

Einwohnergemeinde Affoltern i.E.



Organisationsverordnung (OgV)

Fassung vom 12. Januar 2021

Allgemeine Bestimmungen

Gegenstand	<p>Art. 1 ¹ Diese Organisationsverordnung regelt</p> <ul style="list-style-type: none">a) die Gliederung der Verwaltung (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>
Präsidentialverfügungen	<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 Präsidentialverfügungen erlassen, wenn die Angelegenheit keinen Aufschub erduldet.</p> <p>² Präsidentialverfügungen werden protokolliert und dem Gemeinderat spätestens an der nächsten Sitzung zur Kenntnis gebracht.</p>

Einberufung und Verfahren der Sitzungen

Allgemeines	<p>Art. 5 ¹ Der Gemeinderat versammelt sich ordentlicherweise alle drei Wochen.</p> <p>² Weitere Sitzungen finden statt, sofern es die Geschäfte erfordern.</p>
-------------	--

Einberufung	<p>Art. 6 ¹ Die Gemeindepräsidentin oder der Gemeindepräsident beruft die Sitzungen ein.</p> <p>² 3 Ratsmitglieder können die Einberufung einer ausserordentlichen Sitzung innert drei Tagen verlangen.</p>
Bericht und Anträge	<p>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 am Donnerstag vor der Sitzung, 11.30 Uhr, der Gemeindeschreiberei ein.</p>
Ratsbüro	<p>Art. 8 ¹ Die Gemeindepräsidentin oder der Gemeindepräsident und die Gemeindeschreiberin oder der Gemeindeschreiber bilden zusammen das Ratsbüro.</p> <p>² Das Ratsbüro bereitet die Sitzungen des Gemeinderats vor. Es entscheidet,</p> <p>a) welche Geschäfte dem Rat unterbreitet werden (Art. 8 Abs. 3),</p> <p>b) bestimmt, ob ein Geschäft zur blossen Kenntnisnahme, zur Absprache oder zur Beschlussfassung unterbreitet wird,</p> <p>c) erstellt die Traktandenliste</p> <p>³ Das Ratsbüro kann Berichte und Anträge aus Kommissionen und Verwaltungsabteilungen ergänzen oder zur Verbesserung zurückweisen.</p>
Einladung	<p>Art. 9 ¹ Die Einladung zur Sitzung erfolgt schriftlich, in der Regel in Form eines Vorprotokolls.</p> <p>² Sie wird den Ratsmitgliedern direkt durch die Gemeindeschreiberei bis spätestens vier Tage vor der Sitzung unter Angabe von Ort und Zeit zugestellt.</p>
Akten	<p>Art. 10 ¹ Die Akten zu den Geschäften liegen mindestens vier Tage vor der Sitzung im Nebenraum des Sitzungszimmers auf.</p> <p>² Die Ratsmitglieder und die Gemeindeschreiberin oder der Gemeindeschreiber sorgen dafür, dass unbefugte Dritte keine Einsicht erhalten.</p>
Teilnahme	<p>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.</p> <p>² Verhinderte teilen der Präsidentin oder dem Präsidenten ihre Abwesenheit unter Angabe des Grundes rechtzeitig mit.</p>
Öffentlichkeit und Beizug Dritter	<p>Art. 12 ¹ Die Sitzungen des Gemeinderats sind nicht öffentlich.</p> <p>² Der Gemeinderat oder dessen Präsidentin oder Präsident kann Dritte, namentlich Sachverständige, zur Teilnahme an einer Sitzung einladen.</p> <p>³ Vorbehalten bleiben die Bestimmungen über die Bekanntmachung von Beschlüssen und die Information der Öffentlichkeit.</p>

Leitung der Sitzung	<p>Art. 13 Die Gemeindepräsidentin oder der Gemeindepräsident leitet die Sitzungen. Sie oder er</p> <ul style="list-style-type: none"> a) sorgt für einen speditiven Ablauf, b) eröffnet und schliesst die Diskussion, c) erteilt und entzieht gegebenenfalls das Wort.
Beschlussfähigkeit und Beschlüsse	<p>Art. 14 ¹ Der Gemeinderat darf beschliessen, wenn die Mehrheit der Ratsmitglieder anwesend ist.</p> <p>² Er beschliesst in der Sache grundsätzlich nur über traktandierete Geschäfte. In dringenden Fällen kann der Gemeinderat mit einfachem Mehr beschliessen, dass über ein nicht ordentlich traktandiertes Geschäft verhandelt und beschlossen wird.</p> <p>³ Der Gemeinderat und die Kommissionen können Beschlüsse auf dem Zirkularweg fassen, wenn alle Mitglieder mit diesem Verfahren einverstanden sind.</p>
Abstimmungen und Wahlen	<p>Art. 15 ¹ Abstimmungen und Wahlen erfolgen offen, sofern nicht ein Ratsmitglied geheime Stimmabgabe verlangt.</p> <p>² Bei Abstimmungen entscheidet das Mehr der Stimmenden. Die Gemeindepräsidentin oder der Gemeindepräsident stimmt mit und gibt im Fall der Stimmengleichheit den Stichentscheid.</p> <p>³ Bei Wahlen entscheidet</p> <ul style="list-style-type: none"> a) im ersten Wahlgang das absolute Mehr; b) im zweiten Wahlgang das relative Mehr und im Fall der Stimmengleichheit das Los. <p>⁴ Die Präsidentin oder der Präsident zieht bei Stimmengleichheit das Los.</p>
Protokoll	<p>Art. 16 ¹ Das Protokoll der Gemeinderatssitzungen ist nicht öffentlich.</p> <p>² Die Gemeindeschreiberin oder der Gemeindeschreiber führt das Protokoll nach Art. 60 OgR und stellt dieses den Ratsmitgliedern spätestens 2 Tage nach der Sitzung zu. Das Protokoll wird an der nächsten ordentlichen Sitzung zur Genehmigung unterbreitet.</p> <p>³ Die Ratsmitglieder sorgen dafür, dass Unbefugte keine Einsicht in die Protokolle erhalten. Sie vernichten die Protokolle, wenn sie aus dem Gemeinderat ausscheiden.</p>
Bekanntmachung von Beschlüssen	<p>Art. 17 ¹ Der Gemeinderat macht seine Beschlüsse schriftlich in Form von Protokollauszügen bekannt. Die Gemeindeschreiberin oder der Gemeindeschreiber bescheinigt mit ihrer oder seiner Unterschrift die Richtigkeit der Auszüge.</p> <p>² Der Gemeinderat stellt sicher, dass die Verwaltungsabteilungen umgehend Bericht über die sie betreffenden Beschlüsse erhalten.</p>
Information der Öffentlichkeit	<p>Art. 18 ¹ Der Gemeinderat bestimmt, wie die Öffentlichkeit und namentlich die Medien über behandelte Geschäfte zu informieren sind. Bestimmt er nichts anderes, besorgt die Gemeindeschreiberin oder der Gemeindeschreiber die Information.</p>

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. 20¹ Jedes Mitglied des Gemeinderats steht einem besonderen Verantwortungsbereich (Ressort) 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 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:¹⁾

- a) Finanzen, Bau und Liegenschaften
- b) Sicherheit, Tourismus und Kultur
- c) Energie
- d) Bildung und Soziales
- e) Weg und Wald

Zuweisung

Art. 22¹ Die Gemeindepräsidentin oder der Gemeindepräsident übernimmt nebst den präsidialen Aufgaben eines der fünf¹⁾ Ressorts.

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 Ressortvorsteherinnen und -vorsteher.

⁴ 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.

Zuordnung von Verwaltungsabteilungen und Kommissionen

Art. 24¹ Für jedes Ressort übernimmt grundsätzlich die Gemeindeverwaltung die administrativen Arbeiten.

² Die ständigen Kommissionen sind je einem Ressort zugeordnet.

³ Die Zuordnung ergibt sich aus Anhang I.

¹⁾ Teilrevision vom 12.01.2021

Kommissionen

Ständige Kommissionen	<p>Art. 25¹ Der Gemeinderat kann in seinem Zuständigkeitsbereich ständige Kommissionen ohne Entscheidungsbefugnis einsetzen.</p> <p>² Er regelt die Aufgaben, die Mitgliederzahl, bei variabler Besetzung den Rahmen der Mitgliederzahl, die Organisation und die Zuständigkeiten im Anhang II.</p>
Nichtständige Kommissionen	<p>Art. 26¹ Der Gemeinderat kann zur Behandlung einzelner in seine Zuständigkeit fallender Geschäfte nichtständige Kommissionen einsetzen.</p> <p>² Er bestimmt im Einsetzungsbeschluss die Aufgaben, Zuständigkeit, Organisation und Mitgliederzahl.</p>
Einsetzung	<p>Art. 27¹ Kommissionen werden aufgrund von Mehrheitswahlen (Majorz) bestellt.</p> <p>² Die Bestimmungen über die Vertretung von Minderheiten (Art. 38 ff. GG) bleiben vorbehalten.</p>
Konstituierung	<p>Art. 28¹ Die Kommissionen konstituieren sich selbst.</p> <p>² Abweichende Bestimmungen oder Einsetzungsbeschlüsse bleiben vorbehalten.</p>
Sekretariat	<p>Art. 29¹ Der Gemeinderat bestimmt, ob die Kommissionen ihr Sekretariat selbst besorgen oder ob diese Aufgabe der Gemeindeverwaltung übertragen wird.</p>
Protokolle	<p>Art. 30¹ Die Kommissionen stellen den Mitgliedern ihre Sitzungsprotokolle zu. Die Gemeindeverwaltung erhält das genehmigte und unterschriebene Original-Protokoll zur Archivierung.</p>
Information	<p>² Die Kommissionen informieren Dritte und die Öffentlichkeit über behandelte Angelegenheiten, soweit sie in der Sache nicht abschliessend zuständig sind, nur mit Zustimmung des Gemeinderats.</p>
Verfahren	<p>Art. 31 Die Sitzungsorganisation und Beschlussfassung richtet sich sinngemäss nach den für den Gemeinderat geltenden Bestimmungen (Art. 5 ff.).</p>

Verwaltung

Aufgabe	Art. 32 Die Verwaltung erfüllt operative Aufgaben.
Organisation	Art. 33 ¹ Die Gemeindeverwaltung ist in folgende Abteilungen gegliedert: 1. Gemeindeschreiberei 2. Finanzverwaltung ² Aufgaben, Über- und Unterordnungsverhältnisse sowie Verfügungsbefugnisse werden im Anhang III geregelt.
Aufsicht	Art. 34 Die Gemeindeverwaltung untersteht der Aufsicht des Gemeinderates.

Zuständigkeiten im Geschäftsverkehr

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.
------------------------	--

Unterschriftsberechtigung

Grundsatz	Art. 36 Der Gemeinderat sowie die Kommissionen führen grundsätzlich Kollektivunterschrift zu Zweien.
Gemeinderat und Kommissionen	Art. 37 ¹ Der Gemeindepräsident und der Gemeindeschreiber unterschreiben gemeinsam für die Gemeinde. Ist die Gemeindepräsidentin bzw. der Gemeindepräsident verhindert, unterschreibt die Vizepräsidentin bzw. der Vizepräsident oder ein Gemeinderatsmitglied. Ist die Gemeindeschreiberin bzw. der Gemeindeschreiber verhindert, unterschreibt die Finanzverwalterin bzw. der Finanzverwalter oder ein Gemeinderatsmitglied. Diese Regelung gilt sinngemäss auch für die Kommissionen. ² Im Zahlungsverkehr unterschreiben die Gemeindepräsidentin bzw. der Gemeindepräsident und die Finanzverwalterin bzw. der Finanzverwalter gemeinsam, soweit nicht die Finanzverwalterin bzw. der Finanzverwalter Einzelunterschrift führt.

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.

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.

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. 42** Die Ressortvorsteherin oder der Ressortvorsteher Finanzen gibt visierte Rechnungen zur Zahlung, sofern
a) der Beleg recht- und ordnungsmässig,
b) das Visum nach Art. 41 richtig und
c) der entsprechende Kredit vorhanden ist.

Zahlung **Art. 43** Die Finanzverwaltung begleicht visierte und zur Zahlung angewiesene Rechnungen gemäss den einschlägigen Konditionen.

Erlass von Verfügungen

Verfügungsbefugnis **Art. 44** 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.

Berichtswesen

Periodische Berichterstattung

Art. 45 ¹ Die Gemeindeschreiberein bzw. der Gemeindeschreiber und die Finanzverwalterin bzw. der Finanzverwalter halten sich über den aktuellen Stand der Geschäfte auf dem Laufenden.

² Sie berichten dem Gemeinderat 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).

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. 47 ¹ Der Gemeinderat bestimmt und publiziert den Zeitpunkt des Inkrafttretens dieser Verordnung.

² Die Änderung der Organisationsverordnung tritt rückwirkend per 1. Januar 2021 in Kraft.

Ressort	Aufgabenbereiche	Zugewiesene ständige Kommissionen
Gemeinde-präsidium	<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 - Repräsentationen der Gemeinde und Information der Öffentlichkeit - Administrative Führung der Verwaltungsleitung - Zusammenarbeit mit anderen Gemeinden - Durchführung von Wahlen - Friedhofwesen - Weitere Geschäfte die nicht einem anderen Ressort zur Bearbeitung zugewiesen sind 	Abstimmungs- und Wahlausschuss
Finanzen, Bau- und Liegenschaften	<ul style="list-style-type: none"> - Sämtliche Aufgaben in Zusammenhang mit dem Finanzwesen der Gemeinde - Selbständige Behandlung aller Baugesuche - Ortsplanung - Sämtliche Aufgaben im Zusammenhang mit der Verwaltung der Gemeindeliegenschaften 	Bau- und Liegenschaftskommission
Öffentliche Sicherheit, Tourismus und Kultur	<ul style="list-style-type: none"> - Alle Aufgaben aus den Bereichen Sicherheit (Wehrdienste, Zivilschutz, ausserordentliche Lagen und Militär), Tourismus und Kultur gemäss Reglement Sicherheit, Tourismus und Kultur - Ortpolizeiwesen 	Sicherheits-, Tourismus- und Kulturkommission
Bildung und Soziales	<ul style="list-style-type: none"> - Behandlung der Aufgaben gemäss gesetzlichen Erlassen im Bildungswesen - Soziale Aufgaben innerhalb der Gemeinde - Zusammenarbeit mit sozialen Institutionen ausserhalb der Gemeinde - Kontrolle der priv. Heimplätze - Asyl und Ausländerwesen 	Schulkommission
Energie	<ul style="list-style-type: none"> - Erstellung, Betrieb und Unterhalt der Anlagen der Wasserversorgung gemäss Wasserversorgungsreglement - Erstellung, Betrieb und Unterhalt der Anlagen der Abwasserentsorgung gemäss Abwasserentsorgungsreglement - Beurteilung von Anschlussgesuchen Wasser und Abwasser - Überwachung, Sammlung und Verwertung der Abfälle gemäss Abfallreglement 	Energiekommission
Weg und Wald	<ul style="list-style-type: none"> - Alle Aufgaben im Zusammenhang mit den Gemeindestrassen gemäss Strasse- und Wegreglement - Unterhalt und Nutzung des Gemeindewaldes - Wasserbau 	Weg- und Waldkommission

¹ Teilrevision 12.01.2021

Anhang II: Kommissionen

Anzahl Mitglieder	
Beisitzer / Beisitzerin (beratend mit Antragsrecht)	
Vorsitz / Stv.	
Sekretariat	
Aufgaben	

Anhang III: Abteilungen

Aufgaben	
Leiter / Leiterin	
Stellen	
Verfügungsbefugnisse	
Ausgabenbefugnisse	
Übergeordnete Stelle	
Untergeordnete Stelle	
Stellvertretung	