

# Verwaltungsverordnung

Gemeinde **Lyss**

Marktplatz 6  
Postfach 368  
3250 Lyss  
T 032 387 01 11  
F 032 387 03 81  
E [gemeinde@lyss.ch](mailto:gemeinde@lyss.ch)  
I [www.lyss.ch](http://www.lyss.ch)

## Verwaltungsverordnung.

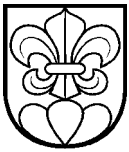
# 1. Allgemeine Bestimmungen

Gegenstand

**Art. 1** <sup>1</sup> 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.

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



Stellvertretung

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

## 2. Gemeinderat

### 2.1. Aufgaben und Organisation im Allgemeinen

Aufgaben

**Art. 3** <sup>1</sup> Der Gemeinderat sorgt dafür, dass die Aufgaben der Gemeinde gemäss der Gemeindeordnung und dem übergeordneten Recht dauernd und zuverlässig wahrgenommen werden.

<sup>2</sup> Er stellt sicher, dass die Gemeindeverwaltung die gesetzten Ziele auf zweckmässige Art und Weise verfolgt.

<sup>3</sup> Er vertritt die Gemeinde in wichtigen Fragen von allgemeinem Interesse nach aussen.

Kollegialbehörde

**Art. 4** <sup>1</sup> Der Gemeinderat fasst und vertritt seine Beschlüsse als Kollegialbehörde. Vorbehalten bleibt Artikel 5.

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

<sup>3</sup> An den Sitzungen des Grossen Gemeinderates geben die einzelnen Ratsmitglieder keine von der Haltung des Gemeinderates abweichende Stellungnahme ab.

Präsidentialverfügungen

**Art. 5** <sup>1</sup> Die Gemeindepräsidentin oder der Gemeindepräsident kann zur Abwehr eines unmittelbar drohenden Schadens oder zur Beseiti-

gung von Störungen im Namen des Gemeinderates Präsidialverfügungen erlassen, wenn die Angelegenheit keinen Aufschub erduldet.

<sup>2</sup> Präsidialverfügungen werden protokolliert und dem Gemeinderat spätestens an der nächsten Sitzung zur Kenntnis gebracht.

## 2.2. Einberufung und Verfahren der Sitzungen

Sitzungen / Aussprachen

**Art. 6** <sup>1</sup> Der Gemeinderat versammelt sich ordentlicherweise jede zweite Woche. Der Sitzungsbeginn wird durch das Büro festgelegt.

<sup>2</sup> Weitere Sitzungen finden statt, sofern es die Geschäfte erfordern.

<sup>3</sup> In der Regel findet jährlich eine Aussprache einer Gemeinderatsdelegation mit den Partei- und Fraktionspräsidien, den Kirchen und im Bedarfsfall mit weiteren Institutionen und Organisationen statt.

Einberufung

**Art. 7** <sup>1</sup> Die Gemeindepräsidentin oder der Gemeindepräsident beruft die Sitzungen ein.

<sup>2</sup> Drei<sup>1</sup> Ratsmitglieder können die Einberufung einer ausserordentlichen Sitzung innert drei Tagen verlangen.



Berichte und Anträge

**Art. 8** <sup>1</sup> Die Kommissionen und Verwaltungsabteilungen reichen die Geschäfte, die durch den Gemeinderat zu behandeln sind, bis spätestens am Dienstag vor der Sitzung, 16.00 Uhr, der Präsidialabteilung ein.

<sup>2</sup> Die Unterlagen enthalten

- a) einen klaren und vollständigen Bericht;
- b) einen Antrag bezüglich die zu fassenden Beschlüsse und der Stelle, welche für deren Vollzug verantwortlich ist;
- c) die Angabe ob über das Geschäft noch mündlich orientiert wird und die vorgesehene Zeitdauer für die Behandlung;<sup>2</sup>
- d) eine Auflistung der Beilagen;
- e) die aus dem Beschluss nötig werdende Auftrags erledigung.

<sup>3</sup> Mit der Einstellung im entsprechenden Laufwerk per Einreichungstermin gilt das Geschäft als vom Ressortvorstehenden freigegeben. Der/die zuständige Abteilungsleiterin trägt die Verantwortung.<sup>3</sup>

<sup>4</sup> Das Ratsbüro kann Geschäfte zurückweisen, wenn sie diesen Erfordernissen nicht genügen oder mit übergeordnetem Recht unvereinbare Anträge enthalten. Es kann Berichte und Anträge aus Kommissionen und Verwaltungsabteilungen ergänzen lassen.

Ratsbüro

**Art. 9** <sup>1</sup> Die Gemeindepräsidentin oder der Gemeindepräsident und die Gemeindeschreiberin oder der Gemeindeschreiber bilden zusammen das Ratsbüro.


<sup>2</sup> Das Ratsbüro bereitet die Sitzungen des Gemeinderates vor. Es entscheidet, welche Geschäfte dem Rat unterbreitet werden (Artikel 8) und erstellt die Traktandenliste.

---

<sup>1</sup> Änderung vom 08.02.2010

<sup>2</sup> Änderung vom 08.02.2010

<sup>3</sup> Änderung vom 08.02.2010

Einladung	<p><b>Art. 10<sup>1</sup></b> Die Einladung zur Sitzung erfolgt schriftlich.</p> <p><sup>2</sup> Sie wird den Ratsmitgliedern direkt durch die Präsidialabteilung bis spätestens vier Tage vor der Sitzung unter Angabe von Ort, Zeit und Traktanden persönlich zugestellt.</p>
Akten	<p><b>Art. 11</b>Akten betreffend zu behandelnde Geschäfte werden den Ratsmitgliedern zugestellt oder liegen ab Freitagvormittag bis zum Sitzungsbeginn auf.</p>
Teilnahme	<p><b>Art. 12<sup>1</sup></b> Die Mitglieder des Gemeinderates sind zur Teilnahme an den Sitzungen verpflichtet, sofern dies nicht aus gesundheitlichen oder anderen wichtigen Gründen unzumutbar erscheint.</p> <p><sup>2</sup> Verhinderte teilen der Präsidialabteilung ihre Abwesenheit unter Angabe des Grundes rechtzeitig mit.</p>
Öffentlichkeit und Beizug Dritter	<p><b>Art. 13<sup>1</sup></b> Die Sitzungen des Gemeinderates sind nicht öffentlich.</p> <p><sup>2</sup> Der/die Ressortvorstehende oder das Gemeindepräsidium können Dritte, namentlich Abteilungsleitende und Sachverständige zur Teilnahme an der Sitzung einladen.<sup>4</sup></p>
Leitung der Sitzung	<p><b>Art. 14</b>Die Gemeindepräsidentin oder der Gemeindepräsident leitet die Sitzungen. Sie oder er</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) sorgt für einen speditiven Ablauf;</li> <li>b) eröffnet und schliesst die Diskussion;</li> <li>c) erteilt und entzieht gegebenenfalls das Wort.</li> </ul>
 <p>Beschlussfähigkeit und Beschlüsse</p>	<p><b>Art. 15<sup>1</sup></b> Der Gemeinderat darf beschliessen, wenn die Mehrheit der Ratsmitglieder anwesend ist.</p> <p><sup>2</sup> Er beschliesst unter Vorbehalt von Absatz 3 in der Sache nur über traktandierte Geschäfte. Er kann beschliessen, dass ein Geschäft zurückgestellt und für eine nächste Sitzung traktandiert wird.</p> <p><sup>3</sup> In dringenden 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 3 Tagen widerspricht.</p> <p><sup>4</sup> Zirkularbeschlüsse können auf mündlichem oder schriftlichem Weg (auch Mail) gefasst werden. Zirkularbeschlüsse kommen zu Stande, wenn innert der gesetzten Frist</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) die Mehrheit der Mitglieder dem gestellten Antrag zu stimmt und</li> <li>b) kein Mitglied gegen das Verfahren Einspruch erhebt.</li> </ul> <p>Die Zirkularbeschlüsse werden im nächsten ordentlichen Sitzungsprotokoll zu Beginn der Traktanden mit den Rückmeldungen protokolliert.<sup>5</sup></p>
Abstimmungen und Wahlen	<p><b>Art. 16<sup>1</sup></b> Die Abstimmungen und Wahlen erfolgen offen.</p> <p><sup>2</sup> Bei Abstimmungen entscheidet das Mehr der Stimmenden. Die Gemeindepräsidentin oder der Gemeindepräsident stimmt mit und gibt im Fall der Stimmgleichheit den Stichentscheid.</p>

<sup>4</sup> Änderung vom 08.02.2010

<sup>5</sup> ganzer Absatz ergänzt am 08.02.2010

<sup>3</sup> 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<sup>1</sup>** Das Protokoll der Gemeinderatssitzungen ist nicht öffentlich.

<sup>2</sup> Das Protokoll enthält

- a) den Bericht, wie er von der zuständigen Kommission oder Verwaltungsabteilung eingereicht worden ist;
- b) die Begründungen, die zur Abänderung des vorgeschlagenen Beschlusstextes geführt haben. In speziellen Situationen kann jedes Mitglied verlangen, dass sein Votum sinngemäss protokolliert wird;
- c) alle Anträge mit Namen der Antragstellerinnen und Antragsteller;
- d) die Abstimmungsergebnisse;
- e) den gefassten Beschluss;
- f) die Aufträge bezüglich Beschlusseröffnung;
- g) Presseorientierung.

<sup>3</sup> Die Gemeindeschreiberin oder der Gemeindeschreiber ist verantwortlich für die Protokollführung und stellt das Protokoll den Ratsmitgliedern, sowie den Abteilungsleiterinnen und Abteilungsleitern als Zirkulationsexemplar, zu. Das Protokoll wird an der nächsten Sitzung genehmigt.

<sup>4</sup> Die Ratsmitglieder und die Abteilungsleiterinnen und Abteilungsleiter sorgen dafür, dass Unbefugte keine Einsicht in die Protokolle erhalten.

**Art. 18<sup>1</sup>** Der Gemeinderat eröffnet Dritten seine Beschlüsse in Form eines durch das Gemeindepräsidium und die/den GemeindeschreiberIn unterzeichneten Schreibens oder durch Zustellung eines Protokollauszuges. Die Schreiben werden in der Regel durch die zuständige Abteilung verfasst. <sup>6</sup>

<sup>2</sup> Die Präsidialabteilung übermittelt den Verwaltungsabteilungen schriftlich die sie betreffenden Aufträge. Das Personal betreffende Beschlüsse und Aufträge sind in jedem Fall auch der Finanzabteilung/Personaldienst zu eröffnen.

Eröffnung von Beschlüssen

Information der Öffentlichkeit

Ergänzende Vorschriften

**Art. 19<sup>1</sup>** Der Gemeinderat bestimmt auf Antrag der zuständigen Verwaltungsabteilung, wie die Öffentlichkeit und namentlich die Medien über behandelte Geschäfte zu informieren sind.

<sup>2</sup> Bestimmt er nichts anderes, besorgt die Pressekoordinationsstelle die Information.

**Art. 20**Soweit diese Verordnung oder andere Vorschriften nichts anderes bestimmen, gelten für das Verfahren der Gemeinderatssitzungen sinngemäss die Vorschriften über die Sitzungen des Grossen Gemeinderates.

---

<sup>6</sup> Änderung vom 08.02.2010



## 2.3. Ressorts

Allgemeines

**Art. 21<sup>1</sup>** Jedes Mitglied des Gemeinderates steht einem besonderen Verantwortungsbereich (Ressort) vor.

<sup>2</sup> Die Vorsteherinnen und Vorsteher vertreten die Geschäfte ihres Ressorts im Gemeinderat, ebenso in der Regel an der Sitzung des Grossen Gemeinderates, in weiteren Gemeindeorganen sowie gegenüber Dritten.

<sup>3</sup> Sie tragen die Führungsverantwortung für das ihnen zugewiesene Ressort.

Die einzelnen Ressorts

**Art. 22<sup>1</sup>** Der Gemeinderat ist in folgende Ressorts gegliedert:<sup>7</sup>

- Präsidiales + Finanzen
- Bau + Planung
- Bildung + Kultur
- Sicherheit + Liegenschaften
- Soziales + Jugend

<sup>2</sup> Der Gemeinderat kann die Ressorts und deren fachliche Inhalte zu Beginn der Legislaturperiode anpassen. Er achtet dabei darauf, dass  
a) sachlich verwandte Aufgaben zusammengefasst werden;  
b) die Ressortvorstehenden möglichst gleichmässig belastet werden.  
c) die Ressorts möglichst für eine Legislaturperiode Bestand haben.<sup>8</sup>



Zuweisung

**Art. 23<sup>1</sup>** Der Gemeinderat weist die Ressorts zu Beginn der Amtsdauer durch einfachen Beschluss zu. Es gelten dabei die Richtlinien gemäss Anhang 1.

<sup>2</sup> Er regelt bei dieser Gelegenheit die Stellvertretung der Ressortvorsteherinnen und Ressortvorsteher.

<sup>3</sup> Er gibt dem Grossen Gemeinderat und der Öffentlichkeit den Beschluss über die gebildeten Ressorts, deren fachliche Inhalte, die Zuweisung an die Ratsmitglieder und die Stellvertretungen auf geeignete Weise bekannt.

Zuordnung von Verwaltungsabteilungen und Kommissionen

**Art. 24<sup>1</sup>** Jedem Ressort ist eine oder mehrere Verwaltungsabteilungen (Artikel 33) zugeordnet.

<sup>2</sup> Jede ständige Kommission ist einem Ressort zugeordnet.

<sup>3</sup> Die Zuordnung ergibt sich aus dem Einsetzungserlass.

Regionale Organisationen

<sup>4</sup> Jede Gemeindeverbindung ist einem Ressort zugewiesen. Die Zuweisung erfolgt durch einfachen Beschluss des Gemeinderates.

## 3. Kommissionen

Nichtständige Kommissionen<sup>9</sup>

**Art. 25** Der Gemeinderat kann gemäss Art. 53, Abs. 1, lit. d und e der Gemeindeordnung zur Behandlung besonderer Geschäfte nichtständige Kommissionen<sup>10</sup> einsetzen.

Einsetzungserlass

**Art. 26<sup>1</sup>** Die nichtständigen Kommissionen<sup>11</sup> sind mit einem Einsetzungsbeschluss zu erlassen.

<sup>7</sup> Änderung ganzer Absatz vom 08.02.2010

<sup>8</sup> Änderung ganzer Absatz vom 08.02.2010

<sup>9</sup> Änderung vom 08.02.2010

<sup>10</sup> Änderung vom 08.02.2010

<sup>2</sup> Im Einsetzungserlass/Einsetzungsbeschluss werden bestimmt:

- a) die Zahl der Mitglieder
- b) der Vorsitz und die Stellvertretung
- c) die Zuständigkeiten im Rahmen von Artikel 56 und 57 der Gemeindeordnung
- d) die Befugnisse zum Auftreten nach aussen, namentlich die Finanzkompetenz und die Unterschriftsberechtigung
- e) gegebenenfalls die Dauer des Mandats.

#### Konstituierung

**Art. 27<sup>1</sup>** Die Kommissionen konstituieren sich im Rahmen des entsprechenden Erlasses selbst. Sie können einzelne Mitglieder mit besonderen Verantwortungsbereichen betrauen.

<sup>2</sup> Lässt die Konstituierung Schwierigkeiten erwarten, nimmt die Gemeindepräsidentin oder der Gemeindepräsident vermittelnd an der konstituierenden Sitzung teil.

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

#### Ressortvorsteherinnen und -vorsteher

**Art. 28<sup>1</sup>** Die Ressortvorsteherinnen und Ressortvorsteher vertreten die Anträge der Kommissionen im Gemeinderat.

<sup>2</sup> 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.

<sup>3</sup> Vorbehalten bleiben abweichende Bestimmungen des übergeordneten Rechts.



#### Information

**Art. 29<sup>1</sup>** Die Kommissionen stellen der Präsidialabteilung auf Begehren die Traktandenlisten und Sitzungsprotokolle zur Kenntnisnahme zu. Vorbehalten bleiben abweichende Vorschriften des übergeordneten Rechts.

<sup>2</sup> Sie informieren Dritte und die Öffentlichkeit über behandelte Angelegenheiten,

- a) soweit sie in der Sache abschliessend zuständig sind;
- b) gemäss besonderen Vorschriften oder dem Einsetzungserlass/Einsetzungsbeschluss;
- c) in den übrigen Fällen nur mit Zustimmung des Gemeinderates.

<sup>3</sup> Sie informieren in jedem Fall gemäss dem Informationskonzept des Gemeinderates und nach vorgängiger Orientierung der für die Medien verantwortlichen Person (Artikel 19).

#### Beizug Dritter

**Art. 30** Die Kommissionen können im Rahmen ihrer finanziellen Zuständigkeiten Dritte zur Behandlung ihrer Geschäfte beiziehen.

#### Sekretariat

**Art. 31** Die dem Ressort zugewiesenen Verwaltungsabteilungen besorgen das Sekretariat der Kommissionen dieses Ressorts.

#### Ergänzende Vorschriften

**Art. 32** Soweit diese Verordnung oder andere Vorschriften nichts anderes bestimmen, gelten für die Kommissionen sinngemäss die Bestimmungen über den Gemeinderat.

---

<sup>11</sup> Änderung vom 08.02.2010

## 4. Verwaltungsabteilungen

Grundsätze

**Art. 33<sup>1</sup>** Die Gemeindeverwaltung erfüllt die operativen Aufgaben.

<sup>2</sup> Sie untersteht der Oberaufsicht durch den Gemeinderat und gliedert sich in die folgenden Verwaltungsabteilungen:<sup>12</sup>

- a) Präsidiales
- b) Finanzen
- c) Bau + Planung
- d) Bildung + Kultur
- e) Sicherheit + Liegenschaften
- f) Soziales + Jugend

<sup>3</sup> Der Gemeinderat legt die Aufgaben der einzelnen Verwaltungsabteilungen im Funktionendiagramm fest.

Abteilungsleitung

**Art. 34<sup>1</sup>** Der Gemeinderat stellt für jede Verwaltungsabteilung eine Leiterin oder einen Leiter an und regelt die Stellvertretung.

<sup>2</sup> Die Abteilungsleiterinnen und Abteilungsleiter unterstehen den zuständigen Ressortvorsteherinnen und Ressortvorstehern. Sie vertreten die Abteilung diesen gegenüber.

<sup>3</sup> Sie führen und informieren das ihnen unterstellte Personal.



Zuständigkeitsbereiche

## 5. Zuständigkeiten im Geschäftsverkehr

### 5.1. Allgemeines

**Art. 35<sup>1</sup>** 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.

<sup>2</sup> Im übrigen richten sich die Zuständigkeiten nach der Gemeindeordnung, weiteren Gemeindeerlassen und dem Funktionendiagramm.

### 5.2. Unterschriftsberechtigung

Grundsatz

**Art. 36** Die Unterschriftenregelungen sind im Funktionendiagramm enthalten.

Behörden

**Art. 37** Für Behörden unterschreiben die Präsidentin oder der Präsident und die Sekretärin oder der Sekretär gemeinsam.

### 5.3. Eingehen von Verpflichtungen

Verfügung über Kredite

**Art. 38<sup>1</sup>** Die Verfügung über bewilligte Kredite obliegt der zuständigen Verwaltungsabteilung.

<sup>2</sup> Im Rahmen der bewilligten Kredite kann Verpflichtungen eingehen

<sup>12</sup> Änderung ganzer Absatz vom 08.02.2010

- a) Die Abteilungsleiterin oder der Abteilungsleiter bis Fr. 150'000.00 des entsprechenden Kredits.
- b) Die Abteilungsleiterin oder der Abteilungsleiter zusammen mit der Ressortvorsteherin oder dem Ressortvorsteher über Fr. 150'000.00 des entsprechenden Kredits.

<sup>3</sup> Das Eingehen von Verpflichtungen unter Fr. 50'000.00 kann im Rahmen der abteilungsinternen Organisation delegiert werden. Verantwortlich bleibt grundsätzlich die Abteilungsleiterin oder der Abteilungsleiter.

Kreditkontrolle

**Art. 39** Wer über bewilligte Kredit 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, d.h. vor dem Eingehen von Verpflichtungen ein Nachkredit beantragt wird,
- d) oder dass das zuständige Organ bei nächstmöglicher Gelegenheit über die unumgängliche Kreditüberschreitung informiert wird, wenn es sich um gebundene Ausgaben handelt.

Gebundene Ausgaben

**Art. 40** Wer in Notsituationen Verpflichtungen eingeht, die eine gebundene Ausgabe zur Folge haben, lässt diesen Kredit nachträglich durch den Gemeinderat beschliessen.

Kontrolle eingehender Rechnungen

**Art. 41<sup>1</sup>** Die Stelle, welche die entsprechende Verpflichtung eingegangen ist, kontrolliert die Rechnungen.



<sup>2</sup> Die Kontrolle umfasst:

- a) ob der auf dem Beleg dargestellte Sachverhalt mit der Wirklichkeit übereinstimmt,
- b) ob die Leistung mit dem Anspruch des Leistungsempfänger übereinstimmt und
- c) ob die rechnerische Richtigkeit gegeben ist.

Anweisung

**Art. 42<sup>1</sup>** Wer die Verpflichtung eingegangen ist (in Anlehnung an Art. 38), weist die Rechnung zur Zahlung an. Rechnungen von über Fr. 5'000.00 müssen in jedem Fall von der Abteilungsleitung visiert werden.

<sup>2</sup> Wer zur Zahlung anweist, bestätigt mit seinem eigenen Visum, dass

- a) der Beleg recht- und ordnungsmässig und
- b) das Visum nach Art. 41 richtig und der entsprechende Kredit vorhanden ist.

<sup>3</sup> Rechnungen über persönliche Ausgaben sind in jedem Fall durch die vorgesetzte Stelle anzuweisen.

<sup>4</sup> Rechnungen aus wiederkehrenden Verpflichtungen (Abonnemente, Verträge mit mehrjähriger Laufzeit, Beiträgen an den Kanton und an Gemeindeverbände etc.) werden unabhängig der Höhe des Betrages durch die Abteilungsleiterinnen und Abteilungsleiter visiert.

Zahlung

**Art. 43** Die Finanzverwaltung begleicht visierte und zur Zahlung angewiesene Rechnungen gemäss den einschlägigen Konditionen.

## 5.4. Erlass von Verfügungen

Verfügungsbefugnis

**Art. 44<sup>1</sup>** Der Gemeinderat, die ständigen Kommissionen und die Abteilungsleiterinnen und Abteilungsleiter können im Rahmen ihrer

Zuständigkeiten im Namen der Gemeinde hoheitlich handeln und namentlich Verfügungen erlassen. Weitere Verfügungsbefugnisse sind im Funktionendiagramm festzulegen.

<sup>2</sup> Vorbehalten bleiben Verfügungsbefugnisse von Gemeindebehörden aufgrund besonderer Bestimmungen.

## 5.5. Berichterstattung

Richtlinien und Zielsetzungen

**Art. 45<sup>1</sup>** Der Grosse Gemeinderat legt in den Richtlinien und Zielsetzungen fest, was periodisch zu erreichen ist.

<sup>2</sup> Der Gemeinderat orientiert zweijährlich über den Erledigungsstand der in den Richtlinien und Zielsetzungen enthaltenen Geschäfte.<sup>13</sup>

Besondere Vorkommnisse

**Art. 46** Wer Vorkommnisse von grosser politischer oder finanzieller Bedeutung, von öffentlichem Interesse oder von grosser Tragweite für einzelne Personen wahrnimmt, orientiert unverzüglich die vorgesetzte Stelle.

Periodische Berichterstattung

**Art. 47<sup>1</sup>** Die Abteilungsleiterinnen und Abteilungsleiter halten sich über den aktuellen Stand der Geschäfte ihrer Abteilung auf dem Laufenden.

<sup>2</sup> Sie berichten den Ressortvorsteherinnen und Ressortvorstehern mindestens alle zwei Wochen in knapper Form

- a) über den Stand der Geschäfte im allgemeinen,
- b) inwiefern gesteckte Ziele erreicht oder nicht erreicht worden sind.



Inkrafttreten

## 6. Schlussbestimmung

**Art. 48<sup>1</sup>** Der Gemeinderat setzt diese Verordnung per 1. Januar 2000 in Kraft.

<sup>2</sup> Mit dieser Inkraftsetzung wird die Geschäftsordnung des Gemeinderates vom 6. Juli 1977 aufgehoben.

<sup>3</sup> Die Revision der Verwaltungsverordnung mit den Änderungen in den Artikeln 7<sup>2</sup>, 8<sup>2+3</sup>, 13<sup>2</sup>, 15<sup>4</sup>, 18<sup>1</sup>, 22<sup>1+2</sup>, 25, 26<sup>1</sup>, 33<sup>2</sup> und 45<sup>2</sup> tritt auf den 1. Januar 2010 in Kraft.<sup>14</sup>

Lyss, 15. November 1999

NAMENS DES GEMEINDERATES

Der Präsident:

Der Sekretär:

Hermann Moser

Erich Wyssbrod

<sup>13</sup> Änderung gesamter Absatz vom 08.02.2010

<sup>14</sup> Änderung vom 08.02.2010

# Änderung von Artikel 38, 41 und 42

Gemäss GR-Beschluss vom 19. Mai 2003 stimmt der Gemeinderat der Anpassung der Artikel 38, 41 und 42 zu und setzt diese sofort in Kraft.

Lyss, 19. Mai 2003

NAMENS DES GEMEINDERATES

Der Präsident:                      Der Sekretär:

Hermann Moser                      Erich Wyssbrod

# Änderung 2010

Gemäss GR-Beschluss vom 08. Februar 2010 stimmt der Gemeinderat den Anpassungen gemäss Art. 48 Abs. 3 zu und setzt diese rückwirkend auf den 01.01.2010 in Kraft.

Lyss, 08. Februar 2010

Namens des Gemeinderates



Andreas Hegg                      Daniel Strub  
Gemeindepräsident              Gemeindeschreiber



# Verwaltungsverordnung

## Anhang 1

Gemeinde **Lyss**

Marktplatz 6  
Postfach 368  
3250 Lyss  
T 032 387 01 11  
F 032 387 03 81  
E [gemeinde@lyss.ch](mailto:gemeinde@lyss.ch)  
I [www.lyss.ch](http://www.lyss.ch)

# Richtlinien für die Departementszuteilungen im Gemeinderat

Bei personellen Wechseln im Gemeinderat<sup>1</sup> sowie nach Gemeindewahlen hat der neu gewählte Gemeinderat jeweils die Departementszuteilung festzulegen. Der Grosse Gemeinderat ist über die Departementszuteilung zu informieren.<sup>2</sup>

Die Zuteilung erfolgt nach folgenden Gesichtspunkten:

Bisherige Gemeinderatsmitglieder

Die bisherigen Ratsmitglieder (ausgenommen Gemeindepräsident/Gemeindepräsidentin, dessen/deren Departement vorbestimmt ist) können ihre Departemente grundsätzlich frei wählen.

Die Wahl erfolgt in der Reihenfolge:

- a) Dauer der GR-Ratstätigkeit (die Jahre als Gemeindepräsident/Gemeindepräsidentin zählen doppelt)
- b) Bei gleicher Dauer richtet sich die Reihenfolge der Auswahlberechtigung nach dem selben Punktesystem wie für neue Ratsmitglieder.<sup>3</sup>

Wird unter den Ratsmitgliedern mit gleicher Dauer der Ratstätigkeit ein Departementswechsel gewünscht, der ein anderes bisheriges Mitglied betrifft, so haben sich die betroffenen Ratsmitglieder vorgängig auszusprechen und eine Lösung zu suchen. Kann keine Lösung gefunden werden, entscheidet der Rat nach vorheriger Anhörung der betroffenen Ratsmitglieder. Für die Abstimmung im Rat nehmen die betroffenen Ratsmitglieder Ausstand.



Neue Gemeinderatsmitglieder

In erster Linie sind bei der Departementszuteilung die persönlichen Fähigkeiten sowie die beruflichen Kenntnisse und Erfahrungen zu berücksichtigen. Zu diesem Zweck haben sich die neugewählten Ratsmitglieder untereinander möglichst einvernehmlich abzusprechen, bevor im Gemeinderat die offizielle Departementszuteilung erörtert wird.

Die Reihenfolge der Auswahlberechtigung richtet sich nach einem Punktesystem, das die bisherige politische Tätigkeit (ohne Ämter in einer politischen Partei) und die gesammelte Erfahrung in Kommissionen (mit und ohne Entscheidbefugnis), im Grossen Gemeinderat und frühere Tätigkeit im Gemeinderat gemäss nachfolgender Tabelle berücksichtigt<sup>4</sup>:

a)	Parlamentskommission	Mitgliedschaft pro Jahr	1 Punkt
		Präsidium pro Jahr	2 Punkte
b)	Kommissionen	Mitgliedschaft pro Jahr	2 Punkte
		Präsidium pro Jahr	3 Punkte
c)	GGR	Mitgliedschaft pro Jahr	3 Punkte
		Präsidium pro Jahr	5 Punkte
d)	GP(A)K (alt)	Mitgliedschaft pro Jahr	2 Punkte
		Präsidium pro Jahr	4 Punkte
e)	GR	Mitgliedschaft pro Jahr (frühere GR-Mitgliedschaften)	4 Punkte

Aufgrund der von der Abteilung Präsidiales geführten Personalkarten (Mitgliedschaften in Behörden.) ist es möglich, die entsprechenden Punktzahlen zu ermitteln. Sie sind zusammen mit den betroffenen Kandidaten zu verifizieren, bevor sie auf einer Liste zuhanden der GR-Sitzung zusammengestellt werden.

<sup>1</sup> Änderung GR vom 10.01.2011

<sup>2</sup> Änderung GR vom 19.10.2009

<sup>3</sup> Änderung GR vom 10.01.2011

<sup>4</sup> Ganzer Artikel inklusive Punktierung Änderung GR vom 10.01.2011

# Genehmigung

Diese Richtlinien sind vom Gemeinderat in seiner Sitzung vom 22. Februar 1988 - mit Änderungen vom 17.11.1997, 19.10.2009 und 10.01.2011 beschlossen und per 01.01.2011 in Kraft gesetzt worden.

Lyss, 10. Januar 2011

Namens des Gemeinderates

Andreas Hegg  
Gemeindepräsident

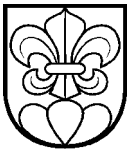
Daniel Strub  
Gemeindeschreiber

# Bescheinigung

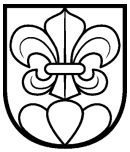
Die Anpassung und Inkraftsetzung der Änderungen wurde am 14.01.2011 im Amtsanzeiger publiziert. Es sind keine Eingaben eingegangen gegen die Änderung oder Inkraftsetzung.

Lyss, 15. Februar 2011

Gemeinde Lyss



Daniel Strub  
Gemeindeschreiber



# Verwaltungsverordnung

## Anhang 2

Gemeinde **Lyss**

Marktplatz 6  
Postfach 368  
3250 Lyss  
T 032 387 01 11  
F 032 387 03 81  
E [gemeinde@lyss.ch](mailto:gemeinde@lyss.ch)  
I [www.lyss.ch](http://www.lyss.ch)

# Übergangsregelung Unterschriftsberechtigung Art. 36 ff:

Der Gemeinderat hat in seiner Sitzung vom 17. Dezember 2001 folgender Übergangsregelung zugestimmt:

GGR	Die Unterschriftsberechtigung für den Grossen Gemeinderat wird in der Geschäftsordnung für den Grossen Gemeinderat geregelt (Art. 10, Abs. 1).
GR	Die Gemeindepräsidentin/der Gemeindepräsident führt zusammen mit der Gemeindeschreiberin/dem Gemeindeschreiber die rechts-verbindliche Unterschrift für den Gemeinderat.
Kommissionen	Für die Kommissionen zeichnen die jeweilige Präsidentin/der jeweilige Präsident und die Sekretärin/der Sekretär kollektiv zu zweien.
Abteilungen	In der Abteilung unterschreibt für die Gemeinde wer in der Sache zuständig ist.
Stellvertretung	Die unterschriftsberechtigten Personen können durch ihre Stellvertreterinnen/Stellvertreter, die Gemeindepräsidentin/der Gemeinde-präsident bei Abwesenheit der Vizepräsidentin/des Vizepräsidenten, durch das amtsälteste Gemeinderatsmitglied vertreten werden.



Gleichzeitig verlangt er die Schaffung des Funktionendiagrammes, das auch von Artikel 53, Abs. 3, Lit. a vorgeschrieben ist.

## Genehmigung

Diese Übergangsregelung ist vom Gemeinderat in seiner Sitzung vom 17. Dezember 2001 beschlossen und mit sofortiger Wirkung in Kraft gesetzt worden.

Lyss, 17. Dezember 2001

NAMENS DES GEMEINDERATES

Der Präsident:                      Der Sekretär:

Hermann Moser    Erich Wyssbrod