



**EINWOHNERGEMEINDE
ALLMENDINGEN**

**Organisationsverordnung
(OV)**

der

**Einwohnergemeinde
Allmendingen**

Stand: 1.1.2021

Organisationsverordnung (OgV)

Allgemeine Bestimmungen

Gegenstand	<p>Art. 1 ¹ Diese Organisationsverordnung regelt</p> <ul style="list-style-type: none">a) die Gliederung in Ressorts, (Organigramm)b) die Zuständigkeiten der einzelnen Ratsmitgliederc) die Sitzungsordnung des Gemeinderats und der Kommissionen (Einberufung, Vorbereitung, Verfahren)d) die Vertretungsbefugnis des Gemeindepersonalse) die Zuständigkeit zum Erlass von Verfügungenf) die Anweisungsbefugnis <p>² Vorbehalten bleiben die Bestimmungen des OgR, anderer Reglemente sowie Vorschriften des kantonalen und eidgenössischen Rechts.</p>
------------	---

Gemeinderat

Aufgaben und Organisation im Allgemeinen

Aufgaben	<p>Art. 2 ¹ Der Gemeinderat sorgt dafür, dass die Aufgaben der Gemeinde gemäss dem OgR und dem übergeordneten Recht dauernd und zuverlässig wahrgenommen werden.</p> <p>² Er stellt sicher, dass die Gemeindeverwaltung die gesetzten Ziele auf zweckmässige Art und Weise verfolgt.</p> <p>³ In seinem Zuständigkeitsbereich vertritt er die Gemeinde nach aussen.</p>
Kollegialbehörde	<p>Art. 3 ¹ Der Gemeinderat fasst und vertritt seine Beschlüsse als Kollegialbehörde. Vorbehalten bleibt Art. 4.</p> <p>² An der Gemeindeversammlung geben die einzelnen Ratsmitglieder keine von der Haltung des Gemeinderats abweichende Stellungnahme ab. Vorbehalten bleibt die Freiheit der Stimmabgabe.</p>
Präsidualverfügungen	<p>Art. 4 ¹ Die Gemeindepräsidentin oder der Gemeindepräsident kann zur Abwehr eines unmittelbar drohenden Schadens oder zur Beseitigung von Störungen im Namen des Gemeinderats Präsidualverfügungen erlassen, wenn die Angelegenheit keinen Aufschub erduldet.</p> <p>² Präsidualverfügungen werden protokolliert und dem Gemeinderat spätestens an der nächsten Sitzung zur Kenntnis gebracht.</p>

Einberufung und Verfahren der Sitzungen

Allgemeines	<p>Art. 5 ¹ Der Gemeinderat versammelt sich ordentlicherweise alle 3 Wochen.</p> <p>² Weitere Sitzungen finden statt, sofern es die Geschäfte erfordern.</p> <p>³ Der Gemeinderat trifft sich wenn nötig zu einer Klausurtagung zu einem besonderen Thema.</p>
Einberufung	<p>Art. 6 ¹ Die Gemeindepräsidentin oder der Gemeindepräsident beruft die Sitzungen ein.</p> <p>² ³ Ratsmitglieder können die Einberufung einer ausserordentlichen Sitzung innert drei Tagen verlangen.</p>
Bericht und Anträge	<p>Art. 7 ¹ Die Kommissionen und die Verwaltung reichen Geschäfte, die durch den Gemeinderat zu behandeln sind, in Form von klaren, knappen und vollständigen schriftlichen Berichten und Anträgen 10 Tage vor der Sitzung, der Gemeindeverwalterin ein.</p> <p>² Kommissionen oder Ressortvorsteher unterbreiten ihre Berichte und Anträge in Form von unveränderten Protokollauszügen oder mit entsprechenden schriftlich formulierten Anträgen.</p>
Ratsbüro	<p>Art. 8 ¹ Die Gemeindepräsidentin oder der Gemeindepräsident und die Gemeindeverwalterin oder der Gemeindeverwalter bilden zusammen das Ratsbüro.</p> <p>² Das Ratsbüro bereitet die Sitzungen des Gemeinderats vor. Es entscheidet,</p> <ul style="list-style-type: none">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. <p>³ Das Ratsbüro kann Berichte und Anträge aus Kommissionen ergänzen oder zur Verbesserung zurückweisen.</p>
Einladung	<p>Art. 9 ¹ Die Einladung zur Sitzung erfolgt schriftlich.</p> <p>² Sie wird den Ratsmitgliedern direkt durch die Gemeindeverwaltung bis spätestens drei Tage vor der Sitzung unter Angabe von Ort, Zeit und Traktanden via Sharepoint zugestellt.</p>
Akten	<p>Art. 10 ¹ Die Akten sind analog der Einladung auf dem Sharepoint verfügbar.</p> <p>² Die Ratsmitglieder und die Gemeindeverwalterin oder der Gemeindeverwalter sorgen dafür, dass unbefugte Dritte keine Einsicht erhalten.</p>

Teilnahme	<p>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.</p> <p>² Verhinderte teilen der Präsidentin oder dem Präsidenten ihre Abwesenheit unter Angabe des Grundes rechtzeitig mit.</p>
Öffentlichkeit und Bezug Dritter	<p>Art. 12 ¹ Die Sitzungen des Gemeinderats sind nicht öffentlich.</p> <p>² Der Gemeinderat oder dessen Präsidentin oder Präsident kann Dritte, namentlich Sachverständige, zur Teilnahme an einer Sitzung einladen.</p> <p>³ Vorbehalten bleiben die Bestimmungen über die Bekanntmachung von Beschlüssen und die Information der Öffentlichkeit.</p>
Leitung der Sitzung	<p>Art. 13 Die Gemeindepräsidentin oder der Gemeindepräsident leitet die Sitzungen. Sie oder er</p> <p>a) sorgt für einen speditiven Ablauf, b) eröffnet und schliesst die Diskussion, c) erteilt und entzieht gegebenenfalls das Wort.</p>
Beschlussfähigkeit und Beschlüsse	<p>Art. 14 ¹ Der Gemeinderat darf beschliessen, wenn die Mehrheit der Ratsmitglieder anwesend ist.</p> <p>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 5 Tagen ab Versand per E-Mail widerspricht.</p> <p>³ Der Gemeinderat und die Kommissionen können Beschlüsse auf dem Zirkularweg fassen, wenn alle Mitglieder mit diesem Verfahren einverstanden sind.</p>
Abstimmungen und Wahlen	<p>Art. 15 ¹ Abstimmungen und Wahlen erfolgen offen, sofern nicht ein Ratsmitglied geheime Stimmabgabe verlangt.</p> <p>² Bei Abstimmungen entscheidet das Mehr der Stimmenden. Die Gemeindepräsidentin oder der Gemeindepräsident stimmt mit und gibt im Fall der Stimmgleichheit den Stichentscheid.</p> <p>³ Bei Wahlen entscheidet</p> <p>a) im ersten Wahlgang das absolute Mehr; b) im zweiten Wahlgang das relative Mehr.</p> <p>⁴ Die Präsidentin oder der Präsident zieht bei Stimmgleichheit das Los.</p>

Protokoll	<p>Art. 16 ¹ Das Protokoll der Gemeinderatssitzungen ist nicht öffentlich.</p> <p>² Die Gemeindeverwalterin oder der Gemeindeverwalter führt das Protokoll nach Art. 66 OGR und unterbreitet dieses gleichzeitig mit der Traktandenliste zur Genehmigung an der nächsten Sitzung.</p> <p>³ Die Ratsmitglieder sorgen dafür, dass Unbefugte keine Einsicht in die Protokolle erhalten. Sie vernichten die Protokolle, wenn sie aus dem Gemeinderat ausscheiden.</p>
Bekanntmachung von Beschlüssen	<p>Art. 17 ¹ Der Gemeinderat macht seine Beschlüsse schriftlich in Form von Protokollauszügen bekannt. Die Gemeindeverwalterin oder der Gemeindeverwalter bescheinigt mit ihrer oder seiner Unterschrift die Richtigkeit der Auszüge.</p> <p>² Der Gemeinderat stellt sicher, dass die Verwaltung umgehend Bericht über die sie betreffenden Beschlüsse erhalten.</p>
Information der Öffentlichkeit	<p>Art. 18 ¹ Der Gemeinderat bestimmt, wie die Öffentlichkeit und namentlich die Medien über behandelte Geschäfte zu informieren sind.</p> <p>² Bestimmt er nichts anderes, besorgt die Gemeindeverwalterin oder der Gemeindeverwalter die Information.</p>
Ergänzende Vorschriften	<p>Art. 19 Soweit diese Verordnung oder andere Vorschriften nichts anderes bestimmen, gelten für das Verfahren der Gemeinderatssitzungen sinngemäss die Vorschriften über die Gemeindeversammlung.</p>

Ressorts

Allgemeines	<p>Art. 20 ¹ Jedes Mitglied des Gemeinderats steht einem besonderen Verantwortungsbereich (Ressort) vor.</p> <p>² Die Vorsteherinnen und Vorsteher vertreten die Geschäfte ihres Ressorts im Gemeinderat, ebenso in der Regel in der Gemeindeversammlung, in weiteren Gemeindeorganen sowie gegenüber Dritten.</p> <p>³ Sie tragen die Führungsverantwortung für ihr Ressort. Sie üben die fachliche Aufsicht über das ihnen direkt unterstellte Personal aus und sorgen dafür, dass das Ressort seine Aufgaben richtig erfüllt.</p>
Die einzelnen Ressorts	<p>Art. 21 Es bestehen die folgenden Ressorts:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Präsidiales, Verkehr b) Finanzen, Steuern und Volkswirtschaft c) Umwelt und Raumordnung d) öffentliche Sicherheit e) Bildung f) Soziales und Kultur

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.

Aufgaben **Art. 23** Die Aufgabenbereiche der einzelnen Ressorts ergeben sich aus Anhang I (*Organisationsschema*).

Zuordnung **Art. 24** ¹ Die Verwaltung übernimmt die administrativen Arbeiten für die Ressorts.

² Die ständigen Kommissionen sind je einem Ressort zugeordnet.

³ Die Zuordnung ergibt sich aus Anhang I (*Organisationsschema*).

Kommissionen

Ständige Kommissionen **Art. 25** ¹ Der Gemeinderat kann in seinem Zuständigkeitsbereich ständige Kommissionen ohne Entscheidungsbefugnis einsetzen.

² Er regelt die Aufgaben, die Mitgliederzahl, bei variabler Besetzung den Rahmen der Mitgliederzahl und die Organisation im Anhang II.

Nichtständige Kommissionen **Art. 26** ¹ Der Gemeinderat kann zur Behandlung einzelner, in seine Zuständigkeit fallende Geschäfte, nicht ständige Kommissionen einsetzen. Diese beraten und unterstützen Mitglieder des Gemeinderates und/oder die Verwaltung in komplexen Geschäften.

² Der Einsetzungsbeschluss bestimmt Aufgaben, Zuständigkeit, Organisation und Zusammensetzung.

Konstituierung **Art. 27** ¹ Die Kommissionen konstituieren sich selbst.

² Abweichende Bestimmungen oder Einsetzungsbeschlüsse bleiben vorbehalten.

Sekretariat **Art. 28** ¹ Die Kommissionen besorgen ihr Sekretariat selbst.

² Abweichende Bestimmungen oder Einsetzungsbeschlüsse bleiben vorbehalten.

Information **Art. 29** ¹ Die Kommissionen stellen der Ressortvorsteherin oder dem Ressortvorsteher sowie der Gemeindeverwalterin 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. 30** Die Sitzungsorganisation und Beschlussfassung richtet sich sinngemäss nach den für den Gemeinderat geltenden Bestimmungen (Art. 5 ff.).

Verwaltung

Aufgabe **Art. 31** Die Verwaltung erfüllt operative Aufgaben.

Organisation **Art. 32** ¹ Die Gemeindeverwaltung besteht aus der Gemeindschreiberei.

² Aufgaben, Über- und Unterordnungsverhältnisse sowie Verfügungsbefugnisse werden im Anhang III geregelt.

Aufsicht **Art. 33** ¹ Die Gemeindeverwaltung untersteht der Aufsicht des Gemeinderats.

Zuständigkeiten im Geschäftsverkehr

Allgemeines

Zuständigkeitsbereiche **Art. 34** 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 Organisationsschema der Gemeinde.

Eingehen von Verpflichtungen

- Verfügung über Kredite **Art. 38** ¹ Der Gemeinderat bestimmt durch einfachen Beschluss, wer über beschlossene Verpflichtungs- oder Budgetkredite verfügt.
- ² Er legt die Zuständigkeit zur Verfügung über bewilligte Budgetkredite für jedes Konto fest.
- Kreditkontrolle **Art. 39** 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. 40** Eingehende Rechnungen sind so zu visieren und zur Zahlung anzuweisen, dass sie rechtzeitig beglichen werden können.
- Visum eingehender Rechnungen **Art. 41** 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. 42** Die Ressortvorsteherin oder der Ressortvorsteher weist visierte Rechnungen zur Zahlung an, sofern
a) der Beleg recht- und ordnungsmässig,
b) das Visum nach Art. 40 richtig und
c) der entsprechende Kredit vorhanden ist.
- Zahlung **Art. 43** Die Gemeindeverwaltung begleicht visierte und zur Zahlung angewiesene Rechnungen gemäss den einschlägigen Konditionen. Die Freigabe der Zahlung erfolgt durch eine zweite Person der Gemeinde (Vieraugenprinzip).

Erlass von Verfügungen

- Verfügungsbefugnis **Art. 44** 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 Bericht-
erstattung

Art. 45 ¹ Die Gemeindeverwalterin oder der Gemeindeverwalter berichtet dem Gemeinderat 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 (Art. 39).

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 Vorkomm-
nisse

Art. 46 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. 47 Der Gemeinderat bestimmt und publiziert den Zeitpunkt des Inkrafttretens dieser Verordnung.

Allmendingen, 1. Dezember 2020

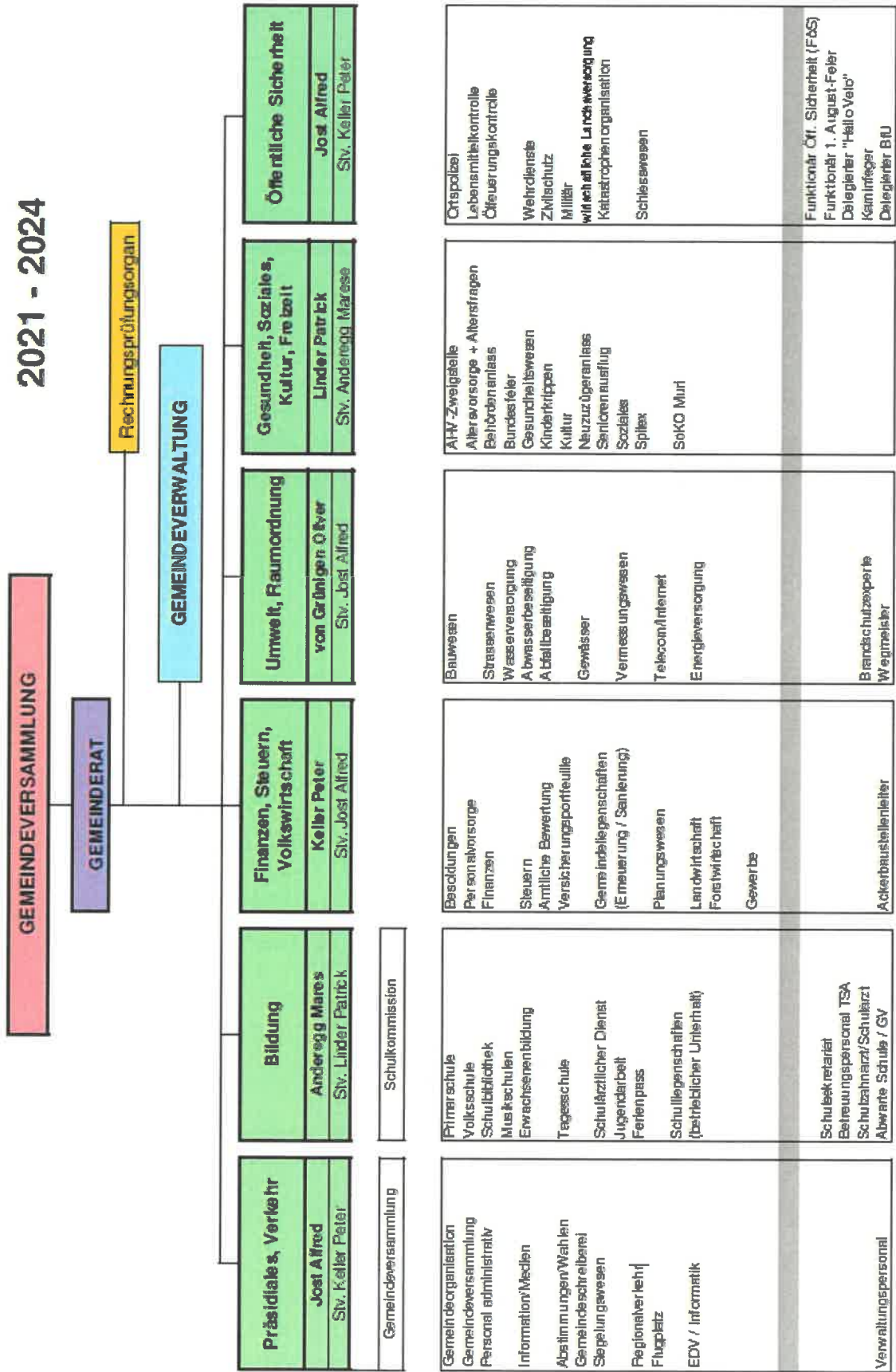
NAMENS DES GEMEINDERATES

Der Präsident: Die Gemeindeverwalterin


Alfred Jost


Marlis Spycher

Organisationsschema Einwohnergemeinde Allmendingen



Anhang II: Kommissionen (nichtständige)

Strategische Fachgruppe Bau (SFB)

Mitgliederzahl	3 - 5
Mitglied von Amtes wegen	Ressortvorsteherin/Ressortvorsteher Bau (GRB) (als Präsidentin/Präsident)
Wahlorgan	Gemeinderat Er berücksichtigt bei der Wahl Vorschläge aus der Bevölkerung und stellt sicher, dass keine Personen gewählt werden, die befangen sind.
Übergeordnete Stellen	Gemeinderat
Untergeordnete Stellen	-/-
Zweck und Aufgaben	Die SFB berät und unterstützt den GRB in strategischen Fragen wie: <ul style="list-style-type: none">• Ortsplanung• Grossen Bauprojekte mit übergeordnetem Gemeindeinteresse• Festlegung der Strassensanierungen für die nächsten 5 Jahre Die SFB kann Anträge an den Gesamtgemeinderat stellen
Einberufung	Der Gemeinderat ist dazu verpflichtet, die SFB einzuberufen, wenn Projekte wie unter «Zweck und Aufgaben» aufgeführt bearbeitet werden sollen.
Finanzielle Befugnisse	Keine
Unterschrift:	Präsidentin/Präsident und Sekretärin/Sekretär
Besonderes	Die Gemeindeverwalterin/der Gemeindeverwalter hat Mitsprache- und Antragsrecht.

Anhang III: Abteilungen

Gemeindeverwaltung	
Aufgaben	Führen der Gesamtverwaltung
Leiter / Leiterin	Gemeindeverwalter/In
Stellen	Gemeindeverwalter/In
Verfügungsbefugnisse	Kollektivunterschrift zu Zweien: Gemeindeverwalter/In mit Gemeindepräsident/In oder Vizepräsident/In
Ausgabenbefugnisse	Verwendung der Voranschlagskredite Dulden Geschäfte keinen Aufschub: bis Fr. 2'000.00
Übergeordnete Stellen:	Gemeinderat
Untergeordnete Stellen:	Sachbearbeiter/In
Stellvertretung	-/-