Organisationsverordnung (OV)

für den

Gemeindeverband

Regionale Sozialdienste Niederbipp

genehmigt an der Verbandsratssitzung
vom 11. November 2024

RSD Regionale Sozialdienste Niederbipp Räberhus Postfach 115 4704 Niederbipp Tel. 032 633 66 00 Fax 032 633 66 06

Inhaltsverzeichnis

ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN **3**

VERBANDSRAT **3**

AUFGABEN UND ORGANISATION IM ALLGEMEINEN 3
EINBERUFUNG UND VERFAHREN DER SITZUNGEN 4

RESSORTS **6**

SOZIALDIENST **7**

ZUSTÄNDIGKEITEN IM GESCHÄFTSVERKEHR **7**

ALLGEMEINES 7
UNTERSCHRIFTSBERECHTIGUNG 8
EINGEHEN VON VERPFLICHTUNGEN 8
ANWEISUNG ZUR ZAHLUNG 8
ERLASS VON VERFÜGUNGEN 9
BERICHTSWESEN 9

INFORMATIONSFLUSS ZWISCHEN DEN GEMEINDEVERWALTUNGEN DER VERBANDSGEMEINDEN UND DEM SOZIALDIENST **9**

FINANZIELLES **10**

SCHLUSSBESTIMMUNGEN **10**

PUBLIKATION **11**

Gestützt auf das Organisationsreglement für den Gemeindeverband Regionale Sozialdienste Niederbipp vom 30. November 2023 erlässt der Verbandsrat die folgende Verordnung:

Allgemeine Bestimmungen

Gegenstand

Art. 1 [1] Diese Verordnung regelt:
a) die Organisation des Verbandsrats;
b) die Stellung und Zuständigkeiten von dessen Mitgliedern;
c) die Einberufung und das Verfahren der Verbandsratssitzungen;
d) die Bildung von Ressorts innerhalb des Verbandsrats;
e) die Aufgaben des Sozialdiensts;
f) die Unterschriftsberechtigung;
g) das Eingehen von Verpflichtungen;
h) die Anweisung von Zahlungen;
i) die Zuständigkeit zum Erlass von Verfügungen;
j) das Berichtswesen;
k) den Informationsfluss zwischen den Gemeindeverwaltungen und dem Sozialdienst;
l) Finanzielles.

[2] Vorbehalten bleiben die Bestimmungen des Organisationsreglements für den Gemeindeverband Regionale Sozialdienste Niederbipp vom 30. November 2023 (OgR), anderer Reglemente des Gemeindeverbands Regionale Sozialdienste Niederbipp 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 die Stellvertreterinnen und Stellvertreter.

Verbandsrat

Aufgaben und Organisation im Allgemeinen

Aufgaben

Art. 3 [1] Der Verbandsrat sorgt dafür, dass der Verband seine Aufgaben gemäss dem Organisationsreglement und dem übergeordneten Recht dauernd und zuverlässig wahrnimmt.

[2] Er stellt sicher, dass der Verband die gesetzten Ziele auf zweckmässige Art und Weise verfolgt.

[3] Er vertritt den Verband in wichtigen Fragen von allgemeinem Interesse nach aussen. Vorbehalten bleiben gesetzliche Zuständigkeiten anderer Stellen, insbesondere die in Art. 27 OgR festgelegten Aufgaben der Sozialbehörde.

Kollegialbehörde

Art. 4 Der Verbandsrat fasst und vertritt seine Beschlüsse als Kollegialbehörde. Vorbehalten bleibt Artikel 6.

Vizepräsidium

Art. 5 Der Verbandsrat wählt aus seinen Reihen eine Vizepräsidentin oder einen Vizepräsidenten.

Präsidiale Anordnungen

Art. 6 [1] In Fällen, die keinen Aufschub erdulden, kann die Präsidentin oder der Präsident Anordnungen treffen, die in die Zuständigkeit des Verbandsrats fallen.

[2] Präsidiale Anordnungen werden protokolliert und dem Verbandsrat spätestens am folgenden Arbeitstag nach der Anordnung zugestellt. Ohne Rückmeldung innert drei Tagen nach Erhalt des Protokolls gilt dieses als genehmigt. Zur formellen Genehmigung wird das Protokoll an der nächsten Sitzung unterbreitet.

Kommunikation

Art. 7 Der Verbandsrat kann sich für die interne Kommunikation zeitgemässer elektronischer Medien bedienen (E-Mail, Messengerdienste etc. mit Gruppenbildung).

Einberufung und Verfahren der Sitzungen

Allgemeines

Art. 8 Die Sitzungsdaten werden vom Verbandsrat festgelegt.

Einberufung

Art. 9 [1] Die Präsidentin oder der Präsident beruft die Sitzungen ein.

[2] Zwei Mitglieder können die Einberufung einer ausserordentlichen Sitzung innert einer Woche verlangen.

Berichte und Anträge

Art. 10 Geschäfte, die durch den Verbandsrat zu behandeln sind, sind den Mitgliedern in Form von klaren, knappen und vollständigen schriftlichen Berichten und Anträgen zehn Tage vor einer ordentlichen Sitzung und drei Tage vor einer ausserordentlichen Sitzung zuzustellen.

Büro

Art. 11 [1] Die Präsidentin oder der Präsident und die Sekretärin oder der Sekretär bilden zusammen das Büro des Verbandsrats.

[2] Das Büro bereitet die Verbandsratssitzungen vor. Es

a) entscheidet, welche Geschäfte dem Verbandsrat unterbreitet werden;
b) kann Geschäfte zurückweisen, wenn sie den Erfordernissen nicht genügen oder mit übergeordnetem Recht unvereinbare Anträge enthalten;
c) bestimmt, ob ein Geschäft zur blossen Kenntisnahme, zur Aussprache oder zur Beschlussfassung unterbreitet wird gemäss ABC–System;
d) erstellt die Traktandenliste und bezeichnet darin die Referierenden zu den einzelnen Geschäften.

[3] Das Büro kann eingereichte Berichte und Anträge ergänzen.

Einladung

Art. 12 [1] Die Einladung zur Sitzung erfolgt schriftlich.

[2] Die Sekretärin oder der Sekretär stellt die Einladung den Mitgliedern spätestens fünf Tage vor der Sitzung unter Angabe von Ort, Zeit und Traktanden mittels Vorprotokoll zu. Vorbehalten bleibt die Einberufung einer dringlichen Sitzung.

Akten

Art. 13 [1] Akten betreffend zu behandelnde Geschäfte werden den Mitgliedern schriftlich zugestellt. Vorbehalten bleibt die Einberufung einer dringlichen Sitzung.

[2] Die Mitglieder und die Sekretärin oder der Sekretär sorgen dafür, dass unbefugte Dritte keine Einsicht erhalten.

Teilnahme

Art. 14 [1] Die Mitglieder sind zur Teilnahme an den Verbandsratssitzungen verpflichtet.

[2] Verhinderte teilen dem Büro oder dem Sekretariat des Sozialdiensts ihre Abwesenheit unter Angabe des Grundes rechtzeitig mit.

Öffentlichkeit und Beizug Dritter

Art. 15 [1] Die Verbandsratssitzungen sind nicht öffentlich.

[2] Die Sekretärin oder der Sekretär nimmt mit beratender Stimme an den Sitzungen teil.

[3] Der Verbandsrat oder die Präsidentin bzw. der Präsident kann Dritte, namentlich Sachverständige, zur Teilnahme an einer Sitzung einladen.

[4] Vorbehalten bleiben die Bestimmungen über den Datenschutz, die Eröffnung von Beschlüssen und die Information der Öffentlichkeit.

Leitung der Sitzung

Art. 16 [1] Die Präsidentin oder der Präsident leitet die Sitzungen. Sie oder er

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

Beschlussfähigkeit und Beschlüsse

Art. 17 [1] Der Verbandsrat ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit der Mitglieder anwesend ist.

Nachtraktandierung

[2] Er kann in dringlichen Fällen beschliessen, dass über ein nicht ordentlich traktandiertes Geschäft verhandelt und beschlossen wird. Nicht anwesende Mitglieder sind über solche Beschlüsse mit dem Protokoll zu informieren. Die dringlichen Beschlüsse treten in Kraft, wenn nicht ein an der Sitzung abwesendes Mitglied innert fünf Tagen nach Erhalt des Protokolls widerspricht.

Abstimmungen und Wahlen

Art. 18 [1] Abstimmungen und Wahlen erfolgen offen, sofern nicht ein Mitglied geheime Stimmabgabe verlangt

[2] Bei Abstimmungen entscheidet das Mehr der Stimmenden. Die Präsidentin oder der Präsident stimmt mit und gibt im Fall der Stimmengleichheit den Stichentscheid.

[3] Bei Wahlen entscheidet
a) im ersten Wahlgang das absolute Mehr der Stimmenden;
b) im zweiten Wahlgang das relative Mehr der Stimmenden und im Fall der Stimmengleichheit das Los.

Protokoll und Akten

Art. 19 [1] Das Protokoll der Verbandsratssitzungen ist nicht öffentlich. Die Mitglieder und die Sektretärin oder der Sekretär sorgen dafür, dass Unbefugte keine Einsicht in die Protokolle erhalten.

[2] Die Sekretärin oder der Sekretär ist verantwortlich für die Protokollführung. Das Protokoll wird spätestens 14 Tage nach der Sitzung zugestellt. Das Protokoll wird an der nächsten Sitzung zur Genehmigung unterbreitet.

[3] Die Mitglieder geben die Protokolle und weitere nicht öffentliche Akten der Verbandsratssitzungen anlässlich ihres Rücktritts an die Sekretärin oder an den Sekretär zurück und löschen allfällige elektronisch aufbewahrte Akten.

Eröffnung von Beschlüssen

Art. 20 [1] Die Sekretärin oder der Sekretär entscheidet, wem welche Beschlüsse in welcher Form zu eröffnen sind, sofern der Verbandsrat nichts anderes beschliesst.

[2] Die Sekretärin oder der Sekretär erstattet den Mitarbeitenden des Sozialdiensts umgehend Bericht über die sie betreffenden Beschlüsse.

Information der Öffentlichkeit

Art. 21 Der Verbandsrat bestimmt, ob und wie die Öffentlichkeit, namentlich die Medien über behandelte Geschäfte zu informieren sind.

Ressorts

Grundsatz

Art. 22 [1] Der Verbandsrat kann besondere Ressorts schaffen.

[2] Er achtet bei der Bildung von Ressorts darauf, dass
a) sachlich verwandte Aufgaben zusammengefasst werden;
b) die Ressorts längere Zeit Bestand haben;
c) die Ressortvorsteherinnen und -vorsteher möglichst gleichmässig belastet werden.

Zuweisung

Art. 23 [1] Der Verbandsrat weist die Ressorts einzelnen seiner Mitglieder zu und regelt bei dieser Gelegenheit die Stellvertretung.

[2] Er berücksichtigt dabei die Eignung und Neigung seiner Mitglieder.

Ressortvorstand

Art. 24 Die Ressortvorsteherinnen und Ressortvorsteher vertreten die Geschäfte ihrer Ressorts im Verbandsrat, ebenso in der Regel in der Versammlung des Verbandsparlaments sowie gegenüber Dritten.

Sozialdienst

Grundsätze

Art. 25 [1] Die Aufgaben des Sozialdiensts richten sich nach der Gesetzgebung und dem Produktekatalog.

[2] Der Verbandsrat genehmigt die Organisation des Sozialdiensts, insbesondere
a) den Stellenbeschrieb der Stellenleitung;
b) das Funktionendiagramm;
c) die Kompetenzen;
d) die Unterschriftsberechtigung.

Aufgaben der Stellenleitung

Art. 26 [1] Die Stellenleitung sorgt für die fachgerechte Erfüllung der ihr übertragenen Aufgaben und für die Einhaltung des Budgets.

[2] Sie stellt das Personal des Sozialdiensts an und übt die weiteren im Personalreglement des Gemeindeverbands Regionale Sozialdienste Niederbipp vom 10. März 2020 festgehaltenen Personalsaufgaben aus.

[3] Die Stellenleitung ist Sekretärin oder Sekretär des Verbandsrats.

Videoüberwachung

Art. 27 [1] Im nicht allgemein zugänglichen, von den übrigen Räumlichkeiten abschliessbaren Schalterbereich des Sozialdiensts wird eine Videoüberwachung mit Ton- und Aufzeichnungsfunktion betrieben.

[2] Auf die Live-Bilder kann an zwei Arbeitsstationen im Sekretariat des Sozialdiensts zugegriffen werden. Die Stellenleitung hat ebenfalls Zugriff auf die Live-Bilder.

[3] Zugriff auf die aufgezeichneten Bild- und Tonaufnahmen hat ausschliesslich die Stellenleitung. Hat sich ein Vorfall ereignet, entscheidet diese, allenfalls nach vorgängiger Absprache mit der Kantonspolizei Bern, über die Auswertung der Aufnahmen und nimmt die Auswertung vor. Die Stellenleitung informiert den Kontrollausschuss und den Verbandsrat zeitnah über die vorgenommene Auswertung.

[4] Die Bild- und Tonaufnahmen werden automatisch nach vierzehn Tagen vom Server gelöscht. Die Aufnahmen werden nicht archiviert.

Zuständigkeiten im Geschäftsverkehr

Allgemeines

Zuständigkeitsbereiche

Art. 28 [1] Im Geschäftsverkehr wird für die Bestimmung der Zuständigkeiten nach folgenden Bereichen unterschieden:
a) die Unterschrifsberechtigung;

b) das Eingehen von Verpflichtungen (Verwendung bewilligter Kredite);
c) die Anweisung zur Zahlung
d) das Berichtswesen.

[2] Im Übrigen richten sich die Zuständigkeiten nach dem OgR, weiteren Erlassen des Verbands und dem Funktionendiagramm.

Unterschriftsberechtigung

Grundsatz

Art. 29 Wer in der Sache gemäss Funktionendiagramm zuständig ist, tritt mit der eigenen Unterschrift im Namen des Verbands nach aussen auf.

Organe

Art. 30 [1] Für das Verbandsparlament unterschreiben die Präsidentin oder der Präsident und die Sekretärin oder der Sekretär gemeinsam.

[2] Für die Sozialbehörde unterschreiben die Präsidentin oder der Präsident und die Sekretärin oder der Sekretär gemeinsam.

[3] Für den Verbandsrat unterschreiben die Präsidentin oder der Präsident und die Sekretärin oder der Sekretär gemeinsam.

[4] Durch den Sozialdienst zu erlassende Verfügungen werden durch die Stellenleitung und bei deren Abwesenheit die stellvertretende Stellenleitung unterschrieben. Die weiteren Kompetenzen werden in der Unterschriftenregelung festgelegt.

Eingehen von Verpflichtungen

Verfügung über Kredite

Art. 31 [1] Der Verbandsrat bestimmt, wer über beschlossene Verpflichtungskredite verfügt.

[2] Er legt die Zuständigkeit zur Verfügung über bewilligte Budgetkredite für jedes Konto einzeln fest.

Kreditkontrolle

Art. 32 [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.

Anweisung zur Zahlung

Grundsatz

Art. 33 Eingehende Rechnungen sind so zu visieren und zur Zahlung anzuweisen, dass sie rechtzeitig beglichen werden können.

Visum eingehender Rechnungen

Art. 34 [1] Die Stelle, welche die entsprechende Verpflichtung eingegangen ist, visiert eingegangene Rechnungen.

[2] Wer eine Rechnung visiert, überprüft,
a) ob der auf dem Beleg dargestellte Sachverhalt mit der Wirklichkeit übereinstimmt;
b) ob die Leistung mit dem Anspruch der Leistungsempfängerin oder des Leistungsempfängers übereinstimmt sowie
c) die rechnerische Richtigkeit.

Anweisung

Art. 35 [1] Die vorgesetzte Stelle weist visierte Rechnungen zur Zahlung an.

[2] Sie bestätigt mit ihrem Visum, dass
a) der Beleg recht- und ordnungsmässig;
b) das Visum nach Art. 34 korrekt und
c) der entsprechende Kredit vorhanden ist.

Zahlung

Art. 36 Die zuständige Stelle begleicht visierte und zur Zahlung angewiesene Rechnungen gemäss den einschlägigen Konditionen.

Erlass von Verfügungen

Verfügungsbefugnis

Art. 37 [1] Der Verbandsrat, ständige Kommissionen und die Stellenleitung können im Rahmen ihrer Zuständigkeiten im Namen des Verbands hoheitlich handeln und namentlich Verfügungen erlassen.

[2] Vorbehalten bleiben Verfügungsbefugnisse von Verbandsorganen aufgrund besonderer Bestimmungen.

Berichtswesen

Periodische Berichterstattung

Art. 38 [1] Die Stellenleitung des Sozialdiensts hält sich über die Geschäfte auf dem Laufenden.

[2] Die Stellenleitung oder die stellvertretende Stellenleitung des Sozialdiensts informiert den Verbandsrat regelmässig über laufende Geschäfte und Entwicklungen.

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.

Informationsfluss zwischen den Gemeindeverwaltungen der Verbandsgemeinden und dem Sozialdienst

Grundsatz

Art. 40 Der Sozialdienst klärt bei einem Antrag um Sozialhilfe oder um Alimentenbevorschussung in der jeweiligen Verbandsgemeinde die Zuständigkeit ab und überprüft diese regelmässig.

Art. 41 Informationen an die Gemeindeverwaltungen der Verbandsgemeinden können bei Anfragen unter Einhaltung der gesetzlichen Bestimmungen weitergegeben werden. Personendaten sind gegebenenfalls zu anonymisieren.

Finanzielles

Grundsatz

Art. 42 Der Verband führt die Rechnung über die Sozialhilfeleistungen und die Betriebskosten des Sozialdiensts.

Betriebskosten

Art. 43 Die Beiträge der Verbandsgemeinden an die Betriebskosten sind nach Weisung der Rechnungsführerin oder des Rechnungsführers zu leisten.

Sozialhilfeleistungen

Art. 44 Die Verbandsgemeinden bevorschussen die Sozialhilfeleistungen nach Weisung der Rechnungsführerin oder des Rechnungsführers.

Verspätete Zahlungen

Art. 45 Die Rechnungsführerin oder der Rechnungsführer informiert die Verbandsgemeinden frühzeitig über die zu leistenden Beiträge an die Betriebskosten sowie über die Höhe der zu bevorschussenden Sozialhilfeleistungen. Verspätete Zahlungen werden mit Verzugszins nach dem Zinssatz der Steuerverwaltung des Kantons Bern belastet.

Schlussabrechnung

Art. 46 Die Schlussabrechnung erfolgt jährlich gemäss Art. 75 Abs. 3 OgR.

Schlussbestimmungen

Inkrafttreten

Art. 47 [1] Diese Verordnung tritt per 1. Januar 2025 in Kraft.

[2] Sie hebt alle bisherigen Organisationsverordnungen auf.

Dieses Reglement wurde durch das den Verbandsrat an der Sitzung vom 11. November 2024 beschlossen.

Der Präsident: Der Sekretär:

Publikation

Ort, Datum

Niederbipp, 05. Dezember 2024

Die Sekretärin/
Der Sekretär:

.....