

# Organisationsverordnung

vom 07. Januar 2008



**Einwohnergemeinde Homberg**

## Inhaltsverzeichnis Organisationsverordnung

	Artikel
Abstimmungen und Wahlen	15
Abteilungsleitung	32
Aktenauflage	10
Anweisung zur Zahlung	41 – 44
Aufgaben der Ressortinhaber	23
Aufgaben Gemeinderat	2
Bekanntmachung von Beschlüssen	17
Bericht und Anträge	7
Beschlussfähigkeit und Beschlüsse	14
Einberufung der Sitzung	6
Einladung zur Sitzung	9
Einsetzung Kommissionen	26
Gemeinderat	2 – 19
Information der Oeffentlichkeit	18
Information Kommissionen	29
Inkrafttreten	46
Kollegialbehörde	3
Kommissionen	24 – 30
Konstituierung Kommissionen	27
Kreditkontrolle	40
Leitung der Sitzung	13
Nichtständige Kommissionen	25
Oeffentlichkeit und Beizug Dritter	12
Präsidialverfügungen	4
Protokoll	16
Ratsbüro	8
Ressorts	20 – 23
Ressorts einzeln	21
Ständige Kommissionen	24
Teilnahme an den Sitzungen	11
Unterschriftsberechtigung	36 – 38
Unterschriftsberechtigung bei Gemeinderat und Kommissionen	37
Unterschriftsberechtigung im Zahlungsverkehr	38
Verfahren in Kommissionen	30
Verfügung über Kredite	39
Verfügungsbefugnis	45
Verwaltung	31 – 34
Verwaltungsaufgabe	31
Verwaltungsaufsicht	34
Verwaltungsorganisation	32
Visum eingehender Rechnungen	42
Zahlung der Rechnungen	44
Zuständigkeiten im Geschäftsverkehr	35 – 45
Zuständigkeitsbereiche	35
Zuweisung Ressorts	22

## 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 Abteilungen (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 Unterschriftsberechtigung</li></ul> <p><sup>2</sup> Vorbehalten bleiben die Bestimmungen des Organisationsreglementes, 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 dem Organisationsreglement 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> 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><sup>2</sup> Präsidualverfügungen werden protokolliert und dem Gemeinderat spätestens an der nächsten Sitzung zur Kenntnis gebracht.</p>

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

Allgemeines	<p><b>Art. 5</b> <sup>1</sup> Der Gemeinderat versammelt sich ordentlicherweise jeden dritten Montag.</p> <p><sup>2</sup> Weitere Sitzungen finden statt, sofern es die Geschäfte erfordern.</p>
Einberufung	<p><b>Art. 6</b> <sup>1</sup> Die Gemeindepräsidentin oder der Gemeindepräsident beruft die Sitzungen ein.</p> <p><sup>2</sup> Drei Ratsmitglieder können die Einberufung einer ausserordentlichen Sitzung innert fünf Tagen verlangen.</p>
Bericht und Anträge	<p><b>Art. 7</b> <sup>1</sup> Die Kommissionen und Verwaltungsabteilungen reichen Geschäfte, die durch den Gemeinderat zu behandeln sind, in Form von klaren, knappen und vollständigen schriftlichen Berichten und Anträgen bis spätestens am Mittwoch vor der Sitzung, 17.00 Uhr, bei der Gemeindeschreiberei ein.</p> <p><sup>2</sup> Kommissionen unterbreiten ihre Berichte und Anträge in Form von unveränderten Protokollauszügen.</p>
Ratsbüro	<p><b>Art. 8</b> <sup>1</sup> Die Gemeindepräsidentin oder der Gemeindepräsident und die Gemeindeschreiberin oder der Gemeindeschreiber bilden zusammen das Ratsbüro.</p> <p><sup>2</sup> Das Ratsbüro bereitet die Sitzungen des Gemeinderats vor. Es entscheidet,</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) welche Geschäfte dem Rat unterbreitet werden (Art. 8 Abs. 4),</li><li>b) bestimmt, ob ein Geschäft zur blossen Kenntnisnahme, zur Absprache oder zur Beschlussfassung unterbreitet wird,</li><li>c) erstellt die Traktandenliste und bezeichnet darin die Referentinnen und Referenten zu den einzelnen Gegenständen.</li></ul> <p><sup>3</sup> Das Ratsbüro kann Berichte und Anträge aus Kommissionen und Verwaltungsabteilungen ergänzen oder zur Verbesserung zurückweisen.</p>
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 vorgängig zugestellt und liegen mindestens drei</p>

Tage vor der Sitzung im Sitzungszimmer auf.

<sup>2</sup> Die Ratsmitglieder und die Gemeindeschreiberin oder der Gemeindeschreiber sorgen dafür, dass unbefugte Dritte keine Einsicht erhalten.

Teilnahme

**Art. 11** <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 der Präsidentin oder dem Präsidenten ihre Abwesenheit unter Angabe des Grundes rechtzeitig mit.

Öffentlichkeit und Beizug Dritter

**Art. 12** <sup>1</sup> Die Sitzungen des Gemeinderats sind nicht öffentlich.

<sup>2</sup> Der Gemeinderat oder dessen Präsidentin oder 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.

Leitung der Sitzung

**Art. 13** Die Gemeindepräsidentin oder der Gemeindepräsident leitet die Sitzungen. Sie oder er

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

Beschlussfähigkeit und Beschlüsse

**Art. 14** <sup>1</sup> Der Gemeinderat darf beschliessen, wenn die Mehrheit der Ratsmitglieder anwesend ist.

<sup>2</sup> 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 3 Tagen widerspricht.

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

Abstimmungen und Wahlen

**Art. 15** <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. Die

Gemeindepräsidentin oder 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.

Protokoll

**Art. 16** <sup>1</sup> Das Protokoll der Gemeinderatssitzungen ist nicht öffentlich.

<sup>2</sup> Die Gemeindeschreiberin oder der Gemeindeschreiber führt das Protokoll nach Art. 66 OGR und unterbreitet dieses gleichzeitig mit der Traktandenliste zur Genehmigung an der nächsten Sitzung.

<sup>3</sup> Die Ratsmitglieder sorgen dafür, dass Unbefugte keine Einsicht in die Protokolle erhalten. Sie vernichten die Protokolle *spätestens*, wenn sie aus dem Gemeinderat ausscheiden.

Bekanntmachung von Beschlüssen

**Art. 17** <sup>1</sup> Der Gemeinderat macht seine Beschlüsse schriftlich in Form von Protokollauszügen oder Briefen bzw. Verfügungen bekannt. Die Gemeindeschreiberin oder der Gemeindeschreiber bescheinigt mit ihrer oder seiner Unterschrift die Richtigkeit der Protokollauszüge.

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

Information der Öffentlichkeit

**Art. 18** <sup>1</sup> Der Gemeinderat bestimmt, wie die Öffentlichkeit und namentlich die Medien über behandelte Geschäfte zu informieren sind.

<sup>2</sup> Bestimmt er nichts anderes, besorgt die Gemeindeschreiberin oder der Gemeindeschreiber 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 Vorsteherinnen und 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. Sie üben die fachliche Aufsicht über das ihnen direkt unterstellte Personal aus und sorgen dafür, dass das Ressort seine Aufgaben richtig erfüllt.

Die einzelnen Ressorts

**Art. 21** Es bestehen die folgenden Ressorts:

- a) Präsidiales / Allgemeine Verwaltung / öffentliche Sicherheit
- b) Finanzen / Steuern / Soziales / Gesundheit
- c) Bauwesen / Planung / Umwelt und Raumordnung / Liegenschaften
- d) Verkehr / Gewässer / Volkswirtschaft
- e) Bildung / Kultur / Freizeit

Zuweisung

**Art. 22** <sup>1</sup> Die Gemeindepräsidentin oder der Gemeindepräsident steht von Amtes wegen dem Ressort 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.

<sup>3</sup> Er regelt bei dieser Gelegenheit die Stellvertretung der Ressortvorsteherinnen und -vorsteher.

<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 ergeben sich aus Anhang I.

## Kommissionen

Ständige Kommissionen

**Art. 24** <sup>1</sup> Der Gemeinderat kann in seinem Zuständigkeitsbereich ständige Kommissionen einsetzen.

<sup>2</sup> Er regelt die Aufgaben, die Mitgliederzahl, die Organisation und die Zuständigkeiten.

Nichtständige Kommissionen

**Art. 25** <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. 26** <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. 27** <sup>1</sup> Die Kommissionen konstituieren sich selbst.

<sup>2</sup> Abweichende Bestimmungen oder Einsetzungsbeschlüsse bleiben vorbehalten.

Sekretariat

**Art. 28** <sup>1</sup> Die Kommissionen besorgen ihr Sekretariat selbst.

<sup>2</sup> Abweichende Bestimmungen oder Einsetzungsbeschlüsse bleiben vorbehalten.

Information

**Art. 29** <sup>1</sup> Die Kommissionen stellen der Ressortvorsteherin oder 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.

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

1. Gemeindeschreiberei
2. Finanzverwaltung
3. Ausgleichskasse

Leitung

**Art. 33** Jeder Abteilung steht eine Leiterin oder ein Leiter vor.

Aufsicht

**Art. 34** <sup>1</sup> Die Gemeindeverwaltung untersteht der Aufsicht des Gemeinderats.

## Zuständigkeiten im Geschäftsverkehr

### Allgemeines

Zuständigkeitsbereiche

**Art. 35** <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 Organisationsreglement, weiteren Gemeindeerlassen und dem Organigramm.

### ***Unterschriftsberechtigung***

Grundsatz	<b>Art. 36</b> Wer in der Sache zuständig ist, unterschreibt für die Gemeinde.
Gemeinderat und Kommissionen	<b>Art. 37</b> Der Gemeinderat sowie die Kommissionen führen Kollektivunterschrift zu Zweien.
Zahlungsverkehr	<b>Art. 38</b> Im Zahlungsverkehr unterschreibt der/die RessortinhaberIn Finanzen oder der/die GemeindepräsidentIn zusammen mit der/dem FinanzverwalterIn oder dem/der GemeindeschreiberIn.

### ***Eingehen von Verpflichtungen***

Verfügung über Kredite	<b>Art. 39</b> <sup>1</sup> Der Gemeinderat bestimmt durch einfachen Beschluss, wer über beschlossene Verpflichtungs- oder Voranschlagskredite verfügt.  <sup>2</sup> Er legt die Zuständigkeit zur Verfügung über bewilligte Voranschlagskredite für jedes Konto fest.
Kreditkontrolle	<b>Art. 40</b> 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	<b>Art. 41</b> Eingehende Rechnungen sind so zu visieren und zur Zahlung anzuweisen, dass sie rechtzeitig beglichen werden können.
Visum eingehender Rechnungen	<b>Art. 42</b> <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	<b>Art. 43</b> Die Ressortvorsteherin oder der Ressortvorsteher Finanzen weist visierte Rechnungen zur Zahlung an, sofern a) der Beleg recht- und ordnungsmässig,

- b) das Visum nach Art. 43 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 Entscheidungsbefugnis 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.

### **Schlussbestimmung**

Inkrafttreten

**Art. 46** Die Organisationsverordnung tritt per 01.01.2008 in Kraft und ersetzt die Organisationsverordnung vom 13.08.2001 inkl. Änderungen.  
Die Inkraftsetzung wird im Amtsanzeiger publiziert.

Diese Verordnung wurde vom Gemeinderat an der Sitzung vom 07.01.2008 beschlossen.

### **Gemeinderat Homberg**

Der Präsident

Der Sekretär

*sig. Philipp Sommer*

*sig. Philipp Schopfer*

# ANHANG I

## Ressortzuteilung Gemeinderat

<p><b><u>Präsidiales</u></b></p> <p><b><u>Allgemeine Verwaltung</u></b> Legislative / Exekutive Allgemeine Verwaltung</p> <p><b><u>Öffentliche Sicherheit</u></b> Polizei, Rechtsaufsicht, Feuerwehr zivile Landesverteidigung militärische Landesverteidigung</p>	<p><b><u>Bauwesen</u></b> materielle Baukontrolle Baufragen</p> <p><b><u>Planung</u></b> Ortsplanung</p> <p><b><u>Umwelt und Raumordnung</u></b> Wasserversorgung Abwasserbeseitigung Abfallbeseitigung Raumordnung</p> <p><b><u>Liegenschaften</u></b></p>
<p><b><u>Verkehr</u></b> Gemeinde- und Staatsstrassen Regionalverkehr</p> <p><b><u>Gewässer</u></b> Unterhalt Verbauungen</p> <p><b><u>Volkswirtschaft</u></b> Land- und Forstwirtschaft Tourismus Energie</p>	<p><b><u>Bildung</u></b> Kindergarten Volksschule Sonderschulen, Berufsschulen höhere Berufsbildung</p> <p><b><u>Kultur und Freizeit</u></b> Kulturförderung Massenmedien Sport</p>
<p><b><u>Finanzen, Steuern</u></b> Rechnungskontrolle Steuern Finanzausgleichsfonds Vermögens- und Schuldenverwaltung</p> <p><b><u>Soziales</u></b> Sozialhilfe Asylwesen Alters- und Invalidenversicherung Altersheime</p> <p>Vormundschaftswesen</p> <p><b><u>Gesundheit</u></b> Spitäler / Spitex Schulgesundheitsdienst Lebensmittelkontrolle</p>	