

Verwaltungsverordnung für die Einwohnergemeinde ERLACH

Die in dieser Verwaltungsverordnung verwendeten Personen- und Ämterbezeichnungen gelten, soweit aus den betreffenden Bestimmungen selbst nichts anderes hervor geht, für Personen beiderlei Geschlechts.

Inhalt

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 Sitzungszeitpunkt und Dauer
 - Art. 8 Einberufung
 - Art. 9 Geschäfte
 - Art. 10 Berichte und Anträge
 - Art. 11 Mitberichtsverfahren
 - Art. 12 Ratsbüro
 - Art. 13 Einladung
 - Art. 14 Akten
 - Art. 15 Teilnahme
 - Art. 16 Öffentlichkeit und Beizug Dritter
 - Art. 17 Leitung der Sitzung
 - Art. 18 Beschlussfähigkeit und Beschlüsse
 - Art. 19 Abstimmungen und Wahlen
 - Art. 20 Protokoll
 - Art. 21 Eröffnung von Beschlüssen
 - Art. 22 Information der Öffentlichkeit
 - Art. 23 Ergänzende Vorschriften
 - 2.3 **Ressorts**
 - Art. 24 Allgemeines
 - Art. 25 Die einzelnen Ressorts
 - Art. 26 Zuweisung
 - Art. 27 Aufgaben
 - Art. 28 Zuordnung von Verwaltungsabteilungen und Kommissionen
3. **Kommissionen**
 - Art. 29 Ständige Kommissionen
 - Art. 30 Spezialkommissionen
 - Art. 31 Ressortvorsteher
 - Art. 32 Konstituierung
 - Art. 33 Information
 - Art. 34 Ergänzende Vorschriften
4. **Struktur der Verwaltung**
 - Art. 35 Grundsätze
 - Art. 36 Abteilungsleitung
 - Art. 37 Gemeindeschreiberei
5. **Zuständigkeiten im Geschäftsverkehr**
 - 5.1 **Allgemeines**
 - Art. 38 Zuständigkeitsbereiche
 - 5.2 **Unterschriftsberechtigung**
 - Art. 39 Grundsatz
 - Art. 40 Behörden
 - 5.3 **Eingehen von Verpflichtungen**
 - Art. 41 Verfügung über Kredite
 - Art. 42 Kreditkontrolle
 - 5.4 **Anweisung zur Zahlung**
 - Art. 43 Grundsatz
 - Art. 44 Kontrolle eingehender Rechnungen
 - Art. 45 Visum
 - Art. 46 Zahlung
 - 5.5 **Erllass von Verfügungen**
 - Art. 47 Verfügungsbefugnis
 - 5.6 **Berichtswesen**
 - Art. 48 Periodische Berichterstattung
 - Art. 49 Besondere Vorkommnisse
6. **Schlussbestimmung**
 - Art. 50 Inkrafttreten

Der Gemeinderat der Einwohnergemeinde Erlach erlässt gestützt auf Artikel 48 der Gemeindeordnung vom 19. September 2001 die folgende

Verwaltungsverordnung

1. Allgemeine Bestimmungen

Gegenstand

Art. 1 ¹ Diese Verordnung regelt

- a* die Organisation des Gemeinderates
- b* die Stellung und Zuständigkeiten der Ratsmitglieder
- c* die Einberufung und das Verfahren von Gemeinderatssitzungen
- d* die Bildung von Ressorts
- e* die durch den Gemeinderat eingesetzten ständigen Kommissionen und die Einsetzung von Spezialkommissionen
- f* die Verwaltungsabteilungen
- g* die Unterschriftsberechtigung
- h* das Eingehen von Verpflichtungen
- i* die Anweisung zur Zahlung
- j* die Zuständigkeit zum Erlass von Verfügungen
- k* das Berichtswesen.

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

Stellvertretung

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

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.

Präsidentialverfügungen **Art. 5** ¹ Der Gemeindepräsident kann zur Abwehr eines unmittelbar drohenden Schadens oder zur Beseitigung von Störungen im Namen des Gemeinderats Präsidentialverfügungen erlassen, wenn die Angelegenheit keinen Aufschub erduldet.

² Präsidentialverfügungen 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 zweimal jeden Monat, jeweils an einem Dienstag.

² Er bestimmt die ordentlichen Sitzungstermine jeweils im November für das folgende Jahr.

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

⁴ Der Gemeinderat trifft sich in der Regel alle 2 Jahre zu einer Klausurtagung zu einem besonderen Thema.

Sitzungszeitpunkt
Und Dauer **Art. 7** ¹ Die ordentlichen Gemeinderatssitzungen beginnen in der Regel um 18.30 Uhr.

² Die Sitzungen dauern ordentlicherweise bis höchstens um 21.30 Uhr. Eine Verlängerung der Sitzung über diesen Zeitpunkt hinaus bedarf eines Gemeinderatsbeschlusses.

Einberufung **Art. 8** ¹ Das Ratsbüro beruft die Sitzungen ein.

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

Geschäfte **Art. 9** Die Gemeinderatsgeschäfte werden nebst der Dringlichkeit wie folgt unterteilt:

- a A-Geschäfte: Geschäfte von besonderer Tragweite, die einen Gemeinderatsbeschluss erfordern. Sie werden mit einem Mitbericht und einem Antrag eingereicht. Zu jedem Geschäft wird die Diskussion eröffnet und abgestimmt.
- b B-Geschäfte: Geschäfte von geringerer Tragweite, die einen Gemeinderatsbeschluss erfordern. Sie werden mit einem Mitbericht und einem Antrag eingereicht. Die Diskussion wird nur eröffnet, wenn diese ein Ratsmitglied beantragt. Unbestrittene Anträge gelten als einstimmig angenommen.
- c C-Geschäfte: Geschäfte, die dem Gemeinderat durch Aktenaufgabe (Artikel 14 Abs. 3) zur Kenntnisnahme unterbreitet werden.

Berichte und Anträge **Art. 10** ¹ Die Ressortvorsteher, die Kommissionen sowie die Verwaltung reichen Geschäfte, die durch den Gemeinderat zu behandeln sind, in Form von klaren, knappen und vollständigen schriftlichen Berichten und Anträgen bis spätestens am Donnerstag Mittag vor der Sitzung, bei der Gemeindeschreiberei ein.

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

³ Für Kommissionen unterzeichnen der Präsident und der Sekretär.

⁴ Bei Anträgen über Ausgabenbeschlüssen vermerken die Antragstellenden, ob

- a die Ausgabe neu oder gebunden¹ ist;
- b es sich um einen Verpflichtungskredit oder einen Nachkredit handelt.

⁵ Das Ratsbüro kann Geschäfte zurückweisen, wenn sie diesen Erfordernissen nicht genügen oder mit übergeordnetem Recht unvereinbare Anträge enthalten.

Mitberichtsverfahren **Art. 11** Betreffen Anträge zwei oder mehr Ressorts, führt das den Antrag stellende Ressort bei den andern betroffenen Ressorts ein Mitberichtsverfahren durch, bevor es den Antrag stellt.

Ratsbüro **Art. 12**¹ Der Gemeindepräsident und der Gemeindeschreiber bilden zusammen das Ratsbüro.

² Das Ratsbüro bereitet die Sitzungen des Gemeinderats vor. Dazu sind i.d.R. Departementsverantwortliche vorgängig zu kontaktieren.

Das Ratsbüro

- a entscheidet, welche Geschäfte dem Rat unterbreitet werden
- b bestimmt nach Art. 9, wie ein Geschäft eingereicht wird;
- c erstellt die Traktandenliste und bezeichnet darin die Referenten zu den einzelnen Gegenständen.

³ Das Ratsbüro kann Berichte und Anträge nach Rücksprache mit den Antragstellenden ergänzen.

Einladung **Art. 13**¹ Die Einladung zur Sitzung erfolgt schriftlich.

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

Akten **Art. 14**¹ Akten betreffend zu behandelnde Geschäfte werden den Ratsmitgliedern zugestellt oder liegen mindestens drei Tage vor der Sitzung in der Verwaltung, an Wochenenden im Sitzungszimmer, auf.

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

Teilnahme **Art. 15**¹ Die Mitglieder des Gemeinderats sind verpflichtet, sich auf die Sitzungen durch Einsichtnahme in die Akten vorzubereiten und an den Sitzungen teilzunehmen, sofern dies nicht aus gesundheitlichen oder andern wichtigen Gründen unzumutbar erscheint.

² Verhinderte teilen dem Präsidenten oder dem Gemeindeschreiber ihre Abwesenheit unter Angabe des Grundes rechtzeitig mit.

¹ Gemeindeverordnung vom 16. Dezember 1998 (GV; BSG 170.111), Artikel 101, Absatz 1: „Ausgaben sind gebunden, wenn bezüglich ihrer Höhe, dem Zeitpunkt ihrer Vornahme oder anderer Modalitäten kein Entscheidungsspielraum besteht.“ Alle anderen Ausgaben sind neue Ausgaben.

Öffentlichkeit und
Beizug Dritter

Art. 16 ¹ Die Sitzungen des Gemeinderats sind nicht öffentlich.

² Der Gemeinderat oder dessen Präsident kann Dritte, namentlich 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. 17 Der Gemeindepräsident leitet die Sitzungen. Er

- a sorgt für einen speditiven Ablauf;
- b eröffnet und schliesst die Diskussion;
- c erteilt und entzieht gegebenenfalls das Wort.

Beschlussfähigkeit
und Beschlüsse

Art. 18 ¹ Der Gemeinderat ist beschlussfähig, 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, wobei das Ressortverantwortliche Ratsmitglied anwesend sein muss (Nachtraktandierung). Beschlüsse über diese Geschäfte treten in Kraft, wenn kein Ratsmitglied innert 5 Tagen widerspricht.

Abstimmungen und
Wahlen

Art. 19 ¹ Abstimmungen und Wahlen erfolgen offen.

² Bei Abstimmungen entscheidet das Mehr der Stimmenden. Der Gemeindepräsident 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 und im Fall der Stimmengleichheit das Los.

Protokoll

Art. 20 ¹ Das Protokoll der Gemeinderatssitzungen ist nicht öffentlich.

² Der Gemeindeschreiber führt das Protokoll und legt dieses spätestens ab Einladung zur nächsten Ratssitzung zur Genehmigung auf.

Eröffnung von Be-
schlüssen

Art. 21 ¹ Der Gemeinderat eröffnet seine Beschlüsse schriftlich in Form von Protokollauszügen. Der Gemeindeschreiber bescheinigt mit seiner Unterschrift die Richtigkeit der Auszüge.

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

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

Information der Öffentlichkeit	<p>Art. 22 ¹ Der Gemeinderat bestimmt, wie die Öffentlichkeit und namentlich die Medien über behandelte Geschäfte zu informieren sind.</p> <p>² Bestimmt er nichts anderes, besorgt der Gemeindegeschreiber die Information.</p>
Ergänzende Vorschriften	<p>Art. 23 Soweit diese Verordnung oder andere Vorschriften nichts anderes bestimmen, gelten für das Verfahren der Gemeinderatssitzungen sinngemäss die Vorschriften über die Gemeindeversammlung in Wahl- und Abstimmungsreglement.</p>
2.3 Ressorts	
Allgemeines	<p>Art. 24 ¹ Jedes Mitglied des Gemeinderats steht einem besonderen Verantwortungsbereich (Ressort) vor.</p> <p>² Die Vorsteher vertreten die Geschäfte ihres Ressorts im Gemeinderat, ebenso in der Regel in der Gemeindeversammlung, in weiteren Gemeindeorganen sowie gegenüber Dritten.</p> <p>³ Sie tragen die Führungsverantwortung für ihr Ressort. Sie üben die fachliche Aufsicht über die Geschäfte und das ihnen direkt unterstellte Personal aus und sorgen dafür, dass innerhalb des betreffenden Ressorts alle Aufgaben richtig erfüllt werden.</p>
Die einzelnen Ressorts	<p>Art. 25 Es bestehen die folgenden Ressorts:</p> <ul style="list-style-type: none"> a Präsidiales b Ortspolizei c Information d Finanzen, Steuern und Liegenschaften e Bau und Planung f öffentliche Sicherheit g Bildung, Jugend und Sport h Öffentliche Sozialhilfe u. Vormundschaft (geändert gem. OVR 23.6.04) i öffentlicher Verkehr j Tourismus, Kultur und Freizeit k Ver- und Entsorgung. <p>(vgl. ANHANG)</p>
Zuweisung	<p>Art. 26 ¹ Der Gemeindepräsident steht von Amtes wegen dem Ressort Präsidiales vor.</p> <p>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.</p> <p>³ Er regelt bei dieser Gelegenheit die Stellvertretung der Ressortvorsteher.</p> <p>⁴ Er gibt der Öffentlichkeit den Beschluss über die Zuteilung und Stellvertretung auf geeignete Weise bekannt.</p>
Aufgaben	<p>Art. 27 Die Aufgabenbereiche der einzelnen Ressorts ergeben sich aus Anhang I.</p>

Zuordnung von Verwaltungsabteilungen und Kommissionen

Art. 28¹ Die administrativen Arbeiten werden in der Regel von der Gemeindeverwaltung ausgeführt.

² Die ständigen Kommissionen sind je einem Ressort zugeordnet.

³ Die Zuordnung ergibt sich aus Anhang I.

3. Kommissionen

Ständige Kommissionen

Art. 29¹ Die durch die Stimmberechtigten eingesetzten Kommissionen finden sich im Anhang zur Gemeindeordnung.

² Mitgliederzahl, Organisation und Zuständigkeiten sowie die Führung des Sekretariats der Kommissionen nach Absatz 2 ergeben sich aus Anhang I.

³ Vorbehalten bleiben Bestimmungen über weitere Kommissionen in andern Reglementen und im übergeordneten Recht.

Spezialkommissionen

Art. 30¹ Die Gemeindeversammlung und der Gemeinderat können zur Behandlung besonderer Geschäfte Spezialkommissionen einsetzen.

² Das zuständige Organ bestimmt im Einsetzungsbeschluss

a die Zahl der Mitglieder

b den Vorsitz und die Stellvertretung

c die Zuständigkeiten im Rahmen von Artikel 51 der Gemeindeordnung

d die Befugnisse zum Auftreten nach aussen, namentlich die Unterschriftsberechtigung

e die Dauer des Mandats.

Ressortvorsteher

Art. 31¹ Die Ressortvorsteher präsidieren in der Regel die ihrem Ressort zugewiesenen Kommissionen. In jedem Fall nehmen sie als Mitglied oder mit beratender Stimme an den Kommissionssitzungen teil.

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. 32¹ 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 der Gemeindepräsident vermittelnd an der konstituierenden Sitzung teil.

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

- Information **Art. 33** ¹ Die Kommissionen stellen dem Ratsbüro die Sitzungsprotokolle zur Kenntnisnahme zu.
- 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 (Artikel 22).
- Ergänzende Vorschriften **Art. 34** Soweit diese Verordnung oder andere Vorschriften nichts anderes bestimmen, gelten für die Kommissionen und Arbeitsgruppen sinngemäss die Bestimmungen über den Gemeinderat.

4. Struktur der Verwaltung

- Grundsätze **Art. 35** ¹ Die Gemeindeverwaltung erfüllt die operativen Aufgaben.
- ² Sie untersteht der Oberaufsicht durch den Gemeinderat und gliedert sich in die folgenden Verwaltungsabteilungen:
- a Gemeindeschreiberei
 - b Finanzverwaltung, GAK
 - c Regionaler Sozialdienst (Ergänzt gem. OVR 23.6.2004)
- ³ Der Gemeinderat legt die Aufgaben der einzelnen Verwaltungsabteilungen im Funktionendiagramm fest.
- Abteilungsleitung **Art. 36** ¹ Der Gemeinderat stellt für beide Verwaltungsabteilungen einen Verwalter (Personalunion) und je einen Stellvertreter an.
- ² Die Sozial- und Vormundschaftskommission stellen den Leiter und das Personal des Regionalen Sozialdienstes Erlach an. (Ergänzt gem. OVR 23.6.2004).
- ³ Der Verwalter/Leiter Sozialdienst führen das ihnen unterstellte Personal.

- Gemeindeschreiberei **Art. 37** Der Gemeindeschreiber leitet die Gemeindeschreiberei. Er
- a ist Sekretär des Gemeinderats;
 - b überwacht Eingang, Zuweisung und Erledigung der Geschäfte;
 - c koordiniert die Gemeindeverwaltung;
 - d koordiniert und betreut das Personalwesen.

5. Zuständigkeiten im Geschäftsverkehr

5.1 Allgemeines

Zuständigkeits-
bereiche

Art. 38 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 Funktionendiagramm.

5.2 Unterschriftsberechtigung

Grundsatz

Art. 39 Wer in der Sache zuständig ist, kann mit der eigenen Unterschrift im Namen der Gemeinde nach aussen auftreten.

Behörden

Art. 40 Für Behörden unterschreiben der Präsident und der Gemeinbeschreiber (-Verwalter) gemeinsam.

5.3 Eingehen von Verpflichtungen

Verfügung über Kredite

Art. 41 ¹ Der Gemeinderat bestimmt durch einfachen Beschluss, wer über beschlossene Verpflichtungs- oder Voranschlagskredite verfügt.

² Er legt die Zuständigkeit zur Verfügung über bewilligte Voranschlagskredite für jedes Konto fest.

Kreditkontrolle

Art. 42 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 bei dem zuständigen Organ rechtzeitig ein Nachkredit beantragt wird.

5.4 Anweisung zur Zahlung

Grundsatz

Art. 43 Eingehende Rechnungen sind so zu kontrollieren und zur Zahlung anzuweisen, dass sie rechtzeitig beglichen werden können.

Kontrolle eingehender
Rechnungen

Art. 44 ¹ Die Stelle, welche die entsprechende Verpflichtung eingegangen ist, kontrolliert eingegangene Rechnungen.

² Wer eine Rechnung kontrolliert, 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.

Visum **Art. 45**¹ Wer eine Rechnung visiert, gibt diese zur Zahlung frei.

² In der Regel werden die Rechnungen durch ein Mitglied des Gemeinderats visiert.

³ Wer zur Zahlung frei gibt, bestätigt mit dem eigenen Visum, dass

- a der Beleg recht- und ordnungsmässig,
- b das Visum nach Artikel 44 richtig und
- c der entsprechende Kredit vorhanden ist.

Zahlung **Art. 46** Die Finanzverwaltung begleicht kontrollierte und zur Zahlung freigegebene Rechnungen gemäss den einschlägigen Konditionen.

5.5 Erlass von Verfügungen

Verfügungsbefugnis **Art. 47**¹ 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. 48**¹ Der Gemeindeschreiber und seine Stellvertreterinnen halten sich über den aktuellen Stand der Geschäfte der Verwaltung auf dem Laufenden.

² Der Gemeindeschreiber berichtet den Ressortvorsteher 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 42).

³ Die Ressortvorsteher fassen die Berichte zusammen und orientieren den Gemeinderat bei Bedarf über die wichtigsten Punkte.

Besondere Vorkommnisse **Art. 49** 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. Schlussbestimmung

Inkrafttreten **Art. 50** Der Gemeinderat setzt diese Verordnung auf den 1. Januar 2002 in Kraft. **OVR-Ergänzungen v. 23.6.04 treten auf den 1.1.2005 in Kraft.**

Genehmigung

Der Gemeinderat Erlach hat diese Verordnung über die Verwaltungsorganisation samt Anhang I am 24. Januar 2006 genehmigt.

Erlach, 24. Januar 2006

GEMEINDERAT ERLACH

Der Gemeindepräsident: Der Gemeindeschreiber:

Ueli Salzmann

Hans Rudolf Stüdeli

Anhang I

Ressort	Aufgabenbereiche	zugeteilte ständige Kommissionen	zugeteilte Verwaltungsabteilung
Präsidiales	<ul style="list-style-type: none"> – Planung und Koordination der Erfüllung sämtlicher Gemeindeaufgaben – Überwachung von Eingang, Zuweisung und Erledigung sämtlicher Geschäfte sowie der Einhaltung von Fristen – Repräsentation der Gemeinde und Information der Öffentlichkeit – administrative Führung des Personals – Zusammenarbeit mit andern Gemeinden – Durchführung von Wahlen – weitere Geschäfte, die nicht einem andern Ressort zur Bearbeitung zugewiesen sind 	<ul style="list-style-type: none"> – Abstimmungs- und Wahlausschuss – Mietamt 	Präsidialabteilung und Gemeindegeschreiberei
Finanzen Steuern	–		Finanzverwaltung
Bau und Planung	–	– Bau- und Planungskommission	Bauverwaltung
öffentliche Sicherheit	–		Bauverwaltung
Vormundschaft und Fürsorge	–	Reg. Sozialdienst	Sozialdienste
Bildung, Jugend und Sport	–	– Kommission für Schule, Jugend und Sport	Gemeindegeschreiberei
Öffentlicher Verkehr	–	–	Gemeindegeschreiberei

Anhang II

Kommission	Mitglieder	Organisation	Zuständigkeiten	Sekretariat
Resultateprüfungs kommission	3		Geschäftsprüfung nach NPM (WoV)	
Bau- und Pla- nungskommission	5			