



Gemeindeverband Zivilschutz Nidau plus



Organisationsverordnung (OgV)

Inhaltsverzeichnis

GESETZLICHE GRUNDLAGEN	2
ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN	3
VERBANDSRAT	3
AUFGABEN UND ORGANISATION IM ALLGEMEINEN	3
EINBERUFUNG UND VERFAHREN DER SITZUNGEN.....	3
GESCHÄFTSSTELLE	6
ZIVILSCHUTZKOMMANDO	6
ZUSTÄNDIGKEITEN IM GESCHÄFTSVERKEHR	7
ALLGEMEINES	7
UNTERSCHRIFTSBERECHTIGUNG	7
EINGEHEN VON VERPFLICHTUNGEN	7
ANWEISUNG ZUR ZAHLUNG	7
ERLASS VON VERFÜGUNGEN	8
BERICHTSWESEN	8
SCHLUSSBESTIMMUNG	8
ANHANG: ABC-TRAKTANDEN	9

Gesetzliche Grundlagen

- Gemeindegesezt vom 16. März 1998 (GG; BSG 170.11)
- Gemeindeverordnung vom 16. Dezember 1998 (GV;BSG 170.111)
- Kantonales Bevölkerungsschutz- und Zivilschutzgesetz vom 24. Juni 2004 (KBZG, BSG 521.1)
- Verordnung über den Bevölkerungsschutz (BeV, BSG 521.10)
- Organisationsreglement

Alle in dieser Verordnung genannten weiblichen Personenbezeichnungen gelten sinngemäss auch für Männer. Die in diesem Reglement verwendeten Personen- und Ämterbezeichnungen gelten, soweit aus den betreffenden Bestimmungen selbst nichts anderes hervor geht, für Personen beiderlei Geschlechts.

Allgemeine Bestimmungen

Gegenstand

Art. 1 ¹ Diese Organisationsverordnung regelt

- a) die Organisation der Geschäftsstelle
- b) die Zuständigkeiten der einzelnen Verbandsratsmitglieder
- c) die Sitzungsordnung des Verbandsrats (Einberufung, Vorbereitung, Verfahren)
- d) die Vertretungsbefugnis des Personals
- e) die Zuständigkeit zum Erlass von Verfügungen
- f) die Befugnis zur Zahlungsanweisung
- g) die Unterschriftsberechtigung

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

Verbandsrat

Aufgaben und Organisation im Allgemeinen

Aufgaben

Art. 2 ¹ Der Verbandsrat sorgt dafür, dass die Aufgaben des Verbands gemäss dem OgR und dem übergeordneten Recht dauernd und zuverlässig wahrgenommen werden.

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

³ In seinem Zuständigkeitsbereich vertritt er den Verband nach aussen.

Kollegialbehörde

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

² An der Versammlung des Verbandsparlaments geben die einzelnen Verbandsratsmitglieder keine von der Haltung des Verbandsrats abweichende Stellungnahme ab.

Präsidialverfügungen

Art. 4 ¹ Die Präsidentin des Verbandsrats kann zur Abwehr eines unmittelbar drohenden Schadens oder zur Beseitigung von Störungen im Namen des Verbandsrats Präsidialverfügungen erlassen, wenn die Angelegenheit keinen Aufschub erduldet.

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

Einberufung und Verfahren der Sitzungen

Allgemeines

Art. 5 ¹ Der Verbandsrat versammelt sich, wenn es die Geschäfte erfordern.

² Der Verbandsrat trifft sich bei Bedarf zu einer Klausurtagung.

Einberufung

Art. 6 ¹ Die Präsidentin des Verbandsrats beruft die Sitzungen ein.

² Ein Mitglied des Verbandsrats kann die Einberufung einer ausserordentlichen Sitzung verlangen. In diesem Fall muss die Sitzung innert einer Woche stattfinden.

Bericht und Anträge

Art. 7 Die Geschäftsstelle und das Zivilschutzkommando reichen Geschäfte, die durch den Verbandsrat zu behandeln sind, in Form von klaren, knappen und vollständigen schriftlichen Berichten und Anträgen bis spätestens fünf Tage vor der Sitzung, 12:00 Uhr, der Leiterin der Geschäftsstelle ein.

Ratsbüro

Art. 8 ¹ Die Präsidentin des Verbandsrats und die Leiterin der Geschäftsstelle bilden zusammen das Ratsbüro.

² Das Ratsbüro bereitet die Sitzungen des Verbandsrats vor. Es

- a) traktandiert alle Geschäfte, die dem Rat unterbreitet werden. Ausnahme siehe Art. 8 Abs. 3.
- b) bestimmt, ob ein Geschäft zur Absprache und Beschlussfassung (A-Traktandum), zur stillschweigenden Beschlussfassung (B) oder zur blossen Kenntnisnahme (C), unterbreitet wird. Die Einzelheiten dazu sind in einem Anhang geregelt.
- c) erstellt die Traktandenliste und bezeichnet darin die Verantwortlichen zu den einzelnen Geschäften.

³ Das Ratsbüro kann Berichte und Anträge aus der Geschäftsstelle und vom Kommando des Zivilschutzes ergänzen oder zur Verbesserung zurückweisen.

Einladung

Art. 9 ¹ Die Einladung zur Sitzung erfolgt schriftlich.

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

Akten

Art. 10 ¹ Akten zu traktandierten Geschäften werden den Ratsmitgliedern zugestellt. Sind sie besonders umfangreich, können sie ab Versand der Traktandenliste in der Geschäftsstelle eingesehen werden.

² Die Ratsmitglieder, die Leiterin der Geschäftsstelle und die Kommandantin sorgen dafür, dass unbefugte Dritte keine Einsicht erhalten.

Teilnahme

Art. 11 ¹ Die Mitglieder des Verbandsrats sind zur Teilnahme an den Sitzungen verpflichtet, sofern dies nicht aus gesundheitlichen oder andern wichtigen Gründen unzumutbar erscheint.

² Die Kommandantin nimmt an den Sitzungen des Verbandsrats mit beratender Stimme ohne Stimmrecht teil.

³ Verhinderte teilen der Präsidentin des Verbandsrats ihre Abwesenheit unter Angabe des Grundes rechtzeitig mit.

Öffentlichkeit und Beizug
Dritter

Art. 12 ¹ Die Sitzungen des Verbandsrats sind nicht öffentlich.

² Der Verbandsrat oder die Präsidentin des Verbandsrats 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 Präsidentin des Verbandsrats leitet die Sitzungen. Sie
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 Verbandsrat darf beschliessen, wenn die Mehrheit der Ratsmitglieder anwesend ist.

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

³ Der Verbandsrat kann 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 Präsidentin des Verbandsrats stimmt mit und gibt im Fall der Stimmgleichheit den Stichentscheid.

³ Bei Wahlen entscheidet
a) im ersten Wahlgang das absolute Mehr;
b) im zweiten Wahlgang das relative Mehr und im Fall der Stimmgleichheit das Los.

Protokoll

Art. 16 ¹ Das Protokoll der Verbandsratssitzungen ist nicht öffentlich.

² Die Leiterin der Geschäftsstelle führt das Protokoll und sendet dieses in der Regel spätestens zwei Wochen nach der Sitzung den Ratsmitgliedern zu.

³ Die Ratsmitglieder sorgen dafür, dass Unbefugte keine Einsicht in die Protokolle erhalten. Sie vernichten die Protokolle, wenn sie aus dem Verbandsrat ausscheiden.

Bekanntmachung von Beschlüssen

Art. 17 ¹ Der Verbandsrat gibt seine Beschlüsse schriftlich in Form von Protokollauszügen bekannt. Die Leiterin der Geschäftsstelle bescheinigt mit ihrer Unterschrift die Richtigkeit der Auszüge.

² Für nicht amtliche Veröffentlichungen kann eine andere Form gewählt werden.

Information der Öffentlichkeit	<p>Art. 18 ¹ Der Verbandsrat bestimmt, wie die Öffentlichkeit und namentlich die Medien über Geschäfte zu informieren sind.</p> <p>² Bestimmt er nichts anderes, besorgt das Ratsbüro die Information.</p> <p>³ Bei direkten Anfragen von Medien an die Geschäftsstelle oder das Kommando ist vor dem Antworten mit der Präsidentin oder Vizepräsidentin des Verbandsrats Rücksprache zu nehmen.</p>
Ergänzende Vorschriften	<p>Art. 19 Soweit diese Verordnung oder andere Vorschriften nichts anderes bestimmen, gelten für das Verfahren der Verbandsratssitzungen sinngemäss die Vorschriften über die Versammlung des Verbandsparlaments.</p>

Geschäftsstelle

Aufgabe	<p>Art. 20 Die Geschäftsstelle erfüllt operative Aufgaben.</p>
Organisation	<p>Art. 21 ¹ Die Geschäftsstelle untersteht der Aufsicht des Verbandsrats und umfasst folgende Aufgaben:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Protokollführung/Sekretariat2. Zivilschutzstelle3. Buchhaltung <p>² Weitere Aufgaben sowie Verfügungsbefugnisse werden im Funktionsdiagramm geregelt.</p>
Leitung	<p>Art. 22 Die Leiterin führt die Geschäftsstelle</p>

Zivilschutzkommando

Aufgabe	<p>Art. 23 ¹ Die Zivilschutzkommandantin erfüllt die Aufgaben gemäss übergeordneter Gesetzgebung.</p> <p>² Weitere Aufgaben sowie Verfügungsbefugnisse werden im Funktionsdiagramm geregelt.</p>
Anstellung	<p>Art. 24 Die Kommandantin wird privatrechtlich angestellt. Das Pflichtenheft und der Leistungsauftrag bilden einen integrierenden Bestandteil des Arbeitsvertrags.</p>

Zuständigkeiten im Geschäftsverkehr

Allgemeines

Zuständigkeitsbereiche	<p>Art. 25¹ Im Geschäftsverkehr wird für die Bestimmung der Zuständigkeiten nach folgenden Bereichen unterschieden:</p> <ul style="list-style-type: none">a) Unterschriftsberechtigungb) Eingehen von Verpflichtungen (Verwendung bewilligter Kredite)c) Anweisung zur Zahlungd) Erlass von Verfügungene) Berichtswesen <p>² Im Übrigen richten sich die Zuständigkeiten nach dem OgR und dem Funktionendiagramm.</p>
------------------------	--

Unterschriftsberechtigung

Grundsatz	<p>Art. 26 Wer in der Sache zuständig ist, unterschreibt für den Verband.</p>
Verbandsrat und Kommissionen	<p>Art. 27¹ Der Verbandsrat führt Kollektivunterschrift zu Zweien.</p> <p>² Wo nichts anderes festgelegt ist, unterschreiben die Präsidentin und die Leiterin der Geschäftsstelle gemeinsam.</p>
Stellvertretung	<p>³ Ist die Präsidentin des Verbandsrats verhindert, unterschreibt die Vizepräsidentin. Ist die Leiterin der Geschäftsstelle verhindert, unterschreibt ein Mitglied.</p>

Eingehen von Verpflichtungen

Verfügung über Kredite	<p>Art. 28¹ Der Verbandsrat bestimmt durch einfachen Beschluss, wer über beschlossene Verpflichtungs- oder Voranschlagskredite verfügt und wer zum Abschluss von Vorvereinbarungen berechtigt ist. Vorbehalten bleiben die Regelungen gemäss OgR.</p>
Kreditkontrolle	<p>Art. 29 Wer über bewilligte Kredite verfügt,</p> <ul style="list-style-type: none">a) überwacht fortlaufend die eingegangenen Verpflichtungen,b) stellt sie den beschlossenen Krediten gegenüber undc) informiert den Verbandsrat unverzüglich über drohende Kreditüberschreitungen.d) überwacht die Einforderung von Subventionen und Beiträgen.

Anweisung zur Zahlung

Grundsatz	<p>Art. 30 Eingehende Rechnungen für berechtigte Forderungen sind so zu visieren und zur Zahlung anzuweisen, dass sie rechtzeitig beglichen werden können.</p>
Visum eingehender Rechnungen	<p>Art. 31¹ Die Stelle, welche die entsprechende Verpflichtung eingegangen ist, visiert die Rechnungen.</p> <p>² Wer eine Rechnung visiert, prüft,</p>

- a) ob der auf dem Beleg dargestellte Sachverhalt mit der Wirklichkeit übereinstimmt,
- b) ob die Leistung mit der Bestellung übereinstimmt.

Anweisung

Art. 32 Die Vizepräsidentin des Verbandsrats weist visierte Rechnungen zur Zahlung an, sofern

- a) der Beleg recht- und ordnungsmässig,
- b) das Visum nach Art. 37 richtig und
- c) der entsprechende Kredit vorhanden ist.

Zahlung

Art. 33 Die Geschäftsstelle prüft die rechnerische Richtigkeit und begleicht visierte und zur Zahlung angewiesene Rechnungen gemäss den einschlägigen Konditionen.

Erlass von Verfügungen

Verfügungsbefugnis

Art. 34 ¹ Der Verbandsrat und das zur Vertretung des Verbands befugte Personal können im Rahmen ihrer Zuständigkeiten im Namen des Verbands hoheitlich handeln und namentlich Verfügungen erlassen.

² Vorbehalten bleiben Verfügungsbefugnisse anderer Verbandsorgane aufgrund besonderer Bestimmungen.

Berichtswesen

Periodische Berichterstattung

Art. 35 Die Leiterin der Geschäftsstelle berichtet dem Verbandsrat periodisch in knapper Form über den aktuellen Stand der Geschäfte.

Besondere Vorkommnisse

Art. 36 Wer Vorkommnisse von grosser politischer oder finanzieller Bedeutung, von öffentlichem Interesse oder von grosser Tragweite für einzelne Personen wahrnimmt, orientiert unverzüglich die zuständige Stelle.

Schlussbestimmung

Inkrafttreten

Art. 37 Der Verbandsrat bestimmt und publiziert den Zeitpunkt des Inkrafttretens dieser Verordnung.

Der Verbandsrat hat anlässlich seiner Sitzung vom 16. April 2007 die vorliegende Organisationsverordnung genehmigt und sie mit Wirkung ab 1. Mai 2007 in Kraft gesetzt.

Verbandsrat Gemeindeverband Zivilschutz Nidau plus

Bernhard Bachmann
Präsident

Luisa Manca
Leiterin der Geschäftsstelle

Publikation im Nidauer Anzeiger:

Anhang: ABC-Traktanden

Sämtliche Verbandsrats-Traktanden werden anhand der unten aufgeführten Kriterien in die drei Kategorien A, B und C eingeteilt. Entsprechend dieser Qualifizierung werden die Geschäfte von den Ratsmitgliedern vorbereitet und vom Rat abgewickelt. Die Einteilung erfolgt unter Berücksichtigung der unten aufgeführten Kriterien durch das Ratsbüro (Art. 8.2 OgV).

Kategorie A: Reguläre Traktanden

Beispiele:

- Vorlagen für Versammlungen des Verbandsparlaments
- Reglemente, Verträge
- Personalwesen
- Finanzplan, Budget, Jahresrechnung
- Projektkredite innerhalb VR-Kompetenz
- Terminvereinbarungen und -pläne
- Delegation von VR-Mitgliedern
- Wahlgeschäfte mit mehreren Kandidaten pro Sitz bzw. Stelle
- Aufträge an Dritte ab Fr. 10'000.--
- Reklamationen, Beschwerden und Einsprachen
- Vernehmlassungen

Abwicklung:

- Ausführliche schriftliche Unterlagen und mündliche Erläuterungen sind notwendig
- Mehrere Lesungen sind möglich
- Ein schriftlicher Antrag muss in der Regel vorliegen!
- Beschlussfassung durch Handzeichen bzw. geheime Wahl resp. Abstimmung

Kategorie B: Routine-Traktanden

Beispiele:

- Genehmigung von Traktandenliste und Protokoll
- Aufträge an Dritte unter Fr. 10'000.--
- Verfügungen gemäss Art. 114 VRPG
- Wahlvorschläge mit nur einem Kandidaten pro Sitz oder Stelle (stille Wahl)
- formulierte Anträge der Geschäftsstelle oder des Kommandos

Abwicklung:

- Knapp gehaltene Unterlagen (z.B. Protokollauszüge, Briefkopien, Tabellen etc.), ergänzende schriftliche Erläuterungen
- Ein schriftlicher Antrag muss vorliegen!
- Diskussion im Rat nur, wenn bis zur Sitzung beantragt (aus B und C wird A)
- Wenn keine Diskussion gewünscht wurde, gilt der Antrag als angenommen. Eine Abstimmung (bzw. Wahl) findet nicht statt!

Kategorie C: Informations-Traktanden

Beispiele:

- Kenntnisnahme ohne Beschlussfassung

Abwicklung:

- Unterlagen müssen in schriftlicher Form vorliegen, z.B. Berichte von DV, AV oder GV
- Unterlagen werden an alle kopiert abgegeben
- Informationen kantonaler Ämter und basierend auf früheren VRB