



# **Organisationsverordnung (OgV)**

**der**

**Einwohnergemeinde  
Scheuren**

**Gültig ab 01.01.2023**

## Inhaltsverzeichnis

<b>ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN</b> .....	<b>3</b>
<b>GEMEINDERAT</b> .....	<b>3</b>
AUFGABEN UND ORGANISATION IM ALLGEMEINEN.....	3
EINBERUFUNG UND VERFAHREN DER SITZUNGEN.....	4
RESSORTS.....	7
<b>KOMMISSIONEN</b> .....	<b>8</b>
<b>VERWALTUNG</b> .....	<b>9</b>
<b>ZUSTÄNDIGKEITEN IM GESCHÄFTSVERKEHR</b> .....	<b>9</b>
ALLGEMEINES .....	9
UNTERSCHRIFTSBERECHTIGUNG .....	9
EINGEHEN VON VERPFLICHTUNGEN .....	10
ANWEISUNG ZUR ZAHLUNG .....	10
ERLASS VON VERFÜGUNGEN.....	11
BERICHTSWESEN.....	11
<b>SCHLUSSBESTIMMUNG</b> .....	<b>12</b>
<b>ANHANG I RESSORTS</b> .....	<b>13</b>
RESSORT PRÄSIDIALES.....	13
RESSORT BILDUNG.....	13
RESSORT KULTUR UND FREIZEIT .....	14
RESSORT SOZIALES / SCHEUREN POST .....	14
RESSORT SICHERHEIT UND VERKEHR.....	15
RESSORT BAU, RAUMPLANUNG UND LIEGENSCHAFTEN.....	15
RESSORT LANDWIRTSCHAFT UND FORST .....	16
<b>ANHANG II: KOMMISSIONEN</b> .....	<b>17</b>
<b>ANHANG III: VERWALTUNGSABTEILUNGEN</b> .....	<b>18</b>
GEMEINDESCHREIBEREI.....	18
BAUVERWALTUNG .....	19
FINANZVERWALTUNG / AHV-ZWEIGSTELLE .....	20

## Organisationsverordnung (OgV)

### Allgemeine Bestimmungen

Gegenstand	<p><b>Art. 1</b> <sup>1</sup> Diese Organisationsverordnung regelt</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) das Vizepräsidium des Gemeinderates</li><li>b) die Gliederung in Ressorts, Verwaltungsabteilungen etc. (Organigramm)</li><li>c) die Zuständigkeiten der einzelnen Ratsmitglieder</li><li>d) die Sitzungsordnung des Gemeinderats und der Kommissionen (Einberufung, Vorbereitung, Verfahren)</li><li>e) die Vertretungsbefugnis des Gemeindepersonals</li><li>f) die Zuständigkeit zum Erlass von Verfügungen</li><li>g) die Anweisungsbefugnis</li><li>h) die Unterschriftsberechtigung</li></ul> <p><sup>2</sup> Vorbehalten bleiben die Bestimmungen des OgR, anderer Reglemente sowie Vorschriften des kantonalen und eidgenössischen Rechts.</p>
------------	---

### Gemeinderat

#### *Aufgaben und Organisation im Allgemeinen*

Aufgaben	<p><b>Art. 2</b> <sup>1</sup> Der Gemeinderat sorgt dafür, dass die Aufgaben der Gemeinde gemäss dem OgR und dem übergeordneten Recht dauernd und zuverlässig wahrgenommen werden.</p> <p><sup>2</sup> Er stellt sicher, dass die Gemeindeverwaltung die gesetzten Ziele auf zweckmässige Art und Weise verfolgt.</p> <p><sup>3</sup> In seinem Zuständigkeitsbereich vertritt er die Gemeinde nach aussen.</p>
Kollegialbehörde	<p><b>Art. 3</b> <sup>1</sup> Der Gemeinderat fasst und vertritt seine Beschlüsse als Kollegialbehörde. Vorbehalten bleibt Art. 4.</p> <p><sup>2</sup> An der Gemeindeversammlung geben die einzelnen Ratsmitglieder keine von der Haltung des Gemeinderats abweichende Stellungnahme ab. Vorbehalten bleibt die Freiheit der Stimmabgabe.</p>
Präsidualverfügungen	<p><b>Art. 4</b> <sup>1</sup> Die Gemeindepräsidentin oder der Gemeindepräsident kann zur Abwehr eines unmittelbar drohenden Schadens oder zur Beseitigung von Störungen im Namen des Gemeinderats Präsidualverfügungen erlassen, wenn die Angelegenheit keinen Aufschub erduldet.</p> <p><sup>2</sup> Präsidualverfügungen werden protokolliert und dem Gemeinderat spätestens an der nächsten Sitzung zur Kenntnis gebracht.</p>

- Datenschutz **Art. 5** <sup>1</sup> Behördenmitglieder sind verpflichtet, Akten und elektronische Daten der Gemeinde so zu sichern, dass keine unbefugten Dritten Zugang erhalten.
- <sup>2</sup> Sie geben nach ihrem Rücktritt nicht öffentliche Akten in Papierform der Gemeindeverwaltung zurück oder bestätigen schriftlich, dass sie die Akten vernichtet haben.
- <sup>3</sup> Sie verlieren nach ihrem Rücktritt den Zugang zu elektronischen Plattformen der Gemeinde und löschen alle elektronischen Daten, die sie in ihrer amtlichen Funktion erhalten haben und die nicht öffentlich sind. Sie bestätigen schriftlich die Löschung der Daten.

### ***Einberufung und Verfahren der Sitzungen***

- Allgemeines **Art. 6** <sup>1</sup> Der Gemeinderat versammelt sich ordentlicherweise alle drei Wochen jeweils am Montag.
- <sup>2</sup> Weitere Sitzungen finden statt, sofern es die Geschäfte erfordern.
- <sup>3</sup> Der Gemeinderat trifft sich in der Regel jährlich mindestens einmal zu einer Klausurtagung zu einem besonderen Thema.
- Einberufung **Art. 7** <sup>1</sup> Die Gemeindepräsidentin oder der Gemeindepräsident beruft die Sitzungen ein.
- <sup>2</sup> Drei Ratsmitglieder können die Einberufung einer ausserordentlichen Sitzung innert drei Tagen verlangen.
- Bericht und Anträge **Art. 8** <sup>1</sup> 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 am Mittwoch vor der Sitzung, 11.30 Uhr, der Gemeindeschreiberei ein.
- <sup>2</sup> Kommissionen unterbreiten ihre Berichte und Anträge in Form von unveränderten Protokollauszügen.
- Ratsbüro **Art. 9** <sup>1</sup> Die Gemeindepräsidentin oder der Gemeindepräsident und die Gemeindeschreiberin oder der Gemeindeschreiber bilden zusammen das Ratsbüro.
- <sup>2</sup> Das Ratsbüro bereitet die Sitzungen des Gemeinderats vor. Es entscheidet,
- a) welche Geschäfte dem Rat unterbreitet werden (Art. 8 Abs. 3),
- b) bestimmt, ob ein Geschäft zur blossen Kenntnisnahme, zur Absprache oder zur Beschlussfassung, als A-, B- oder C-Geschäft, unterbreitet wird,

- c) erstellt das Vorprotokoll und bezeichnet darin die Referentinnen und Referenten zu den einzelnen Gegenständen.  
<sup>3</sup> Das Ratsbüro kann Berichte und Anträge aus Kommissionen und Verwaltungsabteilungen ergänzen oder zur Verbesserung zurückweisen.
- Einladung **Art. 10** <sup>1</sup> Die Einladung zur Sitzung erfolgt schriftlich.  
<sup>2</sup> Sie wird den Ratsmitgliedern direkt durch die Gemeindeschreiberei bis spätestens drei Tage vor der Sitzung unter Angabe von Ort, Zeit und Traktanden zugestellt.
- Akten **Art. 11** <sup>1</sup> Akten betreffend zu behandelnde Geschäfte werden den Ratsmitgliedern zugestellt. Sind sie besonders umfangreich, werden sie mindestens drei Tage vor der Sitzung bis um 12.00 Uhr des Sitzungstages im Sitzungszimmer aufgelegt.  
<sup>2</sup> Die Ratsmitglieder und die Gemeindeschreiberin oder der Gemeindeschreiber sorgen dafür, dass unbefugte Dritte keine Einsicht erhalten.
- Teilnahme **Art. 12** <sup>1</sup> Die Mitglieder des Gemeinderats sind zur Teilnahme an den Sitzungen verpflichtet, sofern dies nicht aus gesundheitlichen oder andern wichtigen Gründen unzumutbar erscheint.  
<sup>2</sup> Verhinderte teilen der Präsidentin oder dem Präsidenten ihre Abwesenheit unter Angabe des Grundes rechtzeitig mit.
- Öffentlichkeit und Beizug Dritter **Art. 13** <sup>1</sup> Die Sitzungen des Gemeinderats sind nicht öffentlich.  
<sup>2</sup> Der Gemeinderat oder dessen Präsidentin oder Präsident kann Dritte, namentlich Sachverständige, zur Teilnahme an einer Sitzung einladen.  
<sup>3</sup> Vorbehalten bleiben die Bestimmungen über die Bekanntmachung von Beschlüssen und die Information der Öffentlichkeit.
- Leitung der Sitzung **Art. 14** 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. 15** <sup>1</sup> Der Gemeinderat darf beschliessen, wenn die Mehrheit der Ratsmitglieder anwesend ist.  
<sup>2</sup> In dringlichen Fällen kann der Gemeinderat mit einfachem Mehr beschliessen, dass über ein nicht ordentlich traktandiertes Geschäft verhandelt und beschlossen wird (Nachtraktandierung). Beschlüsse über diese Geschäfte treten in Kraft, wenn kein Ratsmitglied innert 5 Tagen widerspricht.

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

Abstimmungen und Wahlen

**Art. 16** <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. Die Gemeindepräsidentin oder 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.

<sup>4</sup> Die Präsidentin oder der Präsident zieht bei Stimmengleichheit das Los.

Protokoll

**Art. 17** <sup>1</sup> Das Protokoll der Gemeinderatssitzungen ist nicht öffentlich.

<sup>2</sup> 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.

<sup>3</sup> 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** <sup>1</sup> Der Gemeinderat macht seine Beschlüsse schriftlich in Form von Protokollauszügen bekannt. Die Gemeindeschreiberin oder der Gemeindeschreiber bescheinigt mit ihrer oder seiner Unterschrift die Richtigkeit der Auszüge.

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

Information der Öffentlichkeit

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

<sup>2</sup> 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** <sup>1</sup> Jedes Mitglied des Gemeinderats steht einem besonderen Verantwortungsbereich (Ressort) vor.

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

<sup>3</sup> Sie sind verantwortlich dafür, dass die Interessen der Gemeinde in den ihrem Ressort unterstellten Verbänden, Vereinen und anderen Gremien durch einen Delegierten zuverlässig vertreten werden und dass der Informationsaustausch zwischen Delegierten und Ressortvorstehenden funktioniert.

<sup>3</sup> Sie tragen die Führungsverantwortung für ihr Ressort. Sie üben die fachliche Aufsicht über die Geschäfte ihres Ressorts aus und sorgen dafür, dass dieses seine Aufgaben richtig erfüllt.

### Die einzelnen Ressorts

**Art. 22** Es bestehen die folgenden Ressorts:

- a) Präsidiales
- b) Bildung
- c) Kultur und Freizeit
- d) Soziales / Scheuren Post
- e) Sicherheit und Verkehr
- f) Bau, Raumplanung und Liegenschaften
- g) Landwirtschaft und Forst
- h) Finanzen und Steuern

### Zuweisung

**Art. 23** <sup>1</sup> Die Gemeindepräsidentin oder der Gemeindepräsident steht von Amtes wegen dem Ressort Präsidiales vor.

<sup>2</sup> Die Stellvertreterin oder der Stellvertreter des Ressorts Präsidiales ist von Amtes wegen die Vizegemeindepräsidentin oder der Vizegemeindepräsident.

<sup>3</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>4</sup> Er regelt bei dieser Gelegenheit die Stellvertretung der Ressortvorsteherinnen und -vorsteher.

<sup>5</sup> Er gibt der Öffentlichkeit den Beschluss über die Zuteilung und Stellvertretung auf geeignete Weise bekannt.

### Aufgaben

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

Zuordnung von Verwaltungsabteilungen und Kommissionen

**Art. 25** <sup>1</sup> Für jedes Ressort übernimmt eine der Verwaltungsabteilungen (Art. 33) die administrativen Arbeiten.

<sup>2</sup> Die ständigen Kommissionen sind je einem Ressort zugeordnet.

<sup>3</sup> Die Zuordnung ergibt sich aus Anhang I.

## Kommissionen

Ständige Kommissionen

**Art. 26** <sup>1</sup> Der Gemeinderat kann in seinem Zuständigkeitsbereich ständige Kommissionen ohne Entscheidbefugnis einsetzen.

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

Nichtständige Kommissionen

**Art. 27** <sup>1</sup> Der Gemeinderat kann zur Behandlung einzelner in seine Zuständigkeit fallender Geschäfte nichtständige Kommissionen einsetzen.

<sup>2</sup> Er bestimmt im Einsetzungsbeschluss die Aufgaben, Zuständigkeit, Organisation und Mitgliederzahl.

Einsetzung

**Art. 28** <sup>1</sup> Kommissionen werden aufgrund von Mehrheitswahlen (Majorz) bestellt.

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

Konstituierung

**Art. 29** <sup>1</sup> Die Kommissionen konstituieren sich selbst.

<sup>2</sup> Abweichende Bestimmungen oder Einsetzungsbeschlüsse bleiben vorbehalten.

Sekretariat

**Art. 30** <sup>1</sup> Die Kommissionen besorgen ihr Sekretariat selbst.

<sup>2</sup> Abweichende Bestimmungen oder Einsetzungsbeschlüsse bleiben vorbehalten.

Information

**Art. 31** <sup>1</sup> Die Kommissionen stellen der Ressortvorsteherin oder dem Ressortvorsteher ihre Sitzungsprotokolle zu.

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



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

## Verwaltung

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

Organisation **Art. 34** <sup>1</sup> Die Gemeindeverwaltung ist in folgende Abteilungen gegliedert:  
1. Gemeindeschreiberei  
2. Bauverwaltung  
3. Finanzverwaltung / AHV-Zweigstelle  
  
<sup>2</sup> Aufgaben, Über- und Unterordnungsverhältnisse sowie Verfügungsbefugnisse werden im Anhang III geregelt.

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

Aufsicht **Art. 36** <sup>1</sup> Die Abteilungen unterstehen den zuständigen Ressortvorsteherinnen oder Ressortvorstehern

<sup>2</sup> Die Gemeindeverwaltung untersteht der Aufsicht des Gemeinderats.

## Zuständigkeiten im Geschäftsverkehr

### Allgemeines

Zuständigkeitsbereiche **Art. 37** <sup>1</sup> 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

<sup>2</sup> Im Übrigen richten sich die Zuständigkeiten nach dem OgR, weiteren Gemeindeerlassen und den Anhängen I bis III dieser Verordnung.

### Unterschriftsberechtigung

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

Gemeinderat **Art. 39** <sup>1</sup> Der Gemeinderat verpflichtet sich durch Kollektivunterschrift der Gemeindepräsidentin bzw. des Gemeindepräsidenten und der Gemeindeschreiberin bzw. des Gemeindeschreibers.

<sup>2</sup> Ist die Gemeindepräsidentin bzw. der Gemeindepräsident verhindert, unterschreibt ein Gemeinderatsmitglied. Ist die Gemeindeschreiberin bzw. der Gemeindeschreiber verhindert, unterschreibt die Finanzverwalterin bzw. der Finanzverwalter oder ein Gemeinderatsmitglied.

<sup>3</sup> Bei Finanzgeschäften, wie Abgabe- oder Gebührenverfügungen, Bargeldbezügen, Darlehen oder Finanzanlagen, verpflichtet sich die Gemeinde durch Kollektivunterschrift der Gemeindepräsidentin bzw. des Gemeindepräsidenten und der Finanzverwalterin bzw. des Finanzverwalters. Ist die Finanzverwalterin bzw. der Finanzverwalter verhindert, unterschreibt die Gemeindeschreiberin bzw. der Gemeindeschreiber oder ein Gemeinderatsmitglied.

Kommissionen **Art. 40** Die Kommissionen verpflichten sich durch Kollektivunterschrift der Kommissionspräsidentin bzw. des Kommissionspräsidenten und der Sekretärin bzw. des Sekretärs. Ist eine dieser Personen verhindert, unterschreibt ein Kommissionsmitglied. Vorbehalten bleibt eine andere Regelung im Einsetzungserlass oder -beschluss.

### ***Eingehen von Verpflichtungen***

Verfügung über Kredite **Art. 41** <sup>1</sup> Der Gemeinderat bestimmt durch einfachen Beschluss, wer über beschlossene Verpflichtungs- oder Budgetkredite verfügt.

<sup>2</sup> Er legt die Zuständigkeit zur Verfügung über bewilligte Budgetkredite für jedes Konto fest.

Kreditkontrolle **Art. 42** 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. 43** Eingehende Rechnungen sind so zu visieren und zur Zahlung anzuweisen, dass sie rechtzeitig beglichen werden können.

Visum eingehender Rechnungen	<p><b>Art. 44</b> <sup>1</sup> Die Stelle, welche die entsprechende Verpflichtung eingegangen ist, visiert die eingegangenen Rechnungen.</p> <p><sup>2</sup> Wer eine Rechnung visiert, prüft,</p> <p>a) ob der auf dem Beleg dargestellte Sachverhalt mit der Wirklichkeit übereinstimmt,</p> <p>b) ob die Leistung mit der Bestellung übereinstimmt sowie</p> <p>c) die rechnerische Richtigkeit.</p>
Anweisung	<p><b>Art. 45</b> Die Ressortvorsteherin oder der Ressortvorsteher weist visierte Rechnungen zur Zahlung an, sofern</p> <p>a) der Beleg recht- und ordnungsmässig,</p> <p>b) das Visum nach Art. 43 richtig und</p> <p>c) der entsprechende Kredit vorhanden ist.</p>
Zahlung	<p><b>Art. 46</b> Die Finanzverwaltung begleicht visierte und zur Zahlung angewiesene Rechnungen gemäss den einschlägigen Konditionen. Die Freigabe der Zahlung erfolgt durch eine zweite Person der Gemeinde (Vieraugenprinzip).</p>

### ***Erlass von Verfügungen***

Verfügungsbefugnis	<p><b>Art. 47</b> <sup>1</sup> Der Gemeinderat, die Kommissionen mit Entscheidungsbefugnis und das zur Vertretung der Gemeinde befugte Personal können im Rahmen ihrer Zuständigkeiten im Namen der Gemeinde hoheitlich handeln und namentlich Verfügungen erlassen.</p> <p><sup>2</sup> Vorbehalten bleiben Verfügungsbefugnisse anderer Gemeindeorgane aufgrund besonderer Bestimmungen.</p>
--------------------	--

### ***Berichtswesen***

Periodische Berichtserstattung	<p><b>Art. 48</b> <sup>1</sup> Die Abteilungsleiterinnen und Abteilungsleiter halten sich über den aktuellen Stand der Geschäfte ihrer Abteilungen auf dem Laufenden.</p> <p><sup>2</sup> Sie berichten den Ressortvorsteherinnen und Ressortvorstehern periodisch in knapper Form</p> <p>a) über den Stand der Geschäfte im Allgemeinen,</p> <p>b) inwiefern gesteckte Ziele erreicht oder nicht erreicht worden sind sowie</p> <p>c) über das Ergebnis der Kreditkontrolle (Art. 41).</p> <p><sup>3</sup> Die Ressortvorsteherinnen und Ressortvorsteher bestimmen, in welchen Abständen ihnen nach Abs. 2 zu berichten ist. Sie fassen die Berichte zusammen und orientieren den Gemeinderat vierteljährlich über die wichtigsten Punkte.</p>
--------------------------------	--

Besondere Vorkommnisse

**Art. 49** 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. 50** <sup>1</sup> Diese Verordnung mit den Anhängen I bis III tritt rückwirkend auf den 01. Januar 2023 in Kraft.

<sup>2</sup> Sie hebt alle ihm widersprechenden Vorschriften auf.

Die Organisationsverordnung wurde durch den Gemeinderat am 30. Januar 2023 genehmigt.

### Einwohnergemeinderat Scheuren

Der Gemeindepräsident:



Andreas Minder

Die Gemeindeschreiberin:



Karin Bigler

### Publikation

Der Gemeinderatsbeschluss wurde am 02. Februar 2023 im Nidauer Anzeiger publiziert. Innerhalb der 30-tägigen Frist wurde keine Beschwerde beim Regierungsstatthalteramt Biel/Bienne, Hauptstrasse 6, 2560 Nidau eingereicht.

Scheuren, 14. März 2023

Die Gemeindeschreibereिन:



Karin Bigler

## Anhang I Ressorts

### **Ressort Präsidiales**

Leiter / Leiterin	Gemeindepräsidentin/Gemeindepräsident von Amtes wegen. OgV Art.23, Abs.1
Stellvertretung	Vizegemeindepräsidentin/Vizegemeindepräsident von Amtes wegen. OgV Art. 23, Abs. 2
Aufgaben	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gemeindeentwicklung</li> <li>• Information / Öffentlichkeitsarbeit</li> <li>• Personalwesen (Verwaltung/Hauswarte/Werkhof)</li> <li>• Abstimmungen / Wahlen</li> <li>• Siegelungswesen</li> </ul>

### **Ressort Bildung**

Leiter / Leiterin	Ressortvorsteher/in Bildung; OgV Art. 23, Abs. 3
Stellvertretung	OgV Art. 23, Abs. 4
Aufgaben	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vorschulangebot</li> <li>• Tagesschule</li> <li>• Kindergarten / Unterstufe</li> <li>• Oberstufe</li> <li>• Gymnasium</li> <li>• Musikschule</li> <li>• Schulärztlicher Dienst</li> <li>• Schulzahnärztlicher Dienst</li> <li>• Erwachsenenbildung</li> <li>• Schülertransport</li> <li>• Hauswarte (Schulliegenschaft und Verwaltung)</li> </ul>

**Ressort Kultur und Freizeit**

Leiter / Leiterin	Ressortvorsteher/in Kultur und Freizeit; OgV Art. 23, Abs. 3
Stellvertretung	OgV Art. 23, Abs. 4
Aufgaben	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gratulationen / Ehrungen</li> <li>• Bundesfeier</li> <li>• Schüüre-Abe</li> <li>• KMU-Treff</li> <li>• Vereine</li> <li>• Sport</li> </ul>

**Ressort Soziales / Scheuren Post**

Leiter / Leiterin	Ressortvorsteher/in Soziales / Scheuren Post; OgV Art. 23, Abs.3
Stellvertretung	OgV Art. 23, Abs. 4
Aufgaben	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sozialhilfe (Regionaler Sozialdienst Orpund)</li> <li>• Vormundschaft</li> <li>• Tageselternverein</li> <li>• Jugendarbeit</li> <li>• Jungbürgerfeier</li> <li>• Seniorenarbeit</li> <li>• Spitex</li> <li>• Mütter- und Väterberatung</li> <li>• Asylwesen</li> <li>• AHV-Zweigstelle</li> <li>• Scheuren Post</li> </ul>

**Ressort Sicherheit und Verkehr**

Leiter / Leiterin	Ressortvorsteher/in Sicherheit und Verkehr; OgV Art. 23, Abs. 3
Stellvertretung	OgV Art. 23, Abs. 4
Aufgaben	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gemeinde-, Gesundheits- und Gewerbepolizei</li> <li>• Feuerwehr (RegioBASSS), Hydrantenkontrolle</li> <li>• Ausserordentliche Lagen (RFO Brügg)</li> <li>• Zivilschutz (Zivilschutz Nidau Plus)</li> <li>• Abwasser (Abwasserregion Orpund und Umgebung)</li> <li>• Wasser (SWG Worben)</li> <li>• Elektrizität (BKW Energie AG)</li> <li>• Abfallentsorgung</li> <li>• Robidog</li> <li>• Friedhofwesen</li> <li>• Tierkadaver</li> <li>• Schiesswesen</li> <li>• Öffentliche Beleuchtung</li> <li>• Verkehr</li> <li>• Öffentlicher Verkehr</li> <li>• Signalisation</li> </ul>

**Ressort Bau, Raumplanung und Liegenschaften**

Leiter / Leiterin	Ressortvorsteher/in Bau und Raumplanung; OgV Art. 23, Abs. 3
Stellvertretung	OgV Art. 23, Abs. 4
Aufgaben	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Raumplanung</li> <li>• Ortsplanung</li> <li>• Generelle Entwässerungsplanung (GEP)</li> <li>• Baubewilligungen, Baupolizei, Baukontrollen, Reklamebewilligung</li> <li>• Feuerungskontrollen</li> <li>• Gewässer</li> <li>• Vermessungswesen</li> <li>• Strassen</li> <li>• Wanderwege</li> <li>• Badetreppe</li> <li>• Öffentliche Parkplätze</li> <li>• Gemeindeliegenschaften (Gemeindehaus / Schulhaus / Zivilschutz / Feuerwehrmagazin)</li> </ul>

**Ressort Landwirtschaft und Forst**

Leiter / Leiterin	Ressortvorsteher/in Landwirtschaft und Forst; Art. 23, Abs. 3
Stellvertretung	OgV Art. 23, Abs. 4
Aufgaben	<ul style="list-style-type: none"><li>• Landwirtschaft</li><li>• Forst</li></ul>

**Ressort Finanzen und Steuern**

Leiter / Leiterin	Ressortvorsteher/in Finanzen und Steuern; OgV Art. 23, Abs. 3
Stellvertretung	OgV Art. 23, Abs. 4
Aufgaben	<ul style="list-style-type: none"><li>• Rechnungswesen (Jahresrechnung, Budget, Finanzplan)</li><li>• Steuerwesen</li><li>• Versicherungen</li><li>• EDV</li></ul>



## Anhang II: Kommissionen

Zur Zeit keine Kommission	
Anzahl Mitglieder	
Wahlorgan	
Vorsitz / Stv.	
Sekretariat	
Übergeordnete Stelle	
Aufgaben	
Besonderes	

## Anhang III: Verwaltungsabteilungen

### Gemeindeschreiberei

Leiter / Leiterin	Gemeindeschreiber/in
Stellen	Gemeindeschreiber/in (79 Stellenprozente)
Aufgaben	<p>Gemäss Stellenbeschreibung (die nachfolgend aufgeführten Aufgaben sind nicht abschliessend)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Beratung des Gemeinderates, der Einwohnergemeindeversammlung und der Kommissionen</li> <li>• Ansprechpartner und Auskunftsperson für Bürger</li> <li>• Leitung und Verantwortung der Gemeindeschreiberei</li> <li>• Protokollführung an den Sitzungen des Gemeinderates, der Versammlungen der Einwohnergemeinde</li> <li>• Führung des Archivs und der Archivkontrolle</li> <li>• Schalter- und Telefondienst</li> <li>• Siegelungswesen</li> <li>• Abstimmungen und Wahlen</li> <li>• Führung des Stimmregisters</li> <li>• Einwohner- und Fremdenkontrolle</li> <li>• Steuerregister</li> </ul>
Verfügbungsbefugnisse	Ja, im Rahmen der anfallenden Geschäfte der Gemeindeschreiberei
Ausgabenbefugnisse	Keine
Übergeordnete Stelle	Gemeinderat Scheuren
Untergeordnete Stelle	Keine
Stellvertretung	Finanzverwalter/in

**Bauverwaltung**

Leiter / Leiterin	Gemeindeschreiber/in
Stellen	Gemeindeschreiber/in
Aufgaben	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Entgegennahme und Weiterleitung der Baugesuchsakten an die zuständige Stelle (Bauverwaltung Orpund)</li> <li>• Arbeiten im Zusammenhang mit Baugesuchen gemäss Zuweisung</li> <li>• Rechnungskontrolle Bauverwaltung</li> <li>• Führen der Baustatistik</li> <li>• Nachführung der Amtlichen Bewertung</li> <li>• Arbeiten im Zusammenhang mit dem Vermessungswesen</li> </ul> <p>Weitere Aufgaben der Bauverwaltung wurden der Gemeinde Orpund, Bauverwaltung übertragen.</p>
Verfügbungsbefugnisse	Ja, im Rahmen der anfallenden Geschäfte der Bauverwaltung
Ausgabenbefugnisse	Keine
Übergeordnete Stelle	Gemeinderat Scheuren
Untergeordnete Stelle	Keine
Stellvertretung	Finanzverwalter/in

**Finanzverwaltung / AHV-Zweigstelle**

Leiter / Leiterin	Finanzverwalter/in
Stellen	Finanzverwalter/in (63 Stellenprozent)
Aufgaben	<p>Gemäss Stellenbeschreibung (die nachfolgend aufgeführten Aufgaben sind nicht abschliessend)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Erstellen der Jahresrechnung, des Budgets und des Finanzplanes inkl. Vorberichten nach den geltenden Vorschriften</li> <li>• Verwaltung des Gemeindevermögens</li> <li>• Führen der Kreditoren- und Debitorenbuchhaltung</li> <li>• Organisation und Fakturierung sämtlicher Gebühren</li> <li>• Inkasso sämtlicher Forderungen</li> <li>• Mehrwertsteuerabrechnung</li> <li>• Besoldungswesen</li> <li>• Verwaltung und Bewirtschaftung des Versicherungsportefeuilles (ausführend via Versicherungsatelier von Aesch)</li> <li>• Schalter- und Telefondienst</li> <li>• Verantwortung EDV</li> <li>• Bewirtschaftung der Homepage</li> <li>• Führen der AHV-Zweigstelle</li> </ul>
Verfügbefugnisse	Ja, im Rahmen der anfallenden Geschäfte der Finanzverwaltung
Ausgabenbefugnisse	Keine
Übergeordnete Stelle	Gemeinderat Scheuren
Untergeordnete Stelle	Keine
Stellvertretung	Gemeindeschreiber/in