

Verwaltungs- verordnung



**der
Einwohnergemeinde
Schwadernau**

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 Einberufung
 - Art. 8 Berichte und Anträge
 - Art. 9 Ratsbüro
 - Art. 10 Einladung
 - Art. 11 Akten
 - Art. 12 Teilnahme
 - Art. 13 Öffentlichkeit und Bezug 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 Nichtständige Kommissionen
 - Art. 28 Ressortvorsteherinnen und -vorsteher
 - Art. 29 Konstituierung
 - Art. 30 Information
 - Art. 31 Beizug Dritter
 - Art. 32 Sekretariat
 - Art. 33 Ergänzende Vorschriften
4. **Verwaltungsabteilungen**
 - Art. 34 Grundsätze
 - Art. 35 Abteilungsleitung
 - Art. 36 Gemeindeschreiberei
5. **Zuständigkeiten im Geschäftsverkehr**
 - 5.1 **Allgemeines**
 - Art. 37 Zuständigkeitsbereiche
 - 5.2 **Unterschriftsberechtigung**
 - Art. 38 Grundsatz
 - Art. 39 Behörden
 - 5.3 **Eingehen von Verpflichtungen**
 - Art. 40 Verfügung über Kredite
 - Art. 41 Kreditkontrolle
 - 5.4 **Anweisung zur Zahlung**

- Art. 42 Grundsatz
- Art. 43 Visum eingehender Rechnungen
- Art. 44 Anweisung
- Art. 45 Zahlung
- 5.5 **Erlass von Verfügungen**
- Art. 46 Verfügungsbefugnis
- 5.6 **Berichtswesen**
- Art. 47 Periodische Berichterstattung
- Art. 48 Besondere Vorkommnisse
- 7. **Schlussbestimmung**
- Art. 49 Inkrafttreten

Anhang I

Übersicht über die Aufgabenbereiche der verschiedenen Ressorts

Der Gemeinderat der Einwohnergemeinde Schwadernau erlässt, gestützt auf **Artikel 50 der Gemeindeordnung vom 07. Juni 2001** die folgende

Verwaltungsverordnung

1. Allgemeine Bestimmungen

Gegenstand	<p>Art. 1 ¹ Diese Verordnung regelt</p> <ul style="list-style-type: none"> a die Organisation des Gemeinderates b die Zuständigkeiten der Ratsmitglieder c die Einberufung, die Vorbereitung und das Verfahren von Gemeinderatssitzungen d die Bildung und Organisation von Ressorts e die durch den Gemeinderat eingesetzten ständigen Kommissionen und die Einsetzung von Spezialkommissionen f die Verwaltungsorganisation g die Unterschriftsberechtigung h das Eingehen von Verpflichtungen i die Anweisung zur Zahlung j die Zuständigkeit zum Erlass von Verfügungen k das Berichtswesen. <p>² Vorbehalten bleiben die Bestimmungen der Gemeindeordnung, anderer Reglemente sowie Vorschriften des kantonalen und eidgenössischen Rechts.</p>
Stellvertretung	<p>Art. 2 Die nachfolgenden Vorschriften über die Trägerinnen und Träger bestimmter Funktionen gelten bei deren Verhinderung sinngemäss für ihre Stellvertreterinnen und Stellvertreter.</p>

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 (Persönlichkeitsrecht).
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 jeden vierten Montag. ² Weitere Sitzungen finden statt, sofern es die Geschäfte erfordern. ³ Der Gemeinderat trifft sich in der Regel jährlich mindestens ein Mal zu einer Klausurtagung zu einem besonderen Thema.
Einberufung	Art. 7	¹ Die Gemeindepräsidentin oder der Gemeindepräsident beruft die Sitzungen ein.

		² Drei Ratsmitglieder können die Einberufung einer ausserordentlichen Sitzung innert drei Tagen verlangen.
Berichte Anträge	und Art. 8	¹ Die Kommissionen und Verwaltungsabteilungen reichen Geschäfte, die durch den Gemeinderat zu behandeln sind, in Form von klaren, knappen und vollständigen schriftlichen Berichten und Anträgen bis spätestens 1 Woche vor der Sitzung, am Montag, bis 09.00 Uhr, der Gemeindeschreiberei ein. ² Kommissionen unterbreiten ihre Berichte und Anträge in Form von unveränderten Protokollauszügen. ³ Für Kommissionen unterzeichnen die Präsidentin oder der Präsident und die Sekretärin oder der Sekretär, für Verwaltungsabteilungen deren Leiterin 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 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 (Artikel 8 Absatz 4); b bestimmt, ob ein Geschäft zur blossen Kenntnisnahme, zur Aussprache oder zur Beschlussfassung unterbreitet wird; c entscheidet namentlich darüber, ob dem Gemeinderat die Traktandenlisten und Protokolle von Kommissionssitzungen zur Kenntnisnahme unterbreitet werden; d erstellt die Traktandenliste und bezeichnet darin die Referentinnen und Referenten zu den einzelnen Gegenständen. ³ Das Ratsbüro kann Berichte und Anträge aus Kommissionen und Verwaltungsabteilungen ergänzen.
Einladung	Art. 10	¹ Die Einladung zur Sitzung erfolgt über den Arbeitsraum Gemeinderat oder schriftlich. ² Sie wird durch die Gemeindeschreiberei bis spätestens drei Tage vor der Sitzung unter Angabe von Ort, Zeit und Traktanden im Arbeitsraum publiziert bzw. zugestellt.
Akten	Art. 11	¹ Akten betreffend zu behandelnde Geschäfte werden im Arbeitsraum publiziert, den Ratsmitgliedern zugestellt oder liegen mindestens drei Tage vor der Sitzung bis um 12.00 Uhr des Sitzungstages im Sitzungszimmer auf. 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 gesundheitlichen oder anderen wichtigen Gründen unzumutbar erscheint.
		² Verhinderte teilen der Präsidentin oder dem Präsidenten oder der Gemeindeschreiberin oder dem Gemeindeschreiber ihre Abwesenheit unter Angabe des Grundes rechtzeitig mit.
Öffentlichkeit Beizug Dritter	und Art. 13	¹ Die Sitzungen des Gemeinderats sind nicht öffentlich.
		² Der Gemeinderat oder dessen Präsidentin oder 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. 14	Die Gemeindepräsidentin oder der Gemeindepräsident leitet die Sitzungen. Sie oder er a sorgt für einen speditiven Ablauf; b eröffnet und schliesst die Diskussion; c erteilt und entzieht gegebenenfalls das Wort.
Beschlussfähigkeit und Beschlüsse	Art. 15	¹ Der Gemeinderat darf beschliessen, wenn die Mehrheit der Ratsmitglieder anwesend ist.
		² Er beschliesst in der Sache nur über traktandierete Geschäfte. Er kann beschliessen, dass ein bestimmter Gegenstand für eine nächste Sitzung zu traktandieren ist.
		³ 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 kein Ratsmitglied innert 10 Tagen widerspricht.
Abstimmungen und Wahlen	und Art. 16	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 Stichtscheid.
		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 der Gemeinderatssitzungen ist nicht öffentlich.
		² Die Gemeindeschreiberin oder der Gemeindeschreiber

führt das Protokoll und unterbreitet dieses spätestens gleichzeitig mit der Traktandenliste zur Genehmigung an der nächsten Sitzung.

³ Die Ratsmitglieder sorgen dafür, dass Unbefugte keine Einsicht in die Protokolle erhalten. Sie geben die Protokolle nach Beendigung ihrer Amtszeit an die Gemeindeschreiberin oder den Gemeindeschreiber zurück.

⁴ Die Abgabe des Protokolls kann mit elektronischer Uebermittlung (Arbeitsraum Gemeinderat) erfolgen. Absatz 3 gilt sinngemäss.

Eröffnung von Be- **Art. 18** ¹ Der Gemeinderat eröffnet seine Beschlüsse schriftlich in schlüssen 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. Sie oder er erstattet den Verwaltungsabteilungen umgehend Bericht über die sie betreffenden Beschlüsse.

Information der Öff- **Art. 19** ¹ Der Gemeinderat bestimmt, wie die Öffentlichkeit und nentlichkeit die Medien über behandelte Geschäfte zu informieren sind.

² Bestimmt er nichts anderes, besorgt die Gemeindeschreiberin oder der Gemeindeschreiber die Information.

Ergänzende Vor- **Art. 20** Soweit diese Verordnung oder andere Vorschriften nichts schriften bestimmen, gelten für das Verfahren der Gemeinderatssitzungen sinngemäss die Vorschriften über die Gemeindeversammlungen.

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 tragen die Führungsverantwortung für ihr Ressort. Sie üben die fachliche Aufsicht über die Geschäfte ihres Ressorts aus und sorgen dafür, dass diese Aufgaben richtig

erfüllt werden.

Die einzelnen Ressorts	Art. 22	Es bestehen die folgenden Ressorts: a Allgemeine Verwaltung (Präsidiales) b Gesundheit / Soziale Wohlfahrt / Regionalverkehr c Elektrowesen / Volkswirtschaft d Öffentliche Sicherheit e Finanzen und Steuern f Bau / Verkehr / Umwelt / Raumordnung g Bildung / Kultur / Sport
Zuweisung	Art. 23	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. 24	Die Aufgabenbereiche der einzelnen Ressorts ergeben sich aus Anhang I.
Zuordnung von Verwaltungsabteilungen und Kommissionen	Art. 25	¹ Für jedes Ressort übernimmt eine der Verwaltungsabteilungen (Artikel 34) die administrativen Arbeiten. Vorbehalten bleibt Art. 32. ² Die ständigen Kommissionen sind je einem Ressort zugeordnet. ³ Die Zuordnung der Kommissionen ist im Kommissionsreglement geregelt.

3. Kommissionen

Ständige Kommissionen mit Entscheidbefugnis	Art. 26	¹ Die Aufgaben der ständigen Kommissionen, welche durch den Gemeinderat gewählt werden, sind im Kommissionsreglement festgehalten.
Nichtständige Kommissionen (Spezialkommissionen)	Art. 27	¹ 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 der Gemeindeordnung

		d die Befugnisse zum Auftreten nach aussen, namentlich die Unterschriftsberechtigung
		e die Dauer des Mandats.
Ressortvorsteherinnen und -vorsteher	Art. 28	<p>¹ Die Ressortvorsteherinnen und -vorsteher präsidieren in der Regel die ihrem Ressort zugewiesenen Kommissionen (Vorsitz). Ausnahmsweise kann der Ressortvorsteher auf den Vorsitz verzichten und diesen einem anderen Mitglied übergeben; in diesem Fall nimmt er oder sie als Mitglied in den Kommissionen Einsitz.</p> <p>² Sie vertreten die Anträge der Kommission im Gemeinderat.</p> <p>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.</p> <p>⁴ Vorbehalten bleiben abweichende Bestimmungen des übergeordneten Rechts.</p>
Konstituierung	Art. 29	<p>¹ Die Kommissionen konstituieren sich im Rahmen der reglementarischen Bestimmungen oder des Einsetzungsbeschlusses selbst. Sie können einzelne Mitglieder mit besonderen Verantwortungsbereichen (Ressorts) betrauen.</p> <p>² Lässt die Konstituierung Schwierigkeiten erwarten, nimmt die Gemeindepräsidentin oder der Gemeindepräsident vermittelnd an der konstituierenden Sitzung teil.</p> <p>³ Die Kommission entscheidet mit einfachem Mehr, wenn eine einvernehmliche Konstituierung nicht zustande kommt.</p>
Information	Art. 30	<p>¹ Die Kommissionen stellen dem Ratsbüro die Traktandenlisten und Sitzungsprotokolle zur Kenntnisnahme zu. Vorbehalten bleiben abweichende Vorschriften des übergeordneten Rechts.</p> <p>² Sie informieren Dritte und die Öffentlichkeit über behandelte Angelegenheiten,</p> <p>a soweit sie in der Sache abschliessend zuständig sind;</p> <p>b gemäss besonderen Vorschriften oder dem Einsetzungsbeschluss;</p> <p>c in den übrigen Fällen nur mit Zustimmung des Gemeinderats.</p> <p>³ Sie informieren in jedem Fall gemäss dem Informationskonzept des Gemeinderats und nach vorgängiger Orientierung der für die Medien verantwortlichen Person (Artikel 19).</p>
Beizug Dritter	Art. 31	Die Kommissionen können im Rahmen ihrer finanziellen Zuständigkeiten Dritte zur Behandlung ihrer Geschäfte beiziehen.

Sekretariat	Art. 32	Das Sekretariat wird durch die dem Ressort zugewiesene Verwaltungsabteilung (Anhang I) oder durch die Kommission selbst besorgt. Die Besorgung des Sekretariats wird jeweils vom Gemeinderat beschlossen.
Ergänzende Schriften	Vor- Art. 33	Soweit diese Verordnung oder andere Vorschriften nichts anderes bestimmen, gelten für die Kommissionen sinngemäss die Bestimmungen über den Gemeinderat.

4. Verwaltungsabteilungen

Grundsätze	Art. 34	<ol style="list-style-type: none"> ¹ Die Gemeindeverwaltung erfüllt die operativen Aufgaben. ² Sie untersteht der Oberaufsicht durch den Gemeinderat und gliedert sich in die folgenden Verwaltungsabteilungen: <ol style="list-style-type: none"> a Gemeindeschreiberei b Finanzverwaltung c Bauverwaltung ³ Der Gemeinderat legt die Aufgaben der einzelnen Verwaltungsabteilungen im Funktionendiagramm fest.
Abteilungsleitung	Art. 35	<ol style="list-style-type: none"> ¹ Der Gemeinderat stellt für jede Verwaltungsabteilung eine Leiterin oder einen Leiter an und regelt die Stellvertretung. ² Die Abteilungsleiterinnen und Abteilungsleiter unterstehen den zuständigen Ressortvorsteherinnen und -vorstehern. Sie vertreten die Abteilung diesen gegenüber. ³ Sie führen das ihnen unterstellte Personal.

5. Zuständigkeiten im Geschäftsverkehr

5.1 Allgemeines

Zuständigkeits- bereiche	Art. 36	<ol style="list-style-type: none"> ¹ Im Geschäftsverkehr wird für die Bestimmung der Zuständigkeit nach folgenden Bereichen unterschieden: <ol style="list-style-type: none"> 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. 37	Wer in der Sache zuständig ist, kann mit der eigenen Unterschrift im Namen der Gemeinde nach aussen auftreten.
Behörden	Art. 38	Für Behörden unterschreiben die Präsidentin oder der Präsident und die Sekretärin oder der Sekretär gemeinsam.

5.3 Eingehen von Verpflichtungen

Verfügung über Kredite	Art. 39	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. 40	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. 41	Eingehende Rechnungen sind so zu visieren und zur Zahlung anzuweisen, dass sie rechtzeitig beglichen werden können.
Visum eingehender Rechnungen	Art. 42	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. 43	¹ Die Ressortvorsteherin oder der Ressortvorsteher oder, wenn ein Mitglied des Gemeinderates eine Rechnung visiert, ein anderes Ratsmitglied, weist visierte Rechnungen zur Zahlung an.
		² Wer zur Zahlung anweist, bestätigt mit seinem Visum, dass a der Beleg recht- und ordnungsmässig, b das Visum nach Artikel 43 richtig und c der entsprechende Kredit vorhanden ist.

-
- ³ Der Gemeinderat kann im Funktionendiagramm vorsehen, dass einzelne Stellen Rechnungen bis zu einem bestimmten Betrag ohne das Visum der vorgesetzten Stelle direkt zur Zahlung anweisen können.

Zahlung **Art. 44** Die Finanzverwaltung begleicht visierte und zur Zahlung angewiesene Rechnungen gemäss den einschlägigen Konditionen.

5.5 Erlass von Verfügungen

Verfügungsbefugnis **Art. 45** ¹ Der Gemeinderat, die ständigen Kommissionen sowie der Gemeindeschreiber oder die Gemeindeschreiberin und die Finanzverwalterin oder der Finanzverwalter 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 Bericht-
erstattung **Art. 46** ¹ Die Abteilungsleiterinnen und Abteilungsleiter halten sich über den aktuellen Stand der Geschäfte ihrer Abteilung auf dem Laufenden.

² Sie berichten den Ressortvorsteherinnen und -vorstehern 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 (Artikel 41).

³ Die Ressortvorsteherinnen und -vorsteher bestimmen, in welchen Abständen ihnen nach Absatz 2 zu berichten ist. Sie fassen die Berichte zusammen und orientieren den Gemeinderat an der nächstmöglichen Sitzung über die wichtigsten Punkte.

Besondere Vor-
kommissionen **Art. 47** 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. 48** Der Gemeinderat hat diese Verordnung mit Anhängen an seiner Sitzung vom 12. Oktober 2009 genehmigt. Die

Genehmigung ist unter dem Vorbehalt des fakultativen Referendums erfolgt.

Die Verordnung tritt auf den 01. November 2009 in Kraft.

GEMEINDERAT SCHWADERNAU

Der Gemeindepräsident:


Alexander Bossert

Die Gemeindeschreiberin:


Gerda Signer

Auflagezeugnis:

Die Gemeindeschreiberin hat den Beschluss mit dem Hinweis auf die Möglichkeit des fakultativen Referendums im Nidauer Anzeiger vom 15. Oktober 2009 bekannt gegeben.

Einsprachen sind keine eingegangen.

Schwadernau, 16. November 2009

Die Gemeindeschreiberin:

Änderungen per 01. Januar 2016

Der Gemeinderat hat die Änderungen am 31. August 2015 (Finanzkommission) und 21. September 2015 genehmigt. Das Reglement ist vom 24. September 2015 bis 22. Oktober 2015 in der Gemeindeschreiberei öffentlich aufgelegt. Einsprachen sind keine eingegangen.

Schwadernau, 24. Oktober 2015

Die Gemeindeschreiberin:


Gerda Signer