



**Einwohnergemeinde
Schwarzhäusern**

Organisationsverordnung

1. Januar 2024

Version	Datum	Inhalt
1.0	02.11.2020	Teilrevision, Genehmigung Gemeinderat
2.0	21.08.2023	Gesamtrevision, Genehmigung Gemeinderat

Inhaltsverzeichnis

1	Allgemeine Bestimmungen	3
2	Gemeinderat	3
2.1	Aufgaben und Organisation im Allgemeinen.....	3
2.2	Einberufung und Verfahren der Sitzungen.....	3
2.3	Ressorts.....	6
3	Kommissionen	6
4	Verwaltung.....	7
5	Zuständigkeiten im Geschäftsverkehr	8
5.1	Allgemeines	8
5.2	Unterschriftsberechtigung	8
5.3	Eingehen von Verpflichtungen.....	8
5.4	Anweisung zur Zahlung.....	8
5.5	Erlass von Verfügungen	9
5.6	Berichtswesen.....	9
6	Anhang I: Ressorts	10
7	Anhang II: Verwaltung.....	11
8	Anhang III: Organigramm.....	12

1 Allgemeine Bestimmungen

Gegenstand	Art. 1
	¹ Diese Organisationsverordnung regelt a) die Gliederung in Ressorts, Verwaltungsabteilungen etc. (Organigramm) b) die Zuständigkeiten der einzelnen Ratsmitglieder c) die Sitzungsordnung des Gemeinderats und der Kommissionen (Einberufung, Vorbereitung, Verfahren) d) die Vertretungsbefugnis des Gemeindepersonals e) die Zuständigkeit zum Erlass von Verfügungen f) die Anweisungsbefugnis g) die Unterschriftsberechtigung. ² Vorbehalten bleiben die Bestimmungen des OgR, anderer Reglemente sowie Vorschriften des kantonalen und eidgenössischen Rechts.

2 Gemeinderat

2.1 Aufgaben und Organisation im Allgemeinen

Aufgaben	Art. 2
	¹ Der Gemeinderat sorgt dafür, dass die Aufgaben der Gemeinde gemäss dem OgR und dem übergeordneten Recht dauernd und zuverlässig wahrgenommen werden. ² Er stellt sicher, dass die Gemeindeverwaltung die gesetzten Ziele auf zweckmässige Art und Weise verfolgt. ³ In seinem Zuständigkeitsbereich vertritt er die Gemeinde nach aussen.
	Art. 3
Kollegialbehörde	¹ Der Gemeinderat fasst und vertritt seine Beschlüsse als Kollegialbehörde. Vorbehalten bleibt Art. 4. ² An der Gemeindeversammlung geben die einzelnen Ratsmitglieder keine von der Haltung des Gemeinderats abweichende Stellungnahme ab. Vorbehalten bleibt die Freiheit der Stimmabgabe.
	Art. 4
Präsidialverfügungen	¹ 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. ² Präsidialverfügungen werden protokolliert und dem Gemeinderat spätestens an der nächsten Sitzung zur Kenntnis gebracht.

2.2 Einberufung und Verfahren der Sitzungen

Allgemeines	Art. 5
	¹ Der Gemeinderat versammelt sich ordentlicherweise jeweils monatlich. ² Weitere Sitzungen finden statt, sofern es die Geschäfte erfordern. ³ Der Gemeinderat trifft sich in der Regel jährlich mindestens einmal zu einer Klausurtagung zu einem besonderen Thema.
	Art. 6
Einberufung	¹ Der Gemeindepräsident beruft die Sitzungen ein.

² Zwei Ratsmitglieder können die Einberufung einer ausserordentlichen Sitzung innert drei Tagen verlangen.

Bericht und Anträge	Art. 7 ¹ 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 eine Woche vor der Sitzung, 12.00 Uhr vor der Sitzung der Gemeindeverwaltung ein. ² Kommissionen unterbreiten ihre Berichte und Anträge in Form von unveränderten Protokollauszügen.
Ratsbüro	Art. 8 ¹ Der Gemeindepräsident und 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 das Vorprotokoll 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 Gemeindeverwaltung bis spätestens fünf Tage vor der Sitzung unter Angabe von Ort, Zeit und Traktanden zugestellt.
Akten	Art. 10 ¹ Akten der zu behandelnden Geschäfte werden mindestens fünf Tage vor der Sitzung elektronisch aufgelegt. ² Die Ratsmitglieder und der Gemeindeschreiber sorgen dafür, dass unbefugte Dritte keine Einsicht 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 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 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 Der Gemeindepräsident leitet die Sitzungen. 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 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 drei Tagen widerspricht.

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. Der Gemeindepräsident stimmt mit und gibt im Fall der Stimmengleichheit den Stichentscheid.

³ Bei Wahlen entscheidet

- a) im ersten Wahlgang das absolute Mehr;
- b) im zweiten Wahlgang das relative Mehr.

⁴ Der Präsident zieht bei Stimmengleichheit das Los.

Protokoll

Art. 16

¹ Das Protokoll der Gemeinderatssitzungen ist nicht öffentlich.

² Der Gemeindeschreiber führt das Protokoll nach Art. 69 OgR und unterbreitet dieses gleichzeitig mit dem Vorprotokoll 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. 17

¹ Der Gemeinderat macht seine Beschlüsse schriftlich in Form von Protokollauszügen bekannt. Der Gemeindeschreiber bescheinigt mit seiner Unterschrift die Richtigkeit der Auszüge.

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

**Information der Öff-
fentlichkeit**

Art. 18

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

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

**Ergänzende Vorschrif-
ten**

Art. 19

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

2.3 Ressorts

Allgemeines	Art. 20 ¹ Jedes Mitglied des Gemeinderats steht einem besonderen Verantwortungsbereich (Ressort) vor. ² Die Vorsteher vertreten die Geschäfte ihres Ressorts im Gemeinderat, ebenso in der Regel in der Gemeindeversammlung, in weiteren Gemeindeorganen sowie gegenüber Dritten. ³ Sie tragen die Führungsverantwortung für ihr Ressort. Sie üben die fachliche Aufsicht über die Geschäfte ihres Ressorts aus und sorgen dafür, dass dieses seine Aufgaben richtig erfüllt.
Die einzelnen Ressorts	Art. 21 Es bestehen die folgenden Ressorts: a) Präsidiales b) Finanzen und Liegenschaften c) Bauwesen und Werke d) öffentliche Sicherheit und Umwelt e) Bildung f) Gesellschaft und Kultur
Zuweisung	Art. 22 ¹ 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 Ressortvorsteher. ⁴ Er gibt der Öffentlichkeit den Beschluss über die Zuteilung und Stellvertretung auf geeignete Weise bekannt.
Aufgaben	Art. 23 Die Aufgabenbereiche und Kompetenzen der einzelnen Ressorts ergeben sich aus dem Organigramm Anhang I.
Zuordnung von Verwaltungsabteilungen und Kommissionen	Art. 24 ¹ Für jedes Ressort übernimmt eine der Verwaltungsabteilungen (Art. 33) die administrativen Arbeiten. ² Die ständigen Kommissionen sind je einem Ressort zugeordnet. ³ Die Zuordnung ergibt sich aus dem Organigramm Anhang I.

3 Kommissionen

Ständige Kommissionen	Art. 25 ¹ Der Gemeinderat kann in seinem Zuständigkeitsbereich ständige Kommissionen ohne Entscheidbefugnis einsetzen. ² Er regelt die Aufgaben, die Mitgliederzahl, bei variabler Besetzung den Rahmen der Mitgliederzahl und die Organisation im Anhang I OgR.
Nichtständige Kommissionen	Art. 26 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. 27 ¹ Ständige Kommissionen werden aufgrund von Mehrheitswahlen (Majorz) gewählt. ² Nicht ständige Kommissionen werden durch den Gemeinderat gewählt ³ Die Bestimmungen über die Vertretung von Minderheiten (Art. 38 ff. GG) bleiben vorbehalten.
Konstituierung	Art. 28 ¹ Die Kommissionen konstituieren sich selbst. ² Abweichende Bestimmungen oder Einsetzungsbeschlüsse bleiben vorbehalten.
Sekretariat	Art. 29 ¹ Die Kommissionen besorgen ihr Sekretariat selbst. ² Abweichende Bestimmungen oder Einsetzungsbeschlüsse bleiben vorbehalten.
Information	Art. 30 ¹ Die Kommissionen stellen 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. 31 Die Sitzungsorganisation und Beschlussfassung richtet sich sinngemäss nach den für den Gemeinderat geltenden Bestimmungen (Art. 5 ff.).

4 Verwaltung

Aufgabe	Art. 32 Die Verwaltung erfüllt operative Aufgaben.
Organisation	Art. 33 ¹ Die Gemeindeverwaltung ist in folgende Abteilungen gegliedert: 1. Gemeindeschreiberei 2. Finanzverwaltung 3. Bauverwaltung 4. AHV-Zweigstelle ² Aufgaben, Über- und Unterordnungsverhältnisse sowie Verfügungsbefugnisse werden im Anhang II OgV geregelt.
Leitung	Art. 34 Jeder Abteilung steht eine Leiterin oder ein Leiter vor.
Aufsicht	Art. 34 ¹ Die Abteilungen unterstehen den zuständigen Ressortvorsteherinnen oder Ressortvorstehern ² Die Gemeindeverwaltung untersteht der Aufsicht des Gemeinderats.

5 Zuständigkeiten im Geschäftsverkehr

5.1 Allgemeines

Zuständigkeitsbereiche	Art. 35 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 und weiteren Gemeindeerlassen.
------------------------	---

5.2 Unterschriftsberechtigung

Grundsatz	Art. 36 Wer in der Sache zuständig ist, unterschreibt für die Gemeinde.
Gemeinderat und Kommissionen	Art. 37 Der Gemeindepräsident und der Gemeindeschreiber unterschreiben gemeinsam für die Gemeinde. Ist der Gemeindepräsident verhindert, unterschreibt ein Gemeinderatsmitglied. Ist der Gemeindeschreiber verhindert, unterschreibt ein Gemeinderatsmitglied.

5.3 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.

5.4 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 materiell. ² Wer eine Rechnung materiell visiert, prüft, a) ob der auf dem Beleg dargestellte Sachverhalt mit der Wirklichkeit übereinstimmt, b) ob die Leistung mit der Bestellung übereinstimmt und vollumfänglich erbracht wurde, sowie c) die rechnerische Richtigkeit.

Anweisung	Art. 42 Der Ressortvorsteher weist visierte Rechnungen zur Zahlung an, sofern a) der Beleg recht- und ordnungsmässig, b) das Visum nach Art. 41 richtig und c) der entsprechende Kredit vorhanden ist.
Kontrolle	Art. 43 ¹ Der Ressortleiter Finanzen erhält alle Rechnungen zur Information und nimmt bei den visierten Rechnungen Stichproben vor.
Zahlung	Art. 44 ¹ Die Finanzverwaltung begleicht visierte und zur Zahlung angewiesene Rechnungen gemäss den einschlägigen Konditionen. ² Die Freigabe der Zahlung erfolgt durch eine zweite Person der Gemeinde (Vieraugenprinzip).

5.5 Erlass von Verfügungen

Verfügungsbefugnis	Art. 45 ¹ 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. ² Vorbehalten bleiben Verfügungsbefugnisse anderer Gemeindeorgane aufgrund besonderer Bestimmungen.
--------------------	--

5.6 Berichtswesen

Periodische Berichterstattung	Art. 46 ¹ Gemeindeglieder und Finanzverwalter 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 (Art.39). ² Die Ressortvorsteher bestimmen, in welchen Abständen ihnen nach Abs. 1 zu berichten ist. Sie fassen die Berichte zusammen und orientieren den Gemeinderat anlässlich der ordentlichen Ratssitzungen über die wichtigsten Punkte.
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.

Der Gemeinderat nahm diese Organisationsverordnung in seiner Gemeinderatssitzung vom 21.08.2023-an.

EINWOHNERGEMEINDE SCHWARZHÄUSERN



Katharina Liechti
Gemeindepräsidentin



Monika Mauerhofer
Gemeindeverwalterin

6 Anhang I: Ressorts

Ressort Präsidiales	Ressort Bildung	Ressort Finanzen und Liegenschaften	Ressort öffentliche Sicherheit und Umwelt	Ressort Bauwesen und Werke	Ressort Gesellschaft und Kultur
Gemeindepräsident/in	Marc Liechti	Benjamin Friedli	Stefan Burkhard	Ueli Strebel	Käthi Liechti
- Leitung der GV	- Mitglied der Bildungskommission - strategische Führung der Schule	- Finanzen - Steuern	- Ortspolizei inkl. Gastgewerbe - Militär und Schiesswesen	- Raumplanung - Baupolizei	- Soziales inkl. AHV-Zweigstelle - Gesundheits- und Suchtfragen - Jugendarbeit
- Vertretung der Gemeinde nach aussen	- Schülertransporte	- Liegenschaften (inkl. Schulhaus) - Versicherungen	- Zivilschutz inkl. Kontrolle ZS-Anlagen - Feuerwehr	- Baukontrolle - Vermessungen	
- Öffentlichkeitsarbeit	- Tagesschule			- Asylwesen	
- Personelles	- Schulärztlicher und Schulzahnärztlicher Dienst - Musikschule	- Bootsplätze	- Ausserordentliche Lagen	- Betreuung Bauvorhaben Gemeinde - Unterhalt Gemeindestrassen	- Einbürgerungen - Kindertagesstätten
- Wahlen und Abstimmungen			- Wirtschaftliche Landesversorgung - Gewässer und Uferwege	- Öffentliche Beleuchtung	- Alterspolitik
- Vertretung Region Oberrhein	- Erwachsenenbildung				
	- Spielgruppe		- Abfallentsorgung	- Wasserversorgung	- Sport
			- Umwelt und Landwirtschaft	- Abwasserentsorgung	- Kulturelle Anlässe
			- Natur- und Landschaftsschutz	- Stromversorgung	- Vereine
			- Luftverschmutzungen		- Testaments- und Siegelungswesen
			- Friedhof		
			- Robidog		
			- öffentlicher Verkehr		
			- Verkehrssicherheit inkl. Signalisationen		

7 Anhang II: Verwaltung

	Gemeindeverwaltung
Aufgaben	Gemäss Pflichtenheft
Leiter / Leiterin	Gemeindeverwalter / Gemeindeschreiber
Stellen	- Gemeindeschreiberei - Finanzverwaltung - Bauverwaltung - AHV-Zweigstelle
Verfügungsbefugnisse	Öffentlich-rechtliche Anstellung mit Verfügungsberechtigung
Ausgabenbefugnisse	Im Rahmen des Budgets
Übergeordnete Stelle	Gemeinderat
Untergeordnete Stelle	- Verwaltungspersonal - Schulhauswart und Mitarbeiter Reinigung - Mitarbeiter Gemeindegärten - Pflege Umgebung Gemeindehaus / Robidog - Pflege Spielwiese / Schneeräumung
Stellvertretung	Intern sichergestellt

8 Anhang III: Organigramm



