

Organisationsreglement

Datum 22. Januar 2019

Ordnungsnummer 101.11

Inhaltsverzeichnis

I.	Allgemeine Bestimmungen	5
	Art. 1 Rechtsgrundlagen	5
	Art. 2 Zweck	5
	Art. 3 Geltungsbereich	5
II.	Information und Öffentlichkeitsarbeit	5
	Art. 4 Grundsätze	5
	Art. 5 Amtliches Publikationsorgan	5
	Art. 6 Medien	6
	Art. 7 Informationsbeauftragte resp. Informationsbeauftragter	6
	Art. 8 Hintergrundberichte	6
	Art. 9 Einbezug der Bevölkerung	6
III.	Organisation	6
1.	Behörden	6
	Art. 10 Legaldefinition	6
	Art. 11 Geschäftsordnung	6
	Art. 12 Sitzungen	6
	Art. 13 Beschlussfähigkeit und Stimmpflicht	7
	Art. 14 Kollegialitätsprinzip	7
	Art. 15 Ausstand	7
	Art. 16 Präsidialentscheide	7
	Art. 17 Zirkularbeschlüsse	7
	Art. 18 Schweigepflicht	7
	Art. 19 Protokollführung	7
	Art. 20 Geschäftskontrolle, Aktenablage und Archivierung	7
2.	Verwaltung	8
	Art. 21 Geschäftsleitungsmodell	8
	Art. 22 Verwaltungsorganisation	8
	Art. 23 Gemeindeschreiberin bzw. Gemeindeschreiber	8
	Art. 24 Abteilungsleiterin bzw. Abteilungsleiter	8
	Art. 25 Kaderkonferenz	8
IV.	Gemeinderat	9
	Art. 26 Konstituierung des Gemeinderates	9
	Art. 27 Konstituierung von beratenden Kommissionen und Ausschüssen	9
	Art. 28 Generelle Aufgaben	9
	Art. 29 Geschäftskontrolle	9
V.	Ressorts des Gemeinderats	9
	Art. 30 Aufgaben Ressortvorstand	9
	Art. 31 Die Ressorts	10
	Art. 32 Stellvertretungen und Delegationen	10
	Art. 33 Präsidiales	10

Art. 34	Bildung	10
Art. 35	Finanzen	10
Art. 36	Gesundheit	10
Art. 37	Umwelt und Bestattungswesen	11
Art. 38	Hochbau und Liegenschaften	11
Art. 39	Kultur	11
Art. 40	Land- und Forstwirtschaft/Naturschutz	11
Art. 41	Raumplanung	11
Art. 42	Sicherheit	11
Art. 43	Soziales und Jugend	12
Art. 44	Tiefbau und Werke	12
Art. 45	Verkehr	12
VI.	Kommissionen mit selbständigen Verwaltungsbefugnissen	12
3.	Schulpflege	12
Art. 46	Zusammenarbeit Gemeinderat und Schulpflege	12
Art. 47	Verhältnis zum Organisationsstatut	12
Art. 48	Schulliegenschaften	12
4.	Bau- und Werkkommission	12
Art. 49	Zusammensetzung und Sekretariat	12
Art. 50	Aufgaben	13
VII.	Kommissionen ohne selbständige Verwaltungsbefugnisse und Ausschüsse	13
Art. 51	Allgemeines	13
VIII.	Kompetenzregelungen	13
5.	Allgemeines	13
Art. 52	Grundsatz	13
Art. 53	Rückdelegation	13
Art. 54	Selbsteintritt	13
6.	Finanzkompetenzen	13
Art. 55	Allgemeines	13
Art. 56	Kommissionen ohne selbständige Verwaltungsbefugnisse und Ausschüsse	14
Art. 57	Finanzkompetenzen und Visum	14
7.	Anstellungs- und Entlassungskompetenzen	14
Art. 58	Anstellungen und Entlassungen	14
8.	Unterschriften	15
Art. 59	Grundsatz	15
Art. 60	Unterschriftenregelung	15
Art. 61	Abweichungen	15
Art. 62	Art der Unterschrift	15
IX.	Rechtsschutz	15

Art. 63	Neubeurteilung und Verfahren	15
X.	Schlussbestimmungen	15
Art. 64	Inkrafttreten	15
Art. 65	Aufhebung bisherigen Rechts	15
Anhang I.	Organigramm	17
Anhang II.	Liste delegierter Aufgaben	18
1.	Abteilungsleitungen	18
2.	Mitarbeitende	18
Anhang III.	Visum	19
1.	Allgemein	19
2.	Spesen	20

I. Allgemeine Bestimmungen

Art. 1 Rechtsgrundlagen

Gestützt auf § 48 Abs. 2 des Gemeindegesetzes (GG)¹ i.V.m. Art. 20, 22, 24, 25 Abs. 2, Art. 26 Abs. 2 und 3 und Art. 40 der Gemeindeordnung (GO)² erlässt der Gemeinderat nachfolgendes Organisationsreglement (OrgR)³.

Art. 2 Zweck

¹ Dieses OrgR konkretisiert und präzisiert die Bestimmungen des GG und der GO der Gemeinde Weisslingen vom 26. November 2017.

² Es bestimmt die Zusammensetzung, die Aufgaben, Kompetenzen und Grundzüge der Zusammenarbeit des Gemeinderats als Gesamtbehörde, die Zusammenarbeit des Gemeinderats mit der Schulpflege, die Zusammenarbeit der Ressortvorsteherinnen bzw. Ressortvorsteher, der Ausschüsse und Kommissionen sowie die Zusammenarbeit der Ressortvorsteherinnen bzw. Ressortvorsteher mit der Gemeindeschreiberin bzw. dem Gemeindeschreiber sowie mit den Abteilungsleiterinnen bzw. Abteilungsleitern.

³ Zudem wird die Organisation der Informations- und Öffentlichkeitsarbeit in den Grundzügen bestimmt.

Art. 3 Geltungsbereich

¹ Das OrgR gilt für den Gemeinderat und dessen unterstellten Ausschüssen und beratenden Kommissionen, für eigenständige Kommissionen mit selbständiger Entscheidungsbefugnis sowie für die Verwaltung.

² Die interne Organisation des Schulwesens regelt die Schulpflege gemäss Art. 27ff. der GO in einem Organisationsstatut. Dieses und alle Änderungen desselben sind dem Gemeinderat zur Kenntnis vorzulegen.

II. Information und Öffentlichkeitsarbeit

Art. 4 Grundsätze

¹ Der Gemeinderat und die eigenständigen Kommissionen informieren Bevölkerung und Medien laufend über wichtige Geschäfte der Gemeinde. Vor wichtigen Beschlüssen kann die Bevölkerung befragt werden.

² Behörden und Verwaltung informieren und kommunizieren rechtzeitig, offen, sachlich, wahrheitsgetreu und verständlich. Sie anerkennen die Medien als Partner, zeigen Verständnis für deren Bedürfnisse und stellen sich den Medienanfragen auch in schwierigen Situationen.

³ In ausserordentlichen Situationen (Krisensituationen) informiert die Gemeindepräsidentin resp. der Gemeindepräsident in Absprache mit dem Gemeinderat rasch, offen und kontinuierlich. Sind andere Behörden und/oder Organisationen beteiligt und betroffen, stimmt der Gemeinderat das Vorgehen und die Information mit diesen ab.

⁴ Die Kommunikation in ausserordentlichen Situationen richtet sich im Übrigen nach dem geltenden Leitfaden „Grundsätze für die Medienarbeit in Krisensituationen“

Art. 5 Amtliches Publikationsorgan

¹ Gestützt auf Art. 25 Abs.1 Ziff. 6 der GO und dem Gemeinderatsbeschluss (GRB) vom 22. Februar 2018 wird als amtliches Publikationsorgan der Gemeinde die Homepage der Gemeinde Weisslingen, www.weisslingen.ch, bestimmt.

² Zudem sind die amtlichen Publikationen im Anschlagkasten der Gemeinde anzubringen und wenn notwendig öffentlich aufzulegen.

¹ LS 131.1

² WRS 101.1

³ WRS 101.11

Art. 6 Medien

Weitere Informationen des Gemeinderates und eigenständiger Kommissionen sowie verwaltungsinterne Informationen erfolgen insbesondere über:

1. Medienmitteilungen an Zeitungen, Radio, Fernsehstationen,
2. Social Media-Plattformen und Messenger-Dienste,
3. Internet,
4. Mitteilungsblatt Weisslingen,
5. Informationsveranstaltungen,
6. individuelle Gespräche mit Medienschaffenden.

Art. 7 Informationsbeauftragte resp. Informationsbeauftragter

¹ Die Gemeindegemeinderin bzw. der Gemeindegemeinderer übt die Funktion der resp. des Informationsbeauftragten aus. Die Stellvertretung wird durch die Gemeindepräsidentin resp. den Gemeindepräsidenten wahrgenommen.

² Alle Anfragen von Medien sind an die Informationsbeauftragte bzw. den Informationsbeauftragten weiterzuleiten. Die Mitarbeitenden der Gemeindeverwaltung sind ohne Zustimmung des Informationsbeauftragten resp. der Informationsbeauftragten nicht befugt, den Medien Auskunft zu geben.

³ Zur Auskunftserteilung berechtigt sind die Mitglieder der Gemeindebehörden und die Gemeindegemeinderin resp. der Gemeindegemeinderer. Sie sprechen sich mit der resp. dem Informationsbeauftragten ab. Ausnahmen hiervon bestimmt die bzw. der Informationsbeauftragte.

⁴ Die mit der Information beauftragte Person entscheidet über Foto- und Videoaufnahmen in gemeindeeigenen Liegenschaften.

⁵ Informations- und Kommunikationskonzepte sind vor deren Genehmigung durch die zuständigen Behörden der bzw. dem Informationsbeauftragten zur Stellungnahme vorzulegen.

Art. 8 Hintergrundberichte

Wichtige Themen ausserhalb der traktandierten Gemeinderatsgeschäfte sind durch den Ressortvorstand und die Abteilungsleitung zu bearbeiten. Die resp. der Informationsbeauftragte ist vor der Veröffentlichung zu konsultieren. Bei Bedarf steht er auch für die Erarbeitung von Medienmitteilungen unterstützend zur Verfügung.

Art. 9 Einbezug der Bevölkerung

Bei bestimmten Sachvorlagen sind die unmittelbar betroffenen Bevölkerungskreise mündlich zu informieren und zur Mitsprache einzuladen. Themenwahl, Zeitpunkt und Bestimmung der Gemeinderatsdelegierten erfolgen an den Gemeinderatssitzungen.

III. Organisation

1. Behörden

Art. 10 Legaldefinition

¹ Im Sinne des GG und der GO sind die Behörden der politischen Gemeinde Weisslingen

1. der Gemeinderat,
2. die Schulpflege,
3. die Bau- und Werkkommission

² Der Gemeinderat fungiert dabei als oberste Behörde der Gemeinde und hat die Gesamtverantwortung über die Gemeinde.

Art. 11 Geschäftsordnung

Jede Behörde erlässt für sich eine Geschäftsordnung, in der interne Verfahren, Fristen und Zuständigkeiten geregelt werden.

Art. 12 Sitzungen

¹ Für Behördenmitglieder besteht Sitzungspflicht.

² Bei Abwesenheit ist der Präsident resp. die Präsidentin der Behörde vorgängig zu informieren.

Art. 13 Beschlussfähigkeit und Stimmpflicht

- ¹ Die Behörde ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit der Mitglieder anwesend ist.
- ² Jedes anwesende Mitglied ist zur Stimmabgabe verpflichtet.

Art. 14 Kollegialitätsprinzip

- ¹ Die Mitglieder einer Behörde sind im Vollzug an die Beschlüsse ihrer Behörde gebunden und haben diese auch gegenüber Dritten und in der Öffentlichkeit zu vertreten.
- ² Abweichende Meinungsäusserungen sind in begründeten Einzelfällen nach vorgängiger Absprache möglich, insbesondere wenn die Behörden zur gleichen Sache unterschiedliche Beschlüsse gefasst haben.

Art. 15 Ausstand

- ¹ Wer im Sinne des Verwaltungsrechtspflegegesetzes (VRG)⁴ in den Ausstand treten muss, hat vor Beginn der Beratung über das betreffende Geschäft das Sitzungszimmer zu verlassen.
- ² Bei Entscheiden über Aufgabenverteilung und Zuständigkeiten unter den Behördenmitgliedern findet ein Ausstand nicht statt.
- ³ Ist ein Behördenmitglied in einem Geschäft befangen, so darf es sich mit der Sache nicht vorbefassen. An seiner Stelle tritt dann die Stellvertretung, die das Geschäft federführend zu bearbeiten hat.

Art. 16 Präsidialentscheide

- ¹ Formelle Verfügungen und Verfügungen, die zwar materieller Natur, aber von geringer Bedeutung und dringlich sind, können in der Zeit zwischen zwei Sitzungen durch Präsidialentscheide getroffen werden.
- ² Die Behörde ist umgehend über den Präsidialentscheid zu informieren.
- ³ Präsidialentscheide sind ins ordentliche Protokoll der Behörde aufzunehmen. Einer nachträglichen Genehmigung durch die Behörde bedürfen sie nicht.

Art. 17 Zirkularbeschlüsse

- ¹ In Ausnahmefällen können Entscheide auf dem Zirkularweg getroffen werden. Dabei gilt Mehrheitsentscheid oder bei Stimmgleichheit Stichentscheid der Präsidentin resp. des Präsidenten.
- ² Zirkularbeschlüsse sind ins nächste ordentliche Protokoll aufzunehmen.

Art. 18 Schweigepflicht

- ¹ Die Sitzungen der Behörden sind nicht öffentlich. Behördeninterne Vorgänge, Meinungsäusserungen, Differenzen, Abstimmungsergebnisse, etc. unterliegen der Schweigepflicht.
- ² Die Schweigepflicht besteht auch nach Beendigung des amtlichen oder dienstlichen Verhältnisses weiter.
- ³ Im Übrigen richtet sich die Schweigepflicht nach den Vorschriften des GG und des Gesetzes über die Information und den Datenschutz⁵.

Art. 19 Protokollführung

- ¹ Über die Behördensitzung wird ein Protokoll geführt.
- ² Die minimalen Anforderungen richten sich nach dem GG. Im Übrigen entscheidet jede Behörde selbst über Umfang und Form des Protokolls.
- ³ Beschlüsse der Schulpflege und eigenständiger Kommissionen, die den Gemeinderat tangieren, sind diesem nach Möglichkeit bis zu seiner nächsten Sitzung schriftlich mitzuteilen.
- ⁴ Jedes Protokoll ist mit einem Register zu versehen, das dem Ordnungssystem (Archivplan) entspricht.

Art. 20 Geschäftskontrolle, Aktenablage und Archivierung

Der Gemeinderat legt das für alle Behörden und Verwaltungsabteilungen verbindliche System der Geschäftskontrolle, der Aktenablage und der Archivierung fest.

⁴ LS 175.2

⁵ LS 170.4

2. Verwaltung

Art. 21 Geschäftsleitungsmodell

Die Gemeinde ist nach dem Geschäftsleitungsmodell strukturiert. Der Gemeinderat nimmt grundsätzlich die politische und strategische Führung wahr und überträgt im Rahmen übergeordneter Regelungen alle operativen Geschäfte an die Verwaltung.

Art. 22 Verwaltungsorganisation

¹ Die Verwaltungsorganisation wird mittels Stellenplan, Organigramm, Prozesse, Stellenbeschreibungen und weiterer Organisationsinstrumente geregelt.

² Der Gemeinderat erlässt und ändert ein Organigramm, indem die Struktur der Verwaltungseinheiten, der Behörden und die Beziehungen untereinander festgelegt werden (Anhang I).

Art. 23 Gemeindeschreiberin bzw. Gemeindeschreiber

¹ Die Gemeindeschreiberin bzw. der Gemeindeschreiber ist verantwortlich für die operative Leitung der Gesamtverwaltung. Dies beinhaltet insbesondere:

1. Personalchefin bzw. Personalchef
 - a) Aufsicht über das ganze Personal,
 - b) Anstellung und Kündigung des Personals ohne Stufe Abteilungsleitung,
 - c) Aufhebung von Personalstellen.
2. Juristische und sachorientierte Beratung des Gemeinderates und in der Gemeindeversammlung,
3. Protokollführung des Gemeinderates und der Gemeindeversammlung,
4. Ausfertigung der Beschlüsse des Gemeinderates und Überwachung deren Vollzugs,
5. Sekretärin bzw. Sekretär des Wahlbüros,
6. Informationsbeauftragte bzw. Informationsbeauftragter,
7. Vertretung der Gemeinde in Schlichtungsverhandlungen,
8. Oberaufsicht im Bereich Aktenablage und Archivierung.

² Die Gemeindeschreiberin bzw. der Gemeindeschreiber ist befugt, den einzelnen Mitarbeitenden Arbeiten aus anderen Abteilungen zuzuweisen.

³ Gegenüber dem Gemeinderat hat die Gemeindeschreiberin bzw. der Gemeindeschreiber ein eigenständiges Antragsrecht in personellen, organisatorischen und administrativen Angelegenheiten.

⁴ Sie bzw. er ist der Gemeindepräsidentin bzw. dem Gemeindepräsidenten unterstellt.

Art. 24 Abteilungsleiterin bzw. Abteilungsleiter

¹ Die Abteilungsleitung ist zuständig für:

1. die fachliche und personelle Führung ihrer Abteilung,
2. die fachliche Beratung der Behördenmitglieder,
3. die zeitgerechte und fachlich korrekte Anfertigung von Beschlüssen und Verfügungen sowie für deren Umsetzung,
4. die Erarbeitung des Budgets und der Finanzplanung in Zusammenarbeit mit den Behördenmitgliedern.

² Die Abteilungsleiterin bzw. der Abteilungsleiter kann der Kaderkonferenz Anträge zuhanden des Gemeinderates stellen.

Art. 25 Kaderkonferenz

¹ Die Gemeindeschreiberin bzw. der Gemeindeschreiber und die Abteilungsleiterinnen und Abteilungsleiter bilden die Kaderkonferenz.

² Die Kaderkonferenz

1. koordiniert die Verwaltungstätigkeiten,
2. ist für die Umsetzung des Corporate Identity zuständig,
3. setzt die Personalgrundsätze einheitlich um,
4. unterstützt die Behörden bei der Erfüllung der politisch und strategischen Ziele,
5. stellt Anträge an den Gemeinderat.

³ An der Kaderkonferenz wird über die Beschlüsse der Behörden informiert. Die Kaderkonferenz dient zudem als Plattform für Gedankenaustausch.

IV. Gemeinderat

Art. 26 Konstituierung des Gemeinderates

- ¹ Der Gemeinderat teilt zu Beginn der Amtsdauer im Rahmen der Konstituierung jedem seiner Mitglieder ein oder mehrere Ressorts zu. Dabei ist auf eine ausgewogene Verteilung zu achten.
- ² Der Schulpräsident/die Schulpräsidentin kann – nebst dem Ressort Bildung – nicht zur Übernahme weiterer Ressorts verpflichtet werden.
- ³ Die Konstituierung des Gemeinderates erfolgt nach dem Anciennitätsprinzip.
- ⁴ Für die Gemeindepräsidentin resp. den Gemeindepräsidenten wird eine erste bzw. ein erster und eine zweite bzw. ein zweiter Vizepräsidentin bzw. Vizepräsident bestimmt, für jede Ressortvorsteherin bzw. jeden Ressortvorsteher eine Stellvertreterin bzw. ein Stellvertreter.

Art. 27 Konstituierung von beratenden Kommissionen und Ausschüssen

- ¹ Der Gemeinderat setzt bzw. löst beratende Kommissionen und Ausschüsse durch Beschluss ein bzw. auf.
- ² Beratende Kommissionen und Ausschüsse konstituieren sich im Rahmen übergeordneter Regelungen selbst.
- ³ Mit Einsetzungsbeschluss können beratenden Kommissionen und Ausschüssen besondere, in diesem OrgR nicht erwähnte, zeitlich befristete Kompetenzen übertragen werden.
- ⁴ Für Projekte und aktuelle Fragestellungen kann der Gemeinderat für zeitlich befristete Aufgaben Ad-hoc-Kommissionen bilden. Er bestimmt durch separaten Beschluss die Zusammensetzung, die Aufgaben und Kompetenzen solcher Kommissionen und deren Auflösung.

Art. 28 Generelle Aufgaben

- ¹ Die Gemeinderäte arbeiten im Gemeinderatskollegium mit und sind zuständig für:
 1. Koordination zwischen ihrem Ressort und den übrigen Organen,
 2. den Vorsitz in den ihrem Ressort zugeordneten Kommissionen und Ausschüssen,
 3. Übernahme von Delegationen und Abordnungen gemäss Konstituierung,
 4. ressortspezifische Aufgaben und Kompetenzen,
 5. Mitarbeit bei Budgetierung, Budgetkontrolle und Finanzplanung,
 6. Bearbeitung, Begleitung und Überwachung der in ihr Ressort fallenden Sachgeschäfte.
- ² Zudem regelt der Gemeinderat Schnittstellen und allfällige Kompetenzkonflikte zwischen einzelnen Ressorts oder Kommissionen.
- ³ Er ist auch zuständig für die Überprüfung von Anordnungen seiner Ausschüsse und Ressorts, sofern nicht ein anderes Verfahren vorgeschrieben ist.

Art. 29 Geschäftskontrolle

- ¹ Die Gemeindeschreiberin resp. der Gemeindeschreiber führt im Auftrag des Gemeinderats eine Kontrolle aller politisch-strategischen Geschäfte.
- ² Die Vorbereitung und der Vollzug dieser Geschäfte obliegen dem zuständigen Ressortvorstand in Zusammenarbeit mit der sachlich zuständigen Abteilungsleitung.

V. Ressorts des Gemeinderats

Art. 30 Aufgaben Ressortvorstand

- ¹ Der Ressortvorstand übt die fachliche Aufsicht über den Aufgaben- und Verantwortungsbereich seiner Kommissionen, Ausschüsse und der zuständigen Verwaltungsabteilung aus.
- ² Gegenüber der Abteilungsleitung verfügt er über ein Weisungsrecht.
- ³ Der Ressortvorstand arbeitet mit der jeweiligen Abteilungsleitung zusammen und beachtet dabei den Grundsatz der Trennung zwischen der strategischen Ebene der Behörde und der operativen Ebene der Verwaltung. Er respektiert den jeweiligen Zuständigkeitsbereich.
- ⁴ Der Ressortvorstand steht der Abteilungsleitung in der Regel wöchentlich zu einem festen Termin für die Bearbeitung der laufenden Geschäfte zur Verfügung.

Art. 31 Die Ressorts

Die Gemeinderatsaufgaben gemäss Art. 23ff. der GO werden auf die sechs Gemeinderäte aufgeteilt. Das Schulpräsidium übernimmt in der Regel ausschliesslich Aufgaben gemäss Volksschulgesetz (VSG)⁶⁷.

Art. 32 Stellvertretungen und Delegationen

Die sich aus der Ressortverteilung ergebenden Stellvertretungen und Delegationen sind in einem Konstituierungsbeschluss des Gemeinderates festzulegen.

Art. 33 Präsidiales

- a) Vorsitz und Leitung des Gemeinderats
- b) Aufsicht bei Abstimmungen und Wahlen
- c) Leitung der Gemeindeversammlungen
- d) Allgemeine Aufsicht über die Verwaltung
- e) Personalwesen
- f) Bürgerrecht
- g) Information und Kommunikation
- h) Öffentlichkeitsarbeit
- i) Archivierung und Datenschutz
- j) Informatik
- k) Versicherungen
- l) Wirtschaftsförderung
- m) Grundstücke (Kauf, Verkauf, Baurechtsverträge)

Art. 34 Bildung

¹ Die Schulpräsidentin bzw. der Schulpräsident hat von Amtes wegen das Ressort Bildung im Gemeinderat inne und ist Bindeglied zwischen Gemeinderat und Schule.

² Der Bildungsbereich wird im Organisationsstatut der Schulpflege umschrieben. Ein solches ist dem Gemeinderat zur Kenntnisnahme vorzulegen.

³ Die Schulsozialarbeiterin bzw. der Schulsozialarbeiter werden von der Schulpflege angestellt. Vorgängig ist die Stellungnahme der Gemeindepräsidentin bzw. des Gemeindepräsidenten sowie der Gemeindeschreiberin bzw. des Gemeindeschreibers einzuholen.

⁴ ^aWird der Musikunterricht ausserhalb des Unterrichts nach Lehrplan durch Drittorganisationen durchgeführt (private Musikschule oder andere Gemeinde), so ist das Ressort Bildung zuständig für die Einhaltung der Verpflichtungen, die sich aus der Zusammenarbeit mit einer solchen Drittorganisation ergeben.

Art. 35 Finanzen

- a) Finanzpolitische Ziele, Budgetziele
- b) Budget, Rechnung, Finanzplan
- c) Controlling (inkl. IKS)
- d) Kapitalbeschaffung
- e) Steuern, inkl. Grundsteuern
- f) Überwachung der Einhaltung der festgelegten Kostendeckungsgrade der gebührenfinanzierten Gemeindebetriebe und allfälliger weiterer Bereiche
- g) Vermögensanlagen
- h) Inventar
- i) Besoldungswesen

Art. 36 Gesundheit

- a) Alters- und Pflegeheime
- b) Administration Pflegefinanzierung
- c) Gesundheitswesen, Vollzug Gesundheitsgesetz
- d) Spitex-Dienste, Krankentransporte
- e) Spitäler
- f) Gesundheitspolizei inkl. Lebensmittelkontrolle

⁶ LS 412.100

⁷ Ergänzt mit Gemeinderatsbeschluss vom 30. März 2021

⁸ Neu eingefügt mit Gemeinderatsbeschluss vom 30. April 2021

Art. 37 Umwelt und Bestattungswesen

- a) Abfall- und Tierkadaverentsorgung
- b) Abfallberatung und Wertstoffsammelstelle
- c) Kompostierung
- d) Rauchgaskontrolle
- e) Friedhof- und Bestattungswesen

Art. 38 Hochbau und Liegenschaften

¹ Hochbau

- a) Vollzug des Bau- und Planungsrechts
- b) Einsitz in der Bau- und Werkkommission
- c) Aufsicht über die Bau- und Feuerpolizei
- d) Baulicher Umweltschutz im Rahmen des Baubewilligungsverfahrens
- e) Reklame- und Plakatwesen im Rahmen des Baubewilligungsverfahrens

² Liegenschaften

- a) Planung, Neu- und Umbauten, Renovationen, sofern keine separate Baukommission gebildet wird
- b) Planen und bauen von öffentlichen Anlagen und Plätzen
- c) Unterhalt aller gemeindeeigenen Liegenschaften, der öffentlichen Grün- und Parkanlagen sowie der öffentlichen Brunnen
- d) Administrative Verwaltung aller Liegenschaften
- e) Raumbelagungen der gemeindeeigenen Liegenschaften, ohne Schulanlagen
- f) Vorbereitung der Investitionsplanung im Rahmen einer mehrjährigen detaillierten Planung der Unterhaltsarbeiten für alle Liegenschaften
- g) Öffentliche Zivilschutzanlagen

Art. 39 Kultur

- a) Pflege der kulturellen Interessen der Gemeinde
- b) Sport- und Jugendförderung
- c) Vereinswesen
- d) Gemeindebibliothek

Art. 40 Land- und Forstwirtschaft/Naturschutz

- a) Landwirtschafts-, Flur- und Forstwesen
- b) Jagdwesen
- c) Landerwerb ausserhalb der Bauzonen
- d) Naturschutzbelange und Inventare

Art. 41 Raumplanung

- a) Kommunale Richt- und Nutzungsplanung
- b) Kommunale Bau- und Zonenordnung
- c) Bau-, Baubegrenzungs- und Niveaulinien
- d) Erschliessungsplan
- e) Sonderbauvorschriften und Gestaltungspläne
- f) Orts- und Quartierpläne
- g) Landerwerb in Bauzonen
- h) Heimat- und Denkmalschutz
- i) Vermessungswesen

Art. 42 Sicherheit

- a) Feuerwehr
- b) Gemeindeordnungsdienst / Polizei
- c) Gewerbe- und Wirtschaftspolizei
- d) Militär
- e) Schiesswesen
- f) Tierschutz, Tierseuchenpolizei und Hundekontrolle
- g) Fundbüro
- h) Zivilschutz

- i) Einwohnerkontrolle

Art. 43 Soziales und Jugend

- a) Sozialwesen (Wirtschaftliche und persönliche Hilfe, Zusatzleistungen, Alimentenbevorschussung)
- b) Asylwesen
- c) Jugend und Jugendarbeit
- d) Familie
- e) Alter und Altersarbeiten
- f) Integration
- g) Suchtprävention

Art. 44 Tiefbau und Werke

- a) Einsitz in der Bau- und Werkkommission
- b) Wasserversorgung
- c) Abwasserentsorgung
- d) Bau und Unterhalt der Gemeindestrassen
- e) Unterhalt öffentlicher Gewässer und Gewässerschutz
- f) Katasterführung

Art. 45 Verkehr

- a) Verkehrsplanung, Umsetzung Verkehrsrichtplan
- b) Individualverkehr und öffentlicher Verkehr
- c) Parkierung / Signalisation
- d) Verkehrssicherheit (bfu)

VI. Kommissionen mit selbständigen Verwaltungsbefugnissen

3. Schulpflege

Art. 46 Zusammenarbeit Gemeinderat und Schulpflege

¹ Die Aufgaben und Zuständigkeiten der Schulpflege sowie der Schulleitungen werden im Volksschulgesetz festgelegt, diejenigen der Schulpflege zusätzlich im GG und in der GO.

² Mindestens zweimal in jeder Amtsperiode treffen sich Schulpflege und Gemeinderat zu einem Austausch über die Zusammenarbeit.

Art. 47 Verhältnis zum Organisationsstatut

¹ Zwecks Besorgung ihrer Geschäfte erlässt die Schulpflege ein Organisationsstatut.

² Bestehen Widersprüche zwischen Organisationsstatut und OrgR, gelten die Regelungen des OrgR.

Art. 48 Schulliegenschaften

¹ Die Liegenschaftenverwaltung der Gemeinde ist verantwortlich für die Planung und Ausführung von Instandhaltungsarbeiten sowie die Ausführung von Sanierungen und Neubauten von allen Immobilien der politischen Gemeinde.

² Basierend auf Absatz 1 ist die Schulpflege für die Bedarfsermittlung und den Bedarfsnachweis verantwortlich, als Grundlage für die mehrjährige Unterhaltsplanung und Budgetierung.

³ Im Weiteren stellt die Schulpflege die schulischen und pädagogischen Anforderungen an Sanierungs- und Neubauprojekten zusammen.

⁴ Der Schule ist in Objektbaukommissionen eine angemessene Vertretung zu gewähren.

4. Bau- und Werkkommission

Art. 49 Zusammensetzung und Sekretariat

¹ Präsidium und Vizepräsidium sind in einem Konstituierungsbeschluss des Gemeinderates festzulegen.

² Das Sekretariat wird durch die Bau- und Werkkommission festgelegt.

³ Die Abteilungsleiterinnen resp. Abteilungsleiter Hochbau und Liegenschaften sowie Tiefbau und Werke nehmen ständig an den Kommissionssitzungen teil.

Art. 50 Aufgaben

In Ergänzung zur GO obliegen der Bau- und Werkkommission nachfolgende Aufgaben:

- a) Beratung des Gemeinderates in allen Belangen des Hoch- und Tiefbaus, der Gemeindewerke und im Vollzug des eidgenössischen, kantonalen und kommunalen Planungs- und Baurechts,
- b) Ausarbeiten von politisch-strategischen Vorgaben für die Gemeindewerke zuhanden des Gemeinderates.

VII. Kommissionen ohne selbständige Verwaltungsbefugnisse und Ausschüsse

Art. 51 Allgemeines

¹ Zusammensetzung, Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortlichkeiten von Kommissionen und Ausschüssen sowie deren Auflösung sind mit dem jeweiligen Einsetzungsbeschluss festzulegen.

² Kommissionen und Ausschüsse können sich selbständig Richtlinien geben, die vom Einsetzungsorgan zu genehmigen sind.

³ Die Finanzkompetenzen solcher Gremien richten sich nach Art. 56.

VIII. Kompetenzregelungen

5. Allgemeines

Art. 52 Grundsatz

¹ Die Ressortvorsteherinnen bzw. Ressortvorsteher entscheiden über die ihrem Aufgabengebiet gemäss Abschnitt V zugewiesenen Angelegenheiten abschliessend, vorbehältlich anderslautender Regelungen übergeordneter Erlasse.

² Der Gemeinderat resp. die Bau- und Werkkommission können im Rahmen von Art. 22, 23 Ziff. 3 lit. b, 25 Abs. 2, 26 Abs. 2 und Art. 40 der GO die ihr Aufgabengebiet betreffenden Aufgaben zur selbständigen Erledigung an die Abteilungsleiterinnen bzw. Abteilungsleiter oder an einzelne Mitarbeitende der Gemeindeverwaltung delegieren.

³ Kaderpersonen und Mitarbeitende der Verwaltung erledigen grundsätzlich die Vorbereitung und den Vollzug von Behördenentscheiden selbständig.

⁴ Die Schulpflege regelt die Kompetenzdelegation gemäss Art. 29 und Art. 34 Abs. 2 der GO im Organisationsstatut. Die Finanzkompetenzen zwischen Schule und übriger Gemeindeverwaltung sind hinsichtlich hierarchischer Eingliederung der Funktionen und Schwellenwerte abzustimmen.

⁵ Die gängigsten delegierten Aufgaben an Angestellte sind summarisch im Anhang II aufgeführt.

Art. 53 Rückdelegation

Werden Kompetenzen delegiert, haben die Kompetenzempfängerinnen resp. Kompetenzempfänger das Recht, im Einzelfall ein Geschäft freiwillig dem übergeordneten Gremium zur Beschlussfassung vorzulegen.

Art. 54 Selbsteintritt

In Ausnahmefällen und bei zwingenden Gründen kann die Behörde delegierte Aufgaben zum Entscheid an sich ziehen.

6. Finanzkompetenzen

Art. 55 Allgemeines

¹ Die in diesem Reglement zugewiesenen Finanzkompetenzen gelten ausschliesslich für im Budget enthaltene, nicht neue oder gebundene, Ausgaben und sind nicht kumulierbar.

² Die Finanzabteilung stellt sicher, dass über solche Ausgaben zuhanden der Kompetenzempfängerin bzw. Kompetenzempfänger eine Kontrolle geführt wird.

³ Ausgaben ausserhalb des Budgets richten sich nach der GO.

Art. 56 Kommissionen ohne selbständige Verwaltungsbefugnisse und Ausschüsse

¹ Kommissionen ohne selbständige Verwaltungsbefugnisse und Ausschüsse sind zuständig für den Ausgabenvollzug der ihnen im genehmigten Budget zugewiesenen Ausgabenpositionen, soweit die Ausgabenkompetenz gemäss Art. 57 nicht eingeschränkt wird.

² Der Gemeinderat und die Schulpflege können Kommissionen und Ausschüssen für besondere Aufgaben mit separatem Beschluss zusätzliche Finanzkompetenzen übertragen, maximal aber die Hälfte der Finanzkompetenz der delegierenden Behörde.

Art. 57 Finanzkompetenzen und Visum

¹ Die Kompetenzen zur Bewilligung von im Budget enthaltenen einmaligen Ausgaben für einen bestimmten Zweck und wiederkehrenden Ausgaben für einen bestimmten Zweck oder gebundener Ausgaben sind wie folgt geregelt:

	Einmalig bis	Wiederkehrend bis	Gebunden bis
Behörden gemäss GO	gemäss GO	gemäss GO	> CHF 0,1 Mio.
Ressortvorstand mit sachlich zuständiger Abteilungsleitung	CHF 30'000.00	CHF 15'000.00	CHF 0,1 Mio.
Gemeindeschreiberin bzw. Gemeindeschreiber, Abteilungsleitung Finanzen und Steuern, Hochbau und Liegenschaften, Tiefbau und Werke	CHF 10'000.00	CHF 5'000.00	CHF 50'000.00
Abteilungsleitung Soziales	CHF 10'000.00	CHF 5'000.00	CHF 20'000.00
Kommandant Feuerwehr	CHF 10'000.00	CHF 5'000.00	CHF 20'000.00
Übrige Abteilungsleitungen	CHF 5'000.00	CHF 2'500.00	CHF 10'000.00
Leitung Bibliothek	CHF 2'500.00	CHF 1'000.00	CHF 5'000.00
Hauswartung	CHF 4'000.00	CHF 500.00	CHF 2'000.00
Angestellte	CHF 500.00	CHF 500.00	CHF 2'000.00

² Für den Ausgabenvollzug ist eine Bestellerin bzw. ein Besteller zu verantworten. Die materielle Prüfung der Rechnungen erfolgt durch diese Person.

³ Die Visumsregelung richtet sich gemäss Anhang III.

7. Anstellungs- und Entlassungskompetenzen

Art. 58 Anstellungen und Entlassungen

¹ Anstellungen und Entlassungen von Gemeindepersonal sind wie folgt geregelt:

1. Abteilungsleitung

- Stellenbeschreibung und Vorselektion: Gemeindeschreiberin bzw. Gemeindeschreiber in Zusammenarbeit mit Ressortvorstand
- Anstellungs- und Entlassungsentscheid: Gemeinderat in Zusammenarbeit mit Gemeindeschreiberin bzw. Gemeindeschreiber
- Übriges Personal
- Stellenbeschreibung und Vorselektion: Gemeindeschreiberin bzw. Gemeindeschreiber in Zusammenarbeit mit Abteilungsleitung,
- Anstellungs- und Entlassungsentscheid: Gemeindeschreiberin bzw. Gemeindeschreiber nach Rücksprache mit Gemeindepräsidium.

² Die Anstellungs- und Entlassungskompetenz im Schulbereich richtet sich nach Art. 31 der GO.

8. Unterschriften

Art. 59 Grundsatz

- ¹ Die gemäss gesetzlichen Bestimmungen und den Kompetenzregelungen kommunaler Erlasse sachlich zuständige Behörde ist unterschriftsberechtigt.
- ² Dies gilt auch für Angestellte der Gemeindeverwaltung.

Art. 60 Unterschriftenregelung

- ¹ Die Gemeindepräsidentin bzw. der Gemeindepräsident und die Gemeindeschreiberin bzw. der Gemeindeschreiber oder ihre Stellvertretungen führen gemeinsam die rechtsverbindliche Unterschrift für den Gemeinderat.
- ² Protokolle, Protokollauszüge und Beschlüsse der Behörden oder deren Kommissionen und Ausschüsse unterzeichnen das Präsidium und das Sekretariat bzw. deren Stellvertretungen gemeinsam.
- ³ Behördenmitglieder, die Gemeindeschreiberin bzw. der Gemeindeschreiber oder die Abteilungsleiterin bzw. der Abteilungsleiter unterzeichnen mit Einzelunterschrift dort, wo ihnen das OrgR ein Aufgabengebiet zur selbständigen Erledigung überträgt.
- ⁴ Schriftstücke ohne Rechtsfolgen zeichnet die bzw. der zuständige Mitarbeitende mit Einzelunterschrift.

Art. 61 Abweichungen

- ¹ Von den Regelungen gemäss Art. 60 Abs. 3 und 4 kann abgewichen werden, wenn aus verwaltungstechnischen Gründen ein Effizienzgewinn resultiert.
- ² Abweichungen sind durch die Gemeindeschreiberin bzw. den Gemeindeschreiber zu genehmigen.

Art. 62 Art der Unterschrift

Mit Einverständnis der Präsidentin bzw. des Präsidenten oder des zuständigen Behördenmitgliedes können Protokollauszüge, Verfügungen oder Massensendungen durch Aufdruck einer eingescannten Unterschrift reproduziert werden. Besondere Formvorschriften bleiben vorbehalten.

IX. Rechtsschutz

Art. 63 Neubeurteilung und Verfahren

- ¹ Entscheide, die an unterstellte Stellen übertragen werden, können gemäss § 170 des GG durch Neubeurteilung an die delegierende Behörde (Neubeurteilungsinstanz) weitergezogen werden, bevor das ordentliche Rekursverfahren gemäss VRG eingeleitet werden kann.
- ² Das Verfahren zur Neubeurteilung richtet sich nach § 171 des GG.
- ³ Vorbehalten bleiben Rechtsschutzverfahren übergeordneter Spezialgesetzgebung.

X. Schlussbestimmungen

Art. 64 Inkrafttreten

Das vorliegende OrgR wird nach Genehmigung durch den Gemeinderat per 1. Januar 2019 in Kraft gesetzt.

Art. 65 Aufhebung bisherigen Rechts

- ¹ Das Organisationsreglement vom 14. Juni 2016 mit allen Änderungen wird per 31. Dezember 2018 aufgehoben.
- ² Ebenfalls werden alle bisherigen Richtlinien und Gemeinderatsbeschlüsse, die in Widerspruch zum vorliegenden OrgR stehen, aufgehoben.



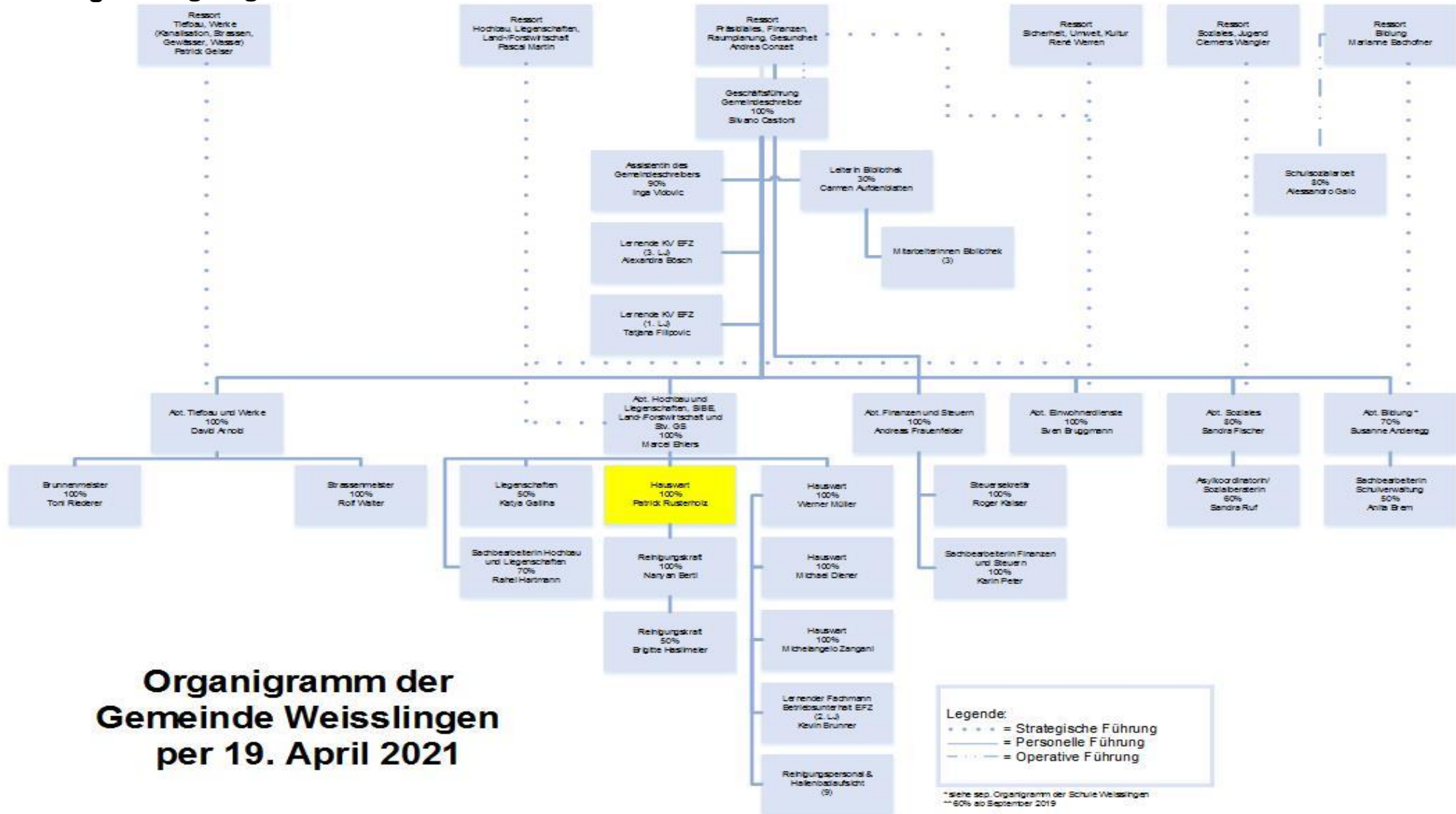
Gemeinderat Weisslingen

Andrea Conzett
Gemeindepräsident

Silvano Castioni
Gemeindeschreiber



Anhang I. Organigramm



Anhang II. Liste delegierter Aufgaben

1. Abteilungsleitungen

- a) Leitung Abteilung Soziales
 - Kompetenzen gemäss Richtlinien zur Ausgestaltung der Sozialhilfe (GRB vom 22. Mai 2018)
- b) Leitung Abteilung Einwohnerkontrolle, Kultur, Sicherheit und Umwelt
 - Bewilligungen für Befahren von Flurstrassen*
 - *Bewilligungen für Veranstaltungen (Grümpelturnier, Herbstmarkt, OL, etc.)*
 - *Bewilligungen für vorübergehende Verkehrsbeschränkungen (vorübergehende Strassensperrungen, Parkverbote, Umleitungen, etc.)*
 - *Bewilligungen für Campieren und Nächtigen im Freien*
 - *Ausnahmebewilligungen im Bereich Lärmschutz (Nachtruheverlängerung, Feuerwerk, allgemeine Ruhezeiten, etc.)*
 - *Bewilligungen für Sammlungen und Betteln*
 - *Zwangszuweisung zu einer Krankenversicherung*

*Zeichnung Verwaltungsakt zusammen mit zuständiger Gemeinderätin resp. zuständigem Gemeinderat

- c) Leitung Abteilung Tiefbau und Werke
- d) Bewilligung Aufgrabungsgesuch inkl. Rechnungsstellung
 - Bewilligung temporäre Strassenbenutzung inkl. Rechnungsstellung
- e) Leitung Abteilung Hochbau und Liegenschaften
 - Bewilligung Baugesuche im Anzeigeverfahren
 - Abschluss von Mietverträgen Liegenschaften Finanzvermögen
 - Ausstellen von Parkkarten
- f) Leitung Abteilung Finanzen und Steuern
 - Subventionsentscheid Beiträge an Kindertagesstätte Tagesstern/Chinderstern Weisslingen
- g) Leitung Abteilung Bildung
 - Benutzungsgesuch für Schulliegenschaften

2. Mitarbeitende

- a) Asylkoordinatorin/Sozialberatung
 - Kompetenzen gemäss Richtlinien zur Ausgestaltung der Asylkoordination
- b) Liegenschaftenverwaltung
 - Unterzeichnung von Mietverträgen zusammen mit Abteilungsleitung Hochbau und Liegenschaften

Anhang III. Visum

1. Allgemein

Prüfobjekt	Prüfinstanz	Ausgabenvollzug durch										
		Angestellte/r	Hauswartung	Leiter/in Bibliothek	Kommandant Feuerwehr	Bildung	Einwohnerkontrolle, Sicherheit,...	Soziales	Finanzen und Steuern	Hochbau und Liegenschaften	Tiefbau und Werke	Gemeindeschreiber/in
Materiell	Ausgabenvollziehende/r	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Freigabe Abteilungsleiter/in	Bildung	x										
	Einwohnerkontrolle, Sicherheit,...	x										
	Soziales	x										
	Finanzen und Steuern	x				x	x	x		x	x	
	Hochbau und Liegenschaften	x	x									
	Tiefbau und Werke	x										
	Gemeindeschreiber/in	x								x		
Freigabe Behördenmitglied	Zuständiger Ressortvorstand			x	x	x*	x*	x*	x*	x*	x*	
	Gemeindepräsident/in						x*					x

* Bei Beträgen, die die Schwellenwerte der Abteilungsleitungen gemäss Art. 57 Abs. 1 übersteigen, visiert an Stelle der Leitung Abteilung Finanzen und Steuern resp. der Gemeindeschreiberin bzw. des Gemeindeschreibers der zuständige Ressortvorstand.

