

Einwohnergemeinde Safnern



Organisations- verordnung

Inhaltsverzeichnis

ORGANISATIONSVERORDNUNG (OGV)	3
ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN	3
GEMEINDERAT	3
AUFGABEN UND ORGANISATION IM ALLGEMEINEN	3
EINBERUFUNG UND VERFAHREN DER SITZUNGEN.....	4
RESSORTS	6
KOMMISSIONEN	7
VERWALTUNG	8
ZUSTÄNDIGKEITEN IM GESCHÄFTSVERKEHR	9
ALLGEMEINES	9
UNTERSCHRIFTSBERECHTIGUNG	9
EINGEHEN VON VERPFLICHTUNGEN.....	9
ANWEISUNG ZUR ZAHLUNG.....	10
ERLASS VON VERFÜGUNGEN	10
BERICHTSWESEN.....	10
SCHLUSSBESTIMMUNG	11
PUBLIKATION	12
ANHANG I	13
RESSORTS.....	13
ANHANG II	14
STÄNDIGE KOMMISSIONEN.....	14
WEITERE KOMMISSIONEN	15
ANHANG III	16
VERWALTUNGSABTEILUNGEN	16
ANHANG IV	17
GEMEINDERATS- UND KOMMISSIONSGESCHÄFTE.....	17

Organisationsverordnung (OgV)

Allgemeine Bestimmungen

Gegenstand	<p>Art. 1 ¹ Diese Organisationsverordnung regelt</p> <ul style="list-style-type: none">a) die Gliederung in Ressorts, Verwaltungsabteilungen etc. (Organigramm)b) die Zuständigkeiten der einzelnen Ratsmitgliederc) die Sitzungsordnung des Gemeinderats und der Kommissionen (Einberufung, Vorbereitung, Verfahren)d) die Vertretungsbefugnis des Gemeindepersonalse) die Zuständigkeit zum Erlass von Verfügungenf) die Anweisungsbefugnisg) die Unterschriftsberechtigung <p>² Zusätzlich erlässt der Gemeinderat ein Organisationshandbuch für Behörden und Verwaltung.</p> <p>³ Vorbehalten bleiben die Bestimmungen des OgR, anderer Reglemente sowie Vorschriften des kantonalen und eidgenössischen Rechts.</p>
------------	--

Gemeinderat

Aufgaben und Organisation im Allgemeinen

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

Einberufung und Verfahren der Sitzungen

Allgemeines	<p>Art. 5 ¹ Der Gemeinderat versammelt sich mindestens ein Mal im Monat.</p> <p>² Weitere Sitzungen finden statt, sofern es die Geschäfte erfordern.</p> <p>³ Der Gemeinderat trifft sich in der Regel jährlich mindestens einmal zu einer Klausurtagung zu einem besonderen Thema.</p>
Einberufung	<p>Art. 6 ¹ Die Gemeindepräsidentin oder der Gemeindepräsident beruft die Sitzungen ein.</p> <p>² Zwei Ratsmitglieder können die Einberufung einer ausserordentlichen Sitzung innert drei Tagen verlangen.</p>
Bericht und Anträge	<p>Art. 7 ¹ Die Kommissionen und Verwaltungsabteilungen reichen Geschäfte, die durch den Gemeinderat zu behandeln sind, in Form von klaren und vollständigen schriftlichen Berichten und Anträgen bis spätestens am Mittwoch vor der Sitzung, 11.30 Uhr, der Gemeindeschreiberei ein.</p> <p>² Kommissionen unterbreiten ihre Berichte und Anträge in Form von unveränderten Protokollauszügen.</p>
Ratsbüro	<p>Art. 8 ¹ Die Gemeindepräsidentin oder der Gemeindepräsident und die Gemeindeschreiberin oder der Gemeindeschreiber bilden zusammen das Ratsbüro.</p> <p>² Das Ratsbüro bereitet die Sitzungen des Gemeinderats vor. Es entscheidet,</p> <ul style="list-style-type: none">a) welche Geschäfte dem Rat unterbreitet werden (Art. 8 Abs. 3),b) bestimmt, ob ein Geschäft zur blossen Kenntnisnahme, zur Absprache oder zur Beschlussfassung unterbreitet wird und unterteilt diese gemäss Anhang IV,c) erstellt die Traktandenliste zu den einzelnen Gegenständen. <p>³ Das Ratsbüro kann Berichte und Anträge aus Kommissionen, Ressorts und Verwaltungsabteilungen ergänzen oder zur Verbesserung zurückweisen.</p>
Einladung	<p>Art. 9 ¹ Die Einladung zur Sitzung erfolgt schriftlich.</p> <p>² Sie wird den Ratsmitgliedern direkt durch die Gemeindeschreiberei bis spätestens vier Tage vor der Sitzung unter Angabe von Ort, Zeit und Traktanden zugestellt.</p>
Akten	<p>Art. 10 ¹ Akten betreffend zu behandelnde Geschäfte werden den Ratsmitgliedern zugestellt oder liegen mindestens vier Tage vor der Sitzung bis zum Sitzungsbeginn im Sitzungszimmer auf.</p>

² Die Ratsmitglieder und die Gemeindeschreiberin oder der Gemeindeschreiber sorgen dafür, dass unbefugte Dritte keine Einsicht erhalten.

Teilnahme

Art. 11 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 ihre Abwesenheit unter Angabe des Grundes rechtzeitig mit.

Öffentlichkeit und Beizug Dritter

Art. 12 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 Bekanntmachung von Beschlüssen und die Information der Öffentlichkeit.

Leitung der Sitzung

Art. 13 Die Gemeindepräsidentin oder der Gemeindepräsident leitet die Sitzungen. Sie oder er

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

Beschlussfähigkeit und Beschlüsse

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

² In dringlichen Fällen kann der Gemeinderat mit einfachem Mehr beschliessen, dass über ein nicht ordentlich traktandiertes Geschäft verhandelt und beschlossen wird (Nachtraktandierung). Beschlüsse über diese Geschäfte treten in Kraft, wenn kein Ratsmitglied innert fünf Tagen widerspricht.

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

Abstimmungen und Wahlen

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

² Bei Abstimmungen entscheidet das Mehr der Stimmenden. Die Gemeindepräsidentin oder der Gemeindepräsident stimmt mit und gibt im Fall der Stimmengleichheit den Stichentscheid.

³ Bei Wahlen entscheidet

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

⁴ Die Präsidentin oder der Präsident zieht bei Stimmengleichheit das Los.

Protokoll **Art. 16** ¹ Das Protokoll der Gemeinderatssitzungen ist nicht öffentlich.

² Die Gemeindeschreiberin oder der Gemeindeschreiber führt das Protokoll nach Art. 59 OGR und unterbreitet dieses gleichzeitig mit der Traktandenliste zur Genehmigung an der nächsten Sitzung.

³ Die Ratsmitglieder sorgen dafür, dass Unbefugte keine Einsicht in die Protokolle erhalten. Wenn sie aus dem Gemeinderat ausscheiden, geben sie die Protokolle der Gemeindeschreiberei zur Vernichtung ab.

Bekanntmachung von Beschlüssen **Art. 17** ¹ Der Gemeinderat macht seine Beschlüsse schriftlich in Form von Protokollauszügen bekannt. Die Gemeindeschreiberin oder der Gemeindeschreiber bescheinigt mit ihrer oder seiner Unterschrift die Richtigkeit der Auszüge.

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

Information der Öffentlichkeit **Art. 18** ¹ Der Gemeinderat bestimmt, wie die Öffentlichkeit und namentlich die Medien über behandelte Geschäfte zu informieren sind.

² Die Information erfolgt gemäss Kommunikations- und Informationskonzept.

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

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

³ Sie tragen die Führungsverantwortung für ihr Ressort. 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
- b) Bau
- c) Betriebe
- d) Gesellschaft
- e) Sicherheit

Zuweisung **Art. 22** ¹ Die Gemeindepräsidentin oder der Gemeindepräsident steht von Amtes wegen dem Ressort Präsidiales vor.

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

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

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

Aufgaben **Art. 23** Die Aufgabenbereiche der einzelnen Ressorts ergeben sich aus Anhang I.

Zuordnung von Verwaltungsabteilungen und Kommissionen **Art. 24** ¹ Für jedes Ressort übernimmt eine der Verwaltungsabteilungen (Art. 33) die administrativen Arbeiten.

² Die ständigen Kommissionen sind je einem Ressort zugeordnet.

³ Die Zuordnung ergibt sich aus Anhang I.

Kommissionen

Ständige Kommissionen **Art. 25** ¹ Der Gemeinderat kann in seinem Zuständigkeitsbereich ständige Kommissionen ohne Entscheidbefugnis einsetzen.

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

Nichtständige Kommissionen **Art. 26** ¹ Der Gemeinderat kann zur Behandlung einzelner in seine Zuständigkeit fallender Geschäfte nichtständige Kommissionen einsetzen.

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

Einsetzung **Art. 27** ¹ Kommissionen werden aufgrund von Mehrheitswahlen (Majorz) bestellt.

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

Konstituierung	<p>Art. 28 ¹ Die Kommissionen konstituieren sich selbst.</p> <p>² Die zuständige Ressortvorsteherin, der zuständige Ressortvorsteher übernimmt in den ständigen Kommissionen das Präsidium.</p> <p>³ Abweichende Bestimmungen oder Einsetzungsbeschlüsse bleiben vorbehalten.</p>
Sekretariat	<p>Art. 29 ¹ Die Kommissionsekretariate werden durch Mitarbeitende der Gemeindeverwaltung geführt.</p> <p>² Abweichende Bestimmungen oder Einsetzungsbeschlüsse bleiben vorbehalten.</p>
Information	<p>Art. 30 ¹ Die Kommissionen stellen der Ressortvorsteherin oder dem Ressortvorsteher ihre Sitzungsprotokolle zu, sofern diese / dieser nicht selbst Mitglied der Kommission ist.</p> <p>² Sie informieren Dritte und die Öffentlichkeit über behandelte Angelegenheiten, soweit sie in der Sache nicht abschliessend zuständig sind, nur mit Zustimmung des Gemeinderats.</p>
Verfahren	<p>Art. 31 Die Sitzungsorganisation und Beschlussfassung richtet sich sinngemäss nach den für den Gemeinderat geltenden Bestimmungen (Art. 5 ff.).</p>

Verwaltung

Aufgabe	<p>Art. 32 Die Verwaltung erfüllt operative Aufgaben.</p>
Organisation	<p>Art. 33 ¹ Die Gemeindeverwaltung ist in folgende Abteilungen gegliedert:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Gemeindeschreiberei 2. Finanzverwaltung <p>² Aufgaben, Über- und Unterordnungsverhältnisse werden im Anhang III geregelt.</p>
Leitung	<p>Art. 34 Jeder Abteilung steht eine Leiterin oder ein Leiter vor.</p>

Aufsicht **Art. 35** ¹ Die Abteilungen unterstehen der Gemeindepräsidentin, dem Gemeindepräsidenten.

² Die Gemeindeverwaltung untersteht der Aufsicht des Gemeinderats.

Zuständigkeiten im Geschäftsverkehr

Allgemeines

Zuständigkeitsbereiche **Art. 36** ¹ Im Geschäftsverkehr wird für die Bestimmung der Zuständigkeiten nach folgenden Bereichen unterschieden:

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

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

Unterschriftsberechtigung

Grundsatz **Art. 37** Wer in der Sache zuständig ist, unterschreibt für die Gemeinde.

Gemeinderat und Kommissionen **Art. 38** Der Gemeinderat sowie die Kommissionen führen Kollektivunterschrift zu Zweien.

Eingehen von Verpflichtungen

Verfügung über Kredite **Art. 39** ¹ Der Gemeinderat bestimmt durch einfachen Beschluss, wer über beschlossene Verpflichtungs- oder Voranschlagskredite verfügt.

² Er legt die Zuständigkeit zur Verfügung über bewilligte Voranschlagskredite für jedes Konto fest.

Kreditkontrolle **Art. 40** Wer über bewilligte Kredite verfügt,

- a) erfasst fortlaufend die eingegangenen Verpflichtungen,
- b) stellt sie den beschlossenen Krediten gegenüber und
- c) informiert den Gemeinderat unverzüglich über drohende Kreditüberschreitungen.

Anweisung zur Zahlung

- Grundsatz **Art. 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, visiert die eingegangenen Rechnungen.
- ² Wer eine Rechnung visiert, prüft,
a) ob der auf dem Beleg dargestellte Sachverhalt mit der Wirklichkeit übereinstimmt,
b) ob die Leistung mit der Bestellung übereinstimmt sowie
c) die rechnerische Richtigkeit.
- Anweisung **Art. 43** Die Ressortvorsteherin oder der Ressortvorsteher weist visierte Rechnungen zur Zahlung an, sofern
a) der Beleg recht- und ordnungsmässig,
b) das Visum nach Art. 42 richtig und
c) der entsprechende Kredit vorhanden ist.
- Zahlung **Art. 44** ¹ Die Finanzverwaltung begleicht visierte und zur Zahlung angewiesene Rechnungen gemäss den einschlägigen Konditionen.

Erlass von Verfügungen

- Verfügungsbefugnis **Art. 45** ¹ Der Gemeinderat, die Kommissionen mit Entscheidbefugnis und das zur Vertretung der Gemeinde befugte Personal können im Rahmen ihrer Zuständigkeiten im Namen der Gemeinde hoheitlich handeln und namentlich Verfügungen erlassen.
- ² Vorbehalten bleiben Verfügungsbefugnisse anderer Gemeindeorgane aufgrund besonderer Bestimmungen.

Berichtswesen

- Periodische Berichterstattung **Art. 46** ¹ Die Abteilungsleiterinnen und Abteilungsleiter halten sich über den aktuellen Stand der Geschäfte ihrer Abteilungen auf dem Laufenden.
- ² Sie berichten den Ressortvorsteherinnen und 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. 40).

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

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.

Schlussbestimmung

Inkrafttreten

Art. 48 Diese Verordnung mit Anhängen I bis IV tritt auf den 1. Januar 2013 in Kraft.

² Sie hebt alle ihm widersprechenden Vorschriften auf.

Genehmigt durch den Gemeinderat am 11. Dezember 2012.

Safnern, 20. Dezember 2012

EINWOHNERGEMEINDE SAFNERN

Der Präsident



Stefan Müller

Die Gemeindeschreiberin



Silvia Wüthrich

Publikation

Die Gemeindeschreiberin hat das Inkrafttreten dieser Verordnung gemäss Art. 45 GV im Nidauer Anzeiger vom 20. Dezember 2012 publiziert.

Safnern, 20. Dezember 2012

Gemeindeverwaltung Safnern
Die Gemeindeschreiberin



Silvia Wüthrich

Anhang I

Ressorts

Ressortbezeichnung

Ressortaufgaben

Präsidentiales	Bau	Betriebe	Gesellschaft	Sicherheit
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Abstimmungen, Wahlen ▪ Behördenorganisation ▪ Verwaltungsorganisation ▪ Personelles ▪ Gemeindeentwicklung ▪ Ortsmarketing ▪ Zusammenarbeit mit Dritten ▪ Öffentlichkeitsarbeit ▪ Kultur ▪ Einbürgerungen ▪ Einwohnerkontrolle ▪ Siegelungswesen ▪ Testamentseröffnungen ▪ Finanzplanung ▪ Voranschlag ▪ Gemeinderrechnung ▪ Steuern ▪ Vermögensverwaltung ▪ Mittelbewirtschaftung ▪ Versicherungen ▪ Grubenaufsicht 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Raumplanung ▪ Baubewilligungen, Baupolizei, Baukontrollen, Reklambewilligungen ▪ Wasserbau ▪ Gemeindebauten, inkl. öffentliche Anlagen, Sportplatz, exkl. Betriebsbauten ▪ Vermessungswesen ▪ Liegenschaftsverwaltung 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Elektroversorgung ▪ Öffentliche Beleuchtung ▪ Generelle Entwässerungsplanung ▪ Wasserversorgung ▪ Gewässerschutz (Schutzzone) ▪ Abwasserentsorgung ▪ Abfallentsorgung ▪ Gemeindebauten ▪ Betriebe 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Sozialhilfe, Vormundschaft (ausgelagert) ▪ AHV-Zweigstelle (ausgelagert) ▪ Familienergänzende Betreuung (ausgelagert) ▪ Jugendarbeit (ausgelagert) ▪ Altersarbeit (ausgelagert) ▪ Gesundheit ▪ Spitalexterne Dienste (ausgelagert) ▪ Asylwesen (ausgelagert) ▪ Kindergarten, Volksschule ▪ Tagesschule ▪ Schulärztlicher Dienst ▪ Schulzahnärztlicher Dienst ▪ Musikschule ▪ Erwachsenenbildung 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Feuerwehr (ausgelagert) ▪ Zivilschutz (ausgelagert) ▪ Ausserordentliche Lagen (ausgelagert) ▪ Umweltschutz, Natur- und Landschaftsschutz ▪ Landwirtschaft ▪ Forstwirtschaft ▪ Strassen, exkl. öffentliche Beleuchtung ▪ Öffentlicher Verkehr ▪ Verkehrssicherheit ▪ Schiesswesen ▪ Friedhof (ausgelagert) ▪ Gemeinde-, Gesundheits-, Gewerbeполи-zei
Gemeindeschreiberei Finanzverwaltung	Gemeindeschreiberei	Gemeindeschreiberei	Gemeindeschreiberei	Gemeindeschreiberei

Administrative Begleitung

Anhang II

Ständige Kommissionen

Ressort	Präsidentales	Bau	Betriebe	Gesellschaft	Sicherheit
Kommissionen	Stimmausschuss Wahlausschuss Grubenkommission	Baukommission	Betriebekommission	Schulkommission	--
<i>Kommissionsaufgaben</i>	Stimmausschuss <ul style="list-style-type: none"> ▪ Abstimmungen Wahlausschuss <ul style="list-style-type: none"> ▪ Wahlen Grubenkommission <ul style="list-style-type: none"> ▪ Überwachung Ablauf Grubenbetrieb.gemäss ÜO 	Baukommission <ul style="list-style-type: none"> ▪ Raumplanung ▪ Baugesuche, exkl. Kleine Bau- gesuche ▪ Gemeindebauten ▪ Liegenschafts- verwaltung 	Betriebekommission <ul style="list-style-type: none"> ▪ Elektrische, was- ser- und abwasser- technische Anlagen ▪ Öffentliche Be- leuchtung ▪ Wasser, Abwasser, Abfall ▪ Elektroversorgung ▪ Installations- bewilligungen 	Schulkommission <ul style="list-style-type: none"> ▪ Kindergarten ▪ Volksschule 	--
<i>Administrative Beglei- tung</i>	Gemeindeschreiberei	Gemeindeschreiberei	Gemeindeschreiberei	Gemeindeschreiberei	--

Weitere Kommissionen

Grubenkommission	
Anzahl Mitglieder	Gemäss ÜO: Gewässerschutzamt (neu AWA), 1 Vertreter Einwohnergemeinde, 2 Vertreter Grundbesitzer, 1 Vertreter Betreiberin, 1 Vertreter Ökologische/pedologische Fachperson, 1 Vertreter Gemäss Beilage 2 der Überbauungsordnung Kiesgrube Safnern, Erweiterung Gryfeberg.
Beisitzer / Beisitzerin (beratend mit Antragsrecht)	Nach Bedarf können Berater und weitere Betroffene beigezogen werden.
Vorsitz / Stv.	Gemeindepräsident/in
Sekretariat	Gemeindeschreiber/in
Aufgaben	Gemäss Beilage 2 der Überbauungsordnung Kiesgrube Safnern, Erweiterung Gryfeberg.

Grubenkommission ist Bestandteil der ÜO Kiesgrube Safnern, Erweiterung Gryfeberg:

Anhang III

Verwaltungsabteilungen

Administrativ begleitete Ressorts

Gemeindeschreiberei	Finanzverwaltung
<p>Kernaufgaben</p> <p>Präsidiales</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Abstimmungen, Wahlen ▪ Gemeindeentwicklung ▪ Ortsmarketing ▪ Kultur ▪ Einbürgerungen ▪ Einwohnerkontrolle ▪ Siegelwesen ▪ Testamentseröffnungen <p>Bau</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Raumplanung ▪ Baubewilligungen, Baupolizei, Baukontrollen, Reklambewilligungen ▪ Wasserbau ▪ Gemeindebauten, inkl. öffentliche Anlagen, Sportplatz, exkl. Betriebe ▪ Vermessungswesen ▪ Liegenschaftsverwaltung 	<p>Betriebe</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Elektroversorgung ▪ Öffentliche Beleuchtung ▪ Generelle Entwässerungsplanung ▪ Wasserversorgung ▪ Gewässerschutz (Schutzzone) ▪ Abwasserentsorgung ▪ Abfallentsorgung ▪ Gemeindebauten Betriebe <p>Sicherheit</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Feuerwehr (ausgelagert) ▪ Zivilschutz (ausgelagert) ▪ Ausserordentliche Lagen (ausgelagert) ▪ Umweltschutz, Natur- und Landschaftsschutz ▪ Landwirtschaft ▪ Forstwirtschaft ▪ Strassen, exkl. öffentliche Beleuchtung ▪ Öffentlicher Verkehr ▪ Verkehrssicherheit ▪ Schiesswesen ▪ Friedhof (ausgelagert) ▪ Gemeinde-, Gesundheits-, Gewerbe Polizei <p>Gesellschaft</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Sozialhilfe, Vormundschaft (ausgelagert) ▪ AHV-Zweigstelle (ausgelagert) ▪ Familienergänzende Betreuung (ausgelagert) ▪ Jugendarbeit (ausgelagert) ▪ Altersarbeit (ausgelagert) ▪ Gesundheit ▪ Spitalexterne Dienste (ausgelagert) ▪ Asylwesen (ausgelagert) <p>Kindergarten, Volksschule</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Tagesschule ▪ Schulärztlicher Dienst ▪ Schulzahnärztlicher Dienst ▪ Musikschule ▪ Erwachsenenbildung <p>Präsidiales</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Steuern ▪ Vermögensverwaltung ▪ Mittelbewirtschaftung ▪ Versicherungen
<p>Querschnittsaufgaben</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Personaldienst (Personelles) ▪ Steuerungsdienst (Behördenorganisation, Zusammenarbeit mit Dritten, Öffentlichkeitsarbeit) ▪ Zentrale Dienste (Verwaltungsorganisation) 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Rechnungswesen (Finanzplanung, Voranschlag, Gemeinderrechnung) ▪ Beschaffungswesen
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Gemeindeversammlung ▪ Gemeinderat ▪ Stimmausschuss ▪ Wahlausschuss ▪ Grubenkommission 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Baukommission ▪ Betriebskommission ▪ Schulkommission ▪ Stiftung Mattenhof Stöckli ▪ Gemeindeverband Feuerwehr Orpund – Safnern

Administrativ begleitete Behörden

Anhang IV

Gemeinderats- und Kommissionsgeschäfte

Die Sitzungstraktanden werden durch das Ratsbüro in folgende Kategorien unterteilt:

- A-Geschäfte** Diskussion mit anschliessender Beschlussfassung
- B-Geschäfte** Beschlussfassung ohne Diskussion gemäss ausgearbeitetem Beschluss
- C-Geschäfte** Kenntnisnahmen ohne Diskussion, Texteingabe gemäss Art. 7 Abs 1 dieser Verordnung
- D-Geschäft** Verschiedenes/Orientierungen; mündliche Kenntnisnahmen ohne Protokollierung

Bestehen Fragen zu einem B-Geschäft oder wird eine Diskussion verlangt, ist dies vor der Genehmigung der Traktandenliste an der jeweiligen Sitzung anzumelden. Dieses B-Geschäft wird dadurch in ein A-Geschäft umgewandelt.