

Organisationsverordnung



EINWOHNERGEMEINDE BUSSWIL BEI BÜREN

Gestützt auf Artikel 18 Organisationsreglement vom 26.04.2008 erlässt der Gemeinderat folgende

Organisationsverordnung

Allgemeine Bestimmungen

Gegenstand **Art. 1** ¹ Diese Organisationsverordnung regelt

- a) die Aufgaben und Organisation des Gemeinderates,
- b) die Grundsätze der Sitzungsordnung,
- c) die Kommissionen,
- d) die Delegierten,
- e) die Grundsätze der Verwaltungsorganisation,
- f) die Zuständigkeit im Geschäftsverkehr.

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

Gemeinderat

Aufgaben **Art. 2** ¹ Der Gemeinderat sorgt dafür, dass die Aufgaben der Gemeinde gemäss 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.

⁴ Er sorgt für eine transparente Kommunikation und erlässt dafür ein separates Kommunikationskonzept.

Kollegialbehörde **Art. 3** ¹ Der Gemeinderat fasst und vertritt seine Beschlüsse als Kollegialbehörde. Vorbehalten bleibt Art. 4.

² An der Gemeindeversammlung und gegenüber den Medien geben die einzelnen Ratsmitglieder keine von der Haltung des Gemeinderates abweichende Stellungnahme ab. Vorbehalten bleibt die Freiheit der Stimmabgabe.

Präsidialkompetenzen **Art. 4** ¹ Die Gemeindepräsidentin oder der Gemeinde-

präsident sowie deren Stellvertretung können zur Abwehr eines unmittelbar drohenden Schadens oder zur Beseitigung von Störungen im Namen des Gemeinderates Präsidialverfügungen erlassen, wenn die Angelegenheit keinen Aufschub erduldet.

² Präsidialverfügungen werden protokolliert und dem Gemeinderat spätestens an der nächsten Sitzung zur Kenntnis gebracht.

³ Die Gemeindepräsidentin oder der Gemeindepräsident stellt im Namen des Gemeinderates „Zeugnisse zur unentgeltlichen Prozessführung“ aus. Stellvertretung ist möglich.

⁴ Die Gemeindepräsidentin oder der Gemeindepräsident beantwortet an den Gemeinderat gerichtete Anfragen aus der Bevölkerung im Namen des Gemeinderates. Stellvertretung ist möglich. Sie oder er kann Anfragen dem Gemeinderat zur Beantwortung vorlegen.

Gliederung in Ressorts

Art. 5 ¹ Jedes Mitglied des Gemeinderates 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 und zweckmässig erfüllt.

Die einzelnen Ressorts

Art. 6 Es bestehen die folgenden Ressorts:
a) Präsidiales und öffentliche Sicherheit
b) Finanzen
c) Bau und Planung
d) Bildung
e) Soziales

Zuweisung

Art. 7 ¹ Die Gemeindepräsidentin oder der Gemeindepräsident steht von Amtes wegen dem Ressort Präsidiales und öffentliche Sicherheit vor.

² Der Gemeinderat weist die übrigen Ressorts zu Beginn der Amtsdauer durch einfachen Beschluss zu. Er berücksichtigt dabei die Eignung und Neigung der Ratsmitglieder sowie das Anciennitätsprinzip.

³ Er regelt gleichzeitig die Stellvertretung der Ressortvorsteherinnen und -vorsteher.

⁴ Der Gemeinderat kann während der Amtsdauer die Ressorts sowie die Stellvertretung durch einfachen Beschluss neu zuteilen, soweit dazu ein besonderer Anlass besteht.

Aufgaben

Art. 8 Die Aufgabenbereiche der einzelnen Ressorts werden unter Beachtung der Kommissionszuständigkeiten gemäss Anhang I vom Gemeinderat durch Beschluss in einer Richtlinie über die Sitzungsordnung und die Verwaltungstätigkeit geregelt.

Zuordnung von Verwaltungsabteilungen und Kommissionen

Art. 9 ¹ Für jedes Ressort übernimmt eine der Verwaltungsabteilungen die administrativen Arbeiten. Die Zuordnung wird durch einfachen Beschluss in einer Richtlinie über die Sitzungsordnung und die Verwaltungstätigkeit geregelt.

² Die ständigen Kommissionen sind je einem Ressort zugeordnet (Anhang I).

Sitzungsordnung des Gemeinderates

Beschlussfähigkeit und Beschlüsse

Art. 10 ¹ Der Gemeinderat darf beschliessen, wenn die Mehrheit der Ratsmitglieder anwesend ist.

² Er beschliesst in der Sache nur über traktandierte Geschäfte. Er kann beschliessen, dass ein bestimmter Gegenstand für eine nächste Sitzung zu traktandieren ist.

³ Nach Abschluss der Traktandenliste eingegangene Geschäfte dürfen nachtraktandiert werden, wenn die Dringlichkeit dies erfordert. Der Gemeinderat stimmt darüber ab.

Zirkulationsbeschluss

Art. 11 ¹ Der Gemeinderat kann Beschlüsse auf dem Zirkulationsweg fassen, wenn keine Gegenstimme eingereicht wird und mindestens drei Gemeinderatsmitglieder dem Antrag zustimmen.

² Den Gemeinderatsmitgliedern sind die für die Beschlussfassung wesentliche Informationen in geeigneter Weise zugänglich zu machen.

³ Die Stimmabgabe erfolgt schriftlich oder durch elektronische Post. Den Gemeinderatsmitgliedern ist für Ihre Stimmabgabe eine Frist von drei Arbeitstagen einzuräumen. In dringenden Fällen kann diese Frist unterschritten werden.

⁴ Zirkulationsbeschlüsse werden ins Protokoll der nächstfolgenden Gemeinderatssitzung aufgenommen.

Akten **Art. 12** Die zugestellten Akten und Protokolle sind vertraulich zu behandeln. Das Amtsgeheimnis ist zu wahren.

Vorsitz **Art. 13** ¹ Die Ratssitzung wird durch die Präsidentin oder den Präsidenten, bei dessen Abwesenheit durch die Vizepräsidentin oder -präsidenten geleitet. Ist auch die Vizepräsidentin oder der Vizepräsident nicht anwesend, hat das amtsälteste Ratsmitglied den Vorsitz.

² Es ist die Aufgabe des Vorsitzenden, für einen speditiven Verhandlungsablauf zu sorgen.

Beschlussfassung **Art. 14** ¹ Die Geschäfte werden durch die Vorsitzende oder den Vorsitzenden eröffnet und von der zuständigen Ressortvorsteherin oder dem zuständigen Ressortvorsteher vertreten.

² Die Aussprache ist offen, soweit sich aus der Tranktandierung eines Geschäftes nichts anderes ergibt und der Gemeinderat keinen Ordnungsantrag zur sofortigen Beschlussfassung gutgeheissen hat.

³ Verschiedene Anträge werden solange einander gegenübergestellt, bis ein Sieger vorliegt. Alsdann erfolgt die Schlussabstimmung.

Stimmengleichheit **Art. 15** Die oder der Sitzungsvorsitzende stimmt mit. Bei Stimmengleichheit gilt der Antrag als abgelehnt.

Protokoll **Art. 16** ¹ Über die Gemeinderatssitzungen wird ein erweitertes Beschlussprotokoll geführt.

² Das Protokoll wird an der nächsten Sitzung zur Genehmigung unterbreitet.

Weitere Bestimmungen

Teilnahme **Art. 17** ¹ Die Mitglieder des Gemeinderates sind zur Teilnahme an den Sitzungen und zum vorgängigen Aktenstudium verpflichtet, sofern dies nicht aus gesundheitlichen oder anderen wichtigen Gründen unzumutbar erscheint.

² Verhinderte teilen der Präsidentin oder dem Präsidenten ihre Abwesenheit unter Angabe des Grundes rechtzeitig mit.

Öffentlichkeit

Art. 18 ¹ Die Sitzungen und die Protokolle des Gemeinderates sind nicht öffentlich.

² Vorbehalten bleiben die Bestimmungen über die Bekanntmachung von Beschlüssen und die Information der Öffentlichkeit.

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.

Kommissionen

Ständige Kommissionen

Art. 20 Die Aufgaben, die Mitgliederzahl, die Organisation und die Zuständigkeiten der ständigen Kommission gemäss Art. 20 OgR sind in Anhang I geregelt.

Nichtständige Kommissionen

Art. 21 ¹ Der Gemeinderat kann zur Behandlung einzelner in seine Zuständigkeit fallender Geschäfte nichtständige Kommissionen einsetzen.

² Er bestimmt im Einsetzungsbeschluss die Aufgaben, Zuständigkeit, Organisation und Mitgliederzahl.

Einsetzung

Art. 22 ¹ Die Kommissionsmitglieder werden nach dem Prinzip Mehrheitswahlen (Majorz) gewählt.

² Eine paritätische Zusammensetzung der Kommissionen, entsprechend des Urnenwahlergebnisses für den Gemeinderat, ist anzustreben.

Wahlprozedere

Art. 23 ¹ Die Wahl der Kommissionen erfolgt geheim mit Wahlzetteln. Es dürfen höchstens so viele Kandidaten aufgeschrieben werden, wie Sitze zu besetzen sind.

² Wählbar sind nur Kandidatinnen und Kandidaten, die ihre Kandidatur selbst, durch eine Partei oder eine andere Institution eingereicht haben.

³ Gewählt sind diejenigen Kandidatinnen und Kandidaten, welche mindestens drei Stimmen erhalten. Erreichen mehr Kandidatinnen und Kandidaten die erforderliche Stimmenzahl als Sitze zu besetzen sind, sind die Kandidatinnen und Kandidaten mit der höchsten Stimmenzahl gewählt. Soweit erforderlich, findet unter den Kandidatinnen und Kandidaten mit gleicher Stimmenzahl ein zweiter Wahlgang statt. Herrscht nach dem zweiten Wahlgang Stimmengleichheit, so entscheidet das Los.

⁴ Die Mehrheit des Gemeinderates hat die Möglichkeit, die Wahl jederzeit zu vertagen. Diesfalls sind Nachnominierungen gemäss Abs. 2 möglich.

Amtsdauer

Art. 24 ¹ Die Wahl erfolgt auf unbestimmte Zeit, bis maximal der Amtszeitbeschränkung oder ausnahmsweise auf eine vorgegebene Amtsdauer. Mit Auflösung der Kommission endet die Amtsdauer in jedem Fall.

² Abwahlen von Kommissionsmitgliedern durch den Gemeinderat sind jederzeit möglich. Für eine Abwahl bedarf es mindestens drei Stimmen.

Konstituierung

Art. 25 ¹ Die Kommissionen konstituieren sich im Rahmen der Vorgaben von Anhang I selbst.

² Abweichende Bestimmungen oder Einsetzungsbeschlüsse bleiben vorbehalten.

Information

Art. 26 ¹ Der Gemeinderat und die Kommissionen informieren Dritte und die Öffentlichkeit über behandelte Angelegenheiten gemäss den Grundsätzen des Kommunikationskonzeptes.

² Die Bestimmungen des Informationsgesetzes und des Datenschutzgesetzes gehen vor.

Sitzungsordnung

Art. 27 Die Bestimmungen über die Sitzungsordnung des Gemeinderates und die Bekanntgabe von Beschlüssen gelten sinngemäss auch für die Kommissionen.

Die Delegierten

Wahlorgan

Art. 28 Wird durch Gesetze, Reglemente oder Statuten nichts anderes bestimmt, so werden die Delegierten der Einwohnergemeinde Buswil in öffentlich-rechtlichen und privatrechtlichen Organisationen, denen die Einwohnergemeinde

angehört oder sie beteiligt ist, durch den Gemeinderat mit Beschluss gewählt.

Amtsdauer /
Amtsbindung

Art. 29 ¹ Die Delegierten werden auf unbestimmte Zeit gewählt.

² Wurden sie als Inhaber einer Funktion oder eines Amtes in der Einwohnergemeinde Busswil gewählt, so verlieren sie mit Verlust der Funktion oder des Amtes auch ihre Stellung als Delegierte.

³ Die Bindung an ein Amt ist die Regel.

⁴ Wurden sie unabhängig einer Funktion oder eines Amtes in der Einwohnergemeinde gewählt, so verlieren sie ihr Amt als Delegierte durch Demission oder durch Amtsenthebungsbeschluss des Gemeinderates, spätestens aber nach 12 Jahren.

⁵ Ein Amtsenthebungsbeschluss ist jederzeit möglich und muss dem Betroffenen schriftlich und mit Begründung zugestellt werden.

⁶ Vertritt eine Person die Einwohnergemeinde Busswil in einer Funktion, wo der Gemeinderat nicht Wahlbehörde ist, muss mit der betroffenen Person eine Vereinbarung betreffend Amtsdauer getroffen werden.

Weisungsrecht

Art. 30 ¹ Der Gemeinderat erteilt den Delegierten in der Regel verbindliche Weisungen.

² Sollen die Delegierten über einen Handlungsspielraum verfügen, kann der Gemeinderat Stimmfreigabe erteilen.

Verwaltung

Aufgabe

Art. 31 Die Verwaltung erfüllt operative Aufgaben.

Gliederung

Art. 32 ¹ Die Verwaltung gliedert sich in Abteilungen. Jeder Abteilung steht eine Leiterin oder ein Leiter vor.

² Die Abteilungen unterstehen der Aufsicht der Leiterin oder des Leiters Gemeindeverwaltung. Ihr oder ihm obliegt die Gesamtleitung der Gemeindeverwaltung. Sie oder er koordiniert den Geschäftsablauf und weist die vom Gemeinderat der Verwaltung zugeteilten Aufgaben den Abteilungen zu, soweit sich die Zuteilung nicht aus Beschluss oder Rechtser-

lassen ergibt.

³ Der Gemeinderat setzt durch Beschluss die Abteilungen fest und bestimmt deren Zuständigkeiten. Er beschliesst für alle Verwaltungsangestellten ein Pflichtenheft.

⁴ Die Leiterin oder der Leiter Gemeindeverwaltung und die Abteilungsvorstehenden bilden das Verwaltungskader.

Aufsicht des Gemeinderates

Art. 33 ¹ Die gesamte Gemeindeverwaltung untersteht der Aufsicht des Gemeinderates.

² Der Gemeinderat delegiert Teile der Aufsicht an die Kadersitzung und die Gemeindepräsidentin oder den Gemeindepräsidenten durch Beschluss. Der Beschluss kann in der Form einer Richtlinie ergehen.

³ Der Kadersitzung gehören die Gemeindepräsidentin oder der Gemeindepräsident, die Vizepräsidentin oder der Vizepräsident, die Leiterin oder der Leiter Gemeindeverwaltung sowie die Abteilungsvorstehenden an.

Geschäftsgang / Verantwortung

Art. 34 ¹ Die operative Verantwortung über den Geschäftsgang obliegt der Leiterin oder dem Leiter Gemeindeverwaltung.

² Die strategische Verantwortung über den Geschäftsgang obliegt der Ressortleiterin oder dem Ressortleiter.

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

² Im Übrigen richten sich die Zuständigkeiten nach dem OgR, weiteren Gemeindeerlassen und dem Organigramm.

Unterschriftsberechtigung

Grundsatz

Art. 36 Wer in der Sache zuständig ist, unterschreibt für die

Gemeinde.

Gemeinderat

Art. 37 ¹ Der Gemeinderat führt Kollektivunterschrift zu Zweien. Die Unterzeichnung erfolgt unter Vorbehalt von Abs. 2 durch die Präsidentin oder den Präsidenten und die Sekretärin oder den Sekretär.

² Bei Angelegenheiten, die in die Zuständigkeit eines Ressorts fallen und von diesem Ressort dem Gemeinderat zum Beschluss unterbreitet wurden, werden gestützt auf den Gemeinderatsbeschluss ergehende Verfügung, Gesuche und Schreiben vom zuständigen Ressortvorstehenden zusammen mit der zuständigen Sachbearbeiterin oder dem zuständigen Sachbearbeiter unterzeichnet.

³ Absatz 2 gilt sinngemäss auch für privatrechtliche und öffentlich-rechtliche Verträge.

Kommissionen und
Ressortvorstehende

Art. 38 ¹ Die Kommissionen führen Kollektivunterschrift zu Zweien. Die Unterzeichnung erfolgt durch die Kommissionspräsidentin oder den Kommissionspräsidenten und die Kommissionssekretärin oder den Kommissionssekretär.

² Die Ressortvorstehenden unterzeichnen in ihrem Zuständigkeitsbereich in Kollektivunterschrift mit der zuständigen Sachbearbeiterin oder dem zuständigen Sachbearbeiter der Verwaltung.

Verwaltung

Art. 39 ¹ Die oder der in der Sache zuständige Verwaltungsangestellte oder Verwaltungsangestellter unterzeichnet unter Vorbehalt von Abs. 2 mit Kollektivunterschrift mit dem oder der in der Sache zuständigen Ressortvorstehenden.

² Im Amtsverkehr mit anderen Behörden und bei Korrespondenzen von untergeordneter Bedeutung führen Verwaltungsangestellte Einzelunterschrift.

³ Absatz 2 gilt sinngemäss auch für privatrechtliche und öffentlich-rechtliche Verträge von untergeordneter Bedeutung.

Vertretung

Art. 40 ¹ Soweit die gemäss Art. 37 bis 39 unterschriftsberechtigte Person verhindert ist, kann die Unterzeichnung durch die organisationsrechtlich vorgesehene Vertretung erfolgen. Bei Kollektivorganen kann im Verhinderungsfall ein anderes Mitglied in Vertretung unterzeichnen.

² Ergänzend gelten die Bestimmungen der separaten Unterschriften- und Visaregelung.

Eingehen von Verpflichtungen

- Verfügung über Kredite **Art. 41** ¹ Soweit diese Verordnung oder gestützt darauf erlassene Beschlüsse des Gemeinderates nichts anderes Bestimmen, verfügt der Gemeinderat über beschlossene Verpflichtungs- und Voranschlagskredite.
- ² Die Ressortvorstehenden verfügen über Voranschlagskredite bis CHF 5'000.00 im Einzelfall. Die zuständige Verwaltungsabteilung hat vorgängig die sachliche und haushaltsrechtliche Rechtmässigkeit der Ausgabe zu bestätigen.
- ³ Die Verfügungsbefugnisse der ständigen Kommissionen über Kredite bestimmt sich nach Anhang I dieser Verordnung.
- ⁴ Die Verfügungsbefugnisse der Verwaltungsangestellten werden durch den Gemeinderat mit einfachem Beschluss festgelegt (in der Regel im Rahmen der Pflichtenhefte). Ausgaben über CHF 1'000.00 sind vor der Bestellung von der Ressortleiterin oder vom Ressortleiter zu bewilligen. Bei Dringlichkeit kann die Bewilligung nachträglich eingeholt werden.

Anweisung zur Zahlung

- Grundsatz **Art. 42** Eingehende Rechnungen sind so zu visieren und zur Zahlung anzuweisen, dass sie rechtzeitig beglichen werden können.
- Visum eingehender Rechnungen **Art. 43** ¹ Die Stelle, welche die entsprechende Verpflichtung eingegangen ist, visiert die eingegangene Rechnung.
- 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. 44** ¹ Die Ressortvorsteherin oder der Ressortvorsteher weist visierte Rechnungen zur Zahlung an, sofern
a) der Beleg recht- und ordnungsgemäss ist,
b) das Visum nach Art. 43 richtig ist,
c) der entsprechende Kredit vorhanden ist und
d) der Betrag kleiner oder gleich CHF 50'000.00 ist.
- ² Die Ressortvorsteherin oder der Ressortvorsteher weist den

Betrag zu zweit zur Zahlung an, wenn der Betrag grösser als CHF 50'000.00 ist.

³ Die Gemeindepräsidentin oder der Gemeindepräsident weist visitierte Rechnungen zu zweit zur Zahlung an, sofern der Betrag gleich oder grösser CHF 100'000.00 ist.

Zahlung

Art. 45 Die Finanzverwaltung begleicht visitierte und zur Zahlung angewiesene Rechnungen.

Erlass von Verfügungen

Verfügungsbefugnis

Art. 46 ¹ Der Gemeinderat, die Kommission mit Entscheidbefugnis 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.

³ Die Art. 36 bis 40 finden für die Unterzeichnung von Verfügungen Anwendung.

Schlussbestimmung

Inkrafttreten

Art. 47 ¹ Diese Verordnung auf den 01.01.2009 in Kraft.

² Die Organisationsverordnung vom 07.03.2005 und alle dieser Verordnung widersprechenden Bestimmungen anderer Gemeindeverordnungen treten damit ausser Kraft.

Genehmigungsvermerk

Vorstehende Organisationsverordnung wurde an der Sitzung des Gemeinderates vom 09. Dezember 2008 genehmigt.

3292 Busswil b. B, 17. Dezember 2008

NAMENS DES GEMEINDERATES BUSSWIL bei BÜREN

Der Präsident Die Sekretärin

Rolf Christen Karin Ballaman

Bescheinigung

Die unterzeichnete Leiterin Kanzlei bescheinigt, dass der Beschluss über die Rechtsetzung der vorliegenden Verordnung im Anzeiger für das Amt Büren vom 19. Dezember 2008 ordentlich publiziert worden ist, unter Hinweis auf den Inkraftsetzungszeitpunkt, die Rechtsmittelbelehrung und die Möglichkeit zur Einsichtnahme.

3292 Busswil b. B., 22. Dezember 2008

Karin Ballaman, Leiterin Kanzlei

Kommissionen

Schulkommission	
Anzahl Mitglieder	6 Mitglieder (Ressortleiter/in Bildung von Amtes wegen)
Ressort	Bildung
Wahlorgan	Gemeinderat
Beisitzer / Beisitzerin (beratend mit Antragsrecht)	Schulleitung
Vorsitz / Stellvertretung	Die Kommission konstituiert sich selber
Sekretariat (mit Antragsrecht)	Sachbearbeiter/in Kanzlei
Aufgaben	<ul style="list-style-type: none"> • Die Schulkommission ist zuständig für alle Belange gemäss der kantonalen Kindergarten- und Volksschulgesetzgebung, soweit die Gemeinde Buswil diese Aufgaben selbständig erfüllt und nicht durch Gemeindeerlass eine andere Zuständigkeit bestimmt ist. • Zusammenarbeit mit der Sekundarschule und anderen Schulen • Berät den Gemeinderat in bildungspolitischen Angelegenheiten. • Aufsicht über den Verein Jugendraum • Anlaufstelle für Projekte von Jugendlichen
Entscheidungsbefugnisse	Kann im Rahmen der Volksschulgesetzgebung und der Gemeindeerlasse Verfügungen erlassen
Ausgabenbefugnisse	Verfügung über Voranschlagskredite bis CHF 50'000.00 im Einzelfall und bei bewilligten Verpflichtungskrediten bis CHF 100'000.00

Finanzkommission	
Anzahl Mitglieder	4 Mitglieder (Ressortleiter/in Finanzen von Amtes wegen)
Ressort	Finanzen
Wahlorgan	Gemeinderat
Beisitzer / Beisitzerin (beratend mit Antragsrecht)	
Vorsitz / Stellvertretung	Die Kommission konstituiert sich selber
Sekretariat (mit Antragsrecht)	Abteilungsleiter/in Finanzen
Aufgaben	<ul style="list-style-type: none"> • Verwaltung des Vermögens der Gemeinde • Beratung und Überarbeitung des Finanz- und Investitionsplanes zuhanden des Gemeinderates. • Überprüfung des Budgetentwurfes zuhanden des Gemeinderates. Beratung mit den Fachkommissionen • Analyse der Gemeinderechnung, Bericht und Antrag an den Gemeinderat. • Stellungnahme und Antragstellung an den Gemeinderat zu den im jährlichen Voranschlag nicht vorgesehenen Ausgaben, welche die Kompetenz des Gemeinderates übersteigen und der Gemeindeversammlung vorgelegt werden müssen. • Entscheid über Steuererlass- und Stundungsgesuche • Beratung der Gemeindeorgane in finanziellen Fragen. • Erarbeitung finanzpolitischer Instrumente zuhanden des Gemeinderates • Berät den Gemeinderat in Belangen des öffentlichen Verkehrs • Antragsrecht an den Gemeinderat zur vertieften Abklärung sowie der detaillierten Klärung der Folgekosten durch die beantragende Fachkommission bei Investitionskrediten über CHF 10'000.00.
Entscheidungsbefugnisse	Entscheid über Steuererlass- und Stundungsgesuche
Ausgabenbefugnisse	Keine

Bau- und Planungskommission	
Anzahl Mitglieder	5 Mitglieder (Ressortleiter/in Bau und Planung von Amtes wegen)
Ressort	Bau und Planung
Wahlorgan	Gemeinderat
Beisitzer / Beisitzerin (beratend mit Antragsrecht)	
Vorsitz / Stellvertretung	Die Kommission konstituiert sich selber
Sekretariat (mit Antragsrecht)	Abteilungsleiter/in Bau
Aufgaben	<ul style="list-style-type: none"> • Erteilung von kleinen und ordentlichen Baubewilligungen gemäss der kantonalen und kommunalen Baugesetzgebung im Rahmen der Bewilligungskompetenz der Gemeinde • Antragstellung zu Ausnahmegesuchen gemäss der kommunalen Baugesetzgebung zuhanden des Gemeinderates • Antragstellung / Mitbericht zuhanden des Gemeinderates zu Baugesuchen, die nicht in der Bewilligungskompetenz der Gemeinde liegen • Aufgaben gemäss dem kommunalen Abwasserreglement • Vollzieht und beaufsichtigt das Bau-, Strassen-, Abwasser-, Forst- und Wasserbaupolizeiwesen gemäss den kantonalen und kommunalen Vorschriften • Antragstellung zuhanden des Gemeinderates über die Erhebung von Grundeigentümerbeiträgen an die Strassenbaukosten • Beurteilung über Zustand der Strassen zum Erhalt der Infrastruktur • Förderung und Berücksichtigung der Aspekte der Umwelt und des Landschaftsschutzes in ihrem Zuständigkeitsbereich
Entscheidungsbefugnisse	Kann im Rahmen der Baugesetzgebung und innerhalb des Aufgabenbereiches Verfügungen erlassen.
Ausgabenbefugnisse	Verfügung über Voranschlagskredite bis CHF 50'000.00 im Einzelfall und bei bewilligten Verpflichtungskrediten bis CHF 100'000.00.

