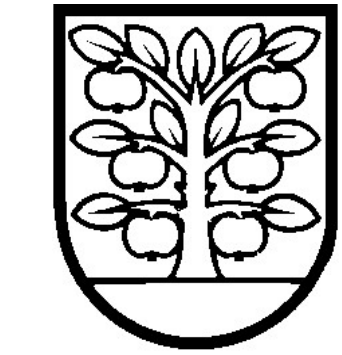


VVO

Verwaltungsverordnung 2016

der Einwohnergemeinde
3257 Grossaffoltern

Beschluss Gemeinderat vom 20. Juni 2016

mit Änderungen vom 26. Juni 2017, 16. September 2019, 17. August 2020

7. November 2022, 6. November 2023 und 23. November 2026

Inhaltsverzeichnis

ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN ... 3

GEMEINDERAT ... 3

AUFGABEN UND ORGANISATION IM ALLGEMEINEN ... 3
EINBERUFUNG UND VERFAHREN DER SITZUNGEN ... 4
RESSORTS ... 7

KOMMISSIONEN ... 8

VERWALTUNG ... 9

ZUSTÄNDIGKEITEN IM GESCHÄFTSVERKEHR ... 10

ALLGEMEINES ... 10
UNTERSCHRIFTSBERECHTIGUNG ... 10
EINGEHEN VON VERPFLICHTUNGEN ... 11
ANWEISUNG ZUR ZAHLUNG ... 11
ERLASS VON VERFÜGUNGEN ... 12
BERICHTSWESEN ... 12
~~BESCHAFFUNGSWESEN~~ ... 12

SCHLUSSBESTIMMUNG ... 13

~~Anhang I~~ 16
Anhang I Ständige Kommissionen ohne Entscheidbefugnis ... 23
Anhang II Organigramm ... 24

Allgemeine Bestimmungen

Gegenstand

Art. 1 [1] Diese Verordnung regelt
a) die Gliederung ~~der Verwaltung~~ in Ressorts, Verwaltungsabteilungen ~~Abteilungen~~ etc. (Organigramm),[6]
b) die Zuständigkeiten der einzelnen Gemeinderatsmitglieder und Gemeinderatsausschüsse,
c) die Sitzungsordnung (Vorbereitung, Einberufung, Verfahren) des Gemeinderates und der Kommissionen,
d) die Bestellung von Kommissionen ohne Entscheidbefugnis und deren Zuständigkeiten (insbesondere den Finanzausschuss im Anhang I),[6]
e) die Vertretungsbefugnisse des Gemeindepersonals,
f) die Zuständigkeit zum Erlass von Verfügungen,
g) die Anweisungsbefugnis,
h) die Unterschriftsberechtigung,
i) das Berichtwesen.
j) ~~die Handhabung im Beschaffungswesen~~[3] [6]

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

Stellvertretung

Art. 2 Die nachfolgenden Vorschriften über die Tragenden bestimmter Funktionen gelten bei deren Verhinderung sinngemäss für ihre Stellvertretenden.

Gemeinderat

Aufgaben und Organisation im Allgemeinen

Aufgaben

Art. 3 [1] Der Gemeinderat übernimmt die strategischen Aufgaben. Er sorgt dafür, dass die Aufgaben der Gemeinde gemäss dem Organisationsreglement 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. 4 [1] Der Gemeinderat fasst und vertritt seine Beschlüsse als Kollegialbehörde. Vorbehalten bleibt Art. 5.

[2] Ein Ratsmitglied, das nach aussen eine andere als die durch den Gemeinderat beschlossene Haltung vertreten will, orientiert den Rat darüber im Voraus. ~~Gegenüber den Medien äussern die Ratsmitglieder eine abweichende Auffassung nur mit Zurückhaltung~~.[6]

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

---

[3] Änderung vom 17.08.2020
[6] Änderungen vom 23.11.2026

Präsidialverfügungen

Art. 5 [1] Das Gemeindepräsidium 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. 6 [1] Der Gemeinderat versammelt sich in der Regel alle 3 Wochen[4] gemäss dem aufzustellenden Sitzungsprogramm.

[2] Weitere Sitzungen finden statt, sofern es die Geschäfte erfordern.

[3] Der Gemeinderat trifft sich in der Regel jährlich einmal zu einer Klausurtagung zu einem besonderen Thema.

Einberufung

Art. 7 [1] Das Sekretariat beruft im Auftrag des Gemeindepräsidiums die Sitzungen ein.

[2] Drei Ratsmitglieder können die Einberufung einer ausserordentlichen Sitzung innert drei Arbeitstagen verlangen.

Berichte und Anträge

Art. 8 [1] Die Gemeinderatsmitglieder, Kommissionen und Verwaltungsabteilungen melden Geschäfte, die durch den Gemeinderat zu behandeln sind, bis spätestens 7 Tage vor der Sitzung für die Traktandenliste und reichen sie in Form von klaren, knappen und vollständigen schriftlichen Berichten und Anträgen bis spätestens am Donnerstag vor der Sitzung, 17.00 Uhr, der Gemeindeschreiberei ein.

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

~~[3] Das Ratsbüro (siehe Art. 10) kann Geschäfte zurückweisen, wenn sie diesen Erfordernissen nicht genügen oder mit übergeordnetem Recht unvereinbare Anträge enthalten.~~[6]

Mitberichtsverfahren

Art. 9 [1] Betrifft ein Geschäft mehrere Kommissionen, holt die federführende Kommission die Meinungen der mitinteressierten Kommissionen im Mitberichtsverfahren ein, bevor sie den Antrag an den Gemeinderat stellt.

~~[2] Die Finanzkommission ist zu begrüssen, wenn das Geschäft eine Investition von mehr als Fr. 25‘000 betrifft, wiederkehrende Ausgaben von mehr als Fr. 5‘000 nach sich zieht oder sonst grosse finanzielle Auswirkungen hat.~~[6]

[4] Änderung vom 07.11.2022
[6] Änderungen vom 23.11.2026

Ratsbüro

Art. 10 [1] Das Gemeindepräsidium und das Vizegemeindepräsidium bilden zusammen von Amtes wegen das Ratsbüro. Die drei Abteilungsvorstehenden nehmen in der Regel mit beratender Stimme an diesen Sitzungen teil.

[2] Das Ratsbüro bereitet die Sitzungen des Gemeinderats vor. Es
a) entscheidet, welche Geschäfte dem Rat unterbreitet werden (Art. 10 ~~8~~ Abs. 3),[6]
b) bestimmt, ob ein Geschäft zur blossen Kenntnisnahme, zur Aussprache oder zur Beschlussfassung unterbreitet wird,
c) erstellt die Traktandenliste.[1]

[3] Das Ratsbüro kann Berichte und Anträge aus Kommissionen und Verwaltungsabteilungen ergänzen oder zur Verbesserung zurückweisen.

[4] Zur Vorbereitung der Traktandenliste ist die Teilnahme des Vizegemeindepräsidiums fakultativ.

Einladung

Art. 11 [1] Die Einladung zur Sitzung erfolgt elektronisch, wobei die schriftliche Einladung nach wie vor zulässig ist.[1]

[2] Sie wird den Ratsmitgliedern und den Abteilungsvorstehenden direkt durch die Gemeindeverwaltung, in der Regel fünf Tage vor der Sitzung unter Angabe von Ort, Zeit und Traktanden elektronisch zur Verfügung gestellt. Die Ratsmitglieder werden in geeigneter Weise (auch Mail möglich) über den Zeitpunkt der Sitzung informiert. [1]

Akten

Art. 12 [1] Die Sitzungsunterlagen werden den Ratsmitgliedern mindestens drei Tage vor der Sitzung elektronisch zur Verfügung gestellt.[1]

[2] Die Ratsmitglieder und die Abteilungsvorstehenden sorgen dafür, dass unbefugte Dritte keine Einsicht in die digitalen Daten oder Unterlagen erhalten. Gespeicherte Daten sind spätestens nach Ablauf der Amtszeit endgültig zu löschen und physische Akten zu vernichten.[1]

Teilnahme

Art. 13 [1] Die Mitglieder des Gemeinderats sind zur Teilnahme an den Sitzungen verpflichtet, sofern dies nicht aus gesundheitlichen oder andern wichtigen Gründen unzumutbar erscheint.

~~[2] An den Sitzungen des Gemeinderates nimmt, sofern der Gemeinderat nicht das Gegenteil anordnet, auch die Gemeindeschreiberin / der Gemeindeschreiber teil. Bei Bedarf können weitere Angestellte der Gemeindeverwaltung beigezogen werden.~~[3] [6]

[3] Verhinderte teilen dem Ratsbüro oder dem Präsidium ihre Abwesenheit unter Angabe des Grundes rechtzeitig mit.

Öffentlichkeit und Beizug Dritter

Art. 14 [1] Die Sitzungen des Gemeinderats und die den Sitzungen unmittelbar vorangehenden Entscheidfindungsverfahren[6] sind nicht öffentlich.

---

[1] Änderung vom 26.06.2017
[3] Änderung vom 17.08.2020
[6] Änderungen vom 23.11.2026

[2] Der Gemeinderat oder dessen Präsidium kann Dritte, namentlich Sachverständige und Abteilungsvorstehende, zur Teilnahme an einer Sitzung oder für einzelne Traktanden einladen.

[3] Vorbehalten bleiben die Bestimmungen über die Bekanntmachung von Beschlüssen und die Information der Öffentlichkeit.

Leitung der Sitzung

Art. 15 Das Gemeindepräsidium leitet die Sitzungen und
a) sorgt für einen speditiven Ablauf,
b) eröffnet und schliesst die Diskussion,
c) erteilt und entzieht gegebenenfalls das Wort.

Beschlussfähigkeit und Beschlüsse

Art. 16 [1] Der Gemeinderat darf beschliessen, wenn die Mehrheit der Ratsmitglieder anwesend ist.

[2] Er beschliesst in der Sache nur über traktandierte Geschäfte. Er kann beschliessen, dass ein bestimmtes Thema für eine nächste Sitzung zu traktandieren ist.

[3] In dringlichen Fällen kann nach dem Erstellen der Traktandenliste (siehe Artikel 11) bis zur elektronischen Aufschaltung der Geschäfte (siehe Artikel 12) durch das Ratsbüro eine Nachtraktandierung erfolgen.[1]

[4] Der Gemeinderat und die Kommissionen können Beschlüsse auf dem Zirkularweg fassen, wenn alle Mitglieder mit diesem Verfahren einverstanden sind.

[5] Insofern in Katastrophen und ausserordentlichen Lagen aufgrund drohender Gefahren keine ordentliche Sitzung rechtzeitig einberufen werden kann, ist der Gemeinderat ausserhalb der ordentlichen Sitzungen unabhängig von der Anzahl der anwesenden Mitglieder beschlussfähig. Er beschliesst mit der Mehrheit der anwesenden und stimmenden Mitglieder. Ergänzend gilt Art. 5.[4]

Abstimmungen und Wahlen

Art. 17 [1] Abstimmungen und Wahlen erfolgen offen, sofern nicht ein Ratsmitglied geheime Stimmabgabe verlangt.

[2] Bei Abstimmungen entscheidet das Mehr der Stimmenden. Das Gemeindepräsidium stimmt mit und gibt im Fall der Stimmengleichheit den Stichentscheid.

[3] Bei Wahlen entscheidet
a) im ersten Wahlgang das absolute Mehr,
b) im zweiten Wahlgang das relative Mehr.

[4] Das Gemeindepräsidium zieht bei Stimmengleichheit das Los.

Protokoll

Art. 18 [1] Das Protokoll der Gemeinderatssitzungen ist nicht öffentlich.

[2] Die Gemeindeschreiberin oder der Gemeindeschreiber führt das Protokoll und unterbreitet dieses spätestens mit der Traktandenliste zur Genehmigung an der nächsten Sitzung.

---

[1] Änderung vom 26.06.2017
[4] Änderung vom 07.11.2022

[3] Die Ratsmitglieder und die Abteilungsvorstehenden sorgen dafür, dass Unbefugte keine Einsicht in die Protokolle erhalten. Die Ratsmitglieder vernichten die Protokolle, wenn sie aus dem Gemeinderat ausscheiden.

Bekanntmachung von Beschlüssen

Art. 19 [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] Dritten kann der Gemeinderat seine Beschlüsse in Form eines durch das Präsidium 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. Den Verwaltungsabteilungen ist, so weit nötig, umgehend über die sie betreffenden Beschlüsse zu berichten.

Information der Öffentlichkeit[6]

Art. 20 [1] Der Gemeinderat ist für die Information der Öffentlichkeit verantwortlich. ~~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.~~ Er informiert den Umständen entsprechend sachgerecht, umfassend, klar und rasch. Er nutzt dafür geeignete Kanäle, vorzugsweise das Internet.

[3] Er informiert und kommuniziert in einer für die Öffentlichkeit verständlichen Art. Er bemüht sich um eine zielgruppengerichtete Sprache und setzt anerkannte Grundsätze der diskriminierungsfreien Sprache ein.

Ergänzende Vorschriften

Art. 21 Soweit diese Verordnung oder andere Vorschriften nichts anderes bestimmen, gelten für das Verfahren der Gemeinderatssitzungen sinngemäss die Vorschriften über die Gemeindeversammlung.

Ressorts

Allgemeines

Art. 22 [1] Jedes Mitglied des Gemeinderats steht einem besonderen Verantwortungsbereich (Ressort) vor.

[2] Die Vorstehenden 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 das ihnen direkt unterstellte Personal aus und sorgen dafür, dass das Ressort seine Aufgaben richtig erfüllt.

Die einzelnen Ressorts[6]

Art. 23 [1] Es bestehen die folgenden Ressorts:
a) Präsidiales / Volkswirtschaft
~~b) Bauwesen~~ b) Bau und Planung
c) Infrastruktur

[6] Änderungen vom 23.11.2026

~~d) Finanzen~~ Liegenschaften, Mobilität und Natur
~~e) Polizeiwesen~~ Abfall, Schutz und Umwelt
f) Bildung
~~g) Kultur + Soziales~~ Kultur, Soziales und Freizeit

Zuweisung

Art. 24 [1] Das Gemeindepräsidium steht von Amtes wegen dem Ressort Präsidiales / Volkswirtschaft[6] 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 Ressortvorstehenden.

[4] Er gibt der Öffentlichkeit den Beschluss über die Zuteilung und Stellvertretung auf geeignete Weise bekannt.

Aufgaben

Art. 25 Die Aufgabenbereiche der einzelnen Ressorts ergeben sich aus ~~Anhang I~~ dem Funktionendiagramm für die Kernaufgaben pro Ressort.[6]

Zuordnung von Verwaltungsabteilungen und Kommissionen

Art. 26 [1] ~~Die Gemeindeverwaltung übernimmt für jedes Ressort die administrativen Arbeiten~~. Für jedes Ressort übernimmt eine der Verwaltungsabteilungen (Art. 36) die administrativen Aufgaben.[6]

[2] Die ständigen Kommissionen sind je einem Ressort zugeordnet.

[3] Die Zuordnung ergibt sich aus Anhang ~~I~~ II (Organigramm) sowie aus dem Funktionendiagramm.[6]

Kommissionen

Ständige Kommissionen

Art. 27 [1] Die durch die Stimmberechtigten eingesetzten Kommissionen finden sich im Anhang I zum Organisationsreglement.

[1] Der Gemeinderat kann in seinem Zuständigkeitsbereich ständige Kommissionen ohne Entscheidbefugnis einsetzen.

[2] Er regelt die Aufgaben, die Mitgliederzahl, bei variabler Besetzung den Rahmen der Mitgliederzahl und die Organisation im Anhang.

Nichtständige Kommissionen

Art. 28 [1] Der Gemeinderat kann zur Behandlung einzelner in seine Zuständigkeit fallender Geschäfte nichtständige Kommissionen oder Projektgruppen einsetzen.

[2] Er bestimmt im Einsetzungsbeschluss die Aufgaben, Zuständigkeit, Organisation und Mitgliederzahl.

~~Ressortvorstehende~~ Ressortleitung[6]

Art. 29 [1] Die ~~Ressortvorstehenden~~ Ressortleitung[6] präsidiert die ihrem Ressort zugewiesenen Kommissionen. Massgebend sind die Regelungen im Anhang zum Organisationsreglement.

[6] Änderungen vom 23.11.2026

[2] Sie vertreten die Anträge der Kommissionen 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.

Konstituierung

Art. 30 [1] Die Kommissionen konstituieren sich im Rahmen der reglementarischen Bestimmungen oder des Einsetzungsbeschlusses selbst. Sie können einzelne Mitglieder mit besonderen Verantwortungsbereichen (Ressorts) betrauen.

[2] Lässt die Konstituierung Schwierigkeiten erwarten, nimmt das Gemeindepräsidium vermittelnd an der konstituierenden Sitzung teil.

[3] Die Kommission entscheidet mit einfachem Mehr, wenn eine einvernehmliche Konstituierung nicht zustande kommt.

Sekretariat

Art. 31 [1] Das Sekretariat von ständigen und nichtständigen Kommissionen oder Projektgruppen wird durch die Gemeindeverwaltung geführt.

[2] Abweichende Bestimmungen oder Einsetzungsbeschlüsse bleiben vorbehalten.

Information

Art. 32 [1] Die Kommissionen stellen dem Ratsbüro, den Ressortvorstehenden sowie deren Stellvertretung ihre Sitzungsprotokolle elektronisch zur Verfügung.[1]

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

Beizug Dritter

Art. 33 Die Kommissionen können im Rahmen ihrer finanziellen Zuständigkeiten Dritte zur Behandlung ihrer Geschäfte beiziehen.

Verfahren

Art. 34 Die Sitzungsorganisation und Beschlussfassung richtet sich sinngemäss nach den für den Gemeinderat geltenden Bestimmungen (Art. 6 ff.).

Verwaltung

Aufgabe

Art. 35 Die Verwaltung erfüllt operative Aufgaben.

Organisation

Art. 36 [1] Die Gemeindeverwaltung ist in folgende Abteilungen gegliedert:
1. Gemeindeschreiberei
2. Finanzverwaltung
3. Bauverwaltung[3]

[2] Über- und Unterordnungsverhältnisse werden in der Personalverordnung (Organigramm) geregelt. [5]

---

[1] Änderung vom 26.06.2017
[3] Änderung vom 17.08.2020
[5] Änderung vom 06.11.2023

[3] Aufgaben und Verantwortung werden im jeweiligen Stellenbeschrieb geregelt.

Leitung

Art. 37 [1] Der Gemeinderat stellt für jede Abteilung eine Leitung an und regelt die Stellvertretung.

[2] Die Abteilungsleitung führt das ihr unterstellte Personal.

Aufsicht

Art. 38 [1] Die Abteilungen unterstehen den zuständigen Ressortvorstehenden.

[2] Die Gemeindeverwaltung untersteht der Aufsicht des Gemeinderats.

Zuständigkeiten im Geschäftsverkehr

Allgemeines

Zuständigkeitsbereiche

Art. 39 [1] Im Geschäftsverkehr wird für die Bestimmung der Zuständigkeiten zwischen 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 Organisationsreglement, ~~und~~ weiteren Gemeindeerlassen und dem Funktionendiagramm.[6]

Unterschriftsberechtigung

Grundsatz

Art. 40 Wer in der Sache zuständig ist, kann mit der eigenen Unterschrift im Namen der Gemeinde nach aussen auftreten.

Gemeinderat und Kommissionen[6]

Art. 41 ~~Der Gemeinderat sowie die Kommissionen führen Kollektivunterschrift zu Zweien.~~

Art. 41 [1] Der Gemeinderat verpflichtet sich durch Kollektivunterschrift des Gemeindepräsidiums und der Gemeindeschreiberin bzw. des Gemeindeschreibers oder deren Stellvertretung.

[2] Bei Finanzgeschäften, wie Abgabe- oder Gebührenverfügungen, Darlehen oder Finanzanlagen, verpflichtet sich die Gemeinde durch Kollektivunterschrift des Gemeindepräsidiums und der Finanzverwalterin bzw. des Finanzverwalters.

[6] Änderungen vom 23.11.2026

Ist die Finanzverwalterin bzw. der Finanzverwalter verhindert, unterschreibt die Gemeindeschreiberin bzw. der Gemeindeschreiber oder ein Gemeinderatsmitglied.

[3] Die Kommissionen verpflichten sich durch Kollektivunterschrift des Kommissionspräsidiums und des Sekretariats. Ist eine dieser Personen verhindert, unterschreibt ein Kommissionsmitglied. Vorbehalten bleibt eine andere Regelung im Einsetzungserlass oder -beschluss.

Eingehen von Verpflichtungen

Verfügung über Kredite

Art. 42 [1] Der Gemeinderat bestimmt durch einfachen Beschluss, wer über beschlossene Verpflichtungs- oder Budgetkredite verfügt.

[2] Er legt die Zuständigkeit zur Verfügung über bewilligte Budgetkredite für jedes Konto fest.

Kreditkontrolle

Art. 43 Wer über bewilligte Kredite verfügt,
a) kontrolliert und erfasst fortlaufend die eingegangenen Verpflichtungen,
b) stellt sie den beschlossenen Krediten gegenüber und
c) informiert den Gemeinderat unverzüglich über drohende Kreditüberschreitungen.
~~d) informiert die Finanzkommission zuhanden des Gemeinderates bei Investitionskrediten, bei welchen die Projektausführung über 30 Tage dauert, nach 2/3 des Projektfortschrittes monatlich über die noch ausstehende Kostenentwicklung. Dies erfolgt in der Regel durch das bauleitende Ingenieurbüro.~~ [6]

~~Aktivierungsgrenze[36]~~

~~e) Die Aktivierungsgrenze für die Investitionsrechnung wird auf CHF 25'000.00 festgelegt.~~[6]

Anweisung zur Zahlung

Grundsatz

Art. 44 Eingehende Rechnungen sind so zu visieren und zur Zahlung anzuweisen, dass sie rechtzeitig beglichen werden können.

Visum eingehender Rechnungen

Art. 45 [1] Die Stelle, welche die entsprechende Verpflichtung eingegangen ist, kontrolliert und 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 der Bestellung übereinstimmt sowie
c) die rechnerische Richtigkeit.

Anweisung

Art. 46 [1] Wer eine Rechnung visiert, weist diese selbst zur Zahlung an, sofern der Budgetkredit ~~im Jahresvoranschlag~~[6] berücksichtigt ist.

[2] In den übrigen Fällen werden die Rechnungen durch den Gemeinderat zur Zahlung angewiesen.

[6] Änderungen vom 23.11.2026

[3] Wer zur Zahlung anweist, bestätigt mit dem eigenen Visum, dass
a) der Beleg recht- und ordnungsmässig,
b) das Visum nach Art. 46 richtig und
c) der entsprechende Kredit vorhanden ist.

[4] Jede Rechnung wird vor der Zahlung zusätzlich durch das Gemeindepräsidium visiert.

Zahlung

Art. 47 Die Finanzverwaltung begleicht visierte und zur Zahlung angewiesene Rechnungen gemäss den einschlägigen Konditionen. Die Freigabe der Zahlung erfolgt durch eine zweite Person der Gemeinde (Vieraugenprinzip).

Erlass von Verfügungen

Verfügungsbefugnis

Art. 48 [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. 49 [1] Die Abteilungsleitenden halten sich über den aktuellen Stand der Geschäfte ihrer Abteilungen auf dem Laufenden.

[2] Sie berichten ~~den Ressortvorstehenden~~ der Ressortleitung[6] periodisch 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. 43).

[3] Die Ressortleitungen bestimmen, in welchen Abständen ihnen nach Abs. 2 zu berichten ist. Sie fassen die Berichte zusammen und orientieren den Gemeinderat vierteljährlich über die wichtigsten Punkte.[6]

Besondere Vorkommnisse

Art. 50 Vorkommnisse von grosser politischer oder finanzieller Bedeutung, von öffentlichem Interesse oder von grosser Tragweite für einzelne Personen melden Behördenmitglieder und Gemeindepersonal unverzüglich der vorgesetzten Stelle.

~~*Beschaffungswesen*~~ [3][6]

~~Schwellenwerte Gemeinde / Submission~~

~~**Art. 51** [1] Die kantonalen Schwellenwerte werden übernommen und es wird kein Gemeindereglement verfasst.~~

[3] Änderung vom 17.08.2020
[6] Änderungen vom 23.11.2026

~~[2] In Sachen Submission sind folgende Bestimmungen einzuhalten:~~
~~a) bei Aufträgen ab CHF 5‘000.00 sind mindestens 2 Offerten einzuholen.~~
~~b) bei Aufträgen ab CHF 50‘000.00 sind mindestens 3 Offerten einzuholen.~~

~~[3] Bei Vorhaben unter CHF 5‘000.00 hat sich die für die Vergabe zuständige Stelle zu vergewissern, dass ein Auftrag zu Konkurrenzpreisen erfolgt.~~

~~[4] Bei Daueraufträgen gilt der fünffache Jahresbetrag.~~

~~[5] Beim öffentlichen Beschaffungswesen sind im Einladungsverfahren einheimische Gewerbebetriebe zwingend einzuladen, an der Ausschreibung teilzunehmen.~~[5]

Schlussbestimmung

Inkrafttreten

Art. 51 Der Gemeinderat setzt diese Verordnung mit Gemeinderatsbeschluss vom 20. Juni 2016 per 1. Juli 2016 in Kraft.

NAMENS DES GEMEINDERATES

Der Präsident Die Sekretärin

sig. Niklaus Marti sig. Andrea Burri

Publikation des Beschlusses:
Anzeiger Aarberg vom 29. Juli 2016

Änderungen 2017
Gemäss Gemeinderatsbeschluss vom 26. Juni 2017 stimmt der Gemeinderat der Anpassung der Artikel 10, 11, 12, 16 und 32 zu und setzt diese sofort in Kraft.

Grossaffoltern, 27. Juni 2017

NAMENS DES GEMEINDERATES
Der Präsident Die Sekretärin

sig. Niklaus Marti sig. Andrea Burri

Publikation der Änderungen:
Anzeiger Aarberg vom 30. Juni 2017

---

[5] Änderung vom 06.11.2023

Änderungen 2019
Gemäss Gemeinderatsbeschluss vom 16. September 2019 stimmt der Gemeinderat der Anpassung des Anhangs III zu und setzt diese sofort in Kraft.

Grossaffoltern, 17. September 2019

NAMENS DES GEMEINDERATES
Der Präsident Die Sekretärin

sig. Niklaus Marti sig. Andrea Burri

Publikation der Änderungen:
Anzeiger Aarberg vom 27. September 2019

Änderungen 2020
Gemäss Gemeinderatsbeschluss vom 17. August 2020 stimmt der Gemeinderat der Anpassung der Art. 1, 13, 36, 44, 52, des Anhangs I (Ressort Bauwesen und Infrastruktur) sowie des Anhangs II + III zu und setzt diese per 1. September 2020 in Kraft.

Grossaffoltern, 18. August 2020

NAMENS DES GEMEINDERATES
Der Präsident Die Sekretärin

sig. Niklaus Marti sig. Andrea Burri

Publikation der Änderungen:
Anzeiger Aarberg vom 28. August 2020

Änderungen 2022
Gemäss Gemeinderatsbeschluss vom 7. November 2022 stimmt der Gemeinderat der Anpassung der Art. 6, 16, des Anhangs I (Ressorts Präsidiales, Bauwesen und Infrastruktur) sowie des Anhangs III zu und setzt diese per 1. Januar 2023 in Kraft.

Grossaffoltern, 7. November 2022

NAMENS DES GEMEINDERATES
Der Präsident Die Sekretärin

sig. Adrian Bühler sig. Andrea Burri

Publikation der Änderungen:
Anzeiger Aarberg vom 18. November 2022

Änderungen 2023
Gemäss Gemeinderatsbeschluss vom 6. November 2023 stimmt der Gemeinderat den Anpassungen der Art. 36, 39 und 51 sowie den Anhängen zu und setzt diese per 1. Januar 2024 in Kraft.

Grossaffoltern, 7. November 2023

NAMENS DES GEMEINDERATES
Der Präsident Die Sekretärin

sig. Adrian Bühler sig. Andrea Burri

Publikation der Änderungen:
Anzeiger Aarberg vom 22. Dezember 2023

Änderungen 2026
Gemäss Gemeinderatsbeschluss vom 23. November 2026 stimmt der Gemeinderat den Anpassungen der Art. 1, 4, 8, 9, 10, 13, 14, 20, 23, 24, 25, 26, 29, 39, 41, 43, 46, 49, 51 sowie den Anhängen zu und setzt diese per 1. Januar 2027 in Kraft.

Grossaffoltern, 24. November 2026

NAMENS DES GEMEINDERATES
Der Präsident Die Gemeindeschreiberin

Adrian Bühler Andrea Burri

Publikation der Änderungen:
Anzeiger Aarberg vom 27. November 2026

~~Anhang I~~

~~Ressort~~	~~Präsidiales~~
~~Aufgabenbereiche~~	~~- Personal~~ ~~- Verwaltung~~ ~~- Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz~~[4] ~~- Information der Öffentlichkeit~~ ~~- Datenschutz~~ ~~- Abstimmungen, Wahlen~~ ~~- Justiz~~ ~~- Repräsentation der Gemeinde~~ ~~- Gemeindeführung in Katastrophen~~ ~~- Weitere Aufgabenbereiche, die keinem anderen Ressort zugewiesen sind~~
~~Zugeteilte Kommissionen & Ausschüsse~~	~~Ständiger Abstimmungs- und Wahlausschuss~~[4]
~~Mitgliedschaften in Verbänden & Vereinen~~	~~- Verein seeland.biel/bienne~~ ~~- Gemeindepräsidentenkonferenz~~ ~~- Verband bernischer Gemeinden~~ ~~- Schweizer Gemeindeverband~~
~~Zugeteilte Verwaltungsabteilung~~	~~Gemeindeschreiberei~~

[4] Änderung vom 07.11.2022

Ressort	**Bauwesen**
Aufgabenbereiche[4]	- Baupolizei - Planungen (Raumplanung)[5] - Gewässerschutz - Naturschutz
Zugeteilte Kommissionen & Ausschüsse	Baukommission
Mitgliedschaften in Verbänden & Vereinen	- Heimatschutz - Kantonale Planungsgruppe
Zugeteilte Verwaltungsabteilung	Bauverwaltung[3]

[3] Änderung vom 17.08.2020
[4] Änderung vom 07.11.2022
[5] Änderung vom 06.11.2023

Ressort	**Infrastruktur**
Aufgabenbereiche	- Strassen- und Werkleitungen - Werkhof - Waldbewirtschaftung - Unterhalt Liegenschaften - Unterhalt Kulturland - Unterhalt Gewässer - Landschaftspflege - Vermessungswesen (Kataster)[5] - Friedhof
Zugeteilte Kommissionen & Ausschüsse	Infrastrukturkommission
Mitgliedschaften in Verbänden & Vereinen	- Wasserbauverband Lyssbach[4] - Gemeindeverband ARA Region Lyss-Limpachtal - Gemeindeverband Wasserversorgung Saurenhorn
Zugeteilte Verwaltungsabteilung	Bauverwaltung[3]

[3] Änderung vom 17.08.2020
[4] Änderung vom 07.11.2022
[5] Änderung vom 06.11.2023

Ressort	**Finanzen**
Aufgabenbereiche	- Finanzwesen - Steuerveranlagung (Gemeindeschreiberei)[5] - Amtl. Bewertung (Gemeindeschreiberei)[5] - Pachtwesen - Mietverhältnisse (Gemeindeliegenschaften) - Landverkauf Finanzvermögen - Informatik
Zugeteilte Kommissionen & Ausschüsse	Finanzkommission
Mitgliedschaften in Verbänden & Vereinen	- Kantonale Planungsgruppe
Zugeteilte Verwaltungsabteilung	Finanzverwaltung

[5] Änderung vom 06.11.2023

Ressort	**Polizeiwesen**
Aufgabenbereiche	- Zivilschutz - Feuerwehr - Militär und Schiesswesen - Verkehr / Sicherheit - Tierschutz - Abfallwesen[5] - Polizeiwesen
Zugeteilte Kommissionen & Ausschüsse	Kommission für Sicherheit und Entsorgung
Mitgliedschaften in Verbänden & Vereinen	- Gemeindeverband öffentliche Sicherheit Region Aarberg - Gemeindeverband Ausbildungszentrum Büren - Müve Biel-Seeland AG - Regionale Verkehrskonferenz - Schiessstandkommission Lyss
Zugeteilte Verwaltungsabteilung	Bauverwaltung [5]

[5] Änderung vom 06.11.2023

Ressort	**Bildung**
Aufgabenbereiche	- Schulwesen - Schülertransporte - Tagesschulangebote - Schulmobiliar - Kinder- und Jugendfachstelle - Schul- und Gemeindebibliothek
Zugeteilte Kommissionen & Ausschüsse	Schulkommission
Mitgliedschaften in Verbänden & Vereinen	- Jugendkommission Lyss - Schule für besondere Massnahmen - Oberstufenverband Rapperswil - Musikschule Lyss und Aarberg
Zugeteilte Verwaltungsabteilung	Gemeindeschreiberei (Schulsekretariat)

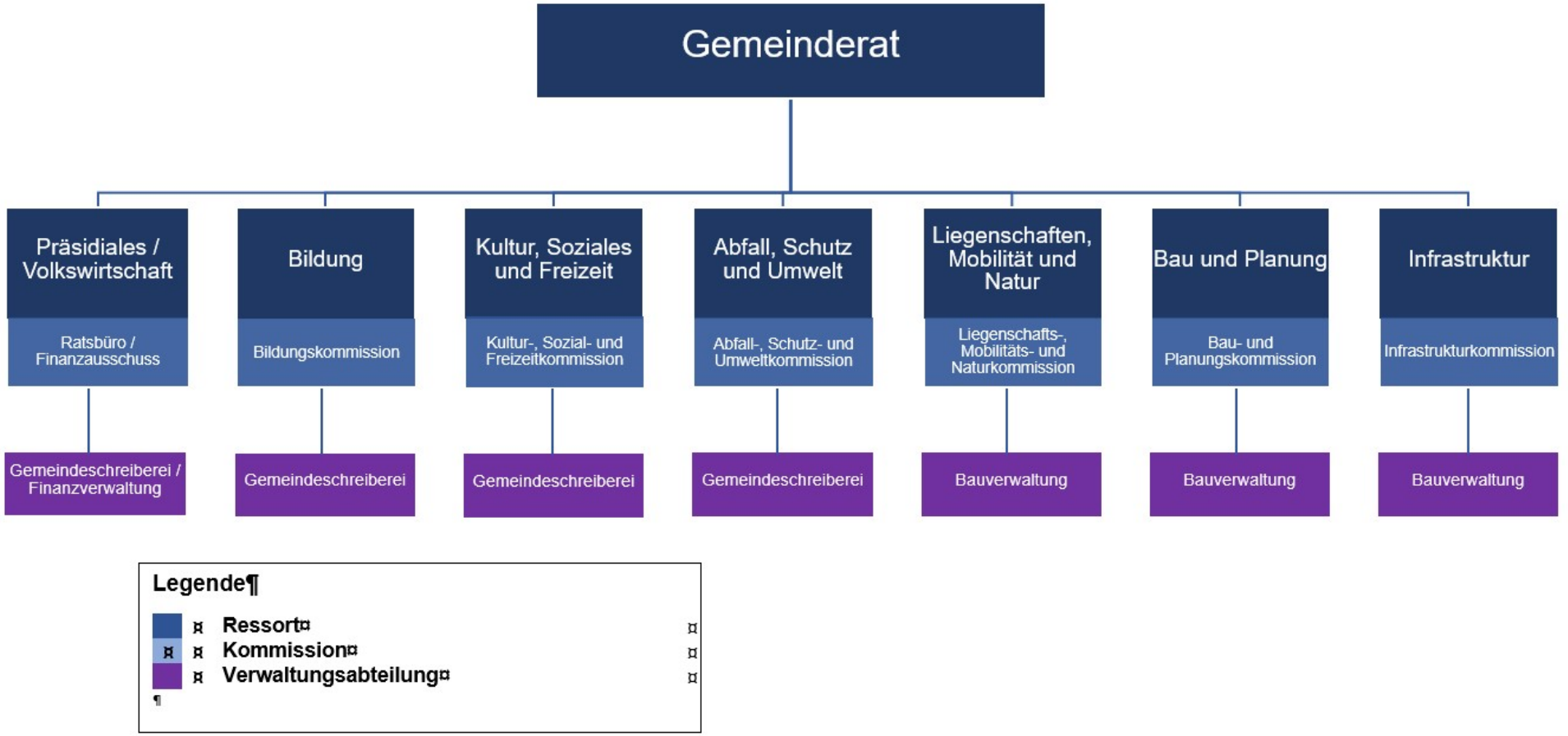
Ressort	**Kultur und Soziales**
Aufgabenbereiche	- Kultur - Jugend - Altersfragen - Öpfublatt - Fürsorge - Tageselternverein - Kindertagesstätte
Zugeteilte Kommissionen & Ausschüsse	Kultur- und Sozialkommission
Mitgliedschaften in Verbänden & Vereinen	- Seelandheim Worben (Aktiengesellschaft) - Gemeindeverband Seniorenzentrum Schüpfen SZS - Gemeindeverband Regionaler Sozialdienst Schüpfen - Gemeindeverband Kulturförderung Region Biel/Bienne - Seeland - Kontaktperson für Sport
Zugeteilte Verwaltungsabteilung	Gemeindeschreiberei

Anhang I Ständige Kommissionen ohne Entscheidbefugnis

Finanzausschuss

Wahlorgan:	Gemeinderat
Mitgliederzahl:	5
Vorsitz / Konstituierung:	Das Gemeindepräsidium oder das Vizegemeindepräsidium übernimmt den Vorsitz. In begründeten Fällen kann auch die Finanzverwalterin / der Finanzverwalter den Vorsitz übernehmen. Im Übrigen konstituiert sich der Ausschuss selbst.
Mitglied von Amtes wegen:	Gemeindepräsidium, Vizegemeindepräsidium
Mitglied durch Wahl	3 Mitglieder
Übergeordnete Stelle:	Gemeinderat
Untergeordnete Stelle:	keine
Hauptaufgaben:	- Strategische Finanzpolitik bis 20 Jahre - Finanzziele definieren - Analyse Massnahmen-/Zielerreichung - Trendeinschätzungen, Risikobewertung
Finanzielle Befugnisse:	keine
Unterschrift:	Präsidium, Vizegemeindepräsidium und Sekretariat
Sekretariat:	Finanzverwalterin oder Finanzverwalter
Besonderes:	1. Die Aufgaben werden vom Gemeinderat in einer separat erlassenen Aufgabenübersicht konkretisiert. 2. Für die Mitglieder durch Wahl: - erlässt der Gemeinderat ein separates Anforderungsprofil - sind Einwohnende der Gemeinde zu bevorzugen

Anhang II Organigramm [5] [6]



[5] Änderung vom 06.11.2023
[6] Änderungen vom 23.11.2026