

Gemeindeverband Feuerwehr oberes Bürenamt

(Gemeinden Bütigen, Busswil, Diessbach und Dotzigen)

Organisationsverordnung

(gültig ab 22. Oktober 2021)

Gestützt auf Art. 19, des Organisationsreglements beschliesst der Vorstand folgende

Organisationsverordnung (OgV)

Allgemeine Bestimmungen

Gegenstand	<p>Art. 1 ¹ Diese Organisationsverordnung regelt</p> <ul style="list-style-type: none">a) die Sitzungsordnung des Vorstandes (Einberufung, Vorbereitung, Verfahren)b) die Vertretungsbefugnis des für die Sekretariats- und Rechnungsführung verantwortlichen Personalsc) die Zuständigkeit zum Erlass von Verfügungend) die Anweisungsbefugnise) die Unterschriftsberechtigung <p>² Vorbehalten bleiben die Bestimmungen des OgR, anderer Reglemente sowie Vorschriften des kantonalen und eidgenössischen Rechts.</p>
------------	--

Vorstand

Aufgaben und Organisation im Allgemeinen

Aufgaben	<p>Art. 2 ¹ Der Vorstand sorgt dafür, dass die Aufgaben des Gemeindeverbands gemäss dem Organisationsreglement und dem übergeordneten Recht dauernd und zuverlässig wahrgenommen werden.</p> <p>² Er stellt sicher, dass die Feuerwehr die gesetzten strategischen Ziele erreicht.</p> <p>³ In seinem Zuständigkeitsbereich vertritt er den Gemeindeverband nach aussen.</p>
Kollegialbehörde	<p>Art. 3 ¹ Der Verbandsrat fasst und vertritt seine Beschlüsse als Kollegialbehörde. Vorbehalten bleibt Art. 4.</p> <p>² An der Delegiertenversammlung geben die einzelnen Vorstandsmitglieder keine von der Haltung des Vorstands abweichende Stellungnahme ab.</p>
Präsidialverfügungen	<p>Art. 4 ¹ Die Präsidentin oder der Präsident kann, gemeinsam mit der Vize-Präsidentin oder dem Vize-Präsidenten, zur Abwehr eines unmittelbar drohenden Schadens oder zur Beseitigung von Störungen im Namen des Vorstandes Präsidialverfügungen erlassen, wenn die Angelegenheit keinen Aufschub erduldet.</p> <p>² Präsidialverfügungen werden protokolliert und dem Vorstand unmittelbar zur Kenntnis gebracht.</p>

Einberufung und Verfahren der Sitzungen

Allgemeines	<p>Art. 5 ¹ Der Vorstand legt seine Sitzungen im 4. Quartal des Vorjahres fürs gesamte Kalenderjahr fest.</p> <p>² Weitere Sitzungen finden statt, sofern es die Geschäfte erfordern.</p>
Einberufung	<p>Art. 6 ¹ Die Geschäftsstelle beruft die Sitzungen ein.</p> <p>² Zwei Vorstandsmitglieder können die Einberufung einer ausserordentlichen Sitzung innert zehn Tagen verlangen.</p>
Bericht und Anträge	<p>Art. 7 Die Vorstandsmitglieder, die Mitglieder des Feuerwehrkommandos und die für die Rechnungsführung verantwortliche Person, reichen Geschäfte, die durch den Vorstand zu genehmigen sind, in Form von knappen und vollständigen schriftlichen Berichten mit Anträgen bis spätestens 14 Tage vor der Sitzung bei der Geschäftsstelle ein.</p>
Vorstandsbüro	<p>Art. 8 ¹ Die Präsidentin oder der Präsident und die Geschäftsstelle bilden zusammen das Vorstandsbüro.</p> <p>² Das Vorstandsbüro bereitet die Sitzungen des Vorstands vor. Es entscheidet,</p> <ul style="list-style-type: none">a) welche Geschäfte dem Vorstand unterbreitet werden (Art. 8 Abs. 3),b) bestimmt, ob ein Geschäft zur blossen Kenntnisnahme, zur Absprache oder zur Beschlussfassung unterbreitet wird (A-, B-, C-Geschäfte),c) erstellt die Traktandenliste. <p>³ Das Vorstandsbüro kann Berichte und Anträge ergänzen oder zur Verbesserung zurückweisen. Der Antragssteller ist entsprechend und mit Begründung zu informieren.</p>
Einladung	<p>Art. 9 ¹ Die Einladung zur Sitzung erfolgt per Mail.</p> <p>² Sie wird den Vorstandsmitgliedern und dem Kommandanten / Vize-Kommandanten direkt durch die Geschäftsstelle bis spätestens 7 Tage vor der Sitzung unter Angabe von Ort, Zeit und Traktanden zugestellt.</p>
Akten	<p>Art. 10 ¹ Akten betreffend zu behandelnden Geschäften werden den Vorstandsmitgliedern und dem Kommandanten / Vize-Kommandanten elektronisch-innert der gleichen Frist (Art. 9 Abs. 2) zugestellt.</p> <p>² Die Vorstandsmitglieder und die Geschäftsstelle sorgen dafür, dass unbefugte Dritte keine Einsicht erhalten.</p>
Teilnahme	<p>Art. 11 ¹ Die Mitglieder des Vorstands sind zur Teilnahme an den Sitzungen verpflichtet, sofern dies nicht aus gesundheitlichen oder anderen wichtigen Gründen unzumutbar erscheint.</p> <p>² Verhinderte teilen der Präsidentin oder dem Präsidenten oder der Geschäftsstelle ihre Abwesenheit unter Angabe des Grundes rechtzeitig mit.</p>

Öffentlichkeit und Bezug Dritter	<p>Art. 12 ¹ Die Sitzungen des Vorstandes sind nicht öffentlich.</p> <p>² Der Vorstand oder dessen Präsidentin oder Präsident kann Dritte, namentlich Sachverständige, zur Teilnahme an einer Sitzung einladen.</p> <p>³ Vorbehalten bleiben die Bestimmungen über die Bekanntmachung von Beschlüssen und die Information der Öffentlichkeit.</p>
Leitung der Sitzung	<p>Art. 13 Die Vorstandspräsidentin oder der Vorstandspräsident leitet die Sitzungen. Sie oder er</p> <p>a) sorgt für einen speditiven Ablauf, b) eröffnet und schliesst die Diskussion, c) erteilt und entzieht gegebenenfalls das Wort.</p>
Beschlussfähigkeit und Beschlüsse	<p>Art. 14 ¹ Der Vorstand darf über ordentlich traktandierete Geschäfte beschliessen, wenn die Mehrheit der Mitglieder anwesend ist.</p> <p>² In dringlichen Fällen kann der Vorstand mit einfachem Mehr beschliessen, dass über ein nicht ordentlich traktandiertes Geschäft verhandelt und beschlossen wird (Nachtraktandierung).</p> <p>³ Der Vorstand kann Beschlüsse auf dem Zirkularweg fassen, wenn alle Mitglieder mit diesem Verfahren einverstanden sind.</p>
Abstimmungen und Wahlen	<p>Art. 15 ¹ Abstimmungen und Wahlen erfolgen offen, sofern nicht ein Vorstandsmitglied geheime Stimmabgabe verlangt.</p> <p>² Bei Abstimmungen entscheidet das Mehr der Stimmenden. Bei Stimmengleichheit entscheidet der Präsident oder die Präsidentin (Stichentscheid).</p> <p>³ Bei Wahlen entscheidet im ersten Wahlgang das absolute Mehr. Im zweiten Wahlgang verbleiben die noch nicht gewählten Vorgeschlagenen, höchstens aber doppelt so viele, als Sitze zu besetzen sind. Massgebend ist die Stimmzahl des ersten Wahlgangs. Gewählt sind die Personen mit der höchsten Stimmzahl.</p>
Protokoll Vorstand	<p>Art. 16 ¹ Das Protokoll der Vorstandssitzung ist nicht öffentlich.</p> <p>² Die für die Sekretariatsführung verantwortliche Person führt das Protokoll und stellt dieses den Vorstandsmitgliedern und dem Kommandanten / Vize-Kommandanten, mit der Einladung zur nächsten Sitzung zu. Das Protokoll wird jeweils an dieser Sitzung zur Genehmigung vorgelegt.</p> <p>³ Die Vorstandsmitglieder und der Kommandant / Vize-Kommandant sorgen dafür, dass Unbefugte keine Einsicht in die Protokolle erhalten. Sie vernichten die Protokolle, wenn sie aus dem Vorstand ausscheiden.</p>
Dokumente Feuerwehrkommando	<p>Art. 17 ¹ Die Dokumente des Feuerwehrkommandos sind nicht öffentlich.</p> <p>² Der Vorstand hat ein Einsichtrecht in diese Dokumente.</p>

Bekanntmachung von Beschlüssen	<p>Art. 18 ¹ Der Vorstand macht seine Beschlüsse schriftlich in Form von Protokollauszügen bekannt. Die Geschäftsstelle bestätigt mit ihrer Unterschrift die Richtigkeit der Auszüge.</p> <p>² Die Geschäftsstelle stellt sicher, dass die betroffenen Stellen umgehend Bericht über getroffene Beschlüsse erhalten.</p>
Information der Öffentlichkeit	<p>Art. 19 ¹ Der Vorstand bestimmt, wie die Öffentlichkeit und namentlich die Medien über behandelte Geschäfte zu informieren sind.</p> <p>² Bestimmt er nichts anderes, besorgt die Geschäftsstelle die Information.</p>
Ergänzende Vorschriften	<p>Art. 20 Soweit diese Verordnung oder andere Vorschriften nichts anderes bestimmen, gelten für das Verfahren der Vorstandssitzungen sinngemäss die Vorschriften über die Delegiertenversammlung.</p>

Zuständigkeiten im Geschäftsverkehr

Allgemeines

Zuständigkeitsbereiche	<p>Art. 21 ¹ Im Geschäftsverkehr wird für die Bestimmung der Zuständigkeiten nachfolgenden Bereichen unterschieden:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Unterschriftsberechtigung b) Eingehen von Verpflichtungen (Verwendung bewilligter Kredite) c) Anweisung zur Zahlung d) Erlass von Verfügungen e) Berichtswesen <p>² Im Übrigen richten sich die Zuständigkeiten nach dem OgR, weiteren Erlassen des Verbandes und dem Organigramm.</p>
------------------------	--

Unterschriftsberechtigung

Unterschriftsberechtigung	<p>Art. 22 ¹ Der Vorstand führt Kollektivunterschrift zu Zweien.</p> <p>² In der Regel unterzeichnen die Präsidentin bzw. der Präsident und die für die Geschäftsstelle verantwortliche Person.</p> <p>³ Ist die Präsidentin bzw. der Präsident verhindert, unterschreibt ein Vorstandsmitglied. Ist die für die Geschäftsstelle verantwortliche Person verhindert, unterschreibt die gemäss Leistungsvertrag für die Rechnungsführung verantwortliche Person oder ein Vorstandsmitglied.</p> <p>⁴ Bei Finanzgeschäften, wie Abgabe- oder Gebührenverfügungen, Darlehen oder Anlagen, verpflichtet sich der Verband durch Kollektivunterschrift der Präsidentin bzw. des Präsidenten und der mit der Rechnungsführung betraute Person. Ist Letztere verhindert, unterschreibt die für die Sekretariatsführung verantwortliche Person oder ein Vorstandsmitglied.</p>
---------------------------	---

Eingehen von Verpflichtungen

Verfügung / Verwendung bewilligter Kredite

Art. 23 ¹ Der Vorstand bestimmt durch einfachen Beschluss, wer über beschlossene Verpflichtungs- oder Budgetkredite verfügt.

² Die veranschlagten Budgetkredite können durch die verantwortlichen Stellen im Rahmen des budgetierten oder ähnlichen Verwendungszweckes und in dessen Betragshöhe ausgelöst und verwendet werden. Zu beachten sind die kreditrechtlichen Zuständigkeiten nach 16, Abs. 1 und Art. 18 OgR.

³ Bewilligte Kredite dürfen nur soweit verwendet werden, als deren Beanspruchung einer klaren Notwendigkeit entspricht. Ausgaben zum Zwecke der vollständigen Kreditverwendung sind nicht gestattet.

Kreditkontrolle

Art. 24 Wer über bewilligte Kredite verfügt,

- a) erfasst fortlaufend die eingegangenen Verpflichtungen,
- b) stellt sie den beschlossenen Krediten gegenüber
- c) informiert den Vorstand unverzüglich über drohende Kreditüberschreitungen
- d) stellt sicher, dass ggf. beim zuständigen Organ rechtzeitig ein Nachkredit beantragt wird.

Anweisung zur Zahlung

Grundsatz

Art. 25 Eingehende Rechnungen sind so zu visieren und zur Zahlung anzuweisen, dass sie rechtzeitig beglichen werden können.

Rechnungs- / Belegkontrolle

Art. 26 ¹ Die Präsidentin bzw. der Präsident und der Kommandant, visiert die eingegangenen 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
- d) ob der entsprechende Kredit vorhanden ist.

³ Der visierte Beleg wird der Geschäftsstelle zur Verarbeitung unterbreitet.

Anweisung

Art. 27 Mit der Zahlungsanweisung wird im Anschluss die Buchhaltungsstelle beauftragt die Rechnung zu bezahlen. Mit der Zahlungsanweisung wird bestätigt, dass

- a) der Beleg recht- und ordnungsmässig,
- b) das Visum gemäss Zuständigkeiten richtig,
- c) der entsprechende Kredit vorhanden ist.

Zahlung

Art. 28 Die Buchhaltungsstelle begleicht visierte und zur Zahlung angewiesene Rechnungen kollektiv zu zweien mit der Geschäftsstelle oder einer vom Vorstand bewilligten Vertretung.

Rechnungswesen

Finanz- und
Investitionsplan

Art. 29 ¹ Es wird lediglich eine Investitionsplanung geführt. Auf die Erstellung eines Finanzplanes wird aufgrund der Grösse verzichtet, solange dies den kantonalen Vorschriften entspricht.

² Der Kommandant und der Vorstand teilen jährlich der rechnungsführenden Stelle bis 01. Juli die aktualisierten Investitionsvorhaben mit.

³ Der Vorstand beschliesst das Investitionsprogramm zusammen mit dem durch die Geschäftsstelle erarbeiteten Budget bis Ende des dritten Quartals.

⁴ Der Vorstand legt die Aktivierungsgrenze anlässlich des jährlichen Budgetprozesses im Rahmen des übergeordneten Rechts fest. Er verfolgt dabei eine konstante Praxis.

Budget

Art. 30 ¹ Die Budgeteingaben durch das Kommando sind bis 01. August der Geschäftsstelle einzureichen. Die Budgeteingaben sind zu begründen.

² Der Vorstand beschliesst bis Ende des dritten Quartals das Budget zu Händen der Delegiertenversammlung. Dabei beurteilt und überprüft er die Tragbarkeit und Notwendigkeit der beantragten Budgetkredite.

Jahresrechnung

Art. 31 ¹ Für das vorangehende Rechnungsjahr sind die Kreditorenrechnungen bis spätestens Ende Januar des Folgejahres der Geschäftsstelle zur Bezahlung einzureichen. Sämtliche Debitorenforderungen sind ebenfalls bis zum genannten Zeitpunkt zu erstellen und der Geschäftsstelle einzureichen.

² Nicht gebundene Nachkredite über CHF 5'000.00 pro Konto, müssen von der Delegiertenversammlung genehmigt werden.

³ Nachkredite zu gebundenen Ausgaben beschliesst abschliessend der Vorstand.

⁴ Die Geschäftsstelle schliesst die Jahresrechnung bis Ende April des Folgejahres ab und unterbreitet diese dem Vorstand zur Genehmigung.

Rechnungsstellungen /
Inkassomassnahmen

Art. 32 ¹ Die Geschäftsstelle und die zuständige Stabsstelle stellen die fälligen Forderungen sofort und vollständig in Rechnung mit Kopie an die Buchhaltung. Die Zahlungsfrist beträgt in der Regel 30 Tage.

² Forderungen mit einem Gesamtbetrag von weniger als CHF 10.00 werden im Einzelfall infolge Geringfügigkeit und mangelnder Wirtschaftlichkeit nicht in Rechnung gestellt.

³ Die ausstehenden Debitorenbeträge werden durch die Geschäftsstelle bewirtschaftet und die nötigen Inkassomassnahmen vorgenommen.

⁴ Die Verfügung von ausstehenden öffentlich-rechtlichen Forderungen erfolgt in der Regel erst nach zwei Mahnungen. Wird die Forderung nicht bezahlt, betreibt die Geschäftsstelle den Schuldner nach den Bestimmungen des SchKG.

Ratenzahlungen, Erlass

Art. 33 ¹ Die Geschäftsstelle kann auf Anfrage von Schuldnern Ratenzahlungen vereinbaren.

² Über der Erlass von Forderungen entscheidet abschliessend der Vorstand.

Verzugszins

Art. 34 Der Verzugszins von 5 % wird nur geltend gemacht, wenn betriebsrechtliche Inkassomassnahmen anstehen oder die Spezialgesetzgebung nichts anderes vorsieht.

Inventare

Art. 35 ¹ Das wertmässige Inventar wird der Bilanz entnommen. Verantwortlich dafür ist die Geschäftsstelle.

² Das Kommando führt ein Bestandesinventar über alle Fahrzeuge, Anhänger und Motorspritzen.

³ Das Kommando ist verantwortlich, dass das Bestandesinventar per Ende Jahr nachgeführt ist und stellt sicher, dass die Geschäftsstelle im Januar des Folgejahres ein Exemplar in elektronischer Form erhält.

Versicherungen

Art. 36

¹ Das Kommando ist verantwortlich, dass sämtliche Versicherungen periodisch überprüft werden.

² Die Versicherungsunterlagen werden von der Geschäftsstelle verwaltet.

³ Das Kommando stellt dem Vorstand gegebenenfalls Änderungsanträge.

⁴ Der Vorstand schliesst die Versicherungsverträge ab.

Erlass von Verfügungen

Verfügungsbefugnis

Art. 37 ¹ Der Vorstand und die Geschäftsstelle können im Rahmen ihrer Zuständigkeiten im Namen des Verbandes hoheitlich handeln und namentlich Verfügungen erlassen.

² Vorbehalten bleiben Verfügungsbefugnisse aufgrund anderer rechtlicher Bestimmungen.

Berichtswesen

Periodische Berichterstattung

Art. 38 ¹ Die Geschäftsstelle und Buchführung halten sich über den aktuellen Stand der Geschäfte auf dem Laufenden.

² Die Geschäftsstelle berichtet dem Vorstand periodisch in knapper Form
a) über den Stand der Geschäfte im Allgemeinen,
b) inwiefern gesteckte Ziele erreicht oder nicht erreicht worden sind
c) über das Ergebnis der Kreditkontrolle in Zusammenarbeit mit dem Kommando.

³ Der Vorstand bestimmt, in welchen Abständen ihnen nach Abs. 2 zu berichten ist.

Besondere Vorkommnisse

Art. 39 Wer Vorkommnisse von grosser politischer oder finanzieller Bedeutung, von öffentlichem Interesse oder von grosser Tragweite für einzelne Personen wahrnimmt, orientiert unverzüglich die vorgesetzte Stelle.

Schlussbestimmung

Inkrafttreten

Art. 40 Der Vorstand bestimmt und publiziert den Zeitpunkt des Inkrafttretens dieser Verordnung.

Beschluss

Die Verordnung wurde so beraten und beschlossen an der Vorstandssitzung vom 21.10.2021.
Die Veröffentlichung der Verordnung erfolgte am 28.10.2021 im Anzeiger Büren und Umgebung sowie am 29.10.2021 im Anzeiger Aarberg.

Gemeindeverband Feuerwehr oberes Bürenamt

Der Vorstand

Der Präsident

Die Sekretärin



Jürg Michel



Tamara Schlupe