Organisationsverordnung (OgV)

Allgemeine Bestimmungen

Gegenstand

Art. 1 [1] Diese Organisationsverordnung regelt:

a) die Zuständigkeiten der einzelnen Ratsmitglieder,
b) die Sitzungsordnung des Gemeinderats und der Kommissionen (Einberufung, Vorbereitung, Verfahren),
c) die Vertretungsbefugnis des Gemeindepersonals,
d) die Zuständigkeit zum Erlass von Verfügungen,
e) die Anweisungsbefugnis,
f) die Unterschriftsberechtigung.

[2] Vorbehalten bleiben die Bestimmungen des OgR, anderer Reglemente sowie Vorschriften des kantonalen und eidgenössischen Rechts.

Gemeinderat

Aufgaben und Organisation im Allgemeinen

Aufgaben

Art. 2 [1] Der Gemeinderat sorgt dafür, dass die Aufgaben der Gemeinde gemäss dem OgR und dem übergeordneten Recht dauernd und zuverlässig wahrgenommen werden.

[2] Er stellt sicher, dass die Gemeindeverwaltung die Aufgaben auf zweckmässige Art und Weise wahrnimmt.

[3] In seinem Zuständigkeitsbereich vertritt er die Gemeinde nach aussen.

Kollegialbehörde

Art. 3 [1] Der Gemeinderat fasst und vertritt seine Beschlüsse als Kollegialbehörde. Vorbehalten bleibt Art. 4.

[2] An der Gemeindeversammlung geben die einzelnen Ratsmitglieder keine von der Haltung des Gemeinderats abweichende Stellungnahme ab. Vorbehalten bleibt die Freiheit der Stimmabgabe.

Präsidialverfügungen

Art. 4 [1] Die Gemeindepräsidentin oder der Gemeindepräsident kann zur Abwehr eines unmittelbar drohenden Schadens oder zur Beseitigung von Störungen im Namen des Gemeinderats Präsidialverfügungen erlassen, wenn die Angelegenheit keinen Aufschub erduldet.

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

Einberufung und Verfahren der Sitzungen

Allgemeines

Art. 5 [1] Der Gemeinderat versammelt sich ordentlicherweise einmal im Monat.

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

Einberufung

Art. 6 [1] Die Gemeindepräsidentin oder der Gemeindepräsident beruft die Sitzungen ein.

[2] Zwei Ratsmitglieder können die Einberufung einer ausserordentlichen Sitzung innert drei Tagen verlangen.

Bericht und Anträge

Art. 7 In der Regel haben die Ratsmitglieder von Amtes wegen Einsitz in den Kommissionen. Sie leiten die durch den Gemeinderat zu behandelnden Geschäfte an das Ratsbüro weiter (Art. 8 Abs. 2)

Ratsbüro

Art. 8 [1] Die Gemeindepräsidentin oder der Gemeindepräsident und die Gemeindeschreiberin oder der Gemeindeschreiber bilden zusammen das Ratsbüro.

[2] Das Ratsbüro bereitet die Sitzungen des Gemeinderats vor. Es entscheidet:

a) welche Geschäfte dem Rat unterbreitet werden (Art. 8 Abs. 3),
b) bestimmt, ob ein Geschäft zur blossen Kenntnisnahme, zur Absprache oder zur Beschlussfassung unterbreitet wird,
c) erstellt die Traktandenliste und bezeichnet darin die Referentinnen und Referenten zu den einzelnen Gegenständen.

[3] Das Ratsbüro kann Berichte und Anträge aus Kommissionen ergänzen oder zur Verbesserung zurückweisen.

Einladung

Art. 9 [1] Die Einladung zur Sitzung erfolgt schriftlich.

[2] Sie wird den Ratsmitgliedern direkt durch die Gemeindeschreiberei bis spätestens drei Tage vor der Sitzung unter Angabe von Ort, Zeit und Traktanden zugestellt.

Akten

Art. 10 [1] Akten betreffend zu behandelnde Geschäfte werden den Ratsmitgliedern zugestellt. Sind sie besonders umfangreich, werden sie mindestens drei Tage vor der Sitzung bis um 12.00 Uhr des Sitzungstages im Sitzungszimmer aufgelegt.

[2] Die Ratsmitglieder und die Gemeindeschreiberin oder der Gemeindeschreiber sorgen dafür, dass unbefugte Dritte keine Einsicht erhalten.

Teilnahme

Art. 11 [1] Die Mitglieder des Gemeinderats sind zur Teilnahme an den Sitzungen verpflichtet, sofern dies nicht aus gesundheitlichen oder andern wichtigen Gründen unzumutbar erscheint.

[2] Verhinderte teilen der Gemeindeschreiberin oder dem Gemeindeschreiber ihre Abwesenheit unter Angabe des Grundes rechtzeitig mit.

Öffentlichkeit und Beizug Dritter

Art. 12 [1] Die Sitzungen des Gemeinderats sind nicht öffentlich.

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

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

Leitung der Sitzung

Art. 13 Die Gemeindepräsidentin oder der Gemeindepräsident 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. 14 [1] Der Gemeinderat darf beschliessen, wenn die Mehrheit der Ratsmitglieder anwesend ist.

[2] In dringlichen Fällen kann der Gemeinderat mit einfachem Mehr beschliessen, dass über ein nicht ordentlich traktandiertes Geschäft verhandelt und beschlossen wird (Nachtraktandierung). Beschlüsse über diese Geschäfte treten in Kraft, wenn kein Ratsmitglied innert 10 Tagen widerspricht.

[3] Der Gemeinderat und die Kommissionen können Beschlüsse auf dem Zirkularweg fassen, wenn alle Mitglieder mit diesem Verfahren einverstanden sind.

Abstimmungen und Wahlen

Art. 15 [1] Abstimmungen und Wahlen erfolgen offen, sofern nicht ein Ratsmitglied geheime Stimmabgabe verlangt.

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

[3] Bei Wahlen entscheidet:

a) im ersten Wahlgang das absolute Mehr;
b) im zweiten Wahlgang das relative Mehr und im Fall der Stimmengleichheit das Los.

Protokoll

Art. 16 [1] Das Protokoll der Gemeinderatssitzungen ist nicht öffentlich.

[2] Die Gemeindeschreiberin oder der Gemeindeschreiber führt das Protokoll nach Art. 64 OgR. Dieses ist dem Gemeinderat innerhalb von sieben Tagen zuzustellen. Das Protokoll ist durch den Gemeinderat an der nächsten Sitzung zu genehmigen.

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

Bekanntmachung von Beschlüssen

Art. 17 Der Gemeinderat macht seine Beschlüsse schriftlich in Form von Protokollauszügen bekannt. Die Gemeindeschreiberin oder der Gemeindeschreiber und die Gemeindepräsidentin oder der Gemeindepräsident bescheinigen mit ihrer Unterschrift die Richtigkeit der Auszüge.

Information der Öffentlichkeit

Art. 18 [1] Der Gemeinderat bestimmt, wie die Öffentlichkeit und namentlich die Medien über behandelte Geschäfte zu informieren sind.

[2] Bestimmt er nichts anderes, besorgt die Gemeindeschreiberin oder der Gemeindeschreiber die Information.

[3] Für Medienauskünfte ist die Gemeindepräsidentin oder der Gemeindepräsident zuständig.

Ergänzende Vorschriften

Art. 19 Soweit diese Verordnung oder andere Vorschriften nichts anderes bestimmen, gelten für das Verfahren der Gemeinderatssitzungen sinngemäss die Vorschriften über die Gemeindeversammlung.

Ressorts

Allgemeines

Art. 20 [1] Jedes Mitglied des Gemeinderats steht einem besonderen Verantwortungsbereich (Ressort) vor.

[2] Die Vorsteherinnen und Vorsteher vertreten die Geschäfte ihres Ressorts im Gemeinderat, ebenso in der Regel in der Gemeindeversammlung, in weiteren Gemeindeorganen so wie gegenüber Dritten.

[3] Sie tragen die Führungsverantwortung für ihr Ressort. Sie üben die fachliche Aufsicht über die Geschäfte ihres Ressorts aus und sorgen dafür, dass dieses seine Aufgaben richtig erfüllt.

Die einzelnen Ressorts

Art. 21 Es bestehen die folgenden Ressorts und Aufgabenbereiche:

a) Präsidiales
b) Organisation
c) Verwaltung
d) Abfallentsorgung
e) Abwasserentsorgung
f) Bauwesen
g) Energie
h) Feuerwehr
i) Finanzen
j) Gemeindeland
k) Gemeindeliegenschaften
l) Gemeindewald
m) Gesundheitswesen
n) Gewässer
o) Kultur
p) Landwirtschaft
q) Öffentlicher Verkehr
r) Planung
s) Schule, Bildung Erziehung
t) Soziales
u) Strassen
v) Wasserversorgung
w) Zivilschutz

Zuweisung

Art. 22 [1] Die Gemeindepräsidentin oder der Gemeindepräsident steht von Amtes wegen dem Ressort Präsidiales vor.

[2] Der Gemeinderat weist die übrigen Ressorts zu Beginn der Amtsdauer durch einfachen Beschluss zu. Er berücksichtigt dabei die Eignung und Neigung der Ratsmitglieder sowie das Anciennitätsprinzip.

[3] Er regelt bei dieser Gelegenheit die Stellvertretung der Ressortvorsteherinnen und -vorsteher.

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

[5] Für jedes Ressort übernimmt die Gemeindeschreiberin oder der Gemeindeschreiber die administrativen Arbeiten.

Kommissionen

Ständige Kommissionen

Art. 23 [1] Der Gemeinderat kann in seinem Zuständigkeitsbereich ständige Kommissionen ohne Entscheidbefugnis einsetzen.

[2] Er regelt die Aufgaben, die Mitgliederzahl, bei variabler Besetzung den Rahmen der Mitgliederzahl und die Organisation.

Nichtständige Kommissionen

Art. 24 [1] Der Gemeinderat kann zur Behandlung einzelner in seine Zuständigkeit fallender Geschäfte nichtständige Kommissionen einsetzen.

[2] Er bestimmt im Einsetzungsbeschluss die Aufgaben, Zuständigkeit, Organisation und Mitgliederzahl.

Konstituierung

Art. 25 [1] Die Kommissionen konstituieren sich selbst.

[2] Abweichende Bestimmungen oder Einsetzungsbeschlüsse bleiben vorbehalten.

Sekretariat

Art. 26 [1] Das Sekretariat der Kommissionen besorgt in der Regel die Gemeindeschreiberin oder der Gemeindeschreiber.

[2] Abweichende Bestimmungen oder Einsetzungsbeschlüsse bleiben vorbehalten.

Information

Art. 27 [1] Die Kommissionen stellen der Ressortvorsteherin oder dem Ressortvorsteher ihre Sitzungsprotokolle zu.

[2] Sie informieren Dritte und die Öffentlichkeit über behandelte Angelegenheiten, soweit sie in der Sache nicht abschliessend zuständig sind, nur mit Zustimmung des Gemeinderats.

Verfahren

Art. 28 Die Sitzungsorganisation und Beschlussfassung richtet sich sinngemäss nach den für den Gemeinderat geltenden Bestimmungen (Art. 5 ff.).

Verwaltung

Aufgabe

Art. 29 [1] Die Verwaltung erfüllt ihre Aufgaben gemäss Stellenbeschreibung.

[2] Aufgaben, Über- und Unterordnungsverhältnisse sowie Verfügungsbefugnisse werden in der Stellenbeschreibung geregelt.

Organisation

Art. 30 Die Gemeindeverwaltung ist in folgende Abteilungen gegliedert:

1. Gemeindeschreiberei
2. Finanzverwaltung

Aufsicht

Art. 31 [1] Die Abteilungen unterstehen den zuständigen Ressortvorsteherinnen oder Ressortvorstehern

[2] Die Gemeindeverwaltung untersteht der Aufsicht des Gemeinderats.

Zuständigkeiten im Geschäftsverkehr

Allgemeines

Zuständigkeitsbereiche

Art. 32 [1] Im Geschäftsverkehr wird für die Bestimmung der Zuständigkeiten nach folgenden Bereichen unterschieden:

a) Unterschriftsberechtigung,
b) Eingehen von Verpflichtungen (Verwendung bewilligter Kredite),
c) Anweisung zur Zahlung,
d) Erlass von Verfügungen,
e) Berichtswesen.

[2] Im Übrigen richten sich die Zuständigkeiten nach dem OgR, weiteren Gemeindeerlassen und dem Organigramm.

Unterschriftsberechtigung

Grundsatz

Art. 33 Wer in der Sache zuständig ist, unterschreibt für die Gemeinde.

Gemeinderat und Kommissionen

Art. 34 Es gilt die Kollektivunterschrift von Präsidentin oder Präsident und Sekretärin oder Sekretär. Eine Stellvertretung wird von Fall zu Fall beschlossen.

Eingehen von Verpflichtungen

Verfügung über Kredite

Art. 35 [1] Der Gemeinderat 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. 36 Wer über bewilligte Kredite verfügt

a) erfasst fortlaufend die eingegangenen Verpflichtungen,
b) stellt sie den beschlossenen Krediten gegenüber und
c) informiert den Gemeinderat unverzüglich über drohende Kreditüberschreitungen.

Anweisung zur Zahlung

Grundsatz

Art. 37 Eingehende Rechnungen sind so zu visieren und zur Zahlung anzuweisen, dass sie rechtzeitig beglichen werden können.

Visum eingehender Rechnungen

Art. 38 [1] Die Stelle, welche die entsprechende Verpflichtung eingegangen ist, visiert die eingegangenen Rechnungen.

[2] 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. 39 Die Ressortvorsteherin oder der Ressortvorsteher weist visierte Rechnungen zur Zahlung an, sofern:

a) der Beleg recht- und ordnungsmässig,
b) das Visum nach Art. 38 richtig und
c) der entsprechende Kredit vorhanden ist.

Zahlung

Art. 40 Die Finanzverwaltung begleicht visierte und zur Zahlung angewiesene Rechnungen gemäss den einschlägigen Konditionen.

Erlass von Verfügungen

Verfügungsbefugnis

Art. 41[1] Der Gemeinderat, die Kommissionen mit Entscheidbefugnis und das zur Vertretung der Gemeinde befugte Personal können im Rahmen ihrer Zuständigkeiten im Namen der Gemeinde hoheitlich handeln und namentlich Verfügungen erlassen.

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

Berichtswesen

Periodische Berichterstattung

Art. 42 [1] Die Gemeindeschreiberei und die Finanzverwaltung berichten den Ressortvorsteherinnen und Ressortvorstehern periodisch in knapper Form:

a) über den Stand der Geschäfte im Allgemeinen,
b) über das Ergebnis der Kreditkontrolle (Art. 36).

[2] Die Ressortvorsteherinnen und Ressortvorsteher bestimmen, in welchen Abständen ihnen nach Abs. 1 zu berichten ist. Sie fassen die Berichte zusammen und orientieren den Gemeinderat vierteljährlich über die wichtigsten Punkte.

Besondere Vorkommnisse

Art. 43 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. 44 Diese Verordnung tritt auf den 1. Oktober 2009 in Kraft. Die Inkrafttretung ist öffentlich zu publizieren.

Genehmigung

Der Gemeinderat hat diese Organisationsverordnung am 29. Juni 2009 genehmigt.

NAMENS DES GEMEINDERATES

Der Präsident:	Die Sekretärin:
Heinz Minder	Therese Walther

Anhang I (beispielhaft)

Ressort	Aufgabenbereiche	zugeteilte ständige Kommissionen	zugeteilte Verwaltungsabteilung
Präsidiales	– Planung und Koordination der Erfüllung sämtlicher Gemeindeaufgaben – Überwachung von Eingang, Zuweisung und Erledigung sämtlicher Geschäfte sowie der Einhaltung von Fristen – Repräsentation der Gemeinde und Information der Öffentlichkeit – administrative Führung des Personals – Zusammenarbeit mit andern Gemeinden – Durchführung von Wahlen – weiter Geschäfte, die nicht einem andern Ressort zur Bearbeitung zugewiesen sind	– Abstimmungs- und Wahlausschuss – Mietamt – Landerwerbskommission – – – – –	Präsidialabteilung und Gemeindeschreiberei
Finanzen, Steuern und Liegenschaften	–	– Finanzkommission – Liegenschaftsverwaltungskommission	Finanzverwaltung
Bau und Planung	–	– Bau- und Planungskommission	Bauverwaltung
öffentliche Sicherheit	–	– Werkhofkommission – Sicherheitskommission – Kompostkommission	Bauverwaltung
Vormundschaft und Sozialhilfe	–	– Vormundschafts- und Sozialhilfekommission – Jugendkommission – Kintertagesstättenkommission	Sozialdienste
Bildung und Kultur	–	– Gesamtschulkommission – Primarschulkommission – Sekundarschulkommission – Kindergartenkommission – Kulturkommission	Präsidialabteilung und Gemeindeschreiberei
Energie und öffentlicher Verkehr	–	– Kommission für Energie und öffentlichen Verkehr	Elektroversorgung

Anhang II: Kommissionen

Anzahl Mitglieder	
Beisitzer / Beisitzerin (beratend mit Antragsrecht)	
Vorsitz / Stv.	
Sekretariat	
Aufgaben	