



Organisationsverordnung (OrgV)

der Einwohnergemeinde Werthenstein

Beschluss des Gemeinderates Werthenstein vom 18. Februar 2020

Stand 1. März 2022

Für eine bessere Lesbarkeit ist bei der gesamten Organisationsverordnung jeweils nur die männliche Form von Personen geschrieben. Dabei sind selbstverständlich auch die weiblichen Personen miteinbezogen.

Inhaltsverzeichnis

I.	Allgemeine Bestimmungen	4
Art. 1	Geltungsbereich	4
Art. 2	Ausstand	4
Art. 3	Archivierung	4
Art. 4	Datenschutz	4
Art. 5	Geheimhaltungspflicht des Gemeinderates	4
Art. 6	Geheimhaltungspflicht der Angestellten der Gemeindeverwaltung	4
II.	Gemeinderat	5
Art. 7	Instrumente der Steuerung	5
Art. 8	Politischer Leistungsauftrag	5
III.	Organisation Gemeinderat	6
Art. 9	Funktion des Gemeinderates	6
Art. 10	Konstituierung	6
Art. 11	Kollegialbehörde	6
Art. 12	Sitzungstermine	6
Art. 13	Aktenauflage und Traktandierung	6
Art. 14	Durchführung der Sitzung	7
Art. 15	Beschlussfähigkeit und Beschlüsse	7
Art. 16	Vorsorgliche Verfügungen	7
Art. 17	Protokoll, Bekanntmachung von Beschlüssen	8
Art. 18	Geschäftskontrolle	8
Art. 19	Entschädigung	8
IV.	Ressorts	8
Art. 20	Grundsatz	8
Art. 21	Aufgaben im Allgemeinen	8
V.	Kommissionen und Arbeitsgruppen	9
Art. 22	Einsetzung	9
Art. 23	Konstituierung	9
Art. 24	Information	9
Art. 25	Archivierung	9
Art. 26	Verfahren	9
Art. 27	Ständige Kommissionen	9
VI.	Gemeindeverbände	10
Art. 28	Mitwirkung der Gemeinde in Gemeindeverbänden	10
VII.	Gemeindeverwaltung	10
Art. 29	Organisation	10
Art. 30	Gemeindeschreiber	10
Art. 31	Personalverantwortung	10
Art. 32	Teamsitzungen	10
VIII.	Finanzkompetenzen und Unterschriftenregelungen	11
Art. 33	Grundsätze	11

Art. 34	Globalbudget	11
Art. 35	Zuständigkeit	11
Art. 36	Kreditrechtliche Finanzgeschäfte - Kompetenzen	11
Art. 37	Ausgabenrechtliche Finanzgeschäfte Kompetenzen	12
Art. 38	Einheit der Materie	13
Art. 39	Visumsweg	13
Art. 40	Bestell- und Beschaffungswesen	13
Art. 41	Unterschriftenregelung	13
Art. 42	Unterschriftsberechtigungen im Zahlungsverkehr	14
Art. 43	Aufnahme und Verlängerung von Darlehen	14
Art. 44	Entscheidungskompetenz	14
IX.	Steuerung und Planung	15
Art. 45	Politische Kontrolle und Steuerung	15
Art. 46	Verwaltungsinternes Controlling	15
X.	Schlussbestimmungen	15
Art. 47	Überarbeitung und Abänderung	15
Art. 48	Anhang zur Organisationsverordnung	15
Art. 49	Inkrafttreten	16

Gestützt auf Art. 27 Abs. 4 der Gemeindeordnung (GO) vom 4. Dezember 2017 erlässt der Gemeinderat Werthenstein die folgende Organisationsverordnung (OrgV).

I. Allgemeine Bestimmungen

Art. 1 Geltungsbereich

¹ Diese Organisationsverordnung regelt ergänzend zur Gemeindeordnung die Organisation, die Kompetenzen und Aufgaben sowie die Geschäftserfüllung des Gemeinderates, der Gemeindeverwaltung und der Kommissionen.

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

Art. 2 Ausstand

¹ Bei Wahl- und Sachgeschäften, die bestimmte Personen betreffen, gelten die Ausstandsgründe gemäss § 37 des Gemeindegesetzes und § 14 des Gesetzes über die Verwaltungsrechtspflege.

² Wenn sich eine Person im Ausstand befindet, verlässt sie bei Sitzungen den Raum. Ist der Ausstand streitig, entscheidet der Gemeinderat bzw. die zuständige Kommission unter Ausschluss der betroffenen Person. Der Ausstand eines Rats- bzw. Kommissionsmitgliedes ist im Protokoll zu vermerken.

Art. 3 Archivierung

¹ Die Archivierung von Akten und Schriftgut ist Sache der Gemeindeverwaltung.

² Der Gemeinderat kann die Archivierung in einer separaten Weisung regeln.

³ Der Gemeindeschreiber übt die Oberaufsicht über die Archive aus.

Art. 4 Datenschutz

Bei jeder Amtshandlung sind die gesetzlichen Vorschriften über den Datenschutz einzuhalten.

Art. 5 Geheimhaltungspflicht des Gemeinderates

¹ Die Mitglieder des Gemeinderates sind verpflichtet, über alles, was sie im Zusammenhang mit ihrer behördlichen Tätigkeit erfahren, zu schweigen. Akten und Protokolle, die zugestellt werden, sind vertraulich zu behandeln. Bei der Amtsübergabe sind die Akten der Verwaltung zum Vernichten zurückzugeben.

² Die Geheimhaltungspflicht gilt nicht für Akten oder Angelegenheiten, an deren Geheimhaltung keine schützenswerten öffentlichen und privaten Interessen bestehen.

³ Die Geheimhaltungspflicht bleibt auch nach dem Ausscheiden aus dem Amt bestehen.

Art. 6 Geheimhaltungspflicht der Angestellten der Gemeindeverwaltung

¹ Die Angestellten der Gemeindeverwaltung sind verpflichtet, über alles, was sie im Zusammenhang mit ihrer Tätigkeit erfahren, gegenüber Dritten zu schweigen und ihre Arbeit mit der nötigen Diskretion zu erledigen.

²Die Geheimhaltungspflicht gilt nicht für Akten oder Angelegenheiten, an deren Geheimhaltung keine schützenswerten öffentlichen und privaten Interessen bestehen.

³Die Geheimhaltungspflicht bleibt auch nach Auflösung des Arbeitsverhältnisses bestehen.

II. Gemeinderat

Art. 7 Instrumente der Steuerung

¹Folgende Instrumente bestehen:

Instrument	Periodizität	Beschlussart
Gemeindestrategie	Langfristig (10 Jahre) Überarbeitung einmal pro Legislatur	Kenntnisnahme an Gemeindeversammlung
Legislaturprogramm	Mittelfristig (4 Jahre) Jährliche Berichterstattung zur Um- setzung im AFP	Kenntnisnahme an Gemeindeversammlung
Aufgaben- und Finanzplan (AFP) Budget integriert plus 3 Planjahre	Jährlich, rollend	Kenntnisnahme an Gemeindeversammlung
Budget mit politischem Leistungsauf- trag und Nettokredit (Globalbudget)	Jährlich	Beschluss an Gemeindeversammlung
Betrieblicher Leistungsauftrag	Jährlich	Schule, Musikschule und Verwal- tungscontrolling durch Gemeinderat
Zielvereinbarungen / Mitarbeiterbeur- teilung	Jährlich	Beurteilungs- und Fördergespräch
Jahresbericht inkl. Jahresrechnung	Jährlich	Beschluss an Gemeindeversammlung

Art. 8 Politischer Leistungsauftrag

¹Der politische Leistungsauftrag dient der politischen / strategischen Steuerung der Gemeinde durch die Stimmberechtigten und stützt sich auf die Gemeindestrategie und das Legislaturprogramm ab. Er besteht aus dem Aufgaben- und Finanzplan sowie dem Budget mit dem politischen Leistungsauftrag.

²Die Gemeindestrategie der Gemeinde wird zu Beginn einer neuen Legislatur überprüft und gestützt darauf das Legislaturprogramm erstellt.

³Der politische Leistungsauftrag

- a. wird jährlich überarbeitet
- b. ist mit den Instrumenten gemäss Art. 7 koordiniert
- c. ist nach Aufgabenbereichen gegliedert.

⁴Der Aufgaben- und Finanzplan enthält:

- a. die politisch und / oder finanziell erheblichen Ziele, die in den nächsten vier Jahren erreicht werden sollen
- b. einen Überblick über die geplante finanzielle Entwicklung der Gemeinde in den nächsten vier Jahren
- c. den Nachweis der voraussichtlichen Einhaltung der kantonalen Finanzkennzahlen der Gemeinde in den nächsten vier Jahren

⁵ Das Budget mit dem politischen Leistungsauftrag enthält:

- a. die im folgenden Jahr zu erreichenden politischen und / oder finanziell erheblichen Zielen
- b. das verbindliche Budget für das folgende Jahr
- c. den Nachweis der Einhaltung der kantonalen Finanzkennzahlen der Gemeinde während des folgenden Jahres.

III. Organisation Gemeinderat

Art. 9 Funktion des Gemeinderates

¹ Der Gemeinderat ist das zentrale Führungsorgan der Gemeinde. Er trägt die Verantwortung für demokratisch und rechtsstaatlich korrekte Verwaltungsabläufe.

² Er übernimmt die strategische sowie in Teilbereichen die operative Führung und Kontrolle der Gemeinde. Er stellt in Zusammenarbeit mit der Verwaltung sicher, dass die gesetzten Ziele erreicht werden.

³ In seinem Zuständigkeitsbereich vertritt er die Gemeinde nach aussen und sorgt für eine regelmässige Information der Bevölkerung.

⁴ Die Details zur Organisation des Gemeinderats sind im Organigramm (Anhang I) geregelt.

Art. 10 Konstituierung

¹ Der Gemeinderat konstituiert sich – mit Ausnahme des Präsidenten, des Gemeindeammanns und des Sozialvorstehers – jeweils an der ersten Sitzung der neuen Legislatur. Er weist jedem Mitglied die Ressorts zu.

² Er bestimmt für jeden Ressortvorsteher aus den eigenen Reihen einen Stellvertreter.

Art. 11 Kollegialbehörde

Der Gemeinderat entscheidet seine Beschlüsse als Kollegialbehörde. Die Mitglieder dürfen nach aussen nur die Meinung des Gemeinderates und nicht ihre persönliche Auffassung vertreten. Insbesondere geben die einzelnen Ratsmitglieder keine von der Haltung des Gemeinderates abweichende, offizielle Stellungnahmen ab. Vorbehalten bleibt die Freiheit der Stimmabgabe.

Art. 12 Sitzungstermine

¹ Die ordentlichen Sitzungen finden in der Regel am ersten und dritten Dienstagnachmittag jedes Monats statt. Die Termine werden jeweils für ein Jahr im Voraus festgelegt. Die Einladung erfolgt durch elektronische Auflage der Traktandenliste in der mobilen Sitzungsvorbereitung.

² Ausserordentliche Sitzungen können jederzeit durch den Gemeindepräsidenten einberufen werden. Auch kann die Mehrheit der Mitglieder des Gemeinderates die Einberufung einer Sitzung verlangen.

³ Der Gemeinderat trifft sich nach Bedarf zu Klausursitzungen.

Art. 13 Aktenauflage und Traktandierung

¹ Bis spätestens Freitag, 09.00 Uhr, vor der Gemeinderatssitzung haben alle Ratsmitglieder und Verwaltungsabteilungen ihre Akten zu den behandelnden Geschäften mit dem Traktandenformular dem Gemeindegemeinschafter zu übermitteln. Die Geschäfte sind schriftlich zu begründen und haben einen Antrag zu enthalten. Die dazugehörenden Unterlagen sind gleichzeitig elektronisch zu übermitteln.

² Aufgrund der eingereichten und der vorliegenden Geschäfte erstellt der Gemeindegeschreiber die Traktandenliste. Die Geschäfte werden in

- A Antragsgeschäfte mit Beratung und Beschlussfassung
- K Kenntnisnahmen ohne Protokollvermerk
- O Orientierungen und Beratungen ohne abschliessende Beschlussfassung
- Z Zeitschriften und Publikationen ohne Protokollvermerk

eingestuft und entsprechend dokumentiert.

³ *Die Traktandenliste und die Akten der zu behandelnden Geschäfte liegen spätestens ab Samstagmittag vor dem Sitzungstag elektronisch in der mobilen Sitzungsvorbereitung zur Einsichtnahme und zum Studium auf.

⁴ Die Ratsmitglieder und der Gemeindegeschreiber sorgen dafür, dass keine Unbefugten Einsicht erhalten.

Art. 14 Durchführung der Sitzung

¹ Der Gemeindepräsident leitet die Sitzung. In dessen Abwesenheit leitet dessen Stellvertreter die Sitzung. Ist dieser ebenfalls verhindert, führt das amtsälteste Gemeinderatsmitglied den Vorsitz.

² Die einzelnen Traktanden werden im Referentensystem durch das verantwortliche Ratsmitglied oder den Gemeindegeschreiber abgewickelt.

³ Die Sitzungen des Gemeinderates sind nicht öffentlich. Über Beratungen ist Stillschweigen zu bewahren.

Art. 15 Beschlussfähigkeit und Beschlüsse

¹ Der Gemeinderat ist beschlussfähig, wenn mindestens drei Mitglieder anwesend sind.

² Der Gemeinderat fasst Beschlüsse als Kollegialbehörde, auf Antrag eines Mitgliedes.

³ Der Gemeinderat beschliesst nur über traktandierte Geschäfte. Über nicht traktandierte Geschäfte kann der Gemeinderat beschliessen, wenn alle Gemeinderatsmitglieder anwesend sind und alle einer Nachtraktandierung zustimmen. Dringende Geschäfte können mit Zustimmung der anwesenden Gemeinderatsmitglieder um- und nachtraktandiert werden. In diesem Fall steht allen Gemeinderatsmitgliedern bis zur nächsten Sitzung das Vetorecht zu. Im Falle eines Vetos ist das betreffende Geschäft an der nächsten Sitzung ordentlich zu traktandieren.

⁴ Der Präsident und die Mitglieder sind zur Stimmabgabe verpflichtet. Kommt bei vier anwesenden Mitgliedern wegen Stimmengleichheit kein Beschluss zustande, so ist die Abstimmung zu wiederholen. Bei neuer Stimmengleichheit gibt die Stimme der vorsitzenden Person den Ausschlag. Sind nur drei Mitglieder anwesend, können Beschlüsse nur einstimmig gefasst werden.

⁵ Der Gemeinderat kann in dringenden Fällen Beschlüsse auf dem Zirkularweg fassen, wenn die Mehrheit der Mitglieder damit einverstanden ist.

Art. 16 Vorsorgliche Verfügungen

¹ Jedes Gemeinderatsmitglied kann zur Abwehr eines unmittelbar drohenden Schadens oder zur Beseitigung von Störungen im Namen des Gemeinderats vorsorgliche Verfügungen erlassen, wenn die Angelegenheit keinen Aufschub erduldet.

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

Art. 17 Protokoll, Bekanntmachung von Beschlüssen

¹ Das Protokoll der Gemeinderatssitzung ist nicht öffentlich.

² Der Gemeindeschreiber bzw. dessen Stellvertreter führt das Protokoll. Die Prüfung des Protokolls erfolgt durch Zustellung des Protokolls innert Wochenfrist an alle Gemeinderatsmitglieder. Das Protokoll ist an der folgenden Gemeinderatssitzung zur Genehmigung vorzulegen und nach der Genehmigung durch den Vorsitzenden und den Protokollführer zu unterzeichnen.

³ Für den Vollzug der Beschlüsse und die Einhaltung der Termine sind die zuständigen Ratsmitglieder (Ressortleitung) verantwortlich.

⁴ Der Gemeindeschreiber stellt sicher, dass betroffene Verwaltungsabteilungen mit den entsprechenden Protokollauszügen bedient werden.

⁵ Der Gemeinderat kann seine Beschlüsse in geeigneter Form bekanntmachen.

Art. 18 Geschäftskontrolle

Der Gemeindeschreiber führt zuhanden des Gemeinderates eine Auftrags-, Termin- und Pendenzenkontrolle.

Art. 19 Entschädigung

Die Entschädigung der Mitglieder des Gemeinderates wird durch den Gemeinderat festgelegt. Sie besteht ordentlicherweise aus einem monatlichen Gehalt und einer pauschalen Spesenvergütung nach Massgabe ihrer Beanspruchung. Der Gemeinderat regelt die Entschädigung in einem Beschluss.

IV. Ressorts**Art. 20 Grundsatz**

¹ Jedes Mitglied des Gemeinderates steht einem besonderen Verantwortungsbereich vor.

² Die einzelnen Ressorts ergeben sich aus dem im Anhang 1 ersichtlichen Organigramm, soweit nicht eine andere Regelung besteht.

³ Die Vorsteher vertreten die Geschäfte ihres Ressorts im Gemeinderat, in weiteren Gemeindeorganen sowie gegenüber Dritten. Jedes Mitglied trägt die Verantwortung für sein Ressort.

Art. 21 Aufgaben im Allgemeinen

Den einzelnen Mitgliedern des Gemeinderates obliegen in ihrer Funktion als Vorsteher des Ressorts die folgenden Aufgaben:

- a. Verantwortung für die sach- und zeitgemässe Erledigung der Geschäfte
- b. Informationen über die Geschäftsbereiche
- c. Vertretung nach Aussen für sein Ressort
- d. Finanzielle Verantwortung über das Ressort (Erstellung Budget, Kontrolle von dessen Einhaltung)

V. Kommissionen und Arbeitsgruppen

Art. 22 Einsetzung

¹ Unter Vorbehalt von Art. 14 der Gemeindeordnung kann der Gemeinderat in seinem Zuständigkeitsbereich ständige oder nichtständige Kommissionen oder Arbeitsgruppen einsetzen. Bei der Zusammensetzung achtet er nach Möglichkeit auf eine ausgewogene Vertretung der Interessen.

² Der Gemeinderat regelt die Aufgaben, die Mitgliederzahl, die Organisation und die Kompetenzen. Im Übrigen wird auf die Gemeindeordnung und die verschiedenen kommunalen Reglemente bzw. Verordnungen verwiesen.

Art. 23 Konstituierung

¹ Der Gemeinderat bestimmt die Mitglieder und wählt den Präsidenten.

² Die Kommissionen und Arbeitsgruppen konstituieren sich ansonsten selbst. Abweichende Bestimmungen oder Beschlüsse bleiben vorbehalten.

Art. 24 Information

¹ Die Kommissionen und Arbeitsgruppen stellen dem Gemeinderat unaufgefordert ihre Sitzungsprotokolle zu.

² Informationen an Dritte und die Öffentlichkeit über behandelte Angelegenheiten dürfen nur mit Zustimmung des Gemeinderates erfolgen. Die Geheimhaltungspflicht nach Art. 5 ist anwendbar.

Art. 25 Archivierung

Der Präsident einer Behörde bzw. Kommission hat dafür zu sorgen, dass Schriftstücke und erledigte Akten der Behörde bzw. Kommission periodisch und geordnet der Gemeindeverwaltung abgegeben werden, damit diese im Gemeindegarchiv aufbewahrt werden können.

Art. 26 Verfahren

Die Sitzungsorganisation und Beschlussfassung richtet sich, vorbehalten anderer Regelungen, sinngemäss nach den für den Gemeinderat geltenden Bestimmungen.

Art. 27 Ständige Kommissionen

Es bestehen folgende Kommissionen:

- a. Controllingkommission
- b. Bildungskommission
- c. Bürgerrechtskommission
- d. Wasserversorgungskommission

VI. Gemeindeverbände

Art. 28 Mitwirkung der Gemeinde in Gemeindeverbänden

Der Gemeinderat wählt am Anfang der Amtsperiode die Delegierten für die einzelnen Gemeindeverbände. Er instruiert diese vor wichtigen Beschlüssen (§ 54 Gemeindegesetz).

VII. Gemeindeverwaltung

Art. 29 Organisation

¹ Die Gemeindeverwaltung erfüllt operative Aufgaben, die ihr der Gemeinderat zuweist. Sie erbringt ihre Dienstleistungen in der verlangten Qualität, wirtschaftlich, kundenfreundlich und unter Beachtung der Rechtsordnung und der gesetzlichen Aufträge.

² Die Bestimmungen der Personalverordnung der Gemeinde Werthenstein sowie des kantonalen Personalgesetzes und der dazugehörenden Verordnung sind anwendbar.

Art. 30 Gemeindeschreiber

¹ Der Gemeindeschreiber ist Stabsstelle des Gemeinderates. Er unterstützt und koordiniert die Tätigkeit des Gemeinderates.

² Er steht der Gemeindeverwaltung vor.

Art. 31 Personalverantwortung

¹ Der Gemeinderat übt im Sinne der Personalverordnung der Einwohnergemeinde Werthenstein die Oberaufsicht über das Personalwesen aus und trägt die Hauptverantwortung. Der Gemeindeschreiber unterstützt den Gemeinderat in Personalfragen.

² Der Gemeindeschreiber ist direkt dem Gemeinderat unterstellt und führt die Angestellten der Gemeindeverwaltung.

³ Anstellungen erfolgen durch den Gemeinderat in Zusammenarbeit und Absprache mit dem ressortverantwortlichen Gemeinderatsmitglied und dem Gemeindeschreiber.

⁴ Kündigungen werden durch den Gemeinderat ausgesprochen.

Art. 32 Teamsitzungen

Der Gemeindeschreiber informiert periodisch das gesamte Verwaltungspersonal an einer Teamsitzung über die anstehenden Geschäfte und erteilt Weisungen.

VIII. Finanzkompetenzen und Unterschriftenregelungen

Art. 33 Grundsätze

¹ Gemeinderat und Gemeindeverwaltung dürfen nur im Rahmen der bewilligten Globalkredite bzw. bewilligten Kreditüberschreitungen Ausgaben tätigen.

² Eine Kumulation der Finanzkompetenzen durch Personen mit mehreren Funktionen oder eine Kumulation von mehreren Personen zusammen ist untersagt.

Art. 34 Globalbudget

¹ Die Einwohnergemeinde Werthenstein führt folgende Globalbudgets:

Nr.	Aufgabenbereich	Bereichsvorsteher	Bereichsvorsteher-Stv.
10	Politik und Verwaltung	Gemeindeschreiber	Gemeindepräsident
15	Bau und Infrastruktur	Gemeindeammann	GR Entsorgung
20	Sicherheit	Gemeindeammann	Gemeindepräsident
25	Bildung	Gemeindeammann	GR Volkswirtschaft
30	Gesundheit und Soziales	Sozialvorsteher	Gemeindepräsident
35	Verkehr und Raumordnung	Gemeindeammann	GR Entsorgung
40	Umwelt / Ver- und Entsorgung	Gemeindeammann	GR Entsorgung
45	Volkswirtschaft	GR Volkswirtschaft	Gemeindeammann
50	Finanzen	Gemeindeammann	Gemeindeschreiber

Art. 35 Zuständigkeit

¹ Die einzelnen Bereichsvorsteher tragen die Verantwortung für die finanzielle Führung des Ressorts. Sie sind insbesondere zuständig für

- a. eine sachgemässe, realistische und sparsame Budgetierung
- b. die Einhaltung des Globalbudgets
- c. die ordnungsgemässe Abwicklung der finanziellen Belange des Ressorts
- d. die Ermittlung und Überwachung der Kennzahlen
- e. die Einhaltung des vorliegenden Beschlusses.

Art. 36 Kreditrechtliche Finanzgeschäfte - Kompetenzen

¹ Der Budgetkredit wird als Saldo des Aufwands und des Ertrags des entsprechenden Globalbudgets festgesetzt. Dies hat wesentliche Implikationen für das Kreditrecht. Folgende Arten bestehen: Nachtragskredite, bewilligte Kreditüberschreitungen und Kreditübertragungen.

² Nachtragskredite können nur durch die Stimmberechtigten beschlossen werden. Diese sind nur zulässig, wenn eine Kompensation innerhalb des bewilligten Budgetkredits unmöglich oder unverhältnismässig ist (§ 14 FHGG). Für die Beurteilung ist der Gemeinderat zuständig. Der zuständige Bereichsvorsteher ist dafür verantwortlich, dass rechtzeitig Bericht und Antrag gestellt wird.

³ Kreditüberschreitungen können in Fällen gemäss § 15 Abs. 1 FHGG auf Antrag eines Bereichsvorstehers durch den Gemeinderat bewilligt werden. Der zuständige Bereichsvorsteher ist dafür verantwortlich, dass rechtzeitig Bericht und Antrag gestellt wird. Bewilligte Kreditüberschreitungen sind nur zulässig, wenn eine Kompensation innerhalb des bewilligten Budgetkredits unverhältnismässig ist. Sie erhöhen den Budgetkredit nicht.

⁴ Kann ein im Budget ausgewiesenes Vorhaben innerhalb der Rechnungsperiode nicht abgeschlossen werden, können die im Budgetkredit dafür eingestellten, noch nicht beanspruchten Mittel auf die neue Rechnung übertragen werden. Für

die Bewilligung der Kreditübertragung ist der Gemeinderat auf Antrag des zuständigen Bereichsvorstehers verantwortlich.

Art. 37 Ausgabenrechtliche Finanzgeschäfte Kompetenzen

¹ Um Ausgaben tätigen zu dürfen, bedarf es einer Rechtsgrundlage, eines Budgetkredites und einer Ausgabenbewilligung.

² Für die Erteilung einer Ausgabenbewilligung für frei bestimmbare Ausgaben über dem Wert von Fr. 300'000.00 ist die Stimmbevölkerung zuständig. Diese erfolgt in Form der Bewilligung eines Sonderkredits.

³ Für die Erteilung einer Ausgabenbewilligung für frei bestimmbare Ausgaben bis zu Fr. 300'000.00 sowie für gebundene Ausgaben gelten nachfolgende Regelungen:

- a. Folgende Ebenen bestehen:
- Globalbudget
 - Leistungsgruppen
 - Kostenstellen / Kostenträger
 - Sachkonti innerhalb einer Kostenstelle / Kostenträger
- b. *Innerhalb der Sachkonti können, bei Einhaltung des Kredits, die Aufträge und Bestellungen nachfolgender Hierarchiestufe ausgelöst und visiert werden:

<u>Erfolgsrechnung</u>	<u>Finanz- und Visumskompetenz</u>
Lernende und Praktikanten	keine
Übrige Angestellte	bis Fr. 500.00
Bereichsvorsteher	bis Fr. 10'001.00
Gemeinderat	gemäss Gemeindeordnung
<u>Investitionsrechnung</u>	<u>Sonder- und Zusatzkredite</u>
Bereichsvorsteher	bis Fr. 20'000.00
Gemeinderat	ab Fr. 20'001.00

- c. *Bei Kreditüberschreitung eines Sachkontos kann, unter Einhaltung des Kredits auf Ebene Kostenstelle / Kostenträger, die Kreditüberschreitung nachfolgender Hierarchiestufe genehmigt werden:

Bereichsvorsteher	bis Fr. 10'000.00
Gemeinderat	ab Fr. 10'001.00

- d. Bei Kreditüberschreitung auf Ebene Kostenstelle / Kostenträger kann, unter Einhaltung des Kredits auf Ebene Globalbudget, die Kreditüberschreitung nachfolgender Hierarchiestufe genehmigt werden:

Bereichsvorsteher	bis Fr. 10'000.00
Gemeinderat	ab Fr. 10'001.00

⁴ Der Bereichsvorsteher ist für die rechtzeitige und korrekte Visums- und Genehmigungsbeschlusseinholung verantwortlich.

⁵ Nicht als Ausgabe gelten gemäss § 19 Abs. 2 FHGV Anlagen. Anlagen sind Finanzvorfälle, denen ein frei realisierbarer Wert gegenübersteht und die bloss zu einer Umschichtung innerhalb des Finanzvermögens führen.

⁶ In den folgenden Fällen gilt die Unterzeichnung des Rechnungsbelegs durch die zeichnungs- und visumsberechtigten Personen als Ausgabenbewilligung:

- a. Ausgaben bis zu den unter Art. 37 Abs. 3 genannten Beträgen
- b. Löhne und Sozialleistungen
- c. Gesetzlich vorgeschriebene Abgaben und Gebühren

- d. Rechnungen für Telefonie (ohne Telefoninstallationskosten)
- e. Gebühren und Spesen von Post und Banken
- f. Strom- und Wasserrechnungen
- g. Kapitalrückzahlungen und Zahlungen von Zinsen
- h. Interne Verrechnungen

Art. 38 Einheit der Materie

¹ Bei in sich abgeschlossenen Ausgaben (Einheit der Materie), die in Teilbeträgen auf demselben oder verschiedenen Konten budgetiert werden (Stückelung) oder auf mehrere Jahre verteilt sind (Etappierung), ist für die Kompetenzzuweisung die Gesamtsumme massgebend. Die Verantwortlichen sind im Rahmen des Aufgaben- und Finanzplans und des Budgets verpflichtet, gestückelte und etappierte Ausgaben speziell als solche zu bezeichnen.

² Bei Miet- und Leasingverträgen sowie wiederkehrenden Ausgaben werden für die Kompetenzberechnung der monatliche Miet-, Leasingbetrag sowie wiederkehrende Beiträge mit der Vertragsdauer resp. auf ein Jahr multipliziert. Wo keine Vertragsdauer vereinbart wurde, wird der Berechnung eine solche von zehn Jahren zu Grunde gelegt.

³ Im Rahmen des Budgetprozesses kann der Gemeinderat bei spezifischen Budgetposten festlegen, dass diese im Jahresverlauf erst dann ausgelöst werden dürfen, wenn ein entsprechender separater Gemeinderatsbeschluss vorliegt.

Art. 39 Visumsweg

¹ Das 1. Visum wird von der bestellenden Person erteilt. Sie bestätigt den Empfang der Ware, die materielle und rechnerische Richtigkeit sowie die Vollständigkeit der Rechnung (Akonto, Rabatte, Skontoabzug, Mehrwertsteuer etc.).

²*Das 2. Visum ist nur erforderlich, wenn die bestellende Person nicht über die ausgabenrechtliche Kompetenz verfügt. Das 2. Visum ist daher von derjenigen Person zu erteilen, welche über die erforderliche Kompetenz verfügt.

³ Das 3. Visum wird von derjenigen Person erteilt, die die Rechnung in der Buchhaltung erfasst.

⁴ Jeder Beleg muss mindestens zwei Visen tragen, jedoch nicht von der gleichen Person.

Art. 40 Bestell- und Beschaffungswesen

Bei der Vergabe von Aufträgen und Bestellungen ist die Konkurrenzsituation unter den Anbietenden zur Erzielung eines vorteilhaften Preis-Nutzen-Verhältnisses zu nutzen.

Art. 41 Unterschriftenregelung

¹ Der Gemeindepräsident und der Gemeindegeschreiber bzw. deren Stellvertreter führen die rechtsgültige Unterschrift für die Gemeinde und unterzeichnen die Beschlüsse des Gemeinderates.

² Für einsprache- und beschwerdefähige Entscheide ist der Gemeinderat zuständig. Vorbehalten bleibt eine ausdrückliche Delegation durch den Gemeinderat oder die Zuweisung durch Gesetz.

³ Die Ressortleitung sowie das Personal der Gemeindeverwaltung sind im Rahmen der ihnen zugewiesenen Kompetenzen zeichnungs- und visumsberechtigt. Grundsätzlich gilt das Prinzip der Kollektivunterschrift zu zweien.

⁴ Bei Korrespondenzen, Gesuchen, Bescheinigungen und dergleichen gilt Einzelunterschrift durch den zuständigen Sachbearbeiter.

Art. 42 Unterschriftsberechtigungen im Zahlungsverkehr

¹ Zahlungsaufträge oder Verschiebungen zwischen Geldkonten (Bank, Post) werden unter vorgängiger Einsichtnahme der Belege kollektiv zu zweien durch das für das Finanzwesen zuständige Mitglied des Gemeinderats sowie den Gemeindebuchhalter unterzeichnet. Bei Abwesenheit des Finanzverantwortlichen oder des Gemeindebuchhalters sind deren Stellvertreter zeichnungsberechtigt.

² Bargeldbezüge (Bank/Post) werden kollektiv zu zweien durch das für das Finanzwesen zuständige Mitglied des Gemeinderats und den Gemeindebuchhalter unterzeichnet. Bei Abwesenheit des Finanzverantwortlichen oder des Gemeindebuchhalters sind deren Stellvertreter zeichnungsberechtigt.

Art. 43 Aufnahme und Verlängerung von Darlehen

¹ Für die Aufnahme resp. Verlängerung von Darlehen gelten folgende Vorschriften:

- | | |
|--|--|
| a. Für Darlehensaufnahmen oder Kapitalanlage mit einer Dauer von über 6 Monaten (langfristig): | Gemeinderat |
| b. Für Darlehensaufnahmen oder Kapitalanlagen mit einer Dauer bis 6 Monaten (kurzfristig): | |
| - bis Fr. 500'000.00 | Gemeindeammann mit Gemeindebuchhalter oder Gemeindeschreiber |
| - über Fr. 500'001.00 | Gemeinderat |

Art. 44 Entscheidungskompetenz

Für folgende Aufgaben, die in seinen Verantwortungsbereich fallen, **delegiert** der Gemeinderat die Entscheidungskompetenz:

Aufgabe	Zuständigkeit
a) Vorabklärungen, Bauabnahmen, Schlusskontrolle bei Neubauten	Leiter Regionales Bauamt
b) Berechnung Unterstützungsbudget für wirtschaftliche Sozialhilfeleistungen und Alimentenbevorschussung (Verfügung durch Gemeinderat) Über die in eigener Kompetenz entschiedenen Änderungen in den Unterstützungsbudgets ist der Gemeinderat fortlaufend zu informieren (Kenntnisnahmen).	Ressortzuständiges Gemeinderatsmitglied
c) Bewilligung temporärer Reklameanlagen; Bewilligung für gesteigerten Gemeingebrauch von Gemeindestrassen; Bewilligung für Benützung von Gemeindeligenschaften durch Vereine, Organisationen usw.	Ressortzuständiges Gemeinderatsmitglied
d) Veranlagung von Handänderungssteuern, Erbschaftssteuern und Grundstückgewinnsteuern (nur steueraufschiebende, steuerfreie und verlustausweisende Grundstückgewinnsteuer-Veranlagungen). Über die in eigener Kompetenz entschiedenen Sondersteuer-Veranlagungen ist der Gemeinderat fortlaufend zu informieren (Kenntnisnahmen).	Gemeindeschreiber und/oder dessen Stellvertreter
e) Steuerveranlagungen gemäss kantonalem Steuergesetz, Prüfung Steuerpflicht bei Nachlassfällen	Leiter Regionales Steueramt

IX. Steuerung und Planung

Art. 45 Politische Kontrolle und Steuerung

¹ Die politische Berichterstattung dient der politisch / strategischen Kontrolle und Steuerung der Gemeinde durch die Gemeindeversammlung. Sie besteht aus der Jahresrechnung und dem Jahresbericht des Gemeinderats.

² Der Jahresbericht beinhaltet einen Ist-Soll-Vergleich mit folgenden Aussagen:

- a. Stand der Erreichung jedes im Budget gesetzten Ziels unter Berücksichtigung der mittelfristigen Ziele des Aufgaben- und Finanzplans
- b. Nachweis der Einhaltung der kantonalen Finanzkennzahlen der Gemeinde während des Rechnungsjahres
- c. Begründung wesentlicher Abweichungen vom Budget sowie sich abzeichnende Abweichungen vom Aufgaben- und Finanzplan
- d. Bericht über die vom Gemeinderat eingeleiteten Korrekturmassnahmen

Art. 46 Verwaltungsinternes Controlling

¹ Der betriebliche Leistungsauftrag wird vom Gemeinderat jährlich erlassen. Er dient der Führung der Gemeindeverwaltung durch den Gemeinderat.

² Der betriebliche Leistungsauftrag ist nach Aufgabenbereichen gegliedert und enthält folgende Aufgaben:

- a. die Leistungs-, Finanz- und Personalziele
- b. die Indikatoren zur Messung der Zielerreichung
- c. die Budgeteinhaltung / -kontrolle

³ Der betriebliche Leistungsauftrag kann Teilleistungen definieren und diese mit Leistungs-, Finanz- und Personalzielen sowie mit Indikatoren zur Messung der Zielerreichung umschreiben.

X. Schlussbestimmungen

Art. 47 Überarbeitung und Abänderung

Diese Organisationsverordnung ist mindestens alle vier Jahre in der ersten Sitzung nach der Konstituierung des Gemeinderates zu überprüfen und gegebenenfalls zu ändern. Die Anhänge sind laufend den aktuellen Gegebenheiten anzupassen.

Art. 48 Anhang zur Organisationsverordnung

Folgende Anhänge sind Bestandteil dieser Verordnung:

- Anhang 1: Organigramm Gemeinderat
- Anhang 2: Personalverordnung der Einwohnergemeinde Werthenstein

Art. 49 Inkrafttreten

Diese Verordnung ersetzt diejenige vom 19. Juli 2016 und tritt per rückwirkend per 1. Januar 2020 in Kraft.

*Änderungen beschlossen durch den Gemeinderat Werthenstein am 8. Februar 2022.

Wolhusen-Markt, 18. Februar 2020

Gemeinderat Werthenstein

Gemeindepräsident:

Gemeindeschreiber:

*sig. Beat Bucheli**sig. Peter Helfenstein***Änderungstabelle nach Artikel**

<i>Element</i>	<i>Beschlussdatum</i>	<i>Inkrafttreten</i>	<i>Änderung</i>	<i>Fundstelle GR</i>
Art. 12 Abs. 1	08.02.2022	01.03.2022	geändert	Nr. 15-2022
Art. 13 Abs. 1 und 3	08.02.2022	01.03.2022	geändert	Nr. 15-2022
Art. 37 Abs. 3 lit. b und c	08.02.2022	01.03.2022	geändert	Nr. 15-2022
Art. 39 Abs. 2	08.02.2022	01.03.2022	geändert	Nr. 15-2022
Art. 49 Abs. 2	08.02.2022	01.03.2022	eingefügt	Nr. 15-2022