

Organisationsverordnung  
(OgV)

Einwohnergemeinde  
Ochlenberg

**Gültig ab 01. April 2023**

Der Gemeinderat Ochlenberg erlässt gestützt auf Artikel 11 des Organisationsreglements vom 01.01.2023 die folgende

# Organisationsverordnung

1. Allgemeine Bestimmungen

|  |  |
| --- | --- |
| Gegenstand | **Art. 1** 1 Diese Organisationsverordnung regelt |
|  | 1. die Gliederung in Ressorts, Verwaltungsabteilungen etc. (Organigramm) |
|  | 1. die Zuständigkeiten der einzelnen Ratsmitglieder |
|  | 1. die Sitzungsordnung des Gemeinderats und der Kommissionen (Einberufung, Vorbereitung, Verfahren) |
|  | 1. die Vertretungsbefugnis des Gemeindepersonals |
|  | 1. die Zuständigkeit zum Erlass von Verfügungen |
|  | 1. die Anweisungsbefugnis |
|  | 1. die Unterschriftsberechtigung |

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

1. Gemeinderat
   1. 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. |

* 1. Einberufung und Verfahren der Sitzungen

|  |  |
| --- | --- |
| Allgemeines | **Art. 5** 1 Der Gemeinderat versammelt sich um die anfallenden Geschäfte fristgerecht zu erledigen. In der Regel 1x im Monat. |

|  |  |
| --- | --- |
|  | 2 Weitere Sitzungen finden statt, sofern es die Geschäfte erfordern. |

|  |  |
| --- | --- |
|  | 3 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 Ressortverantwortlichen, die Kommissionen und Verwaltung reichen Geschäfte, die durch den Gemeinderat zu behandeln sind, in Form von klaren, knappen und vollständigen schriftlichen Berichten und Anträgen bis spätestens sechs Arbeitstagevor der Sitzung, 12.00 Uhr, der Gemeindeschreiberei ein. |

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

|  |  |
| --- | --- |
| 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 ent­scheidet, |
|  | 1. welche Geschäfte dem Rat unterbreitet werden (Art. 8 Abs. 3), |
|  | 1. bestimmt, ob ein Geschäft Beschlussfassung mit Diskussion (A-Geschäft), zur Beschlussfassung mit Diskussion auf Verlagen (B-Geschäft) oder zur blossen Information/Kenntnisnahme (C-Geschäft) unterbreitet wird, |
|  | 1. erstellt die Traktandenliste mit Vorprotokoll 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 mit dem Vorprotokoll. |

|  |  |
| --- | --- |
|  | 2 Sie wird den Ratsmitgliedern direkt durch die Gemeindeschreiberei bis spätestens drei Tage vor der Sitzung (inkl. Sitzungstag) unter Angabe von Ort, Zeit und Traktanden in einer gesicherten und geschützten Weblösung aufgeschaltet. |
|  | 3 Die Ratsmitglieder und das Sekretariat haben durch eine persönliche Identifikation Zugriff auf die Weblösung. Sie sorgen dafür, dass unbefugte Dritte keine Einsicht erhalten. |
|  | 4 Ist ein Beschluss nicht aufschiebbar, kann von den Absätzen 1 und 2 abgewichen werden. |

|  |  |
| --- | --- |
| Akten | **Art. 10** 1 Akten betreffend zu behandelnde Geschäfte werden den Ratsmitgliedern auf der Weblösung aufgeschaltet.  2 Sind Akten zu Geschäften besonders umfangreich oder können diese elektronisch nicht zur Verfügung gestellt werden, liegen sie mindestens drei Tage vor der Sitzung im Sitzungszimmer auf.  3 Die Ratsmitglieder und das Sekretariat 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 dem Ratsbüro 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 das Ratsbüro 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 |
|  | 1. sorgt für einen speditiven Ablauf, |
|  | 1. eröffnet und schliesst die Diskussion, |
|  | 1. 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 nicht anwesende Ratsmitglieder nicht innert 5 Tagen widersprechen. |

|  |  |
| --- | --- |
|  | 3 Der Gemeinderat und die Kommissionen können Beschlüsse auf dem Zirkularweg fassen, wenn alle Mitglieder mit diesem Verfahren einver­standen sind. Zirkularbeschlüsse sind an der darauffolgenden ordentlichen Sitzung zu protokollieren. |

|  |  |
| --- | --- |
| 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 |
|  | 1. im ersten Wahlgang das absolute Mehr; |
|  | 1. im zweiten Wahlgang das relative Mehr. |

|  |  |
| --- | --- |
|  | 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. 66 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. 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. Die Gemeindeschreiberin oder der Gemeindeschreiber bescheinigt mit ihrer oder seiner Unterschrift die Richtigkeit der Auszüge. |

|  |  |
| --- | --- |
|  | 2 Die Gemeindeschreiberin, der Gemeindeschreiber stellt sicher, dass die Verwaltungs-abteilungen 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 Gemeindepräsidenten oder der Gemeindepräsident ist verantwortlich für die Information der Medien und der Öffentlichkeit. Medienmitteilungen werden von der Verwaltung verfasst. |

|  |  |
| --- | --- |
| 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. |

* 1. 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 und sorgen dafür, dass das Ressort seine Aufgaben richtig erfüllt. |

|  |  |
| --- | --- |
| Die einzelnen Ressorts | **Art. 21** Es bestehen die folgenden Ressorts: |
|  | 1. Präsidiales inkl. Finanzen |
|  | 1. Strassen, Verkehr und Gewässer |
|  | 1. Bau und Planung |
|  | 1. öffentliche Sicherheit |
|  | 1. Bildung und Kultur |
|  | 1. Soziales |
|  | 1. Entsorgung und Umweltschutz |

|  |  |
| --- | --- |
| 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 *(Funktionendiagramm).* |

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

1. Kommissionen

|  |  |
| --- | --- |
| Ständige Kommissionen | **Art. 25** 1 Die Gemeinde Ochlenberg hat keine ständigen Kommissionen (aufgelöst per 31.12.2022). |

|  |  |
| --- | --- |
| 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 | **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. |

|  |  |
| --- | --- |
|  | 2 Abweichende Bestimmungen oder Einsetzungsbeschlüsse bleiben vorbehalten. |

|  |  |
| --- | --- |
| Information | **Art. 30** 1 Die Kommissionen stellen der Verwaltung und dem Ressortvorsteher ihre Sitzungsprotokolle zu. |

|  |  |
| --- | --- |
|  | 2 Die Information gegen aussen ist Sache des Gemeinderates. |

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

1. Verwaltung

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

|  |  |
| --- | --- |
| Organisation | **Art. 33** 1 Die Gemeindeverwaltung ist in folgende Abteilungen geglie­dert: |
|  | 1. Gemeindeschreiberei |
|  | 1. Finanzverwaltung |
|  | 1. Werkhof |

|  |  |
| --- | --- |
|  | 2 Aufgaben, Über- und Unterordnungsverhältnisse sowie Verfügungs­befugnisse werden im Anhang I und im Personalreglement / -verordnung geregelt. (Funktionendiagramm) |

|  |  |
| --- | --- |
| 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. |

1. Zuständigkeiten im Geschäftsverkehr
   1. Allgemeines

|  |  |
| --- | --- |
| Zuständigkeitsbereiche | **Art. 36** 1 Im Geschäftsverkehr wird für die Bestimmung der Zuständig­keiten nach folgenden Bereichen unterschieden: |
|  | 1. Unterschriftsberechtigung |
|  | 1. Eingehen von Verpflichtungen (Verwendung bewilligter Kredite) |
|  | 1. Anweisung zur Zahlung |
|  | 1. Erlass von Verfügungen |
|  | 1. Berichtswesen |

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

* 1. Unterschriftsberechtigung

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

|  |  |
| --- | --- |
| Gemeinderat | **Art. 38** 1 Der Gemeinderat verpflichtet sich durch Kollektivunterschrift der Gemeindepräsidentin bzw. des Gemeindepräsidenten oder eines/einer Ressortleiters/in und der Gemeindeschreiberin bzw. des Gemeindeschreibers. |
|  | 2 Ist die Gemeindepräsidentin bzw. der Gemeindepräsident verhindert, unterschreibt ein Gemeinderatsmitglied. Ist die Gemeindeschreiberin bzw. der Gemeindeschreiber verhindert, unterschreibt die Finanzverwalterin bzw. der Finanzverwalter oder ein Gemeinderatsmitglied. |
|  | 3 Bei Finanzgeschäften, wie Abgabe- oder Gebührenverfügungen, Bargeldbezügen, Darlehen oder Finanzanlagen, verpflichtet sich die Gemeinde durch Kollektivunterschrift der Gemeindepräsidentin bzw. des Gemeindepräsidenten und der Finanzverwalterin bzw. des Finanzverwalters oder die Gemeindeschreiberin bzw. der Gemeindeschreiber oder der/die Vize-Präsident/in. |

|  |  |
| --- | --- |
| Kommissionen | **Art. 39** Die Kommissionen verpflichten sich durch Kollektivunterschrift der Kommissionspräsidentin bzw. des Kommissionspräsidenten und der Sekretärin bzw. des Sekretärs. Ist eine dieser Personen verhindert, unterschreibt ein Kommissionsmitglied. Vorbehalten bleibt eine andere Regelung im Einsetzungserlass oder -beschluss. |
|  |  |

* 1. Eingehen von Verpflichtungen

|  |  |
| --- | --- |
| Verfügung über Kredite | **Art. 40** 1 Wer Verpflichtungen eingeht, prüft vorgängig, ob die nöti- gen Verpflichtungs- oder Budgetkredite vorhanden sind.  2 Der Gemeinderat bestimmt mittels Erlass oder mit einfachem Beschluss, wer über beschlossene Verpflichtungs- oder Budgetkredite verfügt. |

|  |  |
| --- | --- |
|  | 2 Er legt die Zuständigkeit zur Verfügung über bewilligte Budgetkredite für jedes Konto fest. |

|  |  |
| --- | --- |
| Kreditkontrolle | **Art. 41** Wer über bewilligte Kredite verfügt, |
|  | 1. erfasst fortlaufend die eingegangenen Verpflichtungen, |
|  | 1. stellt sie den beschlossenen Krediten gegenüber und |
|  | 1. informiert den Gemeinderat unverzüglich über drohende Kreditüber­schreitungen. 2. Beantragt dem zuständigen Organ rechtzeitig vor dem Eingehen, von über den bewilligten Kredit hinausgehenden Verpflichtungen, den erforderlichen Nachkredit. |

* 1. Anweisung zur Zahlung

|  |  |
| --- | --- |
| Grundsatz | **Art. 42** Eingehende Rechnungen sind so zu visieren und zur Zahlung anzuweisen, dass sie rechtzeitig beglichen werden können. |

|  |  |
| --- | --- |
| Visum eingehender Rechnungen | **Art. 43** 1 Die Stelle, welche die entsprechende Verpflichtung eingegan­gen ist, visiert die eingegangenen Rechnungen. |

|  |  |
| --- | --- |
|  | 2 Wer eine Rechnung visiert, prüft, |
|  | 1. ob der auf dem Beleg dargestellte Sachverhalt mit der Wirklichkeit übereinstimmt, |
|  | 1. ob die Leistung mit der Bestellung übereinstimmt sowie |
|  | 1. die rechnerische Richtigkeit. |

|  |  |
| --- | --- |
| Anweisung | **Art. 44** Die Ressortvorsteherin oder der Ressortvorsteher weist visierte Rechnungen zur Zahlung an, sofern |
|  | 1. der Beleg recht- und ordnungsmässig, |
|  | 1. das Visum nach Art. 43 richtig und |
|  | 1. der entsprechende Kredit vorhanden ist. |

|  |  |
| --- | --- |
| Zahlung | **Art. 45** Der Fachbereich Finanzen begleicht visierte und zur Zahlung angewiesene Rechnungen gemäss den einschlägigen Konditionen. Die Freigabe der Zahlung erfolgt durch eine zweite Person der Gemeinde (Vieraugenprinzip). |

* 1. Erlass von Verfügungen

|  |  |
| --- | --- |
| Verfügungsbefugnis | **Art. 46** 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. |

* 1. Berichtswesen

|  |  |
| --- | --- |
| Periodische Bericht­erstattung | **Art. 47** 1 Die Gemeindeschreiberin oder der Gemeindeschreiber und die Abteilung Finanzen berichten den Ressortvorsteherinnen und Ressortvorstehern regelmässig in knapper Form: |

|  |  |
| --- | --- |
|  | 1. über den Stand der Geschäfte im Allgemeinen, |
|  | 1. inwiefern gesteckte Ziele erreicht oder nicht erreicht worden sind so­wie |
|  | 1. über das Ergebnis der Kreditkontrolle (Art. 41). |

|  |  |
| --- | --- |
|  | 3 Die Ressortvorsteherinnen und Ressortvorsteher bestimmen, in wel­chen Abständen ihnen nach Abs. 1 zu berichten ist. Sie fassen die Be­richte zusammen und orientieren den Gemeinderat vierteljährlich über die wichtigsten Punkte. |

|  |  |
| --- | --- |
| Besondere Vorkomm­nisse | **Art. 48** 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. 49** 1 Der Gemeinderat setzt diese Verordnung inkl. Anhänge auf den 01.04.2023 in Kraft. |
|  | **2** Mit dem Inkrafttreten werden alle frühere Vorschriften, die mit dieser Verordnung in Widerspruch stehen, aufgehoben.Insbesondere wird das Funktionendiagramm vom 01.01.2004 aufgehoben. |
|  |  |

Der Gemeinderat hat an seiner Sitzung vom 6. Februar 2023 diese Verordnung einstimmig genehmigt.

**GEMEINDERAT OCHLENBERG**

Adrian Fankhauser Anja Müller

Präsident Sekretärin

# Auflagezeugnis

Die Gemeindeschreiberin hat diese Verordnung vom 16. Februar 2023 bis 16. März 2023 in der Gemeindeverwaltung Ochlenberg öffentlich aufgelegt. Sie hat die Auflage im Anzeiger Nr. ………………………… vom 16. Februar 2023 bekannt gegeben.

Ochlenberg, 6. Februar 2023 Die Gemeindeschreiberin:

Anja Müller

# Anhang I - Funktionendiagramm

**1 Organisation**

**2 Fürsorge**

**3 Vormundschaft**

**4 Bauten**

**5 Bildung**

**6 Landwirtschaft**

**7 Polizei / Justiz**

**8 Finanzen**

**9 Steuern**

**10 AHV**

**11 Elektrizität**

### Funktionendiagramm der Gemeinde Ochlenberg

Das Funktionendiagramm ist eine zweckmässige Darstellung von zusammenhängenden Aufgaben und Aufgabenträgern auf engem Raum und verhilft zu einer guten Übersichtlichkeit bezüglich Abgrenzung von Aufgaben, Verantwortung und Kompetenzen.

Das Funktionendiagramm Ochlenberg schafft eine Übersicht über die verschiedenen Zuständigkeiten, ohne dass gleichzeitig auch hoheitliche Befugnisse übertragen werden bzw. das Funktionendiagramm hat keinen eigenständigen Erlasscharakter. Es dient im Sinne von Artikel 7 der Gemeindeverordnung als Organverzeichnis, da in ihm alle Zuständigkeiten - auch solche, die in anderen Reglementen und Verordnung zugewiesen werden - aufgeführt sind.