

Organisationsverordnung (OgV)

der



**Gemischten Gemeinde
Aeschi**

Inhaltsverzeichnis

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	9
ERLASS VON VERFÜGUNGEN	10
BERICHTSWESEN.....	10
SCHLUSSBESTIMMUNG	11
ANHANG I	12

Organisationsverordnung (OgV)

Allgemeine Bestimmungen

Gegenstand

- Art. 1** ¹ Diese Organisationsverordnung regelt
- a) die Gliederung in Ressorts, Verwaltungsabteilungen etc. (Organigramm)
 - b) die Zuständigkeiten der einzelnen Ratsmitglieder
 - c) die Sitzungsordnung des Gemeinderats und der Kommissionen (Einberufung, Vorbereitung, Verfahren)
 - d) die Vertretungsbefugnis 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.

Gemeinderat

Aufgaben und Organisation im Allgemeinen

Aufgaben

Art. 2 ¹ Der Gemeinderat sorgt dafür, dass die Aufgaben der Gemeinde gemäss dem OgR und dem übergeordneten Recht dauernd und zuverlässig wahrgenommen werden.

² Er stellt sicher, dass die Gemeindeverwaltung die gesetzten Ziele auf zweckmässige Art und Weise verfolgt.

³ In seinem Zuständigkeitsbereich vertritt er die Gemeinde nach aussen.

Kollegialbehörde

Art. 3 ¹ Der Gemeinderat fasst und vertritt seine Beschlüsse als Kollegialbehörde. Vorbehalten bleibt Art. 4.

² An der Gemeindeversammlung geben die einzelnen Ratsmitglieder keine von der Haltung des Gemeinderats abweichende Stellungnahme ab. Vorbehalten bleibt die Freiheit der Stimmabgabe.

Präsidialverfügungen

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.

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

Einberufung und Verfahren der Sitzungen

- Allgemeines **Art. 5** ¹ Der Gemeinderat versammelt sich in der Regel alle drei Wochen.
² Weitere Sitzungen finden statt, sofern es die Geschäfte erfordern.
³ Der Gemeinderat kann Sitzungen ausfallen lassen.
⁴ Der Gemeinderat trifft sich in der Regel jährlich mindestens einmal zu einer Klausurtagung zu einem besonderen Thema.
- Einberufung **Art. 6** ¹ Die Gemeindepräsidentin oder der Gemeindepräsident beruft die Sitzungen ein.
² Drei Ratsmitglieder können die Einberufung einer ausserordentlichen Sitzung innert drei Tagen verlangen.
- Bericht und Anträge **Art. 7** ¹ 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 sechs Tage vor der Sitzung elektronisch der Gemeindeschreiberei ein.
² Kommissionen unterbreiten ihre Berichte und Anträge in Form von unveränderten Protokollauszügen.
³ Die übrigen Geschäfte sind in der Regel ebenfalls zu dokumentieren und wenn möglich mit schriftlichen Anträgen zu ergänzen.
- Ratsbüro **Art. 8** ¹ Die Gemeindepräsidentin oder der Gemeindepräsident und die Gemeindeschreiberin oder der Gemeindeschreiber bilden zusammen das Ratsbüro.
² Das Ratsbüro bereitet die Sitzungen des Gemeinderats vor. Es
a) entscheidet, 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 und bezeichnet darin die Referentinnen und Referenten zu den einzelnen Gegenständen.
³ Das Ratsbüro kann Berichte und Anträge aus Kommissionen und Verwaltungsabteilungen ergänzen oder zur Verbesserung zurückweisen.
- Einladung **Art. 9** ¹ Die Einladung zur Sitzung erfolgt per E-Mail.
² Sie wird den Ratsmitgliedern direkt durch die Gemeindeschreiberei bis spätestens drei Tage vor der Sitzung unter Angabe von Ort, Zeit und Traktanden zugestellt.
- Akten **Art. 10** ¹ Akten betreffend zu behandelnde Geschäfte werden den Ratsmitgliedern elektronisch zugestellt.
² Die Ratsmitglieder und die Gemeindeschreiberin oder der Gemeindeschreiber sorgen dafür, dass unbefugte Dritte keine Einsicht erhalten.

Teilnahme	<p>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.</p> <p>² Verhinderte teilen der Präsidentin oder dem Präsidenten ihre Abwesenheit unter Angabe des Grundes rechtzeitig mit.</p>
Öffentlichkeit und Bezug Dritter	<p>Art. 12 ¹ Die Sitzungen des Gemeinderats sind nicht öffentlich.</p> <p>² Der Gemeinderat oder dessen Präsidentin oder Präsident kann Dritte, namentlich Sachverständige, zur Teilnahme an einer Sitzung einladen.</p> <p>³ Vorbehalten bleiben die Bestimmungen über die Bekanntmachung von Beschlüssen und die Information der Öffentlichkeit.</p>
Leitung der Sitzung	<p>Art. 13 Die Gemeindepräsidentin oder der Gemeindepräsident leitet die Sitzungen. Sie oder er</p> <ul style="list-style-type: none">a) sorgt für einen speditiven Ablauf,b) eröffnet und schliesst die Diskussion,c) erteilt und entzieht gegebenenfalls das Wort.
Beschlussfähigkeit und Beschlüsse	<p>Art. 14 ¹ Der Gemeinderat darf beschliessen, wenn die Mehrheit der Ratsmitglieder anwesend ist.</p> <p>² Er beschliesst in der Sache nur über traktanderte Geschäfte. Er kann beschliessen, dass ein bestimmter Gegenstand für eine nächste Sitzung zu traktandieren ist.</p> <p>³ In dringlichen Fällen kann der Gemeinderat mit einfachem Mehr beschliessen, dass über ein nicht ordentlich traktandiertes Geschäft verhandelt und beschlossen wird (Nachtraktandierung).</p> <p>⁴ Der Gemeinderat und die Kommissionen können Beschlüsse auf dem Zirkularweg fassen, wenn alle Mitglieder mit diesem Verfahren einverstanden sind.</p>
Abstimmungen und Wahlen	<p>Art. 15 ¹ Abstimmungen und Wahlen erfolgen offen, sofern nicht ein Ratsmitglied geheime Stimmabgabe verlangt.</p> <p>² Bei Abstimmungen entscheidet das Mehr der Stimmenden. Die Gemeindepräsidentin oder der Gemeindepräsident stimmt mit und gibt im Fall der Stimmengleichheit den Stichentscheid.</p> <p>³ Bei Wahlen entscheidet</p> <ul style="list-style-type: none">a) im ersten Wahlgang das absolute Mehr;b) im zweiten Wahlgang das relative Mehr. <p>⁴ Die Präsidentin oder der Präsident zieht bei Stimmengleichheit das Los.</p>
Protokoll	<p>Art. 16 ¹ Das Protokoll der Gemeinderatssitzungen ist nicht öffentlich.</p> <p>² Die Gemeindeschreiberin oder der Gemeindeschreiber führt das Protokoll nach Art. 72 OgR und unterbreitet dieses gleichzeitig mit der Traktandenliste zur Genehmigung an</p>

der nächsten Sitzung.

³ 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 ¹ Der Gemeinderat macht seine Beschlüsse schriftlich in Form von Protokollauszügen bekannt. Diese sind auch elektronisch zulässig.

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 Bestimmt er nichts anderes, besorgt die Gemeindeschreiberin oder 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 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 an der Gemeindeversammlung, in weiteren Gemeindeorganen sowie gegenüber Dritten.

³ Sie tragen die Führungsverantwortung für ihr Ressort. Sie üben die fachliche Aufsicht über das ihnen direkt unterstellte Personal aus und sorgen dafür, dass das Ressort seine Aufgaben richtig erfüllt.

Die einzelnen Ressorts

Art. 21 Es bestehen die folgenden Ressorts:

- a) Präsidiales
- b) Finanzen
- c) Schulen
- d) Soziales
- e) Hochbau
- f) Tiefbau
- g) Volkswirtschaft

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 Dienstaltersprinzip.

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 den Ressorts 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 und die Mitgliederzahl nach Bedarf.

Nichtständige Kommissionen

Art. 26 ¹ Der Gemeinderat kann zur Behandlung einzelner in seine Zuständigkeit fallender Geschäfte nichtständige Kommissionen ohne Entscheidungsbefugnis 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

Art. 28 ¹ Die Kommissionen konstituieren sich selbst.

² Abweichende Bestimmungen oder Einsetzungsbeschlüsse bleiben vorbehalten.

Sekretariat

Art. 29 ¹ Die Kommissionen besorgen ihr Sekretariat selbst. Nach Möglichkeit besorgt ein Mitglied der Verwaltung ihr Sekretariat.

² Abweichende Bestimmungen oder Einsetzungsbeschlüsse bleiben vorbehalten.

Information

Art. 30 ¹ Die Kommissionen stellen dem Gemeinderat ihre Sitzungsprotokolle zu.

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

Verfahren **Art. 31** Die Sitzungsorganisation und Beschlussfassung richtet sich sinngemäss nach den für den Gemeinderat geltenden Bestimmungen (Art. 5 ff.).

Verwaltung

Aufgabe **Art. 32** Die Verwaltung erfüllt operative Aufgaben.

Organisation **Art. 33** ¹ Die Gemeindeverwaltung ist in folgende Abteilungen gegliedert:
1. Gemeindeschreiberei
2. Finanzverwaltung
3. Bauverwaltung

² Über- und Unterordnungsverhältnisse sind im Organisationsreglement geregelt.

Leitung **Art. 34** Jeder Abteilung steht eine Leiterin oder ein Leiter vor.

Aufsicht **Art. 35** ¹ Die Abteilungen unterstehen den zuständigen Ressortvorsteherinnen oder Ressortvorstehern.

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 und dem Organigramm.

³ Stornos von Rechnungen werden durch die Finanzverwalterin vorgenommen, sie sind zu dokumentieren. Bei Stornos über Fr. 5'000 ist zusätzlich ein Visum des zuständigen Mitgliedes des Gemeinderates einzuholen.

Unterschriftsberechtigung

Grundsatz

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

Kommissionen

Art. 38 Die Kommissionen verpflichten sich durch Kollektivunterschrift der Kommissionspräsidentin bzw. des Kommissionspräsidenten und der Sekretärin bzw. des Sekretärs. Ist eine der Personen verhindert, unterschreibt ein Kommissionsmitglied. Vorbehalten bleibt eine andere Regelung im Einsetzungserlass oder -beschluss.

Eingehen von Verpflichtungen

Kreditkontrolle

Art. 39 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.
- d) stellt, wo nötig, vor Eingang weiterer Verpflichtungen, beim zuständigen Organ einen Nachkredit.

Anweisung zur Zahlung

Grundsatz

Art. 40 Eingehende Rechnungen sind so zu visieren und zur Zahlung anzuweisen, dass sie rechtzeitig beglichen werden können.

Visum eingehender Rechnungen

Art. 41 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. 42 ¹ Die Ressortvorsteherin oder der Ressortvorsteher weist visierte Rechnungen zur Zahlung an, sofern

- a) der Beleg recht- und ordnungsmässig,
- b) das Visum nach Art. 41 richtig und
- c) der entsprechende Kredit vorhanden ist.

² Die Abteilungsleiterin oder der Abteilungsleiter gemäss Art. 34 weisen visierte Rechnungen bis Fr. 1'000.00 zur Zahlung an. Die Bestimmungen von Art. 41 und 42 gelten sinngemäss.

Zahlung

Art. 43 Die Finanzverwaltung begleicht, die unterzeichneten Rechnungen und Ausgabenbelege gemäss den einschlägigen Konditionen.

Erlass von Verfügungen

Verfügungsbefugnis

Art. 44 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. 45 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 laufend 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. 39).

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 laufend über die wichtigsten Punkte.

Besondere Vorkommnisse

Art. 46 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. 47 ¹ Der Gemeinderat bestimmt und publiziert den Zeitpunkt des Inkrafttretens dieser Verordnung.

² Die Organisationsverordnung tritt auf den 1. Januar 2026 in Kraft.

Beschluss

Vom Gemeinderat der Gemeinde Aeschi an seiner Sitzung vom 14. Oktober 2025 beschlossen.

Aeschi, 14. Oktober 2025

NAMENS DES GEMEINDERATES

Der Präsident:

Der Sekretär:

Christian Däpp

Lukas Berger

Anhang I

Ressort	Aufgabenbereiche	zugeteilte ständige Kommissionen	zugeteilte Verwaltungsabteilung
Präsidiales	<ul style="list-style-type: none"> ■ Planung und Koordination der Erfüllung sämtlicher Gemeindeaufgaben ■ Zusammenarbeit mit andern Gemeinden ■ Durchführung von Wahlen <ul style="list-style-type: none"> □ Information/Presse □ Gemeindeverwaltung □ Personalwesen □ Leitbild □ Ortsplanung □ Bürgerehrungen 	– Abstimmungs- und Wahlausschuss	Gesamte Gemeindeverwaltung
Finanzen	<ul style="list-style-type: none"> □ Finanzverwaltung □ Steuerwesen □ Rechnungswesen □ Wirtschaft □ Tourismus 	– Finanzkommission	Finanzverwaltung
Hochbau	<ul style="list-style-type: none"> □ Planung □ Baupolizei □ Unterhalt Gebäude □ Liegenschaftsverwaltung (ohne Alpen und Wald) 	– Baukommission Aeschi-Krattigen	Bauverwaltung Aeschi-Krattigen
Soziales / Sicherheit	<ul style="list-style-type: none"> □ Sozialwesen/neues Kindes- und Erwachsenenschutzrecht □ AHV/IV/EL □ Altersfürsorge / Altersleitbild □ Asylwesen □ Spitalwesen □ Alters – und Pflegeheime □ Gesundheitswesen □ Einwohner- und Fremdenkontrolle □ Einbürgerungen □ Feuerwehr □ Einquartierungen □ Zivilschutzwesen □ RFO Aeschi-Krattigen 		Gemeindeschreiberei
Schulen	<ul style="list-style-type: none"> □ Kindertagesstätten □ Kindergarten □ Primar- und Oberstufenschule □ Musikschulen □ übrige Schulen □ Freizeit, Sport 	– Schulkommission	Gemeindeschreiberei

	<ul style="list-style-type: none">□ Jugendarbeit□ Mittagstisch□ Tagesschule□ Schülertransport	
Tiefbau	<ul style="list-style-type: none">□ Strassenwesen□ Vermessung/Vermarchung□ Strassensignalisation□ Beleuchtung□ Winterdienst□ Öffentlicher Verkehr□ Wanderwege□ Abwasserentsorgung□ Wasserversorgung□ Parkplatzbewirtschaftung□ Abfallentsorgung□ Gewässerverbauungen□ Begräbniswesen	<p>– Tiefbaukommission Aeschi- Krattigen</p> <p>Bauverwaltung Aeschi-Krattigen</p>
Volkswirtschaft	<ul style="list-style-type: none">□ Landwirtschaft□ Forstwirtschaft□ Alpwirtschaft□ Ackerbaustelle□ Liegenschaften Alpen und Wald□ Burgerwesen□ Kultur	Gemeindeschreiberei