

Einwohnergemeinde Affoltern i.E.



Organisationsverordnung

Allgemeine Bestimmungen

Gegenstand

- Art. 1** ¹ Diese Organisationsverordnung regelt
- a) die Gliederung der Verwaltung (Organigramm)
 - b) die Zuständigkeiten der einzelnen Ratsmitglieder
 - c) die Sitzungsordnung des Gemeinderats und der Kommissionen (Einberufung, Vorbereitung, Verfahren)
 - d) die Bestellung von Kommissionen und deren Zuständigkeiten
 - e) die Vertretungsbefugnis des Gemeindepersonals
 - f) die Zuständigkeit zum Erlass von Verfügungen
 - g) die Anweisungsbefugnis
 - h) die Unterschriftsberechtigung

² Vorbehalten bleiben die Bestimmungen des OgR, anderer Reglemente sowie Vorschriften des kantonalen und eidgenössischen Rechts.

Gemeinderat

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.

Kollegialbehörde

Art. 3 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 Stellungnahmen ab. Vorbehalten bleibt die Freiheit der Stimmabgabe.

Präsidialverfügungen

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.

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 ordentlicherweise alle drei Wochen.

² Weitere Sitzungen finden statt, sofern es die Geschäfte erfordern.

Einberufung	<p>Art. 6 ¹ 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 Kommissionen und Verwaltung reichen Geschäfte, die durch den Gemeinderat zu behandeln sind, in Form von klaren, knappen und vollständigen Berichten und Anträgen bis spätestens am Donnerstag vor der Sitzung, 11.30 Uhr, dem Gemeindegeschreiber ein.</p>
Ratsbüro	<p>Art. 8 ¹ Der Gemeindepräsident und der Gemeindegeschreiber 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 der Verwaltung 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 Gemeindegeschreiberei 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 zum Sitzungszimmer auf.</p> <p>² Die Ratsmitglieder und der Gemeindegeschreiber 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 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 der 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 Der Gemeindepräsident leitet die Sitzungen. 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. Der Gemeindepräsident stimmt mit und gibt im Fall der Stimmgleichheit 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 Stimmgleichheit das Los.
Protokoll	<p>Art. 16 ¹ Das Protokoll der Gemeinderatssitzungen ist nicht öffentlich.</p> <p>² 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 spätestens dann, 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. Der Gemeindeschreiber bescheinigt mit seiner Unterschrift die Richtigkeit der Auszüge.</p> <p>² Der Gemeindeschreiber stellt sicher, dass die Verwaltung umgehend Bericht über die sie betreffenden Beschlüsse erhält.</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 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. 20**¹ 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:

- a) Finanzen
- b) Bau und Liegenschaften
- c) Bildung
- d) Energie
- e) öffentliche Sicherheit
- f) Vormundschaft
- g) Weg und Wald

Zuweisung **Art. 22**¹ Der Gemeindepräsident übernimmt nebst den präsidialen Aufgaben eines der sieben 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 Verwaltung und Kommissionen **Art. 24**¹ 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.

Kommissionen

Ständige Kommissionen	<p>Art. 25 ¹ Der Gemeinderat kann in seinem Zuständigkeitsbereich ständige Kommissionen ohne Entscheidbefugnis 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. 26 ¹ 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. 27 ¹ 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. 28 ¹ Die Kommissionen konstituieren sich selbst.</p> <p>² Abweichende Bestimmungen oder Einsetzungsbeschlüsse bleiben vorbehalten.</p>
Sekretariat	<p>Art. 29 Der Gemeinderat bestimmt, ob die Kommissionen ihr Sekretariat selber besorgen oder ob diese Aufgabe der Gemeindeverwaltung übertragen wird.</p>
Protokolle	<p>Art. 30 ¹ 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 Gemeinderats.

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 der Präsident verhindert, unterschreibt der Vizepräsident oder ein Gemeinderatsmitglied. Ist der Gemeindeschreiber verhindert, unterschreibt die Finanzverwalterin oder ein Gemeinderatsmitglied. Diese Regelung gilt sinngemäss auch für die Kommissionen. ² Im Zahlungsverkehr unterschreiben der Gemeindepräsident und die Finanzverwalterin gemeinsam, soweit nicht die Finanzverwalterin Einzelunterschrift führt.

Eingehen von Verpflichtungen

- Verfügung über Kredite** **Art. 38** ¹ Der Gemeinderat bestimmt durch einfachen Beschluss, wer über beschlossene Verpflichtungs- oder Voranschlagskredite verfügt.
- ² Er legt die Zuständigkeit zur Verfügung über bewilligte Voranschlagskredite 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** Der Ressortverantwortliche Finanzen gibt visierte Rechnungen zur Zahlung frei, 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 freigegebene 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 Bericht- erstattung

Art. 45 ¹ Gemeindegeschreiber und Finanzverwalterin 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 Vorkomm- nisse

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

Genehmigt an der Sitzung vom 29.01.2003

Die Verordnung wird auf den 01.01.2003 in Kraft gesetzt.

Namens des Gemeinderates
Der Präsident Der Sekretär

A. Ingold U. Wäfler

Anhang I

Ressort	Aufgabenbereiche	Zugeteilte ständige Kommissionen
Gemeindepräsidium	<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– Administrative Führung des Personals– Zusammenarbeit mit andern Gemeinden– Durchführung von Wahlen– Ortspolizei- und Friedhofwesen– weitere Geschäfte, die nicht einem andern Ressort zur Bearbeitung zugewiesen sind	Abstimmungs- und Wahlausschuss
Finanzen	<ul style="list-style-type: none">– Sämtliche Aufgaben im Zusammenhang mit dem Finanzwesen der Gemeinde	
Bau und Liegenschaften	<ul style="list-style-type: none">– Selbständige Behandlung aller Baugesuche– Ortsplanung– Sämtliche Aufgaben im Zusammenhang mit der Verwaltung der Gemeindeliegenschaften	Bau- und Liegenschaftskommission
Öffentliche Sicherheit	<ul style="list-style-type: none">– Feuerwehr und Bevölkerungsschutz	Feuerwehrkommission
Vormundschaft	<ul style="list-style-type: none">– Behandlung der Vormundschaftsaufgaben nach eidgenössischen und kantonalen Bestimmungen	
Bildung	<ul style="list-style-type: none">– Behandlung der Aufgaben gemäss gesetzlichen Erlassen im Bildungswesen	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 Abwasserreglement– Beurteilung von Anschlussgesuchen Wasser und Abwasser– Überwachung, Sammlung und Verwertung der Abfälle gemäss Abfallreglement– Der Präsident der Energiekommission ist direkter Vorgesetzter des Brunnenmeisters	Energiekommission
Weg und Wald	<ul style="list-style-type: none">– Alle Aufgaben im Zusammenhang mit den Gemeindestrassen gemäss Strassen- und Wegreglement– Unterhalt und Nutzung des Gemeindewaldes– Das ressortverantwortliche Gemeinderatsmitglied ist direkter Vorgesetzter der Werkhofangestellten und Aushilfen im Bereich Weg und Wald	Weg- und Waldkommission

Anhang II: Kommissionen

Im Zeitpunkt der Inkraftsetzung dieser Verordnung sind nebst den im Anhang 1 zum Organisationsreglement erwähnten Organen keine Kommissionen eingesetzt.

Anhang III: Gemeindeverwaltung

Gemeindeschreiberei	
Aufgaben	Die Aufgaben sind im Pflichtenheft für den Gemeindeschreiber vom 07.02.1996 festgelegt. Weitere Aufgaben werden dem Gemeindeschreiber vom Gemeinderat zugewiesen.
Leiter / Leiterin	Wäfler Ueli, Gemeindeschreiber
Verfügungs- und Ausgabenbefugnisse	Gemäss Pflichtenheft
Über- und unter geordnete Stellen	Gemäss Pflichtenheft
Stellvertretung	Die Stellvertretung erfolgt durch die angestellten Personen der Gemeindeschreiberei. Die Zeichnungsberechtigung ist in Art. 37 dieser Verordnung geregelt.

Finanzverwaltung	
Aufgaben	Die Aufgaben sind im Pflichtenheft für die Finanzverwalterin vom 07.02.1996 festgelegt. Weitere Aufgaben werden der Finanzverwalterin vom Gemeinderat zugewiesen.
Leiter / Leiterin	Mumenthaler Elisabeth, Finanzverwalterin
Verfügungs- und Ausgabenbefugnisse	Gemäss Pflichtenheft
Über- und unter geordnete Stellen	Gemäss Pflichtenheft
Stellvertretung	Die Stellvertretung erfolgt durch die angestellten Personen der Gemeindeschreiberei. Die Zeichnungsberechtigung ist in Art. 37 dieser Verordnung geregelt.