



Organisationsverordnung (OgV)

für die

Einwohnergemeinde

Auswil

Gültig ab 1. Januar 2003

Inhaltsverzeichnis

| | |
|---|-----------|
| ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN..... | 3 |
| GEMEINDERAT..... | 3 |
| AUFGABEN UND ORGANISATION IM ALLGEMEINEN..... | 3 |
| EINBERUFUNG UND VERFAHREN DER SITZUNGEN..... | 4 |
| RESSORTS..... | 7 |
| KOMMISSIONEN..... | 8 |
| VERWALTUNG..... | 9 |
| ZUSTÄNDIGKEITEN IM GESCHÄFTSVERKEHR..... | 9 |
| ALLGEMEINES..... | 9 |
| UNTERSCHRIFTSBERECHTIGUNG..... | 9 |
| EINGEHEN VON VERPFLICHTUNGEN..... | 10 |
| ANWEISUNG ZUR ZAHLUNG..... | 10 |
| ERLASS VON VERFÜGUNGEN..... | 10 |
| BERICHTSWESEN..... | 11 |
| SCHLUSSBESTIMMUNG..... | 11 |
| GENEHMIGUNG..... | 11 |
| ANHANG I: RESSORTS..... | 12 |
| ANHANG II: KOMMISSIONEN (IM ZEITPUNKT DER INKRAFTSETZUNG = KEINE)..... | 14 |
| ANHANG III: ORGANIGRAMM..... | 15 |

Allgemeine Bestimmungen

| | |
|------------|---|
| Gegenstand | <p>Art. 1 ¹ Diese Organisationsverordnung regelt</p> <ul style="list-style-type: none">a) die Gliederung der Verwaltung in Ressorts, Abteilungen etc. (Organigramm)b) die Zuständigkeiten der einzelnen Ratsmitgliederc) die Sitzungsordnung des Gemeinderats und der Kommissionen (Einberufung, Vorbereitung, Verfahren)d) die Bestellung von Kommissionen und deren Zuständigkeitene) die Vertretungsbefugnis des Gemeindepersonalsf) die Zuständigkeit zum Erlass von Verfügungeng) die Anweisungsbefugnish) die Unterschriftsberechtigung <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> |
|------------------|--|

| | |
|----------------------|--|
| Präsidialverfügungen | <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 Präsidialverfügungen erlassen, wenn die Angelegenheit keinen Aufschub erduldet.</p> |
|----------------------|--|

² Präsidialverfügungen werden protokolliert und dem Gemeinderat

spätestens an der nächsten Sitzung zur Kenntnis gebracht.

Einberufung und Verfahren der Sitzungen

- Allgemeines **Art. 5** ¹ Der Gemeinderat versammelt sich so oft es die Geschäfte erfordern.
- ² Der Gemeinderat trifft sich bei Bedarf zu einer Klausurtagung zu einem besonderen Thema.
- Einberufung **Art. 6** ¹ Die Gemeindepräsidentin oder der Gemeindepräsident beruft die Sitzungen ein.
- ² Drei Ratsmitglieder können die Einberufung einer ausserordentlichen Sitzung innert drei Tagen verlangen.
- Bericht und Anträge **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 bis spätestens sieben Tage vor der Sitzung der Gemeindeschreiberei ein.
- ² Kommissionen können ihre Berichte und Anträge in Form von unveränderten Protokollauszügen unterbreiten.
- Ratsbüro **Art. 8** ¹ Die Gemeindepräsidentin oder der Gemeindepräsident und die Gemeindeschreiberin oder der Gemeindeschreiber bilden zusammen das Ratsbüro.
- ² Das Ratsbüro bereitet die Sitzungen des Gemeinderats vor. Es entscheidet,
- 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.
- ³ Das Ratsbüro kann Berichte und Anträge aus Kommissionen und Verwaltungsabteilungen ergänzen oder zur Verbesserung zurückweisen.
- Einladung **Art. 9** ¹ Die Einladung zur Sitzung erfolgt schriftlich.
- ² Sie wird den Ratsmitgliedern direkt durch die Gemeindeschreiberei in der Regel bis spätestens drei Tage vor der Sitzung unter An-

gabe von Ort, Zeit und Traktanden zugestellt.

Akten

Art. 10 ¹ Akten betreffend zu behandelnde Geschäfte werden den Ratsmitgliedern zugestellt. Sind sie besonders umfangreich, werden sie vor der Sitzung in der Gemeindeschreiberei aufgelegt.

² Die Ratsmitglieder und die Gemeindeschreiberin oder der Gemeindeschreiber sorgen dafür, dass unbefugte Dritte keine Einsicht in die Unterlagen erhalten.

Teilnahme

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.

² Verhinderte teilen der Präsidentin oder dem Präsidenten ihre Abwesenheit unter Angabe des Grundes rechtzeitig mit.

Öffentlichkeit und Bezug Dritter

Art. 12 ¹ Die Sitzungen des Gemeinderats sind nicht öffentlich.

² Der Gemeinderat oder dessen Präsidentin oder Präsident kann Dritte, namentlich Sachverständige, zur Teilnahme an einer Sitzung einladen.

³ 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 ¹ Der Gemeinderat darf beschliessen, wenn die Mehrheit der Ratsmitglieder anwesend ist.

² Er beschliesst in der Sache nur über traktandierte Geschäfte. Er kann über nicht traktandierte Geschäfte abschliessend befinden, wenn alle Mitglieder anwesend sind und sich die Mehrheit für eine Beschlussfassung ausspricht.

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

Abstimmungen und Wahlen

Art. 15 ¹ Abstimmungen und Wahlen erfolgen offen, sofern nicht ein Ratsmitglied geheime Stimmabgabe verlangt.

² Bei Abstimmungen entscheidet das Mehr der Stimmenden. Die

Gemeindepräsidentin oder der Gemeindepräsident stimmt mit und gibt im Fall der Stimmgleichheit den Stichentscheid.

³ Bei Wahlen entscheidet

a) im ersten Wahlgang das absolute Mehr;

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

Ausstand

Art. 16 ¹ Wer an einem Geschäft unmittelbar persönliche Interessen hat, ist bei dessen Behandlung ausstandspflichtig.

² Ebenfalls ausstandspflichtig sind

a) die Verwandten und Verschwägerten in gerader Linie, voll- und halbbürtige Geschwister sowie die Ehegattin bzw. der Ehegatte.

b) Die gesetzlichen, statutarischen oder vertraglichen Vertreterinnen oder Vertreter von Personen, deren persönliche Interessen vom Geschäft unmittelbar berührt werden.

Protokoll

Art. 17 ¹ Das Protokoll der Gemeinderatssitzungen ist nicht öffentlich.

² Die Gemeindeschreiberin oder der Gemeindeschreiber führt das Protokoll nach Art. 64 OgR und unterbreitet dieses gleichzeitig mit der Traktandenliste zur Genehmigung an der nächsten Sitzung.

³ Die Ratsmitglieder sorgen dafür, dass Unbefugte keine Einsicht in die Protokolle erhalten. Sie vernichten die Protokolle, wenn sie aus dem Gemeinderat ausscheiden.

Bekanntmachung von Beschlüssen

Art. 18 ¹ Der Gemeinderat macht seine Beschlüsse in schriftlicher Form bekannt.

² Der Gemeinderat stellt sicher, dass die Verwaltung und die Kommissionen umgehend Bericht über die sie betreffenden Beschlüsse erhalten.

Information der Öffentlichkeit

Art. 19 ¹ Der Gemeinderat bestimmt, wie die Öffentlichkeit und namentlich die Medien über behandelte Geschäfte zu informieren sind.

² Bestimmt er nichts anderes, besorgt die Gemeindeschreiberin oder der Gemeindeschreiber die Information.

Ergänzende Vorschriften

Art. 20 Soweit diese Verordnung oder andere Vorschriften nichts anderes bestimmen, gelten für das Verfahren der Gemeinderatssitzungen sinngemäss die Vorschriften über die Gemeindeversammlung.

Ressorts

Allgemeines

Art. 21 ¹ Jedes Mitglied des Gemeinderats steht einem oder mehreren besonderen Verantwortungsbereichen (Ressorts) vor.

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.

³ Sie üben die fachliche Aufsicht über die Geschäfte ihres Ressorts aus und sorgen dafür, dass dieses seine Aufgaben richtig erfüllt.

Die einzelnen Ressorts

Art. 22 Es bestehen die folgenden Ressorts:

- a) Präsidiales
- b) Finanzen, Steuern
- c) Bau und Planung, Ver- und Entsorgung
- d) Öffentliche Sicherheit, Strassen und Verkehr, Landwirtschafts- und Forstwesen
- e) Bildung und Kultur
- f) Sozialhilfe, Vormundschaft und Gesundheit

Zuweisung

Art. 23 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 (Vorrang nach dem Dienstalter).

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. 24 Die Aufgabenbereiche der einzelnen Ressorts ergeben sich aus Anhang I.

Zuordnung von Verwaltungsabteilungen und Kommissionen

Art. 25 ¹ Für jedes Ressort übernimmt die Gemeindeschreiberei oder die Finanzverwaltung die administrativen Arbeiten.

² Die ständigen Kommissionen sind je einem Ressort zugeordnet.

³ Die Zuordnung ergibt sich aus Anhang I.

Kommissionen

- Ständige Kommissionen **Art. 26** ¹ Zusätzlich zu den im Organisationsreglement (OgR) enthaltenen Kommissionen kann der Gemeinderat in seinem Zuständigkeitsbereich weitere ständige Kommissionen einsetzen.
- ² Er regelt die Aufgaben, die Mitgliederzahl, bei variabler Besetzung den Rahmen der Mitgliederzahl, die Organisation und die Zuständigkeiten im Anhang II.
- Nichtständige Kommissionen **Art. 27** ¹ Der Gemeinderat kann zur Behandlung einzelner in seine Zuständigkeit fallender Geschäfte nichtständige Kommissionen einsetzen.
- ² Er bestimmt im Einsetzungsbeschluss die Aufgaben, Zuständigkeit, Organisation und Mitgliederzahl.
- Einsetzung **Art. 28** ¹ Kommissionen werden aufgrund von Mehrheitswahlen (Majorz) bestellt.
- Konstituierung **Art. 29** ¹ Die Kommissionen konstituieren sich selbst.
- ² Abweichende Bestimmungen oder Einsetzungsbeschlüsse bleiben vorbehalten.
- Sekretariat **Art. 30** ¹ Die Kommissionen besorgen ihr Sekretariat selbst.
- ² Abweichende Bestimmungen oder Einsetzungsbeschlüsse bleiben vorbehalten.
- Information **Art. 31** ¹ Die Kommissionen stellen der Ressortvorsteherin oder dem Ressortvorsteher 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. 32** Die Sitzungsorganisation und Beschlussfassung richtet sich sinngemäss nach den für den Gemeinderat geltenden Bestimmungen (Art. 5 ff.).

Verwaltung

| | |
|--------------|--|
| Aufgabe | Art. 33 Die Verwaltung erfüllt operative Aufgaben. |
| Organisation | Art. 34 ¹ Die Gemeindeverwaltung ist in folgende Abteilungen gegliedert: 1. Gemeindeschreiberei 2. Finanzverwaltung ² Die Aufgaben, Über- und Unterordnungsverhältnisse sowie die Verfügungsbefugnisse sind im Anhang II (Öffentlich-rechtlich Angestellte) des Organisationsreglementes (OgR) geregelt. |
| Aufsicht | Art. 35 Die Gemeindeverwaltung untersteht der Aufsicht des Gemeinderats. |

Zuständigkeiten im Geschäftsverkehr

Allgemeines

| | |
|------------------------|--|
| Zuständigkeitsbereiche | Art. 36 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 Organigramm (Anhang III). |
|------------------------|--|

Unterschriftsberechtigung

| | |
|------------------------------|---|
| 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** Der Gemeinderat bestimmt durch einfachen Beschluss, wer über beschlossene Verpflichtungs- oder Voranschlagskredite verfügt.

Kreditkontrolle **Art. 40** 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. 41** Eingehende Rechnungen sind so zu visieren und zur Zahlung anzuweisen, dass sie rechtzeitig beglichen werden können.

Visum eingehender Rechnungen **Art. 42** 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. 43** Die Präsidentin oder der Präsident und die Sekretärin oder der Sekretär weisen visierte Rechnungen kollektiv zu Zweien 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 visierte und zur Zahlung angewiesene Rechnungen gemäss den einschlägigen Konditionen.

Erlass von Verfügungen

Verfügungsbefugnis **Art. 45** 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

Besondere Vorkommnisse

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. 48 Der Gemeinderat bestimmt und publiziert den Zeitpunkt des Inkrafttretens dieser Verordnung.

Genehmigung

Der Gemeinderat Auswil hat die Organisationsverordnung (OgV) mit den Anhängen am 21. Januar 2003 genehmigt. Die Inkraftsetzung erfolgt rückwirkend auf den 1. Januar 2003.

Der Gemeindepräsident:

Die Gemeindeschreiberin:

Anhang I: Ressorts

| Ressort | Aufgabenbereiche | zugeteilte ständige Kommissionen | zugeteilte Verwaltungsabteilung |
|--|--|---|--|
| Präsidiales | <ul style="list-style-type: none"> – Planung und Koordination der Erfüllung sämtlicher Gemeindeaufgaben – Überwachung von Eingang, Zuweisung und Erledigung sämtlicher Geschäfte sowie der Einhaltung von Fristen – Repräsentation der Gemeinde und Information der Öffentlichkeit – Personalwesen – Zusammenarbeit mit andern Gemeinden – Wahlen und Abstimmungen – Amtliche Siegelung bei Todesfällen – Niederlassung und Aufenthalt – Einbürgerungen – Ortpolizei – weiter Geschäfte, die nicht einem andern Ressort zur Bearbeitung zugewiesen sind | | Gemeindeschreiberei und Finanzverwaltung |
| Finanzen, Steuern | <ul style="list-style-type: none"> – Finanzen (inkl. Liegenschaften) – Steuerwesen | | Finanzverwaltung und Gemeindeschreiberei |
| Bau und Planung / Ver- und Entsorgung | <ul style="list-style-type: none"> – Raumplanung / Ortsplanung – Baubewilligungen, Baupolizei – Vermessungswesen – Elektrizitätsversorgung – Wasserversorgung – Abwasserbeseitigung – Abfallbeseitigung | <ul style="list-style-type: none"> – Wasser- und Abwasserkommission | Gemeindeschreiberei und Finanzverwaltung |
| Öffentliche Sicherheit / Strassen, Verkehr / Landwirtschaft- und Forstwesen | <ul style="list-style-type: none"> – Feuerwehr, Zivilschutz, Militär – Katastrophenorganisation – Gewerbe-, Gastgewerbe- und Gesundheitspolizei – Strassen – Gewässer – Verkehr – Landwirtschaft und Wald | <ul style="list-style-type: none"> – Feuerwehrkommission – Weidkommission | Gemeindeschreiberei |
| Sozialhilfe, Vormundschaft und Gesundheit | <ul style="list-style-type: none"> – Sozialhilfewesen – Asylwesen – Vormundschaftswesen – Pflegekinder – Jugend- und Altersfragen – Gesundheitswesen – AHV-Zweigstelle | | Gemeindeschreiberei und Finanzverwaltung |

Organisationsverordnung (OgV) für die Einwohnergemeinde Auswil

| | | | |
|---------------------------|--|-------------------|---------------------|
| Bildung und Kultur | <ul style="list-style-type: none">– Kindergarten– Volksschule (Primar-, Real- und Sekundarschule)– Übriges Bildungswesen– Schulliegenschaften– Kulturelles, Veranstaltungen– Vereinswesen | – Schulkommission | Gemeindeschreiberei |
|---------------------------|--|-------------------|---------------------|

Anhang II: Kommissionen (Im Zeitpunkt der Inkraftsetzung = keine)

| | |
|---|--|
| Anzahl Mitglieder | |
| Beisitzer / Beisitzerin (beratend mit An- tragsrecht) | |
| Vorsitz / Stv. | |
| Sekretariat | |
| Aufgaben | |
| Entscheidungsbefugnisse | |
| Ausgabenbefugnisse | |

Anhang III: Organigramm

