



**Gemeinde ALTIKON**



# **Organisationsreglement**

des Gemeinderates Altikon  
vom 20. August 2018



## **1. Organisationsreglement**

### **1.1 Grundlage**

Gestützt auf Artikel 25 der neuen Gemeindeordnung erlässt der Gemeinderat dieses Organisationsreglement.

Das Organisationsreglement wird grundsätzlich nach der Konstituierung des Gemeinderates zu Beginn jeder Amtsdauer den neuen Verhältnissen angepasst.

### **1.2 Zweck**

Im Organisationsreglement regelt der Gemeinderat die Aufgaben und Kompetenzen der Ressortvorsteher und der Verwaltung.

### **1.3 Ressorts**

Der Gemeinderat legt die Verteilung der Ressorts auf die einzelnen Gemeinderäte fest. Er kann die Verteilung im Verlauf einer Amtsperiode bei Bedarf ändern.

### **1.4 Ressortvorsteher**

Die Ressortvorsteher

- haben vorbereitende und vollziehende Funktionen im Rahmen ihres Tätigkeitsbereiches,
- werden entsprechend ihrem Aufgabenbereich in die Zweckverbände delegiert,
- koordinieren je nach Bedarf zwischen den einzelnen Ressorts,
- führen in der Regel den Vorsitz in den ihnen zugeordneten Kommissionen,
- sind in ihrem Bereich zuständig für die Budgetierung, Budgetkontrolle und Finanzplanung.
- Für unaufschiebbare Massnahmen entscheiden die Ressortvorstände nach Absprache mit dem Gemeindepräsidenten und/oder dem Gemeindeschreiber selbständig. Sie haben dem Gemeinderat über solche Entscheide Bericht zu erstatten.

### **1.5 Organigramm**

Zu Beginn einer Amtsdauer erstellt der Gemeinderat ein Organigramm, woraus ersichtlich ist, wie die Ressorts verteilt und die Stellvertretung geregelt ist. Dieses Organigramm ist Bestandteil des Organisationsreglements.

## **2. Verwaltungsressorts**

### **2.1 Präsidialabteilung**

#### **2.1.1 Zuständigkeiten und Aufgaben**

Der Gemeindepräsident erfüllt unter Mitwirkung der Gemeindeganzlei im Wesentlichen folgende Aufgaben:

- Leitung aller Geschäfte des Gemeinderates,
- Leitung der Sozialbehörde
- Aufsicht über das Personal der Gemeindeverwaltung,
- Leitung des Wahlbüros, der Gemeindeversammlung und der Behördenkonferenz,
- Überwachung des Vollzugs der Gemeindebeschlüsse, soweit die Zuständigkeit nicht abweichend geregelt ist,
- Information der Öffentlichkeit über wesentliche Gemeindeangelegenheiten,
- Vertretung der Politischen Gemeinde Altikon gegen aussen.

#### **2.1.2 Kompetenzen**

Der Gemeindepräsident führt gemeinsam mit dem Gemeindeganzreiber die rechtsverbindliche Unterschrift für den Gemeinderat und die Politische Gemeinde.

Finanzkompetenzen: Im Rahmen des Voranschlages bis höchstens Fr. 5'000.- im Einzelfall und bis Fr. 500.— für jährliche wiederkehrende Ausgaben.

## **2.2 Finanzen**

### **2.2.1 Zuständigkeiten und Aufgaben**

Der Ressortvorstand ist insbesondere zuständig für:

- Gesamte Finanzverwaltung der Gemeinde,
- Steuerverwaltung inklusive Grundsteuerangelegenheiten,
- Aufsicht über die Finanzverwaltung, die Gemeindeganzkasse und das Gemeindesteueramt,
- Überwachung der Krediteinhaltung,
- Rechtzeitige Zusammenstellung des jährlichen Voranschlages und der Rechnung,
- Erarbeitung des Finanzplanes und der finanzpolitischen Zielsetzungen sowie deren Einhaltung,

- Personal- und Besoldungsadministration inklusive Pensionskassen und Versicherungen,
- Versicherungen der Liegenschaften im Finanz- und Verwaltungsvermögen,

### **2.2.2 Kompetenzen**

Der Finanzvorstand ist zusammen mit dem Finanzverwalter zuständig für die Geldanlagen und –verwaltung sowie die Kapitalbeschaffung im Rahmen der bewilligten Kredite.

## **2.3 Bau und Planung**

### **2.3.1 Zuständigkeiten und Aufgaben**

Der Ressortvorstand ist insbesondere zuständig für:

- Neuerstellung Tiefbauten,
- Richt- und Nutzungsplanung,
- Vollzug Bau- und Planungsrecht,
- Bau- und Feuerpolizei, Rauchgaskontrolle
- Quartierpläne,
- Denkmalpflege,
- Reklame- und Plakatwesen,
- Vermessungswesen,
- Leitungskataster Nachführung bei Neuerstellungen,

### **2.3.2 Kompetenzen**

Der Ressortvorstand erteilt Baubewilligungen im Anzeigeverfahren sowie Bewilligungen von Feuerungsanlagen in Absprache mit den zuständigen kantonalen Stellen.

Finanzkompetenzen: Im Rahmen des Voranschlages bis höchstens Fr. 5'000.- im Einzelfall und bis Fr. 500.—für jährlich wiederkehrende Ausgaben.

## **2.4 Liegenschaften**

### **2.4.1 Zuständigkeiten und Aufgaben**

**Der Ressortvorstand ist insbesondere zuständig für:**

- Überwachung der Neu- und Umbauten sowie der Renovationen,

- Unterhalt und Investitionen bei den Liegenschaften im Finanz- und Verwaltungsvermögen sowie Parkanlagen,
- Verwaltung und Bewirtschaftung der Liegenschaften und öffentlichen Anlagen,
- Aufsicht über die Hauswartungen.

Die Zuständigkeiten und Aufgaben des Ressortvorstehers erstrecken sich auf alle Liegenschaften der Politischen Gemeinde, ausgenommen die Schulliegenschaften welche in den Bereich des Ressortvorstehers der Primarschulpflege fallen.

## **2.4.2 Kompetenzen**

Finanzkompetenzen: Im Rahmen des Voranschlages bis höchstens Fr. 10'000.00 im Einzelfall und bis Fr. 1'000.00 für jährlich wiederkehrende Ausgaben.

## **2.5 Schule**

### **2.5.1 Zuständigkeiten und Aufgaben**

Der Ressortvorstand ist insbesondere zuständig für:

- Informationsaustausch zwischen dem Gemeinderat und der Primarschulpflege,
- Interessenvertretung der Primarschulgemeinde im Gemeinderat,
- Absprache des Liegenschaftenunterhaltes und der Liegenschaftsinvestitionen der Primarschule mit dem Ressortvorstand Liegenschaften.

### **2.5.2 Kompetenzen**

Die Kompetenzen sind im Organisationsreglement der Primarschule festgelegt.

## **2.6 Sicherheit**

### **2.6.1 Zuständigkeiten und Aufgaben**

Der Ressortvorstand ist insbesondere zuständig für:

- Polizei, Gewerbe- und Wirtschaftspolizei,
- Feuerwehr und Zivilschutz (Sicherheitszweckverband),
- Militär,
- Katastrophenvorsorge,
- Verkehrssicherheit,

- Öffentlicher Verkehr,
- Schiesswesen,

## **2.6.2 Kompetenzen**

Der Ressortvorsteher erteilt sämtliche nicht unter die Zuständigkeit des Gemeinderats fallende polizeiliche Durchführungsbewilligungen.

Finanzkompetenzen: Im Rahmen des Voranschlages bis höchstens Fr. 5'000.- im Einzelfall und bis Fr. 500.—für jährlich wiederkehrende Ausgaben.

## **2.7 Gesundheit**

### **2.7.1 Zuständigkeiten und Aufgaben**

Der Ressortvorstand ist insbesondere zuständig für:

- Lebensmittelkontrolle,
- Kadaverbeseitigung,
- Abfuhr- und Entsorgungswesen,
- Friedhof und Bestattungswesen,

### **2.7.2 Kompetenzen**

Finanzkompetenzen: Im Rahmen des Voranschlages bis höchstens Fr. 5'000.- im Einzelfall und bis Fr. 500.—für jährlich wiederkehrende Ausgaben.

## **2.8 Forst- und Landwirtschaft, Gemeindestrassen, Gemeindewerkhof**

### **2.8.1 Zuständigkeiten und Aufgaben**

Der Ressortvorstand ist insbesondere zuständig für:

- Forst- und Landwirtschaftswesen,
- Verwaltung der landwirtschaftlichen Grundstücke der Gemeinde,
- Jagdwesen,
- Naturschutz,
- Unterhalt der Strassen sowie der öffentlichen Gewässer,
- Führung des Gemeindewerkangestellten und Aufsicht Werkhof,

- Tierseuchenbekämpfung
- Tierschutz
- Entwässerungsmassnahmen (Meliorationen).

## **2.8.2 Kompetenzen**

Der Ressortvorsteher ist zusammen mit dem Förster zuständig für den Holzverkauf.

Finanzkompetenzen: Im Rahmen des Voranschlages bis höchstens Fr. 5'000.- im Einzelfall und bis Fr. 500.—für jährlich wiederkehrende Ausgaben.

## **2.9 Soziales**

### **2.9.1 Zuständigkeiten und Aufgaben**

Der Ressortvorstand ist insbesondere zuständig für:

- Aufgaben der Alters- und Vorschulkinderbetreuung sowie Jugendarbeit,
- Krankenhäuser und Pflegeheime,
- Spitex,
- Asylwesen,
- Sozialwesen,
- Suchtprävention

### **2.9.2 Kompetenzen**

Der Ressortvorsteher verfügt in dringenden Fällen über eine selbständige Ausgabenkompetenz von Fr. 5'000.00 im Einzelfall, höchstens Fr. 10'000.00 jährlich.

## **2.10 Wasser und Abwasser**

### **2.10.1 Zuständigkeiten und Aufgaben**

Der Ressortvorsteher ist insbesondere zuständig für:

- Wasserversorgung,
- Abwasserentsorgung,
- Meteorwasserleitungen,
- Überwachen der Eigenwirtschaftlichkeit der gebührenfinanzierten Gemeindewerke,

- Überwachen der Neu- und Umbauten, der Renovationen sowie Verwaltung und Unterhalt der zugehörigen Liegenschaften im VV,
- Leitungskataster Abwasser und Wasserversorgung.

### **2.10.2 Kompetenzen**

Finanzkompetenzen: Im Rahmen des Voranschlages bis höchstens Fr. 5'000.- im Einzelfall und bis Fr. 500.—für jährlich wiederkehrende Ausgaben.

## **2.11 Kultur und Gesellschaft**

### **2.11.1 Zuständigkeiten und Aufgaben**

Der Ressortvorsteher ist insbesondere zuständig für:

- Vorsitz Kulturteam
- Vorsitz Redaktion Schlosspost
- Website der Gemeinde Altikon
- Pflege der kulturellen Interessen der Gemeinde
- Rettungswesen (IG Rettungsdienst)

### **2.11.2 Kompetenzen**

Finanzkompetenzen: Im Rahmen des Voranschlages bis höchstens Fr. 5'000.- im Einzelfall und bis Fr. 500.—für jährlich wiederkehrende Ausgaben.

## **3. Verwaltung**

### **3.1 Gemeindeschreiber**

Der Gemeindeschreiber steht der Gemeindeverwaltung vor und ist zuständig für die gesamte administrative Organisation. Er übt die unmittelbare Aufsicht über das gesamte Personal der Gemeindeverwaltung aus.

#### **3.1.1 Zuständigkeiten und Aufgaben**

Der Gemeindeschreiber ist insbesondere zuständig für:

- Protokollführung über die Sitzungen des Gemeinderates, der Kommissionen und Ausschüsse, soweit der Gemeinderat nicht anders bestimmt,
- Protokollführung über die Gemeindeversammlung,

- Ausfertigung der Beschlüsse der Gemeindeversammlung, des Gemeinderates und der Kommissionen,
- Unterstützung des Gemeinderates und des Gemeindepräsidiums bei der Erfüllung ihrer Aufgaben, der Gemeindeschreiber hat im Gemeinderat beratende Stimme,
- Publikation von allgemein verbindlichen Beschlüssen der Gemeindeorgane,
- Veröffentlichung von Behördenbeschlüssen von öffentlichem Interesse,
- Sekretariat des Wahlbüros und der Primarschule,
- Schlosspost (Inserateverwaltung / Beitrag Info Gemeinde)

### 3.1.2 Kompetenzen

Der Gemeindeschreiber

- führt gemeinsam mit dem Gemeindepräsidenten die rechtsverbindliche Unterschrift für den Gemeinderat und die Politische Gemeinde,
- ist zusammen mit dem Finanzvorstand zuständig für die Geldanlagen und –verwaltung sowie die Kapitalbeschaffung im Rahmen der bewilligten Kredite,
- ist zusammen mit dem Hauswart der Schule zuständig für den Energieeinkauf (darf Finanzkompetenz überschreiten).

Finanzkompetenzen: Für Verwaltungsbelange im Rahmen des Voranschlages bis höchstens Fr. 5'000.- im Einzelfall und bis Fr. 500.—für jährlich wiederkehrende Ausgaben.

Genehmigt an der Sitzung des Gemeinderates vom 20. August 2018

NAMENS DES GEMEINDERATES ALTIKON

Die Präsidentin:                      Der Schreiber:

Sandra Reinli

Peter Kägi