



GEMEINDE  
**STAMMHEIM**

# **Organisationsreglement der Politischen Gemeinde Stammheim**

**vom 2. Januar 2019**

Revidiert durch den Gemeinderat Stammheim am 04.09.2023, gültig ab 1. Januar 2024

# Inhaltsverzeichnis

<b>I. Allgemeine Bestimmungen</b> .....	<b>5</b>
Art. 1    Grundlage .....	5
Art. 2    Zweck.....	5
Art. 3    Geltungsbereich .....	5
Art. 4    Behördenorganisation.....	5
Art. 5    Verwaltungsorganisation .....	5
<b>II. Führungsinstrumente</b> .....	<b>5</b>
Art. 6    Legislaturziele.....	5
Art. 7    Aufgaben- und Finanzplanung .....	6
Art. 8    Controlling und Reporting.....	6
<b>III. Führungsorganisation</b> .....	<b>6</b>
Art. 9    Gemeinderat.....	6
Art. 10   Ressortleitung.....	6
Art. 11   Gemeindeschreiber.....	6
Art. 12   Abteilungsleiter .....	7
<b>IV. Behördentätigkeit und Geschäftsführung</b> .....	<b>7</b>
Art. 13   Allgemeine Bestimmungen .....	7
Art. 14   Konstituierung .....	7
Art. 15   Kollegialitätsprinzip .....	7
Art. 16   Ausstandspflicht.....	7
Art. 17   Geheimhaltungspflicht .....	7
Art. 18   Geschäftsreglement.....	8
Art. 19   Sitzungsvorbereitung .....	8
Art. 20   Geschäftsarten.....	8
Art. 21   Protokollführung .....	8
Art. 22   Geschäftskontrolle .....	8
Art. 23   Leistungsvereinbarungen.....	8
Art. 24   Kompetenzen .....	8
Art. 25   Behörden interne Information.....	9
Art. 26   Information gegenüber der Bevölkerung .....	9
<b>V. Gesamtgemeinderat</b> .....	<b>9</b>

Art. 27	Aufgaben.....	9
Art. 28	Ressortabgrenzungen .....	10
Art. 29	Ressortvorsteher .....	10
Art. 30	Stellvertretungen.....	10
Art. 31	Einbezug der Verwaltung.....	10
Art. 32	Budget, Rechnung .....	10
Art. 33	Prozessführung.....	10
<b>VI.</b>	<b>Präsidium und Finanzen .....</b>	<b>10</b>
<b>A.</b>	<b>Ressort Präsidiales und Finanzen .....</b>	<b>10</b>
Art. 34	Aufgaben.....	10
Art. 35	Behördentätigkeit .....	12
Art. 36	Ressortspezifische Kompetenzen Ressortvorsteher.....	12
<b>B.</b>	<b>Marktkommission .....</b>	<b>12</b>
Art. 37	Zusammensetzung.....	12
Art. 38	Aufgaben.....	12
Art. 39	Kompetenzen .....	12
<b>C.</b>	<b>Bibliothek .....</b>	<b>13</b>
Art. 40	Aufgaben.....	13
Art. 41	Kompetenzen .....	13
<b>D.</b>	<b>Badeanlagen-Kommission .....</b>	<b>13</b>
Art. 42	Zusammensetzung.....	13
Art. 43	Aufgaben.....	13
Art. 44	Kompetenzen .....	13
<b>VII.</b>	<b>Ressort Bau und Planung .....</b>	<b>14</b>
<b>A.</b>	<b>Bau und Planung.....</b>	<b>14</b>
Art. 45	Aufgaben.....	14
Art. 46	Behördentätigkeit .....	14
Art. 47	Ressortspezifische Kompetenzen Ressortvorsteher.....	14
<b>VIII.</b>	<b>Land- und Forstwirtschaft und Liegenschaften.....</b>	<b>14</b>
<b>A.</b>	<b>Land- und Forstwirtschaft und Liegenschaften.....</b>	<b>14</b>
Art. 48	Aufgaben.....	14
Art. 49	Behördentätigkeit .....	15
Art. 50	Ressortspezifische Kompetenzen Ressortvorsteher.....	15

<b>B. Liegenschaftenkommission .....</b>	<b>15</b>
Art. 51 Zusammensetzung.....	15
Art. 52 Aufgaben.....	15
Art. 53 Kompetenzen .....	15
<b>C. Begleitkommission Energiestadt.....</b>	<b>16</b>
Art. 54 Zusammensetzung.....	16
Art. 55 Aufgaben.....	16
Art. 56 Kompetenzen .....	16
<b>IX. Ressort Bildung.....</b>	<b>16</b>
<b>A. Bildung.....</b>	<b>16</b>
Art. 57 Aufgaben.....	16
Art. 58 Behördentätigkeit .....	17
Art. 59 Ressortspezifische Kompetenzen Ressortvorsteher.....	17
<b>B. Schulpflege.....</b>	<b>17</b>
Art. 60 Zusammensetzung.....	17
Art. 61 Aufgaben.....	17
Art. 62 Kompetenzen .....	17
<b>X. Ressort Tiefbau und Werke.....</b>	<b>17</b>
<b>A. Ressort Tiefbau und Werke .....</b>	<b>17</b>
Art. 63 Aufgaben.....	17
Art. 64 Behördentätigkeit .....	18
Art. 65 Ressortspezifische Kompetenzen Ressortvorsteher.....	18
<b>B. Werkkommission .....</b>	<b>18</b>
Art. 66 Zusammensetzung.....	18
Art. 67 Aufgaben.....	18
Art. 68 Kompetenzen .....	18
<b>XI. Soziales und Gesundheit .....</b>	<b>19</b>
<b>A. Ressort Soziales und gesundheit.....</b>	<b>19</b>
Art. 69 Aufgaben.....	19
Art. 70 Behördentätigkeit .....	19
Art. 71 Ressortspezifische Kompetenzen Ressortvorsteher.....	19

## **I. Allgemeine Bestimmungen**

### **Art. 1 Grundlage**

Gestützt auf Art. 23 GO erlässt der Gemeinderat dieses Organisationsreglement.

### **Art. 2 Zweck**

Im Organisationsreglement legt der Gemeinderat seine interne Organisation, die Aufgaben und die Kompetenzen seiner Organe sowie die Grundsätze der Geschäftsführung fest und definiert die Schnittstellen zur Verwaltung.

### **Art. 3 Geltungsbereich**

<sup>1</sup> Das Organisationsreglement gilt für den Gemeinderat, die eigenständigen, unterstellten und beratenden Kommissionen, die Ad-hoc-Kommissionen sowie für die Ressorts und Verwaltungsabteilungen.

<sup>2</sup> Eigenständige Kommissionen gemäss § 51 GG sind:

- Schulpflege (Art. 26 ff. GO)

<sup>3</sup> Unterstellte Kommissionen gemäss § 50 GG bzw. Art. 37 GO sind:

- Liegenschaftskommission,
- Werkkommission.

<sup>4</sup> Beratende Kommissionen gemäss § 46 GG sind:

- Marktkommission
- Begleitkommission Energiestadt
- Badeanlagen-Kommission

### **Art. 4 Behördenorganisation**

<sup>1</sup> Das Behördenorganigramm und die Ressortbildung (Beilagen 1) geben einen Überblick über die Behördenorganisation der politischen Gemeinde.

<sup>2</sup> Für Projekte und aktuelle Fragestellungen kann der Gemeinderat Ad-hoc-Kommissionen bilden.

### **Art. 5 Verwaltungsorganisation**

Der Gemeinderat erlässt die Verwaltungsorganigramme und den Stellenplan.

## **II. Führungsinstrumente**

### **Art. 6 Legislaturziele**

Der Gemeinderat setzt für die Amtsdauer Legislaturziele und überprüft diese jährlich.

### **Art. 7 Aufgaben- und Finanzplanung**

Der Gemeinderat erstellt einen mittelfristigen Aufgaben- und Finanzplan, der jährlich nachgeführt wird.

### **Art. 8 Controlling und Reporting**

<sup>1</sup> Der Gemeinderat errichtet ein Führungs- und Informationssystem, das ihm die Überprüfung der Umsetzung der Ziele, Aufträge und Mittelverwendung ermöglicht.

<sup>2</sup> Das Finanzcontrolling bei öffentlichen Institutionen, welche Gemeindebeiträge erhalten, erfolgt durch das sachlich zuständige Ressort.

## **III. Führungsorganisation**

### **Art. 9 Gemeinderat**

<sup>1</sup> Der Gemeinderat ist verantwortlich für die gesamtheitliche, politische Führung der Gemeinde. Er leitet die Gemeinde mit Zielen, die sich an den Bedürfnissen der Bevölkerung, an den rechtlichen Grundlagen und an den verfügbaren Ressourcen orientieren.

<sup>2</sup> Der Gemeinderat legt die Verwaltungsorganisation fest.

### **Art. 10 Ressortleitung**

<sup>1</sup> Die Mitglieder des Gemeinderates führen die ihnen zugewiesenen Ressorts und Kommissionen. Sie sind dafür verantwortlich, dass die durch die Gesamtbehörde festgesetzten Ziele in ihrem Verantwortungsbereich erreicht werden.

<sup>2</sup> Die Ressortvorsteher sind gegenüber den ihrem Ressort zugewiesenen Abteilungsleitern politisch weisungsberechtigt.

### **Art. 11 Gemeindeschreiber**

<sup>1</sup> Der Gemeindeschreiber unterstützt den Gemeinderat und das Gemeindepräsidium bei der Erfüllung ihrer Aufgaben. Er hat im Gemeinderat beratende Stimme.

<sup>2</sup> Der Gemeindeschreiber nimmt mit Unterstützung der Präsidialabteilung folgende zentrale Führungs- und Stabsaufgaben wahr:

- Gesamtführung der Gemeindeverwaltung
- Controlling
- Interne Kommunikation und Öffentlichkeitsarbeit
- Geschäftsabwicklung Gemeinderat/Abteilungen
- Protokollführung Gemeinderat und Gemeindeversammlung
- Zentraler Personaldienst

## **Art. 12   Abteilungsleiter**

Jeder Abteilungsleiter ist in seiner Abteilung für die fachliche und personelle Führung sowie die Sicherstellung effizienter und effektiver Arbeitsabläufe verantwortlich. Er setzt verwaltungsinterne Richtlinien durch, stellt die abteilungsinterne Information und Koordination sicher und setzt sich für eine einheitliche Unternehmenskultur ein, in der ein kundenorientiertes Handeln im Vordergrund steht.

## **IV.   Behörden­tätigkeit und Geschäftsführung**

### **Art. 13   Allgemeine Bestimmungen**

Die Geschäftsführung richtet sich nach §§ 38 ff. des Gemeindegesetzes.

### **Art. 14   Konstituierung**

<sup>1</sup> Die einzelnen Kommissionen konstituieren sich unter Vorbehalt des übergeordneten Rechts selbst.

<sup>2</sup> Im Rahmen der Konstituierung bestimmt der Gemeinderat die Delegationen in Zweckverbände, öffentliche Institutionen, Stiftungen usw. gemäss Delegationsverzeichnis (Beilage 2).

### **Art. 15   Kollegialitätsprinzip**

<sup>1</sup> Die Mitglieder des Gemeinderats, der eigenständigen, unterstellten und beratenden Kommissionen sowie der Ad-hoc-Kommissionen sind im Sinne des Kollegialitätsprinzips an einen Mehrheitsbeschluss gebunden.

<sup>2</sup> Das Kollegialitätsprinzip gilt auch beim Abstimmungsverhalten in Gemeindeversammlungen.

### **Art. 16   Ausstandspflicht**

Die Mitglieder der Behörden und Kommissionen sowie Mitarbeitende der Verwaltung, die den Sitzungen mit beratender Stimme beiwohnen, haben in den Ausstand zu treten, wenn sie in der Sache ein persönliches Interesse haben, mit einer Partei verwandt oder verschwägert oder in sonstiger Art verbunden sind oder wenn sie Vertreter einer Partei sind oder für eine Partei in der gleichen Sache tätig waren. Sie sind verpflichtet, eine allfällige Ausstandspflicht von sich aus zu Beginn der Geschäftsberatung bekanntzugeben und in den Ausstand zu treten.

### **Art. 17   Geheimhaltungspflicht**

Mitglieder der Behörden, Kommissionen und Ausschüsse sowie Mitarbeitende der Verwaltung sind gemäss § 8 des Gemeindegesetzes verpflichtet, in Amts- und Dienstsachen Verschwiegenheit zu bewahren, soweit an der Geheimhaltung ein überwiegendes öffentliches oder privates Interesse gemäss § 23 des Gesetzes über die Information und den Datenschutz besteht oder wenn eine besondere Vorschrift dies vorsieht.

## **Art. 18 Geschäftsreglement**

<sup>1</sup> Die eigenständigen Kommissionen erlassen Geschäftsreglemente, welche dem Gemeinderat zur Kenntnisnahme zu unterbreiten sind. Die unterstellten und beratenden Kommissionen sowie, nach Bedarf, die Ad-hoc-Kommissionen erlassen Geschäftsreglemente, welche dem Gemeinderat zur Genehmigung zu unterbreiten sind.

<sup>2</sup> Die Geschäftsreglemente regeln die innere Organisation der Kommissionen sowie die Kompetenzabgrenzung innerhalb des Aufgabenbereichs.

## **Art. 19 Sitzungsvorbereitung**

Der zuständige Sekretär erstellt die Traktandenliste und bespricht sie mit dem Vorsitzenden der Behörde. Die Traktandenliste und die elektronisch verfügbaren Sitzungsunterlagen werden mindestens vier Tage vor der Sitzung allen Mitgliedern zugänglich gemacht. Unterlagen für die Meinungsbildung, die nicht elektronisch zur Verfügung stehen, liegen während mindestens vier Tagen zur Akteneinsicht im Gemeindehaus auf.

## **Art. 20 Geschäftsarten**

Es werden folgende Geschäftsarten unterschieden:

- A. Geschäfte mit formeller Beschlussfassung
- B. Kenntnisnahmegeschäfte ohne formelle Beschlussfassung

## **Art. 21 Protokollführung**

<sup>1</sup> Die Verhandlungen des Gemeinderats und der Kommissionen - einschliesslich Ad-hoc-Kommissionen - werden protokolliert. Zu protokollieren sind die Beschlüsse und die wesentlichen Erwägungen.

<sup>2</sup> Die Protokolle sind innert Wochenfrist zu erstellen und an der nächsten Sitzung genehmigen zu lassen.

## **Art. 22 Geschäftskontrolle**

Alle Abteilungen führen für die ihnen zugeordneten Ressorts eine Geschäftskontrolle.

## **Art. 23 Leistungsvereinbarungen**

Die Zuständigkeit für den Abschluss und die Auflösung von Leistungsvereinbarungen richtet sich nach den Finanzkompetenzen gemäss Gemeindeordnung sowie der Kompetenzordnung der Ressorts bzw. der Delegationen.

## **Art. 24 Kompetenzen**

Die Finanzkompetenzen von Behörden und Verwaltung sind in Beilage 3 und die Zeichnungskompetenzen in Beilage 4 geregelt. Die ressortspezifischen Verantwortungsbereiche der Gemeinderäte sind in den nachfolgenden Artikeln aufgeführt.

## **Art. 25 Behörden interne Information**

<sup>1</sup> Ressortvorsteher und Verwaltungsangestellte informieren sich gegenseitig offen über die laufenden Geschäfte.

<sup>2</sup> Alle Protokolle, ausgenommen diejenigen der Schulpflege, sind dem Gemeinderat spätestens innerhalb zweier Wochen ab Sitzungsdatum zur Kenntnis zu geben. Die Schulpflege stellt dem Gemeinderat innert gleicher Frist die Beschlüsse zu, welche nicht dem Datenschutz unterliegen.

<sup>3</sup> Die direkte Information der betroffenen Personen und Gremien erfolgt durch Protokollauszug.

## **Art. 26 Information gegenüber der Bevölkerung**

<sup>1</sup> Der Gemeindeschreiber übt die Funktion des Kommunikationsbeauftragten des Gemeinderats aus.

<sup>2</sup> Über die Verhandlungen des Gemeinderats ist in der Regel alle zwei Monate via Homepage und Mitteilungsblatt zu informieren. Zuständig ist der Kommunikationsbeauftragte.

<sup>3</sup> Zusätzlich zur Information via Homepage und Mitteilungsblatt sind, je nach Bedarf und Aktualität, in den Medien wichtige Themen der Gemeinde zu behandeln. Die Ressortvorsteher werden dabei durch die Abteilungsleiter unterstützt. Solche Informationen sind mit dem Gemeindeschreiber zu koordinieren.

<sup>4</sup> Bei bestimmten Sachvorlagen können die unmittelbar betroffenen Bevölkerungskreise auch mündlich informiert und zur Mitsprache eingeladen werden. Für wichtige Geschäfte, welche der Zustimmung durch die Stimmberechtigten bedürfen, ist in einem frühen Projektstadium - so dass noch Änderungen möglich sind - eine öffentliche Orientierungsversammlung durchzuführen.

## **V. Gesamtgemeinderat**

### **Art. 27 Aufgaben**

<sup>1</sup> Der Gemeinderat ist die oberste leitende und vollziehende Behörde der politischen Gemeinde Stammheim.

<sup>2</sup> Der Gemeinderat entscheidet im Rahmen seiner Kompetenzen in allen Belangen, die nicht gemäss Gemeindeordnung oder Organisationsreglement einer anderen Instanz übertragen sind.

<sup>3</sup> Der Gemeinderat stellt die Koordination und den Informationsfluss innerhalb der Behörden sicher. Er regelt Schnittstellen und allfällige Kompetenzkonflikte zwischen einzelnen Ressorts oder Kommissionen.

### **Art. 28 Ressortabgrenzungen**

Die Aufgabenbereiche gemäss Beilage 1 und die in Beilage 2 aufgeführten Delegationen werden nach Neigungen, Fähigkeiten und zeitlicher Verfügbarkeit auf die sechs Gemeinderäte verteilt.

### **Art. 29 Ressortvorsteher**

Die Ressortvorsteher üben die politische Aufsicht über den Aufgaben- und Verantwortungsbereich ihrer Kommissionen und der zugeordneten Verwaltungsabteilung aus. Die ihrem Ressort zugeordneten Abteilungsleiter sind ihnen politisch unterstellt.

### **Art. 30 Stellvertretungen**

<sup>1</sup> Der vom Gemeinderat bestimmte Ressortstellvertreter übernimmt die Vertretung der gemeinderätlichen Aufgaben gemäss Gemeindeordnung und Organisationsreglement.

<sup>2</sup> Die Stellvertretung in Kommissionen übernimmt der Vizepräsident des betreffenden Gremiums.

### **Art. 31 Einbezug der Verwaltung**

Auf Wunsch der Mehrheit des Gemeinderates oder der zuständigen Ressortleitung kann für Geschäfte von gewisser Tragweite die verantwortliche Abteilungsleitung für die Gemeinderatssitzung zur Beratung bzw. Erläuterung beigezogen werden.

### **Art. 32 Budget, Rechnung**

Die Abteilungsleiter erarbeiten zuhanden der jeweiligen Ressortvorsteher und Kommissionen das Budget und die Begründungen zur Jahresrechnung, welche anschliessend an die Finanzabteilung weiterzuleiten sind.

### **Art. 33 Prozessführung**

<sup>1</sup> Gerichtsprozesse werden – soweit nicht gemäss Gemeindeordnung oder diesem Organisationsreglement anderen Kommissionen zugeordnet – durch den Gemeinderat geführt.

<sup>2</sup> Der Gemeinderat kann die Prozessführung an die sachlich verantwortliche und federführende Abteilung delegieren.

## **VI. Präsidium und Finanzen**

### **A. Ressort Präsidiales und Finanzen**

#### **Art. 34 Aufgaben**

- Gemeindeversammlungen (Vorsitz)
- Gemeinderat (Vorsitz)
- Abstimmungen und Wahlen
- Öffentlichkeitsarbeit, Beziehungen nach aussen
- Information und Kommunikation

- Standortmarketing und Wirtschaftsförderung
- Organisation der Gemeindeverwaltung
- Generelle Aufsicht über die Verwaltungstätigkeit und das Personal –
- Controlling (ohne Finanzcontrolling)
- Bürgerrechtswesen
- Zentrale Dienste
- Personalwesen und -controlling
- Ausbildungswesen (Lernende, Weiterbildung der Mitarbeiter)
- Arbeitssicherheit
- Materialwesen und Koordination Einkauf
- Datenschutz
- Zentralarchiv
- Beitragswesen/Sponsoring
- Jagd und Fischerei
- Tierschutz, Tierhaltung
- Sicherheit
- Polizei
- Zivilschutz
- Feuerwehr
- Militär, Quartieramt
- Zivile Gemeindeführung
- Einwohnerdienste
- Bestattungswesen
- Belange öffentlicher Verkehr (SBB, ZVV, Postauto)
- Sport
- Kultur
- Anlässe/Jahrmarkt
- Rechnungswesen
- Mittelbewirtschaftung
- Finanzplanung
- Voranschlag, Rechnung, Aufgaben und Finanzplan
- Finanzcontrolling und Internes Kontrollsystem (IKS)
- Versicherungswesen
- Sonderrechnungen
- Besoldungswesen
- Staats- und Gemeindesteuern
- Grundsteuern
- Entscheide über die Grundstückgewinnsteuergeschäfte mit Steuern (aktuell:  
> CHF 5000)
- Führung Schul- und Gemeindebibliothek

### **Art. 35 Behördentätigkeit**

- Versammlungsleiter Gemeindeversammlung
- Präsident Gemeinderat
- Präsident Wahlbüro
- Präsident Kreiswahlvorsteherschaft
- Präsident Marktkommission
- Präsident oder Mitglied Ziviler Gemeindeführungsstab
- Präsident Badeanlagen Kommission
- weitere Vertretungen und Delegationen gemäss Beilage 2
- Mitglied Liegenschaftenkommission
- Mitglied Werkkommission

### **Art. 36 Ressortspezifische Kompetenzen Ressortvorsteher**

- Präsidialkompetenzen gemäss Gemeindegesetz
- Vertretung der Gemeinde nach aussen
- Anstellungsentscheide in Absprache mit dem zuständigen Ressortvorsteher, Abteilungsleiter und dem Gemeindegemeinschafter, sofern nicht der Gemeinderat oder die Schulpflege (Pädagogisches Personal) zuständig ist (ohne Lehrlinge und Reinigungspersonal).
- Abschreibung von unerhältlichen Guthaben und Gebühren
- Steuererlasse gemäss gemeinderätlichen Richtlinien
- Aufnahme, Konversion und vorzeitige Rückzahlung von Anleihen, Darlehen und Krediten zur Deckung des laufenden Finanzbedarfs - mit der Möglichkeit zur Weiterdelegation
- Cash-Management (Festgeldanlagen, Wertschriftenhandel usw.) - mit der Möglichkeit zur Weiterdelegation
- Abschluss von Versicherungen
- Grundstücksgewinnsteuergeschäfte ohne Steuern (aktuell: < CHF 5000)

## **B. Marktkommission**

### **Art. 37 Zusammensetzung**

<sup>1</sup> Die Marktkommission besteht aus dem Gemeindepräsidenten (Vorsitz), dem Marktchef und dessen Stellvertreter.

<sup>2</sup> Die Leiterin Einwohnerdienste führt das Sekretariat und hat beratende Stimme.

### **Art. 38 Aufgaben**

Organisation, Durchführung und Kontrolle des Stammer Jahrmarktes.

### **Art. 39 Kompetenzen**

<sup>1</sup> Die Marktkommission ist ein beratendes Organ des zuständigen Ressortvorstehers und des Gemeinderates und hat keine selbständigen Kompetenzen. Die politische Verantwortung liegt beim Gemeinderat.

<sup>2</sup> Antragstellung an den Gemeinderat:

- Erlass und Anpassung Marktreglement (inkl. Gebührentarif)
- Kreditbewilligungen für Projekte und Massnahmen, sofern im Rahmen des Voranschlages keine Vollzugsermächtigung an den Gemeindepräsidenten erfolgte
- Festlegung des Marktgebietes
- Anstellung Marktchef
- Erteilung Festwirtschaftspatente
- Erteilung Schaustellerbewilligungen

<sup>3</sup> Die Marktkommission kann von sich aus Geschäfte zur Behandlung vorschlagen und Anregungen zuhanden des Gemeinderates formulieren.

## **C. Bibliothek**

### **Art. 40 Aufgaben**

Organisation und Führung einer Bibliothek für die Gemeinde Stammheim

### **Art. 41 Kompetenzen**

<sup>1</sup> Anstellung und Entlassung des Personals der Bibliothek.

<sup>2</sup> Die Finanzkompetenzen sind im Organisationsreglement (Beilage 3) geregelt.

## **D. Badeanlagen-Kommission**

### **Art. 42 Zusammensetzung**

<sup>1</sup> Die Badeanlagen-Kommission besteht aus dem Gemeindepräsidenten (Vorsitz), dem Gemeindeschreiber und dem Bademeister.

<sup>2</sup> Der Gemeindeschreiber führt das Sekretariat.

### **Art. 43 Aufgaben**

Aufsicht über den Betrieb der Badeanlagen Röhrlü und Nussbaumersee.

### **Art. 44 Kompetenzen**

<sup>1</sup> Die Kommission Badeanlagen ist ein beratendes Organ des zuständigen Ressortvorstehers und des Gemeinderates und hat keine selbständigen Kompetenzen. Die politische Verantwortung liegt beim Gemeinderat.

<sup>2</sup> Antragstellung an den Gemeinderat:

- Kreditbewilligungen für Projekte und Massnahmen, sofern im Rahmen des Voranschlages keine Vollzugsermächtigung an den Gemeindepräsidenten erfolgte
- Gebührentarif/Eintrittspreise

<sup>3</sup> Die Kommission Badeanlagen kann von sich aus Geschäfte zur Behandlung vorschlagen und Anregungen zuhanden des Gemeinderates formulieren.

## **VII. Ressort Bau und Planung**

### **A. Bau und Planung**

#### **Art. 45 Aufgaben**

- Informatik
- Vollzug Bau- und Planungsrecht, baurechtliches Verfahren
- Kommunale Richt- und Nutzungsplanung (ohne Verkehrsrichtplan)
- Zonenplanung (inkl. Gestaltungspläne)
- Ortsplanung
- Baupolizei
- Baulicher Brandschutz (Feuerpolizei)
- Baulicher Zivilschutz (exkl. Gemeindeligenschaften)
- Denkmalpflege inklusive Beiträge an Schutzobjekte
- Umweltschutz/ Feuerungskontrolle
- Quartierpläne (Planung)
- Antennenanlagen
- Vermessungswesen
- Landes-Informationssystem LIS/GIS

#### **Art. 46 Behördentätigkeit**

- Vertretungen und Delegationen gemäss Beilage 2.

#### **Art. 47 Ressortspezifische Kompetenzen Ressortvorsteher**

- Baubewilligungen im Anzeigeverfahren
- Bewilligung von Feuerungsanlagen/Erdsonden im Einvernehmen mit den zuständigen kantonalen Stellen
- Bewilligung von Kanalisations- und Wasserversorgungsanlagen im Baubewilligungsverfahren

## **VIII. Land- und Forstwirtschaft und Liegenschaften**

### **A. Land- und Forstwirtschaft und Liegenschaften**

#### **Art. 48 Aufgaben**

- Land- und Forstwirtschaft
- Naturschutz
- Umweltschutz
- Energie inkl. Energiestadt-Label
- Liegenschaftsbewirtschaftung
- Fernwärmeversorgung

#### **Art. 49 Behördentätigkeit**

- Vorsitz Liegenschaftenkommission
- Vorsitz Begleitkommission Energiestadt
- Mitglied Werkkommission
- Vertretungen und Delegationen gemäss Beilage 2.

#### **Art. 50 Ressortspezifische Kompetenzen Ressortvorsteher**

Antragstellung an den Gemeinderat:

- Liegenschaftenhandel (Kauf/Verkauf von überbauten und von nicht überbauten Grundstücken im Verwaltungs- und Finanzvermögen [ausser im Zusammenhang mit Tiefbauten]; Abschluss und Verlängerung von Baurechtsverträgen)

### **B. Liegenschaftenkommission**

#### **Art. 51 Zusammensetzung**

<sup>1</sup> Die Liegenschaftenkommission besteht aus den Ressortvorständen Land- und Forstwirtschaft und Liegenschaften (Vorsitz), dem Ressortvorstand Finanzen, Bau- und Planung, einem Mitglied der Schulpflege (*Schulraumplanung*) sowie zwei weiteren Mitgliedern, die nicht Mitglied einer Behörde sein müssen.

<sup>2</sup> Der Leiter Liegenschaftenverwaltung führt das Sekretariat und hat beratende Stimme.

#### **Art. 52 Aufgaben**

- Liegenschaftsstrategie
- Bewirtschaftung und Unterhalt sämtlicher Verwaltungs- und Finanzliegenschaften sowie von gemieteten Liegenschaften
- Planungsvorhaben für Neu- und Umbauten sowie Sanierungen, sofern dafür keine Objektbaukommission eingesetzt wird
- Vermietungen
- Richtlinien Verpachtungen

#### **Art. 53 Kompetenzen**

<sup>1</sup> Die Liegenschaftenkommission ist eine unterstellte Kommission gemäss Art. 37 GO. Die politische Verantwortung liegt beim Gemeinderat.

<sup>2</sup> Kompetenzen:

- Vermietungen
- Unterhaltsprojekte gemäss Finanzkompetenzen (Beilage 3)

<sup>3</sup> Antragstellung an den Gemeinderat:

- Liegenschaften- und Unterhaltsstrategie
- Planungsvorhaben Sanierung/Neubauten der Schulanlagen sowie der übrigen Gemeindeliegenschaften\*
- Nutzungsstrategie Liegenschaftenportfolio

- Reglemente und Gebührentarife für die externe Nutzung von Schul- und Gemein-  
deliegenschaften\*
- Kreditbewilligungen für Projekte und Massnahmen welche die Finanzkompetenzen  
der Kommission übersteigen
- Richtlinien Verpachtungen\*

\* In Zusammenarbeit mit dem entsprechenden Ressort

<sup>4</sup>Die Liegenschaftenkommission kann von sich aus Geschäfte zur Behandlung vorschlagen  
und Anregungen zuhanden des Gemeinderates formulieren.

## **C. Begleitkommission Energiestadt**

### **Art. 54 Zusammensetzung**

<sup>1</sup>Die Begleitkommission Energiestadt besteht aus den Ressortvorstehern Land- und Forst-  
wirtschaft und Liegenschaften, Tiefbau und Werke, einem Mitglied der Schulpflege sowie  
maximal zwei weiteren, vom Gemeinderat bestimmten Mitgliedern.

<sup>2</sup>Der Leiter Bauamt führt das Sekretariat und hat beratende Stimme.

### **Art. 55 Aufgaben**

Ausarbeitung und Begleitung von speziellen Projekten im Zusammenhang mit dem Label  
Energiestadt.

### **Art. 56 Kompetenzen**

<sup>1</sup>Die Begleitkommission Energiestadt ist ein beratendes Organ der zuständigen Ressort-  
vorsteher und des Gemeinderates und hat keine selbständigen Kompetenzen. Die politi-  
sche Verantwortung liegt beim Gemeinderat.

<sup>2</sup>Antragstellung an den Gemeinderat:

- Kreditbewilligungen für Projekte und Massnahmen, sofern im Rahmen des Voranschlages  
keine Vollzugsermächtigung an den Ressortvorsteher Bau und Planung erfolgte

<sup>3</sup>Die Begleitkommission Energiestadt kann von sich aus Geschäfte zur Behandlung vor-  
schlagen und Anregungen zuhanden des Gemeinderates formulieren.

## **IX. Ressort Bildung**

### **A. Bildung**

#### **Art. 57 Aufgaben**

- Volksschulwesen und damit verwandte Bereiche
- Musikschulunterricht

### **Art. 58 Behördentätigkeit**

- Präsident Schulpflege
- Vertretungen und Delegationen gemäss Beilage 2

### **Art. 59 Ressortspezifische Kompetenzen Ressortvorsteher**

Alle notwendigen Anordnungen zum Vollzug des Volksschulgesetzes aufgrund Weisungen von übergeordneten Stellen.

## **B. Schulpflege**

### **Art. 60 Zusammensetzung**

<sup>1</sup> Die Schulpflege besteht mit Einschluss des Präsidenten aus fünf Mitgliedern.

<sup>2</sup> Der Schulpräsident ist von Amtes wegen Mitglied des Gemeinderats.

<sup>3</sup> Im Übrigen konstituiert sich die Schulpflege selbst.

### **Art. 61 Aufgaben**

Die Schulpflege führt die Kindergarten-, die Primar- und die Sekundarstufe der öffentlichen Volksschule und nimmt weitere Aufgaben im Bereich Schule und Bildung wahr, soweit nicht andere Organe zuständig sind.

### **Art. 62 Kompetenzen**

<sup>1</sup> Anstellung und Entlassung des Personals der Schulverwaltung, der Schulleiter, der Lehrpersonen, der Schulsozialarbeiter und weiteren Angestellten mit pädagogischen Aufgaben im Schulbereich sowie deren Zuteilung an den Schulen.

<sup>2</sup> Strategie und Planung für schulisch genutzte Liegenschaften bei Nutzungsoptimierungen und Neubauten.

<sup>3</sup> Die Finanzkompetenzen sind im Organisationsreglement (Beilage 3) geregelt.

## **X. Ressort Tiefbau und Werke**

### **A. Ressort Tiefbau und Werke**

#### **Art. 63 Aufgaben**

- Verkehrsrichtplanung
- Strassen und Wege (Bau, Unterhalt und Betrieb)
- Winterdienst
- Strassenbeleuchtung
- Bauliche Verkehrsberuhigungsmassnahmen
- Öffentliche Grün- und Parkanlagen
- Öffentliche Gewässer
- Kiesgruben
- Gewässerschutz
- Wasserversorgung (inkl. öffentlichen Brunnen)
- Abwasserentsorgung

- Abwasserreinigungsanlage (ARA)
- Meliorationsanlagen, Drainagen
- Koordination der Bautätigkeit auf öffentlichem Grund Erteilung von Konzessionen für unterirdische Beanspruchung auf öffentlichem Grund
- Landgeschäfte im Zusammenhang mit Tiefbauten
- Quartierpläne (Ausführung)

#### **Art. 64 Behördentätigkeit**

- Präsident Werkkommission
- Mitglied Begleitkommission Energiestadt
- Vertretungen und Delegationen gemäss Beilage 2

#### **Art. 65 Ressortspezifische Kompetenzen Ressortvorsteher**

- Festlegen der Grundsätze für die Einsatzplanung

### **B. Werkkommission**

#### **Art. 66 Zusammensetzung**

<sup>1</sup> Die Werkkommission besteht aus den Ressortvorstehern Tiefbau und Werke (Vorsitz), Bau und Planung, sowie maximal drei weiteren, vom Gemeinderat bestimmten Mitgliedern.

<sup>2</sup> Der Leiter Bauamt führt das Sekretariat und hat beratende Stimme.

#### **Art. 67 Aufgaben**

Die Werkkommission begleitet und koordiniert Werk- und Tiefbauprojekte in den Bereichen Strassen, Wasserversorgung, Abwasserentsorgung, Wärmeverbund, Meliorationsanlagen sowie öffentliche Anlagen und Gewässern im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen und der Vorgaben des Gemeinderates.

#### **Art. 68 Kompetenzen**

<sup>1</sup> Die Werkkommission ist eine unterstellte Kommission gemäss Art. 37 GO. Die politische Verantwortung liegt beim Gemeinderat.

<sup>2</sup> Kompetenzen:

- Kreditbewilligung gemäss Finanzkompetenzen (Beilage 3)

<sup>3</sup> Antragstellung an den Gemeinderat:

- Kreditbewilligungen für Projekte und Massnahmen, sofern im Rahmen des Voranschlages keine Vollzugsermächtigung an den Ressortvorstand Tiefbau und Werke erfolgte
- allgemeinverbindliche Reglemente und Verordnungen

<sup>4</sup> Die Werkkommission kann von sich aus Geschäfte zur Behandlung vorschlagen und Anregungen zuhanden des Gemeinderates formulieren.

## **XI. Soziales und Gesundheit**

### **A. Ressort Soziales und gesundheit**

#### **Art. 69 Aufgaben**

- Persönliche Hilfe
- Wirtschaftliche Hilfe
- Asyl-/ Flüchtlingswesen inklusive Koordination der Freiwilligenarbeit
- Alimentenbevorschussungen
- AHV-Zweigstelle
- Sozialversicherungen, KVG
- Zusatzleistungen zur AHV/IV
- Prämienverbilligungen gemäss KVG
- Beschäftigungsprogramme
- Jugendarbeit
- Altersarbeit
- Aufsicht über Pflegkinderwesen (Krippen etc.)
- Familien- und schulergänzende Betreuung/Angebote
- Politische Aufsicht im Zweckverband Alters- und Pflegezentrum Stammertal
- Gesundheitswesen (Spitäler, Spitex, Vollzug Gesundheitsgesetz, Volksgesundheit, Gesundheitsprävention, Pandemiemassnahmen usw.)
- Pflegeversorgungskonzept
- Pflegefinanzierung
- Organisation des Friedhofwesens
- Abfallbewirtschaftung
- Gesundheitspolizei, Lebensmittelkontrolle
- Tierseuchenbekämpfung

#### **Art. 70 Behördentätigkeit**

- Vertretungen und Delegationen gemäss Beilage 2 .

#### **Art. 71 Ressortspezifische Kompetenzen Ressortvorsteher**

- Alle notwendigen Anordnungen (Abschluss von Mietverträgen, organisatorische Massnahmen usw.) zum Vollzug des Asyl- und Flüchtlingswesens aufgrund Weisungen von übergeordneten Stellen.
- Entscheid (mit der Möglichkeit zur Weiterdelegation) über die Gewährung von Unterstützung bei Neuanmeldungen von Sozialhilfseersuchenden in der Intake-Phase (drei Monate ab Erstkontakt) mit Bezug auf folgende Leistungen:
  - materielle Grundsicherung
  - situationsbedingte Leistungen
  - Massnahmen zur beruflichen Integration bis maximal Fr. 3'000.-- pro Person
- Entscheid (mit der Möglichkeit zur Weiterdelegation) über die Gewährung von Unterstützung bei laufenden Fällen mit Bezug auf folgende Leistungen:
  - situationsbedingte Leistungen bis maximal Fr. 5'000.-- pro Unterstützungseinheit und Jahr
  - Massnahmen zur sozialen und beruflichen Integration bis maximal Fr. 10'000.-- pro Person und Jahr

## **Beilagen**

1. Organigramm
2. Verzeichnis der Delegationen (wird durch den Gemeinderat Stammheim an der konstituierenden Sitzung festgelegt)
3. Finanzkompetenzen
4. Zeichnungskompetenzen

## **Sprachregelung**

Die Bestimmungen des Organisationsreglements gelten sowohl für weibliche als auch für männliche Personen, unabhängig davon, ob im Einzelnen weibliche oder männliche Formulierungen verwendet werden.

Stammheim, 4. September 2023

Für den Gemeinderat Stammheim:

Die Gemeindepräsidentin:

Der Gemeindeschreiber

.....

.....

Beatrice Ammann

Christian Noth