

EINWOHNERGEMEINDE BELLMUND

ORGANISATIONSVERORDNUNG OgV

vom 1. Januar 2013

Teilrevision vom 01.09.2014

Teilrevision vom 02.03.2015

Inhaltsverzeichnis

1. ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN	3
2. GEMEINDERAT	3
2.1 AUFGABEN UND ORGANISATION IM ALLGEMEINEN	3
2.2 ORGANISATION DER RESSORTS	4
2.3 GEMEINDEPRÄSIDIUM	5
2.4 RATSBURO	5
3. KOMMISSIONEN	5
4. VERWALTUNG	6
5. ZUSTÄNDIGKEITEN IM GESCHÄFTSVERKEHR.....	6
5.1 ALLGEMEINES	6
5.2 UNTERSCHRIFTSBERECHTIGUNG.....	7
5.3 EINGEHEN VON VERPFLICHTUNGEN.....	7
5.4 ANWEISUNG ZUR ZAHLUNG	8
5.5 ERLASS VON VERFÜGUNGEN	8
5.6 BERICHTSWESEN	9
5.7 SITZUNGSORDNUNG	9
6. SCHLUSSBESTIMMUNGEN	13
ANHANG I BEHÖRDEN- UND VERWALTUNGSORGANIGRAMM.....	16
ANHANG II ABTEILUNGEN	17
ANHANG III KOMMISSIONEN OHNE ENTSCHEIDBEFUGNIS	18

1. Allgemeine Bestimmungen

Art. 1

Gegenstand

¹ Diese Organisationsverordnung regelt

- a) die Gliederung der Verwaltung in Ressorts, Abteilungen etc. (Organigramm),
- b) die Zuständigkeiten der Ratsdelegationen und der einzelnen Ratsmitglieder,
- c) die Sitzungsordnung des Gemeinderats und der Kommissionen (Einberufung, Vorbereitung, Verfahren),
- d) die Vertretungsbefugnisse des Gemeindepersonals,
- e) die Zuständigkeit zum Erlass von Verfügungen,
- f) die Anweisungsbefugnis,
- g) die Unterschriftsberechtigung.

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

Art. 2

Ergänzende Vorschriften

Soweit diese Verordnung oder andere Vorschriften nichts anderes bestimmen, gelten für das Verfahren der Gemeinderats- oder Kommissionssitzungen sinngemäss die Vorschriften über die Gemeindeversammlung¹.

2. Gemeinderat

2.1 Aufgaben und Organisation im Allgemeinen

Art. 3

Aufgaben

¹ Der Gemeinderat führt die Gemeinde.

² Er plant und koordiniert die Aufgabenerfüllung.

³ Er übt die Oberaufsicht über die mit der Aufgabenerfüllung betrauten Organe, Kommissionen und Personen aus.

Art. 4

Vertretung der Gemeinde

¹ Der Gemeinderat vertritt die Gemeinde nach Aussen.

² Die Verfügungs- und Vertretungsbefugnisse der anderen Organe bleiben vorbehalten.

Art. 5

Kollegialbehörde

Der Gemeinderat fasst und vertritt seine Beschlüsse als Kollegialbe-

¹ Art. 36 ff OgR

hörde. Vorbehalten bleibt Art. 11.

2.2 Organisation der Ressorts

Art. 6

Die Ressorts

¹ Die Verwaltung ist in folgende Ressorts gegliedert:

- a) Präsidiales, allgemeine Verwaltung
- b) Finanzen, Steuern
- c) Bau, Verkehr, Umwelt
- d) Bildung, Kultur und Freizeit
- e) Gesundheit, soziale Wohlfahrt
- f) Planung
- g) öffentliche Sicherheit
- h) Volkswirtschaft.

² Die den einzelnen Ressorts zugeteilten Aufgabenbereiche sowie die unterstellten Kommissionen und Mitarbeitenden ergeben sich aus dem Anhang der OgV und dem Anhang I zum OgR.

Art. 7

Zuweisung

¹ Die Gemeindepräsidentin oder der Gemeindepräsident leitet von Amtes wegen das Ressort Präsidiales und allgemeine Verwaltung.

² Der Gemeinderat bestimmt die Zuteilung der übrigen Ressorts auf die Gemeinderätinnen und Gemeinderäte zu Beginn der Amtsperiode durch einfachen Beschluss.

³ Er berücksichtigt dabei die Eignungen und Neigungen der Ratsmitglieder sowie das Anciennitätsprinzip.

⁴ Die Ressortzuteilung und -gliederung wird periodisch auf Effizienz, Effektivität und Arbeitsbelastung überprüft.

Art. 8

Stellvertretung

Der Gemeinderat regelt die Stellvertretung der Ressortleiterinnen und Ressortleiter.

Art. 9

Bekanntmachung

Der Gemeinderat gibt der Öffentlichkeit den Beschluss über die Zuteilung der Ressorts und die Stellvertretung auf geeignete Weise bekannt.

Art. 10

Ressortführung

¹ Die Leiterinnen und Leiter oder deren Stellvertretung vertreten die Geschäfte ihres Ressorts im Gemeinderat, ebenso in der Regel an der Gemeindeversammlung, in weiteren Gemeindeorganen sowie gegenüber Dritten.

² Sie tragen die Führungsverantwortung für ihr Ressort.

³ Sie üben die fachliche Aufsicht über die ihnen unterstellten Kommissionen und das ihnen direkt unterstellte Personal aus.

2.3 Gemeindepräsidium

Art. 11

Präsidialverfügungen ¹ Die Gemeindepräsidentin oder der Gemeindepräsident kann zur Abwehr eines unmittelbar drohenden Schadens oder zur Beseitigung von Störungen im Namen des Gemeinderates Präsidialverfügungen erlassen, wenn die Angelegenheit keinen Aufschub erduldet.

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

2.4 Ratsbüro

Art. 12

Zusammensetzung Aufgaben ¹ Die Gemeindepräsidentin oder der Gemeindepräsident und die Gemeindeschreiberin oder der Gemeindeschreiber bilden das Ratsbüro. Bei Bedarf kann die Vizepräsidentin oder der Vizepräsident beigezogen werden.

² Insbesondere

- bereitet es die Sitzungen des Gemeinderates vor;
- überwacht es die Erledigung der hängigen Geschäfte;
- berät es sich bei ausserordentlichen Lagen;
- bereitet es die Kommunikation nach Aussen vor¹.

3. Kommissionen

Art. 13

Einsetzung ¹ Bei der Wahl der Kommissionen berücksichtigt der Gemeinderat angemessen die Fähigkeiten der betreffenden Personen und die politischen Kräfte in der Gemeinde.

² Die Bestimmungen über die Vertretung von Minderheiten² bleiben vorbehalten.

³ Aufgaben, Zuständigkeiten, Organisation und Mitgliederzahl der ständigen Kommissionen ohne Entscheidungsbefugnis werden im Anhang III zu dieser Verordnung bestimmt.³

¹ Art. 50 OgV

² Art. 38 ff Gemeindegesetz, GG; Art. 16 ff Gemeindeverordnung, GV

³ Eingefügt gemäss Gemeinderatsbeschluss vom 02.03.2015

Konstituierung	Art. 14
	¹ Die zuständige Ressortleiterin oder der zuständige Ressortleiter übt das Präsidium aus.
	² Die Kommissionen konstituieren sich darüber hinaus selbst.
	³ Abweichende Bestimmungen oder Einsetzungsbeschlüsse bleiben vorbehalten.
Sekretariat	Art. 15
	¹ Das Sekretariat der Kommission wird grundsätzlich durch die Verwaltung besorgt.
	² Abweichende Bestimmungen oder Einsetzungsbeschlüsse bleiben vorbehalten.
Kommissionsbüro	Art. 16
	¹ Die Kommissionspräsidentin oder der Kommissionspräsident und die Kommissionssekretärin oder der Kommissionssekretär bilden das Kommissionsbüro. Die Vizepräsidentin oder der Vizepräsident können im Bedarfsfall beigezogen werden.
	² Die Aufgaben richten sich sinngemäss nach Art. 12 Abs. 2 OgV.

4. Verwaltung

Organisation	Art. 17
	¹ Die Gemeindeverwaltung ist in folgende Abteilungen gegliedert: a) Gemeindeschreiberei b) Finanzverwaltung
	² Aufgaben sowie Über- und Unterordnungsverhältnisse werden im Anhang geregelt.
Leitung	Art. 18
	Jeder Abteilung steht eine Leiterin oder ein Leiter vor.

5. Zuständigkeiten im Geschäftsverkehr

5.1 Allgemeines

Zuständigkeitsbereiche	Art. 19
	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 und dem Organigramm.

5.2 Unterschriftsberechtigung

Art. 20

Grundsatz

Wer in der Sache zuständig ist, unterschreibt für die Gemeinde.

Art. 21

Gemeinderat und Kommissionen

Die Unterschrift führen:

- a) Die Gemeindepräsidentin oder der Gemeindepräsident zusammen mit der Gemeindeschreiberin oder dem Gemeindeschreiber resp. mit deren Stellvertreterin oder deren Stellvertreter;
- b) Die Gemeindepräsidentin oder der Gemeindepräsident zusammen mit der Finanzverwalterin oder dem Finanzverwalter resp. mit deren Stellvertreterin oder deren Stellvertreter;
- c) Die Kommissionspräsidentin oder der Kommissionspräsident mit der Sekretärin oder dem Sekretär.

5.3 Eingehen von Verpflichtungen

Art. 22

Verfügung über Kredite

¹ Soweit die Gemeindereglemente nichts anderes bestimmen, legt der Gemeinderat durch einfachen Beschluss fest, wer über beschlossene Verpflichtungs- oder Voranschlagskredite verfügt.

² Die Kontoverantwortung liegt bei der Sachbearbeiterin oder dem Sachbearbeiter bzw. der Schule.

³ Die zuständige Ressortleiterin / der der zuständige Ressortleiter bestimmt die Sachbearbeiterin oder den Sachbearbeiter.

⁴ Der Ressortvorsteher Volkswirtschaft und die Leitung EAB beschliessen:

- neue einmalige Ausgaben bis zu CHF 10'000.00.
- vergeben in ihrem Aufgabenbereich Arbeiten und Aufträge aus Verpflichtungskrediten bis zu CHF 10'000.00.
- verfügen in ihrem Aufgabenbereich über die Voranschlagskredite.¹

Art. 23

Auftragsvergabe durch das Personal

Soweit nicht eine Kommission zuständig ist, richtet sich die Kompetenz für die Vergabe der Voranschlagskredite sinngemäss nach Art. 27.

¹ Eingefügt gemäss Gemeinderatsbeschluss vom 11.08.2014

	Art. 24
Aufgaben	Die Verwaltung a) erfasst fortlaufend die eingegangenen Verpflichtungen, b) stellt sie den beschlossenen Krediten gegenüber und c) informiert den Gemeinderat unverzüglich über drohende Kreditüberschreitungen.

5.4 Anweisung zur Zahlung

	Art. 25
Grundsatz	Eingehende Rechnungen sind zu visieren und zur Zahlung anzuweisen.

	Art. 26
Formelle und materielle Prüfung	¹ Die Sachbearbeiterin oder der Sachbearbeiter nimmt die formelle und materielle Prüfung der Rechnung vor und visiert diese. ² Sie beinhaltet a) Übereinstimmung von Bestellung und Leistung/Lieferung, b) Rechnerische Richtigkeit; korrekte Abzüge von Rabatten und Skonti, c) Rechts- und Ordnungsmässigkeit des Belegs (Adresse, MWSt etc.), d) Vorliegen des entsprechenden Kredits, e) Korrekte Kontierung.

	Art. 27
Anweisung zur Zahlung Visum	Für die Anweisung zur Zahlung ist ein zusätzliches Visum wie folgt erforderlich: a) bis zu einem Rechnungsbetrag von Fr. 500.- : Abteilungsleiterin oder Abteilungsleiter; b) bei einem Rechnungsbetrag über Fr. 500.- : Ressortleiterin oder Ressortleiter; c) für Löhne oder Entschädigungen: Ressortleiterin oder Ressortleiter und zusätzlich Ressortleiterin oder Ressortleiter Finanzen.

	Art. 28
Zahlung	Die Finanzverwaltung begleicht kontrollierte und visierte Rechnungen.

5.5 Erlass von Verfügungen

	Art. 29
Verfügungsbefugnis	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.

5.6 Berichtswesen

Art. 30

Periodische Orientierung
a) der Ressortleiterin
/ des Ressortleiters

¹ Die Abteilungsleiterinnen und Abteilungsleiter der Verwaltung halten sich über den aktuellen Stand der Geschäfte ihrer Abteilungen auf dem Laufenden.

² Sie berichten den Ressortleiterinnen und Ressortleitern periodisch in knapper Form

a) über den Stand der Geschäfte im Allgemeinen,

b) inwiefern gesteckte Ziele erreicht oder nicht erreicht worden sind.

³ Die Ressortleiterinnen und Ressortleiter bestimmen, in welchen Abständen ihnen nach Abs. 2 zu berichten ist.

Art. 31

b) des Gemeinderates

Die Ressortleiterinnen und Ressortleiter orientieren den Gemeinderat laufend über die wichtigsten Angelegenheiten.

Art. 32

Besondere Vorkommnisse

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

5.7 Sitzungsordnung

Art. 33

Häufigkeit

Gemeinderat und Kommissionen versammeln sich, so oft es die Geschäfte erfordern.

Art. 34

Einberufung

¹ Das Rats- oder Kommissionsbüro beruft die Sitzungen ein.

² Drei Rats- oder Kommissionsmitglieder können die Einberufung einer ausserordentlichen Sitzung innert drei Tagen verlangen.

Art. 35

Bericht und Anträge an den Gemeinderat

Die Ressortleiterinnen oder Ressortleiter reichen Geschäfte, die durch den Gemeinderat zu behandeln sind, in Form von klaren, knappen und vollständigen schriftlichen Berichten und Anträgen vorgängig der Gemeindeschreiberei ein. Diese bilden Grundlage des Vorprotokolls. Der Gemeinderat legt die entsprechende Frist fest.

- Art. 36**
- Sitzungsvorbereitung ¹ Das Rats- oder Kommissionbüro bereitet die Sitzungen des Gemeinderats bzw. der Kommission vor und bestimmt,
- a) welche Geschäfte traktandiert werden,
 - b) ob ein Geschäft zur Information (B-Geschäft) oder zur Beschlussfassung unterbreitet wird (A-Geschäft),¹
 - c) die Referentinnen und Referenten zu den einzelnen Gegenständen.
- ² Das Ratsbüro kann Berichte und Anträge von Mitgliedern, aus Kommissionen und Verwaltungsabteilungen ergänzen oder zur Verbesserung zurückweisen.
- Art. 37**
- Einladung ¹ Die Einladung zur Sitzung erfolgt schriftlich.
- ² Sie wird den Rats- oder Kommissionsmitgliedern direkt durch die Gemeindeschreiberei oder das Kommissionssekretariat vor der Sitzung unter Angabe von Ort, Zeit und Traktanden zugestellt.
- Art. 38**
- Akten ¹ Mit der Einladung werden den Rats- oder Kommissionsmitgliedern das Vorprotokoll sowie ausgewählte Beilagen zugestellt.
- ² Sind die Unterlagen besonders umfangreich, werden sie vorgängig in der Gemeindeverwaltung aufgelegt.
- ³ Die Rats- oder Kommissionsmitglieder und die Gemeindeschreiberin oder der Gemeindeschreiber resp. Kommissionssekretärin oder der Kommissionssekretär sorgen dafür, dass unbefugte Dritte keine Einsicht erhalten.
- Art. 39**
- Teilnahme ¹ Die Mitglieder des Gemeinderats oder der Kommission 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.
- Art. 40**
- Öffentlichkeit und Beizug Dritter ¹ Die Sitzungen des Gemeinderats und der Kommission sind nicht öffentlich.

¹ Eingefügt gemäss Gemeinderatsbeschluss vom 02.03.2015

² Vorbehalten bleiben die Bestimmungen über die Bekanntmachung von Beschlüssen und die Information der Öffentlichkeit.

³ Der Gemeinderat oder die Kommission können Dritte, namentlich Sachverständige, zur Teilnahme an einer Sitzung einladen.

Art. 41

Leitung der Sitzung

Die Gemeindepräsidentin oder der Gemeindepräsident, die Kommissionspräsidentin oder der Kommissionspräsident 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.

Art. 42

Wahlvorbereitung

¹ Für die Wahlvorbereitung zieht der Gemeinderat bei Bedarf die Parteien bei.

² Es gelangen die Bestimmungen des Organisationsreglements über Wahlen an der Gemeindeversammlung zur Anwendung¹.

Art. 43

Ausstand

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

² Ausstandspflichtig sind ebenfalls

- a) Verwandte und Verschwägerte in gerader Linie,
- b) voll- und halbbürtige Geschwister,
- c) Ehepaare,
- d) Personen, die in eingetragener Partnerschaft oder faktischer Lebensgemeinschaft leben,
- e) die gesetzlichen, statutarischen oder vertraglichen Vertreterinnen oder Vertreter von Personen, deren persönliche Interessen vom Geschäft unmittelbar berührt werden.

³ Ausstandspflichtige können sich zum Geschäft äussern, bevor sie den Sitzungsraum verlassen.

Art. 44

Beschlussfähigkeit und Beschlüsse

¹ Der Gemeinderat und die Kommissionen dürfen beschliessen, wenn die Mehrheit der Mitglieder anwesend ist.

² Er oder sie beschliessen in der Sache nur über traktandierete Geschäfte.

³ In dringlichen Fällen kann der Gemeinderat oder eine Kommission mit einfachem Mehr beschliessen, dass über ein nicht ordentlich traktandiertes Geschäft verhandelt und beschlossen wird (Nachtraktandierung).

¹ Art. 36 ff OgR

	Art. 45
Zirkularbeschlüsse	Der Gemeinderat und die Kommissionen können Beschlüsse auf dem Zirkularweg fassen, wenn alle Mitglieder mit diesem Verfahren einverstanden sind.
	Art. 46
Abstimmungen und Wahlen	¹ Abstimmungen und Wahlen erfolgen offen, sofern nicht ein Rats- oder Kommissionsmitglied geheime Stimmabgabe verlangt.
a) Verfahren	² Unbestrittene Anträge gelten als angenommen.
	Art. 47
b) Ermittlung Ergebnis	¹ Bei Abstimmungen entscheidet das Mehr der Stimmenden. Die Präsidentin oder der Präsident stimmt mit und gibt im Fall der Stimmengleichheit den Stichentscheid.
	² Bei Wahlen entscheidet
	a) im ersten Wahlgang das absolute Mehr;
	b) im zweiten Wahlgang das relative Mehr und
	c) im Fall der Stimmengleichheit das Los.
	Art. 48
Protokoll	¹ Das Protokoll der Gemeinderats- oder Kommissionssitzungen ist nicht öffentlich.
	² Das Protokoll wird nach Art. 50 ff und 130 des Organisationsreglements geführt und an einer nächsten Sitzung zur Genehmigung unterbreitet.
	³ Die Rats- und Kommissionsmitglieder sorgen dafür, dass Unbefugte keine Einsicht in die Protokolle erhalten.
	⁴ Sie vernichten die Protokolle, wenn sie aus dem Gemeinderat oder der Kommission ausscheiden.
	Art. 49
Bekanntmachung von Beschlüssen	¹ Der Gemeinderat macht seine Beschlüsse schriftlich in Form von Protokollauszügen bekannt.
	² Die Gemeindeschreiberin oder der Gemeindeschreiber bescheinigt mit ihrer oder seiner Unterschrift die Richtigkeit der Auszüge.
	³ Der Gemeinderat stellt sicher, dass die Verwaltungsabteilungen umgehend Bericht über die sie betreffenden Beschlüsse erhalten.

Art. 50

Information der Öffentlichkeit

¹ Der Gemeinderat bestimmt, vorbehältlich Abs. 3, wie die Öffentlichkeit und namentlich die Medien über behandelte Geschäfte zu informieren sind.

² Bestimmt er nichts anderes, besorgt die Gemeindepräsidentin der Gemeindepräsident die Information.

³ Kommissionen informieren Dritte und die Öffentlichkeit über behandelte Geschäfte, soweit sie in der Sache abschliessend zuständig sind.

6. Schlussbestimmungen**Art. 51**

Inkrafttreten

Der Gemeinderat bestimmt und publiziert den Zeitpunkt des Inkrafttretens dieser Verordnung.

Der Gemeinderat hat diese Verordnung am 31. Januar 2011 beschlossen und per 1. Februar 2011 in Kraft gesetzt.

Gemeinde Bellmund

Gemeinderat

sig. Ivo Suter
Präsidentsig. Petra Weber
Sekretärin**Änderungsbeschluss durch den Gemeinderat vom 26. November 2012**

Der Gemeinderat hat gestützt auf Art. 15 des Organisationsreglements folgende Änderung per 1.1.2013 beschlossen:

Anhang I Behörden- und Verwaltungsorganigramm

neu

Gemeinde Bellmund

Gemeinderat

sig. Ivo Suter
Präsidentsig. Roger Wyss
Gemeindeschreiber a.i.**Publikationszeugnis**

Gestützt auf Art. 45 der kant. Gemeindeverordnung (GV) wurde das Inkraftsetzen der revidierten Organisationsverordnung am 20. Dezember 2012 im Nidauer Anzeiger bekannt gegeben.

Bellmund, 20. Dezember 2012

Gemeinde Bellmund

sig. Roger Wyss
Gemeindeschreiber a.i

Änderungsbeschluss durch den Gemeinderat vom 11. August 2014

Der Gemeinderat hat gestützt auf Art. 15 des Organisationsreglements folgender neuer Absatz 4 zum Artikel 22 per 01.09.2014 beschlossen:

Verfügung über Kredite Art. 22

⁴ Der Ressortvorsteher Volkswirtschaft und die Leitung EAB beschliessen:

- neue einmalige Ausgaben bis zu CHF 10'000.00.
- vergeben in ihrem Aufgabenbereich Arbeiten und Aufträge aus Verpflichtungskrediten bis zu CHF 10'000.00.
- verfügen in ihrem Aufgabenbereich über die Voranschlagskredite.

Gemeinde Bellmund

Gemeinderat

sig. Ivo Suter
Präsident

sig. Petra Balmer
Gemeindeschreiberin

Publikationszeugnis

Gestützt auf Art. 45 der kant. Gemeindeverordnung (GV) wurde das Inkraftsetzen der revidierten Organisationsverordnung am 21. August 2014 im Nidauer Anzeiger bekannt gegeben.

Bellmund, 21. August 2014

Gemeinde Bellmund

sig. Petra Balmer
Gemeindeschreiberin

Änderungsbeschluss durch den Gemeinderat vom 02. März 2015

Der Gemeinderat hat gestützt auf Art. 15 des Organisationsreglements folgende neue Änderungen per 01.01.2015 beschlossen:

Neu eingefügt: Art. 13 Abs. 3 (Einsetzung Kommission ohne Entscheidbefugnis)

Abgeändert: Art. 36 Abs. 1 Bst. b (nur noch A-/B-Geschäfte bei der Beratung im Gemeinderat)

Abgeändert: Anhang I (Ergänzung Spannweite Arbeitspensum)

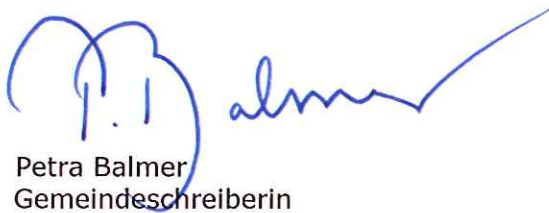
Abgeändert: Anhang II (Aufgaben und Verantwortung der Verwaltungsabteilungen aktualisiert)

Neu eingefügt: Anhang III (Einsetzung Seniorenrat)

Gemeinde Bellmund

Gemeinderat

Matthias Gygax
Präsident



Petra Balmer
Gemeindeschreiberin

Publikationszeugnis

Gestützt auf Art. 45 der kant. Gemeindeverordnung (GV) wurde das Inkraftsetzen der revidierten Organisationsverordnung am 19. März 2015 im Nidauer Anzeiger bekannt gegeben.

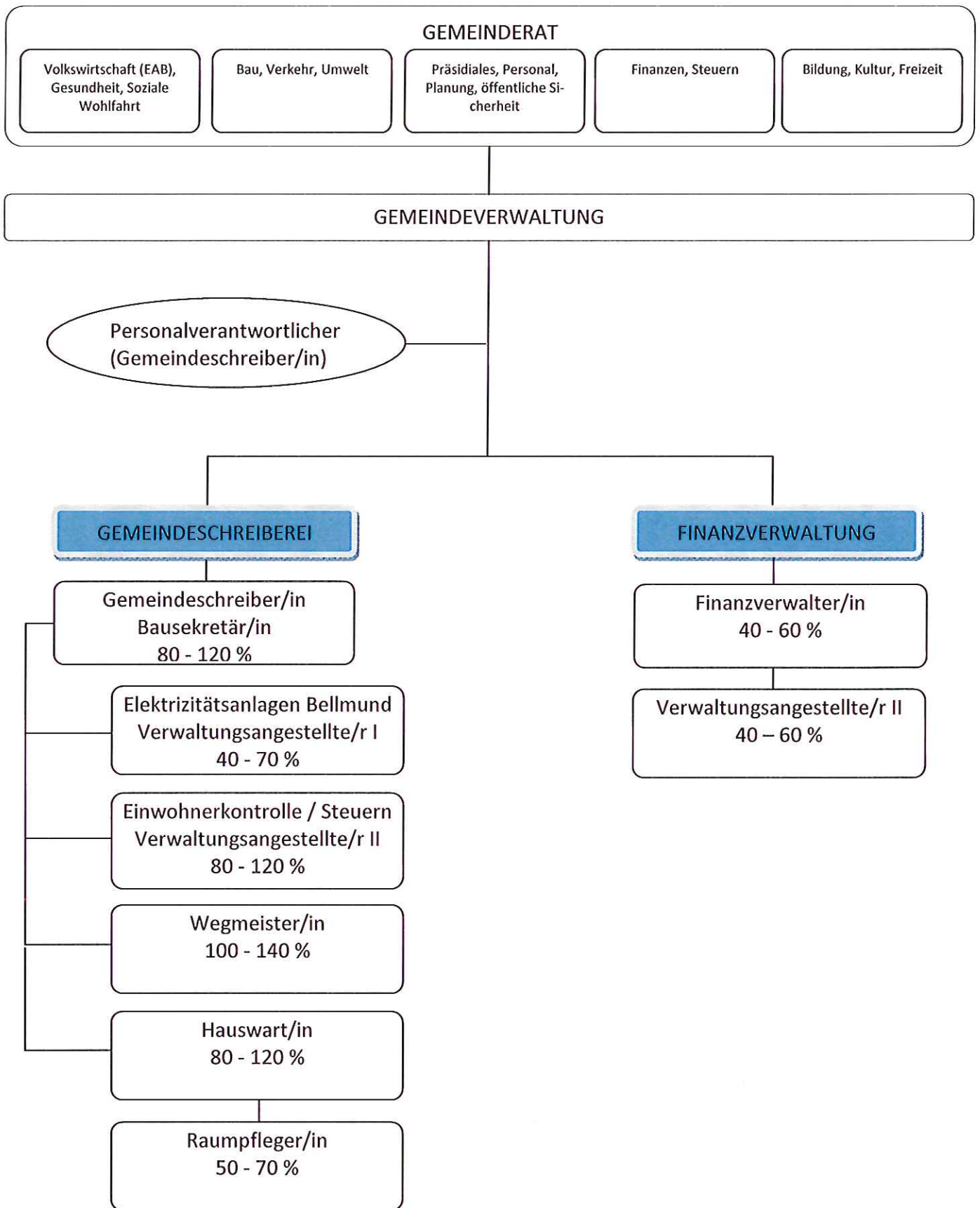
Bellmund, 19. März 2015

Gemeinde Bellmund



Petra Balmer
Gemeindeschreiberin

Anhang I Behörden- und Verwaltungsorganigramm



Anhang II Abteilungen

Gemeindeschreiberei	
Aufgaben	Allg. Verwaltung, Bauverwaltung, EDV, Einbürgerungen, Einwohnerkontrolle, Personalwesen, Sekretariat Gemeinderat und Gemeindeversammlung, Steuern, Wahlen und Abstimmungen.
Leiter / Leiterin	Gemeindeschreiberin / Gemeindeschreiber
Stellvertretung	Verwaltungsangestellte / Gemeindeschreiber-Stellvertreterin Verwaltungsangestellter / Gemeindeschreiber-Stellvertreter

Finanzverwaltung	
Aufgaben	Finanz- und Rechnungswesen, Finanz- und Verwaltungsvermögen, Verwaltung Inkasso Elektra, Verwaltung Inkasso Tagesschule, Versicherungen.
Leiter / Leiterin	Finanzverwalterin / Finanzverwalter
Stellvertretung	Gemeindeschreiberin / Gemeindeschreiber

ANHANG III: Kommissionen ohne Entscheidungsbefugnis

1. Seniorenrat

Mitgliederzahl:	3 - 5 (inkl. Präsidium)
Präsidium:	Mitglied des Seniorenrats
Wahlorgan:	Gemeinderat
Übergeordnete Stelle:	Gemeinderat
Untergeordnete Stellen:	keine
Aufgaben:	Organisation Seniorenausflüge, Durchführen von Altersheimbesuchen, Organisation Mittagstisch, Koordination mit Frauenteam
Zuständigkeiten:	Belange der Senioren und Seniorinnen
Finanzielle Befugnisse:	keine
Sekretariat:	wird vom Seniorenrat geführt