GEMEINDE BELP

Verwaltungsverordnung

26. Juni 2025

Inhaltsverzeichnis

Seite/n

1. Allgemeine Bestimmungen 5

Artikel 1 Gegenstand 5
Artikel 2 Stellvertretung 5

2. Gemeinderat 5

2.1 Aufgaben und Organisation im Allgemeinen 5

Artikel 3 Aufgaben 5
Artikel 4 Kollegialbehörde 6
Artikel 5 Präsidialverfügungen 6

2.2 Einberufung der Sitzungen und Verfahren 6

Artikel 6 Allgemeines 6
Artikel 7 Einberufung 6
Artikel 8 Geschäfte 6
Artikel 9 Berichte und Anträge 7
Artikel 10 Mitberichtsverfahren 7
Artikel 11 Sitzungsvorbereitung 7
Artikel 12 Einladung Gemeinderat 7
Artikel 13 Akten 7 – 8
Artikel 14 Teilnahme 8
Artikel 15 Öffentlichkeit und Beizug Dritter 8
Artikel 16 Leitung der Sitzungen 8
Artikel 17 Beschlussfähigkeit und Beschlüsse; Zirkularbeschlüsse 8
Artikel 18 Traktanden, Nachtraktandierung 8
Artikel 19 Abstimmungen und Wahlen 8 – 9
Artikel 20 Protokoll 9
Artikel 21 Eröffnung von Beschlüssen 9
Artikel 22 Information der Öffentlichkeit 9
Artikel 23 Ergänzende Vorschriften 9

2.3 Departemente 9

Artikel 24 Allgemeines 9 – 10
Artikel 25 Die einzelnen Departemente 10
Artikel 26 Zuweisung 10
Artikel 27 Aufgaben 10
Artikel 28 Zuordnung von Abteilungen, Ständige Kommissionen 10

Inhaltsverzeichnis

		Seite/n
	3. Kommissionen	**10**
Artikel 29	Ständige Kommissionen mit Entscheidbefugnis: a) gestützt auf die Gemeindeordnung	10 – 11
Artikel 30	b) Geschäftsprüfungskommission	11
Artikel 31	c) Kommissionen (Ausschüsse) ohne Entscheidbefugnis	11
Artikel 32	d) Delegationen	11
Artikel 33	Nichtständige Kommissionen (Spezialkommissionen)	11
Artikel 34	Departementsvorstehende	12
Artikel 35	Konstituierung	12
Artikel 36	Information	12
Artikel 37	Beizug Dritter	12
Artikel 38	Sekretariat	12
Artikel 39	Ergänzende Vorschriften	13
	4. Verwaltung	**13**
Artikel 40	Grundsätze	13
Artikel 41	Gemeindepräsidium – operative Leitung der Verwaltung	13
Artikel 42	Geschäftsleitung	13 – 14
	5. Zuständigkeiten im Geschäftsverkehr	**14**
	5.1 Allgemeines	**14**
Artikel 43	Zuständigkeitsbereiche	14
	5.2 Unterschriftsberechtigung	**14**
Artikel 44	Grundsatz	14
Artikel 45	Behörden	14
	5.3 Eingehen von Verpflichtungen	**14**
Artikel 46	Verfügung über Kredite	14
Artikel 47	Kreditkontrolle	14
	5.4 Anweisung zur Zahlung	15
Artikel 48	Grundsatz	15
Artikel 49	Visum eingehender Rechnungen	15
Artikel 50	Anweisung	15
Artikel 51	Zahlung	15

Inhaltsverzeichnis

		Seite/n
	5.5 Erlass von Verfügungen	**15**
Artikel 52	Verfügungsbefugnis	15
	5.6 Besondere Vorkommnisse	**15**
Artikel 53	Besondere Vorkommnisse	15
	6. Schlussbestimmungen	**16**
Artikel 54	Änderungen der Verordnung	16
Artikel 55	Inkrafttreten	16
	Genehmigung 26. Juni 2025	**16**
	Publikation 3. Juli 2025	**16**

ANHANG 1
Aufgaben der Departemente

ANHANG 2
Ständige Kommissionen; Zuteilung

ANHANG 3
- Pflichtenheft Gemeinderat
- Pflichtenheft Geschäftsleitung
- Stellenbeschreibung operative Führungsrolle des Gemeindepräsidiums

Der Gemeinderat der Einwohnergemeinde Belp erlässt gestützt auf Artikel 47 der Gemeindeordnung vom 26. Juni 2003 die folgende

VERWALTUNGSVERORDNUNG

1. Allgemeine Bestimmungen

Gegenstand

Artikel 1

1 Diese Verordnung regelt

a die Organisation und Aufgaben des Gemeinderats,

b die Zuständigkeiten der Ratsmitglieder,

c die Einberufung, die Vorbereitung und das Verfahren von Gemeinderatssitzungen,

d die Bildung und Organisation von Departementen,

e die Zuständigkeiten und die Organisation von ständigen Kommissionen ohne Entscheidbefugnis,

f die Einsetzung weiterer nicht ständiger Kommissionen,

g die Verwaltungsorganisation,

h die Zuständigkeiten im Zahlungsverkehr,

i die Berichterstattung.

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

Stellvertretung

Artikel 2

Die nachfolgenden Vorschriften über die Trägerinnen und Träger bestimmter Funktionen gelten bei deren Verhinderung sinngemäss für ihre Stellvertretung.

2. Gemeinderat

2.1 Aufgaben und Organisation im Allgemeinen

Aufgaben

Artikel 3

1 Der Gemeinderat sorgt dafür, dass die Aufgaben der Gemeinde gemäss der Gemeindeordnung und dem übergeordneten Recht dauernd und zuverlässig wahrgenommen werden.

2 Er übt die Aufsicht über die rechtmässige, wirksame und effiziente Aufgabenerfüllung der Gemeindeverwaltung aus.

3 Er vertritt die Gemeinde in wichtigen Fragen von allgemeinem Interesse nach aussen.

4 Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortung sind in einem Pflichtenheft geregelt (Anhang 3).

Artikel 4

Kollegialbehörde

[1] Der Gemeinderat fasst und vertritt seine Beschlüsse als Kollegialbehörde. Vorbehalten bleibt Artikel 5.

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

Artikel 5

Präsidialverfügungen

[1] Das Gemeindepräsidium kann zur Abwehr eines unmittelbar drohenden Schadens oder zur Beseitigung von Störungen im Namen des Gemeinderats Präsidialverfügungen erlassen, wenn die Angelegenheit keinen Aufschub duldet.

[2] Präsidialverfügungen werden protokolliert und dem Gemeinderat spätestens an der nächsten Sitzung zur Kenntnis gebracht.

2.2 Einberufung der Sitzungen und Verfahren

Artikel 6

Allgemeines

[1] Der Gemeinderat versammelt sich ausser während der Schulferien ordentlicherweise alle zwei Wochen.

[2] Weitere Sitzungen finden statt, sofern es die Geschäfte erfordern.

[3] Der Gemeinderat trifft sich jährlich mindestens einmal zu einer Klausurtagung. Die Mitglieder der Geschäftsleitung sind dazu einzuladen.

Artikel 7

Einberufung

[1] Das Gemeindepräsidium beruft die Sitzungen ein.

[2] Drei Ratsmitglieder können verlangen, dass innert drei Tagen eine ausserordentliche Sitzung stattfinden muss.

Geschäfte

Artikel 8

Die Gemeinderatsgeschäfte werden durch die Geschäftsleitung (Artikel 42) wie folgt unterteilt:

a A-Geschäfte: Geschäfte von besonderer Tragweite, die einen Gemeinderatsbeschluss erfordern. Sie werden mit einem Mitbericht und einem Antrag eingereicht. Zu jedem Geschäft wird die Diskussion eröffnet und abgestimmt.

b B-Geschäfte: Umfassend vorbereitete Geschäfte oder solche von geringerer Tragweite, die einen Gemeinderatsbeschluss erfordern. Sie werden mit einem Mitbericht und Antrag eingereicht. Die Diskussion wird nur eröffnet, wenn dies ein Ratsmitglied beantragt. Unbestrittene Anträge gelten als einstimmig angenommen.

c C-Geschäfte: Geschäfte, die dem Gemeinderat durch Aktenauflage zur Kenntnisnahme unterbreitet werden.

Artikel 9

Berichte und Anträge

1 Die Kommissionen und die Verwaltung reichen Geschäfte, die durch den Gemeinderat zu behandeln sind, in Form von vollständigen schriftlichen Berichten und Anträgen rechtzeitig bei der Abteilung Präsidiales und Sicherheit ein.

2 Der Gemeinderat bestimmt mit einfachem Beschluss, bis wann

a die zu traktandierenden Geschäfte zu melden,

b die Geschäfte einzureichen und

c die Unterlagen den Gemeinderatsmitgliedern und den Mitgliedern der Geschäftsleitung zur Verfügung zu stellen sind.

3 Für Kommissionen unterzeichnen deren Präsidium und deren Sekretariat, für Abteilungen deren Leitung.

4 Die Geschäftsleitung kann Geschäfte zurückweisen, wenn sie diesen Erfordernissen nicht genügen oder mit übergeordnetem Recht unvereinbare Anträge enthalten.

5 Die Geschäftsleitung hat vollständige Geschäfte innerhalb 30 Tagen seit Eingang, dem Gemeinderat zur Behandlung vorzulegen.

Artikel 10

Mitberichtsverfahren

Die Geschäftsleitung koordiniert die Geschäfte und gibt die Mitberichte in Auftrag.

Artikel 11

Sitzungsvorbereitung

1 Die Geschäftsleitung bereitet die Sitzungen des Gemeinderats vor und

a entscheidet im Sinn von Artikel 9 Absatz 5, welche Geschäfte dem Gemeinderat zu unterbreiten sind,

b bestimmt die Geschäftszuweisung gestützt auf Artikel 8.

2 Die Geschäftsleitung kann Berichte und Anträge aus Departementen, Kommissionen und der Verwaltung mit einem Mitbericht ergänzen.

Artikel 12

Einladung Gemeinderat

1 Die Einladung zur Sitzung erfolgt bis spätestens vier Arbeitstage vor der Sitzung, schriftlich via elektronischer Publikation unter Angabe von Ort, Zeit und Traktanden.

Artikel 13

Akten

1 Die Akten der zu behandelnden Geschäfte werden den Ratsmitgliedern und den Mitgliedern der Geschäftsleitung über das Webportal zur Verfügung gestellt. Die Geschäftsleitung kann das Einsichtsrecht auf weitere Personen erweitern, sofern es für die Aufgabenerfüllung notwendig ist.

2 Die Ratsmitglieder und die Mitglieder der Geschäftsleitung sorgen dafür, dass unbefugte Dritte keine Einsicht erhalten.

Artikel 14

Teilnahme

[1] Die Mitglieder des Gemeinderats sind verpflichtet, an den Gemeinderatssitzungen teilzunehmen.

[2] Verhinderte teilen zuhanden des Gemeindepräsidiums ihre Abwesenheit rechtzeitig mit.

Artikel 15

Öffentlichkeit und Beizug Dritter

[1] Die Sitzungen des Gemeinderats sind nicht öffentlich.

[2] Der Gemeinderat oder dessen Präsidium kann Dritte, namentlich Sachverständige, zur Teilnahme an einer Sitzung einladen.

[3] Vorbehalten bleiben die Bestimmungen über die Eröffnung von Beschlüssen und die Information der Öffentlichkeit.

Artikel 16

Leitung der Sitzungen

Das Gemeindepräsidium leitet die Sitzungen. Es

a sorgt für einen speditiven Ablauf,

b eröffnet und schliesst die Diskussion,

c erteilt und entzieht gegebenenfalls das Wort.

Artikel 17

Beschlussfähigkeit und Beschlüsse
Zirkularbeschlüsse

[1] Der Gemeinderat ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit der Ratsmitglieder anwesend ist.

[2] Der Gemeinderat kann Beschlüsse auf dem Zirkularweg fassen, wenn alle Mitglieder mit diesem Vorgehen einverstanden sind.

Artikel 18

Traktanden, Nachtraktandierung

[1] Unter Vorbehalt von Absatz 2 beschliesst der Gemeinderat nur ordnungsgemäss traktandierte Geschäfte.

[2] In dringlichen Fällen kann er mit einstimmigem Beschluss der Anwesenden beschliessen, dass über ein nicht rechtzeitig traktandiertes Geschäft verhandelt und beschlossen wird (Nachtraktandierung).

Artikel 19

Abstimmungen und Wahlen

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

[2] Bei Abstimmungen entscheidet das Mehr der Stimmenden. Das Gemeindepräsidium stimmt mit und gibt im Fall der Stimmengleichheit den Stichentscheid.

[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 Stimmenzahl des ersten Wahlgangs. Gewählt sind die Personen mit der höchsten Stimmenzahl.

Artikel 20

Protokoll

[1] Das Protokoll der Gemeinderatssitzungen ist nicht öffentlich.

[2] Die Abteilung Präsidiales und Sicherheit sorgt für die Protokollführung. Das Protokoll ist dem Gemeinderat in der Regel an der nächsten Sitzung zusammen mit der Traktandenliste zur Genehmigung zu unterbreiten.

[3] Die Ratsmitglieder sorgen dafür, dass Unbefugte keine Einsicht in die Protokolle erhalten. Sie vernichten die Protokolle, wenn sie aus dem Gemeinderat ausscheiden.

Artikel 21

Eröffnung von Beschlüssen

[1] Der Gemeinderat eröffnet seine Beschlüsse schriftlich in Form von Protokollauszügen oder in Briefform.

[2] Die Mitglieder des Gemeinderats sind befugt, über Ratsbeschlüsse zu informieren. Vorbehalten bleiben die Bestimmungen über das Amtsgeheimnis und den Datenschutz.

[3] Die Abteilungen informieren sich über die Beschlüsse des Gemeinderats im Geschäftsverwaltungsprogramm (Holprinzip) und weisen den zuständigen Bereichen den Beschlussesvollzug zu.

Artikel 22

Information der Öffentlichkeit

Der Gemeinderat bestimmt im Rahmen seines Informationskonzepts, wie die Öffentlichkeit und namentlich die Medien über behandelte Geschäfte zu informieren sind (Artikel 36).

Artikel 23

Ergänzende Vorschriften

Soweit diese Verordnung oder andere Vorschriften nichts anderes bestimmen, gelten für das Verfahren der Gemeinderatssitzungen sinngemäss die Vorschriften über die Gemeindeversammlungen.

2.3 Departemente

Artikel 24

Allgemeines

[1] Jedes Mitglied des Gemeinderats steht einem Departement vor.

[2] Die Vorstehenden vertreten die Geschäfte ihrer Departemente im Gemeinderat, ebenso in der Regel in der Gemeindeversammlung, in weiteren Gemeindeorganen sowie gegenüber Dritten.

[3] Die Vorstehenden tragen die politische Verantwortung für die Geschäfte ihrer Departemente.

[4] Der Gemeinderat regelt Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortung in einem Pflichtenheft (Anhang 3).

Artikel 25

Die einzelnen Departemente

Es bestehen die folgenden Departemente:

a Bau
b Familie und Bildung
c Finanzen
d Generationen und Soziales
e Liegenschaften
f Planung und Umwelt
g Sicherheit
h

Artikel 26

Zuweisung

[1] Der Gemeinderat weist die Departemente zu Beginn jeder neuen Amtsdauer durch einfachen Beschluss zu. Er berücksichtigt dabei die Eignung und Neigung der Ratsmitglieder sowie das Anciennitätsprinzip.

[2] Er regelt die Stellvertretung der Departementsvorstehenden.

[3] Er gibt der Öffentlichkeit den Beschluss über die Zuteilung und Stellvertretung auf geeignete Weise bekannt.

Artikel 27

Aufgaben

Das Departement ist zuständig für strategische Entscheide über die Aufgabenbereiche gemäss Anhang 1.

Artikel 28

Zuordnung von Abteilungen

[1] Für jedes Departement übernimmt eine der Abteilungen die administrativen Arbeiten (Anhang 2).

Ständige Kommissionen

[2] Jede ständige Kommission ist einem Departement zugeordnet.

3. Kommissionen

Artikel 29

Ständige Kommissionen mit Entscheidbefugnis:

a*)* gestützt auf die Gemeindeordnung

Die folgenden Kommissionen werden im Anhang zur Gemeindeordnung geregelt:

a Geschäftsprüfungskommission
b Baukommission
c Familien- und Bildungskommission
d Sicherheitskommission
e Sicherheitskommission plus
f Planungs- und Umweltkommission
g Finanzkommission
h Liegenschaftskommission

i Regionale Sozialkommission

j Generationen- und Sozialkommission

Artikel 30

b) Geschäftsprüfungskommission

[1] Der Gemeinderat informiert die Geschäftsprüfungskommission rechtzeitig über die im laufenden Jahr anstehenden Geschäfte.

[2] Die Abteilung Präsidiales und Sicherheit ist dafür verantwortlich, dass die Akten spätestens zehn Tage vor der Sitzung der Geschäftsprüfungskommission elektronisch im Webportal zur Verfügung gestellt werden.

[3] Die Einladung zur Sitzung der Geschäftsprüfungskommission erfolgt in der Regel spätestens sieben Tage vor der Sitzung.

Artikel 31

c) Kommissionen (Ausschüsse) ohne Entscheidbefugnis

[1] Gemeinderat und Kommissionen können Ausschüsse ohne Entscheidbefugnis einsetzen. Die Mitgliederzahl, Organisation und die Zuständigkeiten sind beim Einsetzungsbeschluss festzulegen.

[2] Vorbehalten bleiben Bestimmungen über weitere Kommissionen in anderen Reglementen sowie im übergeordneten Recht.

Artikel 32

d) Delegationen

[1] Der Gemeinderat kann für Bereiche oder Tätigkeiten der Gemeinde, welche die Zuständigkeiten mehrerer Departemente betreffen, departementsübergreifende Delegationen einsetzen.

[2] Der Gemeinderat legt zu Beginn jeder neuen Amtsdauer durch einfachen Beschluss fest, welchem der beteiligten Departemente die Federführung in der Delegation obliegt.

[3] Im Übrigen gelten für die Delegationen sinngemäss die Bestimmungen über die ständigen Kommissionen.

Artikel 33

Nichtständige Kommissionen (Spezialkommissionen)

[1] Die Gemeindeversammlung oder der Gemeinderat können zur Behandlung besonderer Geschäfte nichtständige Kommissionen (Spezialkommissionen) einsetzen.

[2] Das zuständige Organ bestimmt im Einsetzungsbeschluss

a die Zahl der Mitglieder,

b den Vorsitz und die Stellvertretung,

c die Zuständigkeiten im Rahmen von Artikel 52 der Gemeindeordnung,

d die Befugnisse zum Auftreten nach aussen, namentlich die Unterschriftsberechtigung,

e die Dauer des Mandats.

Artikel 34

Departementsvorstehende

[1] Die Departementsvorstehenden präsidieren die ihren Departementen zugewiesenen Kommissionen. Vorbehalten bleiben abweichende Bestimmungen der Gemeindeordnung.

[2] Sie vertreten die Anträge der ihren Departementen zugewiesenen Kommissionen im Gemeinderat.

[3] Sie sorgen für einen genügenden Informationsfluss zwischen dem Gemeinderat einerseits und den Kommissionen andererseits. Sie legen in den betreffenden Kommissionen die Gründe dar, wenn der Gemeinderat von ihrer Haltung und ihren Anträgen abweicht.

[4] Vorbehalten bleiben abweichende Bestimmungen des übergeordneten Rechts.

Artikel 35

Konstituierung

Die Kommissionen konstituieren sich im Rahmen der reglementarischen Bestimmungen oder des Einsetzungsbeschlusses selbst. Sie können einzelne Mitglieder und Ausschüsse mit besonderen Verantwortungsbereichen betrauen.

Artikel 36

Information

[1] Die Kommissionen stellen der Geschäftsleitung ihre Sitzungsprotokolle bei Bedarf zur Verfügung. Vorbehalten bleiben abweichende Vorschriften des übergeordneten Rechts und die Bestimmungen über den Datenschutz.

[2] Sie informieren Dritte und die Öffentlichkeit über behandelte Angelegenheiten,

a soweit sie in der Sache abschliessend zuständig sind,

b gemäss besonderen Vorschriften oder dem Einsetzungsbeschluss,

c in den übrigen Fällen nur mit Zustimmung des Gemeindepräsidiums.

[3] Sie informieren in jedem Fall gemäss dem Informationskonzept des Gemeinderats und nach vorgängiger Orientierung der für die Medien verantwortlichen Person (Artikel 22).

Artikel 37

Beizug Dritter

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

Artikel 38

Sekretariat

Die dem Departement zugewiesene Abteilung besorgt das Sekretariat der betreffenden Kommissionen, soweit der Gemeinderat keine abweichende Regelung beschliesst.

Artikel 39

Ergänzende Vorschriften

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

4. Verwaltung

Artikel 40

Grundsätze

[1] Die Gemeindeverwaltung, geführt durch das Gemeindepräsidium und durch die Geschäftsleitung, erfüllt die operativen Aufgaben.

[2] Sie untersteht der Oberaufsicht durch den Gemeinderat, der die Aufbauorganisation mit der Zuteilung der Aufgaben auf die einzelnen Abteilungen in einem Organigramm bestimmt.

Abteilungen

a Familie und Bildung

b Finanzen

c Generationen und Soziales

d Planung und Infrastruktur

e Präsidiales und Sicherheit

[3] Der Gemeinderat regelt die Aufgaben der Geschäftsleitung und der Abteilungen in einem Funktionendiagramm.

[4] Das weiterführende detaillierte Funktionendiagramm liegt in der Kompetenz der Geschäftsleitung.

Artikel 41

Gemeindepräsidium – operative Leitung der Verwaltung

Das Gemeindepräsidium führt die Gemeindeverwaltung operativ und übt den Vorsitz in der Geschäftsleitung aus. Der Gemeinderat regelt Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortung in einem Pflichtenheft (Anhang 3).

Artikel 42

Geschäftsleitung

1 Das Gemeindepräsidium und die Abteilungsleitenden bilden zusammen die Geschäftsleitung. Die Abteilung Präsidiales und Sicherheit führt das Sekretariat.

[2] Die Mitglieder der Geschäftsleitung sind verantwortlich für die fachliche, personelle, finanzielle und organisatorische Führung der Verwaltung.

[3] Der Gemeinderat regelt die Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortung in einem Pflichtenheft (Anhang 3).

5. Zuständigkeiten im Geschäftsverkehr

5.1 Allgemeines

Artikel 43

Zuständigkeits-bereiche

[1] 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 Besondere Vorkommnisse

[2] Im Übrigen richten sich die Zuständigkeiten nach der Gemeindeordnung, weiteren Gemeindeerlassen und dem Funktionendiagramm.

5.2 Unterschriftsberechtigung

Artikel 44

Grundsatz

Wer in der Sache zuständig ist, kann mit der eigenen Unterschrift im Namen der Gemeinde nach aussen auftreten, vorbehältlich der Finanzkompetenzen. Der Gemeinderat und die Geschäftsleitung regeln die Unterschriftsberechtigungen im Funktionendiagramm.

Artikel 45

Behörden

Für Behörden unterschreiben das Präsidium und das Sekretariat gemeinsam.

5.3 Eingehen von Verpflichtungen

Artikel 46

Verfügung über Kredite

Der Gemeinderat erlässt Weisungen über die Finanzkompetenzen.

Artikel 47

Kreditkontrolle

Wer über bewilligte Kredite verfügt, sorgt dafür, dass diese nicht überschritten werden oder dass dem zuständigen Organ rechtzeitig ein Nachkredit beantragt wird.

5.4 Anweisung zur Zahlung

Artikel 48

Grundsatz

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

Artikel 49

Visum eingehender Rechnungen

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

[2] Wer eine Rechnung visiert

a bestätigt, dass der entsprechende Kredit vorhanden ist,

b prüft, ob der auf dem Beleg dargestellte Sachverhalt mit der Wirklichkeit übereinstimmt,

c prüft, ob die Leistung mit dem Anspruch des betreffenden Leistungsempfängers oder der betreffenden Leistungsempfängerin übereinstimmt und

d bestätigt die rechnerische Richtigkeit.

Artikel 50

Anweisung

[1] Die zuständige Stelle weist visierte Rechnungen zur Zahlung an.

[2] Wer zur Zahlung anweist, bestätigt mit seiner Unterschrift, dass

a der Beleg recht- und ordnungsmässig und

b das Visum nach Artikel 49 richtig ist.

Artikel 51

Zahlung

Die Abteilung Finanzen begleicht visierte und zur Zahlung angewiesene Rechnungen gestützt auf die einschlägigen Zahlungsbedingungen.

5.5 Erlass von Verfügungen

Artikel 52

Verfügungsbefugnis

[1] Der Gemeinderat, die ständigen Kommissionen und das Gemeindepersonal können im Rahmen ihrer Zuständigkeiten im Namen der Gemeinde hoheitlich handeln und namentlich Verfügungen erlassen.

[2] Vorbehalten bleiben Verfügungsbefugnisse anderer Gemeindeorgane aufgrund besonderer Bestimmungen.

5.6 Besondere Vorkommnisse

Artikel 53

Besondere Vorkommnisse

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. Schlussbestimmungen

Änderungen der Verordnung

Artikel 54

[1] Änderungen dieser Verwaltungsverordnung beschliesst der Gemeinderat.

[2] Das Inkrafttreten der Änderungen ist im amtlichen Anzeiger zu publizieren.

Inkrafttreten

Artikel 55

[1] Die vorliegende Verwaltungsverordnung wurde an der Sitzung des Gemeinderats vom 26. Juni 2025 genehmigt.

[2] Die Verordnung tritt auf 1. August 2025 in Kraft.

[3] Mit dem Inkrafttreten dieser Verwaltungsverordnung wird die Verwaltungsverordnung vom 26. Februar 2004 (mit Revisionen vom 13. Dezember 2012 / 20. Oktober 2016 / 17. Dezember 2020 / 2. November 2023) samt allen Ergänzungen aufgehoben.

Genehmigung

Die Verwaltungsverordnung ist vom Gemeinderat am **26. Juni 2025** genehmigt worden.

Gemeinderat Belp

Der Präsident
Stefan Neuenschwander

Die Sekretärin
Annina Straub

Publikation

Die Inkraftsetzung der Verwaltungsverordnung wurde am 3. Juli 2025 im Anzeiger Gürbetal l Längenberg l Schwarzenburgerland publiziert.

Belp, 26. Juni 2025

Leiterin Präsidiales und Sicherheit
Annina Straub

Anhang 1 der Verwaltungsverordnung

AUFGABEN DER DEPARTEMENTE

Departement	Namentlich aufgeführte Aufgabenbereiche	Kommissionen
Bau	– Baupolizei / Bauinspektorat – Brücken – Strassen – Strassensignalisation / Verkehrssicherheit – Vermessung – Ver- und Entsorgung (Energie, Abfallentsorgung, Abwasserentsorgung, Kadaverentsorgung) – Wanderwege – Wasserbau – Werkhof	⇨ Baukommission
Familie und Bildung	– Kinder- und Ferienbetreuung – Frühe Förderung – Musikschule – Tagesschule – Volksschule – Offene Kinder und Jugendarbeit – Schulsozialarbeit	⇨ Familien- und Bildungskommission
Finanzen	– Finanzen – ICT – Steuern – Versicherungen	⇨ Finanzkommission
Liegenschaften	– Grundstücke (Erwerb / Veräusserung) – Planung und Bewirtschaftung gemeindeeigener Anlagen und Liegenschaften	⇨ Liegenschaftskommission
Planung und Umwelt	– Naturschutz – Öffentlicher Verkehr – Raumplanung / Nutzungsplan / Überbauungsordnungen / Richtpläne – Umweltschutz	⇨ Planungs- und Umweltkommission

Departement	Namentlich aufgeführte Aufgabenbereiche	Kommissionen
	– Verkehrsplanung	
Sicherheit	– Bevölkerungsschutz (Regionales Führungsorgan RFO, Feuerwehr Regio Belp, Zivilschutz) – Bürgerrecht: Einbürgerungen – Einwohnerdienste – Gemeindepolizei (Ruhe und Ordnung, Feuerwerk) – Gemeindeverband Friedhof / Bestattung – Gesundheitspolizei – Gewerbepolizei – Grossanlässe – Parkplatzbewirtschaftung – Schiesswesen / Ortsquartieramt – Zusammenarbeit Kantonspolizei, Sicherheitsdienste	⇨ Sicherheitskommission ⇨ Sicherheitskommission plus ⇨ Einbürgerungsausschuss ⇨ Krisenstab Gemeinde
Generationen und Soziales	– AHV-Zweigstelle – Altersarbeit / Seniorenbetreuung – Erwachsenenbildung – Gesundheit – Individuelle Sozialhilfe – Institutionelle Sozialhilfe – Kindes- und Erwachsenenschutz – Bibliothek – Bundesfeier – Kulturstrategie / Kulturförderung – Ortsmuseum – Schlossgalerie – Markt – Vereine / Vereinsverband VVB	⇨ Generationen- und Sozialkommission ⇨ Regionale Sozialkommission ⇨ Ausschuss Bundesfeier

Anhang 2 der Verwaltungsverordnung

STÄNDIGE KOMMISSIONEN - ZUTEILUNG

Departement	Kommission	Abteilung
Bau	Baukommission	Planung und Infrastruktur
Familie und Bildung	Familien- und Bildungskommission	Familie und Bildung
Finanzen	Finanzkommission	Finanzen
Liegenschaften	Liegenschaftskommission	Planung und Infrastruktur
Planung und Umwelt	Planungs- und Umweltkommission	Planung und Infrastruktur
Sicherheit	– Sicherheitskommission – Sicherheitskommission Plus	Präsidiales und Sicherheit
Generationen und Soziales	– Generationen- und Sozialkommission – Regionale Sozialkommission	Generationen und Soziales

Anhang 3 der Verwaltungsverordnung

PFLICHTENHEFT GESCHÄFTSLEITUNG

Ziel und Zweck der Geschäftsleitung

Die Geschäftsleitung

- ist das oberste operative Führungsorgan der Gemeindeverwaltung,
- bezweckt die Unterstützung des Gemeindepräsidiums in seiner operativen Führungsrolle.

Grundauftrag der Geschäftsleitung

Die Geschäftsleitung

- wirkt bei der Entwicklung der Gemeinde mit und löst notwendige Massnahmen in der Gemeindeverwaltung aus,
- setzt strategisch-politische Absichten des Gemeinderats um,
- plant und berät Geschäfte zuhanden des Gemeinderats,
- stellt die Umsetzung der Gemeinderatsbeschlüsse sicher,
- ist verantwortlich für eine effiziente und effektive Aufgabenerfüllung und abteilungsübergreifende Zusammenarbeit,
- steuert strategische und operative Projekte,
- ist für die Umsetzung der Personalpolitik des Gemeinderats verantwortlich,
- ist Vorbild für das gemeinsame Führungsverständnis und für eine dienstleistungs- und zielorientierte Organisationskultur.

Aufgaben, Kompetenzen, Verantwortung der Geschäftsleitung

1. Entwicklung der Gemeinde

Die Geschäftsleitung

- setzt sich mit den für die Gemeinde relevanten Trends und Entwicklungen sowie mit den Auswirkungen auf die Gemeindeverwaltung rechtzeitig auseinander,
- erarbeitet zu Stossrichtungen des Gemeinderats konkrete Lösungsvorschläge zuhanden des Gemeinderats,
- löst Massnahmen zu notwendigen Veränderungen in der Organisation und den Prozessen der Gemeindeverwaltung aus,
- stellt bei Bedarf Informationen zur Zwischenbeurteilung zuhanden des Gemeinderats zusammen.

2. Strategisch-politische Absichten des Gemeinderats

2.1 Legislaturziele

Die Geschäftsleitung

- stellt Grundlagen zur Erarbeitung der Legislaturziele zusammen,
- bereitet die Zwischenbeurteilungen zuhanden des Gemeinderats auf.

2.2 Aufgaben- und Finanzplan

Die Geschäftsleitung

- führt den Aufgaben- und Finanzplanungsprozess,
- beurteilt die Zwischenergebnisse aus einer Gesamtsicht.

3. Geschäfte zuhanden des Gemeinderats

Die Geschäftsleitung

- erstellt die vorausschauende Planung der im Gemeinderat zu behandelnden Geschäfte,
- stellt die ordnungsgemässe stufengerechte Zuweisung (strategisch-politisch / operativ) und die inhaltliche Vollständigkeit der Geschäfte zuhanden des Gemeinderats sicher.

4. Umsetzung der Gemeinderatsbeschlüsse

Die Geschäftsleitung

- nimmt Aufträge des Gemeinderats entgegen und setzt diese um,
- koordiniert bei Bedarf die Umsetzung von abteilungsübergreifenden Aufträgen,
- überwacht die Umsetzung der Gemeinderatsbeschlüsse und legt Massnahmen fest.

5. Aufgabenerfüllung und abteilungsübergreifende Zusammenarbeit

Die Geschäftsleitung

- ist verantwortlich für abteilungsübergreifende Prozesse,
- übt die Aufsicht (Beobachtungen, Fragen zu kritischen Punkten) über die effiziente und effektive Aufgabenerfüllung in den Abteilungen aus und entscheidet über Massnahmen,
- entscheidet über die Detailorganisation der Abteilungen
- kennt die räumlichen Bedürfnisse, legt das Raumkonzept fest und entscheidet über die Raumzuteilung,
- trifft im Rahmen der ICT-Strategie/Digitalisierung des Gemeinderats Grundsatzentscheide zu abteilungsübergreifenden Lösungen,
- legt die interne Kommunikation für abteilungsübergreifende Themen fest,
- verfügt über einen Dispokredit gestützt auf die Finanzkompetenzen/Weisungen des Gemeinderats,
- entscheidet über einen Rahmenkredit betreffend "Initialisierung/Ausführung operative Projekte" gemäss Budget,
- entscheidet über Weiterbildungen mit Berufs- oder Studienabschluss,
- entscheidet über abteilungsübergreifende, verwaltungsinterne Weisungen.

6. Projekte

Die Geschäftsleitung

- führt zur Steuerung der strategischen und operativen Projekte ein Projekt-Portfolio und berichtet dem Gemeinderat regelmässig über für ihn relevante Aspekte,
- stellt die Umsetzung von strategischen, vom Gemeinderat ausgelösten Projekten sicher,
- löst operative Projekte zu abteilungsübergreifenden Themen aus, bestimmt die Projektleitung, überprüft deren Verlauf und die Zielerreichung.

7. Personalpolitik

Die Geschäftsleitung

- erarbeitet die Personalstrategie zuhanden des Gemeinderats und setzt diese um,
- ist verantwortlich für eine vorausschauende qualitative und quantitative Personalentwicklung und Personalbedarfsplanung,
- entscheidet über Verschiebungen von Stellenprozenten innerhalb des Stellenplans,
- berät einmalige Prämien für aussergewöhnliche Leistungen.

8. Führungsverständnis und Organisationskultur

Die Geschäftsleitung

- entwickelt ein gemeinsames Führungsverständnis und fördert eine dienstleistungs- und zielorientierte Organisationskultur,
- lebt diese im Sinne der Vorbildfunktion im Arbeitsalltag vor,
- ist verantwortlich für eine zeitgemässe Organisationsentwicklung.

9. Innovationsmanagement

Die Geschäftsleitung

- führt das operative betriebliche Innovationsmanagement,
- generiert Ideen und Instrumente für die innovative Weiterentwicklung der Angebotserstellungsprozesse und des Personalbereichs,
- entscheidet über operative betriebliche Innovationen.

Organisation der Geschäftsleitung

10. Zusammensetzung

Das Gemeindepräsidium in seiner operativen Führungsrolle bildet zusammen mit den Leitenden der Abteilungen die Geschäftsleitung.

Das Gemeindepräsidium in seiner operativen Führungsrolle hat den Vorsitz der Geschäftsleitung.

Die Mitglieder der Geschäftsleitung dürfen sich nicht vertreten lassen.

Die Geschäftsleitung ernennt aus ihrer Mitte die Stellvertretung des Gemeindepräsidiums in seiner operativen Rolle.

11. Geschäftsleitungssitzungen

Die Geschäftsleitung trifft sich regelmässig zur ordentlichen Sitzung.

Ausserordentliche Sitzungen können auf Antrag des Vorsitzenden oder der Mitglieder der Geschäftsleitung einberufen werden, wenn dringende oder zahlreiche Geschäfte vorliegen.

Die Geschäftsleitung kann im Rahmen von Klausuren besondere Themen beraten.

Für einzelne Geschäfte können die dafür zuständigen Mitarbeitenden an den Geschäftsleitungssitzungen ohne Stimmrecht mitwirken.

12. Vorbereitung der Geschäfte, Einladung und Traktandenliste

Die Geschäfte werden vom Vorsitzenden oder den zuständigen Mitgliedern bis spätestens zwei Arbeitstage vor der Sitzung sachgerecht vorbereitet und im elektronischen Geschäftsverwaltungs (GEVER) System traktandiert.

Die Abteilung Präsidiales und Sicherheit stellt in Absprache mit dem Vorsitzenden der Geschäftsleitung die Traktanden für die Geschäftsleitungssitzung zusammen.

Die Sitzungsunterlagen können elektronisch im GEVER eingesehen werden. Sie sind bis spätestens zwei Arbeitstage vor der Sitzung fertig gestellt.

13. Beschluss

Die Geschäftsleitung ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit ihrer Mitglieder anwesend ist.

Die Geschäftsleitung fasst ihre Beschlüsse mit dem einfachen Mehr.

Bei Stimmengleichheit hat der Vorsitzende den Stichentscheid.

Ist der Beschluss der Geschäftsleitung nicht mit den strategischen Absichten des Gemeinderats vereinbar oder im Widerspruch zu einem Auftrag des Gemeinderats, dann kann der Vorsitzende dem Gemeinderat einen anderslautenden Antrag unterbreiten.

14. Protokollierung

Über die Beschlüsse und die wesentlichen Diskussionspunkte erstellt die Abteilung Präsidiales und Sicherheit ein Protokoll.

Anhang 3 der Verwaltungsverordnung

STELLENBESCHREIBUNG OPERATIVE FÜHRUNGSROLLE DES GEMEINDEPRÄSIDIUMS

Stellvertretung von	Keine
Stellvertretung durch	Mitglied der Geschäftsleitung
Direkt unterstelltes Personal	– Leitung Familie und Bildung – Leitung Finanzen – Leitung Generationen und Soziales – Leitung Planung und Infrastruktur – Leitung Präsidiales und Sicherheit

Ziel und Zweck der operativen Führungsrolle des Gemeindepräsidiums

Das Gemeindepräsidium in seiner operativen Führungsrolle

- ist im Rahmen der Vorgaben des Gemeinderats für die fachliche, personelle, finanzielle und organisatorische Gesamtführung der Gemeindeverwaltung verantwortlich,
- sorgt dafür, dass die Gemeindeverwaltung ihre Aufgaben richtig erfüllt.

Grundauftrag der operativen Führungsrolle des Gemeindepräsidiums

Das Gemeindepräsidium in seiner operativen Führungsrolle

- führt die Gemeindeverwaltung operativ,
- wirkt bei der Entwicklung der Gemeinde mit und erkennt den Handlungsbedarf für die Gemeindeverwaltung,
- wirkt zusammen mit der Geschäftsleitung bei der Vorbereitung und Umsetzung der strategisch-politischen Absichten des Gemeinderats mit,
- stellt die Vorbereitung der Geschäfte zuhanden des Gemeinderats und der Gemeindeversammlung sicher,
- ist für die Umsetzung der Gemeinderatsbeschlüsse verantwortlich,
- trägt die Gesamtverantwortung für die effektive und effiziente Aufgabenerfüllung in der erforderlichen Qualität,
- führt im Auftrag des Gemeinderats bzw. der Geschäftsleitung Projekte,
- prägt die Kultur in der Gemeindeverwaltung massgeblich.

Aufgaben, Kompetenzen, Verantwortung der operativen Führungsrolle des Gemeindepräsidiums

3. Operative Führung der Gemeindeverwaltung

Das Gemeindepräsidium in seiner operativen Führungsrolle

- hat den Vorsitz der Geschäftsleitung (vgl. Pflichtenheft Geschäftsleitung),
- führt die Leitenden der Abteilungen "Familie und Bildung", "Finanzen", Generationen und Soziales, "Planung und Infrastruktur" und "Präsidiales und Sicherheit" in fachlichen, personellen, finanziellen und organisatorischen Angelegenheiten,
- kommuniziert verwaltungsintern über die von der Geschäftsleitung festgelegten Themen,
- sorgt für eine gerechte Personalführung und entscheidet bei Eskalationen zwischen den Leitenden der Abteilungen / Fachstellen sowie zwischen den Leitenden der Abteilungen und ihren Mitarbeitenden,
- stellt Antrag an den Gemeinderat bezüglich Personalstrategie, Stellenplan und einmalige Prämien für aussergewöhnliche Leistungen,
- ist für eine effiziente, auf die Dienstleistungen ausgerichtete Organisation der Gemeindeverwaltung verantwortlich und entwickelt diese bedarfsgerecht weiter,
- unterbreitet dem Gemeinderat organisatorische Veränderungen auf Stufe Abteilungen zum Beschluss.

4. Entwicklung der Gemeinde

Das Gemeindepräsidium in seiner operativen Führungsrolle

- beobachtet Trends und Entwicklungen, welche die Gemeindeverwaltung und ihr Umfeld betreffen,
- erkennt den Einfluss der Entwicklung der Gemeinde auf die Organisation und die Prozesse der Verwaltung und löst mit der Geschäftsleitung die notwendigen Veränderungen aus.

5. Strategisch-politische Absichten des Gemeinderats

Das Gemeindepräsidium in seiner operativen Führungsrolle

- ist prozessverantwortlich für die Erarbeitung des Aufgaben- und Finanzplans sowie der Zwischenbeurteilungen,
- stellt Antrag an den Gemeinderat.

4. Geschäfte zuhanden des Gemeinderats und der Gemeindeversammlung

Das Gemeindepräsidium in seiner operativen Führungsrolle

- stellt sicher, dass die Geschäfte zuhanden des Gemeinderats und der Gemeindeversammlung mit den notwendigen Informationen und zur richtigen Zeit vorliegen,
- berichtet dem Gemeinderat zeitnah und in geeigneter Form über Vorkommnisse von strategischer und politischer Bedeutung aus der Verwaltung.

5. Umsetzung der Gemeinderatsbeschlüsse

Das Gemeindepräsidium in seiner operativen Führungsrolle ist für die fristgerechte und kostengünstige Umsetzung der Gemeinderatsbeschlüsse in der erforderlichen Qualität verantwortlich.

6. Aufgabenerfüllung

Das Gemeindepräsidium in seiner operativen Führungsrolle

- trägt die Gesamtverantwortung für die effiziente und effektive Aufgabenerfüllung in der erforderlichen Qualität,
  - tauscht sich aus mit Leitenden von Verwaltungen vergleichbarer Gemeinden,
  - stellt zusammen mit den jeweiligen Leitenden der Abteilungen ihre Bereichsleitenden und Stellvertretenden an,
- verfügt über einen Dispokredit gestützt auf die Finanzkompetenzen/Weisungen des Gemeinderats.

7. Operative Projekte

Das Gemeindepräsidium in seiner operativen Führungsrolle

- führt Projekte im Auftrag des Gemeinderats,
- kann von der Geschäftsleitung als Projektleiter eingesetzt werden.

8. Kultur in der Gemeindeverwaltung

Das Gemeindepräsidium in seiner operativen Führungsrolle

- prägt die Kultur in der Gemeindeverwaltung positiv,
- hört aktiv zu und überzeugt mit seinem Auftreten und seiner Persönlichkeit.

9. Innovationsmanagement

Das Gemeindepräsidium in seiner operativen Führungsrolle

- kommuniziert gegen innen Innovationen für die Mitarbeitenden und zur Erhöhung der Kreativität und Innovationsbereitschaft,
- sorgt für die Umsetzung operativer betrieblicher Innovationen.

Anhang 3 der Verwaltungsverordnung

PFLICHTENHEFT GEMEINDERAT

Ziel und Zweck des Gemeinderats

Der Gemeinderat

- ist für die strategische politische Entwicklung und Führung der Gemeinde verantwortlich,
- ist die Vertretung der Bevölkerung, der Wirtschaft und der Belper-Institutionen,
- sorgt dafür, dass die Gemeinde die richtigen Aufgaben wirksam und rechtmässig erfüllt.

Grundauftrag des Gemeinderats

gemäss Artikel 43 der Gemeindeordnung (= Artikel 25 des Gemeindegesetzes):

"Der Gemeinderat führt die Gemeinde, plant deren nachhaltige Entwicklung und koordiniert die Geschäfte. Dem Gemeinderat stehen alle Befugnisse zu, die nicht durch Vorschriften der Gemeinde, des Kantons oder des Bundes einem anderen Organ zugewiesen sind."

gemäss Artikel 3 der Verwaltungsverordnung:

"Der Gemeinderat sorgt dafür, dass die Aufgaben der Gemeinde gemäss der Gemeindeordnung und dem übergeordneten Recht dauernd und zuverlässig wahrgenommen werden. Er stellt sicher, dass die Gemeindeverwaltung die gesetzten Ziele auf zweckmässige und wirtschaftliche Art und Weise verfolgt. Er vertritt die Gemeinde in wichtigen Fragen von allgemeinem Interesse nach aussen."

Der Gemeinderat

- entwickelt die Gemeinde vorausschauend und nachhaltig,
- führt die Gemeinde strategisch politisch,
- vertritt die Gemeinde auf kommunaler, regionaler und kantonaler Ebene,
- übt die Aufsicht über die Kommissionen und die Gemeindeverwaltung aus,
- übt eine Vorbildfunktion in den Behörden, gegenüber der Bevölkerung und der Gemeindeverwaltung sowie in der Region aus.

Aufgaben, Kompetenzen, Verantwortung des Gemeinderats

6. Entwicklung der Gemeinde

Der Gemeinderat

- setzt sich mit den Auswirkungen von gesellschaftlichen, wirtschaftlichen und umweltrelevanten Trends und Entwicklungen auseinander und entscheidet über Handlungsbedarf und Konsequenzen,
- gestaltet und entwickelt die Gemeinde im Dialog mit der Bevölkerung, der Wirtschaft und den Belper-Institutionen,
- legt die strategischen politischen Entwicklungsschwerpunkte, Leitsätze und Ziele fest,

- beurteilt die Umsetzung der Entwicklungsschwerpunkte, Leitsätze und Ziele und entscheidet über Handlungsbedarf.

7. Strategische politische Führung

2.1 Legislaturziele

Der Gemeinderat

- führt eine strategische Analyse zu Trend / Entwicklungen, Stärken / Schwächen und Chancen / Risiken durch,
- leitet aus dem Leitbild und der strategischen Analyse die politische Agenda für die Legislaturperiode her,
- legt die Legislaturziele, Massnahmen und Projekte sowie die dafür notwendigen personellen und finanziellen Ressourcen fest,
- beurteilt die Zielerreichung, die Umsetzung der Massnahmen und Projekte sowie die eingesetzten Ressourcen während und gegen Ende der Legislaturperiode. Er entscheidet über Handlungsbedarf.

2.2 Aufgaben- und Finanzplan

Der Gemeinderat

- berät und entscheidet unter Berücksichtigung der Legislaturziele über den Aufgaben- und Finanzplan, der im Sinne einer rollenden Mehrjahresplanung die Ziele, Massnahmen und Projekte sowie die dafür notwendigen personellen und finanziellen Mittel beinhaltet,
- informiert die Gemeindeversammlung über den Aufgaben- und Finanzplan und beantragt die Verabschiedung des Budgets,
- beurteilt während und am Ende des Jahres die Zielerreichung, die Umsetzung der Massnahmen und Projekte sowie die eingesetzten Ressourcen. Er entscheidet über Handlungsbedarf.

2.3 Geschäfte des Gemeinderats

Der Gemeinderat

- berät und entscheidet an ordentlichen und ausserordentlichen Sitzungen strategisch-politische Geschäfte und Kreditanträge gemäss seiner Finanzkompetenz,
- setzt die Agenda der Gemeindeversammlung und verabschiedet die Vorlagen zuhanden der Gemeindeversammlung,
- setzt sich an Klausuren und Workshops mit spezifischen Themen und strategischen politischen Projekten auseinander,
- setzt gemeinderätliche Ausschüsse ein, insbesondere bei ressortübergreifenden Themen,
- bestimmt gegen aussen die zu kommunizierenden Inhalte.

2.4 Finanzkompetenzen des Gemeinderats

Der Gemeinderat handelt nach den Bestimmungen von Artikel 26, 33, 35 und 45 der Gemeindeordnung.

2.5 Organisationskompetenzen des Gemeinderats

Der Gemeinderat entscheidet über die Abteilungsstruktur und die Organisation der Führungsunterstützung und der Querschnittsaufgaben.

2.6 Personalkompetenzen des Gemeinderats

Der Gemeinderat

- entscheidet über die Personalstrategie,
- legt den Stellenplan fest,
- beschliesst die einmaligen Prämien für aussergewöhnliche Leistungen,
- stellt die Mitglieder der Geschäftsleitung an und entlässt diese bei Bedarf.

2.7 ICT-/Digitalisierungskompetenzen des Gemeinderats

Der Gemeinderat entscheidet über die ICT-Strategie / Digitalisierung.

3. Vertretung der Gemeinde

Der Gemeinderat

- bestimmt über die dauernde oder einmalige Vertretung bei Institutionen, überkommunalen Gremien, Verbänden und kantonalen Gremien. Zu diesem Zweck setzt er auch Delegationen mit einem spezifischen Mandat ein,
- nominiert Mitglieder zuhanden der Kommissionen und der Geschäftsleitung der Regionalkonferenz Bern-Mittelland,
- nimmt gemäss Statuten Einsitz im Verwaltungsrat der Energie Belp AG,
- pflegt den jährlichen Austausch mit der Burgergemeinde Belp und mit den Nachbargemeinden.

4. Vorbildfunktion

Der Gemeinderat

- ist mit seinem Verhalten, Sprechen und Denken Vorbild gegenüber der Bevölkerung, der Kommissionen und der Gemeindeverwaltung,
- nimmt eine wertschätzende Haltung gegenüber der Bevölkerung und den Mitarbeitenden der Gemeindeverwaltung ein,
- positioniert die Gemeinde in der Region so, dass die Regionsgemeinden Belp als vorbildliche Gemeinde wahrnehmen.

5. Innovationsmanagement

Der Gemeinderat

- führt das strategische politische Innovationsmanagement
- generiert Ideen für die innovative Weiterentwicklung der Gemeinde und der Angebote für die Bevölkerung, Wirtschaft und die Belper-Institutionen
- entscheidet über Innovationen von strategischer, politischer Bedeutung.