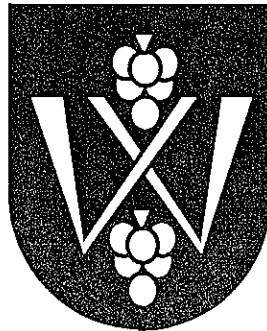


# **Einwohnergemeinde Walperswil**



## **Organisationsverordnung**

# Inhaltsverzeichnis

<b>ORGANISATIONSVERORDNUNG (OGV)</b>	<b>2</b>
<b>ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN</b>	<b>2</b>
<b>GEMEINDERAT</b>	<b>2</b>
AUFGABEN UND ORGANISATION IM ALLGEMEINEN	2
EINBERUFUNG UND VERFAHREN DER SITZUNGEN	3
RESSORTS	6
<b>KOMMISSIONEN</b>	<b>7</b>
<b>VERWALTUNG</b>	<b>8</b>
<b>ZUSTÄNDIGKEITEN IM GESCHÄFTSVERKEHR</b>	<b>8</b>
ALLGEMEINES	8
UNTERSCHRIFTSBERECHTIGUNGEN	9
EINGEHEN VON VERPFLICHTUNGEN	9
ANWEISUNG ZUR ZAHLUNG	10
ERLASS VON VERFÜGUNGEN	10
BERICHTSWESEN	10
<b>SCHLUSSBESTIMMUNGEN</b>	<b>10</b>
<b>INKRAFTTRETEN</b>	<b>11</b>
<b>ANHANG I: ORGANIGRAMM</b>	
<b>ANHANG II: FUNKTIONENDIAGRAMM</b>	

Alle in der Organisationsverordnung und im Anhang aufgeführten Amts- und Berufsbezeichnungen gelten sowohl für weibliche wie für männliche Personen.

## Organisationsverordnung (OgV)

### Allgemeine Bestimmungen

Gegenstand	<p><b>Art. 1</b> <sup>1</sup> Diese Organisationsverordnung regelt</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) die Gliederung der Verwaltung in Ressorts, Abteilungen etc. (Organigramm)</li><li>b) die Zuständigkeiten der einzelnen Ratsmitglieder</li><li>c) die Sitzungsordnung des Gemeinderats und der Kommissionen (Einberufung, Vorbereitung, Verfahren)</li><li>d) die Bestellung von Kommissionen und deren Zuständigkeiten</li><li>e) die Vertretungsbefugnis des Gemeindepersonals</li><li>f) die Zuständigkeit zum Erlass von Verfügungen</li><li>g) die Anweisungsbefugnis</li><li>h) die Unterschriftsberechtigungen</li></ul> <p><sup>2</sup> Vorbehalten bleiben die Bestimmungen der Gemeindeordnung Walperswil, anderer Reglemente sowie Vorschriften des kantonalen und eidgenössischen Rechts.</p>
------------	--

### Gemeinderat

#### *Aufgaben und Organisation im Allgemeinen*

Aufgaben	<p><b>Art. 2</b> <sup>1</sup> Der Gemeinderat sorgt dafür, dass die Aufgaben der Gemeinde gemäss der Gemeindeordnung und dem übergeordneten Recht dauernd und zuverlässig wahrgenommen werden.</p> <p><sup>2</sup> Er stellt sicher, dass die Gemeindeverwaltung die gesetzten Ziele auf zweckmässige Art und Weise verfolgt.</p> <p><sup>3</sup> In seinem Zuständigkeitsbereich vertritt er die Gemeinde nach aussen.</p>
Kollegialbehörde	<p><b>Art. 3</b> <sup>1</sup> Der Gemeinderat fasst und vertritt seine Beschlüsse als Kollegialbehörde. Vorbehalten bleibt Art. 4.</p> <p><sup>2</sup> 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><b>Art. 4</b> <sup>1</sup> 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><sup>2</sup> Präsidualverfügungen werden protokolliert und dem Gemeinderat spätestens an der nächsten Sitzung zur Kenntnis gebracht.</p>

## **Einberufung und Verfahren der Sitzungen**

- Allgemeines                    **Art. 5** <sup>1</sup> Der Gemeinderat trifft sich in der Regel alle drei Wochen zu einer ordentlichen Sitzung gemäss seinem Jahressitzungsprogramm.
- <sup>2</sup> Weitere Sitzungen finden statt, sofern es die Geschäfte erfordern.
- <sup>3</sup> Der Gemeinderat kann sich in der Regel jährlich einmal oder mehrmals zu einer Klausurtagung zu einem besonderen Thema treffen.
- Einberufung                    **Art. 6** <sup>1</sup> Der Gemeindepräsident lädt zu den Sitzungen ein.
- <sup>2</sup> Drei Ratsmitglieder können die Einberufung einer ausserordentlichen Sitzung innert drei Tagen verlangen.
- Bericht und Anträge        **Art. 7** <sup>1</sup> Die Kommissionen und Verwaltungsabteilungen reichen Geschäfte, die durch den Gemeinderat zu behandeln sind, via Ressortvorsteher, in Form von klaren, knappen und vollständigen schriftlichen Berichten und Anträgen bis spätestens 1 Woche vor der Sitzung, der Gemeindeschreiberei ein.
- <sup>2</sup> Traktanden aus Kommissionen werden in Form von unveränderten Protokollauszügen unterbreitet.
- <sup>3</sup> Dem Gemeindeschreiber sind die nötigen Unterlagen nach Eingabe des Traktandums zu übergeben.
- Ratsbüro                        **Art. 8** <sup>1</sup> Der Gemeindepräsident und der Gemeindeschreiber bilden zusammen das Ratsbüro.
- <sup>2</sup> Das Ratsbüro bereitet die Sitzungen des Gemeinderats vor. Es entscheidet,
- a) welche Geschäfte dem Rat unterbreitet werden (Art. 8 Abs. 3),
- b) über allfällige Korrekturen der Traktandenliste und der Einteilung in die Behandlungsgegenstände
- A-Geschäfte = Beschluss des Gemeinderates zwingend, bedeutungsvolle Geschäfte, Beratung unerlässlich
- B-Geschäfte = Beschluss des Gemeinderates zwingend, stillschweigend, Beratung erfolgt nur auf Antrag eines Mitgliedes
- C-Geschäfte = Kein Beschluss des Gemeinderates, reine Kenntnisnahmen
- <sup>3</sup> Das Ratsbüro kann Berichte und Anträge ergänzen oder zur Verbesserung zurückweisen.

Einladung	<p><b>Art. 9</b> <sup>1</sup> Die Einladung zur Sitzung erfolgt schriftlich.</p> <p><sup>2</sup> Sie wird den Ratsmitgliedern direkt durch die Gemeindeschreiberei bis spätestens drei Tage vor der Sitzung unter Angabe von Ort, Zeit und Traktanden zugestellt.</p>
Akten	<p><b>Art. 10</b> <sup>1</sup> 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 in der Gemeindeverwaltung aufgelegt.</p> <p><sup>2</sup> Die Ratsmitglieder und der Gemeindeschreiber sorgen dafür, dass unbefugte Dritte keine Einsicht erhalten.</p> <p><sup>3</sup> Sämtliche Original-Akten sind dem entsprechenden Sachbearbeiter in der Gemeindeverwaltung laufend zur Ablage abzugeben. Die Dossiers werden bei Gebrauch von ihm ausgehändigt.</p>
Teilnahme	<p><b>Art. 11</b> <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.</p> <p><sup>2</sup> Verhinderte teilen dem Gemeindepräsidenten ihre Abwesenheit unter Angabe des Grundes rechtzeitig mit.</p>
Öffentlichkeit und Bezug Dritter	<p><b>Art. 12</b> <sup>1</sup> Die Sitzungen des Gemeinderats sind nicht öffentlich.</p> <p><sup>2</sup> Der Gemeinderat oder dessen Präsident kann Dritte, namentlich Sachverständige, zur Teilnahme an einer Sitzung einladen.</p> <p><sup>3</sup> Vorbehalten bleiben die Bestimmungen über die Bekanntmachung von Beschlüssen und die Information der Öffentlichkeit.</p>
Leitung der Sitzung	<p><b>Art. 13</b> <sup>1</sup> Der Gemeindepräsident leitet die Sitzungen. Er</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) sorgt für einen speditiven Ablauf,</li><li>b) eröffnet und schliesst die Diskussion,</li><li>c) erteilt und entzieht gegebenenfalls das Wort.</li></ul> <p><sup>2</sup> An der Sitzung wird vorausgesetzt, dass der Sachverhalt der Geschäfte bekannt ist:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>A-Geschäfte = Keine Erläuterung (Unklarheiten sind möglichst vor der Sitzung zu klären), Eröffnung, Aussprache</li><li>B-Geschäfte = Diskussion auf Verlangen, sonst einstimmig genehmigt</li><li>C-Geschäfte = Kenntnisnahmen, nur stichwortartige Protokollierung</li></ul>

Beschlussfähigkeit und Beschlüsse	<p><b>Art. 14</b> <sup>1</sup> Der Gemeinderat darf beschliessen, wenn die Mehrheit der Ratsmitglieder anwesend ist.</p> <p><sup>2</sup> Wenn kein anwesendes Gemeinderatsmitglied Einwände erhebt, kann in dringlichen Fällen über ein nicht traktandiertes Geschäft verhandelt und beschlossen werden (Nachtraktandierung). Nicht anwesende Ratsmitglieder sind durch den Protokollführer über nicht traktandierete, beschlossene Geschäfte zu informieren. Beschlüsse über diese Geschäfte treten in Kraft, wenn kein Ratsmitglied innert zwei Tagen nach Erhalt des Protokolls bei dem Protokollführer widerspricht.</p> <p><sup>3</sup> Der Gemeinderat und die Kommissionen können Beschlüsse auf dem telefonischen Weg oder dem Zirkularweg fassen, wenn alle Mitglieder mit diesem Verfahren einverstanden sind. Der Vorsitzende entscheidet über die Einleitung dieses Abstimmungsverfahrens.</p>
Abstimmungen und Wahlen	<p><b>Art. 15</b> <sup>1</sup> Abstimmungen und Wahlen erfolgen offen, sofern nicht ein Ratsmitglied geheime Stimmabgabe verlangt.</p> <p><sup>2</sup> Bei Abstimmungen entscheidet das Mehr der Stimmenden. Der Gemeindepräsident stimmt mit und gibt im Fall der Stimmgleichheit den Stichentscheid.</p> <p><sup>3</sup> Bei Wahlen entscheidet im ersten Wahlgang das absolute Mehr. Sind auf diese Weise nicht alle Sitze besetzt, werden weitere Wahlgänge durchgeführt, wobei in jedem Wahlgang der Vorgeschlagene mit der geringsten Stimmenzahl ausscheidet.</p>
Protokoll	<p><b>Art. 16</b> <sup>1</sup> Das Protokoll der Gemeinderatssitzungen ist nicht öffentlich.</p> <p><sup>2</sup> Der Gemeindegeschreiber führt das Protokoll und unterbreitet dieses zur Genehmigung an der nächsten Sitzung.</p> <p><sup>3</sup> Die Ratsmitglieder sorgen dafür, dass Unbefugte keine Einsicht in die Protokolle erhalten. Nach Beendigung ihrer Amtszeit sind die Protokollkopien zur Vernichtung der Gemeindeverwaltung abzugeben.</p>
Bekanntmachung von Beschlüssen	<p><b>Art. 17</b> <sup>1</sup> Der Gemeinderat macht seine Beschlüsse schriftlich in Form von Protokollauszügen bekannt. Solange das Protokoll nicht genehmigt ist, unterzeichnet der Präsident und der Gemeindegeschreiber die Auszüge, nachher genügt die Unterschrift des Protokollführers.</p> <p><sup>2</sup> Der Ressortvorsteher stellt sicher, dass die zuständigen Kommissionen und Verwaltungsabteilungen umgehend Bericht über die sie betreffenden Beschlüsse erhalten.</p>
Information der Öffentlichkeit	<p><b>Art. 18</b> <sup>1</sup> Der Gemeinderat bestimmt, wie die Öffentlichkeit und namentlich die Medien über behandelte Geschäfte zu informieren sind.</p>

<sup>2</sup> Bestimmt er nichts anderes, besorgt der Gemeindegeschreiber die Information.

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** <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 an der Gemeindeversammlung, in weiteren Gemeindeorganen sowie gegenüber Dritten.

<sup>3</sup> Sie tragen die Führungsverantwortung für ihr Ressort. Sie üben die fachliche Aufsicht über die Geschäfte ihres Ressorts aus und sorgen dafür, dass die Aufgaben richtig erfüllt werden.

Die einzelnen Ressorts **Art. 21** Es bestehen die folgenden Ressorts:  
a) Präsidialabteilung, Allgemeine Verwaltung  
b) Finanzen, Steuern, AHV-Zweigstelle und Liegenschaften  
c) Erziehung, Bildung, Kultur, Sport und Freizeit  
d) Soziale Wohlfahrt, Vormundschafts- und Gesundheitswesen  
e) Polizei- und Militärwesen, Wehrdienste und Zivildienst  
f) Volkswirtschaft, Verkehr- und Strassenwesen  
g) Bau- und Planungswesen, Gemeindebetriebe

Zuweisung **Art. 22** <sup>1</sup> Der Gemeindepräsident steht von Amtes wegen dem Ressort Präsidialabteilung / Allgemeine Verwaltung 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 sowie das Anciennitätsprinzip (Amtszeit).

<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.

Aufgaben **Art. 23** Die Aufgabenbereiche der einzelnen Ressorts sind dem Funktionendiagramm zu entnehmen.

- Zuordnung von Verwaltungsabteilungen und Kommissionen
- Art. 24** <sup>1</sup> Für jedes Ressort übernimmt eine der Verwaltungsabteilungen (Art. 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 (Organigramm) und Anhang II (Funktionendiagramm).

## Kommissionen

- Ständige Kommissionen
- Art. 25** Der Gemeinderat regelt die Aufgaben, die Mitgliederzahl, bei variabler Besetzung den Rahmen der Mitgliederzahl, die Organisation und die Zuständigkeiten im Anhang I der Gemeindeordnung.
- Nichtständige Kommissionen
- Art. 26** <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.
- Einsetzung
- Art. 27** <sup>1</sup> Kommissionen werden aufgrund von Mehrheitswahlen (Majorz) bestellt.
- <sup>2</sup> Die Bestimmungen über die Vertretung von Minderheiten (Art. 38 ff. GG) bleiben vorbehalten.
- Konstituierung
- Art. 28** <sup>1</sup> Die Kommissionen konstituieren sich selbst (GO, Anhang I, Kommissionen).
- <sup>2</sup> Abweichende Bestimmungen oder Einsetzungsbeschlüsse bleiben vorbehalten.
- Sekretariat
- Art. 29** <sup>1</sup> Die Kommissionen besorgen ihr Sekretariat selbst.
- <sup>2</sup> Abweichende Bestimmungen oder Einsetzungsbeschlüsse bleiben vorbehalten.
- Information
- Art. 30** <sup>1</sup> Die Kommissionen stellen dem Ressortvorsteher des Gemeinderates 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 Gemeinderates.



Verfahren **Art. 31** Die Sitzungsorganisation und Beschlussfassung richtet sich sinngemäss nach den für den Gemeinderat geltenden Bestimmungen (Art. 5 ff.).

## Verwaltung

Aufgabe **Art. 32** Die Verwaltung erfüllt operative Aufgaben.

Organisation **Art. 33** <sup>1</sup> Die Gemeindeverwaltung ist in folgende Abteilungen gegliedert:  
1. Gemeindeschreiberei  
2. Finanzverwaltung  
3. Gemeindeausgleichskasse  
  
<sup>2</sup> Aufgaben, Über- und Unterordnungsverhältnisse sowie Verfügungsbefugnisse werden im Anhang I (Organigramm) geregelt.

Leitung **Art. 34** Jeder Abteilung steht ein Leiter vor.  
  
<sup>2</sup> Die Leiter sind das zur Vertretung der Gemeinde befugte Personal.  
  
<sup>3</sup> Der Gemeindeschreiber ist Personalchef und verantwortlicher Leiter der gesamten Gemeindeverwaltung.

Aufsicht **Art. 35** <sup>1</sup> Die Abteilungen unterstehen personell dem Gemeindepräsident und fachlich den zuständigen Ressortvorstehern.  
  
<sup>2</sup> Die Gemeindeverwaltung untersteht der Aufsicht des Gemeinderats.

## Zuständigkeiten im Geschäftsverkehr

### Allgemeines

Zuständigkeitsbereiche **Art. 36** <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 der Gemeindeordnung, weiteren Gemeindeerlassen, dem Organigramm und dem Funktionendiagramm.

## **Unterschriftsberechtigungen**

Grundsatz **Art. 37** Wer in der Sache zuständig ist, unterschreibt für die Gemeinde.

Gemeinderat und Kommissionen **Art. 38** Der Gemeinderat sowie die Kommissionen führen Kollektivunterschrift zu Zweien.

## **Eingehen von Verpflichtungen**

Verfügung über Kredite **Art. 39** <sup>1</sup> Falls kein anderer Erlass etwas anderes bestimmt, verfügen die Ressortvorsteher zusammen mit den Sachbearbeitern und die Kommissionen über beschlossene Verpflichtungs- oder Voranschlagskredite.

<sup>2</sup> Die Zuständigkeit über bewilligte Kredite ergibt sich aus dem Funktionendiagramm.

Kreditkontrolle **Art. 40** <sup>1</sup> Wer über bewilligte Kredite verfügt,  
a) kontrolliert fortlaufend die eingegangenen Verpflichtungen,  
b) stellt sie den beschlossenen Krediten gegenüber und  
c) informiert den Gemeinderat unverzüglich über drohende Kreditüberschreitungen.

<sup>2</sup> Der Finanzverwalter ist ebenfalls für die Kreditkontrolle verantwortlich.

## **Anweisung zur Zahlung**

Grundsatz **Art. 41** Eingehende Rechnungen sind so zu visieren und zur Zahlung anzuweisen, dass sie rechtzeitig beglichen werden können.

Visum eingehender Rechnungen **Art. 42** <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.

Anweisung **Art. 43** Der Ressortvorsteher weist visierte Rechnungen zusammen mit dem Finanzverwalter zur Zahlung an, sofern  
a) der Beleg recht- und ordnungsmässig,  
b) das Visum nach Art. 42 richtig und  
c) der entsprechende Kredit vorhanden ist.

Zahlung **Art. 44** Die Finanzverwaltung begleicht visitierte und zur Zahlung angewiesene Rechnungen gemäss den einschlägigen Konditionen.

### **Erlass von Verfügungen**

Verfügungsbefugnis **Art. 45** <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> Bei Verfügungen durch Kommissionen und das zur Vertretung der Gemeinde befugte Personal ist die erste Beschwerdeinstanz der Gemeinderat.

<sup>3</sup> Vorbehalten bleiben Verfügungsbefugnisse anderer Gemeindeorgane aufgrund besonderer Bestimmungen.

### **Berichtswesen**

Periodische Berichterstattung **Art. 46** <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.

<sup>3</sup> Die Ressortvorsteher bestimmen, in welchen Abständen ihnen nach Abs. 2 zu berichten ist. Sie fassen die Berichte zusammen und orientieren den Gemeinderat vierteljährlich über die wichtigsten Punkte.

<sup>4</sup> Jedes Ratsmitglied führt über sein Departement eine Pendenzenliste. Diese wird quartalsweise im Gemeinderat überprüft und ergänzt.

Besondere Vorkommnisse **Art. 47** 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. 48** <sup>1</sup> Der Gemeinderat bestimmt und publiziert den Zeitpunkt des Inkrafttretens dieser Verordnung.

<sup>2</sup> Sie hebt alle widersprechenden Richtlinien und Beschlüsse auf.

## Inkrafttreten

Die Organisationsverordnung tritt auf den 1. Januar 2003 in Kraft.

So beschlossen an der Gemeinderatssitzung vom 06. November 2002.

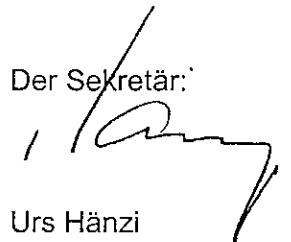
## Gemeinderat Walperswil

Die Präsidentin:



Margrit Batschelet Lüthi

Der Sekretär:



Urs Hänni

Veröffentlicht am 22. November 2002 im Nidauer Amtsanzeiger.

# Anhang I Organigramm der Gemeinde Walperswil

