



# **Einwohnergemeinde Heimenhausen**

## **Organisationsverordnung (OgV)** (Legislaturperiode 2021 bis 2024)

Genehmigt durch den Gemeinderat am: 11. Januar 2021  
Inkraftsetzung: 01. Januar 2021  
Publikation: 21. Januar 2021

# Inhaltsverzeichnis

A.	Allgemeine Bestimmungen .....	Seite 3
B.	Gemeinderat .....	Seite 3
	Aufgaben und Organisation im Allgemeinen.....	Seite 3
	Einberufung und Verfahren an Sitzungen.....	Seite 4
	Ressorts.....	Seite 6
C.	Kommissionen.....	Seite 7
D.	Verwaltung .....	Seite 7
E.	Zuständigkeit im Geschäftsverkehr .....	Seite 8
	Anhang I – Ressorts .....	Seite 11
	Anhang II – Kommissionen .....	Seite 13
	Anhang III – Abteilungen.....	Seite 14
	Anhang IV – Organigramm .....	Seite 17

Der Gemeinderat der Einwohnergemeinde Heimenhausen, gestützt auf  
- das Organisationsreglement vom 11., 12. und 14. Dezember 2007  
beschliesst:

## Allgemeine Bestimmungen

Gegenstand

**Art. 1** <sup>1</sup> Diese Organisationsverordnung regelt

- a) die Gliederung der Verwaltung in Ressorts, Abteilungen etc. (Organigramm);
- b) die Zuständigkeiten der einzelnen Ressortmitglieder;
- c) die Sitzungsordnung des Gemeinderates und der Kommissionen (Einberufung, Vorbereitung, Verfahren);
- d) die Vertretungsbefugnis des Gemeindepersonals;
- e) die Anweisungsbefugnis;
- f) die Unterschriftsberechtigung.

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

## Gemeinderat

### *Aufgaben und Organisation im Allgemeinen*

Aufgaben

**Art. 2** <sup>1</sup> Der Gemeinderat sorgt dafür, dass die Aufgaben der Gemeinde gemäss dem Organisationsreglement und dem übergeordneten Recht dauernd und zuverlässig wahrgenommen werden.

<sup>2</sup> Er stellt sicher, dass die Gemeindeverwaltung die gesetzten Ziele auf zweckmässige Art und Weise verfolgt.

<sup>3</sup> In seinem Zuständigkeitsbereich vertritt er die Gemeinde nach aussen.

Kollegialbehörde

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

<sup>2</sup> An der Gemeindeversammlung geben die einzelnen Ratsmitglieder keine von der Haltung des Gemeinderates abweichende Stellungnahme ab. Vorbehalten bleibt die Freiheit der Stimmabgabe.

Präsidentialverfügungen

**Art. 4** <sup>1</sup> Die Gemeindepräsidentin oder der Gemeindepräsident kann zur Abwehr eines unmittelbar drohenden Schadens oder zur Beseitigung von Störungen im Namen des Gemeinderates Präsidentialverfügungen erlassen, wenn die Angelegenheit keinen Aufschub erduldet.

<sup>2</sup> Präsidentialverfügungen werden protokolliert und dem Gemeinderat spätestens an der nächsten Sitzung zur Kenntnis gebracht.

## *Einberufung und Verfahren der Sitzungen*

- Allgemeines **Art. 5** <sup>1</sup> Der Gemeinderat versammelt sich ordentlicher Weise einmal im Monat.
- <sup>2</sup> Weitere Sitzungen finden statt, sofern es die Geschäfte erfordern.
- <sup>3</sup> Der Gemeinderat trifft sich in der Regel jährlich mindestens einmal zu einer Klausurtagung zur Überprüfung der Legislaturziele mit den entsprechenden Massnahmen.
- Einberufung **Art. 6** <sup>1</sup> Die Gemeindepräsidentin oder der Gemeindepräsident beruft die Sitzungen ein.
- <sup>2</sup> Drei Ratsmitglieder können die Einberufung einer ausserordentlichen Sitzung innert drei Tagen verlangen.
- Berichte und Anträge **Art. 7** <sup>1</sup> Die Kommissionen, Verwaltungsabteilungen und Ressortvorsteher reichen Geschäfte, die durch den Gemeinderat zu behandeln sind, in Form von klaren, knappen und vollständigen schriftlichen Berichten und Anträgen bis spätestens am Mittwoch vor der Sitzung, 18:00 Uhr, bei der Gemeindeschreiberei ein.
- <sup>2</sup> Kommissionen unterbreiten ihre Berichte und Anträge in Form von unveränderten Protokollauszügen.
- Geschäftsleitung **Art. 8** <sup>1</sup> Die Gemeindepräsidentin oder der Gemeindepräsident und die Gemeindeverwalterin oder der Gemeindeverwalter bilden zusammen die Geschäftsleitung.
- <sup>2</sup> Die Geschäftsleitung bereitet die Sitzungen des Gemeinderates vor. Sie entscheidet,
- a) welche Geschäfte dem Rat unterbreitet werden (Art. 8 Abs. 3);
  - b) bestimmt, ob ein Geschäft zur blossen Kenntnisnahme, zur Absprache oder zur Beschlussfassung unterbreitet wird;
  - c) erstellt die Traktandenliste und bezeichnet darin die Referentinnen und Referenten zu den einzelnen Gegenständen.
- Einladung **Art. 9** <sup>1</sup> Die Einladung zur Sitzung erfolgt in der Geschäftsverwaltung (GEVER).
- <sup>2</sup> Sie wird den Ratsmitgliedern durch die Gemeindeverwaltung bis spätestens drei Tage vor der Sitzung unter Angaben von Ort, Zeit und Traktanden in der Geschäftsverwaltung zur Kenntnis gebracht.
- Akten **Art. 10** <sup>1</sup> Akten betreffend zu behandelnden Geschäfte werden in elektronischer Form in der Geschäftsverwaltung (GEVER) und in eBau hinterlegt. Im weiteren liegen die Akten physisch aufgelegt.
- <sup>2</sup> Die Ratsmitglieder und die Gemeindeverwalterin oder der Gemeindeverwalter sorgen dafür, dass unbefugte Dritte keine Einsicht erhalten. Dossiers oder einzelne Dokumente dürfen RessortvorsteherInnen nach Rücksprache mit der Gemeindeverwalterin oder der Gemeindeverwalter mitgenommen werden.

Teilnahme	<p><b>Art. 11</b> <sup>1</sup> Die Mitglieder des Gemeinderates sind zur Teilnahme an den Sitzungen verpflichtet, sofern dies nicht aus gesundheitlichen oder anderen wichtigen Gründen unzumutbar erscheint.</p> <p><sup>2</sup> Verhinderte teilen der Gemeindeverwalterin oder dem Gemeindeverwalter ihre Abwesenheit unter Angabe des Grundes rechtzeitig mit.</p>
Öffentlichkeit und Bezug Dritter	<p><b>Art. 12</b> <sup>1</sup> Die Sitzungen des Gemeinderates sind nicht öffentlich.</p> <p><sup>2</sup> Der Gemeinderat oder dessen Präsidentin oder Präsident kann Dritte, namentlich Sachverständige, zur Teilnahme an einer Sitzung einladen.</p> <p><sup>3</sup> Vorbehalten bleiben die Bestimmungen über die Bekanntmachung von Beschlüssen und die Information der Öffentlichkeit.</p>
Leitung der Sitzung	<p><b>Art. 13</b> Die Gemeindepräsidentin oder der Gemeindepräsident leitet die Sitzungen. Sie oder er</p> <ol style="list-style-type: none"><li>sorgt für einen speditiven Ablauf;</li><li>eröffnet und schliesst die Diskussion;</li><li>erteilt und entzieht gegebenenfalls das Wort.</li></ol>
Beschlussfähigkeit und Beschlüsse	<p><b>Art. 14</b> <sup>1</sup> Der Gemeinderat darf beschliessen, wenn die Mehrheit der Ratsmitglieder anwesend ist.</p> <p><sup>2</sup> In dringlichen Fällen kann der Gemeinderat mit Einstimmigkeit beschliessen, dass über ein nicht ordentlich traktandiertes Geschäft verhandelt und beschlossen wird (Nachtraktandierung).</p> <p><sup>3</sup> Der Gemeinderat und die Kommissionen können Beschlüsse auf dem Zirkulationsweg fassen, wenn alle Mitglieder mit diesem Verfahren einverstanden sind.</p>
Abstimmungen und Wahlen	<p><b>Art. 15</b> <sup>1</sup> Abstimmungen und Wahlen erfolgen offen, sofern nicht ein Ratsmitglied geheime Stimmabgabe verlangt.</p> <p><sup>2</sup> Bei Abstimmungen entscheidet das Mehr der Stimmenden. Die Gemeindepräsidentin oder der Gemeindepräsident stimmt mit und gibt im Fall der Stimmengleichheit den Stichentscheid.</p> <p><sup>3</sup> Bei Wahlen entscheidet</p> <ol style="list-style-type: none"><li>im ersten Wahlgang das absolute Mehr;</li><li>im zweiten Wahlgang das relative Mehr und im Fall der Stimmengleichheit das Los.</li></ol>
Protokoll	<p><b>Art. 16</b> <sup>1</sup> Das Protokoll der Gemeinderatssitzung ist nicht öffentlich.</p> <p><sup>2</sup> Die Gemeindeverwalterin oder der Gemeindeverwalter führt das Protokoll nach Art. 65 ff OgR. Das Protokoll wird in der Geschäftsverwaltung (GEVER) in elektronischer Form hinterlegt.</p> <p><sup>3</sup> Die Ratsmitglieder sorgen dafür, dass Unbefugte keine Einsicht in die Protokolle erhalten. Insbesondere dürfen aus der Geschäftsverwaltung (GEVER) keine Protokolle ausgedruckt oder auf einem privaten Rechner abgespeichert werden.</p>

Bekanntmachung von Beschlüssen

**Art. 17** <sup>1</sup> Der Gemeinderat macht seine Beschlüsse schriftlich in Form von Protokollauszügen bekannt. Die Gemeindeverwalterin oder der Gemeindeverwalter bescheinigt mit ihrer oder seiner Unterschrift die Richtigkeit der Auszüge.

<sup>2</sup> Der Gemeinderat stellt sicher, dass die Verwaltungsabteilungen umgehend Bericht über die sie betreffenden Beschlüsse erhalten.

Information der Öffentlichkeit

**Art. 18** <sup>1</sup> Der Gemeinderat bestimmt, wie die Öffentlichkeit und namentlich die Medien über behandelte Geschäfte zu informieren sind.

<sup>2</sup> Bestimmt er nichts anderes, besorgt die Gemeindeverwalterin oder Gemeindeverwalter die Information.

Ergänzende Vorschriften

**Art. 19** Soweit diese Verordnung oder andere Vorschriften nichts anderes bestimmen, gelten für das Verfahren der Gemeinderatssitzung sinngemäss die Vorschriften über die Gemeindeversammlung.

## Ressorts

Allgemeines

**Art. 20** <sup>1</sup> Jedes Mitglied des Gemeinderates steht einem besonderen Verantwortungsbereich (Ressort) vor.

<sup>2</sup> Die Vorsteherinnen und Vorsteher vertreten die Geschäfte ihres Ressorts im Gemeinderat, ebenso in der Regel an der Gemeindeversammlung, in weiteren Gemeindeorganen sowie gegenüber Dritten.

<sup>3</sup> Sie tragen die Führungsverantwortung für ihr Ressort. Sie üben die fachliche Aufsicht über die Geschäfte ihres Ressorts aus und sorgen dafür, dass dieses seine Aufgaben richtig erfüllt.

Die einzelnen Ressorts

**Art. 21** Es bestehen die folgenden Ressorts:

1. Präsidiales | Ortspolizei | Personelles
2. Finanzen | Steuern | Liegenschaften | soziale Wohlfahrt
3. Bau | Planung | Versorgung | Entsorgung
4. Bildung | Kultur | Freizeit | Sport | Gesundheit
5. Strassen | öffentliche Sicherheit | Landwirtschaft | Gewässer

Zuweisung

**Art. 22** <sup>1</sup> Die Gemeindepräsidentin oder der Gemeindepräsident steht von Amtes wegen dem Ressort „Präsidiales | Ortspolizei | Personelles“ vor.

<sup>2</sup> Der Gemeinderat wählt die Vize-Gemeindepräsidentin / den Vize-Gemeindepräsidenten.

<sup>3</sup> Der Gemeinderat weist die übrigen Ressorts zu Beginn der Amtsdauer durch einfachen Beschluss zu. Er berücksichtigt dabei die Eignung und Neigung der Ratsmitglieder sowie das Anciennitätsprinzip.

<sup>4</sup> Er regelt bei dieser Gelegenheit die Stellvertretung der Ressortvorsteherinnen und –vorsteher.

<sup>5</sup> Er gibt der Öffentlichkeit den Beschluss über die Zuteilung und Stellvertretung auf geeignete Weise bekannt.

Aufgaben

**Art. 23** Die Aufgabenbereiche der einzelnen Ressorts ergeben sich aus Anhang I.

Zuordnung von Verwaltungsabteilungen und Kommissionen

**Art. 24** <sup>1</sup> Für jedes Ressort übernimmt die Gemeindeverwaltung (Verwaltungsabteilung Art. 33) die administrativen Arbeiten.

<sup>2</sup> Die zuständigen Kommissionen sind je einem Ressort zugeordnet.

<sup>3</sup> Die Zuordnung ergibt sich aus dem Organigramm.

## Kommissionen

Ständige Kommissionen

**Art. 25** <sup>1</sup> Der Gemeinderat kann in seinem Zuständigkeitsbereich ständige Kommissionen ohne Entscheidbefugnis einsetzen.

<sup>2</sup> Er regelt die Aufgaben, die Mitgliederzahl, bei variabler Besetzung den Rahmen der Mitgliederzahl und die Organisation im Anhang II.

Nichtständige Kommissionen

**Art. 26** <sup>1</sup> Der Gemeinderat kann zur Behandlung einzelner in seine Zuständigkeit fallende Geschäfte nichtständige Kommissionen einsetzen.

<sup>2</sup> Er bestimmt im Einsetzungsbeschluss die Aufgaben, Zuständigkeit, Organisation und Mitgliederzahl.

Einsetzung

**Art. 27** <sup>1</sup> Kommissionen werden aufgrund von Mehrheitswahlen (Majorz) bestellt.

<sup>2</sup> Die Bestimmungen über die Vertretung von Minderheiten (Art. 38 ff GG) bleiben vorbehalten.

Konstituierung

**Art. 28** <sup>1</sup> Die Kommissionen konstituieren sich selbst.

<sup>2</sup> Abweichende Bestimmungen oder Einsetzungsbeschlüsse bleiben vorbehalten.

Sekretariat

**Art. 29** <sup>1</sup> Die Kommissionen besorgen ihr Sekretariat selbst.

<sup>2</sup> Abweichende Bestimmungen oder Einsetzungsbeschlüsse bleiben vorbehalten.

Informationen

**Art. 30** <sup>1</sup> Die Kommissionen stellen der Ressortvorsteherin oder dem Ressortvorsteher ihre Sitzungsprotokolle zu.

<sup>2</sup> Sie informieren Dritte und die Öffentlichkeit über behandelte Angelegenheiten, soweit sie in der Sache nicht abschliessend zuständig sind, nur mit Zustimmung des Gemeinderates.

Verfahren

**Art. 31** Die Sitzungsorganisation und Beschlussfassung richtet sich sinngemäss nach den für den Gemeinderat geltenden Bestimmungen (Art. 5 ff.)

## Verwaltung

Aufgabe

**Art. 32** Die Verwaltung erfüllt operative Aufgaben.

Organisation

**Art. 33** <sup>1</sup> Die Gemeindeverwaltung ist in folgende Abteilungen gegliedert:

1. Präsidialabteilung
2. Einwohnerdienste
3. Bauabteilung
4. Finanzabteilung
5. AHV-Zweigstelle
6. Gemeindebetriebe

<sup>2</sup> Aufgaben, Über und Unterordnungsverhältnisse sowie Verfügungsbe-  
fugnisse werden im Anhang III geregelt.

Leitung

**Art. 34** Die Abteilungen werden durch die Gemeindeverwalterin, den Ge-  
meindeverwalter geleitet.

Aufsicht

**Art. 35** <sup>1</sup> Die Abteilungen unterstehen den zuständigen Ressortvorstehe-  
rinnen oder Ressortvorstehern.

<sup>2</sup> Die Gemeindeverwaltung untersteht der Aufsicht des Gemeinderates.

## Zuständigkeit im Geschäftsverkehr

### *Allgemeines*

Zuständigkeitsberei-  
che

**Art. 36** <sup>1</sup> Im Geschäftsverkehr wird für die Bestimmung der Zuständigkei-  
ten nach folgenden Bereichen unterschieden:

- a) Unterschriftsberechtigung;
- b) Eingehen von Verpflichtungen (Verwendung bewilligter Kredite);
- c) Anweisung zur Zahlung;
- d) Erlass von Verfügungen;
- e) Berichtswesen.

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

### *Unterschriftsberechtigung*

Grundsatz

**Art. 37** Wer in der Sache zuständig ist, unterschreibt für die Gemeinde.

Gemeinderat und  
Kommissionen

**Art. 38** Der Gemeinderat sowie die Kommissionen führen Kollektivunter-  
schrift zu Zweien.

### *Eingehen von Verpflichtungen*

Verfügung über Kre-  
dite

**Art. 39** <sup>1</sup> Der Gemeinderat bestimmt durch einfachen Beschluss, wer über  
beschlossene Verpflichtungs- oder Budgetkredite verfügt.

<sup>2</sup> Er legt die Zuständigkeit zur Verfügung über bewilligte Budgetkredite für  
jedes Konto fest.

Kreditkontrolle

**Art. 40** Wer über bewilligte Kredite verfügt,

- a) erfasst fortlaufend die eingegangenen Verpflichtungen;
- b) stellt sie den beschlossenen Krediten gegenüber und



- c) informiert den Gemeinderat unverzüglich über drohende Kreditüberschreitungen.

## *Anweisung zur Zahlung*

Grundsatz	<b>Art. 41</b> Eingehende Rechnungen sind so zu visieren und zur Zahlung anzuweisen, dass sie rechtzeitig beglichen werden können.
Visum eingehender Rechnungen	<b>Art. 42</b> <sup>1</sup> Die Rechnungen werden durch die zuständige Person (Besteller) geprüft und visiert.  <sup>2</sup> Die Rechnungen werden geprüft a) ob der auf dem Beleg dargestellte Sachverhalt mit der Wirklichkeit übereinstimmt; b) ob die Leistung mit der Bestellung übereinstimmt sowie c) die rechnerische Richtigkeit.
Anweisung	<b>Art. 43</b> Der Gesamtgemeinderat weist visierte Rechnungen zur Zahlung an, sofern a) der Beleg recht- und ordnungsmässig, b) das Visum nach Art. 42 richtig und c) der entsprechende Kredit vorhanden ist.
Zahlung	<b>Art. 44</b> Die Finanzabteilung begleicht visierte und zur Zahlung angewiesene Rechnungen gemäss den einschlägigen Konditionen.

## *Erlass von Verfügungen*

Verfügungsbefugnis	<b>Art. 45</b> <sup>1</sup> Der Gemeinderat, die Kommissionen mit Entscheidbefugnis und das zur Vertretung der Gemeinde befugte Personal können im Rahmen ihrer Zuständigkeit im Namen der Gemeinde hoheitlich handeln und namentlich Verfügungen erlassen.  <sup>2</sup> Vorbehalten bleiben Verfügungsbefugnisse anderer Gemeindeorgane aufgrund besonderer Vorschriften.
--------------------	---

## *Berichtswesen*

Periodische Berichterstattung	<b>Art. 46</b> <sup>1</sup> Die Abteilungsleiterinnen und Abteilungsleiter halten sich über den aktuellen Stand der Geschäfte ihrer Abteilung auf dem Laufenden.  <sup>2</sup> Sie berichten den Ressortvorsteherinnen und Ressortvorstehern periodisch in knapper Form a) über den Stand der Geschäfte im Allgemeinen; b) inwiefern gesteckte Ziele erreicht oder nicht erreicht worden sind sowie c) über das Ergebnis der Kreditkontrolle (Art. 40).
-------------------------------	--

<sup>3</sup> Die Ressortvorsteherinnen und Ressortvorsteher bestimmen, in welchen Abständen ihnen nach Abs. 2 zu berichten ist. Sie fassen die Berichte zusammen und orientieren den Gemeinderat vierteljährlich über die wichtigsten Punkte.

Besondere Vorkommnisse

**Art. 47** Wer Vorkommnisse von grosser politischer oder finanzieller Bedeutung, von öffentlichem Interesse oder von grosser Tragweite für einzelne Personen wahrnimmt, orientiert unverzüglich die vorgesetzte Stelle.

## Schlussbestimmungen

Inkrafttreten

**Art. 48** Diese Verordnung tritt per 01. Januar 2021 in Kraft und ersetzt die Organisationsverordnung vom 08. Januar 2019..

Genehmigt an der Gemeinderatssitzung vom 11. Januar 2021.

### Einwohnergemeinde Heimenhausen

#### Der Gemeinderat

Die Präsidentin:

Der Gemeindeverwalter:

Claudia Steffen

Bruno Zimmermann

## Anhang I - Ressorts

### Namentliche Zuteilung der Ressorts und deren Stellvertretung

<u>Ressort</u>	<u>Ressortinhaber</u>	<u>Stellvertretung durch</u>
Präsidiales   Ortspolizei   Personelles	Steffen Claudia	Krähenbühl Thomas
Finanzen   Steuern   Liegenschaften   soziale Wohlfahrt	Staub Philippe	Schaad Urs
Bau   Planung   Ver- und Entsorgung	Schaad Urs	Lüthi Anita
Bildung   Kultur   Freizeit   Sport   Gesundheit	Lüthi Anita	Staub Philippe
Strassen   öffentliche Sicherheit   Landwirtschaft   Gewässer	Krähenbühl Thomas	Steffen Claudia

### Aufgabenbereiche der Ressorts

<u>Ressort</u>	<u>Aufgabenbereiche</u>
Präsidiales   Ortspolizei   Personelles	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Planung und Koordination der Erfüllung sämtlicher Gemeindeaufgaben</li> <li>• Überwachung von Eingang, Zuweisung und Erledigung sämtlicher Geschäfte sowie der Einhaltung der Fristen</li> <li>• Repräsentation der Gemeinde und Information der Öffentlichkeit</li> <li>• strategische Führung des Personals</li> <li>• Zusammenarbeit mit anderen Gemeinden</li> <li>• Durchführung von Wahlen und Abstimmungen</li> <li>• weitere Geschäfte, die nicht einem anderen Ressort zur Bearbeitung zugewiesen sind</li> </ul>
Finanzen   Steuern   Liegenschaften   soziale Wohlfahrt	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Erstellen Budget</li> <li>• Erstellen Jahresrechnung</li> <li>• Erstellen Finanzplan</li> <li>• strategische Führung der Liegenschaftsbewirtschaftung (inkl. Unterhalt)</li> </ul>

Bau   Planung   Ver- und Entsorgung	<ul style="list-style-type: none"> <li>• formelle und materielle Prüfung der Baugesuche im Zuständigkeitsbereich der kleinen Gemeinden</li> <li>• Führung und Koordination der Ortsplanung</li> <li>• Abfallentsorgung</li> <li>• Abwasserentsorgung</li> <li>• Gemeinschaftsantennenanlage</li> </ul>
Bildung   Kultur   Freizeit   Sport   Gesundheit	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organisation Bürgeranlässe (Bundesfeier, Jungbürgerfeier, Seniorenreise, Neujahrsapéro, Neuzuzügeranlass usw.)</li> <li>• strategische Führung des Bildungswesens</li> <li>• Aufsicht Dorfzeitung</li> </ul>
Strassen   öffentliche Sicherheit   Landwirtschaft   Gewässer	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Strassenunterhalt (Winterdienst, Sommerdienst, Strassenbeleuchtung usw.)</li> <li>• Militär- und Zivilschutzwesen</li> <li>• landwirtschaftliche Anliegen</li> <li>• Gewässerunterhalt (Naturschutz, Vernetzung, Smaragdgebiet usw.)</li> </ul>

## Zugeteilte ständige Kommissionen und Verwaltungsabteilungen

<u>Ressort</u>	<u>Zugeteilte ständige Komm.</u>	<u>Zugeteilte Verwaltungsabt.</u>
Präsidiales   Ortspolizei   Personelles	keine	Präsidialabteilung
Finanzen   Steuern   Liegenschaften   soziale Wohlfahrt	Liegenschaftskommission	Finanzabteilung Einwohnerdienste
Bau   Planung   Ver- und Entsorgung	keine	Bauabteilung
Bildung   Kultur   Freizeit   Sport   Gesundheit	Redaktion Dorfzeitung	Präsidialabteilung
Strassen   öffentliche Sicherheit   Gewässer	keine	Bauabteilung Gemeindebetriebe

## Anhang II – Kommissionen

<b>Redaktion Dorfzeitung</b>	
Anzahl Mitglieder	5 bis 7
Mitglied von amtes Wegen	Nadine Leibundgut (Verwaltungsangestellte)
Vorsitz / Stellvertretung	Kommission konstituiert sich selber
Sekretariat	Kommission konstituiert sich selber
Aufgaben	Herausgabe der Dorfzeitung

<b>Liegenschaftskommission</b>	
Anzahl Mitglieder	5 bis 7
Mitglied von amtes Wegen	Bruno Zimmermann (Gemeindevorsteher)
Vorsitz / Stellvertretung	Kommission konstituiert sich selber
Sekretariat	Kommission konstituiert sich selber
Aufgaben	Unterhalt und Werterhalt der Gemeindeliegenschaften.

## Anhang III – Verwaltungsabteilungen

<b>Präsidialabteilung</b>	
Aufgaben	gemäss Pflichtenheft Gemeindeverwalter
Gesamtleitung	Zimmermann Bruno
Zuständig	Zimmermann Bruno
Stellvertretung	Zürcher Eveline
Verfügungsbefugnisse	Inkassowesen
Ausgabenbefugnisse	im Rahmen der Budgetvorgaben in der Funktion „Allgemeine Verwaltung“
übergeordnete Stelle	Gemeinderat
untergeordnete Stellen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verwaltungspersonal</li> <li>• Auszubildende / Auszubildender</li> </ul>

<b>Einwohnerdienste</b>	
Aufgaben	gemäss Pflichtenheft Gemeindeverwalter / Verwaltungsstelle IV
Gesamtleitung	Zimmermann Bruno
Zuständig	Sandra Dubuis
Stellvertretung	Zimmermann Bruno
Verfügungsbefugnisse	keine
Ausgabenbefugnisse	keine
übergeordnete Stelle	Zimmermann Bruno
untergeordnete Stellen	Auszubildender / Auszubildende

<b>Bauabteilung</b>	
Aufgaben	gemäss Pflichtenheft Gemeindeverwalter
Gesamtleitung	Zimmermann Bruno
Zuständig	Zimmermann Bruno
Stellvertretung	Zürcher Eveline
Verfügungsbefugnisse	Inkassowesen
Ausgabenbefugnisse	im Rahmen der Budgetvorgaben in der Funktion „Allgemeine Verwaltung“
übergeordnete Stelle	Gemeinderat
untergeordnete Stellen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verwaltungspersonal</li> <li>• Auszubildende / Auszubildender</li> </ul>

<b>Finanzabteilung</b>	
Aufgaben	gemäss Pflichtenheft Gemeindeverwalter / Verwaltungsstelle
Gesamtleitung	Zimmermann Bruno
Zuständig	Zürcher Eveline
Stellvertretung	Zimmermann Bruno
Verfügungsbefugnisse	keine
Ausgabenbefugnisse	im Rahmen der Budgetvorgaben in der Funktion „Allgemeine Verwaltung“
übergeordnete Stelle	Zimmermann Bruno
untergeordnete Stellen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verwaltungspersonal</li> <li>• Auszubildende / Auszubildender</li> </ul>

<b>AHV-Zweigstelle</b>	
Aufgaben	gemäss Pflichtenheft AHV-Zweigstelle
Gesamtleitung	Zimmermann Bruno
Zuständig	Leibundgut Nadine
Stellvertretung	Zimmermann Bruno
Verfügungsbefugnisse	keine
Ausgabenbefugnisse	im Rahmen der Budgetvorgaben in der Funktion „Allgemeine Verwaltung“
übergeordnete Stelle	Zimmermann Bruno
untergeordnete Stellen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verwaltungspersonal</li> <li>• Auszubildende / Auszubildender</li> </ul>

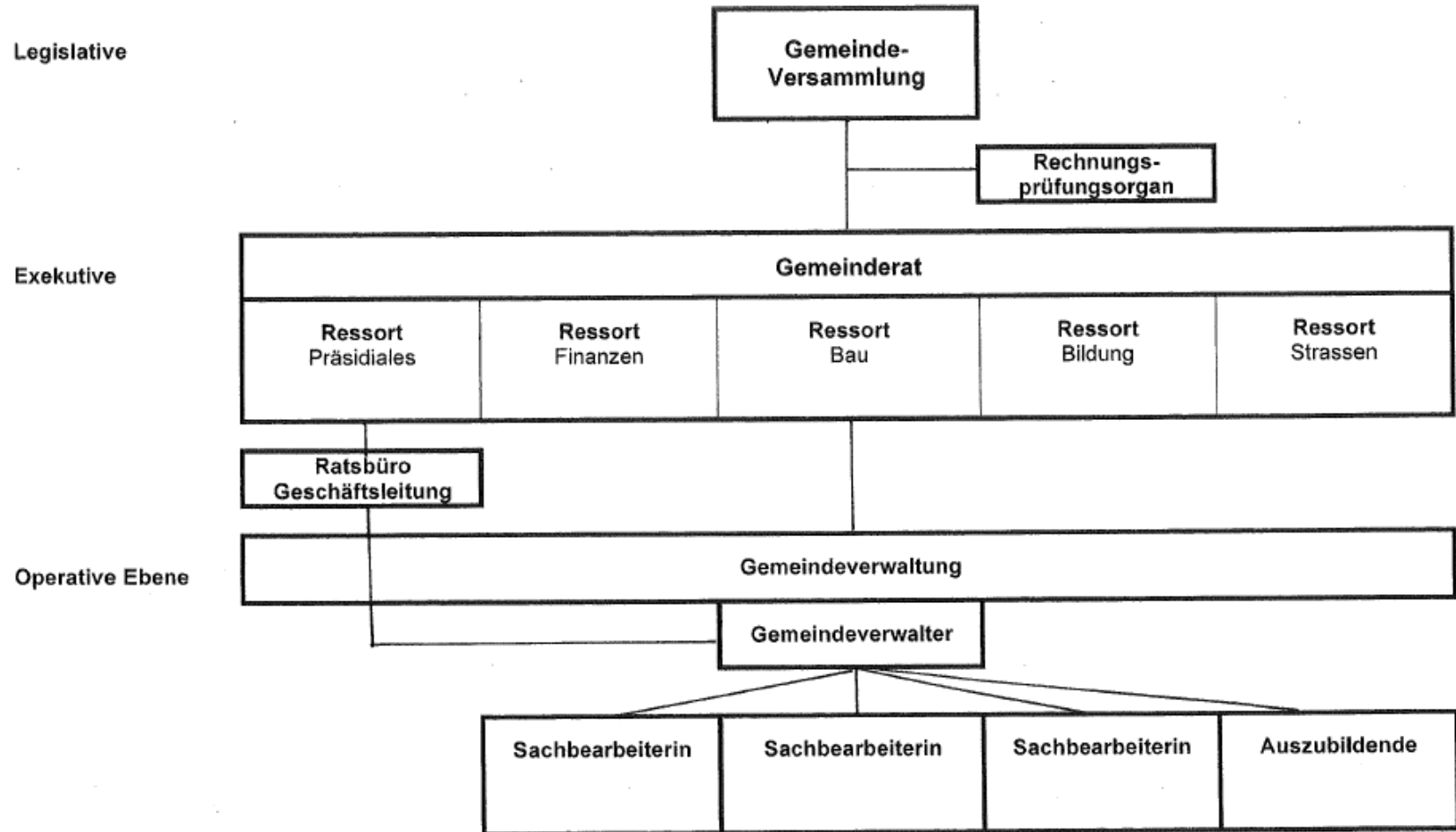
<b>Gemeindebetriebe</b>	
Aufgaben	gemäss Pflichtenheft Leiter Werkhof
Gesamtleitung	Zimmermann Bruno
Zuständig	Burgunder Stephan
Stellvertretung	Wüthrich Markus
Verfügungsbefugnisse	keine
Ausgabenbefugnisse	keine
übergeordnete Stelle	Zimmermann Bruno
untergeordnete Stellen	Mitarbeiter Werkhof



<b>Hausdienst</b>	
Aufgaben	gemäss Pflichtenheft Leiter Hausdienst
Gesamtleitung	Zimmermann Bruno
Zuständig	Burgunder Katharina
Stellvertretung	Burgunder Stephan
Verfügungsbefugnisse	keine
Ausgabenbefugnisse	keine
übergeordnete Stelle	Zimmermann Bruno
untergeordnete Stellen	Mitarbeiter Hausdienst

# Anhang IV - Organigramm

Organigramm Gemeinde Heimenhausen



(Skizze 11.Jan. 2016)