



Verwaltungsverordnung

Inhaltsverzeichnis

1. Allgemeine Bestimmungen

Art. 1 Gegenstand

Art. 2 Stellvertretung

2. Gemeinderat

2.1 Aufgaben und Organisation im Allgemeinen

Art. 3 Aufgaben

Art. 4 Kollegialbehörde

Art. 5 Präsidialverfügungen

2.2 Einberufung und Verfahren der Sitzungen

Art. 6 Allgemeines

Art. 7 Einberufung

Art. 8 Berichte und Anträge

Art. 9 Ratsbüro

Art. 10 Einladung / Vorprotokoll

Art. 11 Akten

Art. 12 Teilnahme

Art. 13 Öffentlichkeit und Beizug Dritter

Art. 14 Leitung der Sitzung

Art. 15 Beschlussfähigkeit und Beschlüsse

Art. 16 Abstimmungen und Wahlen

Art. 17 Protokoll

Art. 18 Eröffnung von Beschlüssen

Art. 19 Information der Öffentlichkeit

Art. 20 Ergänzende Vorschriften

2.3 Ressorts

Art. 21 Allgemeines

Art. 22 Die einzelnen Ressorts

Art. 23 Zuweisung

Art. 24 Aufgaben

Art. 25 Zuordnung von Verwaltungsabteilungen und Kommissionen

3. Kommissionen



- Art. 26 Ständige Kommissionen
- Art. 27 Ressortvorsteherinnen und -vorsteher
- Art. 28 Konstituierung
- Art. 29 Information
- Art. 30 Sekretariat
- Art. 31 Ergänzende Vorschriften

4. Verwaltungsabteilungen

- Art. 32 Grundsätze
- Art. 33 Abteilungsleitung

5. Zuständigkeiten im Geschäftsverkehr

5.1 Allgemeines

- Art. 34 Zuständigkeitsbereiche

5.2 Unterschriftsberechtigung

- Art. 35 Grundsatz
- Art. 36 Behörden

5.3 Eingehen von Verpflichtungen

- Art. 37 Verfügung über Kredite
- Art. 38 Kreditkontrolle

5.4 Anweisung zur Zahlung

- Art. 39 Grundsatz
- Art. 40 Visum eingehender Rechnungen
- Art. 41 Anweisung
- Art. 42 Zahlung

5.5 Erlass von Verfügungen

- Art. 43 Verfügungsbefugnis

5.6 Berichtswesen

- Art. 44 Periodische Berichterstattung
- Art. 45 Besondere Vorkommnisse

6. Übergangs- und Schlussbestimmungen

- Art. 46 Inkrafttreten
- Art. 47-
- Art. 48 Aufhebung bisherigen Rechts

Anhang 1 Organisation der Ressorts und der ständigen Kommissionen

Anhang 2 Aufgaben und Organisation der ständigen Kommissionen



Der Gemeinderat der Einwohnergemeinde Orpund erlässt gestützt auf Art. 50 der Gemeindeordnung vom 21. Juni 2000 die folgende

Verwaltungsverordnung

1. Allgemeine Bestimmungen

Gegenstand

Art. 1 ¹ Diese Verordnung regelt
a die Organisation des Gemeinderats,
b die Einberufung, die Vorbereitung und das Verfahren von Gemeinderatssitzungen,
c die Bildung und Organisation von Ressorts,
d die Organisation der Kommissionen im Rahmen der Gemeindeordnung,
e die Einsetzung weiterer Kommissionen,
f die Struktur der Verwaltung,
g die Zuständigkeiten im Geschäftsverkehr,
h die Berichterstattung.

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

Stellvertretung

Art. 2 Die nachfolgenden Vorschriften über die Trägerinnen und Träger bestimmter Funktionen gelten bei deren Verhinderung sinngemäss für ihre Stellvertreterinnen und Stellvertreter.

2. Gemeinderat

2.1 Aufgaben und Organisation im Allgemeinen

Aufgaben

Art. 3 ¹ Der Gemeinderat sorgt dafür, dass die Aufgaben der Gemeinde gemäss der Gemeindeordnung 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 Er nimmt sich strategischen Aufgaben an.^A

⁴ Er vertritt die Gemeinde in wichtigen Fragen von allgemeinem Interesse nach aussen.

Kollegialbehörde

Art. 4 ¹ Der Gemeinderat fasst und vertritt seine Beschlüsse als Kollegialbehörde. Vorbehalten bleibt Artikel 5.

^A Teilrevision: Inkraftsetzung per 01.01.2005



² Ein Ratsmitglied, das nach aussen eine andere als die durch den Gemeinderat beschlossene Haltung vertreten will, orientiert den Rat darüber im Voraus.

³ An der Gemeindeversammlung geben die einzelnen Ratsmitglieder keine von der Haltung des Gemeinderats abweichende Stellungnahme ab. Vorbehalten bleibt die Freiheit der Stimmabgabe.

Präsidialverfügungen

Art. 5 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.

2.2 Einberufung und Verfahren der Sitzungen

Allgemeines

Art. 6 ¹ Der Gemeinderat versammelt sich ordentlicherweise alle drei bis vier Wochen.^A

² Er bestimmt die ordentlichen Sitzungstermine jährlich zum Voraus.

³ Weitere Sitzungen finden statt, sofern es die Geschäfte erfordern.

⁴ Der Gemeinderat trifft sich in der Regel jährlich mindestens ein Mal zu einer Klausurtagung.

Einberufung

Art. 7 ¹ Das Ratsbüro beruft die Sitzungen ein.^A

² Drei Ratsmitglieder können die Einberufung einer ausserordentlichen Sitzung innert fünf Tagen verlangen.

Berichte und Anträge

Art. 8 ¹ Die Kommissionen und die Verwaltung 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, 11.30 Uhr, der Präsidialabteilung ein.^{BA}

² Kommissionen unterbreiten ihre Berichte und Anträge in Form von unveränderten Protokollauszügen.

^A Teilrevision: Inkraftsetzung per 01.01.2005



³ Für Kommissionen unterzeichnen die Präsidentin oder der Präsident und die Sekretärin oder der Sekretär, für die Verwaltung die zuständigen Ressortvorsteherinnen oder -vorsteher sowie die zuständigen Fachbereichsleiterinnen oder -leiter.

⁴ Das Ratsbüro kann Geschäfte zurückweisen, wenn sie diesen Erfordernissen nicht genügen oder mit übergeordnetem Recht unvereinbare Anträge enthalten.

Ratsbüro

Art. 9 ¹ Die Gemeindepräsidentin oder der Gemeindepräsident und die Vize-Präsidentin oder der Vizepräsident sowie 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;
b bestimmt, ob ein Geschäft zur Aussprache, zur Beschlussfassung oder zur blossen Kenntnisnahme, unterbreitet wird (A-, B- oder C-Geschäfte);
c erstellt die Traktandenliste und bezeichnet darin die Referentinnen und Referenten zu den einzelnen Dossiers;
d Die Protokolle von Kommissionssitzungen sind dem Gemeinderat zur Kenntnisnahme zu unterbreiten (Ausnahme: PSK und SB-Protokolle).

³ Das Ratsbüro kann Berichte und Anträge aus Kommissionen und Verwaltung ergänzen.

Einladung / Vorprotokoll

Art. 10 ¹ Das Vorprotokoll zur Sitzung erfolgt entweder schriftlich oder in gesicherter elektronischer Form.^A

² Es wird den Ratsmitgliedern direkt durch die Gemeindeverwaltung in der Regel drei Tage vor der Sitzung unter Angabe von Ort, Zeit und Traktanden zugestellt.^A

Akten

Art. 11 Akten betreffend zu behandelnde Geschäfte werden den Ratsmitgliedern per Post oder in gesicherter elektronischer Form zugestellt. Sind sie besonders umfangreich, können sie in der Verwaltung eingesehen werden.^A

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

Teilnahme

Art. 12 ¹ Die Mitglieder des Gemeinderats sind zur Teilnahme an den Sitzungen verpflichtet, sofern dies nicht aus wichtigen Gründen unzumutbar erscheint.

^A Teilrevision: Inkraftsetzung per 01.01.2005



² Verhinderte teilen der Präsidentin oder dem Präsidenten oder der Gemein-
deschreiberin oder dem Gemeinbeschreiber ihre Abwesenheit unter Angabe
des Grundes rechtzeitig mit.

Öffentlichkeit und Beizug
Dritter

Art. 13 ¹ Die Sitzungen des Gemeinderats sind nicht öffentlich.

² Der Gemeinderat oder dessen Präsidentin oder Präsident kann Dritte, na-
mentlich Sachverständige, zur Teilnahme an einer Sitzung einladen.

³ Vorbehalten bleiben die Bestimmungen über die Eröffnung von
Beschlüssen und die Information der Öffentlichkeit.

Leitung der Sitzung

Art. 14 Die Gemeindepräsidentin oder der Gemeindepräsident leitet die Sit-
zungen. Sie oder er

a sorgt für einen speditiven Ablauf;

b eröffnet und schliesst die Diskussion;

c erteilt und entzieht gegebenenfalls das Wort.,

d bringt das Geschäft zur Abstimmung.^A

Beschlussfähigkeit und Be-
schlüsse

Art. 15 ¹ Der Gemeinderat darf beschliessen, wenn die Mehrheit der Ratsmit-
glieder anwesend ist.

² In dringlichen Fällen kann der Gemeinderat mit einfachem Mehr beschlies-
sen, dass über ein nicht ordentlich traktandiertes Geschäft verhandelt und be-
schlossen wird. ^A

³ Rückkommensanträge gelten als genehmigt, wenn die Mehrheit der anwe-
senden Ratsmitglieder dies beschliesst.

Abstimmungen und Wah-
len

Art. 16 ¹ Abstimmungen und Wahlen erfolgen offen, sofern nicht ein Ratsmit-
glied geheime Stimmabgabe verlangt.

² Bei Abstimmungen entscheidet das Mehr der Stimmenden. Die Gemeinde-
präsidentin oder der Gemeindepräsident stimmt mit und gibt im Fall der Stim-
mengleichheit 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.

Protokoll

Art. 17 ¹ Das Protokoll wird im Sinne eines erweiterten Beschlussprotokolls
geführt.^A

^A Teilrevision: Inkraftsetzung per 01.01.2005

^A Teilrevision: Inkraftsetzung per 01.01.2005



² Das Protokoll der Gemeinderatssitzungen ist nicht öffentlich.

³ Die Gemeindeschreiberin oder der Gemeindeschreiber führt das Protokoll und unterbreitet dieses dem Gemeinderat an der nächsten Sitzung zur Genehmigung.

⁴ Die Ratsmitglieder sorgen dafür, dass Unbefugte keine Einsicht in die Protokolle erhalten. Sie geben die Protokolle, wenn sie aus dem Gemeinderat ausscheiden, an die Gemeindeschreiberin oder den Gemeindeschreiber zurück.

Eröffnung von Beschlüssen **Art. 18** ¹ Der Gemeinderat eröffnet seine Beschlüsse schriftlich in Form von Protokollauszügen. Die Gemeindeschreiberin oder der Gemeindeschreiber bescheinigt mit ihrer oder seiner Unterschrift die Richtigkeit der Auszüge.

² Dritten kann der Gemeinderat seine Beschlüsse in Form eines durch die Präsidentin oder den Präsidenten und die Gemeindeschreiberin oder den Gemeindeschreiber unterzeichneten Schreibens eröffnen.

³ Die Gemeindeschreiberin oder der Gemeindeschreiber entscheidet, wem welche Beschlüsse zu eröffnen sind, sofern der Gemeinderat nichts anderes beschliesst.

Information der Öffentlichkeit **Art. 19** 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. 20** Soweit diese Verordnung oder andere Vorschriften nichts anderes bestimmen, gelten für das Verfahren der Gemeinderatssitzungen sinngemäss die Vorschriften über die Gemeindeversammlung im Wahl- und Abstimmungsreglement.

2.3 Ressorts

Allgemeines **Art. 21** 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 üben die fachliche Aufsicht über die Geschäfte ihres Ressorts aus und sorgen dafür, dass dessen Aufgaben richtig erfüllt werden. Im Übrigen gelten Artikel 32 ff.



Die einzelnen Ressorts	Art. 22 Es bestehen die folgenden Ressorts: ^A a Präsidiales, Kultur und Finanzen b Bau c Öffentliche Sicherheit d Bildung e Soziales
Zuweisung	Art. 23 ¹ Die Gemeindepräsidentin oder der Gemeindepräsident steht von Amtes wegen dem Ressort Präsidiales, Kultur und Finanzenvor. A ² Der Gemeinderat weist den Gemeinderatsmitgliedern 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. 24 Die Aufgabenbereiche der einzelnen Ressorts ergeben sich aus dem Funktionendiagramm. ^A
Zuordnung von Verwaltungsabteilungen und Kommissionen	Art. 25 ¹ Die Gemeindeverwaltung übernimmt für jedes Ressort die operativen und administrativen Arbeiten. ^A ² Die ständigen Kommissionen sind je einem Ressort zugeordnet. ³ Die Zuordnung ergibt sich aus dem Funktionendiagramm. ^A
3. Kommissionen	
Ständige Kommissionen	Art. 26 ¹ Die durch die Stimmberechtigten eingesetzten Kommissionen finden sich im Anhang zur Gemeindeordnung. ² Der Gemeinderat setzt zusätzlich die folgende ständige Kommission, gem. Art. 53 GO, ein: ^A a Baukommission ³ Mitgliederzahl, Organisation und Aufgaben der Kommissionen.nach Abs. 2 ergeben sich aus Art. 53 Abs. 3 GO und Anhang 1. ^A

^A Teilrevision: Inkraftsetzung per 01.01.2005

^A Teilrevision: Inkraftsetzung per 01.01.2005



- ⁴ Der Gemeinderat erlässt ein Funktionendiagramm, in welchem die Zuständigkeiten der Kommissionen festgelegt sind.
- ⁵ Vorbehalten bleiben Bestimmungen über weitere Kommissionen in andern Reglementen und im übergeordneten Recht.
- Ressortvorsteherinnen und -vorsteher **Art. 27**¹ Die Ressortvorsteherinnen und -vorsteher gehören den ihrem Ressort zugewiesenen Kommissionen von Amtes wegen als Vorsitzende an.
- ² Sie vertreten die Anträge der Kommission im Gemeinderat.
- ³ 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.
- ⁴ Vorbehalten bleiben abweichende Bestimmungen des übergeordneten Rechts.
- Konstituierung **Art. 28**¹ Die Kommissionen konstituieren sich im Rahmen der reglementarischen Bestimmungen. Sie können einzelne Mitglieder mit besonderen Aufgabenbereichen betrauen.
- ² Lässt die Konstituierung Schwierigkeiten erwarten, nimmt die Gemeindepräsidentin oder der Gemeindepräsident vermittelnd an der konstituierenden Sitzung teil.
- ³ Die Kommission entscheidet mit einfachem Mehr, wenn eine einvernehmliche Konstituierung nicht zustande kommt.
- Information **Art. 29**¹ Die Kommissionen stellen dem Gemeinderat unaufgefordert die Sitzungsprotokolle zur Kenntnisnahme zu. Vorbehalten bleiben abweichende Vorschriften des übergeordneten Rechts (z.B. SB und PSK).^A
- ² Sie informieren Dritte und die Öffentlichkeit über behandelte Angelegenheiten,
a soweit sie in der Sache abschliessend zuständig sind;
b gemäss besonderen Vorschriften oder dem Einsetzungsbeschluss;
c in den übrigen Fällen nur mit Zustimmung des Gemeinderats.
- ³ Sie informieren in jedem Fall gemäss dem Informationskonzept des Gemeinderats und nach vorgängiger Orientierung der für die Medien verantwortlichen Person (Artikel 19).
- Sekretariat **Art. 30** Die Gemeindeverwaltung besorgt das Sekretariat der ständigen Kommissionen, sofern nicht andere Regelungen (z.B. externes Sekretariat) zweckmässiger erscheinen.



Ergänzende Vorschriften **Art. 31** Soweit diese Verordnung oder andere Vorschriften nichts anderes bestimmen, gelten für die Kommissionen sinngemäss die Bestimmungen über den Gemeinderat.

4. Verwaltungsabteilungen

Grundsätze **Art. 32**¹ Die Fachbereiche erfüllen die operativen Aufgaben mit Ausnahme des Kindergartens und der Primarschule, sofern nicht andere Regelungen (z.B. externe Aufgabenerfüllung) zweckmässiger erscheinen.^A

² Die Gemeindeverwaltung gliedert die sich in folgende Fachbereiche:^A

a Präsidentialabteilung mit Zentrale

b Finanzverwaltung

c Bauverwaltung

d Regionaler Sozialdienst

³ Der Gemeinderat legt die Aufgaben und die Zuständigkeiten der Fachbereichsleiterinnen oder Fachbereichsleitern und der Fachbereiche im Funktionsdiagramm fest.

Abteilungsleitung **Art. 33**¹ Jedem Fachbereich steht eine Leiterin oder ein Leiter vor.

² Die Leiterinnen und Leiter der Fachbereiche unterstehen fachlich der zuständigen Ressortvorsteherin oder dem zuständigen Ressortvorsteher und personell der Gemeindepräsidentin oder dem Gemeindepräsident.^A

³ Sie führen das ihnen unterstellte Personal.

5. Zuständigkeiten im Geschäftsverkehr

5.1 Allgemeines

Zuständigkeitsbereiche **Art. 34**¹ Im Geschäftsverkehr wird für die Bestimmung der Zuständigkeit 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 der Gemeindeordnung, weiteren Gemeindeerlassen und dem Funktionsdiagramm.

^A Teilrevision: Inkraftsetzung per 01.01.2005



5.2 Unterschriftsberechtigung

Grundsatz	Art. 35 Wer in der Sache zuständig ist, kann mit der eigenen Unterschrift im Namen der Gemeinde nach aussen auftreten.
Behörden	Art. 36 Für Behörden unterschreiben die Präsidentin oder der Präsident und die Sekretärin oder der Sekretär gemeinsam.

5.3 Eingehen von Verpflichtungen

Verfügung über Kredite	Art. 37 ¹ Der Gemeinderat bestimmt durch einfachen Beschluss, wer über beschlossene Verpflichtungs- oder Voranschlagskredite verfügt. ² Er legt die Zuständigkeit zur Verfügung über bewilligte Voranschlagskredite sowie die Zahlungsanweisungsbefugnisse für jedes Konto fest.
Kreditkontrolle	Art. 38 ¹ Wer über bewilligte Kredite verfügt, a erfasst fortlaufend die eingegangenen Verpflichtungen, b stellt sie den beschlossenen Krediten gegenüber und c sorgt dafür, dass die Kredite nicht überschritten werden oder dass dem zuständigen Organ rechtzeitig ein Nachkredit beantragt wird.

5.4 Anweisung zur Zahlung

Grundsatz	Art. 39 Eingehende Rechnungen sind so zu visieren und zur Zahlung anzuweisen, dass sie rechtzeitig beglichen werden können.
Visum eingehender Rechnungen	Art. 40 ¹ Die Stelle, welche die entsprechende Verpflichtung eingegangen ist, visiert eingegangene Rechnungen. ² Wer eine Rechnung visiert, prüft, a ob der auf dem Beleg dargestellte Sachverhalt mit der Wirklichkeit übereinstimmt, b ob die Leistung mit dem Anspruch des Leistungsempfängers übereinstimmt sowie c die rechnerische Richtigkeit.
Anweisung	Art. 41 ¹ Die Zuständigkeiten für die Zahlungsanweisungen richten sich nach dem vom Gemeinderat erlassenen Kontenzuweisungsplan (Art. 37 Abs. 2). ² Wer zur Zahlung anweist, bestätigt mit dem eigenen Visum, dass a der Beleg recht- und ordnungsmässig, b das Visum nach Artikel 40 richtig und c der entsprechende Kredit vorhanden ist.



Zahlung

Art. 42 Die Finanzverwaltung begleicht visierte und zur Zahlung angewiesene Rechnungen gemäss den einschlägigen Konditionen.

5.5 Erlass von Verfügungen

Verfügungsbefugnis

Art. 43¹ Der Gemeinderat, die ständigen Kommissionen und das Gemeindepersonal können im Rahmen ihrer Zuständigkeiten im Namen der Gemeinde hoheitlich handeln und namentlich Verfügungen erlassen.

² Vorbehalten bleiben Verfügungsbefugnisse von Gemeindebehörden aufgrund besonderer Bestimmungen.

5.6 Berichtswesen

Periodische Berichterstattung

Art. 44¹ Die Leiterinnen und Leiter der Fachbereiche halten sich über den aktuellen Stand der Geschäfte ihres Fachbereichs auf dem Laufenden.

² Sie berichten den Ressortvorsteherinnen und -vorstehern monatlich 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 (Artikel 38).

³ Die Ressortvorsteherinnen und -vorsteher fassen die Berichte zusammen und orientieren den Gemeinderat vierteljährlich über die wichtigsten Punkte.

Besondere Vorkommnisse

Art. 45 Wer Vorkommnisse von grosser politischer oder finanzieller Bedeutung, von öffentlichem Interesse oder von grosser Tragweite für einzelne Personen wahrnimmt, orientiert unverzüglich die vorgesetzte Stelle.

6. Übergangs- und Schlussbestimmungen

Inkrafttreten

Art. 46 Der Gemeinderat setzt diese Verordnung auf den 1. Januar 2001 in Kraft.

Aufhebung bisherigen Rechts

Art. 47 Mit dem Inkrafttreten dieser Verwaltungsverordnung wird die Geschäftsordnung des Gemeinderates vom 19.12.1996 aufgehoben.

Art. 48 Die Teilrevision der Verwaltungsverordnung tritt per 01.01.2005 in Kraft.^A

^A Teilrevision: Inkraftsetzung per 01.01.2005



EINWOHNERGEMEINDE
ORPUND

Genehmigung

Der Gemeinderat Orpund hat diese Verwaltungsverordnung samt Anhängen 1 – 2 am 11.10.2004 beraten und einstimmig beschlossen.

GEMEINDERAT ORPUND

Der Präsident: Der Sekretär i.V.:

sig. R. Schmid sig. M. Tüscher

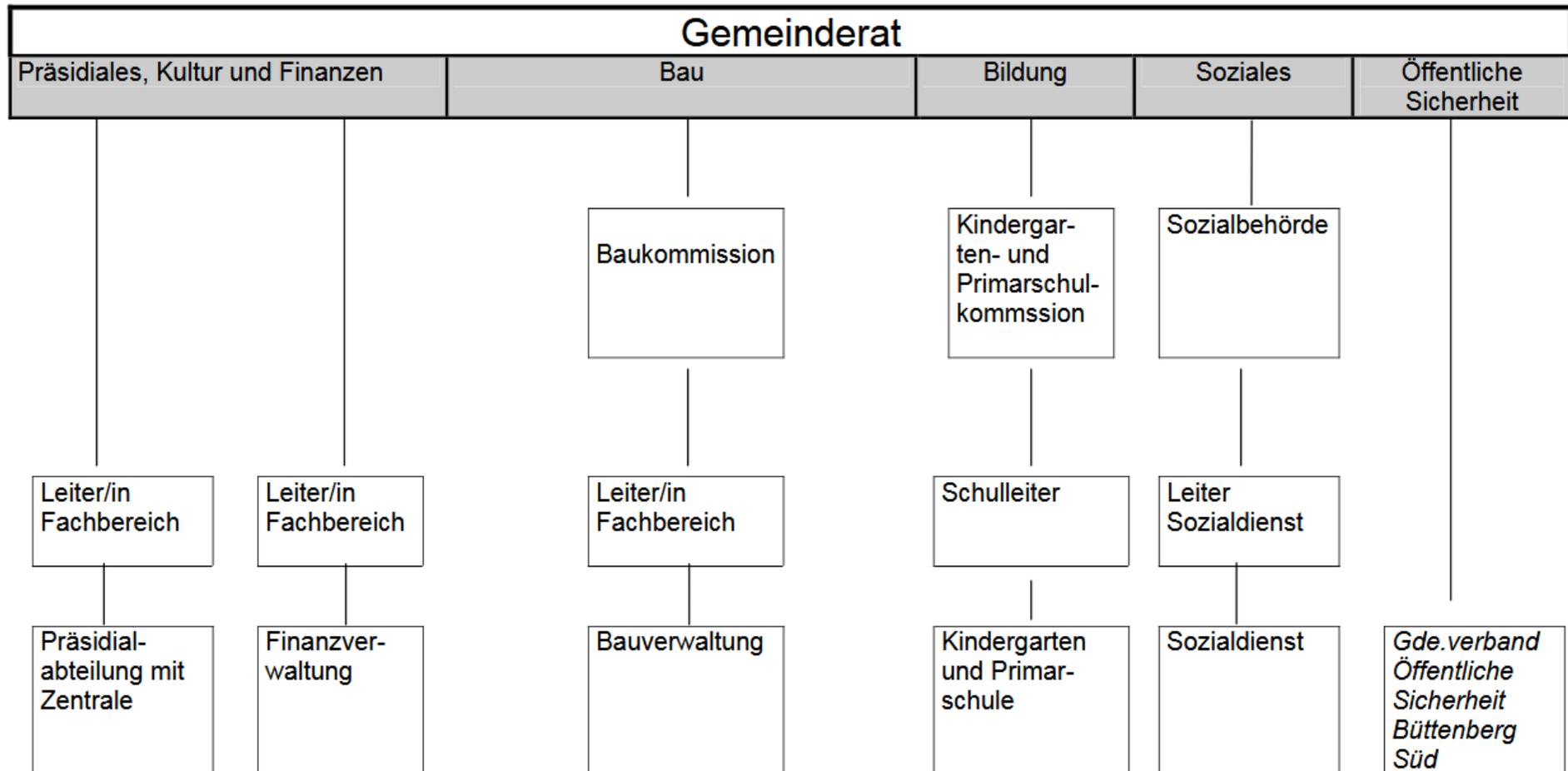
Veröffentlichung

Der Erlass und die Inkraftsetzung der Verwaltungsverordnung inkl. Anhänge 1 – 2, wurde im Nidauer-Anzeiger vom 23.12.2004 öffentlich bekannt gemacht.



Anhang 1

Organisation der Ressorts und der ständigen Kommission





Anhang 2 (Aufgaben und Organisation der ständigen Kommission)

Baukommission^A

Mitgliederzahl	¹ Die Kommission besteht aus 5 Mitgliedern.
Zusammensetzung Wahlorgan	² Das zuständige Mitglied des Gemeinderats steht der Kommission von Amtes wegen vor. ³ Die übrigen vier Mitglieder der Kommission werden vom Gemeinderat im Mehrheitswahlverfahren gemäss Artikel 47 Abs. c der Gemeindeordnung gewählt.
Organisation	⁴ Die Kommission konstituiert sich vorbehältlich Art. 2 selbst.
Zuständigkeiten, Aufgaben	⁵ Die Kommission besorgt den Aufgabenbereich nach Massgabe des kantonalen Baurechts und des Baureglements sowie der massgebenden kantonalen und eidgenössischen Gesetzgebung. ^A
Weitere Aufgaben	⁶ Die Kommission plant und koordiniert das Instandhalten der gemeindeeigenen Liegenschaften und Anlagen, inkl. der Primarschulhausanlage. ⁷ Im weiteren richten sich die Aufgaben und Kompetenzen nach dem Funktionsdiagramm sowie dem Pflichtenheft.
Unterschriftenregelung	⁸ Die Präsidentin oder der Präsident sowie die Sekretärin oder der Sekretär vertreten die Kommission mit ihren gemeinsamen Unterschriften gegen aussen.
Sekretariat	⁹ Das Kommissionssekretariat wird durch den Bauverwalter oder Bauverwalterin geführt. Der Bauverwalter oder Bauverwalterin nehmen beratend, jedoch ohne Stimmrecht an den Sitzungen teil. ^A

Orpund, 11.10.2004 / mt

^A Teilrevision: Inkraftsetzung per 01.01.2005