

# EINWOHNERGEMEINDE SUMISWALD



Gemeinde Sumiswald  
*Fortschritt hat Tradition.*

## ORGANISATIONSVERORDNUNG (OGV) 2017

Die in diesem Reglement aus Gründen der besseren Lesbarkeit gewählte männliche Schreibform gilt selbstverständlich für beide Geschlechter.

# Allgemeine Bestimmungen

## Art. 1

Gegenstand

<sup>1</sup> Diese Organisationsverordnung regelt

- a) die Gliederung der Verwaltung in Ressorts, Abteilungen etc. (Organigramm)
- b) die Zuständigkeiten der einzelnen Ratsmitglieder
- c) die Sitzungsordnung des Gemeinderats und der Kommissionen (Einberufung, Vorbereitung, Verfahren)
- d) die Bestellung von Kommissionen und deren Zuständigkeiten
- e) die Vertretungsbefugnis des Gemeindepersonals
- f) die Zuständigkeit zum Erlass von Verfügungen
- g) die Anweisungsbefugnis
- h) die Unterschriftsberechtigung

<sup>2</sup> Vorbehalten bleiben die Bestimmungen des Organisationsreglements (OgR), anderer Reglemente sowie Vorschriften des kantonalen und eidgenössischen Rechts.

## Gemeinderat

### *Aufgaben und Organisation im Allgemeinen*

## Art. 2

Aufgaben

<sup>1</sup> Der Gemeinderat sorgt dafür, dass die Aufgaben der Gemeinde gemäss dem OgR und dem übergeordneten Recht dauernd und zuverlässig wahrgenommen werden.

<sup>2</sup> Er stellt sicher, dass die Gemeindeverwaltung die gesetzten Ziele auf zweckmässige Art und Weise verfolgt.

<sup>3</sup> In seinem Zuständigkeitsbereich vertritt er die Gemeinde nach aussen.

## Art. 3

Kollegialbehörde

<sup>1</sup> Der Gemeinderat fasst und vertritt seine Beschlüsse als Kollegialbehörde. Vorbehalten bleibt Art. 4.

<sup>2</sup> An der Gemeindeversammlung geben die einzelnen Ratsmitglieder keine von der Haltung des Gemeinderats abweichende Stellungnahme ab und stimmen auch nicht gegen einen Gemeinderatsantrag.

#### **Art. 4**

Präsidentialverfügungen	<p><sup>1</sup> Der Gemeindepräsident kann zur Abwehr eines unmittelbar drohenden Schadens oder zur Beseitigung von Störungen im Namen des Gemeinderats Präsidentialverfügungen erlassen, wenn die Angelegenheit keinen Aufschub erduldet.</p> <p><sup>2</sup> Präsidentialverfügungen werden protokolliert und dem Gemeinderat spätestens an der nächsten Sitzung zur Kenntnis gebracht.</p>
ausserordentliche Lagen	<p><sup>3</sup> Der Gemeindepräsident, der Ressortvorsteher Sicherheit, der Feuerwehrkommandant und der Leiter Verwaltung haben in ausserordentlichen Lagen die Kompetenz, über die erforderlichen Massnahmen zu entscheiden und für Sofortmassnahmen über die finanziellen Mittel zu verfügen.</p>

### ***Einberufung und Verfahren der Sitzungen***

#### **Art. 5**

Allgemeines	<p><sup>1</sup> Der Gemeinderat versammelt sich ordentlicherweise monatlich am 1. oder 2. Montag um 13.30 Uhr gemäss Sitzungsplan.</p> <p><sup>2</sup> Weitere Sitzungen finden statt, sofern es die Geschäfte erfordern.</p> <p><sup>3</sup> Der Gemeinderat führt zu Fragen von weitreichender Bedeutung besondere Aussprachen oder Klausurtagungen durch.</p>
-------------	--

#### **Art. 6**

Einberufung	<p><sup>1</sup> Der Gemeindepräsident beruft die Sitzungen ein.</p> <p><sup>2</sup> Drei Ratsmitglieder können die Einberufung einer ausserordentlichen Sitzung innert drei Tagen verlangen.</p>
-------------	--

#### **Art. 7**

Bericht und Anträge	<p><sup>1</sup> Die Kommissionen, Ressortvorsteher und Verwaltungsabteilungen reichen Geschäfte, die durch den Gemeinderat zu behandeln sind, in Form von klaren, knappen und vollständigen schriftlichen Berichten und Anträgen bis spätestens 10 Tage vor der Sitzung (Freitag, 17.00 Uhr) der Gemeindeschreiberei ein.</p> <p><sup>2</sup> Kommissionen unterbreiten ihre Berichte und Anträge in Form von unveränderten Protokollauszügen.</p>
---------------------	--

## **Art. 8**

Ratsbüro

<sup>1</sup> Der Gemeindepräsident und der Leiter Verwaltung bilden zusammen das Ratsbüro.

<sup>2</sup> Das Ratsbüro bereitet die Sitzungen des Gemeinderats vor. Es entscheidet,

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

<sup>3</sup> Das Ratsbüro kann Berichte und Anträge aus Kommissionen und Verwaltungsabteilungen ergänzen oder zur Verbesserung zurückweisen.

<sup>4</sup> Die abschliessend durch das Ratsbüro zu erledigenden Aufträge werden in einem Funktionendiagramm festgelegt.

<sup>5</sup> Das Ratsbüro hat eine Finanzkompetenz pro Einzelfall von Fr. 500.00 (Jubiläen, Apéro, Einladungen, etc.) maximal Fr. 3'000.00 jährlich zulasten des Ratskredites.

## **Art. 9**

Einladung

<sup>1</sup> Die Einladung zur Sitzung erfolgt elektronisch. Die schriftliche Einladung ist nach wie vor möglich.

<sup>2</sup> Sie wird den Ratsmitgliedern am Mittwoch vor den ordentlichen Sitzungen direkt durch die Abteilung Gemeindeschreiberei unter Angabe von Ort, Zeit und Traktanden elektronisch zur Verfügung gestellt. Die Ratsmitglieder werden in geeigneter Weise (auch Mail möglich) über den Zeitpunkt der Sitzung und den Ablageort der Unterlagen informiert.

<sup>3</sup> Elektronisch übermittelte Unterlagen dürfen nur verschlüsselt weitergegeben werden.

<sup>4</sup> Austretende Mitglieder haben unterschriftlich zu bestätigen, dass sie alle in Papierform oder elektronisch erhaltenen Unterlagen vernichtet beziehungsweise gelöscht haben.

## **Art. 10**

Akten

<sup>1</sup> Akten betreffend zu behandelnde Geschäfte werden den Ratsmitgliedern elektronisch zur Verfügung gestellt oder liegen bei ordentlichen Sitzungen ab Mittwoch, 12.00 bis um 12.00 Uhr des Sitzungstages im Gemeindehaus auf.

### **Art. 11**

Teilnahme

<sup>1</sup> Die Mitglieder des Gemeinderats sind zur Teilnahme an den Sitzungen verpflichtet, sofern dies nicht aus gesundheitlichen oder andern wichtigen Gründen unzumutbar erscheint.

<sup>2</sup> Verhinderte teilen dem Präsidenten ihre Abwesenheit unter Angabe des Grundes rechtzeitig mit.

### **Art. 12**

Öffentlichkeit und  
Beizug Dritter

<sup>1</sup> Die Sitzungen des Gemeinderats sind nicht öffentlich.

<sup>2</sup> Der Gemeinderat oder dessen Präsident kann Dritte, namentlich Sachverständige, zur Teilnahme an einer Sitzung einladen.

<sup>3</sup> Vorbehalten bleiben die Bestimmungen über die Bekanntmachung von Beschlüssen und die Information der Öffentlichkeit.

### **Art. 13**

Leitung der Sitzung

Der Gemeindepräsident leitet die Sitzungen. Er

- a) sorgt für einen speditiven Ablauf,
- b) eröffnet und schliesst die Diskussion,
- c) erteilt und entzieht gegebenenfalls das Wort.

### **Art. 14**

Beschlussfähigkeit  
und Beschlüsse

<sup>1</sup> Der Gemeinderat und die Kommissionen dürfen nur beschliessen, wenn die Mehrheit der Mitglieder anwesend ist.

<sup>2</sup> Er beschliesst in der Sache nur über traktandierete Geschäfte. In dringlichen Fällen kann der Gemeinderat, sofern alle anwesenden Mitglieder einverstanden sind, über ein nicht ordentlich traktandiertes Geschäft verhandeln und beschliessen (Nachtraktandierung).

<sup>3</sup> Der Gemeinderat und die Kommissionen können Beschlüsse auf dem Zirkularweg fassen, wenn alle Mitglieder mit diesem Verfahren einverstanden sind.

<sup>4</sup> Bei Geschäften zur Kenntnisnahme erfolgt keine Abstimmung. Auf einen Antrag aus der Mitte des Rates kann zu einzelnen Geschäften die Diskussion verlangt und darüber endgültig entschieden werden.

<sup>5</sup> Unter dem Traktandum Verschiedenes, Informationen, Umfrage werden keine Beschlüsse gefasst und die Verhandlungen auch nicht protokolliert. Es werden jedoch Anträge zur Abklärung bis zur nächsten Sitzung entgegengenommen.

### **Art. 15**

Abstimmungen und Wahlen

<sup>1</sup> Abstimmungen und Wahlen erfolgen offen, sofern nicht ein Ratsmitglied geheime Stimmabgabe verlangt.

<sup>2</sup> Bei Abstimmungen entscheidet das Mehr der Stimmenden. Der Gemeindepräsident stimmt mit und gibt im Fall der Stimmengleichheit den Stichentscheid.

<sup>3</sup> Bei Wahlen entscheidet

a) im ersten Wahlgang das absolute Mehr;

b) im zweiten Wahlgang das relative Mehr und im Fall der Stimmengleichheit das Los.

### **Art. 16**

Protokoll

<sup>1</sup> Das Protokoll der Gemeinderatssitzungen ist nicht öffentlich.

<sup>2</sup> Der Leiter Verwaltung führt das Protokoll nach Art. 60 OGR. Die Einsichtnahme des Protokolls erfolgt elektronisch und die Genehmigung an der nächsten Sitzung.

<sup>3</sup> Der Leiter Verwaltung hat an den Sitzungen des Gemeinderates eine beratende Funktion sowie ein Antragsrecht.

### **Art. 17**

Bekanntmachung von Beschlüssen

<sup>1</sup> Der Gemeinderat macht seine Beschlüsse schriftlich in Form von Protokollauszügen bekannt. Der Präsident und der Leiter Verwaltung bescheinigen mit ihren Unterschriften die Richtigkeit der Auszüge. Insbesondere bei verwaltungsextern zu eröffnenden Beschlüssen entscheidet das Ratsbüro, ob allenfalls die Briefform Anwendung findet.

<sup>2</sup> Der Gemeinderat stellt sicher, dass die Verwaltungsabteilungen umgehend Bericht über die sie betreffenden Beschlüsse erhalten.

### **Art. 18**

Information der Öffentlichkeit

<sup>1</sup> Der Gemeinderat bestimmt, wie die Öffentlichkeit und namentlich die Medien über behandelte Geschäfte zu informieren sind. Massgebend ist das geltende Informationskonzept.

<sup>2</sup> Der Leiter Verwaltung ist Informationsbeauftragter der Gemeinde.

### **Art. 19**

Ergänzende Vorschriften

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

### **Ressorts**

### **Art. 20**

Allgemeines

<sup>1</sup> Jedes Mitglied des Gemeinderats steht einem besonderen Verantwortungsbereich (Ressort) vor.

<sup>2</sup> Die Vorsteher vertreten die Geschäfte ihres Ressorts im Gemeinderat, ebenso in der Regel in der Gemeindeversammlung, in weiteren Gemeindeorganen sowie gegenüber Dritten.

<sup>3</sup> Sie tragen die Führungsverantwortung für ihr Ressort.

### **Art. 21**

Die einzelnen Ressorts

Es bestehen die folgenden Ressorts:

1. Präsidiales
2. Finanzen
3. Bildung
4. Sicherheit
5. Hochbau
6. Tiefbau
7. Umwelt

### **Art. 22**

Zuweisung

<sup>1</sup> Der Gemeindepräsident steht von Amtes wegen dem Ressort Präsidiales vor.

<sup>2</sup> Der Gemeinderat weist die übrigen Ressorts zu Beginn der Amtsdauer durch einfachen Beschluss zu. Er berücksichtigt dabei die Eignung und Neigung der Ratsmitglieder. Im weiteren werden folgende Punkte berücksichtigt:

- Anciennitätsprinzip (Reihenfolge der bisherigen Amtsjahre in einem Ressort);
- bei gleichviel Amtsjahren wird das Alter der Mitglieder berück-



- sichtigt;
- Neugewählte Mitglieder können in der Reihenfolge des Alters das Ressort wählen;
- bei gleichem Alter werden zuerst die Frauen berücksichtigt.

<sup>3</sup> Er regelt bei dieser Gelegenheit die Stellvertretung der Ressortvorsteher.

<sup>4</sup> Er gibt der Öffentlichkeit den Beschluss über die Zuteilung und Stellvertretung auf geeignete Weise bekannt.

<sup>5</sup> Vor Beginn einer neuen Amtsdauer lädt der Leiter Verwaltung zu einer Vorbesprechung über die Ressortzuteilung in der neuen Zusammensetzung ein.

### **Art. 23**

Aufgaben

Die Aufgabenbereiche der einzelnen Ressorts ergeben sich aus Anhang I.

### **Art. 24**

Zuordnung von Verwaltungsabteilungen und Kommissionen

<sup>1</sup> Für jedes Ressort übernimmt eine der Verwaltungsabteilungen (Artikel 33) die administrativen Arbeiten.

<sup>2</sup> Die ständigen Kommissionen sind je einem Ressort zugeordnet.

<sup>3</sup> Die Zuordnung ergibt sich aus Anhang I.

## **Kommissionen**

### **Art. 25**

Ständige Kommissionen

<sup>1</sup> Der Gemeinderat kann in seinem Zuständigkeitsbereich ständige Kommissionen einsetzen.

<sup>2</sup> Er regelt die Aufgaben, die Mitgliederzahl, bei variabler Besetzung den Rahmen der Mitgliederzahl, die Organisation und die Zuständigkeiten im Anhang II.

### **Art. 26**

Nichtständige Kommissionen

<sup>1</sup> Der Gemeinderat kann zur Behandlung einzelner in seine Zuständigkeit fallender Geschäfte nichtständige Kommissionen einsetzen.

<sup>2</sup> Er bestimmt im Einsetzungsbeschluss die Aufgaben, Zuständigkeit, Organisation und Mitgliederzahl.

### **Art. 27**

- Einsetzung
- <sup>1</sup> Kommissionen werden aufgrund von Mehrheitswahlen (Majorz) bestellt.
- <sup>2</sup> Die Bestimmungen über die Vertretung von Minderheiten (Artikel 38 ff. GG) bleiben vorbehalten.

### **Art. 28**

- Konstituierung
- <sup>1</sup> Die Kommissionen konstituieren sich selbst.
- <sup>2</sup> Abweichende Bestimmungen oder Einsetzungsbeschlüsse bleiben vorbehalten.

### **Art. 29**

- Sekretariat
- <sup>1</sup> Die Kommissionen besorgen ihr Sekretariat selbst.
- <sup>2</sup> Abweichende Bestimmungen oder Einsetzungsbeschlüsse bleiben vorbehalten.
- <sup>3</sup> Sofern der Sekretär nicht Mitglied einer Kommission ist, hat er beratende Stimme und Antragsrecht.

- Protokolle
- <sup>4</sup> Sämtliche Sitzungsprotokolle sind dem Gemeinderat elektronisch zur Verfügung zu stellen.

### **Art. 30**

- Information
- <sup>1</sup> Die Kommissionen stellen dem Ressortvorsteher ihre Sitzungsprotokolle zu.
- <sup>2</sup> Sie informieren Dritte und die Öffentlichkeit über behandelte Angelegenheiten, soweit sie in der Sache nicht abschliessend zuständig sind, nur mit Zustimmung des Gemeinderats.

### **Art. 31**

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

### **Art. 31 a**

Präsidualverfügungen Die Präsidenten der ständigen Kommissionen mit Entscheidbefugnis können für ihren Aufgabenbereich im Namen der Kommission Präsidualverfügungen erlassen, sofern die Angelegenheit keinen Aufschub zulässt. Das Verfahren richtet sich sinngemäss nach Artikel 4.

## **Verwaltung**

### **Art. 32**

Aufgabe Die Verwaltung erfüllt operative Aufgaben.

### **Art. 33**

Organisation <sup>1</sup> Die Gemeindeverwaltung ist in folgende Abteilungen gegliedert:

1. Gemeindeschreiberei  
Einwohner- und Fremdenkontrolle  
Sicherheit
2. Finanzverwaltung  
Steuerbüro  
AHV-Zweigstelle
3. Bau und Betrieb  
Hoch- und Tiefbau  
Umwelt
4. Bildung  
Schulsekretariat

<sup>2</sup> Aufgaben, Über- und Unterordnungsverhältnisse sowie Verfügungsbefugnisse werden im Anhang III geregelt.

### **Art. 34**

Abteilungsleitung <sup>1</sup> Jeder Abteilung steht ein Leiter vor. Die Abteilungsleitung führt die Abteilung in personeller, organisatorischer und fachlicher Hinsicht.

<sup>2</sup> Die Abteilungsleitung unterstützt die Behördenmitglieder bei der Wahrnehmung ihrer Aufgaben und ist für die Ergebnisse gegenüber dem Ressortvorsteher verantwortlich.

### **Art. 34 a**

Geschäftsleitung Die Geschäftsleitungssitzung besteht aus den Abteilungsleitungen und bei Bedarf dem Gemeindepräsidium.

### **Art. 34 b**

Sitzungen <sup>1</sup> Der Leiter Verwaltung leitet die Sitzung. Ist der Leiter Verwaltung verhindert, bestimmen die anwesenden Abteilungsleitungen die Sitzungsleitung und den Protokollführer.

<sup>2</sup> Die Geschäftsleitung versammelt sich ordentlicherweise monatlich am Donnerstag vor der Gemeinderatssitzung um 13.30 Uhr.

<sup>3</sup> Weitere Sitzungen finden statt, sofern es die Geschäfte erfordern.

<sup>4</sup> Über jede Sitzung wird ein Protokoll geführt. Das Protokoll wird durch den Leiter Verwaltung erstellt. Die Geschäftsleitung ist beschlussfähig, wenn mindestens 3 Abteilungsleiter anwesend sind. Stimmenthaltung ist nicht möglich.

### **Art. 34 c**

Zuständigkeit / Aufgaben / Kompetenzen <sup>1</sup> Die Geschäftsleitung stellt sicher, dass die laufenden politischen Geschäfte zwischen den einzelnen Verwaltungsabteilungen abgeprochen und koordiniert sind und setzt sich dafür ein, dass die notwendigen Abklärungen und die termingerechte Behandlung in den Behörden erfolgen.

<sup>2</sup> Der Gemeinderat kann der Geschäftsleitung weitere Aufgaben aus seinem eigenen Zuständigkeitsbereich übertragen.

<sup>3</sup> Die Geschäftsleitung ergreift die Initiative zur Entwicklung von Ideen zur Optimierung der Dienstleistungen und Aufgabenerfüllung der Gemeindeverwaltung.

<sup>4</sup> Die Geschäftsleitung kann über den Geschäftsleitungskredit gemäss Budget verfügen.

### **Art. 35**

Aufsicht <sup>1</sup> Die Abteilungen unterstehen den zuständigen Ressortvorstehern.

<sup>2</sup> Die Gemeindeverwaltung untersteht der Aufsicht des Gemeinderats.

# Zuständigkeiten im Geschäftsverkehr

## *Allgemeines*

### **Art. 36**

Zuständigkeitsbereiche

<sup>1</sup> 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

<sup>2</sup> Im Übrigen richten sich die Zuständigkeiten nach dem OgR, weiteren Gemeindeerlassen und dem Funktionendiagramm.

## *Unterschriftsberechtigung*

### **Art. 37**

Grundsatz

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

### **Art. 38**

Gemeinderat und Kommissionen

<sup>1</sup> Der Gemeinderat sowie die Kommissionen führen Kollektivunterschrift zu Zweien.

<sup>2</sup> Anstelle des Präsidenten kann der Vizepräsident oder ein Gemeinderatsmitglied unterzeichnen und anstelle des Leiters Verwaltung sein Stellvertreter oder ebenfalls ein Gemeinderatsmitglied.

## *Eingehen von Verpflichtungen*

### **Art. 39**

Verfügung über Kredite

<sup>1</sup> Der Gemeinderat bestimmt durch einfachen Beschluss, wer über beschlossene Verpflichtungs- oder Budgetkredite verfügt.

<sup>2</sup> Er legt die Zuständigkeit zur Verfügung über bewilligte Budgetkredite für jedes Konto fest.

<sup>3</sup> Die Verantwortlichkeitsliste in Bezug auf die zugewiesenen Konti ergibt sich aus dem Anhang IV.

#### **Art. 40**

Kreditkontrolle

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***

#### **Art. 41**

Grundsatz

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

#### **Art. 42**

Visum eingehender Rechnungen

<sup>1</sup> Die Stelle, welche die entsprechende Verpflichtung eingegangen ist, visiert die eingegangenen Rechnungen.

<sup>2</sup> 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.

#### **Art. 43**

Anweisung

Der Ressortvorsteher weist visierte Rechnungen zur Zahlung an, sofern

- a) der Beleg recht- und ordnungsmässig,
- b) das Visum nach Artikel 43 richtig und
- c) der entsprechende Kredit vorhanden ist.

#### **Art. 44**

Zahlung

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

## ***Erlass von Verfügungen***

### **Art. 45**

- Verfügungsbefugnis <sup>1</sup> 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.
- <sup>2</sup> Vorbehalten bleiben Verfügungsbefugnisse anderer Gemeindeorgane aufgrund besonderer Bestimmungen.

## ***Berichtswesen***

### **Art. 46**

- Periodische Berichterstattung <sup>1</sup> Die Abteilungsleiter halten sich über den aktuellen Stand der Geschäfte ihrer Abteilungen auf dem Laufenden.
- <sup>2</sup> Sie berichten den Ressortvorstehern periodisch in knapper Form
- a) über den Stand der Geschäfte im Allgemeinen,
  - b) inwiefern gesteckte Ziele erreicht oder nicht erreicht worden sind sowie
  - c) über das Ergebnis der Kreditkontrolle (Artikel 41).
- <sup>3</sup> Die Ressortvorsteher orientieren den Gemeinderat laufend mündlich anlässlich der Sitzungen über die wichtigsten Geschäfte, Ereignisse und Pendenzen.

### **Art. 47**

- 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.

## Schlussbestimmung

### Art. 48

Inkrafttreten

<sup>1</sup> Der Gemeinderat bestimmt und publiziert den Zeitpunkt des Inkrafttretens dieser Verordnung.

<sup>2</sup> Mit dem Inkrafttreten sind alle widersprechenden Vorschriften aufgehoben.

Genehmigt durch den Gemeinderat am 7. März 2016 und auf 1. Januar 2017 in Kraft gesetzt.

### **NAMENS DES GEMEINDERATES**

Der Präsident:

Der Sekretär:

Christian Waber

Martin Affolter



**Ressortaufgaben**

**ANHANG I**

**Funktionendiagramm**

**ANHANG II**

**Organigramm**

**ANHANG III**

**Verantwortlichkeitsliste**

**ANHANG IV**

### **Teilrevision Organisationsverordnung**

Die Teilrevision der Organisationsverordnung betreffend die Artikel 4, 8 9, 10, 16, 17, 18, 20, 21, 22, 29, 34 (a-c), 38, 39 sowie die Anpassungen im Anhang I und III zur Organisationsverordnung wurde am 7. März 2016 durch den Gemeinderat beschlossen.

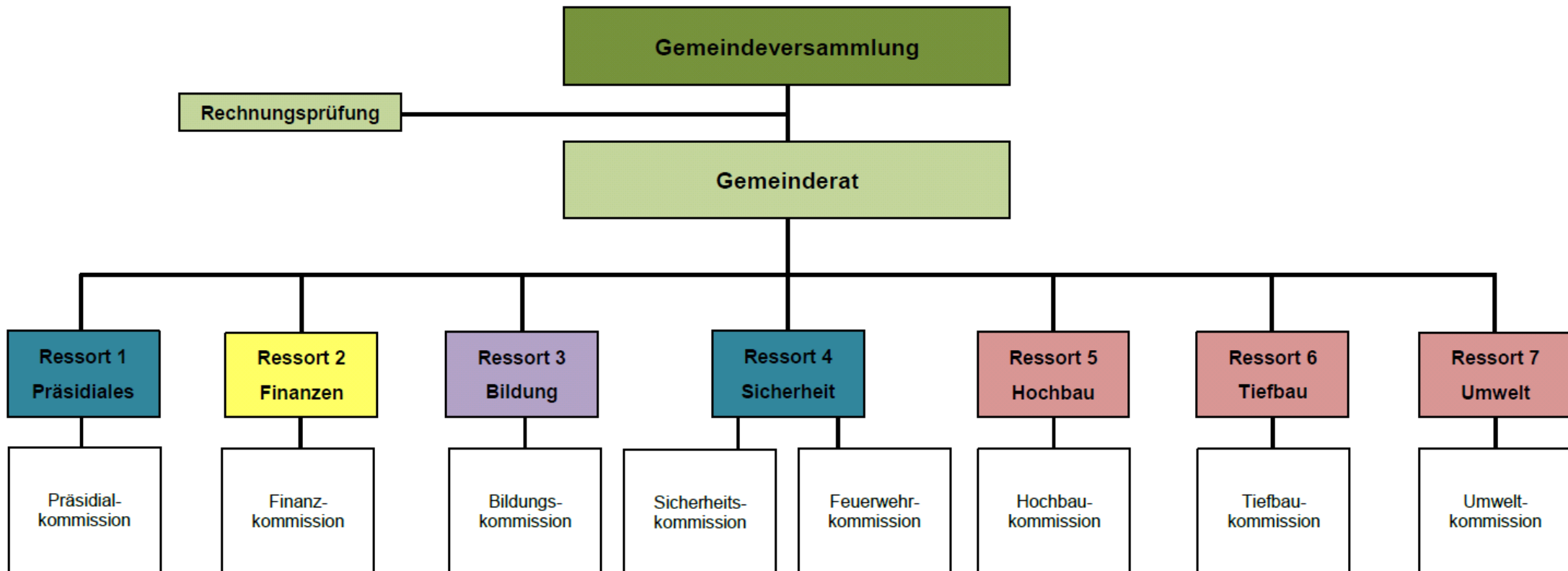


## Ressortaufgaben

Ressort 1	Ressort 2	Ressort 3	Ressort 4	Ressort 5	Ressort 6	Ressort 7
Präsidiales	Finanzen	Bildung	Sicherheit	Hochbau	Tiefbau	Umwelt
<i>Präsidialkommission</i>	<i>Finanzkommission</i>	<i>Bildungskommission</i>	<i>Sicherheitskommission Feuerwehrkommission</i>	<i>Hochbaukommission</i>	<i>Tiefbaukommission</i>	<i>Umweltkommission</i>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Politische Rechte (Abstimmungen, Wahlen, Initiativen, Referenden, Petitionen)</li> <li>• Behörden und Kommissionen</li> <li>• Verwaltung / Personalwesen</li> <li>• Versicherungen</li> <li>• Informatik</li> <li>• Repräsentationen / Kontakte</li> <li>• Strategie / Gemeindeentwicklung</li> <li>• Marketing / Tourismus / Kultur</li> <li>• Vereine + Sport</li> <li>• Regionalpolitik</li> <li>• Wirtschaft / Volkswirtschaft</li> <li>• Alters- und Jugendpolitik</li> <li>• Medien und Information</li> <li>• Archivierung</li> <li>• Verträge / Sachenrecht</li> <li>• Geschäfts- und Terminkontrolle</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Finanzplanung</li> <li>• Budget</li> <li>• Vermögensverwaltung</li> <li>• Jahresrechnung</li> <li>• Rechnungswesen</li> <li>• Hundetaxe</li> <li>• Steuerregister</li> <li>• Steuererlass</li> <li>• Quellensteuer</li> <li>• Amtliche Bewertung</li> <li>• Legate und Stiftungen</li> <li>• AHV-Zweigstelle</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kindergarten</li> <li>• Primarstufe</li> <li>• Sekundarstufe</li> <li>• Schulleitung</li> <li>• Schulcontrolling (Qualitätsentwicklung und –sicherung)</li> <li>• Schulsport</li> <li>• Lehrerschaft</li> <li>• Tagesschule</li> <li>• Schulgelder</li> <li>• Schülertransporte</li> <li>• Schulärztlicher Dienst</li> <li>• Schulzahnpflege</li> <li>• Schulraumbelegung</li> <li>• Erwachsenenbildung</li> <li>• Musikschule</li> <li>• Bibliotheken</li> <li>• Tageselternverein</li> <li>• Schulergänzende Massnahmen</li> <li>• Stipendien</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Feuerwehr</li> <li>• Löschwasserplanung</li> <li>• Bevölkerungsschutz</li> <li>• Militärwesen / QM</li> <li>• Schiesswesen</li> <li>• Wirtschaftliche Landesversorgung</li> <li>• Lebensmittel- und Wasserkontrolle</li> <li>• Einwohner- und Fremdenkontrolle</li> <li>• Einbürgerungen</li> <li>• Gemeindepolizei</li> <li>• Arbeitssicherheit</li> <li>• Gewerbe- und Wirtschaftspolizei</li> <li>• Marktwesen</li> <li>• Bestattungs- und Friedhofwesen</li> <li>• Siegelungswesen</li> <li>• Öffentlicher Verkehr</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Baubewilligungsverfahren</li> <li>• Gemeindeligenschaften</li> <li>• Hauswart</li> <li>• Sportanlagen</li> <li>• Baupolizei</li> <li>• Reklamewesen</li> <li>• Ortsbild- und Heimatschutz</li> <li>• Feueraufsicht</li> <li>• Vermessungswesen</li> <li>• Öffeuerungskontrolle</li> <li>• Strassennamen und -nummerierung</li> <li>• Ortsplanung</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Strassen- und Wegwesen</li> <li>• Bewirtschaftung gemeindeeigene Plätze</li> <li>• Werkhof</li> <li>• Beleuchtung</li> <li>• Verkehrssicherheit</li> <li>• Schwellenkorporation</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Umweltschutzaufgaben</li> <li>• Landwirtschaft</li> <li>• Forst</li> <li>• Erneuerbare Energie</li> <li>• Wasserversorgung</li> <li>• Abwasserentsorgung</li> <li>• Abfallentsorgung</li> <li>• Energie AG</li> <li>• Schlossgebäude „Spittel“ mit Landwirtschaftsbetrieb</li> </ul>



## ORGANIGRAMM RESSORTS UND KOMMISSIONEN





## ORGANIGRAMM GEMEINDEVERWALTUNG

