

Verordnung über die Verwaltungsorganisation

der

Einwohnergemeinde Aarwangen

Inhaltsverzeichnis

1. Allgemeine Bestimmungen.....	3
2. Gemeinderat	3
2.1 Aufgaben und Organisation im allgemeinen.....	3
2.2 Einberufung und Verfahren der Sitzungen.....	4
2.3 Ressorts	7
3. Kommissionen.....	8
4. Dienstleistungszentrum	9
5. Zuständigkeiten im Geschäftsverkehr	10
5.1 Allgemeines	10
5.2 Unterschriftsberechtigung.....	10
5.3 Eingehen von Verpflichtungen.....	11
5.4 Anweisung zur Zahlung	11
5.5 Erlass von Verfügungen	11
5.6 Berichtswesen	12
6. Schlussbestimmung	12
Anhang 1.....	13
Anhang 2.....	14

Der Gemeinderat der Einwohnergemeinde Aarwangen erlässt gestützt auf Artikel 14 Abs. 3 Absatz 1 der Gemeindeordnung vom 27. Juni 2022 die folgende

Verordnung über die Verwaltungsorganisation

1. Allgemeine Bestimmungen

Gegenstand

Art. 1

¹ Diese Verordnung regelt

- a* die Organisation des Gemeinderats,
- b* die Zuständigkeiten der Gemeinderatsmitglieder
- c* die Einberufung, die Vorbereitung und das Verfahren von Gemeinderatssitzungen,
- d* die Bildung und Organisation von Ressorts,
- e* die Organisation des Dienstleistungszentrums,
- f* die Einsetzung weiterer Kommissionen ohne Entscheidbefugnisse,
- g* die Zuweisung von Geschäften an die Mitglieder des Gemeinderates,
- h* Vorgaben betreffend die Zuständigkeiten im Geschäftsverkehr,
- i* die Berichterstattung.

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

Stellvertretung

Art. 2

Die nachfolgenden Vorschriften über die Trägerinnen und Träger bestimmter Funktionen gelten bei deren Verhinderung sinngemäss für ihre Stellvertreterinnen und Stellvertreter.

2. Gemeinderat

2.1 Aufgaben und Organisation im allgemeinen

Aufgaben

Art. 3

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

² Er stellt sicher, dass das Dienstleistungszentrum die gesetzten Ziele auf 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 Gegenüber der Öffentlichkeit, namentlich an der Gemeindeversammlung oder gegenüber den Medien, geben die einzelnen Ratsmitglieder keine von der Haltung des Gemeinderats abweichende Stellungnahme ab. Vorbehalten bleibt die Freiheit der Stimmabgabe.

³ Ein Ratsmitglied, das nach aussen eine andere als die durch den Gemeinderat beschlossene Haltung vertreten will, orientiert den Rat darüber im Voraus.

Präsidialverfügungen

Art. 5

¹ Der/die Gemeindepräsident/in 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.

Sekretariat

Art. 6

¹ Die Präsidialen Dienste führen das Sekretariat des Gemeinderates.

² Der/die Geschäftsleiter/in nimmt an den Sitzungen des Gemeinderates mit Antragsrecht teil.

2.2 Einberufung und Verfahren der Sitzungen

Allgemeines

Art. 7

¹ Der Gemeinderat versammelt sich ordentlicherweise einmal jeden Monat an einem Montag.

² Weitere Sitzungen finden statt, sofern es die Geschäfte erfordern.

Einberufung

Art. 8

¹ Der/die Gemeindepräsident/in beruft die Sitzungen ein.

² Drei Ratsmitglieder können die Einberufung einer ausserordentlichen Sitzung innert drei Tagen verlangen.

Berichte und Anträge

Art. 9

¹ Die Kommissionen und die Geschäftsleitung reichen Geschäfte, die durch den Gemeinderat zu behandeln sind, in Form von klaren, knappen und vollständigen schriftlichen Berichten und Anträgen mit einer entsprechenden Dokumentation bis spätestens elf Tage vor der Gemeinderatssitzung (Donnerstag der Vorwoche um 17.00 Uhr) bei der Stabsstelle Präsidale Dienste ein.

Vorbereitung Gemeinderatssitzung

Art. 10

¹ Der/die Gemeindepräsident/in, der/die Vize-Gemeindepräsident/in und die Geschäftsleitung bereiten die Gemeinderatssitzung vor.

² Sie

- a entscheiden, welche Geschäfte dem Rat unterbreitet werden,
- b bestimmen, ob ein Geschäft zur blossen Kenntnisnahme, zur Aussprache oder zur Beschlussfassung unterbreitet wird,
- c stellen Anträge an den Gemeinderat.

³ Der/die Gemeindepräsident/in und die Geschäftsleitung können Berichte und Anträge aus Kommissionen, Geschäftsbereichen und Stabsstellen ergänzen und unvollständige Anträge begründet zurückweisen.

Einladung

Art. 11

¹ Die Einladung zur Sitzung erfolgt schriftlich oder per E-Mail.

² Sie wird den Ratsmitgliedern direkt durch die Stabsstelle Präsidiale Dienste bis spätestens drei Tage vor der Sitzung unter Angabe von Ort, Zeit und Traktanden zugestellt.

Akten

Art. 12

¹ Die Akten zu den traktandierten Geschäften werden den Ratsmitgliedern in der Woche vor der Sitzung zugestellt.

² Die Ratsmitglieder und die Stabsstelle Präsidiale Dienste sorgen dafür, dass unbefugte Dritte keine Einsicht erhalten.

Teilnahme

Art. 13

¹ 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 Präsidentin oder dem Präsidenten oder der Stabsstelle Präsidiale Dienste ihre Abwesenheit unter Angabe des Grundes rechtzeitig mit.

Öffentlichkeit und Beizug Dritter

Art. 14

¹ Die Sitzungen des Gemeinderats sind nicht öffentlich.

² Der Gemeinderat oder dessen Präsidentin oder Präsident kann Dritte, namentlich Sachverständige, zur Teilnahme an einer Sitzung einladen.

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

Leitung der Sitzung

Art. 15

Der/die Gemeindepräsident/in leitet die Sitzungen. Er/sie

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

Beschlussfähigkeit und
Beschlüsse

Art. 16

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

² Er beschliesst in der Sache grundsätzlich nur über traktandierete Geschäfte. In dringlichen Fällen können die anwesenden Ratsmitglieder einstimmig 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. 17

¹ Abstimmungen und Wahlen erfolgen offen, sofern nicht zwei Ratsmitglieder geheime Stimmabgabe verlangen.

² Bei Abstimmungen entscheidet das Mehr der Stimmenden. Der/die Gemeindepräsident/in stimmt mit und gibt im Fall der Stimmgleichheit den Stichentscheid.

³ Bei Wahlen entscheidet im ersten Wahlgang das absolute Mehr. Im zweiten Wahlgang bleiben die noch nicht gewählten Vorgeschlagenen, 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.

Protokoll

Art. 18

¹ Das Protokoll der Gemeinderatssitzungen ist nicht öffentlich.

² Die Stabsstelle Präsidiale Dienste führt das Protokoll und stellt es den Ratsmitgliedern zusammen mit der Traktandenliste zur Genehmigung an der nächsten Sitzung zu.

³ Die Ratsmitglieder sorgen dafür, dass Unbefugte keine Einsicht in die Protokolle erhalten. Sie sind für eine gesetzeskonforme Entsorgung der Protokolle verantwortlich oder geben sie nach Ablauf der Amtszeit an die Stabsstelle Präsidiale Dienste zurück.

Eröffnung von
Beschlüssen

Art. 19

¹ Der Gemeinderat eröffnet die Beschlüsse zuhanden der Kommissionen, der Geschäftsleitung oder anderer Amtsstellen schriftlich oder digital in Form von Protokollauszügen.

² Dritten kann der Gemeinderat seine Beschlüsse schriftlich eröffnen.

³ Die Geschäftsleitung entscheidet, wem welche Beschlüsse zu eröffnen sind, sofern der Gemeinderat nichts anderes beschliesst. Das zuständige Geschäftsleitungsmitglied erstattet den Fachbereichen umgehend Bericht über die sie betreffenden Beschlüsse.

Information der Öffentlichkeit	<p>Art. 20 Der/die Gemeindepräsident/in bestimmt, wie die Öffentlichkeit und namentlich die Medien über behandelte Geschäfte zu informieren sind.</p>
Ergänzende Vorschriften	<p>Art. 21 Soweit diese Verordnung oder andere Vorschriften nichts anderes bestimmen, gelten für das Verfahren der Gemeinderatssitzungen sinngemäss die Vorschriften über die Gemeindeversammlungen.</p>
	<p>2.3 Ressorts</p>
Allgemeines	<p>Art. 22 ¹ Jedem Mitglied des Gemeinderats wird ein Aufgabenbereich (Ressort) zugewiesen.</p> <p>² Sie sind für die Wahrnehmung politischer Veränderungen verantwortlich und halten diesbezüglich den Gemeinderat auf dem Laufenden.</p> <p>³ Die Vorsteherinnen und Vorsteher vertreten die Geschäfte ihres Ressorts im Gemeinderat, ebenso in der Regel in der Gemeindeversammlung, in weiteren Gemeindeorganen sowie gegenüber Dritten.</p> <p>⁴ Sie unterstützen die Geschäftsbereiche und die Stabsstellen bei ihrer Tätigkeit im entsprechenden Aufgabenbereich.</p>
Ressorts	<p>Art. 23 Es bestehen die folgenden Ressorts:</p> <ul style="list-style-type: none">• Siedlungsentwicklung• Dienstleistungen• Generationen• Umwelt und Mobilität
Zuweisung	<p>Art. 24 ¹ Der/die Gemeindepräsident/in steht von Amtes wegen dem Ressort Dienstleistungen vor.</p> <p>² 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. Jeder Kommission werden zwei Ratsmitglieder zugewiesen.</p> <p>³ Er regelt bei dieser Gelegenheit die Stellvertretung der Ressortvorsteherinnen und -vorsteher.</p> <p>⁴ Er gibt der Öffentlichkeit den Beschluss über die Zuteilung und Stellvertretung auf geeignete Weise bekannt.</p>
Aufgaben	<p>Art. 25 Die Themenbereiche der einzelnen Ressorts ergeben sich aus Anhang 1.</p>

3. Kommissionen

Spezialkommissionen

Art. 26

¹ Die Gemeindeversammlung und der Gemeinderat können zur Behandlung besonderer Geschäfte Spezialkommissionen einsetzen.

² Das zuständige Organ bestimmt im Einsetzungsbeschluss

- a die Zahl der Mitglieder,
- b den Vorsitz und die Stellvertretung,
- c die Zuständigkeiten,
- d die Befugnisse zum Auftreten nach aussen, namentlich die Unterschriftsberechtigung,
- e die Dauer des Mandats.

³ Die Wahl der Mitglieder von Spezialkommissionen richtet sich vor allem nach deren fachlichen Eignung und nicht in erster Linie nach politischen Gesichtspunkten. Vorbehalten bleiben die Bestimmungen über den Minderheitenschutz.

Ressortvorsteherinnen
und -vorsteher

Art. 27

¹ Die Ressortvorsteherinnen und -vorsteher präsidieren als Co-Leitung die ihrem Ressort zugewiesenen Kommissionen.

² Sie vertreten die Anträge der Kommission im Gemeinderat.

³ 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.

⁴ Vorbehalten bleiben abweichende Bestimmungen des übergeordneten Rechts.

Konstituierung

Art. 28

¹ Die Kommissionen konstituieren sich im Rahmen der reglementarischen Bestimmungen oder des Einsetzungsbeschlusses selbst. Sie können einzelne Mitglieder mit besonderen Verantwortungsbereichen betrauen.

² Lässt die Konstituierung Schwierigkeiten erwarten, nimmt der/die Gemeindepräsident/in vermittelnd an der konstituierenden Sitzung teil.

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

Information	<p>Art. 29</p> <p>¹ Die Mitglieder des Gemeinderats können in die Traktandenlisten und die Protokolle der Kommissionen Einsicht nehmen. Vorbehalten bleiben abweichende Vorschriften des übergeordneten Rechts.</p> <p>² Die Information gegen Aussen im Zusammenhang mit der Kommissionstätigkeit obliegt grundsätzlich dem Gemeinderat. Er kann die Kommissionen oder bestimmte Personen im Einzelfall ermächtigen, gegenüber der Öffentlichkeit zu informieren.</p>
Beizug Dritter	<p>Art. 30</p> <p>Die Kommissionen können im Rahmen ihrer finanziellen Zuständigkeiten Dritte zur Behandlung ihrer Geschäfte beiziehen.</p>
Sekretariat	<p>Art. 31</p> <p>Das Dienstleistungszentrum besorgt das Sekretariat der ständigen Kommissionen.</p>
Ergänzende Vorschriften	<p>Art. 32</p> <p>Soweit diese Verordnung oder andere Vorschriften nichts anderes bestimmen, gelten für die Kommissionen sinngemäss die Bestimmungen über den Gemeinderat.</p>
	<p>4. Dienstleistungszentrum</p>
Grundsätze	<p>Art. 33</p> <p>¹ Das Dienstleistungszentrum erfüllt die operativen Aufgaben.</p> <p>² Sie gliedert sich in die Geschäftsbereiche «Räumliche Entwicklung» und «Kultur und Gesellschaft» sowie in die Stabsstellen «Präsidiale Dienste», «Kommunikation», «Finanzen & IT» und «HR».</p> <p>³ Der Gemeinderat legt im Organigramm (Anhang 2) die Aufgaben der Geschäftsbereiche und der Stabsstellen fest.</p> <p>⁴ Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortung werden im Funktionsdiagramm durch den Gemeinderat bestimmt.</p> <p>⁵ Der Gemeinderat delegiert die Kompetenz zur Detailorganisation der Geschäftsbereiche an die Geschäftsleitung.</p>
Geschäftsleiter/in	<p>Art. 34</p> <p>¹ Der Gemeinderat stellt den/die Geschäftsleiter/in an.</p> <p>² Der/Die Geschäftsleiter/in untersteht dem/der Gemeindepräsident/in. Der/die Gemeindepräsident/in und der/die Geschäftsleiter/in stellen die Stabsstellenleitungen und die Geschäftsbereichsleitungen an.</p> <p>³ Die Geschäftsbereichsleitungen und die Leitungen der Stabsstellen unterstehen dem/der Geschäftsleiter/in.</p>

⁴ Sie oder er

a vertritt die Anträge der Geschäftsleitung im Gemeinderat

b leitet die Geschäftsleitung

Geschäftsleitung

Art. 35

¹ Die Geschäftsleitung setzt sich wie folgt zusammen:

- Geschäftsleiter/in
- Geschäftsbereichsleitung Räumliche Entwicklung
- Geschäftsbereichsleitung Kultur & Gesellschaft
- Leitung Präsidiale Dienste
- Leitung Finanzen & IT

² Die Mitglieder der Geschäftsleitung kommen in der Regel einmal wöchentlich zusammen. Der/die Geschäftsleiter/in leitet die Geschäftsleitungssitzungen und hat den Stichtscheid.

³ Der Geschäftsleitung werden mittels Verordnungen und Funktionendiagramm Entscheidzuständigkeiten zugewiesen.

5. Zuständigkeiten im Geschäftsverkehr

5.1 Allgemeines

Zuständigkeitsbereiche

Art. 36

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* Berichtswesen

² Im Übrigen richten sich die Zuständigkeiten nach der Gemeindeordnung, weiteren Gemeindeerlassen und dem Funktionendiagramm.

5.2 Unterschriftsberechtigung

Grundsatz

Art. 37

Dokumente mit Verpflichtungscharakter werden kollektiv zu zweien unterschrieben gemäss Funktionendiagramm.

Behörden / Gemeindeversammlung

Art. 38

Für Behörden und die Gemeindeversammlung unterschreiben die Präsidentin oder der Präsident und die Sekretärin oder der Sekretär gemeinsam.

5.3 Eingehen von Verpflichtungen

Verfügung über Kredite

Art. 39

¹ Der Gemeinderat legt im Funktionendiagramm fest, wer über beschlossene Verpflichtungs-, Nach- und Budgetkredite verfügt.

Verpflichtung / Kreditkontrolle

Art. 40

Wer über bewilligte Kredite verfügt,

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

Art. 41

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

Visum eingehender Rechnungen

Art. 42

¹ Die Stelle, welche die entsprechende Verpflichtung eingegangen ist, kontiert und visiert eingegangene Rechnungen.

² Wer eine Rechnung visiert, prüft,

a ob der auf dem Beleg dargestellte Sachverhalt mit der Wirklichkeit übereinstimmt,

b ob die Leistung mit dem Anspruch des Leistungsempfängers übereinstimmt sowie

c die rechnerische Richtigkeit.

Anweisung

Art. 43

¹ Die vorgesetzte Stelle weist visierte Rechnungen zur Zahlung an.

² Wer zur Zahlung anweist, bestätigt mit seinem Visum, dass

a der Beleg recht- und ordnungsmässig,

b das Visum nach Artikel 42 richtig ist

Zahlung

Art. 44

Die Stabsstelle Finanzen & IT begleicht visierte und zur Zahlung angewiesene Rechnungen gemäss den Zahlungsvereinbarungen. Die Freigabe der Zahlung erfolgt durch eine zweite Person der Gemeinde (Vieraugenprinzip).

5.5 Erlass von Verfügungen

Verfügungsbefugnis

Art. 45

Der Gemeinderat und das Gemeindepersonal können im Rahmen ihrer Zuständigkeiten im Namen der Gemeinde kollektiv zu zwei Verfügungen erlassen.

5.6 Berichtswesen

Periodische
Berichterstattung

Art. 46

¹ Die Mitglieder der Geschäftsleitung halten sich über den aktuellen Stand der Geschäfte ihrer Geschäftsbereiche und Stabsstellen auf dem Laufenden.

² Die Geschäftsleitung orientiert den Gemeinderat über die wichtigsten Geschäfte.

Besondere
Vorkommnisse

Art. 47

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

6. Schlussbestimmung

Inkrafttreten

Art. 48

¹ Der Gemeinderat setzt diese Verordnung rückwirkend auf den 1. Januar 2023 in Kraft.

² Mit dem Inkrafttreten sind die Verordnung über die Verwaltungsverordnung der Einwohnergemeinde Aarwangen vom 1. Januar 2009 mit Teilrevisionen vom 1. Januar 2017 und 1. Januar 2021 und 1. Januar 2022 aufgehoben.

Vom Gemeinderat an seiner Sitzung vom 16. Januar 2023 beschlossen.

GEMEINDERAT AARWANGEN

Niklaus Lundsgaard-Hansen
Präsident

Suzanna Pfister
Sekretärin

Das Inkrafttreten dieser Verordnung wurde im Anzeiger Oberaargau vom 26. Januar 2023 publiziert.

Anhang 1

Ressortthemen

Siedlungsentwicklung	Dienstleistungen	Generationen	Umwelt und Mobilität
Siedlungsgestaltung	Dienstleistungsentwicklung	Entwicklung von Angeboten für Generationen, insbesondere für Familien, Kinder, Jugendliche, Erwachsene und ältere Menschen, sozial schwächere Personen in den Bereichen Freizeit, Sport, Kultur und Bildung	Erhaltung und Weiterentwicklung Naherholungsgebiete
Ortsplanung	Rahmenbedingungen für Gewerbe		Nachhaltige Mobilität
Zonenplanung	Vernetzung		Anbindung von Aarwangen
Richtplanungen	Beziehungspflege mit Gewerbe und umliegenden Gemeinden	Nutzung von Kulturgütern	Biodiversität
Regionales Gesamtverkehrs- und Siedlungsverkehrskonzept (RGSK)	Information, Kommunikation gegenüber Bevölkerung, Gewerbe, umliegende Gemeinden	Strategische Ausrichtung der Schule	Erneuerbare Energien, Sensibilisierung Bevölkerung und Gewerbe
Schutz von Kulturgüter		Angebote für Erwachsene	
Schutzraumthemen		Angebote für sozial schwächere Personen	
Generelle Wasserversorgungsplanung [GWVP] und Generelle Entwässerungsplanung [GEP]		Strategische Themen der öffentlichen Sicherheit	
Abfallentsorgung			

Anhang 2

Organigramm

