

# **Organisationsreglement mit Organisationsverordnung Einwohnergemeinde Rüdtligen-Alchenflüh**

Stand: Juni 2018

## Inhaltsverzeichnis

<b>A. ORGANISATION</b> .....	<b>4</b>
A.1 DIE GEMEINDEORGANE .....	4
A.2 DIE STIMMBERECHTIGTEN .....	4
A.4 DIE REVISIONSSTELLE .....	6
A.3 DER GEMEINDERAT .....	7
A.5 DIE KOMMISSIONEN .....	8
A.6 PERSONALBESTIMMUNGEN .....	9
A.7 DAS SEKRETARIAT .....	10
<b>B. POLITISCHE RECHTE</b> .....	<b>10</b>
B.1 STIMMRECHT .....	10
B.2 INITIATIVE .....	10
B.3 FAKULTATIVE VOLKSABSTIMMUNG (REFERENDUM) .....	11
B.4 PETITION .....	12
<b>C. VERFAHREN AN DER GEMEINDEVERSAMMLUNG</b> .....	<b>12</b>
C.1 ALLGEMEINES .....	12
C.2 ABSTIMMUNGEN .....	14
C.3 WAHLEN .....	15
<b>D. ÖFFENTLICHKEIT, INFORMATION, PROTOKOLLE</b> .....	<b>17</b>
D.1 ÖFFENTLICHKEIT .....	17
D.2 INFORMATION .....	17
D.3 PROTOKOLLE .....	18
<b>E. AUFGABEN</b> .....	<b>19</b>
E.1 AUFGABENWAHRNEHMUNG .....	19
E.2 AUFGABENERFÜLLUNG .....	19
<b>F. VERANTWORTLICHKEIT UND RECHTSPFLEGE</b> .....	<b>20</b>
F.1 VERANTWORTLICHKEIT .....	20
F.2 RECHTSPFLEGE .....	21
<b>G. ÜBERGANGS- UND SCHLUSSBESTIMMUNGEN</b> .....	<b>21</b>
<b>AUFLAGEZEUGNIS</b> .....	<b>22</b>
<b>ANHANG I: STÄNDIGE KOMMISSIONEN</b> .....	<b>23</b>
<b>ANHANG II: VERWANDTENAUSSCHLUSS</b> .....	<b>27</b>
<b>ANHANG III</b> .....	<b>28</b>
ÖFFENTLICH-RECHTLICHE ANSTALTEN .....	28
<b>ORGANISATIONSVERORDNUNG (OGV)</b> .....	<b>29</b>
<b>ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN</b> .....	<b>29</b>
<b>GEMEINDERAT</b> .....	<b>29</b>
AUFGABEN UND ORGANISATION IM ALLGEMEINEN .....	29
EINBERUFUNG UND VERFAHREN DER SITZUNGEN .....	30

---

RESSORTS .....	33
<b>KOMMISSIONEN .....</b>	<b>34</b>
<b>VERWALTUNG .....</b>	<b>35</b>
<b>ZUSTÄNDIGKEITEN IM GESCHÄFTSVERKEHR .....</b>	<b>35</b>
ALLGEMEINES .....	35
UNTERSCHRIFTSBERECHTIGUNG .....	36
EINGEHEN VON VERPFLICHTUNGEN .....	36
ANWEISUNG ZUR ZAHLUNG .....	36
DIVERSE BESTIMMUNGEN FINANZWESEN .....	37
ERLASS VON VERFÜGUNGEN .....	38
BERICHTSWESEN .....	38
<b>SCHLUSSBESTIMMUNG .....</b>	<b>38</b>
<b>ANHANG I BEHÖRDEN-ORGANISATION .....</b>	<b>39</b>
<b>ANHANG II: NICHTSTÄNDIGE KOMMISSIONEN .....</b>	<b>40</b>
KOMMISSION „HEIZUNG UND ENERGIE SCHULANLAGE“ HES .....	40
ORTSPLANUNGSKOMMISSION .....	41
<b>ANHANG III: ORGANIGRAMM .....</b>	<b>42</b>
<b>ANHANG IV: .....</b>	<b>43</b>
<b>ANHANG V: .....</b>	<b>44</b>

(Alle Personenbezeichnungen gelten in gleicher Weise für weibliche und männliche Personen)

## A. Organisation

### A.1 Die Gemeindeorgane

Organe

**Art. 1** Die Organe der Gemeinde sind:

- a) die Stimmberechtigten,
- b) der Gemeinderat und seine Mitglieder, soweit sie entscheidbefugt sind,
- c) die Kommissionen, soweit sie entscheidbefugt sind,
- d) die Revisionsstelle,
- e) das zur Vertretung der Gemeinde befugte Personal.

### A.2 Die Stimmberechtigten

Grundsatz

**Art. 2** Die Stimmberechtigten sind das oberste Organ der Gemeinde.

Zuständigkeit

**Art. 3** Die Versammlung wählt:

a) Wahlen

- a) den Versammlungsleiter und dessen Stellvertreter,
  - b) die Stimmenzähler ,
- Liegen nur so viele gültige Wahlvorschläge vor, als Ämter bzw. Stellen zu besetzen sind, so gelten die Vorgesprochenen ohne Wahlverhandlung als gewählt.

b) Sachgeschäfte

**Art. 4** Die Versammlung beschliesst

- a) die Annahme, Abänderung und Aufhebung des Organisationsreglementes und des Reglementes über die Urnenwahlen und -abstimmungen
- b) die Annahme, Abänderung und Aufhebung der baurechtlichen Grundordnung sowie der Überbauungsordnungen. Vorbehalten bleibt die kantonale Gesetzgebung
- c) übrige vom Gemeinderat beschlossene Reglemente, sofern gegen den entsprechenden Beschluss das Referendum zustande gekommen ist (Art. 27) oder der Erlass des Reglements Gegenstand einer Initiative ist.
- d) über Initiativen, sofern in die Finanzkompetenz der Gemeindeversammlung fallend
- e) das Budget der Erfolgsrechnung, die Anlage der obligatorischen sowie den Satz der fakultativen Gemeindesteuern (z.B. Liegenschaftssteuern)
- f) die Jahresrechnung sofern gegen den entsprechenden Beschluss das Referendum zustande gekommen ist (Art. 27);
- g) über folgende Geschäfte zwischen Fr. 150'000.00 bis Fr. 300'000.00 wenn das Referendum zustande gekommen ist, und zwischen Fr. 300'000.00 bis Fr. 1 Mio. abschliessend:
  - Neue Ausgaben,
  - Bürgschaftsverpflichtungen und ähnliche Sicherheitsleistungen,

- Rechtsgeschäfte über Eigentum und beschränkte dingliche Rechte an Grundstücken,
  - Finanzanlagen in Immobilien,
  - Beteiligung an juristischen Personen des Privatrechts mit Ausnahme von Anlagen des Finanzvermögens,
  - Verzicht auf Einnahmen,
  - Gewährung von Darlehen mit Ausnahme von Anlagen des Finanzvermögens,
  - Anhebung oder Beilegung von Prozessen oder deren Übertragung an ein Schiedsgericht. Massgebend ist der Streitwert,
  - Entwidmung von Verwaltungsvermögen.
- h) neue wiederkehrende Ausgaben über Fr. 50'000.00 bis Fr. 200'000.00
- i) Die Ernennung einer Revisionsstelle auf eine Dauer von 4 Jahren.
- j) bei Gemeindeverbänden: den Ein- und Austritt sowie Reglemente, die den Gemeinden zur Beschlussfassung zugewiesen werden
- k) die Einleitung sowie die Stellungnahme der Gemeinde innerhalb des Verfahrens über die Bildung, die Aufhebung, die Veränderung des Gebiets oder den Zusammenschluss von Gemeinden, wobei bloss Grenzvereinigungen in die Zuständigkeit des Gemeinderates fallen.

Zuständigkeit Urne  
a) Wahlen

**Art. 5** <sup>1</sup> Die Stimmberechtigten wählen an der Urne

- 1) im Mehrheitswahlverfahren (Majorz)
  - a) den Gemeindepräsidenten,
- 2) im Verhältniswahlverfahren (Proporz)
  - a) die übrigen 4 Mitglieder des Gemeinderates

<sup>2</sup> Die Ermittlung des Gemeinderates erfolgt nach Art.xx des Reglementes über die Urnenwahlen und -abstimmungen der Gemeinde Rüttligen-Alchenflüh, wobei der Präsident nicht eingerechnet wird.

<sup>3</sup> Wird der Gemeindepräsident auch als Gemeinderat gewählt, ist Art. 44 des Reglementes über die Urnenwahlen und -abstimmungen der Gemeinde Rüttligen-Alchenflüh anzuwenden.

b) Sachgeschäfte

**Art. 6** Die Stimmberechtigten beschliessen an der Urne

- a) neue Ausgaben gemäss Art. 4 Bst. G) über Fr. 1 Mio.,
- b) neue wiederkehrende Ausgaben über Fr. 200'000.00
- c) über Initiativen, sofern diese in die Finanzkompetenz der Gemeindeurnenabstimmung fallen.

Nachkredite  
a) zu neuen Ausgaben

**Art. 7** <sup>1</sup> Das für einen Nachkredit zuständige Organ bestimmt sich, indem der ursprüngliche Kredit und der Nachkredit zu einem Gesamtkredit zusammengerechnet werden.

<sup>2</sup> Den Nachkredit beschliesst dasjenige Organ, das für den Gesamtkredit ausgabenberechtigt ist.

<sup>3</sup> Beträgt der Nachkredit weniger als 10 Prozent des ursprünglichen Kredits, beschliesst ihn immer der Gemeinderat.

- b) zu gebundenen Ausgaben **Art. 8** <sup>1</sup> Nachkredite zu gebundenen Ausgaben beschliesst der Gemeinderat.
- <sup>2</sup> Der Beschluss über den Nachkredit ist zu publizieren, wenn der Gesamtkredit die ordentliche Kreditzuständigkeit des Gemeinderates für neue Ausgaben übersteigt.
- c) Sorgfaltspflicht **Art. 9** <sup>1</sup> Der Nachkredit ist einzuholen, bevor sich die Gemeinde Dritten gegenüber weiter verpflichtet.
- <sup>2</sup> Wird ein Nachkredit erst beantragt, wenn die Gemeinde bereits verpflichtet ist, kann sie abklären lassen, ob die Sorgfaltspflicht verletzt worden ist und ob weitere Schritte einzuleiten sind. Haftungsrechtliche Ansprüche der Gemeinde gegen die verantwortlichen Personen bleiben vorbehalten.

#### **A.4 Die Revisionsstelle**

- Grundsatz **Art. 10** <sup>1</sup> Die Rechnungsprüfung erfolgt durch eine externe Revisionsstelle, welche von der Versammlung für jeweils 4 Jahre ernannt wird.
- <sup>2</sup> Das Gemeindegesetz, die Gemeindeverordnung und die Direktionsverordnung über den Finanzhaushalt der Gemeinden umschreiben die Wählbarkeitsvoraussetzungen und die Aufgaben.
- Datenschutz <sup>3</sup> Die Revisionsstelle ist Aufsichtsstelle für Datenschutz gemäss Art. 33 des kant. Datenschutzgesetzes. Die Berichterstattung erfolgt einmal jährlich an die Versammlung.
- Listenauskünfte <sup>4</sup> Der Gemeindeschreiber erteilt Listenauskünfte aus dem Einwohnerregister und gestützt auf die Informationsgesetzgebung aus weiteren Datensammlungen der Gemeinde.
- <sup>5</sup> Die systematische geordnete Bekanntgabe der Daten ist gestattet. Die können sowohl zu ideellen als auch zu kommerziellen Zwecken bekanntgegeben werden.
- <sup>6</sup> Die zu erhebenden Gebühren sind im Gebührenreglement der Gemeinde Rüttligen-Alchenflüh geregelt.
- <sup>7</sup> Erstmalige Gesuche für Listenauskünfte gemäss der Informationsgesetzgebung dürfen erst bewilligt werden, wenn alle Betroffenen Gelegenheit hatten, sich zu äussern.

### A.3 Der Gemeinderat

Grundsatz	<b>Art. 11</b> Der Gemeinderat führt die Gemeinde; er plant und koordiniert ihre Tätigkeiten.
Mitgliederzahl	<b>Art. 12</b> <sup>1</sup> Der Gemeinderat besteht inklusive seinem Präsidenten aus 5 Mitgliedern.  <sup>2</sup> Er bestimmt aus seiner Mitte einen Vizepräsidenten.
Organisation	<b>Art. 13</b> <sup>1</sup> Der Gemeinderat weist jedem Mitglied ein Ressort zu. Der Ressortvorsteher übernimmt gemäss Anhang I den Vorsitz der entsprechenden Kommission  <sup>2</sup> In besonderen Fällen kann der Gemeinderat nach Absprache mit dem Ressortvorsteher und den Kommissionsmitgliedern den Vorsitz auch einem anderen Mitglied der Kommission für die ganze oder restliche Amtsdauer zuteilen.
Zuständigkeiten	<b>Art. 14</b> <sup>1</sup> Dem Gemeinderat stehen alle Befugnisse zu, die nicht durch Vorschriften des Bundes, des Kantons oder der Gemeinde einem andern Organ übertragen sind.  <sup>2</sup> Der Gemeinderat beschliesst insbesondere über: a) neue, einmalige Ausgaben bis Fr. 150'000.00 abschliessend, bis Fr 300'000.00 unter Vorbehalt des fakultativen Referendums. b) neue wiederkehrende Ausgaben bis Fr. 50'000.00 abschliessend c) gebundene Ausgaben abschliessend. Der Beschluss über einen gebundenen Verpflichtungskredit ist zu publizieren, wenn er die ordentliche Kreditzuständigkeit des Gemeinderates für neue Ausgaben übersteigt. d) die Schaffung, Aufhebung und Reduktion von Stellen, unabhängig der damit verbundenen Ausgaben e) die Zusicherung und Erteilung des Gemeindebürgerrechtes f) alle Reglemente mit Ausnahme des Organisationsreglementes, des Reglementes über die Urnenwahlen und -abstimmungen sowie der baurechtlichen Grundordnung, unter Vorbehalt des Referendums gemäss Art. 27 g) einen freien Ratskredit von Fr. 20'000.00. Er stellt ihn in das Budget ein. h) die Genehmigung der Jahresrechnung unter Vorbehalt des fakultativen Referendums.
Wahlen Kommissionsmitglieder, Abgeordnete, Delegierte und Funktionäre	<sup>3</sup> Der Gemeinderat wählt die Mitglieder der ständigen und nicht ständigen Kommissionen, des Abstimmungs- und Wahlausschuss, die Abgeordneten und Delegierten der Gemeindeverbände und Organisationen, die Funktionäre, Mitglieder des Verwaltungsrates der öffentlich-rechtlichen Anstalt des Werkhofunternehmens..

Schulwesen	<p><sup>4</sup> Der Gemeinderat ist verantwortlich für das gesamte Schulwesen der Gemeinde Rütligen-Alchenflüh.</p> <p><sup>5</sup> Unter Vorbehalt der Zustimmung der kantonalen Erziehungsdirektion beschliesst der Gemeinderat über die Errichtung neuer und die Aufhebung bestehender Schulen, Primar- und Realklassen, die Einführung von weiterem für die Gemeinde nicht obligatorischen Unterricht und Spezialunterricht, über die Errichtung und Aufhebung von Kindergärten und Kindergartenklassen.</p> <p><sup>6</sup> Der Gemeinderat beschliesst weiter über die Integration und Zusammenarbeit von Schulen ausserhalb des Gemeindegebietes mit der Schule Rütligen-Alchenflüh</p>
Delegation von Entscheidbefugnissen	<p><b>Art. 15</b> <sup>1</sup> Der Gemeinderat kann in seinem Zuständigkeitsbereich einzelnen seiner Mitglieder, einem Gemeinderatsausschuss oder dem Gemeindepersonal für bestimmte Geschäfte oder Geschäftsbereiche selbständige Entscheidbefugnisse übertragen.</p> <p><sup>2</sup> Die Übertragung erfolgt mittels Verordnung.</p>
Verordnungen	<p><b>Art. 16</b> <sup>1</sup> Der Gemeinderat erlässt eine Organisationsverordnung, insbesondere über</p> <ol style="list-style-type: none"><li>a) die Gliederung in Ressorts, Verwaltungsabteilungen etc. (Organigramm),</li><li>b) die Zuständigkeiten der einzelnen Gemeinderatsmitglieder und Gemeinderatsausschüsse,</li><li>c) Sitzungsordnung (Vorbereitung, Einberufung, Verfahren) des Gemeinderates und der Kommissionen,</li><li>d) Vertretungsbefugnisse des Gemeindepersonals,</li><li>e) die Zuständigkeit zum Erlass von Verfügungen,</li><li>f) die Anweisungsbefugnis,</li><li>g) die Unterschriftsberechtigung.</li></ol> <p><sup>2</sup> Darüber hinaus ist der Gemeinderat insbesondere zuständig zum Erlass von Verordnungen über</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- das Personal</li><li>- die Parkplatzbewirtschaftung</li><li>- die Berechtigungsregelung GERES</li><li>- die Internetbekanntgabe von öffentlichen Informationen</li><li>- Ausführungsbestimmungen zu beschlossenen Reglementen, sofern er dazu ermächtigt worden ist.</li></ul>

## **A.5 Die Kommissionen**

Ständige Kommissionen	<p><b>Art. 17</b> <sup>1</sup> Aufgaben, Zuständigkeiten, Organisation und Mitgliederzahl der ständigen Kommissionen werden im Anhang I zum Reglement bestimmt.</p>
-----------------------	---



<sup>2</sup> Der Gemeinderat kann in seinem Zuständigkeitsbereich mittels Verordnung weitere ständige Kommissionen ohne Entscheidbefugnis einsetzen und aufheben. Diese Verordnung bestimmt deren Aufgaben, Organisation und Mitgliederzahl.

Nichtständige Kommissionen

**Art. 18** <sup>1</sup> Die Stimmberechtigten oder der Gemeinderat können zur Behandlung einzelner in ihre Zuständigkeit fallende Geschäfte nichtständige Kommissionen einsetzen, soweit nicht übergeordnete Vorschriften entgegenstehen.

<sup>2</sup> Der Einsetzungsbeschluss bestimmt Aufgaben, Zuständigkeit, Organisation und Zusammensetzung.

Delegation

**Art. 19** <sup>1</sup> Die Kommissionen können einzelnen Mitgliedern oder einem Kommissionsausschuss Aufgaben inklusive Entscheidbefugnis übertragen.

<sup>2</sup> Die Übertragung erfolgt mittels Beschluss.

<sup>3</sup> Die Übertragung ist auf bestimmte Geschäfte oder Geschäftsbereiche zu beschränken und bedarf der Zustimmung von drei Vierteln der Kommissionsmitglieder.

## A.6 Personalbestimmungen

Personalbestimmungen

**Art. 20** <sup>1</sup> Der Gemeinderat betreibt eine zeitgemässe und weitsichtige Personalpolitik..

<sup>2</sup> Das Personal wird, mit Ausnahme des Hilfspersonals, öffentlich-rechtlich angestellt.

<sup>3</sup> Der Gemeinderat ordnet in der Personalverordnung jede Stelle einer Gehaltsklasse gemäss kantonalem Recht zu. Die Gehaltsklasse wird aufgrund der Anforderung und der Belastung sowie der Entwicklung der Gehälter der öffentlichen Gemeinwesen und der Privatwirtschaft festgelegt

<sup>4</sup> Bezüglich Treuepflicht, Streikverbot, Geheimhaltungsgebot und Nebenbeschäftigungen gelten die Regelungen des kantonalen Personalrechts.

<sup>5</sup> Das Personal ist verpflichtet, betrieblich notwendige Überzeitarbeit und Pikettdienst zu leisten.

<sup>6</sup> Der Gemeinderat regelt das Weitere in der Personalverordnung und stützt sich in den Grundzügen auf das Kantonale Personalrecht. In der Personalverordnung werden ebenfalls die Jahresentschädigungen, Sitzungsgelder und Spesen der Behördenmitglieder, der Funktionäre sowie des Personals festgelegt. Die feste Jahresentschädigung für den 5-köpfigen Gemeinderat darf die Summe von Fr. 60'000.00 nicht übersteigen.

## A.7 Das Sekretariat

Stellung **Art. 21** Der Sekretär des Gemeinderates, der Kommissionen und weiterer Organe, bei denen er nicht Mitglied ist, hat an deren Sitzungen beratende Stimme und Antragsrecht.

## B. Politische Rechte

### B.1 Stimmrecht

**Art. 22** <sup>1</sup> Schweizer, die seit drei Monaten in der Gemeinde wohnhaft sind und das 18. Altersjahr zurückgelegt haben, sind stimmberechtigt.

<sup>2</sup> Personen, die wegen dauernder Urteilsunfähigkeit unter umfassender Beistandschaft stehen oder durch eine vorsorgebeauftragte Person vertreten werden, bleiben vom Stimmrecht ausgeschlossen.

### B.2 Initiative

Grundsatz **Art. 23** <sup>1</sup> Die Stimmberechtigten können die Behandlung eines Geschäftes verlangen, wenn es in ihre Zuständigkeit fällt.

Gültigkeit <sup>2</sup> Die Initiative ist gültig, wenn sie

- von mindestens 10% der Stimmberechtigten unterzeichnet ist,
- innert der Frist nach Art. 24 eingereicht ist,
- entweder als einfache Anregung oder als ausgearbeiteter Entwurf ausgestaltet ist,
- eine vorbehaltlose Rückzugsklausel sowie die Namen der Rückzugsberechtigten enthält,
- nicht rechtswidrig oder undurchführbar ist und
- nicht mehr als einen Gegenstand umfasst.

Anmeldung **Art. 24** <sup>1</sup> Initiativbegehren sind bei der Gemeindeverwaltung zur Prüfung einzureichen.

Prüfung <sup>2</sup> Die Verwaltung prüft ein Begehren innert Monatsfrist auf seine formelle Rechtmässigkeit und gibt dem Initiativkomitee das Ergebnis dieser Prüfung bekannt.

<sup>3</sup> Mit der Unterschriftensammlung darf erst begonnen werden, wenn das Ergebnis der Prüfung vorliegt. Der Beginn der Unterschriftensammlung ist dem Gemeinderat schriftlich anzuzeigen.

Einreichungsfrist <sup>4</sup> Die Initiative muss innert sechs Monaten seit Mitteilung des Prüfungsergebnisses bei der Gemeindeverwaltung eingereicht werden.

<sup>5</sup> Ist die Initiative eingereicht, können die Unterzeichnenden ihre Unterschrift nicht mehr zurückziehen.

Ungültigkeit

**Art. 25** <sup>1</sup> Der Gemeinderat prüft, ob die Initiative gültig ist. Er ist nicht an das Ergebnis der Prüfung der Gemeindeverwaltung gebunden.

<sup>2</sup> Fehlt eine Voraussetzung nach Art. 23 Abs. 2, verfügt der Gemeinderat die Ungültigkeit der Initiative, soweit der Mangel reicht. Er hört das Initiativkomitee vorher an.

Behandlungsfrist

**Art. 26** <sup>1</sup> Der Gemeinderat legt die Initiative innert zwölf Monaten seit ihrer Einreichung dem zuständigen Gemeindeorgan zur Abstimmung vor.

Gegenvorschlag

<sup>2</sup> Er kann den Stimmberechtigten die Annahme oder Ablehnung der Initiative beantragen oder bei Initiativen in Form eines ausgearbeiteten Vorschlages einen Gegenvorschlag unterbreiten.

<sup>3</sup> Stimmt er einer in Form einer einfachen Anregung eingereichten Initiative zu, kann er direkt eine entsprechende Vorlage ausarbeiten und zur Abstimmung unterbreiten.

### **B.3 Fakultative Volksabstimmung (Referendum)**

Grundsatz

**Art. 27** <sup>1</sup> Mindestens 5% der Stimmberechtigten können gegen Gemeinderatsbeschlüsse gemäss Art. 4 Bst. c), f), g) das Referendum ergreifen.

Referendumsfrist

<sup>2</sup> Die Referendumsfrist beträgt dreissig Tage seit der Bekanntmachung.

Bekanntmachung

**Art. 28** <sup>1</sup> Die Gemeinde gibt Beschlüsse nach Art. 27 Abs. 1 im amtlichen Anzeiger einmal bekannt.

<sup>2</sup> Die Bekanntmachung enthält:

- den Beschluss,
- den Hinweis auf die Referendumsmöglichkeit,
- die Referendumsfrist,
- die Prozentzahl der Stimmberechtigten, die unterschreiben müssen
- die Einreichungsstelle,
- den Hinweis, wo und wann allfällige Unterlagen aufliegen.

Behandlungsfrist

**Art. 29** Kommt das Referendum gültig zustande, unterbreitet der Gemeinderat der nächstmöglichen Versammlung die Vorlage zum Entscheid.

## B.4 Petition

Petition

**Art. 30** <sup>1</sup> Jede Person hat das Recht, Petitionen an Gemeindeorgane zu richten.

<sup>2</sup> Das zuständige Organ hat die Petition innerhalb von sechs Monaten zu prüfen und zu beantworten.

## C. Verfahren an der Gemeindeversammlung

### C.1 Allgemeines

Zeit der Versammlungen

**Art. 31** <sup>1</sup> Der Gemeinderat lädt die Stimmberechtigten zur Versammlung ein

- im ersten Halbjahr, nur nach Bedarf;
- im zweiten Halbjahr, um das Budget der Erfolgsrechnung, die Anlage der obligatorischen sowie den Satz der fakultativen Gemeindesteuern zu beschliessen.

<sup>2</sup> Der Gemeinderat kann zu weiteren Versammlungen einladen.

<sup>3</sup> Der Gemeinderat setzt die Versammlungen so an, dass möglichst viele Stimmberechtigte daran teilnehmen können.

Einberufung

**Art. 32** Der Gemeinderat gibt Ort, Zeit und Traktanden für die Versammlung dreissig Tage vorher im amtlichen Anzeiger bekannt.

Traktanden

**Art. 33** Die Versammlung darf nur traktandierte Geschäfte endgültig beschliessen.

Erheblich erklären von Anträgen

**Art. 34** <sup>1</sup> Unter dem Traktandum Verschiedenes kann eine stimmberechtigte Person verlangen, dass der Gemeinderat für die nächste Versammlung ein Geschäft, das in die Zuständigkeit der Versammlung fällt, traktandiert.

<sup>2</sup> Der Versammlungsleiter unterbreitet diesen Antrag der Versammlung zum Entscheid.

<sup>3</sup> Nehmen die Stimmberechtigten den Antrag an, hat er die gleiche Wirkung wie eine Initiative.

Rügepflicht

**Art. 35** <sup>1</sup> Stellt eine stimmberechtigte Person die Verletzung von Zuständigkeits- bzw. Verfahrensvorschriften fest, hat sie den Versammlungsleiter sofort auf diese hinzuweisen.

<sup>2</sup> Unterlässt sie pflichtwidrig einen solchen Hinweis, verliert sie das Beschwerderecht (Art. 49a des Gemeindegesetzes).

Vorsitz

**Art. 36** <sup>1</sup> Der Versammlungsleiter leitet die Versammlung.

<sup>2</sup> Die Versammlung entscheidet nicht geregelte Verfahrensfragen.

<sup>3</sup> Der Versammlungsleiter entscheidet Rechtsfragen. Er kann sie mit dem Gemeindeschreiber oder den anwesenden Gemeinderatsmitgliedern besprechen.

Eröffnung

**Art. 37** Der Versammlungsleiter

- eröffnet die Versammlung,
- fragt, ob alle Anwesenden stimmberechtigt sind,
- sorgt dafür, dass Nichtstimmberechtigte gesondert sitzen,
- veranlasst die Wahl der Stimmzähler,
- lässt die Anzahl der Stimmberechtigten feststellen und
- gibt Gelegenheit, die Reihenfolge der Traktanden zu ändern.

Eintreten

**Art. 38** Die Versammlung tritt ohne Beratung und Abstimmung auf jedes Geschäft ein.

Beratung

**Art. 39** <sup>1</sup> Die Stimmberechtigten dürfen sich zum Geschäft äussern und Anträge stellen. Der Versammlungsleiter erteilt ihnen das Wort.

<sup>2</sup> Die Versammlung kann die Redezeit und die Zahl der Äusserungen beschränken.

<sup>3</sup> Der Versammlungsleiter klärt nach unklaren Äusserungen ab, ob ein Antrag vorliegt.

Ordnungsantrag

**Art. 40** <sup>1</sup> Die Stimmberechtigten können beantragen, die Beratung zu schliessen.

<sup>2</sup> Der Versammlungsleiter lässt über einen solchen Ordnungsantrag sofort abstimmen.

<sup>3</sup> Nimmt die Versammlung diesen Antrag an, haben einzig noch

- die Stimmberechtigten, die sich vor dem Antrag gemeldet haben,
- die Sprecherinnen und Sprecher der vorberatenden Organe und
- wenn es um Initiativen geht, eine Sprecherin oder ein Sprecher der Initianten das Wort.

## C.2 Abstimmungen

Allgemeines	<p><b>Art. 41</b> Der Versammlungsleiter</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- schliesst die Beratung, wenn sich niemand mehr äussern will und</li><li>- erläutert das Abstimmungsverfahren.</li></ul>
Abstimmungsverfahren	<p><b>Art. 42</b> <sup>1</sup> Das Abstimmungsverfahren ist so festzulegen, dass der wahre Wille der Stimmberechtigten zum Ausdruck kommt.</p> <p><sup>2</sup> Der Versammlungsleiter</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- unterbricht wenn nötig die Versammlung, um das Abstimmungsverfahren vorzubereiten,</li><li>- erklärt Anträge für ungültig, die rechtswidrig sind oder vom Traktandum nicht erfasst werden,</li><li>- lässt über einen allfälligen Rückweisungsantrag abstimmen,</li><li>- fasst diejenigen Anträge zu Gruppen zusammen, die sich nicht gleichzeitig verwirklichen lassen und</li><li>- lässt für jede Gruppe den Sieger (Art. 43) ermitteln.</li></ul>
Gruppensieger (Cupsystem)	<p><b>Art. 43</b> <sup>1</sup> Der Versammlungsleiter fragt bei zwei Anträgen, die sich nicht gleichzeitig verwirklichen lassen: „Wer ist für Antrag A?“ - „Wer ist für Antrag B?“. Der Antrag, auf den mehr Stimmen entfallen, ist Gruppensieger.</p> <p><sup>2</sup> Liegen drei oder mehr Anträge, die sich nicht gleichzeitig verwirklichen lassen, vor, stellt der Versammlungsleiter gemäss Abs. 1 solange zwei Anträge einander gegenüber, bis der Gruppensieger feststeht (Cupsystem).</p> <p><sup>3</sup> Der Gemeindeschreiber schreibt die Anträge der Reihe nach auf. Der Versammlungsleiter stellt zuerst den letzten Antrag dem zweitletzten gegenüber, den Sieger dem drittletzten usw.</p>
Schlussabstimmung	<p><b>Art. 44</b> Der Versammlungsleiter stellt am Schluss die obsiegende Vorlage vor und fragt: „Wollt ihr diese Vorlage annehmen?“</p>
Form	<p><b>Art. 45</b> <sup>1</sup> Die Versammlung stimmt offen ab.</p> <p><sup>2</sup> Ein Viertel der anwesenden Stimmberechtigten kann eine geheime Abstimmung verlangen.</p> <p><sup>3</sup> Bei offener Abstimmung sind die Gegenstimmen und Enthaltungen festzustellen.</p>
Stichentscheid	<p><b>Art. 46</b> Der Versammlungsleiter stimmt mit. Bei Stimmengleichheit gibt er zudem den Stichentscheid.</p>

Konsultativabstimmung **Art. 47** <sup>1</sup> Der Gemeinderat kann die Versammlung einladen, sich zu Geschäften zu äussern, die nicht in ihre Zuständigkeit fallen.

<sup>2</sup> Er ist an diese Stellungnahme nicht gebunden.

<sup>3</sup> Das Verfahren ist gleich wie bei Abstimmungen (Art. 42 ff.).

### **C.3 Wahlen**

Wählbarkeit

**Art. 48** Wählbar sind

- a) in den Gemeinderat, als Versammlungsleiter und dessen Stellvertreter die in der Gemeinde Stimmberechtigten,
- b) in Kommissionen mit Entscheidungsbefugnis die in eidgenössischen Angelegenheiten Stimmberechtigten,
- c) in Kommissionen ohne Entscheidungsbefugnis alle urteilsfähigen Personen,
- d) in das Organ der Revisionsstelle die nach den Bestimmungen der kantonalen Gemeindeverordnung befähigten Personen.

Unvereinbarkeit

**Art. 49** <sup>1</sup> Dem unmittelbar übergeordneten Organ darf eine durch die Gemeinde beschäftigte Person nicht angehören, wenn ihre Entschädigung das Minimum der obligatorischen Versicherung gemäss dem Bundesgesetz über die berufliche Vorsorge erreicht.

<sup>2</sup> Der Gemeinderat stellt die Unterordnungsverhältnisse in einem Organigramm dar.

<sup>3</sup> Mitglieder der Revisionsstelle dürfen nicht gleichzeitig dem Gemeinderat, einer Kommission oder dem Gemeindepersonal der Gemeinde Rütligen-Alchenflüh angehören.

Verwandtenausschluss

**Art. 50** Der Verwandtenausschluss für den Gemeinderat und die Revisionsstelle richtet sich nach den Vorschriften des Gemeindegesetzes (vgl. Anhang II).

Ausscheidungsregeln

**Art. 51** <sup>1</sup> Besteht zwischen gleichzeitig Gewählten ein Ausschlussgrund gemäss Art. 50, gilt mangels freiwilligem Verzicht diejenige Person als gewählt, die am meisten Stimmen erhalten hat. Der Versammlungsleiter zieht bei Stimmgleichheit das Los.

<sup>2</sup> Bei Vorliegen eines Ausschlussgrundes zwischen gleichzeitig im Mehrheits- und Verhältniswahlverfahren gewählten Personen, gilt die Erstere als gewählt. Vorbehalten bleibt der freiwillige Verzicht.

<sup>3</sup> Besteht zwischen einer neu gewählten und einer bereits im Amt stehenden Person ein Ausschlussgrund, ist die neue Wahl ungültig, wenn die bereits im Amt stehende Person nicht freiwillig zurücktritt.



Offenlegungspflicht	<b>Art. 52</b> Jeder Kandidat für den Gemeinderat, der Revisionsstelle oder eine Kommission mit Entscheidungsbefugnis hat vor seiner Wahl Interessenbindungen offenzulegen, die ihn in der Ausübung des Amtes beeinflussen können.
Amtsdauer	<b>Art. 53</b> <sup>1</sup> Die Amtsdauer gewählter Organe beträgt vier Jahre. Sie beginnt und endet mit dem Kalenderjahr.  <sup>2</sup> Die Amtsdauer beginnt und endet für alle Mitglieder eines Organs zur selben Zeit.
Amtszeitbeschränkung	<b>Art. 54</b> Die Amtszeit ist unbeschränkt.
Wahlverfahren	<b>Art. 55</b> a) Der Versammlungsleiter lädt die Stimmberechtigten ein, Wahlvorschläge zu machen. b) Der Versammlungsleiter lässt die Vorschläge gut sichtbar darstellen. c) Liegen nicht mehr Vorschläge vor als Sitze zu besetzen sind, erklärt der Versammlungsleiter die Vorgeschlagenen als gewählt. d) Liegen mehr Vorschläge vor, wählt die Versammlung geheim. e) Die Stimmenzähler verteilen die Zettel. Sie melden die Anzahl dem Gemeindegemeinschafter. f) Die Stimmberechtigten dürfen <ul style="list-style-type: none"><li>– so viele Namen auf den Zettel schreiben, als Sitze zu besetzen sind;</li><li>– nur wählen, wer vorgeschlagen ist.</li></ul> g) Die Stimmenzähler sammeln die Zettel wieder ein. h) Die Stimmenzähler sowie der Gemeindegemeinschafter <ul style="list-style-type: none"><li>– prüfen, ob sie nicht mehr Zettel haben, als verteilt worden sind</li><li>– scheiden ungültige Zettel von den gültigen und</li><li>– ermitteln das Ergebnis.</li></ul>
Ungültiger Wahlgang	<b>Art. 54</b> Der Versammlungsleiter lässt den Wahlgang wiederholen, wenn die Zahl der eingesammelten Zettel die der ausgeteilten übersteigt.
Ungültige Zettel	<b>Art. 55</b> Ein Zettel ist ungültig, wenn er nur Namen von nicht Vorgeschlagenen enthält.
Ungültige Namen	<b>Art. 56</b> <sup>1</sup> Ein Name ist ungültig, wenn er <ul style="list-style-type: none"><li>– nicht eindeutig einem Vorschlag zugeordnet werden kann,</li><li>– mehr als ein Mal auf einem Zettel steht oder</li><li>– überzählig ist, weil der Zettel mehr Namen enthält als Sitze zu vergeben sind.</li></ul> <sup>2</sup> Die Stimmenzähler sowie der Gemeindegemeinschafter streichen zuerst die Wiederholungen. Sind dann immer noch mehr Namen auf dem Zettel als Sitze zu besetzen sind, werden die letzten Namen gestrichen.



Ermittlung	<p><b>Art. 57</b> <sup>1</sup> Die eingelangten gültigen Stimmen werden zusammengezählt und durch die doppelte Zahl der zu besetzenden Sitze geteilt; die nächsthöhere ganze Zahl ist das absolute Mehr. Für die Berechnung des Mehrs fallen die leeren Zettel ausser Betracht.</p> <p><sup>2</sup> Wer das absolute Mehr erreicht hat, ist gewählt. Erreichen zu viele Vorgeschlagene das absolute Mehr, sind diejenigen gewählt, die am meisten Stimmen haben.</p>
Zweiter Wahlgang	<p><b>Art. 58</b> <sup>1</sup> Haben im ersten Wahlgang zu wenig Personen das absolute Mehr erreicht, ordnet der Versammlungsleiter einen zweiten Wahlgang an.</p> <p><sup>2</sup> Im zweiten Wahlgang bleiben höchstens doppelt so viele Vorgeschlagene, als Sitze zu besetzen sind. Massgebend ist die Stimmzahl des ersten Wahlgangs.</p> <p><sup>3</sup> Gewählt sind diejenigen mit den höchsten Stimmzahlen.</p>
Minderheitenschutz	<p><b>Art. 59</b> Die Bestimmungen des Gemeindegesetzes über die Vertretung der Minderheiten bleiben vorbehalten.</p>
Los	<p><b>Art. 60</b> Der Versammlungsleiter zieht bei Stimmgleichheit das Los.</p>

## D. Öffentlichkeit, Information, Protokolle

### D.1 Öffentlichkeit

Gemeindeversammlung	<p><b>Art. 61</b> <sup>1</sup> Die Gemeindeversammlung ist öffentlich.</p> <p><sup>2</sup> Die Medien haben freien Zugang zur Versammlung und dürfen darüber berichten.</p> <p><sup>3</sup> Über die Zulässigkeit von Bild- und Tonaufnahmen oder -übertragungen entscheidet die Versammlung.</p> <p><sup>4</sup> Jede stimmberechtigte Person kann verlangen, dass ihre Äusserung oder Stimmabgabe nicht aufgezeichnet wird.</p>
---------------------	---

### D.2 Information

Information der Bevölkerung	<p><b>Art. 62</b> <sup>1</sup> Die Gemeinde informiert über alle Tätigkeiten von allgemeinem Interesse, soweit nicht überwiegende öffentliche oder private Interessen entgegenstehen.</p>
-----------------------------	---

<sup>2</sup> Sie informiert rasch, umfassend, sachgerecht und klar. Der Gemeinderat erlässt ein Informationskonzept.

Auskünfte

**Art. 63** <sup>1</sup> Jede Person hat ein Recht auf Auskunft und Einsicht in amtliche Akten, soweit nicht überwiegende öffentliche oder private Interessen entgegenstehen.

<sup>2</sup> Die Bekanntgabe von Personendaten gemäss dem kantonalen Datenschutzgesetz erfolgt auf schriftliches Gesuch hin durch die Gemeindeverwaltung

Informations- und Datenschutzgesetzgebung

<sup>3</sup> Die kantonale Gesetzgebung über die Information der Bevölkerung und den Datenschutz bleibt vorbehalten.

Vorschriften der Gemeinde

**Art. 64** Die Gemeindeverwaltung führt eine laufend aktualisierte Sammlung der Gemeindeerlasse und hält diese zur Einsicht offen.

### D.3 Protokolle

a) Grundsatz

**Art. 65** Über die Beratung der Gemeindeorgane ist Protokoll zu führen.

b) Inhalt

**Art. 66** <sup>1</sup> Das Protokoll enthält

- a) Ort und Datum der Versammlung oder Sitzung,
- b) Name des Vorsitzenden und des Protokollführers,
- c) Zahl der anwesenden Stimmberechtigten oder Namen der Sitzungsteilnehmer,
- d) Reihenfolge der Traktanden,
- e) Anträge,
- f) angewandte Abstimmungs- und Wahlverfahren,
- g) Beschlüsse und Wahlergebnisse,
- h) Rügen nach Art. 49a des Gemeindegesetzes (Rügepflicht),
- i) Zusammenfassung der Beratung und
- j) Unterschrift des Vorsitzenden und des Protokollführers.

<sup>2</sup> Die Beratung ist sachlich und willkürfrei zu protokollieren.

c) Genehmigung des Versammlungsprotokolls

**Art. 67** <sup>1</sup> Der Gemeindegeschreiber legt das Protokoll der Gemeindeversammlung dreissig Tage nach der Versammlung während dreissig Tagen öffentlich auf.

<sup>2</sup> Während der Auflage kann schriftlich Einsprache beim Gemeinderat gemacht werden.

<sup>3</sup> Der Gemeinderat entscheidet über die Einsprachen und genehmigt das Protokoll.

<sup>4</sup> Das Protokoll ist öffentlich.

## E. Aufgaben

### E.1 Aufgabenwahrnehmung

Grundsatz	<b>Art. 68</b> <sup>1</sup> Die Gemeinde erfüllt die ihr übertragenen und von ihr selbstgewählten Aufgaben.  <sup>2</sup> Gemeindeaufgaben können alle Angelegenheiten sein, die nicht ausschliesslich vom Bund, vom Kanton oder anderen Trägern öffentlicher Aufgaben wahrgenommen werden.
Selbstgewählte Aufgaben	<b>Art. 69</b> Grundlage für die Übernahme selbstgewählter Aufgaben ist ein Erlass oder Beschluss des zuständigen Gemeindeorgans.
a) Grundlage	
b) Menge, Qualität, Kosten, Finanzierung	<b>Art. 70</b> <sup>1</sup> Menge, Qualität und Kosten der zu erbringenden Leistung sind dabei festzulegen.  <sup>2</sup> Die finanzielle Tragbarkeit ist nachzuweisen.
Überprüfung	<b>Art. 71</b> Die Aufgaben werden periodisch auf ihre Notwendigkeit hin überprüft.

### E.2 Aufgabenerfüllung

Grundsatz	<b>Art. 72</b> <sup>1</sup> Die Aufgaben sind nach Massgabe des Rechts sowie leistungs- und kostenorientiert zu erfüllen.
Überprüfung der Leistungserbringung	<sup>2</sup> Der Gemeinderat überprüft die sachgerechte und wirtschaftliche Leistungserbringung laufend.
Träger der Aufgaben	<b>Art. 73</b> <sup>1</sup> Für jede Aufgabe ist zu prüfen, ob die Gemeinde sie a) selbst erfüllen, b) einem Gemeindeunternehmen zuweisen oder c) an Dritte ausserhalb der Verwaltung übertragen soll.  <sup>2</sup> Die Zusammenarbeit mit Gemeinden, privaten und öffentlich-rechtlichen Körperschaften ist anzustreben, soweit damit eine wirksamere oder kostengünstigere Leistung erbracht werden kann.
Erfüllung durch Dritte	<b>Art. 74</b> <sup>1</sup> Die Zuständigkeit zur Übertragung von Aufgaben an Dritte richtet sich nach der damit verbundenen Ausgabe.

<sup>2</sup> Art und Umfang der Übertragung sind in einem Reglement zu regeln, wenn diese

- a) zur Einschränkung von Grundrechten führen kann,
- b) eine bedeutende Leistung betrifft oder
- c) zur Erhebung von Abgaben ermächtigt.

## F. Verantwortlichkeit und Rechtspflege

### F.1 Verantwortlichkeit

Sorgfalts- und Schweigepflicht

**Art. 75** <sup>1</sup> Die Mitglieder der Gemeindeorgane und das Gemeindepersonal haben ihre Amtspflichten gewissenhaft und sorgfältig zu erfüllen.

<sup>2</sup> Sie haben Dritten gegenüber verschwiegen zu sein über Wahrnehmungen, die sie bei der Ausübung ihres Amtes machen.

<sup>3</sup> Die Schweigepflicht besteht auch nach Ausscheiden aus dem Amt.

Disziplinarische Verantwortlichkeit

**Art. 76** <sup>1</sup> Die Mitglieder der Gemeindeorgane und das Gemeindepersonal unterstehen der disziplinarischen Verantwortlichkeit.

<sup>2</sup> Der Regierungsstatthalter ist Disziplinarbehörde für die Mitglieder des Gemeinderates und der Revisionsstelle.

<sup>3</sup> Der Gemeinderat ist Disziplinarbehörde für die übrigen Gemeindeorgane und das Gemeindepersonal.

<sup>4</sup> Die Disziplinarbehörde trifft während des disziplinarischen Verfahrens die nötigen vorsorglichen Massnahmen wie Einstellung des Betroffenen im Amt oder Beweissicherung.

<sup>5</sup> Vor dem Verhängen einer Disziplinarstrafe ist dem Betroffenen das rechtliche Gehör zu gewähren.

<sup>6</sup> Es können folgende Disziplinarstrafen verhängt werden:

- a) Verweis
- b) Busse bis Fr. 5'000.--
- c) Einstellung im Amt bis zu sechs Monaten mit Kürzung oder Entzug der Besoldung

<sup>7</sup> Die Disziplinarbehörde veranlasst die Abberufung durch die zuständige kantonale Behörde, wenn Unfähigkeit, dauerhaft ungenügende Leistungen, schwere oder wiederholte Dienstpflichtverletzung oder ein anderer wichtiger Grund die Fortsetzung der Amtsführung unzumutbar machen.

Vermögensrechtliche  
Verantwortlichkeit

**Art. 77** <sup>1</sup> Die Gemeinde haftet für den Schaden, den ihre Organe und das Gemeindepersonal bei der Ausübung ihrer amtlichen Tätigkeit widerrechtlich verursachen.

<sup>2</sup> Die Gemeinde haftet subsidiär für den Schaden, den andere Träger-schaften öffentlicher Gemeindeaufgaben bei der Ausübung der ihnen übertragenen Tätigkeiten widerrechtlich verursachen.

<sup>3</sup> Die Gemeinde kann auf die Mitglieder ihrer Organe und das Gemein-depersonal, welche den Schaden verursacht haben, in gleicher Weise Rückgriff nehmen, wie der Kanton gegenüber seinen Organen.

<sup>4</sup> Die besondere Gesetzgebung bleibt vorbehalten.

## **F.2 Rechtspflege**

Beschwerde

**Art. 78** <sup>1</sup> Gegen Beschlüsse, Verfügungen und Wahlen sowie Abstim-mungen von Gemeindeorganen kann nach den kantonalen Bestim-mungen (insbesondere Verwaltungsrechtspflegegesetz) Beschwerde geführt werden.

<sup>2</sup> Vorbehalten bleibt die besondere Gesetzgebung (insbesondere Baugesetz).

## **G. Übergangs- und Schlussbestimmungen**

Anhang

**Art. 79** Die Versammlung erlässt den Anhang I (Kommissionen) im glei-chen Verfahren wie dieses Reglement.

Übergangsbestimmun-  
gen

**Art. 80** <sup>1</sup> Die Gemeindeorgane werden erstmals auf den 1. Januar 2019 nach diesem Reglement gewählt.

Inkrafttreten

**Art. 81** <sup>1</sup> Dieses Reglement tritt unter Vorbehalt der Genehmigung durch das Amt für Gemeinden und Raumordnung auf den 01. Januar 2019 in Kraft.

<sup>2</sup> Es hebt das Organisationsreglement vom 05. Dezember 2001 und weitere widersprechende Vorschriften auf.

Die Versammlung vom 13. Juni 2018 nahm dieses Reglement an.

Der Versammlungsleiter:

Der Gemeindeschreiber:

.....

.....

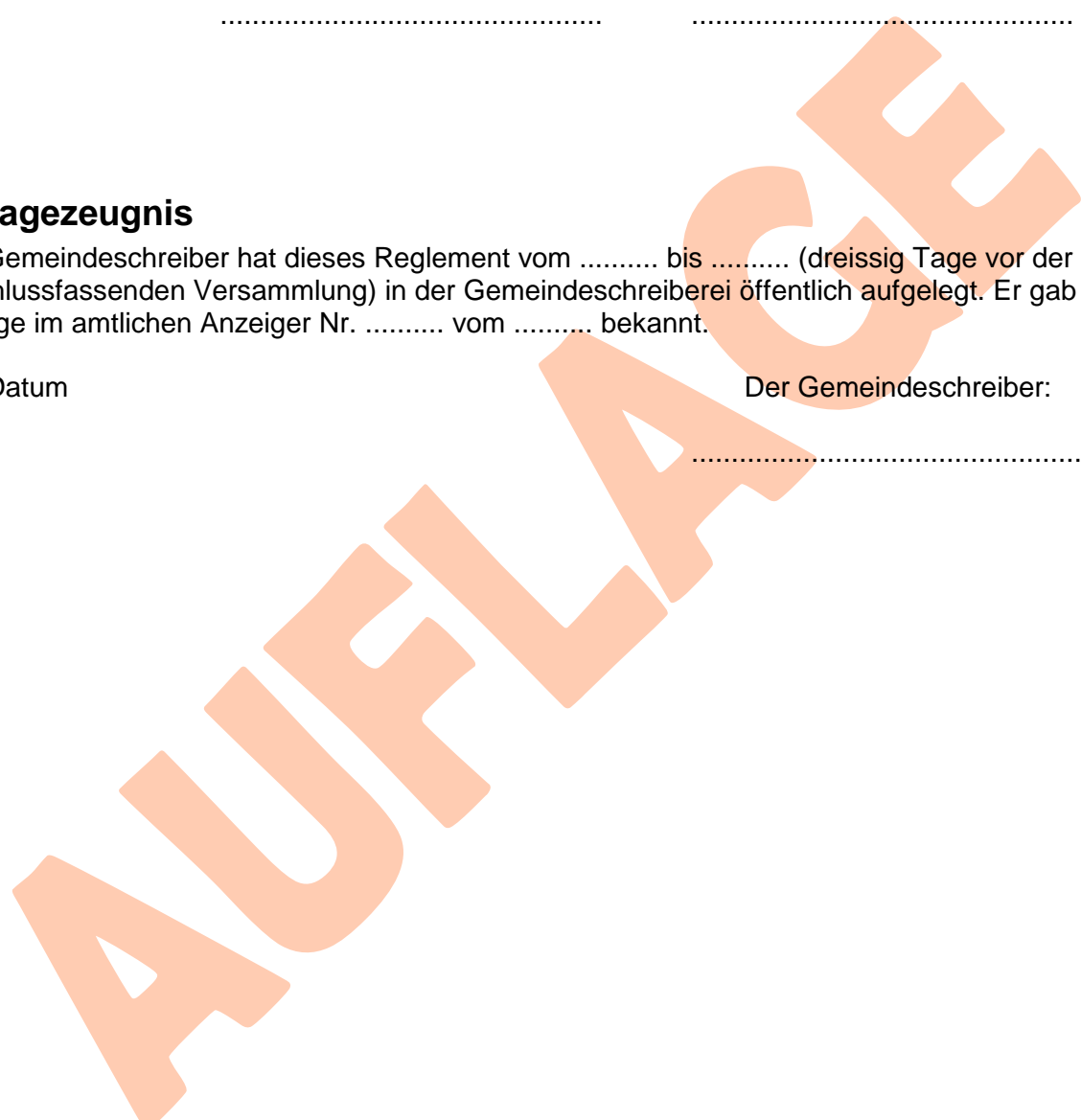
### **Auflagezeugnis**

Der Gemeindeschreiber hat dieses Reglement vom ..... bis ..... (dreissig Tage vor der beschlussfassenden Versammlung) in der Gemeindeschreiberei öffentlich aufgelegt. Er gab die Auflage im amtlichen Anzeiger Nr. .... vom ..... bekannt.

Ort, Datum

Der Gemeindeschreiber:

.....



## Anhang I: Ständige Kommissionen

### **Baukommission**

Mitgliederzahl:	5, davon der Ressortvorsteher von Amtes wegen
Vorsitz/Präsidium:	Ressortvorsteher
Wahlorgan:	Gemeinderat
Übergeordnete Stellen:	Gemeinderat
Untergeordnete Stellen:	Kafra-Betriebsleiter, Ackerbaustellenleiter, Feueraufseher, Feuerbrandkontrolleur, Kreiskaminfegermeister, Ölfeuerungskontrolleur, Pflanzlandverwalter, Schwellenmeister, Bfu-Sicherheitsdelegierter
Zusammenarbeit:	Öffentlich-rechtliche Anstalt Werkhofunternehmen Rütligen-Alchenflüh/Lyssach
Aufgaben:	<ul style="list-style-type: none"><li>– Gemäss den geltenden Gemeindeerlassen wie:</li><li>– Baureglement,</li><li>– Wasserversorgungsreglement mit Gebührenreglement und Wassertarif,</li><li>– Abwasserreglement mit Gebührenreglement und Abwassertarif,</li><li>– Abfallreglement mit Gebührentarif und Ausführungsbestimmungen,</li><li>– Antennenreglement,</li><li>– Gebührentarif über die Kontrolle der Feuerungsanlagen mit Heizöl „Extra leicht“ und Gas mit einer Feuerungswärmeleistung bis zu einem Megawatt in der Gemeinde Rütligen-Alchenflüh,</li><li>– Baubewilligungsbehörde der Gemeinde</li><li>– Baupolizei</li><li>– Erhebung von Einsprachen und Rechtsverwahrungen im Baubewilligungsverfahren</li><li>– Durchführung von Einigungsverhandlungen, ausgenommen im Planerlassverfahren</li><li>– Antragstellung z.H. der Baubewilligungsbehörde, bei denen nicht die Gemeinde zuständig ist.</li><li>– Erstellen von Anzeigen bei Widerhandlung gegen Bauvorschriften</li><li>– Massnahmenplanung und Umsetzung im Energiebereich</li><li>– Verbindung zu den Delegierten von Gemeindeverbänden und anderen Organisationen</li></ul>
Finanzielle Befugnisse:	Im Rahmen ihres Zuständigkeitsbereiches über beschlossene Budgetkredite
Unterschrift:	Präsidium, Vizepräsidium und Sekretär kollektiv zu

Zweien  
Sekretariat beratend mit Antragsrecht: Gemeindeverwaltung

### **Schulkommission**

Mitgliederzahl: 3, davon der Ressortvorsteher von Amtes wegen  
Vorsitz/Präsidium: Ressortvorsteher  
Wahlorgan: Gemeinderat  
Übergeordnete Stellen: Gemeinderat  
Untergeordnete Stellen: Haus-/Anlagewarte, Lehrerschaft, Kindergartenlehrkräfte, Schulleitung,  
Zusammenarbeit: Schulsozialarbeit/Kindertagesstätten und Tagesschule der Gemeinde  
Aufgaben: Die Schulkommission  

- regelt im Rahmen der kantonalen Gesetzgebung die Teilnahme der Lehrerschaft und der Schulleitung an ihren Sitzungen
- unterstützt den Gemeinderat in seinen Aufgaben gemäss Art. 13 des Organisationsreglements und stellt Bericht und Antrag.
- ist erste Anlaufstelle für den Kindergarten und die Primarschule. Sie bereitet die strategische Führung der Schule vor.
- achtet auf eine geeignete Mitwirkungsmöglichkeit der Eltern respektive nimmt diese, soweit keine zusätzliche Mitwirkungsmöglichkeit der Eltern besteht, selber
- überwacht den baulichen Zustand der Liegenschaften im gesamten Schulareal und stellt Bericht und Antrag für Sanierungsprojekte.
- ist für die Haus-/Anlagewarte zuständig (strategische Führung).
- übt die Aufsicht in Bezug auf die Vermietung der Räumlichkeiten in der Schulanlage aus.
- Nimmt die Aufsicht und Kontrolle BMX Bahn wahr und prüft das Veranstaltungskonzept und stellt Antrag an den Gemeinderat.

Finanzielle Befugnisse: Im Rahmen ihres Zuständigkeitsbereiches über beschlossene Budgetkredite  
Unterschrift: Präsidium, Vizepräsidium und Sekretär kollektiv zu Zweien  
Sekretariat beratend mit Antragsrecht: Gemeindeverwaltung



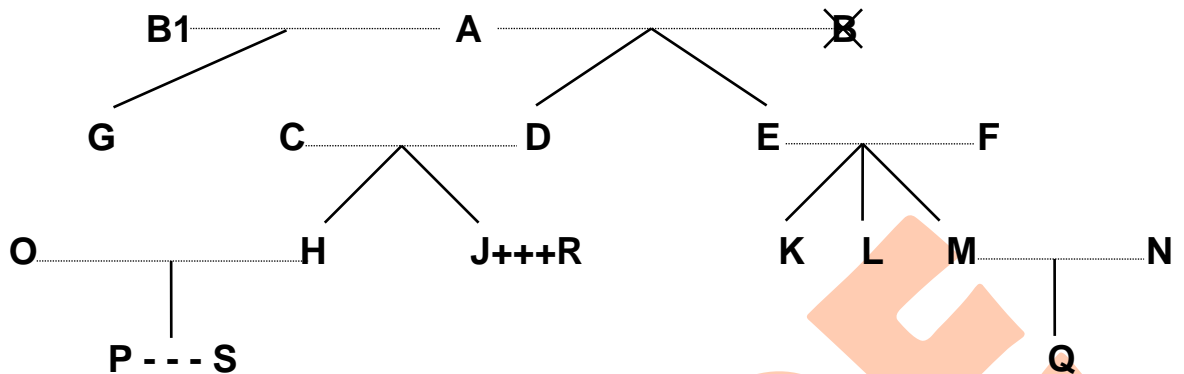
**Tagesschul -und KITA-Aufsichtskommission**

Mitgliederzahl:	5, davon der Ressortvorsteher Erziehung, Bildung und Kultur sowie Ressortvorsteher Soziales, die pädagogische Schulleitung, der Finanzverwalter und der Gemeindeschreiber von Amtes wegen
Vorsitz/Präsidium:	Ressortvorsteher
Wahlorgan:	Gemeinderat
Übergeordnete Stellen:	Gemeinderat.
Untergeordnete Stellen:	---
Aufgaben:	<p>Die Kommission nimmt weitgehend folgende Aufgaben wahr:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- stellt bei Bedarf Bericht und Antrag an die Schulkommission (Aufsichtsorgan Tagesschule) und den Gemeinderat (Aufsichtsorgan Kindertagesstätte)</li><li>- Überwachung/Aufsicht im Auftrag der Schulkommission und des Gemeinderates für das Chinderhus Alchenflüh und Umgebung mit Tagesschulangebot und Kindertagesstätte gemäss gesetzlichen Vorgaben und Leistungsvertrag.</li><li>- Regelmässige Berichterstattung mit Bericht und Antrag an die kommunalen Aufsichtsorgane Schulkommission und Gemeinderat</li><li>- Regelmässiger Besuch des Chinderhus Alchenflüh</li><li>- Kontaktpflege und Informationsaustausch mit den kantonalen Aufsichts- und Bewilligungsorganen der ERZ und GEF.</li><li>- Verabschiedung der Rapportierung und Abrechnungsgrundlagen</li><li>- Die Schulkommission und der Gemeinderat erhalten sämtliche Kommissionsprotokolle zur zustimmenden Kenntnisnahme.</li></ul>
Finanzielle Befugnisse:	Im Rahmen ihres Zuständigkeitsbereiches über beschlossene Budgetkredite
Unterschrift:	Präsidium, Vizepräsidium und Sekretär kollektiv zu Zweien
Sekretariat beratend mit Antragsrecht:	Gemeindeverwaltung

### **Sozial- und Einbürgerungskommission**

Mitgliederzahl:	3, Ressortvorsteher Soziales von Amtes wegen
Vorsitz/Präsidium:	Ressortvorsteher
Wahlorgan:	Gemeinderat
Übergeordnete Stellen:	Gemeinderat
Untergeordnete Stellen:	---
Zusammenarbeit:	Schulsozialarbeit
Aufgaben:	<ul style="list-style-type: none"><li>- Prüfung eingegangener Einbürgerungsgesuche, Durchführung Einbürgerungsgespräche, Bericht und Antragstellung zu Händen Gemeinderat.</li><li>- Überwachung und Bearbeitung Einbürgerungsverfahren in der Gemeinde</li><li>- Kinderalimentenbevorschussung</li><li>- Jährliche Indexierung der Alimenten</li><li>- Inkassohilfe bei Frauenalimenten (Nachehelicher Unterhalt)</li><li>- Inkassowesen (Mahnwesen, Eintreiben der Bevorschussungen beim zuständigen Elternteil, Betreibungswesen, Verlustscheine etc.)</li><li>- Rekrutierung der Primas (Private Mandatsträger) in Zusammenarbeit mit dem Sozialdienst</li><li>- Organisation und Durchführung Altersreise, Weihnachtsbesuche (Altersheime)</li><li>- Verbindungsfunktion zwischen Gemeinderat und Drittorganisationen</li><li>- Schulsozialarbeit</li></ul>
Finanzielle Befugnisse:	Im Rahmen ihres Zuständigkeitsbereiches über beschlossene Budgetkredite
Unterschrift:	Präsidium, Vizepräsidium und Sekretär kollektiv zu Zweien
Sekretariat beratend mit Antragsrecht:	Gemeindeverwaltung

## Anhang II: Verwandtenausschluss



Legende:

.....	= Ehe
	= Abstammung
×	= verstorben
+++	= eingetragene Partnerschaft
---	= faktische Lebensgemeinschaft

Dem Gemeinderat dürfen nicht gleichzeitig angehören		Beispiele:
a) Verwandte in gerader Linie	Eltern - Kinder	A mit D, E und G; F mit K, L und M; D mit H und J
	Grosseltern - Grosskinder	A mit H, J, K, L und M
	Urgrosseltern - Urgrosskinder	A mit P und Q
b) Verschwägerte in gerader Linie	Schwiegereltern	A mit C und F; E und F mit N; C und D mit O; C und D mit R
	Schwiegersohn/Schwiegertochter	O mit C und D; N mit E und F; R mit C und D
	Stiefeltern/Stiefkinder	B1 (2. Ehefrau von A) mit D und E
c) voll- und halbbürtige Geschwister	Bruder/Schwester, Stiefbruder/-schwester	K mit L und M; H mit J; G mit D und E
d) Ehepaare	Ehepartner	A mit B1; C mit D; O mit H
e) eingetragene Partnerschaft	eingetragener Lebenspartner	J mit R
f) faktische Lebensgemeinschaft	Lebenspartner	P mit S

**Ebensowenig dürfen Personen, die mit**

- Mitgliedern des Gemeinderates,
- Mitgliedern von Kommissionen oder
- Vertreterinnen/Vertretern des Gemeindepersonals

**in obiger Weise verwandt, verschwägert, verheiratet oder in eingetragener Partnerschaft oder faktischer Lebensgemeinschaft verbunden sind, der Revisionsstelle angehören.**

## Anhang III

### **ÖFFENTLICH-RECHTLICHE ANSTALTEN**

Die Gemeinde Rüttligen-Alchenflüh führt oder ist an folgenden öffentlich-rechtlichen Anstalten beteiligt:

#### **Öffentlich-rechtliches Werkhofunternehmen Rüttligen-Alchenflüh/Lyssach**

Das öffentlich-rechtliche Unternehmen führt im Auftrag der beiden Gemeinden Rüttligen-Alchenflüh und Lyssach die ihr übertragenen Aufgaben (gemäss Produktbeschrieben) im Werkhofbereich.

Die Aufgaben, Pflichten und Rechte der Werkhofunternehmung richten sich nach dem Organisationsreglement der öffentlich-rechtlichen Werkhofunternehmung.

AUFLAGE

## 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) die Gliederung in Ressorts, Verwaltungsabteilungen etc. (Organigramm)</li><li>b) die Zuständigkeiten der einzelnen Ratsmitglieder</li><li>c) die Sitzungsordnung des Gemeinderats und der Kommissionen (Einberufung, Vorbereitung, Verfahren)</li><li>d) die Vertretungsbefugnis des Gemeindepersonals</li><li>e) die Zuständigkeit zum Erlass von Verfügungen</li><li>f) die Anweisungsbefugnis</li><li>g) 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> <p><sup>3</sup> Ein Ratsmitglied, das nach aussen eine andere als die durch den Gemeinderat beschlossene Haltung vertreten will, orientiert den Rat darüber im Voraus. Gegenüber den Medien äussern die Ratsmitglieder eine abweichende Auffassung nur mit Zurückhaltung.</p>
Präsidialverfügungen	<p><b>Art. 4</b> <sup>1</sup> 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.</p>

<sup>2</sup> Präsidialverfügungen werden protokolliert und dem Gemeinderat spätestens an der nächsten Sitzung zur Kenntnis gebracht.

## **Einberufung und Verfahren der Sitzungen**

- Allgemeines **Art. 5** <sup>1</sup> Der Gemeinderat versammelt sich ordentlicherweise alle drei Wochen. Falls es die Umstände erfordern, kann der Gemeinderat Tages- oder Halbtagesitzungen einberufen. Die Sitzungen dauern ordentlicherweise längstens 2.5 Stunden (optimale Sitzungsdauer = 1.5 bis 2 Stunden).
- <sup>2</sup> Weitere Sitzungen finden statt, sofern es die Geschäfte erfordern.
- <sup>3</sup> Der Gemeinderat trifft sich nach Bedarf zu einer Klausurtagung zu einem besonderen Thema.
- Einberufung **Art. 6** <sup>1</sup> Der Gemeindepräsident beruft die Sitzungen ein.
- <sup>2</sup> Zwei Ratsmitglieder können die Einberufung einer ausserordentlichen Sitzung innert fünf Tagen verlangen.
- Bericht und Anträge **Art. 7** <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 vorangehenden Donnerstag vor der Sitzung, 12.00 Uhr, der Gemeindeschreiberei ein.
- <sup>2</sup> Kommissionen unterbreiten ihre Berichte und Anträge in Form von unveränderten Protokollauszügen. Bei Bedarf sind weitere Entscheidungsgrundlagen beizufügen.
- Ratsbüro **Art. 8** <sup>1</sup> Der Gemeindepräsident und 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 unterbreitet wird,
  - c) erstellt die Traktandenliste mit Zuweisung des Ressorts und bezeichnet darin die 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. 9** <sup>1</sup> Die Einladung zur Sitzung erfolgt schriftlich oder in elektronischer Form

<sup>2</sup> Sie wird den Ratsmitgliedern direkt durch die Gemeindeschreiberei in der Regel am Freitag oder Samstag vor der Sitzung unter Angabe von Ort, Zeit und Traktanden zugestellt.

Akten

**Art. 10** <sup>1</sup> Akten betreffend zu behandelnde Geschäfte werden den Ratsmitgliedern soweit sinnvoll zugestellt oder elektronisch zugänglich gemacht. Die kompletten Sitzungsunterlagen liegen beim Gemeindeschreiber oder dessen Stellvertreter zur Einsichtnahme auf.

<sup>2</sup> Die Ratsmitglieder und der Gemeindeschreiber sorgen dafür, dass unbefugte Dritte keine Einsicht erhalten.

Teilnahme

**Art. 11** <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 dem Präsidenten oder dem Gemeindeschreiber ihre Abwesenheit unter Angabe des Grundes rechtzeitig mit.

Öffentlichkeit und Bezug Dritter

**Art. 12** <sup>1</sup> Die Sitzungen des Gemeinderats sind nicht öffentlich.

<sup>2</sup> Der Gemeinderat, dessen Präsident oder das Ratsbüro können 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. 13** 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.
- d) leitet Abstimmungen und Wahlen

Beschlussfähigkeit und Beschlüsse

**Art. 14** <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. Die Erhaltung der Zirkularbeschlüsse erfolgt an der nächsten ordentlichen Sitzung des Gemeinderates.

Abstimmungen und Wahlen

**Art. 15** <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 Stimmgleichheit 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> Der Präsident zieht bei Stimmgleichheit das Los.

Protokoll

**Art. 16** <sup>1</sup> Das Protokoll der Gemeinderatssitzungen ist nicht öffentlich.

<sup>2</sup> Der Gemeindeschreiber führt das Protokoll nach Art. 60 OgR und unterbreitet dieses 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. 17** <sup>1</sup> Der Gemeinderat macht seine Beschlüsse schriftlich in Form von Protokollauszügen bekannt. Der Gemeindeschreiber bescheinigt mit seiner Unterschrift die Richtigkeit der Auszüge.

<sup>2</sup> Der Gemeindeschreiber stellt in Auftrag des Gemeinderates sicher, dass die Verwaltungsabteilungen umgehend Bericht über die sie betreffenden Beschlüsse erhalten.

<sup>3</sup> Dritten kann der Gemeinderat seine Beschlüsse in Form eines durch den Präsidenten und den Gemeindeschreiber unterzeichnetes Schreibens eröffnen.

Information der Öffentlichkeit

**Art. 18** <sup>1</sup> Der Gemeinderat bestimmt, wie die Öffentlichkeit und namentlich die Medien über behandelte Geschäfte zu informieren sind. Er erlässt dazu ein Informationskonzept. (Anhang IV)

<sup>2</sup> Bestimmt er nichts anderes, besorgt der Gemeindeschreiber die Information.

Ergänzende Vorschriften

**Art. 19** Soweit diese Verordnung oder andere Vorschriften nichts anderes bestimmen, gelten für das Verfahren der Gemeinderatssitzungen sinngemäss die Vorschriften über die Gemeindeversammlung.



## **Ressorts**

Allgemeines

**Art. 20** <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 in der Gemeindeversammlung, in weiteren Gemeindeorganen sowie gegenüber Dritten.

<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. 21** Es bestehen die folgenden Ressorts:

- a) Präsidiales/Öffentliche Sicherheit
- b) Finanzielles
- c) Bau und Planung
- d) Erziehung, Bildung und Kultur
- e) Soziales

Zuweisung

**Art. 22** <sup>1</sup> Der Gemeindepräsident steht von Amtes wegen dem Ressort Präsidiales 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. 23** Die Aufgabenbereiche der einzelnen Ressorts ergeben sich aus Anhang I.

Zuordnung von Verwaltungsabteilungen und Kommissionen

**Art. 24** <sup>1</sup> Die Gemeindeverwaltung übernimmt durch Beschluss des Gemeinderates administrative Arbeiten in den Ressorts..

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

<sup>3</sup> Die Zuordnung erfolgt durch Beschluss, respektive gemäss Funktionsbeschrieb.

## Kommissionen

- Ständige Kommissionen **Art. 25** <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. 26** <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 im Anhang II.
- Ressortvorsteher **Art. 27** <sup>1</sup> Die Ressortvorsteher gehören zugewiesenen Kommissionen gemäss Ressort von Amtes wegen an.
- <sup>2</sup> Sie vertreten die Anträge der Kommission im Gemeinderat.
- <sup>3</sup> 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.
- 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 Gemeindeverwaltung besorgt das Sekretariat der ständigen Kommissionen.
- <sup>2</sup> Dritte besorgen das Sekretariat der nichtständigen Kommissionen. Abweichende Bestimmungen oder Einsetzungsbeschlüsse bleiben vorbehalten.
- Information **Art. 31** Die Kommissionen informieren Dritte und die Öffentlichkeit über behandelte Angelegenheiten, soweit sie in der Sache nicht abschliessend zuständig sind, nur mit Zustimmung des Gemeinderates.

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**<sup>1</sup> Die Gemeindeverwaltung ist in folgende Abteilungen gegliedert:  
1. Gemeindeschreiberei  
2. Finanzverwaltung  
3. Bauverwaltung

<sup>2</sup> Aufgaben, Über- und Unterordnungsverhältnisse sowie Verfügungsbefugnisse werden im Anhang III geregelt.

Leitung **Art. 35** Der Gemeindeschreiber steht der Gemeindeverwaltung vor. Die fachliche und administrative Führungsstruktur wird im Anhang III dargelegt.

<sup>2</sup> Der Gemeindeschreiber erhält im Einzelfall eine Finanzkompetenz von Fr. 2'000.00 im Rahmen des Budgets der entsprechenden Rubrik.

Aufsicht **Art. 36** 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 dem Organigramm / Organverzeichnis in Anhang III.

## **Unterschriftsberechtigung**

Grundsatz	<b>Art. 38</b> Wer in der Sache zuständig ist, unterschreibt für die Gemeinde.
Gemeinderat und Kommissionen	<b>Art. 39</b> Der Gemeinderat sowie die Kommissionen führen Kollektivunterschrift zu Zweien.

## **Eingehen von Verpflichtungen**

Verfügung über Kredite	<b>Art. 40</b> <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	<b>Art. 41</b> 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	<b>Art. 42</b> Eingehende Rechnungen sind so zu visieren und zur Zahlung anzuweisen, dass sie rechtzeitig beglichen werden können.
Visum eingehender Rechnungen	<b>Art. 43</b> <sup>1</sup> Die Stelle, welche die entsprechende Verpflichtung eingegangen ist, visiert die eingegangenen Rechnungen.  <sup>2</sup> 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  <sup>3</sup> Die rechnerische Richtigkeit wird durch die Finanzverwaltung geprüft.
Anweisung	<b>Art. 44</b> Der Ressortvorsteher weist visierte Rechnungen zur Zahlung an, sofern a) der Beleg recht- und ordnungsmässig, b) das Visum nach Art. 44 richtig und c) der entsprechende Kredit vorhanden ist.  <sup>2</sup> Rechnungen, die in die Kompetenz des Gemeinderates fallen, werden zusätzlich vom Finanzvorsteher angewiesen.

Zahlung **Art. 45** Die Finanzverwaltung begleicht visitierte und zur Zahlung angewiesene Rechnungen gemäss den einschlägigen Konditionen. Die Freigabe der Zahlung erfolgt durch eine zweite Person der Gemeinde (Vieraugenprinzip).

### **Diverse Bestimmungen Finanzwesen**

Finanzbüro **Art. 46** Der Finanzvorsteher und der Finanzverwalter bilden zusammen das Finanzbüro.

<sup>2</sup> Das Finanzbüro berät den Gemeinderat in sämtlichen Fragen des Gemeindefinanzhaushalts. Es bearbeitet insbesondere den Finanzplan, das Budget und die Jahresrechnung und stellt dem Gemeinderat Bericht und Antrag.

<sup>3</sup> Das Finanzbüro überwacht die Liegenschaftsverwaltung, das Versicherungswesen sowie die Einforderung von Subventionen. Es kann für die Beurteilung von Steuergeschäften beigezogen werden.

Budget **Art. 47** Kommissionen und Organe haben ihre Begehren für das Budget des folgenden Jahres jeweils gemäss Weisungen des Gemeinderates bei der Finanzverwaltung einzureichen.

Verwaltungsrapporte **Art. 48** Budgetverantwortliche können jederzeit bei der Finanzverwaltung Kontoauszüge über ihre Budget- und Investitionskredite beziehen.

Kreditarten **Art. 49** Verpflichtungskredite sind zu beschliessen für Investitionen, Investitionsbeiträge und Ausgaben, welche in späteren Jahren fällig werden. Beschlossene Verpflichtungskredite ermächtigen das zuständige Organ, bis zum festgelegten Betrag finanzielle Verpflichtungen für eine bestimmte Sache einzugehen.

<sup>2</sup> Jedes einzelne Konto der Erfolgsrechnung entspricht einem Budgetkredit. Die Zusammenfassung aller Budgetkredite ergibt das Budget.

<sup>3</sup> Für die vorerwähnten Kredite sind Nachkredite nötig, wenn der genehmigte Betrag nicht ausreicht. Der Nachkredit ist vom zuständigen Organ zu beschliessen, bevor sich die Gemeinde gegenüber Dritten verpflichtet.

Forderungen **Art. 50** Einen Zahlungsaufschub für Forderungen darf nur dann gewährt werden, wenn er den Anspruch nicht zusätzlich gefährdet. Die Forderungen sind nach dem üblichen Verzugszins, wie er beim Inkasso der Steuern angewendet wird zu verzinsen. Forderungen dürfen nur erlassen werden, wenn feststeht, dass eine Betreibung erfolglos wäre und/oder die Kosten in einem offensichtlichen Missverhältnis zur ausstehenden Summe stehen. Die Forderungserlasse bedürfen der Zustimmung des zuständigen Organs.

## **Erlass von Verfügungen**

Verfügungsbefugnis

**Art. 51** <sup>1</sup> 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.

<sup>2</sup> Vorbehalten bleiben Verfügungsbefugnisse anderer Gemeindeorgane aufgrund besonderer Bestimmungen.

## **Berichtswesen**

Periodische Berichterstattung

**Art. 52** <sup>1</sup> Die Abteilungsleiter halten sich über den aktuellen Stand der Geschäfte ihrer Abteilungen auf dem Laufenden.

<sup>2</sup> Sie berichten den Ressortvorstehern 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. 43).

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

Besondere Vorkommnisse

**Art. 53** 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. 54** Der Gemeinderat bestimmt und publiziert den Zeitpunkt des Inkrafttretens dieser Verordnung.

## Anhang I Behörden-Organisation

## GEMEINDEVERSAMMLUNG / URNENABSTIMMUNG

## Revisionsstelle

## GEMEINDERAT

Departement	PRÄSIDIALES ÖFF. SICHERHEIT	FINANZIELLES	ERZIEHUNG/BILDUNG/KULTUR	SOZIALES	BAU UND PLANUNG
Vorstand Stv.	- Kurt Schütz - Dino Polli	- Patrizia Lambroia - Friedrich Jöhr	- Dino Polli - Patrizia Lambroia	- Friedrich Jöhr - Margrit Dummermuth	- Margrit Dummermuth - Kurt Schütz
Aufgaben	0 Allgemeine Verwaltung 1 Öffentliche Ordnung + Sicherheit, Verteidigung	9 Finanzen und Steuern	2 Bildung 3 Kultur, Sport + Freizeit	4 Gesundheit 5 Soziale Sicherheit	6 Verkehr 7 Umwelt, Raumordnung 8 Volkswirtschaft
Kostenstellen	0110 Legislative 0120 Exekutive 0220 Allgemeine Dienste 0290 Verwaltungs-Liegenschaften 1110 Polizei 1400 Allg. Rechtswesen 1500 Feuerwehr 1610 Militär. Verteidigung 1620 Zivilschutz 1621 Ziviler Gemeindeführungstab (GFO)  Katastrophen-Organisation (1621)  ESP Aemme Center  Hallenbad  Info (3320)	9100 Allgemeine Gemeindesteuern 9101 Sondersteuern 9102 Liegenschaftssteuer 9300 Finanz- und Lastenausgleich 9500 Ertragsanteile 9610 Zinsen 9630 Liegenschaften des Finanzvermögens 9710 Rückvergütung der CO2-Abgabe 9900 nicht aufteilbare Posten 9901 Abschreibungen bestehendes Verwaltungsvermögen  Finanzplanung  Siegelungen	2110 Kindergarten 2120 Primarstufe 2130 Sekundarstufe I 2140 Musikschule 2170 Schulliegenschaften 2180 Tagesbetreuung 2190 Schulleitung und Schulverwaltung 2192 Schulbibliothek 2193 Schulveranstaltung 2197 Schulsozialdienst 2991 Erwachsenenbild.  3290 übrige Kultur 3410 Sport 3420 Freizeit 3421 Autobahn-Überdeckung 3422 Spielplatz Dammweg	4210 Ambulante Krankenpflege (Spitex) 4320 Krankheitsbekämpfung 4340 Lebensmittelkontrolle 4900 übriges Gesundheitswesen  5350 Leistungen an das Alter 5430 Alimenterbevorzugung+Inkasso 5440 Jugendschutz 5451 Kinderkrippen 5458 Tageselternverein 5720 Gesetzl. wirtschaftl. Hilfe 5790 Sozialhilfe 5796 Reg. Sozialdienst 5799 Lastenausgleich Sozialhilfei	6150 Gemeindestrassen 6155 Parkplätze 6220 Regionalverkehr 6291 Gemeindeanteil Öffentlicher Verkehr  7101 Wasserversorgung 7201 Abwasserentsorg. 7301 Abfall 7410 Gewässerverbauungen 7500 Arten- und Landschaftsschutz 7690 Bekämpfung von Umweltverschmutz. 7791 öffentliche Toiletten 7792 Hundetoiletten 7900 Raumplanung 7907 Regionalkonferenz  8110 Landwirtschaft 8200 Forstwirtschaft 8406 Reg. Tourismus  Baubewilligungen Schrebergärten  Siegelungen Stv.
Kostenstellen aus anderen Departementen	3320 Massenmedien 6290 Öffentl. Verkehr 7450 Naturgefahren 8712 Photovoltaikanlage	5310 AHV-Zweigstelle 5320 EL zu AHV/IV 5410 Familienzulagen	4330 Schulgesundheitsdienst 4331 Schulzahnpflege	2197 Schulsozialarbeit 3423 Robinson-Spielplatz 7710 Friedhof und Bestattungen	
Kommissionen	- Ratsbüro	- Finanzbüro	- Schulkommission - Tagesschul- und KITA-Aufsichtskommission	- Sozial und Einbürgerungskommission - Tagesschul- und KITA-Aufsichtskommission	- Baukommission
Delegationen	- Miteigentümergeh. 764 - Controlling-Gruppe  Verwaltungsrat Öffentlich-rechtliches Werkhof-unternehmen Rütligen-Alchenflüh / Lyssach			Ausschuss Schulsozialarbeit	Verwaltungsrat Öffentlich-rechtliches Werkhof-unternehmen Rütligen-Alchenflüh / Lyssach  OK 1. August-Feier

## Anhang II: Nichtständige Kommissionen

### **Kommission „Heizung und Energie Schulanlage“ HES**

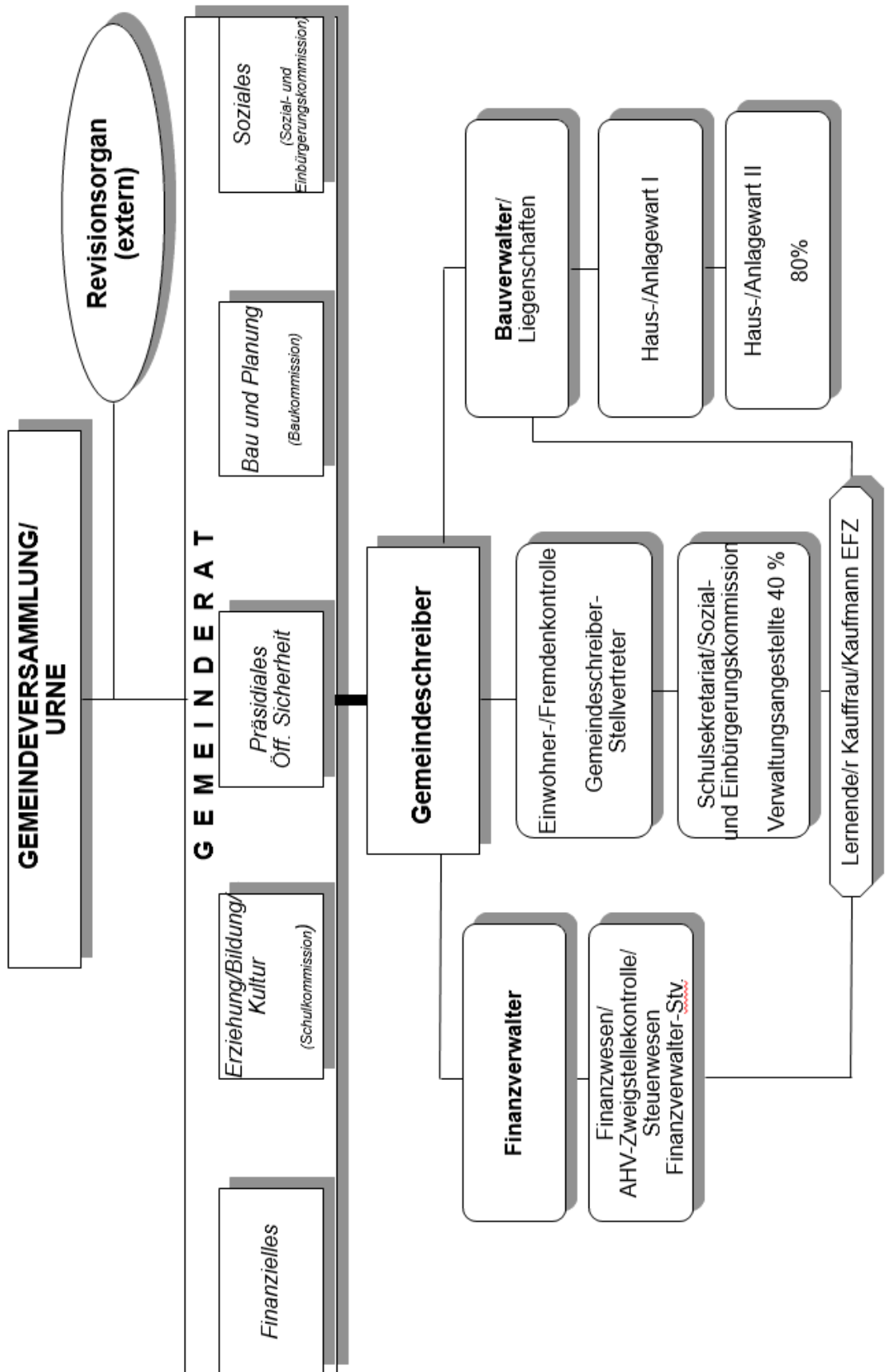
Mitgliederzahl:	5, Ressortvorsteher Präsidiales/Öffentliche Sicherheit, Ressortvorsteher Bau- und Planung, Haus-/Anlagewart I, Gemeindeschreiber und 1 Mitglied Schulkommission von Amtes wegen
Vorsitz/Präsidium:	Ressortvorsteher Präsidiales/Öffentliche Sicherheit
Wahlorgan:	Gemeinderat
Übergeordnete Stellen:	Gemeinderat
Untergeordnete Stellen:	Architekten und Planer gemäss Auftrag
Aufgaben:	<ul style="list-style-type: none"><li>- Die Kommission plant die Sanierung der Heizungssysteme und die wärmetechnische Überprüfung der Gebäude der Schulanlage.</li><li>-</li><li>-</li></ul>
Finanzielle Befugnisse:	Keine Befugnisse
Unterschrift:	Präsidium, Vizepräsidium und Sekretär kollektiv zu Zweien
Sekretariat beratend mit Antragsrecht:	Gemeindeverwaltung



## **Ortsplanungskommission**

Mitgliederzahl:	5, Ressortvorsteher Präsidiales/Öffentliche Sicherheit, Ressortvorsteher Bau- und Planung, 2 Mitglieder Baukommission und Gemeindeschreiber von Amtes wegen
Vorsitz/Präsidium:	Ressortvorsteher Präsidiales/Öffentliche Sicherheit
Wahlorgan:	Gemeinderat
Übergeordnete Stellen:	Gemeinderat
Untergeordnete Stellen:	Ortsplanungsbüro (extern)
Aufgaben:	<ul style="list-style-type: none"><li>- Begleitung Ortsplanungsrevision gemäss Auftrag Gemeinderat</li><li>- Überarbeitung Baurechtliche Grundordnung der Gemeinde, Bereinigung Planungsgrundlagen</li><li>- Begleitung Erstellung Kataster öffentlich rechtliche Eigentumsbeschränkungen</li></ul>
Finanzielle Befugnisse:	Keine Befugnisse
Unterschrift:	Präsidium, Vizepräsidium und Sekretär kollektiv zu Zweien
Sekretariat beratend mit Antragsrecht:	Gemeindeverwaltung

### Anhang III: Organigramm



## Anhang IV:

### Informationskonzept

Der Gemeinderat informiert über alle Tätigkeiten von allgemeinem Interesse, wenn nicht überwiegende öffentliche oder private Interessen entgegenstehen. Er kommt durch dieses Konzept seinen Pflichten gemäss dem Gesetz über die Information der Bevölkerung (Informationsgesetz) nach. Der Gemeinderat will eine offene, klare, sachliche, bürgernahe, rechtsgleiche und aktuelle Information betreiben. Die Informationstätigkeit der Gemeinde (vertreten durch den Gemeinderat) gegen aussen gliedert sich nebst den amtlichen Publikationen sowie dem Internetauftritt [www.rual.ch](http://www.rual.ch) in drei Teilbereiche:

- 1. INFORMATIONSBLATT (INFO) DER GEMEINDE**
- 2. PRESSEMITTEILUNGEN**
- 3. DIREKTE AUSKÜNFTE AN DIE MEDIEN (INTERVIEW)**

Die interne Information ist durch die kompakte Gemeindestruktur gewährleistet. Die Information erfolgt in der Regel mündlich oder durch Protokollauszüge zwischen dem Gemeinderat, den Kommissionen, den Funktionären und der Verwaltung. Grundsätzlich soll jede Information den W-Inhalt (Antworten auf folgende Fragen WER, WIE, WO, WEM, WAS) aufweisen. Folgende Grundsatzpunkte sind bei jeder Information zu berücksichtigen:

<b>1. Zielgruppe</b>	<b>4. Absicht</b>
<b>2. Inhalt, Umfang und Form</b>	<b>5. Verantwortlichkeit und Redaktion</b>
<b>3. Zeitpunkt</b>	

#### **1. INFORMATIONSBLATT "INFO" DER GEMEINDE**

Das INFO erscheint vor den Gemeindeversammlungen. Mit dem INFO soll den Stimmberechtigten, der Presse und weiteren Interessierten gezielte Informationen über die Abstimmungsvorlagen vorgelegt werden. Zusätzlich beinhaltet die INFO Informationen der Gemeindeorgane (z.B. Kommissionen) und Funktionären (z.B. Sicherheitsdelegierter) sowie allgemeine Informationen (z.B. Verwaltung, Gemeindeverband, Kirche, Vereine, Institutionen und z.T. Private). Das für die INFO zuständige Gemeinderatsmitglied entscheidet über die definitive Aufnahme von allgemeinen Informationen. Bei Bedarf können Sonderausgaben der INFO verfasst werden.

#### **2. PRESSEMITTEILUNGEN**

Der Gemeindepräsident legt in der Regel zusammen mit dem Gemeindeschreiber fest, welche Informationen der Presse übermittelt werden sollen. Der Gemeindeschreiber verfasst zusammen mit dem Gemeindepräsidenten die Pressemitteilungen. Bei Bedarf können die zuständigen Ressortvorsteher beigezogen werden. Zuständig für Rückfragen ist in der Regel der Gemeindepräsident. In Spezialfällen ist der entsprechende Ressortvorsteher zuständig.

#### **3. DIREKTE AUSKÜNFTE AN DIE MEDIEN**

Für Presseanfragen wird als zentrale Gemeindestelle Gemeindepräsident bezeichnet. Diese Stelle erteilt nicht unbedingt selbst Auskunft, sondern entscheidet, welche Person aus Gemeinderat oder Verwaltung der richtige Ansprechpartner für die Presse ist und die gewünschten Antworten erteilen kann. Sofern zuständig und entsprechend informiert, erfolgt jedoch die Information durch die zentrale Gemeindestelle. Auskünfte bei ausserordentlichen Lagen erteilt die zuständige Stelle der GFO.

## Anhang V:

### Informatikkonzept (Weisungen)

Das vorliegende Informatikkonzept gilt für sämtliche Organe und Angestellte der Gemeinde Rütligen-Alchenflüh, welche die Möglichkeit der Nutzung der kommunalen EDV-Anlage haben. Folgende Bestimmungen sind einzuhalten.

- Die Hardware wird durch die Gemeinde zur Verfügung gestellt. Sie darf nur an den festgelegten Standorten verwendet werden.
- Es darf nur die von der Gemeinde zur Verfügung gestellte und installierte Software verwendet werden. Software Dritter zu geschäftlichen Zwecken ist der Firma Talus zur Prüfung und eventuell Installation vorzulegen. Die zur Verfügung gestellte Hard- und Software darf grundsätzlich nur für geschäftliche Zwecke verwendet werden.
- Jegliche Verwendung der Informatikmittel in Zusammenhang mit Daten mit anstössigem oder strafrechtlich relevantem Inhalt ist untersagt.
- Der Einsatz von Modems und Datenübertragungseinrichtungen für den Zugang auf Fremdnetze jeglicher Art ist untersagt.
- Kopieren von Software zur Verwendung auf privaten Informatikmitteln ist untersagt.
- Passwörter sind in Zusammenarbeit mit der Informatikabteilung (Talus) festzulegen.
- Alle Nutzer von Informatikmitteln sind dafür verantwortlich, dass die Daten ihrer Verzeichnisse jederzeit vor dem Zugriff Dritter geschützt sind. Weiter gelten die gesetzlichen Vorschriften sowie die Datenschutzbestimmungen.
- Alle Daten auf dem Netzwerk werden durch die Informatikfirma Talus gesichert.
- Alle Nutzer sind verpflichtet, zu den ihm zur Verfügung gestellten Informatikeinrichtungen Sorge zu tragen. Sie können für Beschädigungen haftbar gemacht werden.
- Die Nutzung von Internet/E-Mail ist grundsätzlich nur für geschäftliche Zwecke zulässig.
- Beim Senden und Empfangen von Internet-E-Mails ist der Tatsache Rechnung zu tragen, dass:
  - Die Zustellung generell, sowie der Zeitbedarf für die Zustellung unsicher sind.
  - Der Inhalt auch durch Unbefugte eingesehen werden kann.
  - Der Inhalt durch Unbefugte verändert werden kann.
  - Der Absender nicht authentisch sein muss.
  - Viren eingeschleppt werden können.Dokumente und Informationen, bei denen die vorstehenden Risiken nicht eingegangen werden dürfen, sind nicht über Internet/E-Mail zu übermitteln.
- Alle Internet-Aktivitäten werden pro Arbeitsplatz bzw. pro Mitarbeiter protokolliert. Die Firma Talus hat für technische Zwecke und aus Sicherheitsgründen Zugriff zu diesen Aufzeichnungen. Bei Verdacht auf Missbrauch kann der Gemeinderat oder die vorgesetzte Stelle eines Nutzers eine Auswertung der vorhandenen Protokolle verlangen, die gesetzlichen Bestimmungen bezüglich Informationspflicht der Kontrolltätigkeit sind einzuhalten.