

# Geschäftsreglement des Gemeinderates

(Geschäftsreglement)

Gültig ab 01.07.2020



## Inhaltsverzeichnis

<b>I. Grundlagen und Zweck</b> .....	<b>2</b>
Artikel 1    Grundlage.....	2
Artikel 2    Zweck.....	2
<b>II. Gemeinderat</b> .....	<b>2</b>
<b>1. Konstituierung</b> .....	<b>2</b>
Artikel 3    Zeitpunkt .....	2
Artikel 4    Ziele und Regeln.....	2
Artikel 5    Abordnungen und Delegationen .....	3
<b>2. Führungsgrundsätze</b> .....	<b>3</b>
Artikel 6    Politische Planung, Führung und Aufsicht .....	3
Artikel 7    Nachhaltigkeit .....	3
Artikel 8    Leitbild .....	3
Artikel 9    Strategieprozess .....	3
Artikel 10   Zielvereinbarungen.....	3
Artikel 11   Controlling.....	3
<b>3. Gesamtbehörde</b> .....	<b>4</b>
Artikel 12   Aufgaben .....	4
Artikel 13   Kompetenzen .....	4
Artikel 14   Vertretung der Gemeinde nach aussen .....	4
<b>4. Ressortvorstehende</b> .....	<b>4</b>
Artikel 15   Aufgaben .....	4
Artikel 16   Finanzielle Kompetenzen .....	5
<b>III. Ressorts (in alphabetischer Reihenfolge)</b> .....	<b>5</b>
<b>1. Bau- und Feuerpolizei</b> .....	<b>5</b>
Artikel 17   Aufgaben .....	5
Artikel 18   Kompetenzen .....	5
Artikel 19   Zugeordnete Behörden und Kommissionen .....	5
<b>2. Finanzen</b> .....	<b>5</b>
Artikel 20   Aufgaben .....	5
Artikel 21   Kompetenzen .....	6
Artikel 22   Zugeordnete Behörden und Kommissionen .....	6
<b>3. Gesellschaft</b> .....	<b>6</b>
Artikel 23   Aufgaben .....	6
Artikel 24   Kompetenzen .....	6
Artikel 25   Zugeordnete Behörden und Kommissionen .....	6
<b>4. Gesundheit</b> .....	<b>6</b>
Artikel 26   Aufgaben .....	6
Artikel 27   Kompetenzen .....	7
<b>5. Land- und Forstwirtschaft</b> .....	<b>7</b>
Artikel 28   Aufgaben .....	7
Artikel 29   Kompetenzen .....	7

<b>6. Liegenschaften</b> .....	<b>7</b>
Artikel 30 Aufgaben .....	7
Artikel 31 Kompetenzen.....	7
Artikel 32 Zugeordnete Behörden und Kommissionen .....	7
<b>7. Natur- und Heimatschutz</b> .....	<b>8</b>
Artikel 33 Aufgaben .....	8
Artikel 34 Kompetenzen.....	8
<b>8. Präsidiales</b> .....	<b>8</b>
Artikel 35 Aufgaben .....	8
Artikel 36 Kompetenzen.....	8
Artikel 37 Zugeordnete Behörden und Kommissionen .....	8
<b>9. Sicherheit</b> .....	<b>9</b>
Artikel 38 Aufgaben .....	9
Artikel 39 Kompetenzen.....	9
<b>10. Soziales</b> .....	<b>9</b>
Artikel 40 Aufgaben .....	9
Artikel 41 Kompetenzen.....	9
Artikel 42 Zugeordnete Behörden und Kommissionen .....	9
<b>11. Tiefbau und Strassen</b> .....	<b>10</b>
Artikel 43 Aufgaben .....	10
Artikel 44 Kompetenzen.....	10
<b>12. Umwelt und Lebensraum</b> .....	<b>10</b>
Artikel 45 Aufgaben .....	10
Artikel 46 Kompetenzen.....	10
<b>13. Werke</b> .....	<b>10</b>
Artikel 47 Aufgaben .....	10
Artikel 48 Kompetenzen.....	11
Artikel 49 Zugeordnete Behörden und Kommissionen .....	11
<b>IV. Geschäftsbereiche</b> .....	<b>11</b>
Artikel 50 Bildung von Geschäftsbereichen.....	11
<b>V. Ständige Ausschüsse</b> .....	<b>11</b>
<b>1. Ausschuss für Grundsteuern</b> .....	<b>11</b>
Artikel 51 Zusammensetzung.....	11
Artikel 52 Aufgaben .....	11
<b>VI. Unterstellte Kommissionen</b> .....	<b>12</b>
<b>1. Kommission für Jugend, Familie, Alter und Kultur</b> .....	<b>12</b>
Artikel 53 Zusammensetzung und Wahl .....	12
Artikel 54 Aufgaben .....	12
Artikel 55 Kompetenzen.....	12
<b>2. Temporäre Baukommissionen</b> .....	<b>13</b>
Artikel 56 Zusammensetzung und Wahl .....	13
Artikel 57 Aufgaben .....	13
Artikel 58 Kompetenzen.....	13

<b>VII. Geschäftsführung und Sitzungsbetrieb .....</b>	<b>13</b>
<b>1. Allgemeines.....</b>	<b>13</b>
Artikel 59    Kollegialsystem.....	13
Artikel 60    Ausstand .....	14
Artikel 61    Schweigepflicht und Amtsgeheimnis .....	14
Artikel 62    Schriftverkehr.....	14
Artikel 63    Aktenaufbewahrung und -ablage .....	14
Artikel 64    Projektgruppen und Ausschüsse.....	14
Artikel 65    Information der Öffentlichkeit.....	14
<b>2. Sitzungen .....</b>	<b>15</b>
Artikel 66    Öffentlichkeit.....	15
Artikel 67    Turnus .....	15
Artikel 68    Geschäftsvorbereitung .....	15
Artikel 69    Koordination und Mitwirkung .....	15
Artikel 70    Einladung und Traktandenliste .....	15
Artikel 71    Aktenaufgabe .....	15
Artikel 72    Schriftlichkeitsprinzip.....	16
Artikel 73    Dringliche Geschäfte .....	16
Artikel 74    Kenntnisnahmen .....	16
Artikel 75    Geschäftsarten.....	16
Artikel 76    Beratung und Abstimmung .....	17
Artikel 77    Protokoll .....	17
Artikel 78    Externe Referenten und Verwaltungsmitarbeitende .....	17
Artikel 79    Präsidialverfügungen und Zirkularbeschlüsse .....	17
Artikel 80    Freie Aussprachen und weitere Tagungen .....	18
<b>VIII. Schlussbestimmungen.....</b>	<b>18</b>
Artikel 81    Inkraftsetzung.....	18
<b>Anhang 1:    Organisation der Gemeindeverwaltung (gemäss Artikel 4 VerwRegl).....</b>	<b>19</b>
<b>Anhang 2:    Übersicht über die Aufteilung der Finanzkompetenzen gemäss                   Gemeindeordnung sowie Geschäfts- und Verwaltungsreglement .....</b>	<b>20</b>

# Geschäftsreglement des Gemeinderates

vom 19.05.2020

## I. Grundlagen und Zweck

### Artikel 1 Grundlage

Gestützt auf Artikel 28 Ziffer 1 der Gemeindeordnung vom 20.10.2019 erlässt der Gemeinderat für sich das nachstehende Geschäftsreglement (GeschRegl GR).

### Artikel 2 Zweck

<sup>1</sup> Das Geschäftsreglement regelt die Organisation des Gemeinderates sowie die Aufgaben und Kompetenzen der Gesamtbehörde, der einzelnen Ressorts sowie der Ressortvorstehenden.

<sup>2</sup> Organisation und Aufgaben der Verwaltung sowie die Kompetenzen und Befugnisse der Gemeindegestellten werden im Verwaltungsreglement (SR 120.11) geregelt.

## II. Gemeinderat

### 1. Konstituierung

#### Artikel 3 Zeitpunkt

<sup>1</sup> Zu Beginn jeder Amtsdauer führt der Gemeinderat eine konstituierende Sitzung durch.

<sup>2</sup> Falls während der Amtsperiode wegen personellen, persönlichen oder sachlichen Gründen eine Neukonstituierung nötig ist, wird diese so rasch wie möglich durch die Präsidentin oder den Präsidenten traktandiert.

#### Artikel 4 Ziele und Regeln

<sup>1</sup> Die Konstituierung erfolgt nach den Bestimmungen des Gemeindegesetzes und der Gemeindeordnung.

<sup>2</sup> Mit der Konstituierung wird die Verantwortlichkeit für ein Ressort festgelegt.

<sup>3</sup> Die Konstituierung erfolgt in der Regel einvernehmlich, wobei die bisherigen Mitglieder bei der Ressortzuteilung ihre Wünsche in der Reihenfolge ihres Dienstalters und die neuen Mitglieder in der Rangfolge ihrer Stimmzahl geltend machen können. Falls keine Einigung erzielt werden kann, wird über die Ressortzuteilung abgestimmt.

<sup>4</sup> Mit der Konstituierung werden auch sämtliche Stellvertretungen festgelegt.

## **Artikel 5 Abordnungen und Delegationen**

Im Rahmen der Konstituierung beschliesst der Gemeinderat auch über Abordnungen und Delegationen im Sinne von Artikel 27 der Gemeindeordnung.

## **2. Führungsgrundsätze**

### **Artikel 6 Politische Planung, Führung und Aufsicht**

<sup>1</sup> Gestützt auf Artikel 29 Absatz 1 Ziffer 1 der Gemeindeordnung ist der Gemeinderat für die politische Planung, Führung und Aufsicht zuständig. Er ist oberste leitende, planende und vollziehende Behörde der Gemeinde.

<sup>2</sup> Er überträgt die operative Führung und Aufgabenerledigung gestützt auf § 49 des Gemeindegesetzes (GG, LS 131.1) und Artikel 25 der Gemeindeordnung weitgehend an Gemeindeangestellte.

### **Artikel 7 Nachhaltigkeit**

Der Gemeinderat fördert die nachhaltige Entwicklung der Gemeinde. Er orientiert sich deshalb gleichzeitig an ökonomischen, ökologischen sowie sozialen Werten und Grundsätzen.

### **Artikel 8 Leitbild**

Der Gemeinderat erarbeitet und überprüft zu Beginn der Amtsperiode das Leitbild. Er informiert die Öffentlichkeit und die Parteien darüber in geeigneter Art und Weise.

### **Artikel 9 Strategieprozess**

<sup>1</sup> Gestützt auf das Leitbild erarbeitet der Gemeinderat spätestens im vierten Quartal des Wahljahres eine Strategie und daraus abgeleitet die Legislaturziele. Er führt zu diesem Zweck eine gemeinsame Strategiesitzung (Klausurtagung) durch.

<sup>2</sup> Die Strategie wird jährlich spätestens im vierten Quartal überprüft und nötigenfalls angepasst.

<sup>3</sup> Das Verwaltungskader soll vom Gemeinderat in geeigneter Art und Weise in den Strategieprozess einbezogen werden.

### **Artikel 10 Zielvereinbarungen**

<sup>1</sup> Die Umsetzung der Legislaturziele des Gemeinderates erfolgt mittels Massnahmen bzw. konkreten Projekten. Der oder die Ressortvorstehende plant die zeitliche Umsetzung der Projekte in Absprache mit dem Gemeinderat und der Verwaltung.

<sup>2</sup> Der Gemeinderat entscheidet über die Zieldefinition und legt geeignete Indikatoren fest. Er genehmigt die Umsetzungsmassnahmen.

### **Artikel 11 Controlling**

Das Controlling ist ein wichtiges Führungsinstrument des Gemeinderates. Er ist oberstes Organ im Rahmen des Controllingprozesses.

### **3. Gesamtbehörde**

#### **Artikel 12 Aufgaben**

- <sup>1</sup> Der Gemeinderat besorgt als Gesamtbehörde die ihm gemäss Gemeindeordnung oder übergeordnetem Recht zustehenden unübertragbaren Aufgaben. Nicht delegierbar sind insbesondere Aufgaben von grundsätzlicher – im Speziellen von politischer – Bedeutung.
- <sup>2</sup> Weiter entscheidet der Gemeinderat als Gesamtbehörde über alle Geschäfte und Geschäftsbereiche, die er nicht zur selbstständigen Erledigung an einzelne Mitglieder oder Ausschüsse bzw. an Gemeindegestellte übertragen hat.
- <sup>3</sup> Der Gemeinderat regelt bei Bedarf die Schnittstellen und entscheidet über allfällige Kompetenzkonflikte zwischen einzelnen Ressorts oder Kommissionen.
- <sup>4</sup> Die Gesamtbehörde ist im Übrigen zuständig für die Neubeurteilung von Entscheiden im Sinne von § 170 des Gemeindegesetzes.

#### **Artikel 13 Kompetenzen**

Die Kompetenzen der Gesamtbehörde richten sich nach den Bestimmungen der Gemeindeordnung.

#### **Artikel 14 Vertretung der Gemeinde nach aussen**

- <sup>1</sup> Die Gemeinde wird nach aussen durch die Gemeindepräsidentin oder den Gemeindepräsidenten repräsentiert. Diese Aufgabe kann vom Gemeinderat im Einzelfall auch einem anderen Mitglied übertragen werden.
- <sup>2</sup> Die Unterschriftenberechtigungen werden im Verwaltungsreglement geregelt.

### **4. Ressortvorstehende**

#### **Artikel 15 Aufgaben**

- <sup>1</sup> Die Ressortvorstehenden sind politisch und strategisch für ihr Ressort und die damit zusammenhängenden Aufgabengebiete verantwortlich. Sie behandeln alle in ihren Aufgabenbereich fallenden Geschäfte als beratendes und ausführendes Organ der Gesamtbehörde oder Kommissionen, denen sie vorstehen. Sie beauftragen die Verwaltung mit der operativen Ausführung der anstehenden Aufgaben.
- <sup>2</sup> Die Ressortvorstehenden arbeiten in der Gesamtbehörde mit und sind zuständig für:
  - Koordination zwischen ihrem Ressort und den übrigen Organen
  - In der Regel haben sie den Vorsitz in den ihrem Ressort zugeordneten Kommissionen und Ausschüssen
  - Politische Führung der Mitarbeitenden des Ressorts gemäss Verwaltungsorganigramm
  - Ressortspezifische Aufgaben und Kompetenzen gemäss nachstehenden Artikeln
  - Mitarbeit bei Budgetierung, Budgetkontrolle und Finanzplanung
  - Bearbeiten, Begleiten und Überwachen der in ihr Ressort fallenden Sachgeschäfte
- <sup>3</sup> Für Anträge an den Gemeinderat oder übergeordnete Instanzen geben sie der Verwaltung die notwendigen politischen Informationen und Vorgaben weiter, damit diese die Anträge und Beschlüsse im Rahmen der gesetzlichen Vorgaben korrekt vorbereiten kann.
- <sup>4</sup> Die Ressortvorstehenden sind für die Bearbeitung der ihnen vom Gemeinderat zugewiesenen politischen Fragen verantwortlich. Sie stellen dem Gemeinderat rechtzeitig Antrag.



## **Artikel 16      Finanzielle Kompetenzen**

Sofern die nachstehenden Artikel keine besonderen Bestimmungen enthalten, werden die finanziellen Kompetenzen der Ressortvorstehenden im Verwaltungsreglement geregelt.

Eine Übersicht über die Finanzkompetenzen ist im Anhang 2 aufgeführt.

# **III.      Ressorts (in alphabetischer Reihenfolge)**

## **1.    Bau- und Feuerpolizei**

### **Artikel 17      Aufgaben**

- Aufsicht über die Organe der Bau- und Feuerpolizei
- Baulicher Umweltschutz im Rahmen des Baubewilligungsverfahrens
- Benennung von Strassen, Wegen, Plätzen und Anlagen (inklusive Hausnummerierungen) sowie von Bushaltestellen
- Gestaltungspläne und Sonderbauvorschriften
- Quartierpläne
- Richt- und Nutzungsplanung (inkl. Planung öffentlicher Parkieranlagen)
- Vermessungswesen, Ortspläne
- Vollzug des Planungs- und Baurechts

### **Artikel 18      Kompetenzen**

Die ressortspezifischen Kompetenzen werden durch die Baubehörde festgelegt.

### **Artikel 19      Zugeordnete Behörden und Kommissionen**

- Baubehörde (Vorsitz)
- Planungskommission (Mitglied)

## **2.    Finanzen**

### **Artikel 20      Aufgaben**

- Beiträge von Bund, Kanton und Dritten
- Budget, Rechnung, Finanzplan
- Budgetkontrolle / Finanzcontrolling
- finanzpolitische Ziele, Budgetziele
- Finanzverwaltung
- information and communications technology ICT (inklusive Informatiksicherheit)
- Kapitalbeschaffung
- Steuern (inklusive Hundesteuern)
- Vermögensanlagen
- Versicherungswesen (inklusive Pensionskasse)

### **Artikel 21      Kompetenzen**

- Beteiligungen des Verwaltungsvermögens, die Gewährung von Darlehen des Verwaltungsvermögens sowie die Eingehung von Eventualverpflichtungen und Bürgschaften sowie das Leisten von Kautionen:
  - a) an bzw. für Unternehmungen, Organisationen und Institutionen, welche Aufgaben im öffentlichen Interesse erfüllen und an denen die Gemeinde finanziell beteiligt ist, bis Fr. 50'000 im Einzelfall, höchstens bis Fr. 150'000 pro Jahr
  - b) an bzw. für Unternehmungen, Organisationen und Institutionen, welche Aufgaben im öffentlichen Interesse erfüllen, bis Fr. 10'000 im Einzelfall, höchstens bis Fr. 30'000 pro Jahr
- Abschreibung von unerhältlichen Guthaben, Gebühren und Steuern bis höchstens Fr. 5'000 im Einzelfall
- Bewirtschaftung und Anlage der finanziellen Mittel (Cash-Management), soweit diese Kompetenz nicht der Verwaltung übertragen ist
- Kapitalbeschaffung im Rahmen der bewilligten Kredite, soweit diese Kompetenz nicht der Verwaltung übertragen ist

### **Artikel 22      Zugeordnete Behörden und Kommissionen**

- Ausschuss für Grundsteuern (Vorsitz)

## **3.    Gesellschaft**

### **Artikel 23      Aufgaben**

- Alterfragen
- Bestattungen
- Familien- und Jugendarbeit
- Familienergänzende Kinderbetreuung

### **Artikel 24      Kompetenzen**

- Bestattungsbewilligungen, soweit dafür nicht die Verwaltung zuständig ist

### **Artikel 25      Zugeordnete Behörden und Kommissionen**

- Kommission für Jugend, Familie, Alter und Kultur (Mitglied)

## **4.    Gesundheit**

### **Artikel 26      Aufgaben**

- Alterszentrum Hofwiesen
- Gesundheitsförderung
- Gesundheitswesen (Vollzug Gesundheitsgesetz)
- Pflegeversorgung (ambulant und stationär)
- Individuelle Prämienverbilligung
- Suchtprävention

## **Artikel 27      Kompetenzen**

Keine ressortspezifischen Kompetenzen.

## **5. Land- und Forstwirtschaft**

### **Artikel 28      Aufgaben**

- Flurwesen
- Forstwirtschaft (inklusive Waldentwicklungspläne WEP)
- Jagd und Fischerei
- Landwirtschaft
- Tierhaltung und Tierschutz (inklusive Tierseuchen)

### **Artikel 29      Kompetenzen**

- Keine ressortspezifischen Kompetenzen.

## **6. Liegenschaften**

### **Artikel 30      Aufgaben**

- Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz
- Bau, Unterhalt und Verwaltung sämtlicher Liegenschaften des Finanzvermögens
- Bau, Unterhalt und Verwaltung sämtlicher Liegenschaften des Verwaltungsvermögens (mit Ausnahme des Alterszentrums Hofwiesen)
- Hallen- und Raumbelagungen, Vermietungen und Verpachtungen
- Label "Energistadt"
- Sport
- Verwaltung der unüberbauten gemeindeeigenen Grundstücke (inklusive Familiengärten)

### **Artikel 31      Kompetenzen**

- Abschluss von Miet- und Pachtverträgen für gemeindeeigene Liegenschaften und Grundstücke
- Bewilligung von neuen einmaligen Ausgaben sowie neuen einmaligen gebundenen Ausgaben, die im Budget zur Investitionsrechnung enthalten sind, über Fr. 100'000 bis Fr. 200'000 im Einzelfall
- Bewilligung von neuen einmaligen gebundenen Ausgaben, die im Budget zur Investitionsrechnung nicht enthalten sind, über Fr. 10'000 bis Fr. 20'000 im Einzelfall, höchstens jedoch bis Fr. 40'000 pro Jahr
- Bewilligung von neuen wiederkehrenden gebundenen Ausgaben, die im Budget nicht enthalten sind, über Fr. 5'000 bis Fr. 10'000 im Einzelfall, höchstens bis Fr. 20'000 pro Jahr

### **Artikel 32      Zugeordnete Behörden und Kommissionen**

- Arbeitsgruppe "Energistadt" (Vorsitz)
- Ausschuss Liegenschaften (Vorsitz)
- Temporäre Baukommissionen (Vorsitz)

## **7. Natur- und Heimatschutz**

### **Artikel 33 Aufgaben**

- Denkmalpflege
- Heimatschutz
- Landschaftsschutz (inklusive Landschaftsentwicklungskonzepte LEK)
- Naturschutz

### **Artikel 34 Kompetenzen**

- Ausrichtung von Beiträgen und Abschluss von Bewirtschaftungsverträgen

## **8. Präsidiales**

### **Artikel 35 Aufgaben**

- Abstimmungen und Wahlen
- Beziehungen nach aussen (Behörden, Wirtschaft, Vereine usw.)
- Bürgerrecht
- Datenschutz
- Gemeindeentwicklung
- übergeordnete Führung und Überwachung der Verwaltungstätigkeit sowie des Gemeindepersonals
- Information und Kommunikation nach aussen (Öffentlichkeitsarbeit)
- Integration
- Kultur
- Personalwesen
- strategisches Controlling (Legislaturziele usw.)
- Vereinswesen
- Wirtschaftsförderung und Standort-Marketing

### **Artikel 36 Kompetenzen**

- Präsidialentscheide im Sinne von § 41 Abs. 1 Gemeindegesetz
- Entscheid über Formalien und Bagatellen im Sinne von § 41 Abs. 3 Gemeindegesetz
- subsidiäre Aufsichtstätigkeit (kann an allen Sitzungen teilnehmen)

### **Artikel 37 Zugeordnete Behörden und Kommissionen**

- Ausschuss für Grundsteuern (Mitglied)
- Gemeinderat (Vorsitz)
- Gemeindeversammlung (Vorsitz)
- Kommission für Jugend, Familie, Alter und Kultur (Vorsitz)
- Planungskommission (Vorsitz)
- Wahlbüro (Vorsitz)

## 9. Sicherheit

### Artikel 38 Aufgaben

- bfu (Beratungsstelle für Unfallverhütung)
- Einwohner- und Fremdenkontrolle (inklusive AHV-Zweigstelle)
- Feuerwehr
- Fundbüro
- Gemeindepolizei
- Katastrophenschutz
- Kulturgüterschutz
- Militär (inklusive Schiesswesen)
- Orts-, Gewerbe- und Wirtschaftspolizei
- Sicherheits-, Sitten- und Strassenpolizei (inklusive Verkehrssicherheit und Signalisationen)
- Unterbringung Obdachloser, mit Ausnahme solcher, für die das Ressort Soziales im Rahmen seiner Tätigkeit zuständig ist
- Zivilschutz

### Artikel 39 Kompetenzen

- Besondere Kompetenzen gemäss Polizeiverordnung, soweit dafür nicht die Verwaltung zuständig ist
- Polizeibussen im Kompetenzbereich der Gemeinde, ausgenommen bei Verstössen gegen das Planungs- und Baugesetz
- Polizeiliche Durchführungsbewilligungen, soweit dafür nicht die Verwaltung zuständig ist

## 10. Soziales

### Artikel 40 Aufgaben

- Alimentenbevorschussung
- Arbeitslosenwesen
- Asylwesen
- Jugendhilfe
- Mietzinszuschüsse (Wohnen im Alter)
- Unterbringung Obdachloser, soweit dafür nicht das Ressort Sicherheit zuständig ist
- wirtschaftliche und persönliche Hilfe (Sozialhilfe)
- Zusatzleistungen zur AHV/IV

### Artikel 41 Kompetenzen

Die ressortspezifischen Kompetenzen werden durch die Sozialbehörde festgelegt.

### Artikel 42 Zugeordnete Behörden und Kommissionen

- Sozialbehörde (Vorsitz)

## 11. Tiefbau und Strassen

### Artikel 43 Aufgaben

- Bushaltestellen (Bau, Unterhalt und Betrieb)
- Gemeindestrassen (Bau, Unterhalt und Betrieb)
- Öffentliche Grün- und Parkanlagen (Bau, Unterhalt und Betrieb)
- Strassenbeleuchtung (Bau, Unterhalt und Betrieb)

### Artikel 44 Kompetenzen

- Bewilligung von neuen einmaligen Ausgaben sowie neuen einmaligen gebundenen Ausgaben, die im Budget zur Investitionsrechnung enthalten sind, über Fr. 100'000 bis Fr. 200'000 im Einzelfall
- Bewilligung von neuen einmaligen gebundenen Ausgaben, die im Budget zur Investitionsrechnung nicht enthalten sind, über Fr. 10'000 bis Fr. 20'000 im Einzelfall, höchstens jedoch bis Fr. 40'000 pro Jahr
- Bewilligung von neuen wiederkehrenden gebundenen Ausgaben, die im Budget nicht enthalten sind, über Fr. 5'000 bis Fr. 10'000 im Einzelfall, höchstens bis Fr. 20'000 pro Jahr
- Bewilligung für Grabarbeiten im öffentlichen Grund

## 12. Umwelt und Lebensraum

### Artikel 45 Aufgaben

- Abfallentsorgung
- Bodenschutz (inklusive Altlastenkataster)
- Lärmschutz (inklusive Strassen-, Bahn- und Fluglärm)
- Luftreinhaltung (inklusive Rauchgaskontrolle)
- Öffentlicher Verkehr (ohne Bushaltestellen)

### Artikel 46 Kompetenzen

- Stellungnahme zu Anträgen aus der Bevölkerung im Zusammenhang mit dem Fahrplanverfahren

## 13. Werke

### Artikel 47 Aufgaben

- Energieversorgung (Bau, Unterhalt und Betrieb)
- Gewässerschutz
- Kommunale öffentliche Gewässer
- Kommunikationsanlagen (Bau, Unterhalt und Betrieb)
- Siedlungsentwässerung und Kläranlagen (Bau, Unterhalt und Betrieb)
- Wasserversorgung (Bau, Unterhalt und Betrieb)

#### **Artikel 48      Kompetenzen**

- Bewilligung von neuen einmaligen Ausgaben sowie neuen einmaligen gebundenen Ausgaben, die im Budget zur Investitionsrechnung enthalten sind, über Fr. 100'000 bis Fr. 200'000 im Einzelfall
- Bewilligung von neuen einmaligen gebundenen Ausgaben, die im Budget zur Investitionsrechnung nicht enthalten sind, über Fr. 10'000 bis Fr. 20'000 im Einzelfall, höchstens jedoch bis Fr. 40'000 pro Jahr
- Bewilligung von neuen wiederkehrenden gebundenen Ausgaben, die im Budget nicht enthalten sind, über Fr. 5'000 bis Fr. 10'000 im Einzelfall, höchstens bis Fr. 20'000 pro Jahr

#### **Artikel 49      Zugeordnete Behörden und Kommissionen**

- Planungskommission (Mitglied)

### **IV.      Geschäftsbereiche**

#### **Artikel 50      Bildung von Geschäftsbereichen**

Der Gemeinderat ist berechtigt, die unter Abschnitt III aufgeführten Ressorts bzw. Aufgaben zu Geschäftsbereichen zusammen zu fassen. Dies erfolgt mit separatem Beschluss, welcher öffentlich bekannt zu machen ist.

### **V.      Ständige Ausschüsse**

#### **1.      Ausschuss für Grundsteuern**

##### **Artikel 51      Zusammensetzung**

Der Ausschuss für Grundsteuern besteht aus der Vorsteherin oder dem Vorsteher des Ressorts "Finanzen", der Gemeindepräsidentin oder dem Gemeindepräsidenten sowie der Vorsteherin oder dem Vorsteher des Ressorts "Werke".

##### **Artikel 52      Aufgaben**

Der Ausschuss für Grundsteuern erfüllt die in § 210 Steuergesetz aufgeführten Aufgaben.

## **VI. Unterstellte Kommissionen**

### **1. Kommission für Jugend, Familie, Alter und Kultur**

#### **Artikel 53 Zusammensetzung und Wahl**

Die Kommission für Jugend, Familie, Alter und Kultur besteht aus sieben Mitgliedern, welche keinen politischen Wohnsitz in der Gemeinde haben müssen. Sie setzt sich wie folgt zusammen:

- der Gemeindepräsidentin oder dem Gemeindepräsidenten als Präsidentin oder Präsident
- dem für das Ressort "Gesellschaft" zuständigen Mitglied des Gemeinderates
- einer Vertreterin oder einem Vertreter der Schulgemeinde
- einer Vertreterin oder einem Vertreter der reformierten Kirchgemeinde
- einer Vertreterin oder einem Vertreter der römisch-katholischen Kirchgemeinde
- zwei weiteren, in freier Wahl zu bestimmende Mitglieder

Die Wahl erfolgt durch den Gemeinderat.

#### **Artikel 54 Aufgaben**

Die Kommission für Jugend, Familie, Alter und Kultur dient der Vernetzung und dem Austausch der verschiedenen Anbieter in den Bereichen Jugend, Familie, Alter, Kultur und Integration. Ihr sind insbesondere folgende Aufgaben zur selbstständigen Besorgung zugeteilt:

- Abnahme der Tätigkeitsberichte des Teams für Senioren sowie der Jugendarbeit (AJUGA / OJUGA) und weiterer Organisation mit einer Leistungsvereinbarung mit der Gemeinde
- Abklärung der örtlichen Bedürfnisse der verschiedenen Anspruchsgruppen
- Koordination von kulturellen Veranstaltungen

Die Kommission für Jugend, Familie, Alter und Kultur

- bearbeitet im Auftrag des Gemeinderates besondere Fragen der Jugend-, Familien- und Betagtenarbeit sowie des kulturellen Lebens und der Integration
- berät den Gemeinderat in Fragen der Jugend-, Familien-, Alters- und Integrationspolitik
- stellt den Kontakt zu den verschiedenen Partnerorganisationen her

#### **Artikel 55 Kompetenzen**

Keine besonderen Kompetenzen



## 2. Temporäre Baukommissionen

### Artikel 56 Zusammensetzung und Wahl

Die temporäre Baukommission besteht aus mindestens drei und höchstens sieben Mitgliedern, welche über Fachkenntnisse und/oder Erfahrung bei der Planung und Ausführungen von Bauvorhaben verfügen sollen. Das für das Ressort "Liegenschaften" zuständige Mitglied des Gemeinderates amtiert als Präsidentin oder Präsident. Im Übrigen konstituiert sich die Kommission selber.

Die genaue Mitgliederzahl wird durch den Gemeinderat bei der Einsetzung der temporären Baukommission festgelegt.

### Artikel 57 Aufgaben

Die besondere Baukommission plant und führt Bauvorhaben selbstständig aus. Insbesondere ist sie zuständig für:

- die Unterzeichnung von Baueingaben und Nebenbewilligungen
- die Vergabe von Aufträgen, unter Beachtung der Submissionsbestimmungen sowie der finanziellen Kompetenzen
- das Führen von Prozessen und den Abschluss von Vereinbarungen, welche im Zusammenhang mit dem Bauvorhaben stehen

### Artikel 58 Kompetenzen

- Vergabe von Lieferungen, Dienstleistungen und Bauarbeiten im Rahmen des bewilligen Objektkredites

## VII. Geschäftsführung und Sitzungsbetrieb

### 1. Allgemeines

#### Artikel 59 Kollegialsystem

<sup>1</sup> Für den Gemeinderat gilt das Kollegialsystem. Demnach sind an einen Mehrheitsbeschluss auch Mitglieder gebunden, die eine Minderheitsmeinung vertreten oder an der Beschlussfassung nicht mitgewirkt haben. Das Kollegialsystem erfordert, dass nur der Entscheid der Gesamtbehörde nach aussen dringt.

<sup>2</sup> Einzelne Mitglieder dürfen das Kollegium in seiner Entscheidungsfreiheit nicht durch voreilige Äusserungen nach aussen zu einer Sache einschränken oder durch eine persönliche, allenfalls kritische Stellungnahme zu einem Geschäft die Geschlossenheit der Gesamtbehörde gefährden.

<sup>3</sup> Über hängige oder anstehende Geschäfte der Gesamtbehörde wird in der Öffentlichkeit solange nicht gesprochen, bis eine gemeinsame oder mehrheitliche Meinung erarbeitet oder ein endgültiger Beschluss gefasst worden ist.

<sup>4</sup> Das einzelne Gemeinderatsmitglied hat sich bei seiner Tätigkeit an die Beschlüsse des Kollegiums zu halten.

#### **Artikel 60      Ausstand**

- <sup>1</sup> Bezüglich Ausstand gelten die Bestimmungen des Verwaltungsrechtspflegegesetzes.
- <sup>2</sup> Hat sich ein Mitglied in den Ausstand zu begeben, so verlässt es das Sitzungszimmer.

#### **Artikel 61      Schweigepflicht und Amtsgeheimnis**

- <sup>1</sup> Mitglieder von Gemeindebehörden sowie Gemeindeangestellte und Private, die öffentliche Aufgaben erfüllen, sind über Angelegenheiten, die sie in ihrer amtlichen oder dienstlichen Stellung wahrgenommen haben, zur Verschwiegenheit verpflichtet, soweit die Voraussetzungen von § 23 des Gesetzes über die Information und den Datenschutz (IDG, LS 170.4) erfüllt sind.
- <sup>2</sup> Verstösse gegen das Amtsgeheimnis können sowohl disziplinarische wie auch strafrechtliche Folgen gemäss Artikel 293 des Strafgesetzbuches (Veröffentlichung amtlicher geheimer Verhandlungen) oder Artikel 320 des Strafgesetzbuches (Verletzung des Amtsgeheimnisses) nach sich ziehen. Die Verletzung des Amtsgeheimnisses ist auch nach Beendigung des amtlichen oder dienstlichen Verhältnisses strafbar.

#### **Artikel 62      Schriftverkehr**

- <sup>1</sup> Der gesamte Schriftverkehr, welcher das Ressort betrifft, ist über die Verwaltung abzuwickeln. Diese sorgt für die Weiterleitung an die Ressortvorsteherin oder den Ressortvorsteher.
- <sup>2</sup> Von der Regelung gemäss Absatz 1 ausgenommen sind Zuschriften, welche persönlich adressiert sind und das Ressort nicht betreffen (z.B. persönliche Einladungen usw.).

#### **Artikel 63      Aktenaufbewahrung und -ablage**

- <sup>1</sup> Es ist den Ressortvorstehenden erlaubt, Aktenkopien und Unterlagen von laufenden Geschäften, die in ihren Aufgabenbereich fallen, bei sich aufzubewahren. Solche Unterlagen gelten als Dienstakten und sind bei der Amtsübergabe auszuhändigen oder der Verwaltung zurückzugeben, soweit sie nicht vorher in eigener Verantwortung vernichtet wurden.
- <sup>2</sup> Alle Behördenpapiere gelten als vertraulich; es ist nicht gestattet, sie anderen Personen auszuhändigen oder zur Vervielfältigung zu überlassen.
- <sup>3</sup> Die Aktenablage erfolgt grundsätzlich zentral in der Verwaltung nach dem Archivverzeichnis und den Weisungen der Gemeindeschreiberin oder des Gemeindeschreibers.

#### **Artikel 64      Projektgruppen und Ausschüsse**

- <sup>1</sup> Für die Bearbeitung von Geschäften und Aufgaben, die eine besondere Arbeitsteilung und Koordination erfordern, setzt der Gemeinderat gestützt auf Artikel 23 der Gemeindeordnung beratende Kommissionen (z.B. befristete Projektgruppen oder Ausschüsse) ein.
- <sup>2</sup> Der Gemeinderat bezieht in der Regel die zuständigen Mitarbeitenden der Verwaltung mit ein und kann auch Dritte als Berater und Sachverständige einsetzen. Die Gemeindeschreiberin oder der Gemeindeschreiber soll vorgängig angehört werden.

#### **Artikel 65      Information der Öffentlichkeit**

Die Information der Öffentlichkeit richtet sich nach den Bestimmungen der Gemeindeordnung sowie des Kommunikationskonzeptes.

## 2. Sitzungen

### **Artikel 66      Öffentlichkeit**

Die Sitzungen des Gemeinderates sind nicht öffentlich.

### **Artikel 67      Turnus**

<sup>1</sup> Der Gemeinderat tritt zu Sitzungen zusammen, so oft es die Geschäfte erfordern. In der Regel jeweils jeden dritten Dienstag.

<sup>2</sup> Eine ausserordentliche Sitzung wird von der Gemeindepräsidentin oder vom Gemeindepräsidenten allein oder auf Verlangen von mindestens zwei Mitgliedern einberufen.

### **Artikel 68      Geschäftsvorbereitung**

<sup>1</sup> Die Vorbereitung der Geschäfte ist Sache der Gemeindeschreiberin oder des Gemeindeschreibers im Einvernehmen mit der Präsidentin oder dem Präsidenten. Die Gemeindeschreiberin oder der Gemeindeschreiber verteilt und terminiert die Geschäfte zur Antragstellung oder Erledigung an die betreffenden Ressortvorstehenden, Ausschüsse und Kommissionen oder die Verwaltung.

<sup>2</sup> Die von den Ressortvorstehenden eingesehenen Anträge sind der Gemeindeschreiberin oder dem Gemeindeschreiber spätestens sieben Tage vor der Sitzung abzuliefern.

<sup>3</sup> Die Ablieferung erfolgt in elektronischer Form und soweit erforderlich durch Übergabe der Akten.

### **Artikel 69      Koordination und Mitwirkung**

<sup>1</sup> Bei Ressort übergreifenden Geschäften hat das federführende Mitglied die Stellungnahmen der mitbeteiligten Ressortvorstehenden oder involvierten Verwaltungsstellen einzuholen bevor der Antrag traktandiert wird.

<sup>2</sup> Die Gemeindepräsidentin oder der Gemeindepräsident legt bei Ressort übergreifenden Geschäften fest, wem die Federführung übertragen wird. Bei Unstimmigkeiten entscheidet darüber der Gemeinderat.

### **Artikel 70      Einladung und Traktandenliste**

Die Gemeindeschreiberin oder der Gemeindeschreiber erstellt die Einladung mit Traktandenliste in Absprache mit der Gemeindepräsidentin oder dem Gemeindepräsidenten. Sie muss den Mitgliedern des Gemeinderates in der Regel ab Beginn der Aktenauflage per Post oder in elektronischer Form zugestellt sein.

### **Artikel 71      Aktenauflage**

<sup>1</sup> Die traktandierten Geschäfte und ergänzenden Unterlagen liegen in der Regel fünf Tage vor der Sitzung im Gemeindehaus auf. Ergänzend können die Akten den Mitgliedern ganz oder teilweise in elektronischer Form zugänglich gemacht werden (Cloud-Lösung).

<sup>2</sup> An der Gemeinderatssitzung wird vorausgesetzt, dass die Inhalte der Geschäftsakten bekannt sind.

## **Artikel 72 Schriftlichkeitsprinzip**

- <sup>1</sup> Der Gemeinderat entscheidet aufgrund schriftlicher, begründeter Anträge seiner Mitglieder, der Kommissionen oder der Verwaltung.
- <sup>2</sup> Die Anträge werden als Gemeinderatsbeschlüsse mit einer kurzen Beschreibung der Ausgangslage, den Erwägungen für den Entscheid und einem eindeutigen Beschlussdispositiv abgefasst.
- <sup>3</sup> Bei Ausgabenbeschlüssen ist auszuweisen, auf welche finanziellen Befugnisse der Gemeindeordnung sich der Beschluss stützt. Gebundene oder nicht im Budget enthaltene Ausgaben sind entsprechend zu begründen.
- <sup>4</sup> Wird im Ausnahmefall aufgrund eines mündlichen Antrags entschieden, ist der Beschlusstext für das Protokoll in der Sitzung zu formulieren.
- <sup>5</sup> Geschäfte zuhanden von Gemeindeversammlung oder Urne sind als Weisung abzufassen.

## **Artikel 73 Dringliche Geschäfte**

Dringliche Geschäfte, die nicht auf der Traktandenliste aufgeführt sind, müssen zu Beginn der Sitzung angemeldet werden. Anschliessend wird darüber entschieden, ob darauf eingetreten werden soll. Dafür ist die Mehrheit der anwesenden Mitglieder erforderlich. Bei Stimmgleichheit gilt der Stichtscheid der Präsidentin oder des Präsidenten.

## **Artikel 74 Kenntnisnahmen**

Korrespondenz, Berichte und Protokolle anderer Behörden der Gemeinde, von Zweckverbänden sowie Beschlüsse der Ressortvorstehenden oder andere wichtige Dokumente werden dem Gemeinderat zusammen mit der Aktenauflage zur Kenntnis unterbreitet. In besonderen Fällen kann dies auch auf den Zirkulationsweg erfolgen.

## **Artikel 75 Geschäftsarten**

Der Gemeinderat unterscheidet folgende Geschäftsarten:

- A-Geschäft = Geschäfte von untergeordneter Bedeutung und ohne politische Tragweite, die erwartungs- und erfahrungsgemäss nicht umstritten sind. Eine Diskussion erfolgt nur auf ausdrücklichen Antrag aus dem Gemeinderat.
- B-Geschäft = Geschäfte, bei welchen Fragen zu beantworten oder ergänzende Erläuterungen nötig sind. Eine Diskussion findet grundsätzlich nicht statt.
- C-Geschäft = Geschäfte, bei welchen der Gemeinderat über grundsätzliche Fragen und/oder über verschiedene Vorgehensvarianten diskutiert bzw. die für die Weiterbearbeitung nötigen Zwischenentscheide fällt.
- D-Geschäft = Orientierungsgeschäfte dienen der gegenseitigen freien Information über kommende Geschäfte und Ereignisse, die von allgemeinem Interesse für den Gemeinderat sind. Es werden keine Beschlüsse gefasst und darüber nur auf besonderen Beschluss Protokoll geführt.

## **Artikel 76 Beratung und Abstimmung**

- <sup>1</sup> Die Gemeindepräsidentin oder der Gemeindepräsident stellt in der Regel die formelle Zustimmung der Ratsmitglieder ohne Abstimmung fest, sofern in der Diskussion nicht verschiedene Meinungen zum Ausdruck kommen und/oder keine Änderungsanträge gestellt werden.
- <sup>2</sup> Bei mündlichen Anträgen gemäss Artikel 72 Absatz 4 formuliert die oder der Vorsitzende zuerst die Abstimmungsfrage.
- <sup>3</sup> Jedes Mitglied ist zur Stimmabgabe verpflichtet. Die Abstimmung erfolgt offen. Die Präsidentin oder der Präsident stimmt mit. Bei Stimmgleichheit gibt die Stimme der Präsidentin oder des Präsidenten den Ausschlag (Strichentscheid). Im Übrigen richten sich Beratung und Abstimmung nach den Bestimmungen des Gemeindegesetzes für die Gemeindeversammlung (§ 22 ff).

## **Artikel 77 Protokoll**

- <sup>1</sup> Die Gemeindeschreiberin oder der Gemeindeschreiber ist für das Protokoll verantwortlich. Sie oder er kann dazu die Unterstützung weiterer Verwaltungsmitarbeitender in Anspruch nehmen.
- <sup>2</sup> Das Protokoll enthält sämtliche Beschlüsse gemäss Artikel 76, die Präsidialverfügungen und auf Verlangen die Anträge einzelner Mitglieder oder Minderheiten. Persönliche Voten werden nur auf ausdrückliches Verlangen protokolliert.
- <sup>3</sup> Das Protokoll liegt zusammen mit den Akten zur Einsichtnahme auf und wird in der Regel an der nächstfolgenden Sitzung genehmigt. Das Protokoll darf nur von Gemeinderäten und dazu berechtigten Mitarbeitenden der Verwaltung eingesehen werden.
- <sup>4</sup> Protokollauszüge erhalten jene Stellen, welche im Verteiler jedes einzelnen Geschäfts aufgeführt sind. Sie werden grundsätzlich als Papierkopie oder in digitaler Form versandt.

## **Artikel 78 Externe Referenten und Verwaltungsmitarbeitende**

- <sup>1</sup> Der Gemeinderat kann externe Referentinnen und Referenten oder Verwaltungsmitarbeitende beziehen. Solche Personen sind der Gemeindepräsidentin oder dem Gemeindepräsidenten acht Tage vor der Sitzung anzumelden und auf der Traktandenliste aufzuführen.
- <sup>2</sup> Die Beratung und Beschlussfassung erfolgt immer ohne anwesende Dritte.

## **Artikel 79 Präsidialverfügungen und Zirkularbeschlüsse**

- <sup>1</sup> In der Zeit zwischen zwei Sitzungen können durch Präsidialverfügung oder Zirkularbeschluss erledigt werden:
  - a) formelle Geschäfte
  - b) materielle Geschäfte, die dringlich oder unbedeutend sind.
- <sup>2</sup> Präsidialverfügungen und Zirkularbeschlüsse bedürfen keiner nachträglichen Genehmigung. Sie sind aber an der nächsten Gemeinderatssitzung aufzulegen und ins Protokoll aufzunehmen.

**Artikel 80 Freie Aussprachen und weitere Tagungen**

Die Gemeindepräsidentin oder der Gemeindepräsident kann den Gemeinderat neben den ordentlichen Sitzungen gemäss Artikel 67 und den Strategiesitzungen gemäss Artikel 9 zu freien Aussprachen und bei Bedarf zu weiteren Sitzungen einladen. Pro Jahr sollten dafür nicht mehr als fünf Arbeitstage in Anspruch genommen werden.

**VIII. Schlussbestimmungen**

**Artikel 81 Inkraftsetzung**

Dieses Geschäftsreglement tritt auf den 01.07.2020 in Kraft. Auf den gleichen Zeitpunkt wird das Geschäftsreglement vom 01.12.2005 aufgehoben.

\*\*\*\*\*

Durch den Gemeinderat am 19.05.2020 mit Beschluss Nr. 105 genehmigt.

Gemeinderat Dietlikon

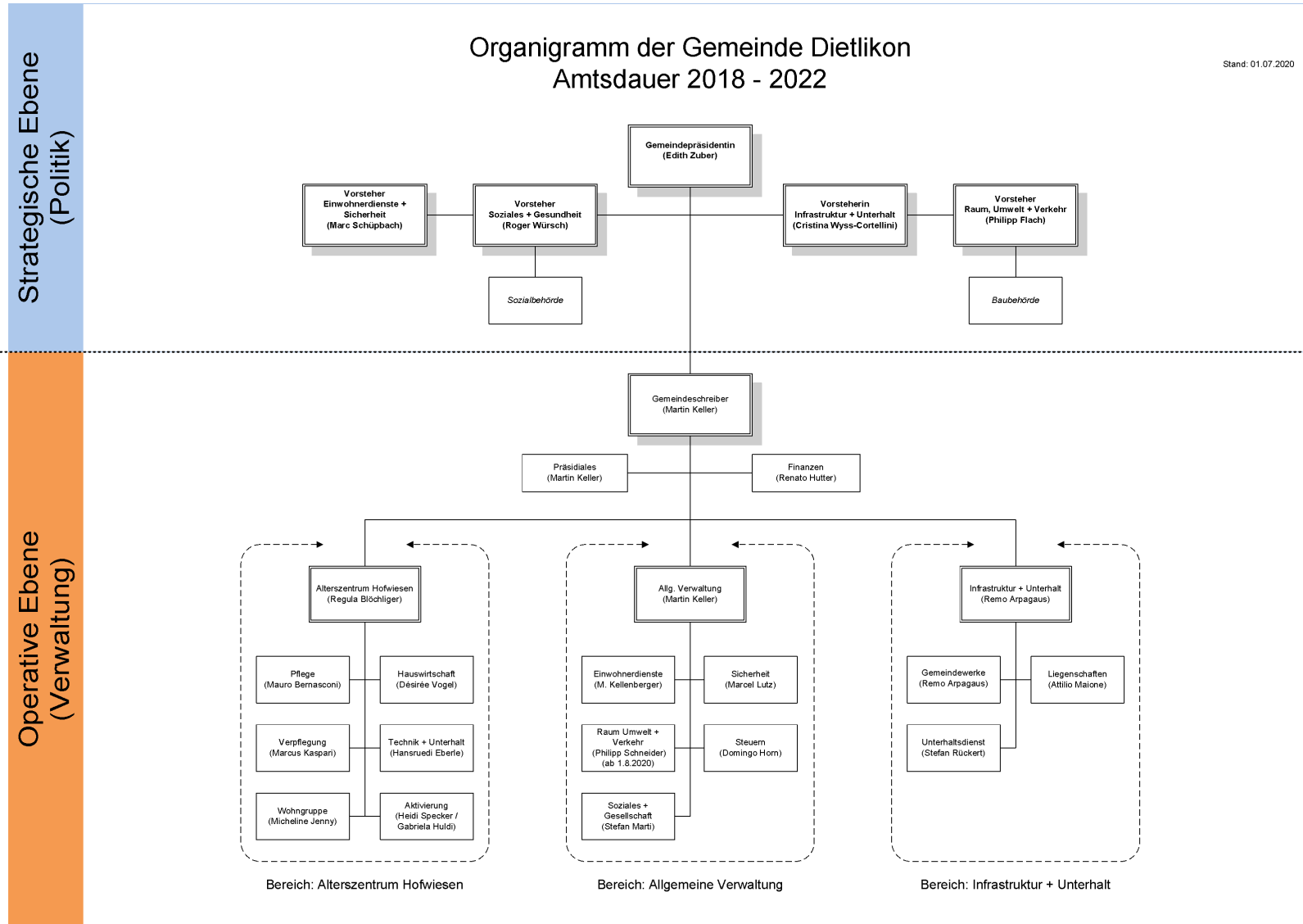


Edith Zuber  
Präsidentin



Martin Keller  
Schreiber

Anhang 1: Organisation der Gemeindeverwaltung (gemäss Artikel 4 VerwRegl)



## Anhang 2: Übersicht über die Aufteilung der Finanzkompetenzen gemäss Gemeindeordnung sowie Geschäfts- und Verwaltungsreglement

Hinweis: Sofern nicht anders erwähnt, gelten die finanziellen Kompetenzen jeweils je einzeln für die Erfolgs- und die Investitionsrechnung.

Kompetenzen	Legislative		Exekutive		Verwaltung		
	Urne	Gemeindeversammlung	Gemeinderat	Ressortvorsteher/in	Gemeindegemeinsamer/schreiber/in	Bereichsleiter/in	OE-Leiter/in
<b>A. Ausgaben innerhalb des Budgets</b>							
<b>1. Neue Ausgaben</b>							
a) Bewilligung von im Budget enthaltenen neuen einmaligen Ausgaben für einen bestimmten Zweck	von mehr als Fr. 3'000'000 im Einzelfall	bis Fr. 3'000'000 im Einzelfall	bis Fr. 1'000'000 im Einzelfall (übertragbar)	<b>Investitionsrechnung:</b> <u>Liegenschaften, Tiefbau und Strassen</u> sowie Werke: ab Fr. 100'000 bis Fr. 200'000 im Einzelfall	bis Fr. 100'000 im Einzelfall	bis Fr. 50'000 im Einzelfall	<u>Gemeindewerke, Liegenschaften und Unterhalt:</u> bis Fr. 25'000 im Einzelfall <u>Übrige:</u> bis Fr. 5'000 im Einzelfall
b) Bewilligung von im Budget enthaltenen neuen wiederkehrenden Ausgaben für einen bestimmten Zweck (*Verträge: Laufzeit max. 5 Jahre)	von mehr als Fr. 1'000'000 im Einzelfall	bis Fr. 1'000'000 im Einzelfall	bis Fr. 200'000 im Einzelfall (übertragbar)	ab Fr. 50'000 bis Fr. 100'000 im Einzelfall*	bis Fr. 50'000 im Einzelfall*	bis Fr. 25'000 im Einzelfall*	<u>Gemeindewerke, Liegenschaften und Unterhalt:</u> bis Fr. 10'000 im Einzelfall* <u>Übrige:</u> bis Fr. 2'500 im Einzelfall*
<b>2. Zusatzkredite</b>							
a) Bewilligung von im Budget enthaltenen Zusatzkrediten für neue einmalige Ausgaben für einen bestimmten Zweck	von mehr als Fr. 3'000'000 im Einzelfall	bis Fr. 3'000'000 im Einzelfall	bis Fr. 1'000'000 im Einzelfall (nicht übertragbar)	--	--	--	--
a) Bewilligung von im Budget enthaltenen Zusatzkrediten für neue wiederkehrende Ausgaben für einen bestimmten Zweck	von mehr als Fr. 1'000'000 im Einzelfall	bis Fr. 1'000'000 im Einzelfall	bis Fr. 200'000 im Einzelfall (nicht übertragbar)	--	--	--	--
<b>3. Neue gebundene Ausgaben</b>							
a) Bewilligung von im Budget enthaltenen neuen einmaligen gebundenen Ausgaben für einen bestimmten Zweck	--	--	unbeschränkt (übertragbar)	<b>Investitionsrechnung:</b> <u>Liegenschaften, Tiefbau und Strassen</u> sowie Werke: ab Fr. 100'000 bis Fr. 200'000 im Einzelfall	bis Fr. 100'000 im Einzelfall	bis Fr. 50'000 im Einzelfall	<u>Gemeindewerke, Liegenschaften und Unterhalt:</u> bis Fr. 25'000 im Einzelfall <u>Übrige:</u> bis Fr. 5'000 im Einzelfall



Kompetenzen	Legislative		Exekutive		Verwaltung		
	Urne	Gemeindeversammlung	Gemeinderat	Ressortvorsteher/in	Gemeindegemeinschafter/in	Bereichsleiter/in	OE-Leiter/in
b) Bewilligung von im Budget enthaltenen neuen wiederkehrenden gebundenen Ausgaben für einen bestimmten Zweck (*Verträge: Laufzeit max. 5 Jahre)			unbeschränkt (übertragbar)	ab Fr. 20'000 bis Fr. 50'000 im Einzelfall*	bis Fr. 20'000 im Einzelfall*	bis Fr. 10'000 im Einzelfall*	<u>Gemeindewerke, Liegenschaften und Unterhalt:</u> bis Fr. 5'000 im Einzelfall* <u>Übrige:</u> bis Fr. 1'000 im Einzelfall*
<b>B. Ausgaben ausserhalb des Budgets</b>							
<b>1. Neue Ausgaben und Zusatzkredite</b>							
a) Bewilligung von im Budget nicht enthaltenen neuen einmaligen Ausgaben und Zusatzkrediten	von mehr als Fr. 3'000'000 im Einzelfall	bis Fr. 3'000'000 im Einzelfall	max. bis Fr. 300'000 im Jahr (nicht übertragbar)	--	--	--	--
b) Bewilligung von im Budget nicht enthaltenen neuen wiederkehrenden Ausgaben und Zusatzkrediten	von mehr als Fr. 1'000'000 im Einzelfall	bis Fr. 1'000'000 im Einzelfall	max. bis Fr. 100'000 im Jahr (nicht übertragbar)	--	--	--	--
<b>2. Neue gebundene Ausgaben</b>							
a) Bewilligung von im Budget nicht enthaltenen neuen einmaligen gebundenen Ausgaben für einen bestimmten Zweck (mit Information an die Finanzen)	--	--	unbeschränkt (übertragbar)	<b>Erfolgsrechnung:</b> ab Fr. 10'000 bis Fr. 20'000 im Einzelfall, max. Fr. 30'000 pro Jahr und Ressort <b>Investitionsrechnung:</b> <u>Liegenschaften, Tiefbau und Strassen</u> <u>sowie Werke:</u> ab Fr. 10'000 bis Fr. 20'000 im Einzelfall, max. Fr. 40'000 pro Jahr und Ressort	bis Fr. 10'000 im Einzelfall, max. Fr. 20'000 pro Jahr	bis Fr. 5'000 im Einzelfall, max. Fr. 10'000 pro Jahr	<u>Gemeindewerke, Liegenschaften und Unterhalt:</u> bis Fr. 2'500 im Einzelfall, max. je Fr. 5'000 pro Jahr <u>Übrige:</u> bis Fr. 1'000 im Einzelfall, max. je Fr. 2'000 pro Jahr

Kompetenzen	Legislative		Exekutive		Verwaltung		
	Urne	Gemeindeversammlung	Gemeinderat	Ressortvorsteher/in	Gemeinschreiber/in	Bereichsleiter/in	OE-Leiter/in
b) Bewilligung von im Budget nicht enthaltenen neuen wiederkehrenden gebundenen Ausgaben für einen bestimmten Zweck (mit Information an die Finanzen) (*Verträge: Laufzeit max. 3 Jahre)			unbeschränkt (übertragbar)	<u>Liegenschaften, Tiefbau und Strassen sowie Werke:</u> ab Fr. 5'000 bis Fr. 10'000 im Einzelfall*, max. Fr. 20'000 pro Jahr und Ressort <u>Übrige:</u> bis Fr. 5'000 im Einzelfall*, max. Fr. 10'000 pro Jahr und Ressort	bis Fr. 5'000 im Einzelfall*, max. Fr. 10'000 pro Jahr	bis Fr. 2'500 im Einzelfall*, max. Fr. 5'000 pro Jahr	<u>Gemeindewerke, Liegenschaften und Unterhalt:</u> bis Fr. 1'500 im Einzelfall*, max. je Fr. 3'000 pro Jahr <u>Übrige:</u> bis Fr. 500 im Einzelfall*, max. je Fr. 1'000 pro Jahr
<b>C. Beteiligungen, Darlehen, Eventualverpflichtungen, Bürgschaften und Kautionen</b>							
Beschlussfassung über Beteiligungen des Verwaltungsvermögens, die Gewährung von Darlehen des Verwaltungsvermögens sowie die Eingehung von Eventualverpflichtungen und Bürgschaften sowie das Leisten von Kautionen:							
a) an bzw. für Unternehmungen, Organisationen und Institutionen, welche Aufgaben im öffentlichen Interesse erfüllen und an denen die Gemeinde finanziell beteiligt ist	fakultatives Referendum möglich	über Fr. 1'000'000 im Einzelfall oder über Fr. 3'000'000 pro Jahr	bis Fr. 1'000'000 im Einzelfall, max. bis Fr. 3'000'000 pro Jahr (übertragbar)	Finanzen: bis Fr. 50'000 im Einzelfall, max. bis Fr. 150'000 pro Jahr	--	--	--
b) an bzw. für Unternehmungen, Organisationen und Institutionen, welche Aufgaben im öffentlichen Interesse erfüllen	fakultatives Referendum möglich	über Fr. 100'000 im Einzelfall oder über Fr. 500'000 pro Jahr	bis Fr. 100'000 im Einzelfall oder max. bis Fr. 500'000 pro Jahr (übertragbar)	Finanzen: bis Fr. 10'000 im Einzelfall, max. bis Fr. 30'000 pro Jahr	--	--	--
<b>D. Liegenschaften Verwaltungsvermögen</b>							
Einräumung von Baurechten und die Begründung anderer dinglicher Rechte im Bereich des Verwaltungsvermögens	fakultatives Referendum möglich	von mehr als Fr. 1'000'000 im Einzelfall	bis Fr. 1'000'000 im Einzelfall (übertragbar)	--	--	--	--
<b>E. Liegenschaften Finanzvermögen</b>							
a) Kauf von Liegenschaften des Finanzvermögens	fakultatives Referendum nicht möglich	von mehr als Fr. 3'000'000 im Einzelfall	bis Fr. 3'000'000 im Einzelfall (übertragbar)	--	--	--	--
b) Verkauf oder Tausch von, Investition in sowie Einräumung von Baurechten oder Begründung anderer dinglicher Rechte an Liegenschaften des Finanzvermögens	fakultatives Referendum nicht möglich	von mehr als Fr. 1'000'000 im Einzelfall	bis Fr. 1'000'000 im Einzelfall (übertragbar)	--	--	--	--

Geschäftsreglement (AS 110.11)

Kompetenzen	Legislative		Exekutive		Verwaltung		
	Urne	Gemeindeversammlung	Gemeinderat	Ressortvorsteher/in	Gemeinschreiber/in	Bereichsleiter/in	OE-Leiter/in
<b>F. Schenkungen, Vermächtnisse und Erbschaften</b>							
Annahme oder Ausschlagung von Schenkungen, Vermächtnissen und Erbschaften, soweit damit Ausgaben verbunden sind	fakultatives Referendum möglich	einmalig von mehr als Fr. 500'000 oder wiederkehrend von mehr als Fr. 15'000 im Einzelfall	einmalig bis Fr. 500'000 oder wiederkehrend bis Fr. 15'000 im Einzelfall (übertragbar)	--	--	--	--
<b>G. Anlagegeschäfte</b>							
Beschlussfassung über Anlagegeschäfte (ohne Liegenschaften Finanzvermögen gemäss lit. E)	-	-	unbeschränkt (übertragbar)	--	--	--	--
<b>H. Kapitalbeschaffung</b>							
Aufnahme, Konversion (Erneuerung) und vorzeitige Rückzahlung von Anleihen, Darlehen und Krediten zur Deckung des laufenden Finanzbedarfs	-	-	unbeschränkt (übertragbar)	im Rahmen von bewilligten Krediten unbeschränkt	bis Fr. 2'000'000 im Einzelfall, zusammen mit dem/der Leiter/in Finanzen	--	bis Fr. 500'000 im Einzelfall