



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

Revidiert durch den Gemeinderat Stammheim am 29. Juni 2026, gültig ab 1. Juli 2026

Inhaltsverzeichnis

I. Allgemeine Bestimmungen	5
Art. 1 Grundlage.....	5
Art. 2 Zweck.....	5
Art. 3 Geltungsbereich.....	5
Art. 4 Behördenorganisation.....	5
Art. 5 Verwaltungsorganisation	5
II. Führungsinstrumente	5
Art. 6 Legislaturziele	5
Art. 7 Aufgaben- und Finanzplanung	6
Art. 8 Controlling und Reporting	6
III. Führungsorganisation	6
Art. 9 Gemeinderat	6
Art. 10 Ressortleitung	6
Art. 11 Gemeindeschreiber/in	6
Art. 12 Abteilungsleitung.....	7
IV. Behördentätigkeit und Geschäftsführung	7
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

V. Gesamtgemeinderat	9
Art. 27 Aufgaben	9
Art. 28 Ressortabgrenzungen	10
Art. 29 Ressortvorstehende	10
Art. 30 Stellvertretungen	10
Art. 31 Einbezug der Verwaltung	10
Art. 32 Budget, Rechnung	10
Art. 33 Prozessführung	10
VI. Präsidium und Finanzen	Fehler! Textmarke nicht definiert.
A. Ressort Präsidiales/Personal/Finanzen/Liegenschaften/Land- und Forstwirtschaft	10
Art. 34 Aufgaben	10
Art. 35 Behördentätigkeit	12
Art. 36 Ressortspezifische Kompetenzen ressortvorstehende Person	12
B. Liegenschaftenkommission	12
Art. 37 Zusammensetzung	12
Art. 38 Aufgaben	12
Art. 39 Kompetenzen	13
C. Begleitkommission Energiestadt	13
Art. 40 Zusammensetzung	13
Art. 41 Aufgaben	13
Art. 42 Kompetenzen	13
D. Bibliothek	14
Art. 43 Aufgaben	14
Art. 44 Kompetenzen	14
VII. Ressort Bau und Planung	14
E. Bau und Planung	14
Art. 45 Aufgaben	14
Art. 46 Behördentätigkeit	14
Art. 47 Ressortspezifische Kompetenzen ressortvorstehende Person	15
VIII. Sicherheit und Sport	15
F. Sicherheit und Sport	15
Art. 48 Aufgaben	15

Art. 49	Behördentätigkeit	15
Art. 50	Ressortspezifische Kompetenzen ressortvorstehende Person.....	15
G.	Marktkommission.....	15
Art. 51	Zusammensetzung	15
Art. 52	Aufgaben.....	15
Art. 53	Kompetenzen.....	16
H.	Schwimmbadkommission	16
Art. 54	Zusammensetzung	16
Art. 55	Aufgaben.....	16
Art. 56	Kompetenzen.....	16
IX.	Ressort Bildung und Personal	17
I.	Bildung und Personal	17
Art. 57	Aufgaben.....	17
Art. 58	Behördentätigkeit	17
Art. 59	Ressortspezifische Kompetenzen ressortvorstehende Person.....	17
J.	Schulpflege	17
Art. 60	Zusammensetzung	17
Art. 61	Aufgaben.....	17
Art. 62	Kompetenzen.....	17
X.	Ressort Tiefbau und Werke.....	17
K.	Ressort Tiefbau und Werke.....	17
Art. 63	Aufgaben.....	17
Art. 64	Behördentätigkeit	18
Art. 65	Ressortspezifische Kompetenzen ressortvorstehende Person.....	18
L.	Werkkommission.....	18
Art. 66	Zusammensetzung	18
Art. 67	Aufgaben.....	18
Art. 68	Kompetenzen.....	18
XI.	Soziales und Gesundheit	19
A.	Ressort Soziales und Gesundheit.....	19
Art. 69	Aufgaben.....	19
Art. 70	Behördentätigkeit	19
Art. 71	Ressortspezifische Kompetenzen ressortvorstehende Person.....	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

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

² Eigenständige Kommissionen gemäss § 51 GG sind:

- Schulpflege (Art. 26 ff. GO)

³ Unterstellte Kommissionen gemäss § 50 GG bzw. Art. 37 GO sind:

- Liegenschaftskommission,
- Werkkommission
- Marktkommission
- Schwimmbadkommission

⁴ Beratende Kommissionen gemäss § 46 GG sind:

- Begleitkommission Energiestadt

Art. 4 Behördenorganisation

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

² 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

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

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

III. Führungsorganisation

Art. 9 Gemeinderat

¹ 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.

² Der Gemeinderat legt die Verwaltungsorganisation fest.

Art. 10 Ressortleitung

¹ 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.

² Die Ressortvorsteher sind gegenüber den ihrem Ressort zugewiesenen Abteilungsleitern politisch weisungsberechtigt.

Art. 11 Gemeindeschreiber/in

¹ Der Gemeindeschreiber oder die Gemeindeschreiberin unterstützt den Gemeinderat und das Gemeindepräsidium bei der Erfüllung ihrer Aufgaben. Er/Sie hat im Gemeinderat beratende Stimme.

² Der Gemeindeschreiber oder die Gemeindeschreiberin 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 Abteilungsleitung

Jede Abteilungsleitung ist in ihrer Abteilung für die fachliche und personelle Führung sowie die Sicherstellung effizienter und effektiver Arbeitsabläufe verantwortlich. Sie 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

¹ Die einzelnen Kommissionen konstituieren sich unter Vorbehalt des übergeordneten Rechts selbst.

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

Art. 15 Kollegialitätsprinzip

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

² 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

¹ 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.

² Die Geschäftsreglemente regeln die innere Organisation der Kommissionen sowie die Kompetenzabgrenzung innerhalb des Aufgabenbereichs.

Art. 19 Sitzungsvorbereitung

Die zuständige sachbearbeitende Person erstellt die Traktandenliste und bespricht sie mit der vorsitzenden Person 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

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

² 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

¹ Ressortvorstehende und Verwaltungsangestellte informieren sich gegenseitig offen über die laufenden Geschäfte.

² 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.

³ Die direkte Information der betroffenen Personen und Gremien erfolgt durch Protokollauszug.

Art. 26 Information gegenüber der Bevölkerung

¹ Der Gemeindeschreiber oder die Gemeindeschreiberin übt die Funktion des/der Kommunikationsbeauftragten des Gemeinderats aus.

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

³ Zusätzlich zur Information via Homepage und Mitteilungsblatt sind, je nach Bedarf und Aktualität, in den Medien wichtige Themen der Gemeinde zu behandeln. Die Ressortvorstehenden werden dabei durch die Abteilungsleitungen unterstützt. Solche Informationen sind mit dem Gemeindeschreiber oder der Gemeindeschreiberin zu koordinieren.

⁴ 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, kann in einem frühen Projektstadium - so dass noch Änderungen möglich sind - eine öffentliche Orientierungsversammlung durchgeführt werden.

V. Gesamtgemeinderat

Art. 27 Aufgaben

¹ Der Gemeinderat ist die oberste leitende und vollziehende Behörde der politischen Gemeinde Stammheim.

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

³ 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 Ressortvorstehende

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

Art. 30 Stellvertretungen

¹ Die vom Gemeinderat bestimmten Ressortstellvertretenden übernehmen die Vertretung der gemeinderätlichen Aufgaben gemäss Gemeindeordnung und Organisationsreglement.

² Die Stellvertretung in Kommissionen übernimmt das Vizepräsidium 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 Abteilungsleitungen erarbeiten zuhanden der jeweiligen Ressortvorstehenden und Kommissionen das Budget und die Begründungen zur Jahresrechnung, welche anschliessend an die Finanzabteilung weiterzuleiten sind.

Art. 33 Prozessführung

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

² Der Gemeinderat kann die Prozessführung an die sachlich verantwortliche und federführende Abteilung delegieren.

VI. Ressort Präsidiales/Personal/Finanzen/Liegenschaften/Land- und Forstwirtschaft

A. Präsidiales/Personal/Finanzen/Liegenschaften/Land- und Forstwirtschaft

Art. 34 Aufgaben

Präsidiales und Personal

- 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 Mitarbeitenden)
- Arbeitssicherheit
- Materialwesen und Koordination Einkauf
- Datenschutz
- Zentralarchiv
- Beitragswesen/Sponsoring
- Einwohnerdienste
- Kultur/Anlässe
- Führung Schul- und Gemeindebibliothek

Finanzen

- Rechnungswesen
- Mittelbewirtschaftung
- Finanzplanung
- Budget, Jahresrechnung, Aufgaben und Finanzplan
- Finanzcontrolling und Internes Kontrollsystem (IKS)
- Versicherungswesen
- Sonderrechnungen
- Lohnwesen
- Staats- und Gemeindesteuern
- Grundsteuern
- Entscheide über die Grundstückgewinnsteuergeschäfte mit Steuern (aktuell: > CHF 5000)

Liegenschaften

- Liegenschaftenbewirtschaftung
- Fernwärmeversorgung
- Energie inkl. Energiestadt-Label

Land- und Forstwirtschaft

- Land- und Forstwirtschaft
- Naturschutz
- Jagd und Fischerei
- Umweltschutz

Art. 35 Behördentätigkeit

- Versammlungsleitung Gemeindeversammlung
- Präsidium Gemeinderat
- Präsidium Wahlbüro
- Präsidium Kreiswahlvorsteherschaft
- Präsidium Liegenschaftenkommission
- Präsidium Begleitkommission Energiestadt
- Mitglied Werkkommission
- weitere Vertretungen und Delegationen gemäss Beilage 2

Art. 36 Ressortspezifische Kompetenzen ressortvorstehende Person

- Präsidialkompetenzen gemäss Gemeindegesetz
- Vertretung der Gemeinde nach aussen
- Anstellungsentscheide in Absprache mit der zuständigen ressortvorstehenden Person, Abteilungsleitung und dem Gemeindeschreiber oder der Gemeindeschreiberin, sofern nicht der Gemeinderat oder die Schulpflege (Pädagogisches Personal) zuständig ist (ohne Lernende 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
- Grundstückgewinnsteuergeschäfte ohne Steuern (aktuell: < CHF 5000)
- Liegenschaftshandel (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. 37 Zusammensetzung

¹ Die Liegenschaftenkommission besteht aus den Ressortvorstehenden Liegenschaften (Präsidium), Tiefbau und Werke, einem Mitglied der Schulpflege (*Schulraumplanung*) sowie zwei weiteren Mitgliedern, die nicht Mitglied einer Behörde sein müssen.

² Die Leitung Liegenschaftenverwaltung führt das Sekretariat und hat beratende Stimme.

Art. 38 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. 39 Kompetenzen

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

² Kompetenzen:

- Vermietungen
- Unterhaltsprojekte gemäss Finanzkompetenzen (Beilage 3)

³ Antragstellung an den Gemeinderat:

- Liegenschaften- und Unterhaltsstrategie
- Planungsvorhaben Sanierung/Neubauten der Schulanlagen sowie der übrigen Gemeindeligenschaften*
- Nutzungsstrategie Liegenschaftenportfolio
- Reglemente und Gebührentarife für die externe Nutzung von Schul- und Gemeindeligenschaften*
- Kreditbewilligungen für Projekte und Massnahmen welche die Finanzkompetenzen der Kommission übersteigen
- Richtlinien Verpachtungen*

* In Zusammenarbeit mit dem entsprechenden Ressort

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

C. Begleitkommission Energiestadt

Art. 40 Zusammensetzung

¹ Die Begleitkommission Energiestadt besteht aus den Ressortvorstehenden Liegenschaften (Präsidium) und Tiefbau und Werke sowie maximal zwei weiteren, vom Gemeinderat bestimmten Mitgliedern, die nicht Mitglied einer Behörde sein müssen.

² Die Leitung Liegenschaftenverwaltung führt das Sekretariat und hat beratende Stimme.

Art. 41 Aufgaben

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

Art. 42 Kompetenzen

¹ Die Begleitkommission Energiestadt ist ein beratendes Organ der zuständigen ressortvorstehenden Person und des Gemeinderates und hat keine selbständigen Kompetenzen. Die politische Verantwortung liegt beim Gemeinderat.

² Antragstellung an den Gemeinderat:

- Kreditbewilligungen für Projekte und Massnahmen, sofern im Rahmen des Vorschlages keine Vollzugsermächtigung an die ressortvorstehende Person Liegenschaften erfolgte

³ Die Begleitkommission Energiestadt kann von sich aus Geschäfte zur Behandlung vorschlagen und Anregungen zuhanden des Gemeinderates formulieren.

D. Bibliothek

Art. 43 Aufgaben

Organisation und Führung einer Bibliothek für die Gemeinde Stammheim

Art. 44 Kompetenzen

¹ Anstellung und Entlassung des Personals der Bibliothek in Absprache mit der Leitung der Bibliothek.

² Die Finanzkompetenzen sind im Organisationsreglement (Beilage 3) geregelt.

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. Gemeindelienschaften)
- Denkmalpflege inklusive Beiträge an Schutzobjekte
- Umweltschutz/ Feuerungskontrolle
- Quartierpläne (Planung)
- Antennenanlagen
- Vermessungswesen
- Landes-Informationssystem LIS/GIS
- Verkehrsrichtplanung
- Belange öffentlicher Verkehr (SBB, ZVV, Postauto)

Art. 46 Behördentätigkeit

- Vertretungen und Delegationen gemäss Beilage 2.

Art. 47 Ressortspezifische Kompetenzen ressortvorstehende Person

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

VIII. Ressort Sicherheit und Sport

A. Sicherheit und Sport

Art. 48 Aufgaben

- Sicherheit
- Polizei
- Zivilschutz
- Feuerwehr
- Militär, Quartieramt
- Zivile Gemeindeführung
- Sport
- Jahrmarkt und Brauchtum
- Abfallbewirtschaftung

Art. 49 Behördentätigkeit

- Präsidium Marktkommission
- Präsidium Schwimmbadkommission
- Präsidium oder Mitglied Ziviler Gemeindeführungsstab
- Mitglied Werkkommission
- Vertretungen und Delegationen gemäss Beilage 2.

Art. 50 Ressortspezifische Kompetenzen ressortvorstehende Person

B. Marktkommission

Art. 51 Zusammensetzung

¹ Die Marktkommission besteht aus der ressortvorstehenden Person Sicherheit und Sport (Präsidium), dem Marktchef oder der Marktchefin und dem Gemeindeschreiber bzw. der Gemeindeschreiberin.

² Die Leitung Einwohnerdienste führt das Sekretariat und hat beratende Stimme.

Art. 52 Aufgaben

Organisation, Durchführung und Kontrolle des Stammer Jahrmarktes.

Art. 53 Kompetenzen

¹ Die Marktkommission ist ein beratendes Organ der zuständigen ressortvorstehenden Person und des Gemeinderates und hat keine selbständigen Kompetenzen. Die politische Verantwortung liegt beim Gemeinderat.

² Antragstellung an den Gemeinderat:

- Erlass und Anpassung Marktreglement (inkl. Gebührentarif)
- Kreditbewilligungen für Projekte und Massnahmen, sofern im Rahmen des Voranschlages keine Vollzugsermächtigung an das Gemeindepräsidium erfolgte
- Festlegung des Marktgebietes
- Auswahl der Marktstände
- Anstellung Marktchef/in
- Erteilung Schaustellerbewilligungen

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

C. Schwimmbadkommission

Art. 54 Zusammensetzung

¹ Die Schwimmbadkommission besteht aus der ressortvorstehenden Person Sicherheit und Sport (Präsidium), dem Gemeindeschreiber oder der Gemeindeschreiberin und dem Bademeister oder der Bademeisterin.

² Der Gemeindeschreiber oder die Gemeindeschreiberin führt das Sekretariat.

Art. 55 Aufgaben

Aufsicht über den Betrieb der Badeanlagen Röhrlü und Nussbaumersee.

Art. 56 Kompetenzen

¹ Die Schwimmbadkommission ist ein beratendes Organ der zuständigen ressortvorstehenden Person und des Gemeinderates und hat keine selbständigen Kompetenzen. Die politische Verantwortung liegt beim Gemeinderat.

² Antragstellung an den Gemeinderat:

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

³ Die Schwimmbadkommission kann von sich aus Geschäfte zur Behandlung vorschlagen und Anregungen zuhanden des Gemeinderates formulieren.

IX. Ressort Bildung und Personal

A. Bildung und Personal

Art. 57 Aufgaben

- Volksschulwesen und damit verwandte Bereiche
- Musikschulunterricht

Art. 58 Behördentätigkeit

- Präsidium Schulpflege
- Vertretungen und Delegationen gemäss Beilage 2

Art. 59 Ressortspezifische Kompetenzen ressortvorstehende Person

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

B. Schulpflege

Art. 60 Zusammensetzung

¹ Die Schulpflege besteht mit Einschluss des Präsidiums aus fünf Mitgliedern.

² Das Präsidium ist von Amtes wegen Mitglied des Gemeinderats.

³ 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

¹ Anstellung und Entlassung des Personals der Schulverwaltung, die Schulleitung, der Lehrpersonen, der Schulsozialarbeitenden und weiteren Angestellten mit pädagogischen Aufgaben im Schulbereich sowie deren Zuteilung an den Schulen.

² Strategie und Planung für schulisch genutzte Liegenschaften bei Nutzungsoptimierungen und Neubauten.

³ Die Finanzkompetenzen sind im Organisationsreglement (Beilage 3) geregelt.

X. Ressort Tiefbau und Werke

A. Tiefbau und Werke

Art. 63 Aufgaben

- 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

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

Art. 65 Ressortspezifische Kompetenzen ressortvorstehende Person

- Festlegen der Grundsätze für die Einsatzplanung

B. Werkkommission

Art. 66 Zusammensetzung

¹ Die Werkkommission besteht aus den Ressortvorstehenden Tiefbau und Werke (Vorsitz), Präsidiales/Personal/Finanzen/Liegenschaften/Land- und Forstwirtschaft, Sport und Sicherheit, sowie maximal drei weiteren, vom Gemeinderat bestimmten Mitgliedern.

² Die Sachbearbeitung 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

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

² Kompetenzen:

- Kreditbewilligung gemäss Finanzkompetenzen (Beilage 3)

³ Antragstellung an den Gemeinderat:

- Kreditbewilligungen für Projekte und Massnahmen, sofern im Rahmen des Vorschlages keine Vollzugsermächtigung an die ressortvorstehende Person Tiefbau und Werke erfolgte
- allgemeinverbindliche Reglemente und Verordnungen

⁴ 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
- Bestattungswesen
- Gesundheitspolizei, Lebensmittelkontrolle
- Tierseuchenbekämpfung
- Tierschutz, Tierhaltung

Art. 70 Behördentätigkeit

- Vertretungen und Delegationen gemäss Beilage 2.

Art. 71 Ressortspezifische Kompetenzen ressortvorstehende Person

- 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 Neuansmeldungen von Sozialhilfeersuchenden 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
 - Erteilung Festwirtschaftspatente

Beilagen

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

Unterstammheim, 29. Juni 2026

Für den Gemeinderat Stammheim:

Der Gemeindepräsident:

Martin Farner

Der Gemeindeschreiber:

Christian Noth