



# **Organisationsverordnung (OgV)**

**Gemeindeverband  
ARA Region  
Murg**

## Inhaltsverzeichnis

<b>ORGANISATIONSVERORDNUNG (OGV)</b> .....	<b>3</b>
<b>ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN</b> .....	<b>3</b>
<b>VORSTAND - ORGANISATION</b> .....	<b>3</b>
AUFGABEN UND ORGANISATION IM ALLGEMEINEN .....	3
EINBERUFUNG UND VERFAHREN DER SITZUNGEN .....	4
<b>GESCHÄFTSLEITUNG - ORGANISATION</b> .....	<b>6</b>
AUFGABEN UND ORGANISATION IM ALLGEMEINEN .....	6
EINBERUFUNG UND VERFAHREN DER SITZUNGEN .....	7
<b>KOMMISSIONEN</b> .....	<b>9</b>
<b>BETRIEB UND VERWALTUNG</b> .....	<b>10</b>
<b>ZUSTÄNDIGKEITEN IM GESCHÄFTSVERKEHR</b> .....	<b>10</b>
ALLGEMEINES .....	10
UNTERSCHRIFTSBERECHTIGUNG.....	11
EINGEHEN VON VERPFLICHTUNGEN .....	11
ANWEISUNG ZUR ZAHLUNG .....	11
ERLASS VON VERFÜGUNGEN .....	12
BERICHTSWESEN .....	12
<b>SCHLUSSBESTIMMUNG</b> .....	<b>12</b>
<b>ANHANG I: ORGANIGRAMM</b> .....	<b>13</b>
<b>ANHANG II: KOMMISSIONEN</b> .....	<b>14</b>
<b>ANHANG III: ABTEILUNGEN</b> .....	<b>15</b>

# Organisationsverordnung (OgV)

Alle in dieser Verordnung genannten männlichen Personenbezeichnungen gelten sinngemäss auch für Frauen.

## Allgemeine Bestimmungen

Gegenstand

**Art. 1** <sup>1</sup> Diese Organisationsverordnung regelt

- a) die Organisation, Aufgaben und Befugnisse des Vorstandes
- b) die Organisation, Aufgaben und Befugnisse der Geschäftsleitung
- c) die Einladung und das Verfahren für die Vorstands- und Geschäftsleitungssitzungen
- d) die Kommissionen
- e) den Betrieb und die Verwaltung
- f) Die Zuständigkeiten im Geschäftsverkehr.

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

Stellvertretung

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

## Vorstand - Organisation

### Aufgaben und Organisation im Allgemeinen

Aufgaben

**Art. 3** <sup>1</sup> Der Vorstand sorgt dafür, dass die Aufgaben des Gemeindeverbandes gemäss dem OgR und dem übergeordneten Recht dauernd und zuverlässig wahrgenommen werden.

<sup>2</sup> Er stellt sicher, dass die Verwaltung und der Betrieb die gesetzten Ziele auf zweckmässige Art und Weise verfolgen.

<sup>3</sup> In seinem Zuständigkeitsbereich vertritt er den Gemeindeverband nach aussen.

Organigramm

**Art. 4** Der Vorstand legt in einem Organigramm die Über- und Unterordnung der Stellen fest.

Kollegialbehörde

**Art. 5** <sup>1</sup> Der Vorstand fasst und vertritt seine Beschlüsse als Kollegialbehörde.

<sup>2</sup> An der Abgeordnetenversammlung geben die einzelnen Vorstandsmitglieder keine von der Haltung des Vorstandes abweichende Stellungnahme ab. Vorbehalten bleibt die Freiheit der Stimmabgabe.

Ressorts	<b>Art. 6</b> Es werden keine ständigen Ressorts zugeteilt.
Präsidialverfügungen	<b>Art. 7</b> <sup>1</sup> Der Präsident kann zur Abwehr eines unmittelbar drohenden Schadens oder zur Beseitigung von Störungen im Namen der Geschäftsleitung Präsidialverfügungen erlassen, wenn die Angelegenheit keinen Aufschub erduldet.  <sup>2</sup> Präsidialverfügungen werden protokolliert und dem Vorstand spätestens an der nächsten Sitzung zur Kenntnis gebracht.
<b>Einberufung und Verfahren der Sitzungen</b>	
Allgemeines	<b>Art. 8</b> <sup>1</sup> Vor Beginn eines neuen Jahres oder spätestens an der ersten Sitzung im neuen Jahr wird ein provisorischer Sitzungsplan erstellt.  <sup>2</sup> Der Vorstand versammelt sich sooft es die Geschäfte erfordern. In der Regel ist dies einmal pro Quartal.
Büro	<b>Art. 9</b> <sup>1</sup> Der Präsident und der Sekretär bilden zusammen das Büro des Vorstandes und der Geschäftsleitung.
Einberufung	<sup>2</sup> Das Büro beruft die Sitzungen ein.  <sup>3</sup> Zwei Vorstandsmitglieder können die Einberufung einer ausserordentlichen Sitzung verlangen.
Bericht und Anträge	<b>Art. 10</b> <sup>1</sup> Geschäfte, die durch den Vorstand zu behandeln sind, sind in Form von klaren, knappen und vollständigen schriftlichen Berichten und Anträgen mindestens 10 Tage im Voraus der Geschäftsleitung einzureichen.  <sup>2</sup> Kommissionen und Arbeitsgruppen unterbreiten ihre Berichte und Anträge in Form von unveränderten Protokollauszügen.  <sup>3</sup> Die Geschäftsleitung kann Geschäfte zurückweisen, wenn sie diesen Erfordernissen nicht genügen oder mit übergeordnetem Recht unvereinbare Anträge enthalten.
Einladung	<b>Art. 11</b> <sup>1</sup> Die Einladung zur Sitzung erfolgt schriftlich.  <sup>2</sup> Sie wird den Vorstandsmitgliedern direkt durch das Sekretariat bis spätestens vier Tage vor der Sitzung unter Angabe von Ort, Zeit und Traktanden zugestellt. Vorbehalten bleibt die Einberufung einer dringenden Sitzung.

Akten	<p><b>Art. 12</b> <sup>1</sup> Akten betreffend zu behandelnder Geschäfte werden den Vorstandsmitgliedern zugestellt oder sind mindestens vier Tage vor der Sitzung im passwortgeschützten Bereich der Website einsehbar.</p> <p><sup>2</sup> Die Vorstandsmitglieder, der Sekretär, der Finanzverwalter und der Betriebsleiter sorgen dafür, dass unbefugte Dritte keine Einsicht erhalten.</p>
Teilnahme	<p><b>Art. 13</b> <sup>1</sup> Die Mitglieder des Vorstandes, der Sekretär, der Finanzverwalter und der Betriebsleiter sind zur Teilnahme an den Sitzungen verpflichtet, sofern dies nicht aus gesundheitlichen oder andern wichtigen Gründen unzumutbar erscheint.</p> <p><sup>2</sup> Verhinderte teilen ihre Abwesenheit dem Büro begründet und rechtzeitig mit.</p>
Öffentlichkeit und Bezug Dritter	<p><b>Art. 14</b> <sup>1</sup> Die Sitzungen des Vorstandes sind nicht öffentlich.</p> <p><sup>2</sup> Der Vorstand oder dessen Präsident kann Dritte, namentlich Sachverständige, zur Teilnahme an einer Sitzung einladen.</p> <p><sup>3</sup> Vorbehalten bleiben die Bestimmungen über die Bekanntmachung von Beschlüssen und die Information der Öffentlichkeit.</p>
Leitung der Sitzung	<p><b>Art. 15</b> Der Präsident leitet die Sitzungen. Er</p> <ol style="list-style-type: none"><li>sorgt für einen speditiven Ablauf,</li><li>eröffnet und schliesst die Diskussion,</li><li>erteilt und entzieht gegebenenfalls das Wort.</li></ol>
Beschlussfähigkeit und Beschlüsse	<p><b>Art. 16</b> <sup>1</sup> Der Vorstand darf beschliessen, wenn die Mehrheit der Vorstandsmitglieder anwesend ist.</p> <p><sup>2</sup> Er beschliesst in der Sache nur über traktandierte Geschäfte. Er kann beschliessen, dass ein bestimmter Gegenstand für eine nächste Sitzung zu traktandieren ist.</p> <p><sup>3</sup> In dringlichen Fällen kann der Vorstand mit einfachem Mehr beschliessen, dass über ein nicht ordentlich traktandiertes Geschäft verhandelt und beschlossen wird (Nachtraktandierung). Nicht anwesende Mitglieder sind über solche Beschlüsse sofort zu informieren. Die Beschlüsse treten in Kraft, wenn kein Vorstandsmitglied innert 5 Tagen widerspricht.</p> <p><sup>4</sup> Der Vorstand und die Kommissionen können Beschlüsse auf dem Zirkularweg fassen, wenn alle Mitglieder mit diesem Verfahren einverstanden sind.</p>
Abstimmungen und Wahlen	<p><b>Art. 17</b> <sup>1</sup> Abstimmungen und Wahlen erfolgen offen, sofern nicht ein Vorstandsmitglied geheime Stimmabgabe verlangt.</p>

<sup>2</sup> Bei Abstimmungen entscheidet das Mehr der Stimmenden. Der Präsident stimmt mit und gibt im Fall der Stimmengleichheit den Stichentscheid.

<sup>3</sup> Bei Wahlen entscheidet

a) im ersten Wahlgang das absolute Mehr;

b) im zweiten Wahlgang das relative Mehr der Stimmenden und im Falle der Stimmengleichheit das Los.

Protokoll

**Art. 18** <sup>1</sup> Das Protokoll der Vorstandssitzungen ist nicht öffentlich.

<sup>2</sup> Der Sekretär führt das Protokoll nach Art. 72 OgR und unterbreitet dieses gleichzeitig mit der Traktandenliste zur Genehmigung an der nächsten Sitzung.

<sup>3</sup> Die Vorstandsmitglieder sorgen dafür, dass Unbefugte keine Einsicht in die Protokolle erhalten. Sie vernichten die Protokolle, wenn sie aus dem Vorstand ausscheiden.

<sup>4</sup> Beim Ausscheiden aus dem Vorstand ist das Mitglied verpflichtet, alle Protokolle und weiteren Akten zu vernichten.

Elektronische Daten sind von sämtlichen Datenträgern zu löschen.

<sup>5</sup> Der Sekretär stellt sicher, dass der Zugang auf interne Bereiche der Website für Austretende nicht mehr möglich ist.

Bekanntmachung von Beschlüssen

**Art. 19** Der Vorstand macht seine Beschlüsse schriftlich in Form von Protokollauszügen bekannt. Der Sekretär bescheinigt mit seiner Unterschrift die Richtigkeit der Auszüge.

Information der Öffentlichkeit

**Art. 20** Der Vorstand bestimmt, wie die Öffentlichkeit und namentlich die Medien über behandelte Geschäfte zu informieren sind..

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

Ergänzende Vorschriften

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

## Geschäftsleitung - Organisation

### Aufgaben und Organisation im Allgemeinen

Aufgaben

**Art. 22** <sup>1</sup> Die Geschäftsleitung koordiniert die Geschäfte des Vorstandes.

<sup>2</sup> Sie unterstützt den Vorstand darin, dass die Verwaltung und der Betrieb die gesetzten Ziele auf zweckmässige Art und Weise verfolgen.

<sup>3</sup> Die Geschäftsleitung bereitet die Vorstandssitzungen vor. Sie

- a) entscheidet, welche Geschäfte dem Vorstand unterbreitet werden (Art. 10, Absatz 3)
- b) bestimmt, ob ein Geschäft zur blossen Kenntnisnahme oder zur Beschlussfassung unterbreitet wird.
- c) erstellt die Traktandenliste.
- d) bestimmt, welche Akten vorgängig verschickt resp. im geschützten Bereich der Homepage bereit gestellt werden.
- e) kann Dritte, namentlich Sachverständige, zu den Geschäftsleitungs- oder Vorstandssitzungen einladen.

<sup>4</sup> Die Geschäftsleitung koordiniert, bestimmt und leitet das Verfahren

- a) bei Personalfragen (Personalwechsel, Stellenschaffung, Beförderung, Ausfälle)
- b) bei der Planung und Abwicklung von Projekten.
- c) im baulichen Bereich.

Vizepräsidium **Art. 23** Der Vizepräsident des Vorstandes ist zugleich Vizepräsident der Geschäftsleitung.

Ressorts **Art. 24** Es können ständige Ressorts zugeteilt werden.

## Einberufung und Verfahren der Sitzungen

Allgemeines **Art. 25** Die Geschäftsleitung tagt in der Regel 2 Wochen vor der Vorstandssitzung und nach Bedarf für weitere Sitzungen. Die Sitzungsplanung erfolgt jährlich mit derjenigen des Vorstandes.

Einberufung **Art. 26** Das Büro gemäss Art. 9 Absatz 1 beruft die Sitzungen ein.

Bericht und Anträge **Art. 27** Geschäfte, die durch die Geschäftsleitung zu behandeln sind, sind im Voraus dem Büro einzureichen.

Einladung **Art. 28** <sup>1</sup> Die Einladung zur Sitzung erfolgt schriftlich.

<sup>2</sup> Sie wird den Geschäftsleitungsmitgliedern nach Möglichkeit bis spätestens zwei Tage vor der Sitzung unter Angabe von Ort, Zeit und Traktanden zugestellt. Vorbehalten bleibt die Einberufung einer dringenden Sitzung.

Akten **Art. 29** <sup>1</sup> Akten betreffend zu behandelnder Geschäfte werden den Geschäftsleitungsmitgliedern zugestellt oder sind möglichst 2 Tage vor der Sitzung im passwortgeschützten Bereich der Website einsehbar.

<sup>2</sup> Die Geschäftsleitungsmitglieder sorgen dafür, dass unbefugte Dritte keine Einsicht erhalten.

Teilnahme	<p><b>Art. 30</b> <sup>1</sup> Die Mitglieder der Geschäftsleitung sind zur Teilnahme an den Sitzungen verpflichtet, sofern dies nicht aus gesundheitlichen oder andern wichtigen Gründen unzumutbar erscheint.</p> <p><sup>2</sup> Verhinderte teilen ihre Abwesenheit dem Büro begründet und rechtzeitig mit.</p>
Öffentlichkeit und Beizug Dritter	<p><b>Art. 31</b> <sup>1</sup> Die Sitzungen der Geschäftsleitung sind nicht öffentlich.</p> <p><sup>2</sup> Die Geschäftsleitung oder deren Präsident kann Dritte, namentlich Sachverständige, zur Teilnahme an einer Sitzung einladen.</p> <p><sup>3</sup> An Sitzungen, welche die Finanzen betreffen, namentlich Jahresrechnung, Budget und Finanzplan, nimmt der Finanzverwalter teil.</p> <p><sup>4</sup> Vorbehalten bleiben die Bestimmungen über die Bekanntmachung von Beschlüssen und die Information der Öffentlichkeit.</p>
Leitung der Sitzung	<p><b>Art. 32</b> Der Präsident leitet die Sitzungen. 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>
Beschlussfähigkeit und Beschlüsse	<p><b>Art. 33</b> <sup>1</sup> Die Geschäftsleitung darf beschliessen, wenn die Mehrheit der stimmberechtigten Geschäftsleitungsmitglieder anwesend ist.</p> <p><sup>2</sup> Sie beschliesst in der Sache nur über traktandierte Geschäfte. Sie kann beschliessen, dass ein bestimmter Gegenstand für eine nächste Sitzung zu traktandieren ist.</p> <p><sup>3</sup> In dringlichen Fällen kann die Geschäftsleitung mit einfachem Mehr beschliessen, dass über ein nicht ordentlich traktandiertes Geschäft verhandelt und beschlossen wird (Nachtraktandierung). Nicht anwesende Mitglieder sind über solche Beschlüsse sofort zu informieren. Die Beschlüsse treten in Kraft, wenn kein Geschäftsleitungsmitglied innert 5 Tagen widerspricht.</p> <p><sup>4</sup> Die Geschäftsleitung kann Beschlüsse auf dem Zirkularweg fassen, wenn alle Mitglieder mit diesem Verfahren einverstanden sind.</p>
Abstimmungen	<p><b>Art. 34</b> <sup>1</sup> Abstimmungen erfolgen offen, sofern nicht ein Geschäftsleitungsmitglied geheime Stimmabgabe verlangt.</p> <p><sup>2</sup> Bei Abstimmungen entscheidet das Mehr der Stimmenden. Der Präsident stimmt mit und gibt im Fall der Stimmengleichheit den Stichentscheid.</p>
Protokoll	<p><b>Art. 35</b> <sup>1</sup> Das Protokoll der Geschäftsleitungssitzungen ist nicht öffentlich.</p>

<sup>2</sup> Der Sekretär führt das Protokoll nach Art. 72 OgR und unterbreitet dieses gleichzeitig mit der Traktandenliste zur Genehmigung an der nächsten Sitzung.

<sup>3</sup> Die Geschäftsleitungsmitglieder sorgen dafür, dass Unbefugte keine Einsicht in die Protokolle erhalten. Sie vernichten die Protokolle, wenn sie aus der Geschäftsleitung ausscheiden.  
Elektronische Daten sind von sämtlichen Datenträgern zu löschen.

<sup>4</sup> Der Sekretär stellt sicher, dass der Zugang auf interne Bereiche der Website für Austretende nicht mehr möglich ist.

Bekanntmachung von Beschlüssen

**Art. 36** Die Geschäftsleitung macht ihre Beschlüsse schriftlich in Form von Protokollauszügen bekannt. Der Sekretär bescheinigt mit ihrer oder seiner Unterschrift die Richtigkeit der Auszüge.

Information der Öffentlichkeit

**Art. 37** <sup>1</sup> Die Geschäftsleitung bestimmt, wie die Öffentlichkeit und namentlich die Medien über behandelte Geschäfte zu informieren sind.

Der Vorstand hat das Recht, die Protokolle der Geschäftsleitung einzusehen.

<sup>2</sup> Bestimmt der Vorstand nichts anderes, besorgt der Sekretär die Information.

## Kommissionen

Ständige Kommissionen

**Art. 38** <sup>1</sup> Der Vorstand kann in seinem Zuständigkeitsbereich ständige Kommissionen ohne Entscheidbefugnis einsetzen.

<sup>2</sup> Er regelt die Aufgaben, die Mitgliederzahl, bei variabler Besetzung den Rahmen der Mitgliederzahl und die Organisation im Anhang II.

Nichtständige Kommissionen

**Art. 39** <sup>1</sup> Der Vorstand kann zur Behandlung einzelner in seine Zuständigkeit fallender Geschäfte nichtständige Kommissionen einsetzen.

<sup>2</sup> Er bestimmt im Einsetzungsbeschluss die Aufgaben, Zuständigkeit, Organisation und Mitgliederzahl.

Einsetzung

**Art. 40** <sup>1</sup> Kommissionen werden aufgrund von Mehrheitswahlen (Majorz) bestellt.

<sup>2</sup> Die Bestimmungen über die Vertretung von Minderheiten (Art. 38 ff. GG) bleiben vorbehalten.

Konstituierung

**Art. 41** <sup>1</sup> Die Kommissionen konstituieren sich selbst.

<sup>2</sup> Abweichende Bestimmungen oder Einsetzungsbeschlüsse bleiben vorbehalten.

Sekretariat	<p><b>Art. 42</b> <sup>1</sup> Die Kommissionen besorgen ihr Sekretariat selbst.</p> <p><sup>2</sup> Abweichende Bestimmungen oder Einsetzungsbeschlüsse bleiben vorbehalten.</p>
Information	<p><b>Art. 43</b> <sup>1</sup> Die Kommissionen stellen dem Büro (Art. 9, Absatz 1) ihre Sitzungsprotokolle zu.</p> <p><sup>2</sup> Sie informieren Dritte und die Öffentlichkeit über behandelte Angelegenheiten, soweit sie in der Sache nicht abschliessend zuständig sind, nur mit Zustimmung des Vorstandes.</p>
Verfahren	<p><b>Art. 44</b> Die Sitzungsorganisation und Beschlussfassung richtet sich sinngemäss nach den für den Vorstand geltenden Bestimmungen (Art. 8 ff.).</p>

## Betrieb und Verwaltung

Aufgabe	<p><b>Art. 45</b> Der Betrieb und die Verwaltung erfüllen operative Aufgaben.</p>
Organisation	<p><b>Art. 46</b> <sup>1</sup> Der operative Bereich des Gemeindeverbandes ARA Region Murg ist in folgende Abteilungen gegliedert:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Betrieb</li><li>2. Verwaltung<ol style="list-style-type: none"><li>a) Sekretariat</li><li>b) Finanzverwaltung.</li></ol></li></ol> <p><sup>2</sup> Aufgaben, Über- und Unterordnungsverhältnisse sowie Verfügungsbefugnisse werden im Anhang III geregelt.</p>
Leitung	<p><b>Art. 47</b> Jeder Abteilung steht ein Leiter vor.</p>
Aufsicht	<p><b>Art. 48</b> Der Betrieb und die Verwaltung unterstehen der Aufsicht des Verbandsrates.</p>

## Zuständigkeiten im Geschäftsverkehr

### Allgemeines

Zuständigkeitsbereiche	<p><b>Art. 49</b> <sup>1</sup> Im Geschäftsverkehr wird für die Bestimmung der Zuständigkeiten nach folgenden Bereichen unterschieden:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>a) Unterschriftsberechtigung</li><li>b) Eingehen von Verpflichtungen (Verwendung bewilligter Kredite)</li><li>c) Anweisung zur Zahlung</li><li>d) Erlass von Verfügungen</li><li>e) Berichtswesen.</li></ol>
------------------------	---

<sup>2</sup> Im Übrigen richten sich die Zuständigkeiten nach dem Organisationsreglement, weiteren Erlassen des Verbandes und dem Organigramm (Anhang I).

## Unterschriftsberechtigung

Grundsatz **Art. 50** <sup>1</sup> Wer in der Sache zuständig ist, unterschreibt für den Verband.

<sup>2</sup> Die Unterschriftenregelung richtet sich nach dem Organisationsreglement.

<sup>3</sup> Protokolle werden durch den Präsidenten und den Sekretär unterzeichnet.

<sup>4</sup> Protokollauszüge werden durch den Sekretär unterzeichnet.

Vorstand und Kommissionen **Art. 51** Der Vorstand sowie die Kommissionen führen Kollektivunterschrift zu Zweien.

## Eingehen von Verpflichtungen

Verfügung über Kredite **Art. 52** <sup>1</sup> Der Vorstand bestimmt durch einfachen Beschluss, wer über beschlossene Verpflichtungs- oder Budgetkredite verfügt.

<sup>2</sup> Er legt die Zuständigkeit zur Verfügung über bewilligte Budgetkredite für jedes Konto fest.

Kreditkontrolle **Art. 53** Wer über bewilligte Kredite verfügt,  
a) erfasst fortlaufend die eingegangenen Verpflichtungen,  
b) stellt sie den beschlossenen Krediten gegenüber und  
c) informiert den Vorstand unverzüglich über drohende Kreditüberschreitungen.

## Anweisung zur Zahlung

Grundsatz **Art. 54** Eingehende Rechnungen sind so zu visieren und zur Zahlung anzuweisen, dass sie rechtzeitig beglichen werden können.

Visum eingehender Rechnungen **Art. 55** <sup>1</sup> Die Stelle, welche die entsprechende Verpflichtung eingegangen ist, visiert die eingegangenen Rechnungen.

<sup>2</sup> 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. 56** Die Präsident und der Betriebsleiter weisen visierte Rechnungen kollektiv zu Zweien zur Zahlung an, sofern  
a) der Beleg recht- und ordnungsmässig,  
b) das Visum nach Art. 52 richtig und  
c) der entsprechende Kredit vorhanden ist.

Zahlung **Art. 57** Der Finanzverwalter begleicht visierte und zur Zahlung angewiesene Rechnungen gemäss den einschlägigen Konditionen. Die Freigabe der Zahlung erfolgt durch den Präsidenten (Vieraugenprinzip).

## Erlass von Verfügungen

Verfügungsbefugnis **Art. 58** <sup>1</sup> Der Vorstand, die Kommissionen mit Entscheidbefugnis und das zur Vertretung der Verbandes befugte Personal können im Rahmen ihrer Zuständigkeiten im Namen der Verbandes hoheitlich handeln und namentlich Verfügungen erlassen.

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

## Berichtswesen

Periodische Berichtserstattung **Art. 59** Der Betriebsleiter, der Sekretär und der Finanzverwalter informieren an den Sitzungen des Vorstandes regelmässig über den aktuellen Stand der Geschäftsbereiche.

Besondere Vorkommnisse **Art. 60** 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. 61** <sup>1</sup> Der Vorstand bestimmt und publiziert den Zeitpunkt des Inkrafttretens dieser Verordnung.

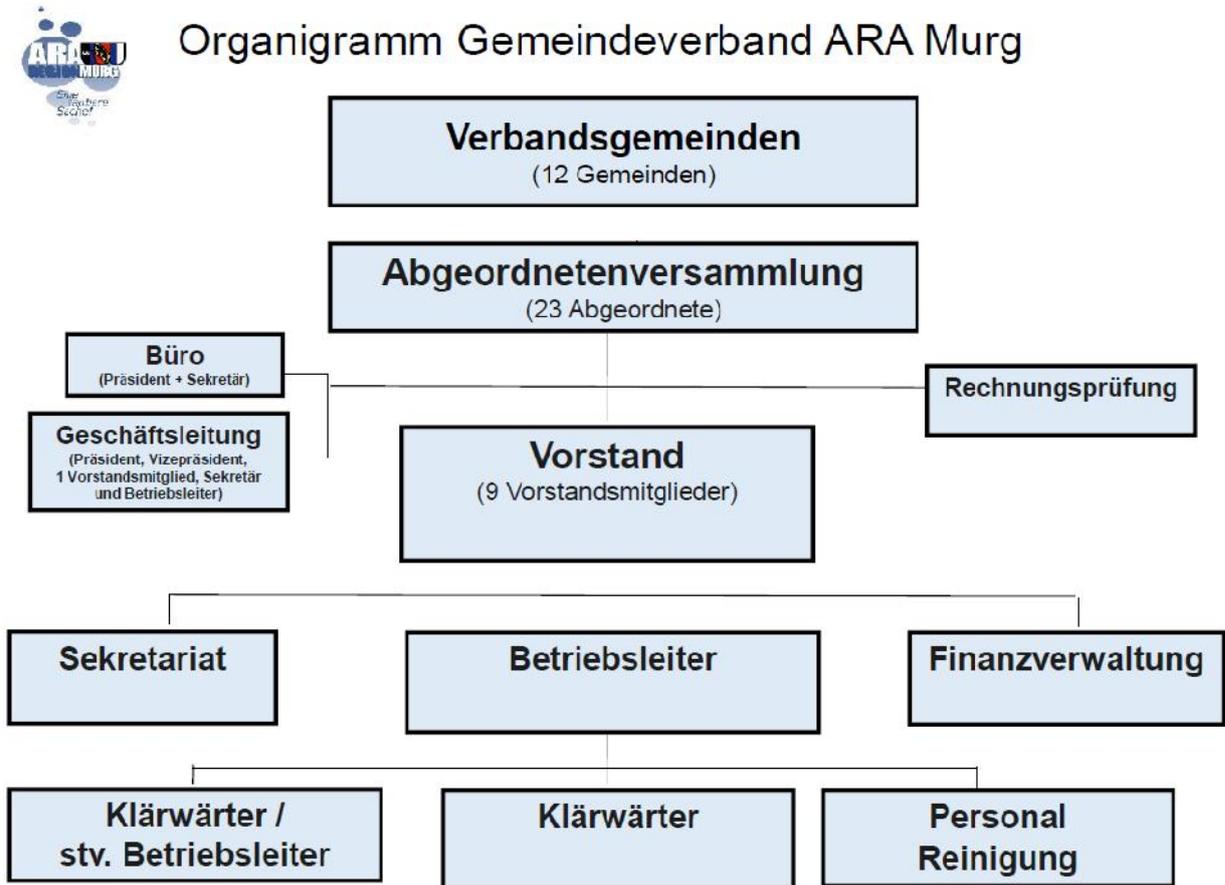
<sup>2</sup> Diese Verordnung hebt die Verwaltungsverordnung vom Mai 2004 auf.

Diese Verordnung ist vom Vorstand am 16. November 2018 genehmigt worden. Sie tritt am 01. Januar 2019 in Kraft.

Der Präsident:  
Marco Caneri

Die Sekretärin:  
Iris Bill

## Anhang I: Organigramm



## **Anhang II: Kommissionen**

Keine Kommissionen

## Anhang III: Abteilungen

### Betrieb

Aufgaben	Gemäss Pflichtenheft
Leiter / Leiterin	Betriebsleiter
Stellen	Betriebsleiter-Stellvertreter Klärwerkfachmann Reinigungspersonal
Verfügungsbefugnisse	Gemäss rechtlichen Grundlagen (Reglemente, Verordnungen, Pflichtenheft)
Ausgabenbefugnisse	Genehmigte Budgetkredite, soweit sie seinen Aufgabenbereich betreffen
Übergeordnete Stelle	Vorstand
Untergeordnete Stelle	Mitarbeiter Betrieb und Reinigung
Stellvertretung	Betriebsleiter-Stellvertreter

**Verwaltung**

**a) Sekretariat**

Aufgaben	Gemäss Pflichtenheft
Leiter / Leiterin	Sekretär
Stellen	Keine weiteren ständigen Stellen
Verfügungsbefugnisse	Gemäss rechtlichen Grundlagen (Reglemente, Verordnungen, Pflichtenheft)
Ausgabenbefugnisse	Genehmigte Budgetkredite, soweit sie seinen Aufgabenbereich betreffen
Übergeordnete Stelle	Vorstand
Untergeordnete Stelle	Mitarbeiter Sekretariat
Stellvertretung	Gemäss Vorstandsbeschluss

**b) Finanzverwaltung**

Aufgaben	Gemäss Pflichtenheft
Leiter / Leiterin	Finanzverwalter
Stellen	Keine weiteren ständigen Stellen
Verfügungsbefugnisse	Gemäss rechtlichen Grundlagen (Reglemente, Verordnungen, Pflichtenheft)
Ausgabenbefugnisse	Genehmigte Budgetkredite, soweit sie seinen Aufgabenbereich betreffen
Übergeordnete Stelle	Vorstand
Untergeordnete Stelle	Mitarbeiter Finanzverwaltung
Stellvertretung	Gemäss Vorstandsbeschluss