



Einwohnergemeinde Brenzikofen
3671 Brenzikofen

Organisationsverordnung (OgV)

Inhaltsverzeichnis

Allgemeine Bestimmungen	3
Gemeinderat	3
Aufgaben und Organisation im Allgemeinen.....	3
Einberufung und Verfahren der Sitzungen.....	3
Ressorts	6
Kommissionen	7
Verwaltung.....	7
Zuständigkeit im Geschäftsverkehr.....	8
Allgemeines.....	8
Unterschriftsberechtigung.....	8
Eingehen von Verpflichtungen.....	8
Anweisung zur Zahlung	8
Erlass von Verfügungen	9
Berichtswesen	9
Schlussbestimmung	10
Anhang I: Ressorts des Gemeinderates	11
Ressort Präsidiales, Umwelt, Kultur, Verwaltung	11
Ressort Bildung	11
Ressort Finanzen	12
Ressort Hochbau.....	12
Ressort Öffentliche Sicherheit	12
Ressort Sozialwesen.....	13
Ressort Tiefbau	13
Anhang II: Kommissionen	14
Anhang III: Abteilungen	15

Allgemeine Bestimmungen

- Gegenstand* **Art. 1** ¹ Diese Organisationsverordnung regelt
- a) die Gliederung in Ressorts, Verwaltungsabteilungen etc. (Organigramm),
 - b) die Zuständigkeit der einzelnen Ratsmitglieder,
 - c) die Sitzungsordnung des Gemeinderats und der Kommissionen (Einberufung, Vorbereitung, Verfahren),
 - d) die Vertretungsbefugnis des Gemeindepersonals,
 - e) die Zuständigkeit zum Erlass von Verfügungen,
 - f) die Anweisungsbefugnis,
 - g) die Unterschriftsberechtigung.
- ² Vorbehalten bleiben die Bestimmungen des OgR, anderer Reglemente sowie Vorschriften des kantonalen und eidgenössischen Rechts.

Gemeinderat

Aufgaben und Organisation im Allgemeinen

- Aufgaben* **Art. 2** ¹ Der Gemeinderat sorgt dafür, dass die Aufgaben der Gemeinde gemäss dem OgR und dem übergeordneten Recht dauernd und zuverlässig wahrgenommen werden.
- ² Er stellt sicher, dass die Gemeindeverwaltung die gesetzten Ziele auf zweckmässige Art und Weise verfolgt.
- ³ In seinem Zuständigkeitsbereich vertritt er die Gemeinde nach aussen.

- Kollegialbehörde* **Art. 3** ¹ Der Gemeinderat fasst und vertritt seine Beschlüsse als Kollegialbehörde. Vorbehalten bleibt Art. 4.
- ² An der Gemeindeversammlung geben die einzelnen Ratsmitglieder keine von der Haltung des Gemeinderats abweichende Stellungnahme ab. Vorbehalten bleibt die Freiheit der Stimmabgabe.

- Präsidialverfügungen* **Art. 4** ¹ Die Gemeindepräsidentin oder der Gemeindepräsident kann zur Abwehr eines unmittelbar drohenden Schadens oder zur Beseitigung von Störungen im Namen des Gemeinderats Präsidialverfügungen erlassen, wenn die Angelegenheit keinen Aufschub erduldet.
- ² Präsidialverfügungen werden protokolliert und dem Gemeinderat spätestens an der nächsten Sitzung zur Kenntnis gebracht.

Einberufung und Verfahren der Sitzungen

- Allgemeines* **Art. 5** ¹ Der Gemeinderat versammelt sich ordentlicherweise nach einem Sitzungsplan, der im November des Vorjahres festgelegt wird.
- ² Weitere Sitzungen finden statt, sofern es die Geschäfte erfordern.
- ³ Der Gemeinderat trifft sich bei Bedarf zu einer Klausurtagung zu einem besonderen Thema.

<i>Einberufung</i>	<p>Art. 6 ¹ Die Gemeindepräsidentin oder der Gemeindepräsident beruft die Sitzungen ein.</p> <p>² Ein Ratsmitglied kann die Einberufung einer ausserordentlichen Sitzung innert drei Tagen verlangen.</p>
<i>Bericht und Anträge</i>	<p>Art. 7 Die Kommissionen reichen Geschäfte, die durch den Gemeinderat zu behandeln sind, in Form von klaren, knappen und vollständigen schriftlichen Berichten und Anträgen bis spätestens 7 Tage vor der Sitzung der Gemeindeschreiberei ein.</p>
<i>Ratsbüro</i>	<p>Art. 8 ¹ Die Gemeindepräsidentin oder der Gemeindepräsident und die Gemeindeschreiberin oder der Gemeindeschreiber bilden zusammen das Ratsbüro.</p> <p>² Das Ratsbüro bereitet die Sitzungen des Gemeinderats vor. Es entscheidet,</p> <ul style="list-style-type: none"> a) welche Geschäfte dem Rat unterbreitet werden (Art. 8 Abs. 3), b) bestimmt, ob ein Geschäft zur blossen Kenntnisnahme oder zur Beschlussfassung unterbreitet wird, c) erstellt die Traktandenliste und bezeichnet darin die Referentinnen und Referenten zu den einzelnen Gegenständen. <p>³ Das Ratsbüro kann Berichte und Anträge aus Kommissionen ergänzen oder zur Verbesserung zurückweisen.</p>
<i>Einladung</i>	<p>Art. 9 ¹ Die Einladung zur Sitzung erfolgt schriftlich.</p> <p>² Sie wird den Ratsmitgliedern direkt durch die Gemeindeschreiberei bis spätestens drei Tage vor der Sitzung unter Angabe von Ort, Zeit und Traktanden zugestellt.</p>
<i>Akten</i>	<p>Art. 10 ¹ Akten betreffend zu behandelnde Geschäfte werden den Ratsmitgliedern zugestellt bzw. zugänglich gemacht.</p> <p>² Die Ratsmitglieder und die Gemeindeschreiberin oder der Gemeindeschreiber sorgen dafür, dass unbefugte Dritte keine Einsicht erhalten.</p>
<i>Teilnahme</i>	<p>Art. 11 ¹ Die Mitglieder des Gemeinderats sind zur Teilnahme an den Sitzungen verpflichtet, sofern dies nicht aus gesundheitlichen oder anderen wichtigen Gründen unzumutbar erscheint.</p> <p>² Verhinderte teilen der Gemeindeverwaltung ihre Abwesenheit unter Angabe des Grundes rechtzeitig mit.</p>
<i>Öffentlichkeit und Beizung Dritter</i>	<p>Art. 12 ¹ Die Sitzungen des Gemeinderats sind nicht öffentlich.</p> <p>² Der Gemeinderat oder dessen Präsidentin oder Präsident kann Dritte, namentlich Sachverständige, zur Teilnahme an einer Sitzung einladen.</p>

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

Leitung der Sitzung

Art. 13 Die Gemeindepräsidentin oder der Gemeindepräsident leitet die Sitzungen. Sie oder er
a) sorgt für einen speditiven Ablauf,
b) eröffnet und schliesst die Diskussion,
c) erteilt und entzieht gegebenenfalls das Wort.

Beschlussfähigkeit und Beschlüsse

Art. 14 ¹ Der Gemeinderat darf beschliessen, wenn die Mehrheit der Ratsmitglieder anwesend ist.

² In dringlichen Fällen kann der Gemeinderat mit einfachem Mehr beschliessen, dass über ein nicht ordentlich traktandiertes Geschäft verhandelt und beschlossen wird (Nachtraktandierung).

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

Abstimmungen und Wahlen

Art. 15 ¹ Abstimmungen und Wahlen erfolgen offen, sofern nicht ein Ratsmitglied geheime Stimmabgabe verlangt.

² Bei Abstimmungen und Wahlen entscheidet das Mehr der Stimmenden. Die Gemeindepräsidentin oder der Gemeindepräsident stimmt mit und gibt im Fall der Stimmgleichheit bei Abstimmungen den Stichentscheid. Bei Wahlen zieht die Gemeindepräsidentin oder der Gemeindepräsident das Los.

Ausstandspflicht

Art. 16 ¹ Wer an einem Geschäft unmittelbar persönliche Interessen hat, ist bei dessen Behandlung ausstandspflichtig.

² Weitere Gründe für die Ausstandspflicht richten sich nach Art. 47f GG.

Protokoll

Art. 17 ¹ Das Protokoll der Gemeinderatssitzungen ist nicht öffentlich.

² Die Gemeindeschreiberin oder der Gemeindeschreiber führt das Protokoll nach Art. 66 OgR und unterbreitet dieses gleichzeitig mit der Traktandenliste zur Genehmigung an der nächsten Sitzung.

³ Die Ratsmitglieder sorgen dafür, dass Unbefugte keine Einsicht in die Protokolle erhalten. Sie vernichten die Protokolle, wenn sie aus dem Gemeinderat ausscheiden.

Bekanntmachung von Beschlüssen

Art. 18 Der Gemeinderat macht seine Beschlüsse schriftlich bekannt. Dies kann in Form von Protokollauszügen oder in Briefform sein. Beide Formen sind von der Gemeindepräsidentin oder dem Gemeindepräsidenten und von der Gemeindeschreiberin oder dem Gemeindeschreiber zu unterschreiben.

Information der Öffentlichkeit

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

² Bestimmt er nichts anderes, besorgt die Gemeindeschreiberin oder der Gemeindeschreiber die Information.

*Ergänzende
Vorschriften*

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

Ressorts

Allgemeines

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

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

³ Sie tragen die Führungsverantwortung für ihr Ressort und üben die fachliche Aufsicht über die Geschäfte ihres Ressorts aus.

*Die einzelnen
Ressorts*

Art. 22 Es bestehen die folgenden Ressorts:

- a) Präsidiales, Umwelt, Kultur, Verwaltung
- b) Bildung
- c) Finanzen
- d) Hochbau
- e) Öffentliche Sicherheit
- f) Sozialwesen
- g) Tiefbau

Zuweisung

Art. 23 ¹ Die Gemeindepräsidentin oder der Gemeindepräsident steht von Amtes wegen dem Ressort Präsidiales, Umwelt, Kultur, Verwaltung vor.

² Der Gemeinderat weist die übrigen Ressorts zu Beginn der Amtsdauer durch einfachen Beschluss zu. Er berücksichtigt dabei die Eignung und Neigung der Ratsmitglieder.

³ Er regelt bei dieser Gelegenheit die Stellvertretung der Ressortvorsteherinnen und -vorsteher.

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

*Aufgaben der
Ressortvorsteher*

Art. 24 Die Aufgabenbereiche der einzelnen Ressorts ergeben sich aus Anhang I.

*Zuordnung von
Kommissionen*

Art. 25 ¹ Die ständigen Kommissionen sind je einem Ressort zugeordnet.

² Die Zuordnung ergibt sich aus Anhang I.

Kommissionen

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

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

Nichtständige Kommissionen

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

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

Einsetzung

Art. 28 ¹ Kommissionen werden aufgrund von Mehrheitswahlen (Majorz) bestellt.

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

Konstituierung

Art. 29 ¹ Die Kommissionen konstituieren sich selbst.

² Abweichende Bestimmungen oder Einsetzungsbeschlüsse bleiben vorbehalten.

Sekretariat

Art. 30 ¹ Die Kommissionen besorgen ihr Sekretariat selbst.

² Abweichende Bestimmungen oder Einsetzungsbeschlüsse bleiben vorbehalten.

Information

Art. 31 ¹ Die Kommissionen stellen der Gemeindeverwaltung ihre Sitzungsprotokolle im Original zu.

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

Verfahren

Art. 32 Die Sitzungsorganisation und Beschlussfassung richtet sich sinngemäss nach den für den Gemeinderat geltenden Bestimmungen (Art. 5 ff.).

Verwaltung

Aufgabe

Art. 33 Die Verwaltung erfüllt operative Aufgaben.

Organisation

Art. 34 ¹ Die Gemeindeverwaltung besteht aus der Gemeindeschreiberei.

² Aufgaben, Über- und Unterordnungsverhältnisse sowie Verfügungsbefugnisse werden im Anhang III geregelt.

Leitung **Art. 35** Der Gemeindeschreiberei steht eine Leiterin oder ein Leiter vor.

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

Zuständigkeit im Geschäftsverkehr

Allgemeines

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

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

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

Unterschriftsberechtigung

Grundsatz **Art. 38** Wer in der Sache zuständig ist, unterschreibt für die Gemeinde.

Gemeinderat und Kommissionen **Art. 39** Der Gemeinderat sowie die Kommissionen führen Kollektivunterschrift zu Zweien.

Eingehen von Verpflichtungen

Verfügung über Kredite **Art. 40** Der Gemeinderat bestimmt durch einfachen Beschluss, wer über beschlossene Verpflichtungs- oder Budgetkredite verfügt.

Kreditkontrolle **Art. 41** Wer über bewilligte Kredite verfügt,
a) erfasst fortlaufend die eingegangenen Verpflichtungen,
b) stellt sie den beschlossenen Krediten gegenüber und
c) informiert den Gemeinderat unverzüglich über drohende Kreditüberschreitungen.

Anweisung zur Zahlung

Grundsatz **Art. 42** Eingehende Rechnungen sind so zu visieren und zur Zahlung anzuweisen, dass sie rechtzeitig beglichen werden können.

Visum eingehender **Art. 43** ¹ Die Stelle, welche die entsprechende Verpflichtung eingegangen ist,

- Rechnungen* visiert die eingegangenen Rechnungen.
- ² Wer eine Rechnung visiert, prüft,
- a) ob der auf dem Beleg dargestellte Sachverhalt mit der Wirklichkeit übereinstimmt,
 - b) ob die Leistung mit der Bestellung übereinstimmt sowie
 - c) die rechnerische Richtigkeit.
- Anweisung* **Art. 44** Die Ressortvorsteherin oder Ressortvorsteher Finanzen weist visierte Rechnungen zur Zahlung an, sofern
- a) der Beleg recht- und ordnungsmässig ist,
 - b) das Visum nach Art. 43 richtig ist und
 - c) der entsprechende Kredit vorhanden ist.
- Zahlung* **Art. 45** Die Gemeindeschreiberei begleicht visierte und zur Zahlung angewiesene Rechnungen gemäss den einschlägigen Konditionen.

Erlass von Verfügungen

- Verfügungsbefugnis* **Art. 46** ¹ Der Gemeinderat, die Kommissionen mit Entscheidbefugnis und das zur Vertretung der Gemeinde befugte Personal können im Rahmen ihrer Zuständigkeiten im Namen der Gemeinde hoheitlich handeln und namentlich Verfügungen erlassen.
- ² Vorbehalten bleiben Verfügungsbefugnisse anderer Gemeindeorgane aufgrund besonderer Bestimmungen.

Berichtswesen

- Periodische Berichterstattung* **Art. 47** ¹ Die Leiterin bzw. der Leiter der Gemeindeschreiberei hält sich über den aktuellen Stand der Geschäfte auf dem Laufenden.
- ² Die Leiterin bzw. der Leiter der Gemeindeschreiberei berichtet den Ressortvorsteherinnen und -vorstehern periodisch in knapper Form
- a) über den Stand der Geschäfte im Allgemeinen,
 - b) inwiefern gesteckte Ziele erreicht oder nicht erreicht worden sind sowie
 - c) über das Ergebnis der Kreditkontrolle (Art. 41).
- ³ Die Ressortvorsteherinnen und -vorsteher bestimmen, in welchen Abständen ihnen nach Abs. 2 zu berichten ist. Sie fassen die Berichte zusammen und orientieren den Gemeinderat periodisch über die wichtigsten Punkte.
- Besondere Vorkommnisse* **Art. 48** Wer Vorkommnisse von grosser politischer oder finanzieller Bedeutung, von öffentlichem Interesse oder von grosser Tragweite für einzelne Personen wahrnimmt, orientiert unverzüglich die vorgesetzte Stelle.

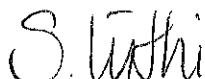
Schlussbestimmung

Inkrafttreten


Art. 49 Diese Verordnung tritt mit der Genehmigung durch den Gemeinderat vom 10.8.2021 rückwirkend auf den 1.7.2021 in Kraft und ersetzt alle früheren, widersprechenden Vorschriften.

Brenzikofen, 10.8.2021

Gemeinderat Brenzikofen



Sabine Lüthi
Gemeindepräsidentin



Renate Schneider
Gemeindeverwalterin

Anhang I: Ressorts des Gemeinderates (Stand 1.7.2021)

Ressort Präsidiales, Umwelt, Kultur, Verwaltung

Aufgabenbereiche	- Vorbereitung der Gemeinderatssitzungen mit Ratsbüro
	- Leitung der Gemeinderatssitzungen
	- Leiten der Gemeindeversammlungen
	- Personalwesen: Mitarbeitergespräche
	- Repräsentationsaufgaben
	- Kontakte: Bund, Kanton, Region, Nachbar- und Partnergemeinde, Verbände
	- Information, Medien, Informatik
	- Abstimmungen und Wahlen
	- Einwohner- und Zivilstandswesen, Siegelungswesen
	- Ortspolizeiwesen inkl. Amts- und Vollzugshilfen sowie Gastgewerbe
	- Kultur
	- Natur- und Landschaftsschutz
	- Forst inkl. Waldstrassen
	- Landwirtschaft
	- Kehrrichtentsorgung
	- Friedhof, Bestattung
Kommissionen	keine
Verwaltung	Gemeindeschreiberei
Delegationen	- Regionalkonferenz Bern-Mittelland
	- Genossenschaft EvK
	- Anzeiger Konolfingen
	- AVAG AG für Abfallverwertung Thun
Stellvertretung	Ressort Sozialwesen

Ressort Bildung

Aufgabenbereiche	- Kindergarten
	- Primarschule
	- Sekundarstufe I
	- IBEM
	- Berufsschulen
	- Musikschule
	- Erwachsenenbildung
	- Sport
Kommissionen	- Kindergarten- und Primarschulkommission Brenzikofen
	- Regionale Schulkommission Sek. I Oberdiessbach
Verwaltung	- Schulleitung Primarschule
	- Gemeindeschreiberei
Delegationen	keine
Stellvertretung	Ressort Öffentliche Sicherheit

Ressort Finanzen

Aufgabenbereiche	- Finanzplanung
	- Budget
	- Jahresrechnung
	- Beratung der Behörden in Finanzfragen
	- Steuern, amtliche Bewertung
	- AHV-Zweigstelle Heimberg
	- Fremdmittelbeschaffung
	- Vermögensverwaltung
	- Besoldungen
	- Pensionskasse
	- Versicherungen
	- Zahlungsverkehr
	- Rechnungsstellung/Inkasso
Kommissionen	keine
Verwaltung	Gemeindeschreiberei
Delegationen	keine
Stellvertretung	Ressort Bildung

Ressort Hochbau

Aufgabenbereiche	- Baupolizei
	- Baubewilligungen
	- Baukontrolle
	- öffentliche Anlagen
	- gemeindeeigene Liegenschaften inkl. Mietverträge
	- Beratung des Gemeinderats in Planungsfragen
	- Schul- und Sportanlagen
	- Vermessungswesen
Kommissionen	Baukommission Brenzikofen
Verwaltung	Gemeindeschreiberei
Delegationen	keine
Stellvertretung	Ressort Tiefbau

Ressort Öffentliche Sicherheit

Aufgabenbereiche	- Feuerwehr
	- Zivilschutz
	- Militär
	- ausserordentliche Lagen
Kommissionen	Feuerwehrkommission Heimberg

Verwaltung	Gemeindeschreiberei
Delegationen	- RKZ Bern-Mittelland - Ortsverein Brenzikofen Plus
Stellvertretung	Ressort Hochbau

Ressort Sozialwesen

Aufgabenbereiche	- Kontakte zu den regionalen Institutionen (Heime, Spitäler, Spitex, fachstelle, Regionaler Sozialdienst, Tagesheime, Kindertagesstätten) - Altersfragen - Gesundheitsversorgung, Prävention - Netzwerk «Brenzicare» inkl. Stelle der/s Sozialbeauftragten
Kommissionen	Regionale Sozialkommission Oberdiessbach
Verwaltung	Gemeindeschreiberei
Delegationen	keine
Stellvertretung	Ressort Präsidiales, Umwelt, Kultur, Verwaltung

Ressort Tiefbau

Aufgabenbereiche	- Elektrizitätsversorgung, öffentliche Beleuchtung - Abwasser, Kanalisation - Wasserversorgung - Wasserbau in öffentlichen Gewässern - Strassennetz (Ausbau, Unterhalt, Winterdienst) - Gemeindewegmeister - Gemeindewerk
Kommissionen	- Baukommission Brenzikofen - Wasser-/Abwasserkommission Brenzikofen
Verwaltung	Gemeindeschreiberei
Delegationen	keine
Stellvertretung	Ressort Finanzen

Anhang II: Kommissionen

Derzeit keine Kommissionen ohne Entscheidbefugnis

Anhang III: Abteilungen

Gemeindeschreiberei inkl. Finanzverwaltung

Aufgaben	Führen der Gesamtverwaltung (Gemeindeschreiberei und Finanzverwaltung)
Leiter / Leiterin	Gemeindeschreiber/in
Stellen	Gemeindeschreiber/in und Finanzverwalter/in in einer Person
Verfügungs- befugnisse	Kollektivunterschrift zu Zweien: Gemeindeschreiber/in mit Gemeindepräsident/in oder Vize-Gemeindepräsident/in
Aufgaben- befugnisse	- Verwendung der Budgetkredite - dulden Geschäfte keinen Aufschub: bis CHF 1'000
Übergeordnete Stelle	Gemeinderat
Untergeordnete Stelle	keine
Stellvertretung	extern