ressort wahrnimmt.

Die einzelnen Ressorts

#### **Art. 23**

Es bestehen folgende Ressorts

- a) Präsidiales und Finanzen
- b) Bildung
- c) Bau, Planung und Infrastruktur
- d) Schutz und Rettung
- e) Ortpolizei und öffentlicher Verkehr
- f) Soziales
- g) Jugend, Kultur, Freizeit und Sport

Zuweisung

#### **Art. 24**

<sup>1</sup> Der Gemeindepräsident steht von Amtes wegen dem Ressort Präsidiales und Finanzen vor.

<sup>2</sup> Der Gemeinderat weist die übrigen Ressorts zu Beginn der Amtsdauer durch einfachen Beschluss zu. Er berücksichtigt dabei die Eignung und Neigung der Ratsmitglieder sowie das Anciennitätsprinzip.

<sup>3</sup> Er regelt bei dieser Gelegenheit die Stellvertretung der Ressortvorsteher.

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

Aufgaben

#### **Art. 25**

Die Aufgabenbereiche der einzelnen Ressorts ergeben sich aus dem Organisationsreglement und den Anhängen I und II hiernach.

Zuordnung von Verwaltungsabteilungen und Kommissionen

#### **Art. 26**

<sup>1</sup> Die ständigen und nichtständigen Kommissionen sind je einem Ressort zugeordnet.

<sup>2</sup> Die Zuteilung der ständigen Kommissionen ergibt sich aus Anhang II sowie Anhang IV des Organisationsreglements.

### **3. Kommissionen**

Ständige Kommissionen

#### **Art. 27**

<sup>1</sup> Die durch die Stimmberechtigten eingesetzten Kommissionen finden sich im Anhang IV des Organisationsreglements.

<sup>2</sup> Vorbehalten bleiben Bestimmungen über weitere Kommissionen in anderen Reglementen und im übergeordneten Recht.

Nichtständige Kommissionen

#### **Art. 28**

Die Einsetzung der nichtständigen Kommissionen richtet sich nach Art. 20 Organisationsreglement.

Ressortvorsteher

#### **Art. 29**

<sup>1</sup> Die Ressortvorsteher präsidieren die ihrem Ressort zugewiesenen Kommissionen.

<sup>2</sup> Der Wahl- und Abstimmungsausschuss wird vom Gemeindepräsidenten, von einem Ratsmitglied oder einem geeigneten Mitglied des Wahl- und Abstimmungsausschusses präsiert. Die Wahl erfolgt ordentlicherweise zu Beginn der Legislaturperiode.<sup>13</sup>

<sup>3</sup> Die Ressortvorsteher vertreten die Anträge der Kommissionen im Gemeinderat.

<sup>4</sup> Sie sorgen für einen genügenden Informationsfluss zwischen den beiden Gremien. Sie legen in der Kommission die Gründe dar, wenn der

---

<sup>13</sup> umformuliert anlässlich Teilrevision vom 1.4. 2020, Inkraftsetzung per 1.8.2020

Gemeinderat von der Haltung und von den Anträgen der Kommission abweicht.

Konstituierung

### **Art. 30**

<sup>1</sup> Die Kommissionen konstituieren sich im Rahmen der reglementarischen Bestimmungen oder des Einsetzungsbeschlusses selbst. Sie können einzelne Mitglieder mit besonderen Verantwortungsbereichen (Resorts) betrauen.

<sup>2</sup> Lässt die Konstituierung Schwierigkeiten erwarten, nimmt der Gemeindepäsident vermittelnd an der konstituierenden Sitzung teil.

<sup>3</sup> Die Kommission entscheidet mit einfachem Mehr, wenn eine einvernehmliche Konstituierung nicht zustande kommt.

Information

### **Art. 31**

<sup>1</sup> Die Kommissionen stellen dem Ratsbüro die Sitzungsprotokolle zur Kenntnisnahme zu.

<sup>2</sup> Die Information Dritter sowie der Öffentlichkeit richtet sich nach dem Kommunikationskonzept der Gemeinde Studen.

Beizug Dritter

### **Art. 32**

Die Kommissionen können im Rahmen ihrer finanziellen Zuständigkeiten Dritte zur Behandlung ihrer Geschäfte beiziehen.

Sekretariat

### **Art. 33**

Die Gemeindeverwaltung sorgt für das Sekretariat der ständigen Kommissionen gemäss Anhang IV des Organisationsreglements. Bei den nichtständigen Kommissionen erfolgt das Sekretariat durch ein Kommissionsmitglied, soweit der Gemeinderat nichts anderes bestimmt.

Ergänzende  
Vorschriften

### **Art. 34**

Soweit diese Verordnung oder andere Vorschriften nichts anderes bestimmen, gelten für die Kommissionen sinngemäss die Bestimmungen über den Gemeinderat.

## **4. Verwaltungsabteilungen**

Grundsätze

### **Art. 35**

<sup>1</sup> Die Gemeindeverwaltung erfüllt die operativen Aufgaben.

<sup>2</sup> Sie untersteht der Oberaufsicht des Gemeinderats und gliedert sich in die folgenden Verwaltungsabteilungen:

- a) Gemeindeschreiberei
- b) Finanzverwaltung
- c) Bauverwaltung

d) Bildung<sup>14</sup>

<sup>3</sup> Der Gemeinderat legt die Aufgaben der einzelnen Verwaltungsabteilungen fest.

Abteilungsleiter

**Art. 36<sup>15</sup>**

<sup>1</sup> Jeder Verwaltungsabteilung steht ein Leiter vor.

<sup>2</sup> Für jedes Ressort des Gemeinderats übernimmt eine Verwaltungsabteilung die administrativen Arbeiten.

<sup>3</sup> Der Abteilungsleiter führt das ihm unterstellte Personal.

Gemeindeverwalter

**Art. 37**

Der Gemeindeverwalter

- a) leitet die Gemeindeverwaltung in verwaltungsorganisatorischen und personellen Belangen als Ganzes mit Ausnahme der personellen Führung der Bildungsabteilung<sup>16</sup>
- b) ist oberster Personalverantwortlicher
- c) sorgt für die Information zwischen dem Gemeinderat und der Gemeindeverwaltung
- d) setzt Beschlüsse des Gemeinderats um

## 5. Zuständigkeit im Geschäftsverkehr

### 5.1. Allgemeines

Zuständigkeitsbereich

**Art. 38**

<sup>1</sup> 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) Berichtwesen

<sup>2</sup> Im Übrigen richtet sich die Zuständigkeit nach dem Organisationsreglement, weiteren Gemeindeerlassen und dem Funktionendiagramm.

---

<sup>14</sup> Bst. d anlässlich Teilrevision vom 1.4. 2020 hinzugefügt, Inkraftsetzung per 1.8.2020

<sup>15</sup> umformuliert anlässlich Teilrevision vom 1.4. 2020, Inkraftsetzung per 1.8.2020

<sup>16</sup> umformuliert anlässlich Teilrevision vom 1.4. 2020, Inkraftsetzung per 1.8.2020

## 5.2. Unterschriftsberechtigung

Grundsatz	<b>Art. 39</b> Wer in der Sache bzw. gemäss Funktionendiagramm zuständig ist, kann mit der eigenen Unterschrift im Namen der Gemeinde nach aussen auftreten.
Behörden	<b>Art. 40</b> Für Behörden unterschreiben der Präsident und der Sekretär gemeinsam.

## 5.3. Eingehen von Verpflichtungen

Verfügung über Kredite	<b>Art. 41</b> <sup>1</sup> Der Gemeinderat bestimmt auf Antrag durch einfachen Beschluss, wer über beschlossene Verpflichtungskredite der Investitionsrechnung verfügen kann.  <sup>2</sup> Er legt die Zuständigkeit der Verfügung über bewilligte Budgetkredite <sup>17</sup> für jedes Konto fest
Kreditkontrolle	<b>Art. 42</b> Wer über bewilligte Kredite verfügt, a) beschliesst und überwacht abschliessend über die Kontierung b) erfasst fortlaufend die eingegangenen Verpflichtungen c) stellt sie den beschlossenen Krediten gegenüber d) sorgt dafür, dass die Kredite nicht überschritten werden oder dass dem zuständigen Organ rechtzeitig ein Nachkredit beantragt wird

## 5.4 Anweisung zur Zahlung

Grundsatz	<b>Art. 43</b> Eingehende Rechnungen sind so zu visieren und zur Zahlung anzuweisen, dass sie rechtzeitig beglichen werden können.
Visum eingehender Rechnungen	<b>Art. 44</b> <sup>1</sup> Die Stelle, welche die entsprechende Verpflichtung eingegangen ist, visiert eingegangene Rechnungen  <sup>2</sup> Wer die Belege visiert, prüft a) ob der auf dem Beleg dargestellte Sachverhalt mit der Wirklichkeit übereinstimmt b) ob die Leistung mit dem Anspruch des Leistungsempfängers übereinstimmt

---

<sup>17</sup> Der Begriff „Voranschlagskredite“ wurde anlässlich der Teilrevision vom 1.4.2020 durch «Budgetkredite» ersetzt. Inkrafttreten per 1.8.2020.

- c) die rechnerische Richtigkeit
- d) die Kontierung

Anweisung

#### **Art. 45**

<sup>1</sup> Der zuständige Gemeinderat oder sein Stellvertreter weisen visierte Rechnungen zu Zahlung an.

<sup>2</sup> Wer zur Zahlung anweist, bestätigt mit seinem Visum, dass

- a) der Beleg recht- und ordnungsgemäss
- b) das Visum nach Artikel 44 richtig
- c) der entsprechende Kredit vorhanden

ist.

<sup>3</sup> Der Gemeinderat kann im Funktionendiagramm vorsehen, dass einzelne Stellen Rechnungen bis zu einem bestimmten Betrag ohne das Visum des Ressortvorstehers direkt zur Zahlung anweisen können.

Budgetkontrolle

#### **Art. 46<sup>18</sup>**

Zur Überwachung der Einhaltung der Budgetkredite erhalten die Gemeinderatsmitglieder jeweils ab Mai monatliche Auszüge aus der Buchhaltung.

Zahlung

#### **Art. 47**

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

### **5.5 Erlass von Verfügungen**

Verfügbefugnis

#### **Art. 48**

<sup>1</sup> Der Gemeinderat, die ständigen Kommissionen und die Abteilungsleiter können im Rahmen ihrer Zuständigkeiten im Namen der Gemeinde hoheitlich handeln und namentlich Verfügungen erlassen.

<sup>2</sup> Vorbehalten bleiben Verfügungsbefugnisse von Gemeindebehörden aufgrund besonderer Bestimmungen.

### **5.6 Berichtswesen**

Periodische Berichtserstattung

#### **Art. 49**

<sup>1</sup> Die Abteilungsleiter halten sich über den aktuellen Stand der Geschäfte ihrer Abteilung auf dem Laufenden.

<sup>2</sup> Sie berichten dem Ressortvorsteher periodisch in knapper Form

- a) über den Stand der Geschäfte im Allgemeinen
- b) inwiefern gesteckte Ziele erreicht oder nicht erreicht worden sind
- c) über das Ergebnis der Kreditkontrolle (Art. 42)

---

<sup>18</sup> umformuliert anlässlich Teilrevision vom 1.4. 2020, Inkraftsetzung per 1.8.2020

<sup>3</sup>Die Ressortvorsteher bestimmen, in welchen Abständen ihnen nach Abs. 2 zu berichten ist. Sie fassen die Berichte zusammen und orientieren den Gemeinderat an der nächstmöglichen Sitzung über die wichtigsten Punkte.

Besondere  
Vorkommnisse

#### **Art. 50**

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

## **6. Schlussbestimmungen**

Inkrafttreten

#### **Art. 51**

Diese Verordnung tritt am 1. Januar 2014 in Kraft.

Vom Gemeinderat genehmigt am 4. Juli 2012

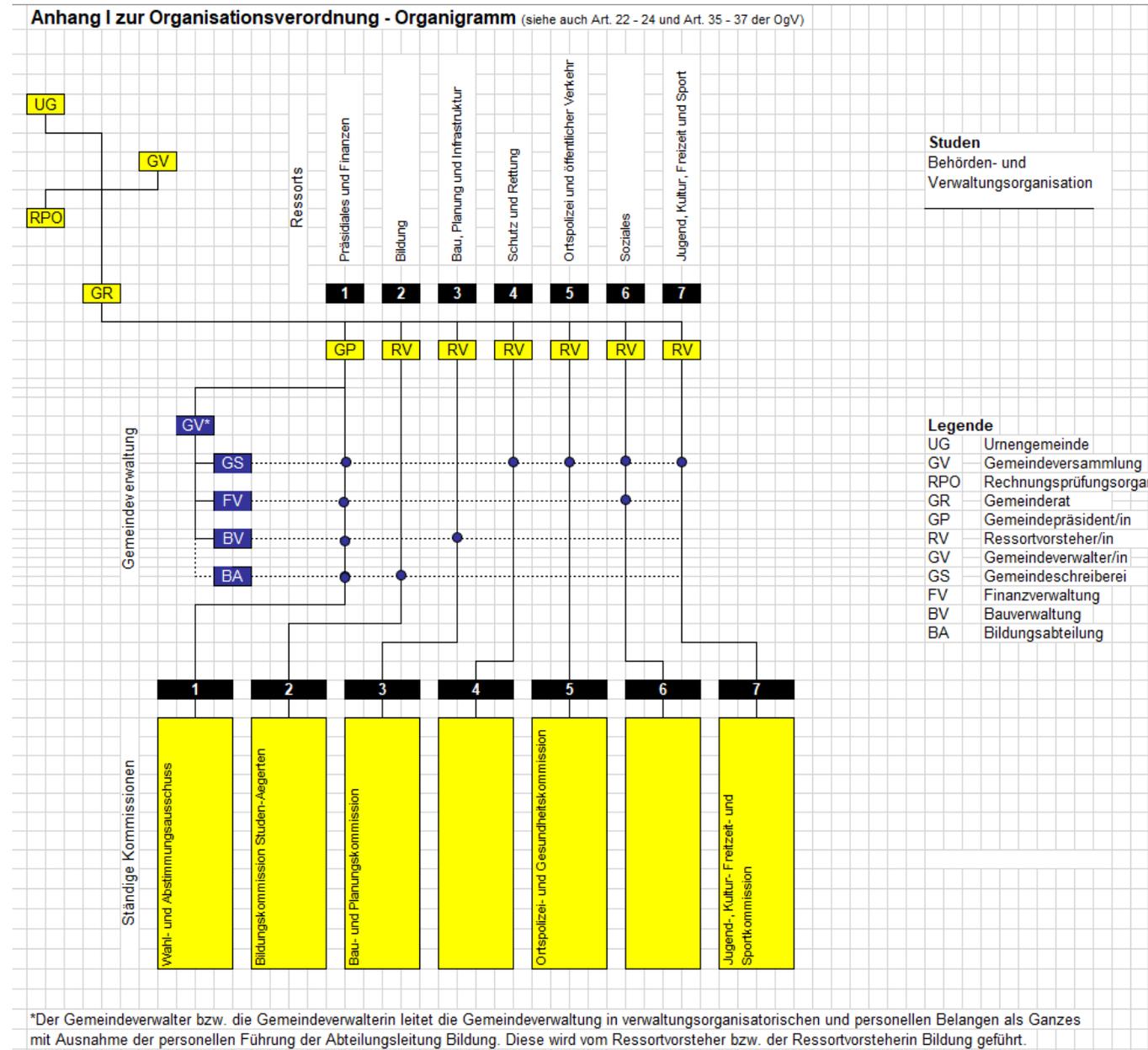
**Gemeinderat Studen**

Mario Stegmann  
Gemeindepräsident

Rudolf Stuber  
Gemeindevorstand

# Anhang I: Organigramm<sup>19</sup>

-> für die Schule: Siehe Organigramm aus der Schulorganisationsverordnung



<sup>19</sup>Fassung aus Teilrevision vom 14.09.2020, Inkraftsetzung per 1.1.2021

## Anhang II: Aufgabenzuordnungen<sup>20</sup>

Ressorts	Aufgaben	Ständige Kommissionen	Verwaltungsabteilungen	Beauftragte Dritte
Präsidiales und Finanzen	<p><i>Präsidiales:</i> Strategische Führung, Gemeindeentwicklung, Interkommunale Zusammenarbeit, Vertretung der Gemeinde nach Ausen, Öffentlichkeitsarbeit / Kommunikation, Abstimmungen und Wahlen, Gemeindeversammlungen, Gemeindeführung in Katastrophen und Notlagen, Bürgerrecht, Personal, Besoldung, Sozialversicherungswesen, Gemeindearchiv, Volkswirtschaft, Wirtschaft, Tourismus,</p> <p><i>Finanzen:</i> Finanzplanung, Budget, Jahresrechnung, Vermögensverwaltung, gemeindeeigene Grundstücke, Liquiditätsplanung, Sachwerte, Versicherungen, Steuern, Siegelungswesen, Testamente und Inventarwesen, Informatik, ICT, Controlling, IKS</p>	Wahl- und Abstimmungsausschuss.	Gesamte Verwaltung	RFO Beauftragter für Einbürgerungsfragen der Gemeinde Lyss Verein seeland.biel/bienne
Bildung	Volksschule (Zyklen 1 – 3), Besondere Massnahmen, Tagesschulangebote, Schulärztlicher Dienst, Schulzahn-pflege, Schulbibliothek, Musikschulen, andere Schulen, Erwachsenenbildung	Bildungskommission Studen-Aegerten	Bildung	
Bau, Planung und Infrastruktur	Raumplanung, Regionalplanung, Richtplanung, Nutzungsplanung, Ortsplanung, Überbauungsordnungen, Baubewilligungsverfahren, Baukontrollen, Baupolizei, Immissionen, Altlasten, Reklamewesen, Liegenschaften des FV und des VV (Verwaltung und Unterhalt), Strassennetz, Strassenbeleuchtung, Wanderwege, Wasserbau, Öffentliche Anlagen, Werkhof, Amtliche Vermessung, Abfallentsorgung, Tierkadaverentsorgung, Abwasserentsorgung, Trinkwasserversorgung, Energie, Kabelfernsehen, öffentliche Gewässer, Landschaftsschutz, Umweltschutz, Land- und Forstwirtschaft	Bau- und Planungskommission.	Bauverwaltung	Müve Biel-Seeland AG ARO Orpund Wasserbauverband Alte Aare Geometer SWG Worben JGK
Schutz und Rettung	Bevölkerungsschutz (Polizei, Feuerwehr, Gesundheitswesen, technische Betriebe, Zivilschutz), Militär, RFO	Feuerwehrkommission Brügg RFO-Kommission Brügg	Gemeindeschreiberei	Feuerwehr Regio BASSS Zivilschutz Nidau plus RFO
Ortspolizei und öffentlicher Verkehr	Ortspolizei, Amts- und Vollzugshilfe, Gewerbepolizei, Einwohner- und Fremdenkontrolle, Migration, Märkte auf öffentlichem Grund, Lärm, Plakatanschlag, Parkraumplanung	Ortspolizei- und Gesundheitskommission.	Gemeindeschreiberei	Unverändert.

<sup>20</sup> Fassung gemäss Teilrevision vom 14.09.2020, Inkraftsetzung per 1.1.2021

Ressorts	Aufgaben	Ständige Kommissionen	Verwaltungsabteilungen	Beauftragte Dritte
	und -bewirtschaftung, ruhender und rollender Verkehr, Öffentlicher Verkehr, Videoüberwachung, Signalisation, Betriebswegweiser, Tierschutz, Pandemie, Gesundheit			
Soziales	Individuelle und institutionelle Sozialhilfe, Sozialdienst, Alimentenbevorschussung und -inkasso, Asylwesen, Integration, Spielgruppe, Arbeitslose, Kindes- und Erwachsenenschutz, Alterspolitik, Bestattungswesen und Friedhof, Suchthilfe, Familienergänzende Kinderbetreuung, AHV-Zweigstelle, Schulsozialarbeit	Kommission für Altersfragen, Brügg Sozialkommission Brügg	Finanzverwaltung mit AHV-Zweigstelle + Gemeindeschreiberei	Soziale Dienst Brügg KESB TEV Nestwärme Seelandheim Worben Fachstelle für Alterfragen Brügg Betagtenheim Im Fahr, Brügg Friedhofgemeinden Bürglen, Aegerten. Elternverein Aegerten-Studen
Jugend, Kultur, Freizeit und Sport	Jugendarbeit, Kultur, Ortsgeschichte, Vereine, Vermietung Mehrzweckanlage/Turnhalle, Freizeit, Sport, Ferienbetreuung	Jugend-, Kultur-, Freizeit- und Sportkommission Kinder- und Jugendkommission Brügg Sportanlagekommission Aegerten	Gemeindeschreiberei	Fachstelle Kinder- und Jugendarbeit Brügg.