

Verband Regionaler Sozialdienst Münchenbuchsee

Verwaltungsverordnung 2016

Verband Regionaler Sozialdienst Münchenbuchsee

**Beschluss Vorstand
18.09.2014 / 18.02.2016¹**

¹ 18.02.2016: nur redaktionelle Änderung von „Fürsorgeverband Münchenbuchsee / FVM“ in „Verband Regionaler Sozialdienst Münchenbuchsee / RSM“

Inhaltsverzeichnis

Artikel	Inhalt	Seite
	1. Allgemeine Bestimmungen	
1	Gegenstand	4
2	Stellvertretung	4
	2. Vorstand	
	2.1 Aufgaben und Organisation im allgemeinen	
3	Aufgaben	4
4	Kollegialbehörde	4
5	Verbandspräsidium	4
6	Präsidiale Anordnungen	4
	2.2 Einberufung und Verfahren der Sitzungen	
7	Allgemeines	5
8	Einberufung	5
9	Berichte und Anträge	5
10	Büro	5
11	Einladung	5
12	Akten	5
13	Teilnahme	5
14	Öffentlichkeit und Beizug Dritter	5
15	Leitung der Sitzungen	6
16	Beschlussfähigkeit und Beschlüsse	6
17	Abstimmungen und Wahlen	6
18	Protokoll und Akten	6
19	Eröffnung von Beschlüssen	6
20	Information der Öffentlichkeit	6
	3. Departemente	
21	Grundsatz	6
22	Zuweisung	7
23	Departementsvorsteherinnen und –vorsteher	7
	4. Regionaler Sozialdienst und Verwaltungsbereiche	
24	Grundsätze	7
25	Verwaltungsbereiche	7
26	Bereichsleitung	7
27	Geschäftsleitung	7

Artikel	Inhalt	Seite
	5. Zuständigkeiten im Geschäftsverkehr	
	5.1 Allgemeines	
28	Zuständigkeitsbereiche	7
	5.2 Unterschriftsberechtigung	
29	Grundsatz	8
30	Behörden	8
	5.3 Eingehen von Verpflichtungen	
31	Verfügung über Kredite	8
32	Kreditkontrolle	8
	5.4 Anweisung zur Zahlung	
33	Grundsatz	8
34	Visum eingehender Rechnungen	8
35	Anweisung	8
36	Zahlung	9
	5.5 Erlass von Verfügungen	
37	Verfügungsbefugnis	9
	5.6 Berichtswesen	
38	Periodische Berichterstattung	9
39	Besondere Vorkommnisse	9
	6. Schluss- und Übergangsbestimmungen	
40	Inkrafttreten	9
	7. Beschluss des Vorstandes am 18. September 2014 / 18. Februar 2016	9
	8. Veröffentlichung Öffentliche Bekanntmachung	10

Verwaltungsverordnung Verband Regionaler Sozialdienst Münchenbuchsee

1. Allgemeine Bestimmungen

Gegenstand

Art. 1 ¹ Diese Verordnung regelt
a die Organisation des Vorstands,
b die Stellung und Zuständigkeiten von dessen Mitgliedern,
c die Einberufung und das Verfahren der Vorstandssitzungen,
d die Bildung von Departementen,
e den Regionalen Sozialdienst und die Verwaltungsbereiche,
f die Unterschriftsberechtigung,
g das Eingehen von Verpflichtungen,
h die Anweisung von Zahlungen,
i die Zuständigkeit zum Erlass von Verfügungen,
j das Berichtswesen.

² Vorbehalten bleiben die Bestimmungen des Organisationsreglements, 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. Vorstand

2.1 Aufgaben und Organisation im allgemeinen

Aufgaben

Art. 3 ¹ Der Vorstand 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.

Kollegialbehörde

Art. 4 ¹ Der Vorstand fasst und vertritt seine Beschlüsse als Kollegialbehörde. Vorbehalten bleibt Artikel 6.

² Ein Mitglied, das nach aussen eine andere als die durch den Vorstand beschlossene Haltung vertreten will, orientiert den Vorstand darüber im Voraus.

Verbandspräsidium

Art. 5 Der Vorstand wählt 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 Vorstands fallen.

² Präsidiale Anordnungen werden protokolliert und dem Vorstand spätestens an der nächsten Sitzung zum nachträglichen Beschluss unterbreitet.

2.2 Einberufung und Verfahren der Sitzungen

- Allgemeines **Art. 7** Der Vorstand versammelt sich, sooft es die Geschäfte erfordern.
- Einberufung **Art. 8** ¹ Die Präsidentin oder der Präsident beruft die Sitzungen ein.
² Zwei Mitglieder können die Einberufung einer ausserordentlichen Sitzung innert drei Tagen verlangen.
- Berichte und Anträge **Art. 9** ¹ Geschäfte, die durch den Vorstand zu behandeln sind, sind durch die Vorstandsmitglieder oder die Bereichsleitungen in Form von klaren, knappen und vollständigen schriftlichen Berichten und Anträgen 10 Tage zum Voraus beim Büro (Art. 10) einzureichen.
² Die Geschäftsleiterin oder der Geschäftsleiter kann Geschäfte zurückweisen, wenn sie diesen Erfordernissen nicht genügen oder mit übergeordnetem Recht unvereinbare Anträge enthalten.
- Büro **Art. 10** ¹ Die Präsidentin oder der Präsident und die Geschäftsleiterin oder der Geschäftsleiter bilden zusammen das Büro des Vorstands.
² Das Büro bereitet die Vorstandssitzungen vor. Es
a entscheidet, welche Geschäfte dem Vorstand unterbreitet werden (Artikel 9 Absatz 2),
b bestimmt, ob ein Geschäft zur blossen Kenntnisnahme oder zur Aussprache / Beschlussfassung unterbreitet wird,
c erstellt die Traktandenliste und bezeichnet darin die Referentinnen und Referenten zu den einzelnen Geschäften.
³ Das Büro kann eingereichte Berichte und Anträge ergänzen.
- Einladung **Art. 11** ¹ Die Einladung zur Sitzung erfolgt schriftlich.
² Die Geschäftsleiterin oder der Geschäftsleiter stellt die Einladung den Mitgliedern spätestens fünf Tage vor der Sitzung unter Angabe von Ort, Zeit und Traktanden zu. Vorbehalten bleibt die Einberufung einer dringlichen Sitzung.
- Akten **Art. 12** ¹ Akten betreffend zu behandelnde Geschäfte werden den Mitgliedern zugestellt. Vorbehalten bleibt die Einberufung einer dringlichen Sitzung.
² Die Mitglieder und die Bereichsleitenden sorgen dafür, dass unbefugte Dritte keine Einsicht erhalten.
- Teilnahme **Art. 13** ¹ Die Mitglieder sind zur Teilnahme an den Vorstandssitzungen verpflichtet, sofern dies nicht aus wichtigen Gründen unzumutbar erscheint.
² Verhinderte teilen dem Büro oder dem Sekretariat ihre Abwesenheit unter Angabe des Grundes rechtzeitig mit.
- Öffentlichkeit und Bezug Dritter **Art. 14** ¹ Die Vorstandssitzungen sind nicht öffentlich.
² Die Bereichsleitenden nehmen mit beratender Stimme an den Sitzungen teil.
³ Der Vorstand oder die Präsidentin oder 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 Sitzungen **Art. 15** 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 gegebenenfalls das Wort.
- Beschlussfähigkeit und Beschlüsse **Art. 16** Der Vorstand kann in dringlichen Fällen 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 Mitglied innert fünf Tagen widerspricht.
- Abstimmungen und Wahlen **Art. 17** 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. 18** ¹ Das Protokoll der Vorstandssitzungen ist nicht öffentlich. Die Mitglieder sorgen dafür, dass Unbefugte keine Einsicht in die Protokolle erhalten.
² Die Geschäftsleiterin oder der Geschäftsleiter ist verantwortlich für die Protokollführung. Sie/er unterbreitet das Protokoll spätestens mit der Traktandenliste zur Genehmigung an der nächsten Sitzung.
³ Die Mitglieder geben die Protokolle und weitere nicht öffentliche Akten der Vorstandssitzungen am Jahresende oder anlässlich des Rücktritts an die Geschäftsleiterin oder den Geschäftsleiter zurück.
- Eröffnung von Beschlüssen **Art. 19** ¹ Die Geschäftsleiterin oder der Geschäftsleiter entscheidet, wem welche Beschlüsse in welcher Form zu eröffnen sind, sofern der Vorstand nichts anderes beschliesst.
² Sie oder er erstattet den Verwaltungsbereichen umgehend Bericht über die sie betreffenden Beschlüsse.
- Information der Öffentlichkeit **Art. 20** ¹ Der Vorstand bestimmt, wie die Öffentlichkeit und namentlich die Medien über behandelte Geschäfte zu informieren sind.
² Bestimmt er nichts anderes, besorgt die Geschäftsleiterin oder der Geschäftsleiter die Information.

3. Departemente

- Grundsatz **Art. 21** ¹ Der Vorstand kann durch einfachen Beschluss besondere Verantwortungsbereiche (Departemente) schaffen.
² Er achtet bei der Bildung von Departementen darauf, dass
a sachlich verwandte Aufgaben zusammengefasst werden,
b die Departemente über längere Zeit Bestand haben.

Zuweisung **Art. 22** ¹ Der Vorstand weist die Departemente einzelnen seiner Mitglieder zu und regelt bei dieser Gelegenheit die Stellvertretung.
² Er berücksichtigt dabei die Eignung und Neigung seiner Mitglieder.

Departements-vorsteherinnen und -vorsteher **Art. 23** Die Departementsvorsteherinnen und –vorsteher vertreten die Geschäfte ihres Departements im Vorstand, ebenso in der Regel in der Delegiertenversammlung sowie gegenüber Dritten.

4. Regionaler Sozialdienst und Verwaltungsbereiche

Grundsätze **Art. 24** ¹ Der Regionale Sozialdienst gliedert sich in die Verwaltungsbereiche
a Sozialarbeit
b Administration
² Der Vorstand legt die Aufgaben der einzelnen Verwaltungsbereiche im Funktionendiagramm fest.

Verwaltungsbereiche **Art. 25** ¹ Der Verwaltungsbereich Sozialarbeit sorgt für die fachgerechte Erfüllung der dem Sozialdienst zugewiesenen Verbandsaufgaben im Bereich der Sozialhilfe und des Kindes- und Erwachsenenschutzes gemäss dem Leistungskatalog des Sozialdienstes.
² Der Verwaltungsbereich Administration besorgt unter Vorbehalt der fachlichen Zuständigkeit des Verwaltungsbereiches Sozialarbeit die administrativen Angelegenheiten gemäss dem Leistungskatalog des Sozialdienstes. Insbesondere
a überwacht er den Eingang, die Zuweisung und die Erledigung der Geschäfte,
b koordiniert er die laufenden Geschäfte der Verwaltungsbereiche,
c koordiniert und betreut er das Personalwesen.

Bereichsleitung **Art. 26** ¹ Der Vorstand bezeichnet für jeden Verwaltungsbereich eine Leiterin oder einen Leiter und regelt die Stellvertretung.

Geschäftsleitung **Art. 27** ¹ Der Vorstand bestimmt eine Leiterin oder einen Leiter eines Verwaltungsbereichs als Geschäftsleiterin oder Geschäftsleiter.
² Die Geschäftsleiterin oder der Geschäftsleiter führt den Regionalen Sozialdienst als Ganzes, steht der Leiterin, dem Leiter des anderen Bereiches vor und besorgt das Sekretariat des Vorstands.

5. Zuständigkeiten im Geschäftsverkehr

5.1 Allgemeines

Zuständigkeitsbereiche **Art. 28** ¹ Im Geschäftsverkehr wird für die Bestimmung der Zuständigkeit nach folgenden Bereichen unterschieden:
a Unterschriftsberechtigung,
b Eingehen von Verpflichtungen (Verwendung bewilligter Kredite),
c Anweisung von Zahlungen,
d Erlass von Verfügungen,
e Berichtswesen.

² Im Übrigen richten sich die Zuständigkeiten nach dem Organisationsreglement, weiteren Erlassen des Verbandes und dem Funktionendiagramm.

5.2 Unterschriftsberechtigung

- Grundsatz** **Art. 29** Wer in der Sache gemäss Funktionendiagramm zuständig ist, tritt mit der eigenen Unterschrift im Namen des Verbandes nach aussen auf.
- Behörden** **Art. 30** ¹ Für den Verband unterschreiben die Präsidentin oder der Präsident resp. der Vizepräsident oder die Vizepräsidentin und die Geschäftsleiterin oder der Geschäftsleiter gemeinsam.
- ² Für den Vorstand unterschreiben die Präsidentin oder der Präsident resp. der Vizepräsident oder die Vizepräsidentin und als Sekretärin oder Sekretär
- a die Bereichsleiterin oder der Bereichsleiter Sozialarbeit, wenn der Vorstand in seiner Funktion als Erbschaftsbehörde beschliesst,
 - b die Bereichsleiterin oder der Bereichsleiter Administration, wenn der Vorstand in seiner Funktion als Alimentenbevorschussungsbehörde beschliesst,
 - c die Geschäftsleiterin oder der Geschäftsleiter in den übrigen Fällen.

5.3 Eingehen von Verpflichtungen

- Verfügung über Kredite** **Art. 31** ¹ Der Vorstand bestimmt durch einfachen Beschluss, wer über beschlossene Verpflichtungs- oder Voranschlagskredite verfügt.
- ² Er legt die Zuständigkeit zur Verfügung über bewilligte Voranschlagskredite für jedes Konto fest.
- Kreditkontrolle** **Art. 32** 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. 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, prüft,
- 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 Artikel 34 richtig und
 - c der entsprechende Kredit vorhanden ist.

Zahlung **Art. 36** Der Verwaltungsbereich Administration begleicht visitierte und zur Zahlung angewiesene Rechnungen gemäss den einschlägigen Konditionen.

5.5 Erlass von Verfügungen

Verfügungsbefugnis **Art. 37** ¹ Der Vorstand, ständige Kommissionen und das öffentlichrechtlich angestellte Verbandspersonal können im Rahmen ihrer Zuständigkeiten im Namen des Verbandes hoheitlich handeln und namentlich Verfügungen erlassen.
² Vorbehalten bleiben Verfügungsbefugnisse von Verbandsbehörden aufgrund besonderer Bestimmungen.

5.6 Berichtswesen

Periodische Berichterstattung **Art. 38** ¹ Die Leiterinnen und Leiter der Verwaltungsbereiche halten sich über den aktuellen Stand der Geschäfte ihrer Bereiche auf dem Laufenden.
² Die Leiterinnen und Leiter der Verwaltungsbereiche informieren den Vorstand über laufende Geschäfte und Entwicklungen mit schriftlichen Quartalsrapporten.

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.

6. Schlussbestimmung

Inkrafttreten **Art. 40** Diese Verordnung tritt auf den 1. Oktober 2014 in Kraft und ersetzt die Verordnung vom 30. Januar 2003.
Die redaktionellen Änderungen gemäss Vorstandsbeschluss vom 18. Februar 2016 traten am 1. Januar 2016 in Kraft.

7. Beschluss des Vorstandes

Der Vorstand des Fürsorgeverbands Münchenbuchsee hat diese Verwaltungsverordnung beraten und in der vorliegenden Form beschlossen am 18. September 2014.
Der Vorstand des Regionalen Sozialdienstes Münchenbuchsee hat die redaktionellen Änderungen (Änderung Name Verband) am 18. Februar 2016 beschlossen.

Namens des Vorstandes des Verbandes Regionaler Sozialdienst Münchenbuchsee

Der Präsident:

Hans Gamper

Der Geschäftsleiter:

Peter Wüthrich

8. Veröffentlichung

Der Erlass und die Inkraftsetzung dieser Verordnung sind im Anzeiger Fraubrunner vom 26. September 2014 veröffentlicht worden.

Münchenbuchsee, 26. September 2014

Der Geschäftsleiter:



Peter Wüthrich

Die durch den Vorstand am 18. Februar 2016 beschlossenen redaktionellen Änderungen und ihre Inkraftsetzung sind im Anzeiger Fraubrunner vom 4. März 2016 veröffentlicht worden.

Münchenbuchsee, 4. März 2016

Der Geschäftsleiter:



Peter Wüthrich