

Ordonnance d'organisation de l'administration communale de la commune mixte de Crémines du 11.01.2010

Au vu de l'art. 40bis du Règlement d'organisation de la Commune mixte de Crémines du 15 juin 2000, le Conseil communal de Crémines arrête les dispositions suivantes :

Dispositions générales

Objet	Article premier ¹ La présente ordonnance d'organisation de l'administration fixe a) l'organisation du secrétariat et de l'administration des finances pour autant qu'elle n'est pas réglée dans le règlement d'organisation. b) les compétences décisionnelles déléguées par le Conseil communal, c) les compétences financières déléguées par le Conseil communal. ² Les dispositions du règlement d'organisation, ainsi que les prescriptions des droits cantonal et fédéral sont réservées.
Organisation	Art. 2 ¹ L'administration communale se compose d'un service comprenant le secrétariat et l'administration des finances ² Les tâches, les rapports hiérarchiques ainsi que les pouvoirs décisionnels sont réglés dans l'annexe I.
Surveillance	Art. 3 ¹ L'administration communale est soumise à la surveillance du conseil municipal.

Pouvoirs décisionnels délégués

Pouvoir décisionnel	Art. 4 ¹ La/le secrétaire est compétent pour prendre des décisions au nom de la commune dans la facturation et le recouvrement des prestations fournies à tiers, taxes et impôts reposant sur des règlements communaux.
Utilisation des crédits	Art. 5 ¹ La/le secrétaire peut disposer des crédits budgétaires accordés jusqu'à la même compétence du Conseil communal des comptes suivants: 029.310 (fourniture de bureau, imprimés) 029.311 (achat de mobilier, machines de bureau) 029.315 (entretien du mobilier et machines de bureau)
Contrôle des crédits	Art. 6 La personne qui dispose de crédits autorisés a) inscrit les engagements dès qu'ils sont conclus, b) les compare aux crédits accordés et c) informe le conseil municipal immédiatement des risques de dépassement de crédit.
Mandat de paiement	Art. 7 La/le secrétaire vise en lieu et place du membre du conseil communal le mandat de paiement des factures lorsqu'elle/il est compétent.

Représentation

Représentation	Art. 8 Le ou la secrétaire est habilité à représenter la commune.
----------------	---

Elaboration de rapports

Rapports périodiques **Art. 9** ¹ La/le secrétaire tient le maire/la mairesse au courant de l'état des affaires qui lui sont confiées.

² Elle/il informe périodiquement, tous les trimestres, le conseil communal de manière succincte

- a) sur l'état des affaires en général,
- b) sur les progrès accomplis en vue d'atteindre les buts fixés, ainsi que
- c) sur les résultats du contrôle des crédits.

Affaires particulières

Art. 10 Les personnes ayant connaissance d'affaires qui ont une grande importance politique ou financière, qui sont d'intérêt public ou qui ont d'importantes répercussions pour des personnes déterminées en informent sans tarder le conseil communal.

Disposition finale

Entrée en vigueur

Art. 11 La présente ordonnance entre en vigueur le 1^{er} janvier 2010.

² Elle remplace dès son entrée en vigueur l'Ordonnance d'organisation de l'administration communale de la commune mixte de Crémines du 27 mai 2002 et toutes les annexes reposant sur celle-ci.

Ainsi arrêté par le Conseil communal de Crémines, le 11 janvier 2010

Le président:

J.-J. Lüthi

La secrétaire:

N. Mutti

Annexes sur les services selon Ordonnance d'organisation de l'administration communale de la commune mixte de Crémines du 11.01.2010

SECRETARIAT / CAISSE	
Tâches	Secrétariat - rédiger et répondre à toute la correspondance pour l'assemblée et conseil communal - préparer l'assemblée et le conseil communal et tenir les procès-verbaux - tenir selon les dispositions légales y relatives des registres suivants: - contrôle des habitants - registre des électeurs - registre des impôts, des valeurs officielles et des valeurs locatives - inscrire les demandeurs d'emploi et transmettre les dossiers à l'ORP - tenir des archives de la commune en application des dispositions légales - préparer et transmettre pour décision voire établir les permis et documents officiels dans les domaines suivants: - permis d'établissement des étrangers (avec le renouvellement) - permis de construction - contrôle des décomptes et la rentrée régulière des impôts à la source en fonction des permis délivrés - vente des vignettes pour les ordures - service de caisse pour les prestations fournies - assure, le cas échéant, le suivi de l'apprenti/e de commerce - gestion et mise à jour du site internet - gestion des allocations spéciales Administration des finances - établissement, tenue et bouclage en application des dispositions légales y relatives de toutes les comptabilités de la commune - facturation et recouvrement de toutes les prestations fournies à tiers, impôts et taxes en application des dispositions légales et réglementaires y relatives applicables - établissement et tenue de tous les décomptes auxquelles la commune est obligée - établissement du budget et des statistiques des finances - établissement et mise à jour du plan financier - service de la caisse - budget et comptabilité pour l'agence AVS du Grand val
Poste	Une employée / un employé à 100%
Pouvoirs décisionnels	Est compétent pour prendre les décisions au nom de la commune dans la facturation et le recouvrement des prestations fournies à tiers, taxes et impôts reposant sur des règlements communaux
Compétences financières	Peut disposer des crédits budgétaires accordés jusqu'à la même compétence que celle du Conseil communal par projet pour les comptes suivants: 029.310 (fourniture de bureau, imprimés)

	029.311 (achat de mobilier, machines de bureau) 029.315 (entretien du mobilier et machines de bureau)
(Service) supérieur	Maire / conseil communal
(Service) subordonné	Le cas échéant : l'apprenti/e de commerce
Signature	Signature collective à deux avec le maire Signature collective à deux avec le/la responsable du dicastère lorsqu'il/elle est compétent/e ou détient le pouvoir décisionnel

Ainsi arrêté par le Conseil communal de Crémines, le 11 janvier 2010

Le président:

J.-J. Lüthi

La secrétaire:

N. Mutti

