



# Organisationsverordnung

**Gemeinde Kehrsatz**  
Zimmerwaldstrasse 6  
Postfach  
3122 Kehrsatz  
+41 (0)31 960 00 02  
info@kehrsatz.ch

Organisationsverordnung der Gemeinde Kehrsatz

## Inhaltsverzeichnis

<b>1 Allgemeine Bestimmungen .....</b>	<b>5</b>
<b>2 Gemeinderat.....</b>	<b>6</b>
2.1 Aufgaben und Organisation .....	6
2.2 Einberufung und Verfahren der Sitzungen .....	7
2.3 Ressortverantwortung .....	11
<b>3 Kommissionen .....</b>	<b>13</b>
<b>4 Delegierte und Funktionäre.....</b>	<b>15</b>
<b>5 Verwaltung .....</b>	<b>16</b>
<b>6 Zuständigkeiten im Geschäftsverkehr.....</b>	<b>18</b>
6.1 Zuständigkeitsbereiche .....	18
6.2 Unterschriftsberechtigungen .....	18
6.3 Eingehen von Verpflichtungen .....	18
6.4 Anweisung zur Zahlung.....	19
6.5 Erlass von Verfügungen.....	20
<b>7 Weitere Bestimmungen.....</b>	<b>21</b>
7.1 Berichtswesen .....	21
7.2 Delegation von Ausgabenbefugnissen .....	21
<b>8 Schlussbestimmungen .....</b>	<b>22</b>
<b>Anhang 1 – Organigramm .....</b>	<b>24</b>
<b>Anhang 2 – Aufgaben der Ressorts und Zuordnung von Kommissionen und Verwaltungsstellen.....</b>	<b>25</b>
<b>Anhang 3 – Pflichtenhefte der ständigen entscheidbefugten Kommissionen.....</b>	<b>27</b>
<b>Anhang 4 – Ständige Kommissionen ohne Entscheidbefugnis .....</b>	<b>32</b>
<b>Anhang 5 – Aufgaben der Abteilungen.....</b>	<b>35</b>

Organisationsverordnung der Gemeinde Kehrsatz

Gestützt auf Art. 22 Abs. 1 des Organisationsreglements der Gemeinde Kehrsatz vom 22. Juni 2020 erlässt der Gemeinderat folgende Verordnung:

## **Organisationsverordnung**

vom 12. Dezember 2024

# 1 Allgemeine Bestimmungen

---

## Art. 1 Gegenstand

<sup>1</sup> Diese Verordnung regelt

- a. die Aufgaben und Organisation des Gemeinderats,
- b. besondere Zuständigkeiten der einzelnen Gemeinderatsmitglieder, von Gemeinderatsausschüssen, Mitarbeitenden, Delegierten und Funktionären,
- c. die Einberufung und das Verfahren der Sitzungen von Gemeinderat und Kommissionen,
- d. die Einsetzung von ständigen, nicht entscheidbefugten Kommissionen,
- e. die Organisation und Aufgaben der Gemeindeverwaltung,
- f. die Unterschriftenberechtigung,
- g. die Vertretungsbefugnisse des Gemeindepersonals,
- h. die Anweisungsbefugnis,
- i. die Zuständigkeit zum Erlass von Verfügungen.

<sup>2</sup> Vorbehalten bleiben die Bestimmungen des Organisationsreglements vom 22. Juni 2020 (OgR), anderer Reglemente der Gemeinde sowie die Vorschriften des übergeordneten Rechts.

---

## Art. 2 Stellvertretung

<sup>1</sup> Die nachfolgenden Bestimmungen über Trägerinnen und Träger bestimmter Funktionen gelten bei deren Verhinderung sinngemäss für deren Stellvertretung.

## 2 Gemeinderat

### 2.1 Aufgaben und Organisation

---

#### Art. 3 Aufgaben

- 1 Der Gemeinderat sorgt dafür, dass die Aufgaben der Gemeinde gemäss dem OgR und dem übergeordneten Recht dauernd und zuverlässig wahrgenommen werden.
  - 2 Er stellt sicher, dass die Kommissionen und die Gemeindeverwaltung die gesetzten Ziele sachgerecht und wirtschaftlich verfolgen.
  - 3 In seinem Zuständigkeitsbereich vertritt er die Gemeinde nach aussen.
- 

#### Art. 4 Kollegialbehörde

- 1 Der Gemeinderat fasst und vertritt seine Beschlüsse als Kollegialbehörde. Vorbehalten bleibt Artikel 6.
  - 2 Ratsmitglieder dürfen in Ausnahmefällen und nach vorgängiger Orientierung eine andere als die durch den Gemeinderat beschlossene Haltung nach aussen vertreten.
  - 3 An der Gemeindeversammlung geben die einzelnen Ratsmitglieder keine von der Haltung des Gemeinderats abweichende Stellungnahme ab. Vorbehalten bleibt die Freiheit der Stimmabgabe.
- 

#### Art. 5 Aufgaben des Präsidiums

- 1 Die Gemeindepräsidentin oder der Gemeindepräsident leitet die Gemeindeversammlung und die Gemeinderatssitzungen.
- 2 Er oder sie nimmt überdies die folgenden weiteren Aufgaben wahr:
  - a. Öffentlichkeitsarbeit und Repräsentation,
  - b. Vertretung der Gemeinde in der Regionalversammlung,
  - c. Aufsicht über die Gemeindeverwaltung,
  - d. Führung des Geschäftsleiters oder der Geschäftsleiterin,
  - e. Mitglied der Geschäftsleitung (Art. 43).
- 3 Vorbehalten sind die Artikel 27 ff. betreffend die Ressortverantwortung.
- 4 Der Gemeinderat wählt zu Beginn der Amtsdauer die Vizepräsidentin oder den Vizepräsidenten des Gemeinderats.

## **Art. 6 Präsidialverfügungen**

- 1 Die Gemeindepräsidentin oder der Gemeindepräsident kann zur Abwehr eines unmittelbar drohenden Schadens oder zur Beseitigung von Störungen im Namen des Gemeinderats Präsidialverfügungen erlassen, wenn die Angelegenheit keinen Aufschub erduldet.
  - 2 Präsidialverfügungen werden protokolliert und dem Gemeinderat spätestens an der nächsten Sitzung zur Kenntnis gebracht.
- 

## **Art. 7 Sekretariat**

- 1 Die Abteilung Zentrale Dienste führt das Sekretariat des Gemeinderats. Sie wird durch die Gemeindeschreiberin oder den Gemeindeschreiber geleitet.

## **2.2 Einberufung und Verfahren der Sitzungen**

---

### **Art. 8 Sitzungsrhythmus**

- 1 Der Gemeinderat versammelt sich ordentlicherweise jeden zweiten oder dritten Donnerstag.
  - 2 Während der Schulferien finden grundsätzlich keine ordentlichen Sitzungen statt.
  - 3 Der Gemeinderat trifft sich in der Regel jährlich einmal zu einer Klausurtagung.
- 

### **Art. 9 Einberufung**

- 1 Die Gemeindepräsidentin oder der Gemeindepräsident beruft die Sitzungen ein.
  - 2 Sie oder er kann kurzfristig zu einer ausserordentlichen Sitzung einberufen, wenn dringliche Geschäfte dies erfordern.
  - 3 Drei Ratsmitglieder können die Einberufung einer ausserordentlichen Sitzung gemäss Absatz 2 verlangen.
- 

### **Art. 10 Einreichen von Geschäften**

- 1 Die Mitglieder des Gemeinderats, die Kommissionen, die Geschäftsleiterin oder der Geschäftsleiter und die Abteilungen der Gemeindeverwaltung können dem Gemeinderat Geschäfte unterbreiten.
  - 2 Sie reichen die Geschäfte in Form von klaren, knappen und vollständigen schriftlichen Berichten oder Anträgen bis am Freitagmittag vor der ordentlichen Sitzung elektronisch der Abteilung Zentrale Dienste ein. Für später eingereichte Geschäfte gilt Artikel 20 Absatz 2.
  - 3 Kommissionen unterbreiten ihre Berichte und Anträge in Form von Protokollauszügen.
  - 4 Die Abteilung Zentrale Dienste kann Weisungen zur Form und zur Einreichung von Geschäften erlassen.
- 

### **Art. 11 Arten von Geschäften**

- 1 Die Geschäfte werden eingeteilt in
  - a. A-Geschäfte: Geschäfte, über die der Gemeinderat einen Beschluss zu fällen hat und die voraussichtlich der Diskussion bedürfen,

- b. B-Geschäfte: Geschäfte, über die der Gemeinderat einen Beschluss zu fällen hat, die aber voraussichtlich keiner Diskussion bedürfen,
- c. C-Geschäfte: Geschäfte, die dem Gemeinderat zur Kenntnisnahme unterbreitet werden.

---

## Art. 12 Vorbereitung der Sitzung

- 1 Die Geschäftsleitung (Art. 43) bereitet die Sitzungen des Gemeinderats vor. Sie
  - a. entscheidet, welche Geschäfte dem Gemeinderat zu unterbreiten sind,
  - b. bestimmt, ob ein Geschäft als A-, B- oder C-Geschäft unterbreitet wird (Art. 10),
  - c. erstellt die Traktandenliste,
  - d. bestimmt, ob die Sitzung ausnahmsweise digital durchgeführt wird (Art. 18).
- 2 Die Geschäftsleitung kann Berichte und Anträge ergänzen oder zur Verbesserung zurückweisen, wenn sie den Anforderungen von Artikel 10 Absatz 2 oder 3 oder allfälligen Weisungen der Abteilung Zentrale Dienste (Art. 10 Abs. 4) nicht entsprechen.

---

## Art. 13 Einladung

- 1 Das Sekretariat des Gemeinderats lädt die Gemeinderatsmitglieder auf elektronischem Weg zur Sitzung ein.
- 2 Die Einladung erfolgt in der Regel bis spätestens drei Tage vor der Sitzung unter Angabe von Ort, Zeit und Traktanden.

---

## Art. 14 Unterlagen

- 1 Die Unterlagen zu den traktandierten Geschäften stehen den Ratsmitgliedern in der Regel spätestens drei Tage vor der Sitzung in elektronischer Form zur Verfügung.
- 2 Unterlagen, die nicht elektronisch zur Verfügung gestellt werden können oder sich hierfür nicht eignen, wie namentlich grosse Pläne oder besonders umfangreiche Dossiers, liegen in der Regel während mindestens drei Tagen vor der Sitzung bei der zuständigen Verwaltungsstelle auf.
- 3 Bei zur Nachtraktandierung (Art. 20 Abs. 2) eingereichten Geschäften werden die Unterlagen so rasch wie möglich zur Verfügung gestellt.
- 4 Die Ratsmitglieder und das Sekretariat stellen sicher, dass unbefugte Personen die Geschäftsunterlagen nicht einsehen können.

---

## Art. 15 Öffentlichkeit

- 1 Die Sitzungen des Gemeinderats sind nicht öffentlich.
- 2 Vorbehalten bleiben die Bestimmungen über die Eröffnung von Beschlüssen und die Information der Öffentlichkeit.

---

## Art. 16 Sitzungsteilnahme

- 1 Neben den Mitgliedern des Gemeinderats nehmen an den Sitzungen des Gemeinderats mit beratender Stimme und Antragsrecht teil:
  - a. die Geschäftsleiterin oder der Geschäftsleiter,
  - b. die Gemeindeschreiberin oder der Gemeindeschreiber,

c. die Abteilungsleitungen bei Geschäften, die in die Zuständigkeit ihrer Abteilung fallen.

<sup>2</sup> Der Gemeinderat oder die Geschäftsleitung können weitere Mitarbeitende oder Dritte, namentlich Sachverständige, zur Beratung von Geschäften einladen. Diese haben den Saal vor der Beschlussfassung durch den Gemeinderat zu verlassen.

---

### **Art. 17 Teilnahmepflicht**

<sup>1</sup> Die Mitglieder des Gemeinderats sind zur Teilnahme an den Sitzungen verpflichtet, sofern sie nicht aus gesundheitlichen oder anderen wichtigen Gründen verhindert sind.

<sup>2</sup> Wer verhindert ist, teilt dies dem Präsidium und dem Sekretariat umgehend unter Angabe des Grundes mit.

---

### **Art. 18 Digitale Sitzungsteilnahme**

<sup>1</sup> Der Gemeinderat hält grundsätzlich Präsenzsitzungen ab.

<sup>2</sup> Ausnahmsweise kann das Gemeindepräsidium bestimmen, dass eine Gemeinderatssitzung digital durchgeführt wird.

<sup>3</sup> Der Gemeinderat kann zu Beginn einer digitalen Sitzung beschliessen, auf ihre Durchführung zu verzichten und die Sitzung bei nächster Gelegenheit in Präsenz abzuhalten.

<sup>4</sup> Aus wichtigen Gründen, namentlich wenn eine physische Sitzungsteilnahme aus gesundheitlichen Gründen nicht möglich ist (siehe Art. 17 Abs. 1), können einzelne Gemeinderatsmitglieder digital an einer Präsenzsitzung teilnehmen.

<sup>5</sup> Über die digitale Teilnahme einzelner Mitglieder gemäss Absatz 4 entscheidet das Gemeindepräsidium.

---

### **Art. 19 Leitung der Sitzungen**

<sup>1</sup> Die Gemeindepräsidentin oder der Gemeindepräsident leitet die Sitzung. Sie oder er

- a. sorgt für einen speditiven Ablauf,
- b. lässt ein Geschäft vor der Beratung durch die Referentin oder den Referenten vorstellen,
- c. eröffnet und schliesst die Beratung,
- d. erteilt und entzieht gegebenenfalls das Wort.

---

### **Art. 20 Beschlussfähigkeit und Beschlussfassung**

<sup>1</sup> Der Gemeinderat ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit seiner Mitglieder anwesend ist.

<sup>2</sup> Grundsätzlich beschliesst der Gemeinderat nur über ordentlich traktandierte Geschäfte. In dringlichen Fällen kann der Gemeinderat mit einfachem Mehr beschliessen, dass über ein nicht ordentlich traktandiertes Geschäft verhandelt und beschlossen wird (Nachtraktandierung).

<sup>3</sup> Der Gemeinderat kann ein Geschäft mit oder ohne Auflagen zurückweisen oder auf eine nächste Sitzung verschieben.

---

### **Art. 21 Abstimmungen und Wahlen**

<sup>1</sup> Abstimmungen und Wahlen erfolgen offen, sofern der Gemeinderat nicht mit einfachem Mehr die geheime Stimmabgabe beschliesst.

- 2 Bei Abstimmungen entscheidet die Mehrheit der Stimmenden. Das Präsidium kann mitstimmen und gibt bei Stimmengleichheit den Stichentscheid.
- 3 Bei Wahlen entscheidet im ersten Wahlgang das absolute Mehr und im zweiten Wahlgang das relative Mehr. Bei Stimmengleichheit im zweiten Wahlgang zieht die Gemeindepräsidentin oder der Gemeindepräsident das Los.
- 4 Im zweiten Wahlgang verbleiben die noch nicht gewählten Vorgeschlagenen, höchstens aber doppelt so viele Kandidatinnen und Kandidaten, als Sitze zu vergeben sind. Massgebend ist die Stimmenzahl im ersten Wahlgang.

---

## Art. 22 Protokoll

- 1 Das Protokoll der Gemeinderatssitzung ist nicht öffentlich.
- 2 Die Gemeindeschreiberin oder der Gemeindeschreiber führt das Protokoll. Art und Inhalt richten sich nach Artikel 68 Absätze 1 und 2 OGR.
- 3 Sie oder er unterbreitet dem Gemeinderat das Protokoll an der nächsten Sitzung zur Genehmigung.
- 4 Die Ratsmitglieder und das Sekretariat sorgen dafür, dass Unbefugte keine Einsicht in die Protokolle erhalten. Ratsmitglieder vernichten die Protokolle, wenn sie aus dem Amt ausscheiden.

---

## Art. 23 Zirkularbeschlüsse

- 1 Der Gemeinderat kann ausserhalb seiner Sitzungen Beschlüsse auf dem Zirkularweg fassen, wenn alle Mitglieder mit diesem Verfahren einverstanden sind.
- 2 Zirkularbeschlüsse sind im Rahmen der nächsten Sitzung ordentlich zu protokollieren.
- 3 Der Gemeinderat kann die für eine Sitzung traktandierten B-Geschäfte im Vorfeld auf dem Zirkularweg beschliessen. Ratsmitglieder, die an der Teilnahme der Sitzung verhindert sind, dürfen auf dem Zirkularweg mitbeschliessen.

---

## Art. 24 Eröffnung von Beschlüssen

- 1 Der Gemeinderat eröffnet seine Beschlüsse grundsätzlich in Form von Protokollauszügen. Die Gemeindeschreiberin oder der Gemeindeschreiber bescheinigt die Richtigkeit der Auszüge.
- 2 Dritten kann der Gemeinderat seine Beschlüsse auf andere geeignete Weise eröffnen.
- 3 Sofern der Gemeinderat keine Anweisungen erteilt hat, entscheidet die Gemeindeschreiberin oder der Gemeindeschreiber, wem welche Beschlüsse zu eröffnen sind.
- 4 Die Geschäftsleiterin oder der Geschäftsleiter sorgt dafür, dass die Verwaltungsabteilungen Bericht über die sie betreffenden Beschlüsse erhalten.

---

## Art. 25 Information der Öffentlichkeit

- 1 Der Gemeinderat bestimmt, wie die Öffentlichkeit und namentlich die Medien über behandelte Geschäfte zu informieren sind.
- 2 Bestimmt er es nicht anders, übernimmt die Gemeindepräsidentin oder der Gemeindepräsident die Information.

<sup>3</sup> Im Übrigen ist die Gemeindepräsidentin oder der Gemeindepräsident für die Information der Öffentlichkeit zuständig (Art. 5 Abs. 2 Bst. a).

---

## Art. 26 Ergänzende Vorschriften

<sup>1</sup> Soweit diese Verordnung oder andere Vorschriften keine ausdrückliche Regelung enthalten, gelten für das Verfahren der Gemeinderatssitzungen sinngemäss die Vorschriften über die Gemeindeversammlung.

## 2.3 Ressortverantwortung

---

### Art. 27 Allgemeines

<sup>1</sup> Jedes Mitglied des Gemeinderats steht einem besonderen Verantwortungsbereich (Ressort) vor.

<sup>2</sup> Die Vorsteherinnen und Vorsteher vertreten die Geschäfte ihrer Ressorts im Gemeinderat, in der Gemeindeversammlung sowie in der Regel in den Kommissionen und gegenüber Dritten.

<sup>3</sup> Sie tragen die fachliche und politische Verantwortung für die Geschäfte ihres Ressorts. In diesem Rahmen begleiten und beaufsichtigen die Ressortvorsteherinnen und Ressortvorsteher die Arbeit der Geschäftsleiterin bzw. des Geschäftsleiters und der zuständigen Abteilungsleitungen. Sie können auf die Vorbereitung und Ausführung der Geschäfte durch sie Einfluss nehmen.

<sup>4</sup> Vorbehalten ist die Personalführungsverantwortung der gemäss Organigramm übergeordneten Stellen.

---

### Art. 28 Ressorts und Aufgabenbereiche

<sup>1</sup> Es bestehen folgende Ressorts:

- a. Planung und Entwicklung,
- b. Bau und Infrastruktur,
- c. Bevölkerung und Integration,
- d. Bildung und Jugend,
- e. Finanzen.

<sup>2</sup> Die Aufgabenbereiche der Ressorts ergeben sich aus Anhang II.

---

### Art. 29 Zuweisung der Ressorts

<sup>1</sup> Die Gemeindepräsidentin oder der Gemeindepräsident steht von Amtes wegen dem Ressort Planung und Entwicklung vor.

<sup>2</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>3</sup> Er regelt bei dieser Gelegenheit die Stellvertretung der Ressortvorsteherinnen und Ressortvorsteher.

<sup>4</sup> Er gibt der Öffentlichkeit den Beschluss über die Zuteilung und Stellvertretung auf geeignete Weise bekannt.

### **Art. 30 Zuordnung von Verwaltungsstellen und Kommissionen**

- <sup>1</sup> Für jedes Ressort übernehmen zugewiesene Verwaltungsstellen (Art. 39 Abs. 2) die operativen Arbeiten.
- <sup>2</sup> Die ständigen Kommissionen mit Entscheidbefugnis sind je einem Ressort zugeordnet.
- <sup>3</sup> Die Zuordnung der Verwaltungsstellen und Kommissionen zu den Ressorts ergibt sich aus Anhang II.

### **3 Kommissionen**

---

#### **Art. 31 Ständige, entscheidbefugte Kommissionen**

- 1 Die Pflichtenhefte der ständigen, entscheidbefugten Kommissionen gemäss Anhang I OgR sind in Anhang III festgelegt.
- 2 Die Ressortvorsteherinnen und Ressortvorsteher nehmen von Amtes wegen Einsitz in die ihrem Ressort zugewiesenen ständigen Kommissionen (Art. 19 Abs. 3 Bst. b OgR).
- 3 Sie vertreten die Anträge der Kommissionen im Gemeinderat. Dabei dürfen sie eine abweichende Haltung einnehmen.
- 4 Sie sorgen für einen genügenden Informationsfluss zwischen den beiden Gremien und legen der Kommission die Gründe dar, wenn der Gemeinderat vom Antrag der Kommission abweicht.

---

#### **Art. 32 Ständige, nicht entscheidbefugte Kommissionen (Arbeitsgruppen)**

- 1 Der Gemeinderat setzt in seinem Zuständigkeitsbereich ständige Kommissionen ohne Entscheidbefugnisse (Arbeitsgruppen) ein.
- 2 Die Aufgaben, die Mitgliederzahl und die Organisation ergeben sich aus Anhang IV.

---

#### **Art. 33 Nichtständige Kommissionen (Arbeitsgruppen)**

- 1 Der Gemeinderat kann zur Behandlung einzelner in seine Zuständigkeit fallender Geschäfte nichtständige Kommissionen (Arbeitsgruppen) einsetzen, soweit nicht übergeordnete Vorschriften entgegenstehen.
- 2 Er bestimmt im Einsetzungsbeschluss die Aufgaben, Zuständigkeiten, Organisation und Zusammensetzung.

---

#### **Art. 34 Konstituierung**

- 1 Die Kommissionen und Arbeitsgruppen konstituieren sich im Rahmen der Vorgaben im Anhang oder im Einsetzungsbeschluss selbst.
- 2 Bei Stimmgleichheit vor der Festlegung des Präsidiums entscheidet das Los.
- 3 Die Kommissionen und Arbeitsgruppen können für die Bearbeitung von Geschäften Ausschüsse bilden und bei Bedarf Dritte, namentlich Sachverständige, beiziehen.
- 4 Artikel 26 OgR betreffend Delegation von Aufgaben sowie besondere Vorschriften in anderen Erlassen sind zu beachten.

---

#### **Art. 35 Sekretariat**

- 1 Die zugewiesene Abteilung der Gemeindeverwaltung führt das Sekretariat der Kommission oder Arbeitsgruppe. Vorbehalten sind abweichende Festlegungen im Einsetzungsbeschluss zu einer nichtständigen Kommission.
- 2 Die Sekretärin oder der Sekretär hat an den Sitzungen beratende Stimme und Antragsrecht.

### **Art. 36 Information**

- 1 Für den Informationsfluss zwischen dem Gemeinderat und den ständigen entscheidbefugten Kommissionen gilt Artikel 31.
- 2 Die Information des Gemeinderats durch die übrigen Kommissionen (Arbeitsgruppen) richtet sich nach Anhang IV oder dem Einsetzungsbeschluss.
- 3 Vorbehältlich abweichender Festlegungen erfolgt die Information der Öffentlichkeit durch den Gemeinderat oder das Gemeindepräsidium (Art. 25).

---

### **Art. 37 Einberufung und Verfahren der Sitzungen**

- 1 Die Einberufung und das Verfahren der Sitzungen richten sich sinngemäss nach den für den Gemeinderat geltenden Bestimmungen.
- 2 Die Sitzungen werden durch das Präsidium und die Leitung der zugewiesenen Abteilung vorbereitet (Art. 12).

## 4 Delegierte und Funktionäre

---

### Art. 38

- <sup>1</sup> Vorbehältlich besonderer Vorschriften legt der Gemeinderat mit der Wahl die Aufgaben der Delegierten und Funktionäre fest.
- <sup>2</sup> Er kann Delegierten für die Ausübung des Stimmrechts verbindliche Weisungen erteilen (Art. 18 Abs. 5 OGR). Die Delegierten sind verpflichtet, allfällige Weisungen vorgängig einzuholen.
- <sup>3</sup> Delegierte und Funktionäre informieren die zuständige Ressortvorsteherin oder den zuständigen Ressortvorsteher sowie die zuständige Verwaltungsstelle regelmässig über ihre Tätigkeit.
- <sup>4</sup> Wer aus dem Gemeinderat, einer Kommission oder aus dem Dienst der Gemeinde ausscheidet, ist verpflichtet, von allen Ämtern in Organisationen zurückzutreten, die aufgrund der behördlichen oder dienstlichen Tätigkeit bekleidet worden sind. Der Gemeinderat kann in begründeten Fällen Ausnahmen bewilligen.

## 5 Verwaltung

---

### Art. 39 Grundsätze

- 1 Die Gemeindeverwaltung trägt die operative Verantwortung für die Aufgabenerfüllung durch die Gemeinde.
  - 2 Sie untersteht der Oberaufsicht durch den Gemeinderat und gliedert sich in folgende Verwaltungsstellen:
    - a. Geschäftsleiterin oder Geschäftsleiter,
    - b. Abteilungen.
  - 3 Die Unterstellungsverhältnisse ergeben sich aus dem Organigramm in Anhang I.
- 

### Art. 40 Geschäftsleiterin oder Geschäftsleiter

- 1 Die Gemeindeverwaltung wird durch die Geschäftsleiterin oder den Geschäftsleiter geführt.
  - 2 Sie oder er untersteht dem Gemeindepräsidium.
  - 3 Die Geschäftsleiterin oder der Geschäftsleiter:
    - a. leitet die Geschäftsleitungssitzungen,
    - b. unterstützt den Gemeinderat und das Gemeindepräsidium in der Öffentlichkeitsarbeit,
    - c. ist operativ verantwortlich für die Aufgabenbereiche Verwaltungsorganisation, Wirtschaft und Standortmarketing sowie regionale Zusammenarbeit,
    - d. koordiniert abteilungsübergreifende Geschäfte,
    - e. ist Personalverantwortliche oder Personalverantwortlicher und nimmt die besonderen Zuständigkeiten gemäss der Personalverordnung vom 14. Dezember 2023 wahr,
    - f. ist zuständig für die Ausbildung der Lernenden,
    - g. ist verantwortlich für die Arbeitssicherheit und den Gesundheitsschutz in der Gemeindeverwaltung,
    - h. führt die Abteilungsleitungen,
    - i. führt die Schulsozialarbeit.
  - 4 Der Gemeinderat bestimmt die Stellvertretung.
- 

### Art. 41 Abteilungen

- 1 Die Gemeindeverwaltung gliedert sich in folgende Abteilungen:
  - a. Abteilung Bauten,
  - b. Abteilung Finanzen,
  - c. Abteilung Schulen,
  - d. Abteilung Zentrale Dienste.
- 2 Jeder Abteilung steht eine Leiterin oder ein Leiter vor. Der Gemeinderat regelt die Stellvertretung.
- 3 Die Abteilungsleitungen unterstehen der Geschäftsleiterin oder dem Geschäftsleiter. Sie führen die ihnen unterstellten Mitarbeitenden.

#### **Art. 42 Aufgaben der Abteilungen**

- 1 Die Aufgaben der Abteilungen sind in Anhang V geregelt.
- 

#### **Art. 43 Geschäftsleitung**

- 1 Die Geschäftsleitung setzt sich zusammen aus:
    - a. der Gemeindepräsidentin oder dem Gemeindepräsidenten,
    - b. der Geschäftsleiterin oder dem Geschäftsleiter und
    - c. den Abteilungsleitungen.
  - 2 Die Geschäftsleitung
    - a. bereitet die Sitzungen des Gemeinderats vor (Art. 12),
    - b. nimmt die besonderen Aufgaben nach dem Personalreglement der Einwohnergemeinde Kehrsatz vom 6. Dezember 2021 und nach der Personalverordnung wahr,
    - c. berät und koordiniert abteilungsübergreifende Themen.
  - 3 Sie trifft sich ordentlicherweise am Montag vor der Gemeinderatssitzung.
  - 4 Die Geschäftsleiterin oder der Geschäftsleiter beruft die Sitzung ein und hat den Vorsitz.
- 

#### **Art. 44 Öffnungszeiten**

- 1 Der Gemeinderat legt die Öffnungszeiten der Verwaltung fest.

## 6 Zuständigkeiten im Geschäftsverkehr

### 6.1 Zuständigkeitsbereiche

---

#### Art. 45

<sup>1</sup> Im Geschäftsverkehr wird für die Bestimmung der Zuständigkeit nach den folgenden Bereichen unterschieden:

- a. Unterschriftsberechtigung,
- b. Eingehen von Verpflichtungen,
- c. Anweisung zur Zahlung,
- d. Erlass von Verfügungen.

<sup>2</sup> Im Übrigen richten sich die Zuständigkeiten und Abläufe nach dem OgR, weiteren Gemeindeerlassen und nach den Beschlüssen des Gemeinderats.

### 6.2 Unterschriftsberechtigungen

---

#### Art. 46 Grundsatz

<sup>1</sup> Wer in der Sache zuständig ist, unterschreibt für die Gemeinde.

#### Art. 47 Gemeinderat

<sup>1</sup> Die Gemeindepräsidentin oder der Gemeindepräsident und die Gemeindeschreiberin oder der Gemeindeschreiber führen gemeinsam die rechtsverbindliche Unterschrift für den Gemeinderat.

#### Art. 48 Kommissionen

<sup>1</sup> Für Kommissionen unterschreiben die Präsidentin oder der Präsident und die Sekretärin oder der Sekretär gemeinsam.

### 6.3 Eingehen von Verpflichtungen

---

#### Art. 49 Zuständigkeit

<sup>1</sup> Der Gemeinderat bestimmt durch einfachen Beschluss, wer über beschlossene Verpflichtungs- oder Budgetkredite verfügt und Verpflichtungen eingehen kann.

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

<sup>3</sup> Vorbehältlich besonderer Vorschriften oder einer abweichenden Festlegung durch den Gemeinderat können Verpflichtungen eingehen:

- a. unter Fr. 20'000.00 im Einzelfall die Geschäftsleiterin oder der Geschäftsleiter sowie die Abteilungsleitungen,
- b. ab Fr. 20'000.00 bis Fr. 100'000.00 im Einzelfall die Kommission Bau und Infrastruktur,
- c. mehr als Fr. 100'000.00 im Einzelfall der Gemeinderat,
- d. bis Fr. 2'000.00 im Einzelfall zulasten des frei verfügbaren Gemeinderatskredits die Gemeindepräsidentin oder der Gemeindepräsident.

#### **Art. 50 Kreditkontrolle**

- 1 Wer über bewilligte Kredite verfügt,
  - a. erfasst fortlaufend die eingegangenen Verpflichtungen,
  - b. stellt sie den beschlossenen Krediten gegenüber,
  - c. sorgt dafür, dass Kredite nicht überschritten werden oder dass dem zuständigen Organ rechtzeitig ein Nachkreditantrag unterbreitet wird.

### **6.4 Anweisung zur Zahlung**

---

#### **Art. 51 Grundsatz**

- 1 Eingegangene Rechnungen sind so zu visieren und zur Zahlung anzuweisen, dass sie rechtzeitig beglichen werden können.
- 

#### **Art. 52 Visum eingehender Rechnungen**

- 1 Rechnungen sind durch diejenige Stelle zu visieren, welche die entsprechende Verpflichtung eingegangen ist.
  - 2 Wer die Rechnung visiert, prüft,
    - a. ob der auf dem Beleg dargestellte Sachverhalt mit der Wirklichkeit übereinstimmt,
    - b. ob die Leistung mit der Bestellung übereinstimmt,
    - c. ob der entsprechende Kredit vorhanden ist und
    - d. die rechnerische Richtigkeit.
- 

#### **Art. 53 Zahlungsanweisung**

- 1 Zuständig zur Zahlungsanweisung sind:
    - a. für Zahlungen unter Fr. 20'000.00 die Abteilungsleitungen,
    - b. für Zahlungen ab Fr. 20'000.00 bis Fr. 100'000.00 die Geschäftsleiterin oder der Geschäftsleiter,
    - c. für Zahlungen über Fr. 100'000.00 die Gemeindepräsidentin oder der Gemeindepräsident.
  - 2 Die Zahlungsanweisung erfolgt, wenn
    - a. der Beleg recht- und ordnungsmässig ist,
    - b. das Visum nach Art. 52 richtig und
    - c. der entsprechende Kredit vorhanden ist.
- 

#### **Art. 54 Zahlung**

- 1 Die Abteilung Finanzen begleicht visierte und zur Zahlung angewiesene Rechnungen gemäss den einschlägigen Konditionen.
- 2 Die Zahlungsfreigabe erfolgt durch zwei Personen der Verwaltung.

## **6.5 Erlass von Verfügungen**

---

### **Art. 55**

- <sup>1</sup> Der Gemeinderat, die Kommissionen mit Entscheidbefugnis und das Gemeindepersonal können im Rahmen ihrer Zuständigkeiten hoheitlich handeln und namentlich Verfügungen erlassen.
- <sup>2</sup> Die Verfügungsbefugnisse der Kommissionen und des Gemeindepersonals ergeben sich aus Anhang III und V.
- <sup>3</sup> Vorbehalten bleiben Verfügungsbefugnisse aufgrund besonderer Bestimmungen des übergeordneten Rechts oder der Gemeinde.

## 7 Weitere Bestimmungen

### 7.1 Berichtswesen

---

#### Art. 56 Periodische Berichterstattung

- 1 Die Geschäftsleiterin oder der Geschäftsleiter und die Abteilungsleitungen halten sich über den aktuellen Stand der in ihre Zuständigkeit fallenden Geschäfte auf dem Laufenden.
- 2 Sie berichten den Ressortvorsteherinnen und Ressortvorstehern periodisch in geeigneter Form
  - a. über den Stand der Geschäfte im Allgemeinen,
  - b. inwiefern die gesteckten Ziele erreicht oder nicht erreicht worden sind,
  - c. über das Ergebnis der Kreditkontrolle (Art. 50).
- 3 Die Ressortvorsteherinnen und Ressortvorsteher bestimmen, in welchen Abständen ihnen nach Absatz 2 zu berichten ist.
- 4 Sie orientieren die zugewiesene ständige Kommission nach OgR und den Gemeinderat an der nächsten Sitzung über die wichtigsten Punkte der Berichterstattung nach Absatz 2 und 3.

---

#### Art. 57 Besondere Vorkommnisse

- 1 Wer Vorkommnisse von grosser politischer oder finanzieller Bedeutung für die Gemeinde oder von öffentlichem Interesse wahrnimmt, orientiert unverzüglich die vorgesetzte Stelle und/oder die zuständige Verwaltungsabteilung.

### 7.2 Delegation von Ausgabenbefugnissen

---

#### Art. 58 Nachkredite

- 1 Der Gemeinderat überträgt seine Zuständigkeit zur Bewilligung von Nachkrediten (Art. 13 f. i.V.m. Art. 18 Abs. 2 Bst. a OgR) wie folgt:
  - a. Nachkredite bis Fr. 2'000.00: Abteilungsleitung Finanzen.
  - b. Nachkredite von mehr als Fr. 2'000.00 bis Fr. 10'000.00 zu neuen Ausgaben: Ressortleitung Finanzen und Abteilungsleitung Finanzen gemeinsam.
  - c. Nachkredite von mehr als Fr. 2'000.00 zu gebundenen Ausgaben: Ressortleitung Finanzen und Abteilungsleitung Finanzen gemeinsam.
- 2 Gestützt auf Absatz 1 bewilligte Nachkredite sind dem Gemeinderat zur Kenntnis zu bringen.

---

#### Art. 59 Verzicht auf Einnahmen

- 1 Der Gemeinderat überträgt seine Zuständigkeit zum Verzicht auf Einnahmen bis Fr. 2'000.00 auf die Abteilungsleitung Finanzen.

## 8 Schlussbestimmungen

---

### Art. 60 Inkrafttreten und Aufhebung

- 1 Die vorliegende Verordnung tritt am 1. Januar 2025 in Kraft.
- 2 Mit dem Inkrafttreten wird die Organisationsverordnung vom 18. Dezember 2008 aufgehoben.

Vom Gemeinderat der Gemeinde Kehrsatz an seiner Sitzung vom  
12. Dezember 2024 beschlossen.



Katharina Annen  
Gemeindepräsidentin



Regula Liechi  
Sekretärin

Organisationsverordnung der Gemeinde Kehrsatz

**Veröffentlichung**

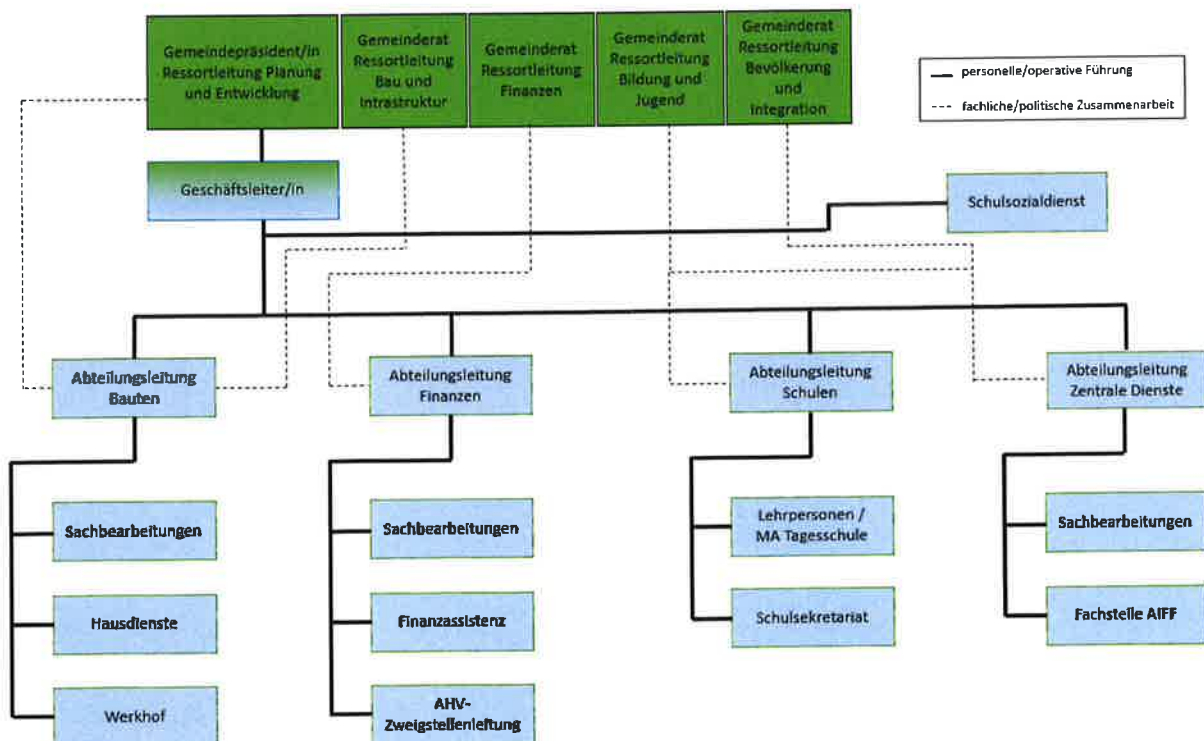
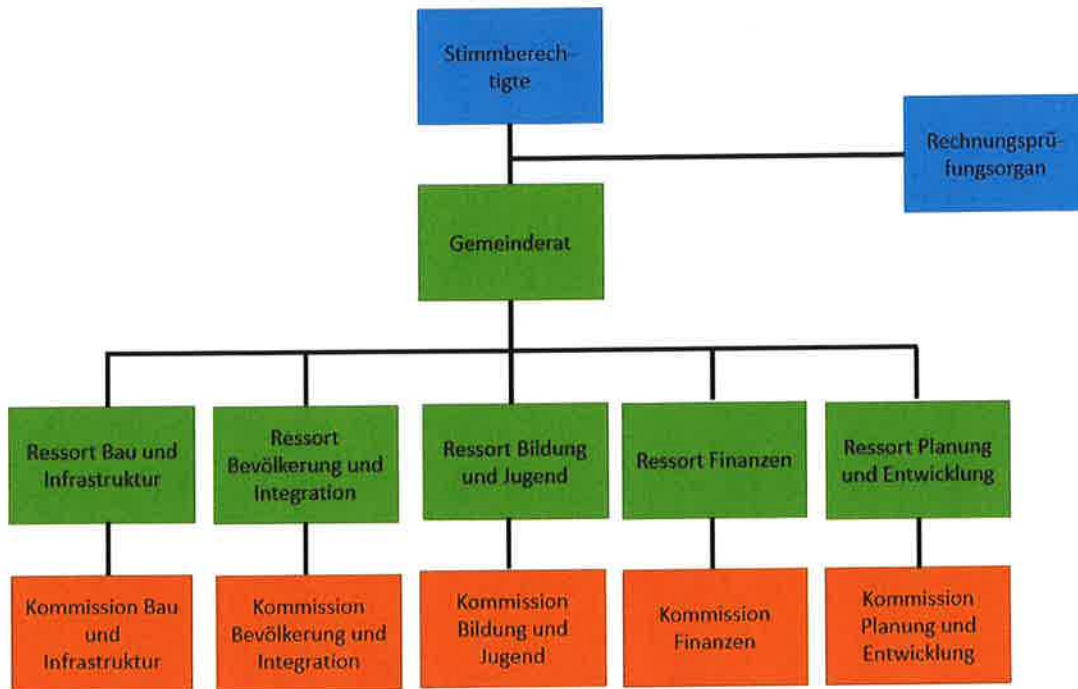
Die Veröffentlichung erfolgte im amtlichen Publikationsorgan vom  
13. Januar 2025.

Kehrsatz, 13. Januar 2025

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'R. Liechti', is written in a cursive style.

Regula Liechti  
Gemeindeschreiberin

## Anhang 1 – Organigramm



## Anhang 2 – Aufgaben der Ressorts und Zuordnung von Kommissionen und Verwaltungsstellen

Ressort	Aufgabenbereiche	Zugeordnete ständige Kommission gemäss OgR	zugewiesene Verwaltungsstelle	
Planung und Entwicklung	– Leitbild/Legislaturziele	Kommission Planung und Entwicklung	Geschäftsleiter/in	
	– Öffentlichkeitsarbeit			
	– Wirtschaft/Standortmarketing			
	– Regionale Zusammenarbeit			
	– Verwaltungsorganisation			
	– Personelles			
	– Gemeinderatssekretariat und Sekretariat			
	– Gemeindeversammlung			Abteilung Zentrale Dienste
	– Behördenorganisation			
	– Datenschutz			
	– Archivierung			
	– Raum- und Verkehrsplanung			Abteilung Bauten
	– Natur- und Landschaftsschutz			
	– Öffentlicher Verkehr			
– Energieplanung				
Bau und Infrastruktur	– Baubewilligung	Kommission Bau und Infrastruktur	Abteilung Bauten	
	– Baupolizei (inkl. Arbeitssicherheit und Wohnhygiene)			
	– Umweltschutz			
	– Wasserbau			
	– Wasserversorgung, Abwasserentsorgung, Abfallentsorgung, Energieversorgung			
	– Projektierung, Bau und Unterhalt von Liegenschaften und Anlagen (inkl. Wege und Strassen)			
	– Verkehrsmassnahmen			
	– Begräbniswesen			
	– Öffentliche Beschaffungen			
Bevölkerung und Integration	– Integration, Einwohner- und Fremdenkontrolle	Kommission Bevölkerung und Integration	Abteilung Zentrale Dienste	
	– Einbürgerungen			
	– Abstimmungen und Wahlen			
	– Kultur und Freizeit			
	– 3. und 4. Lebensabschnitt (Alter)			
	– Siegelungen und Testamentseröffnungen			
	– Individuelle Sozialhilfe			
	– Orts-, Gewerbe- und Gastgewerbepolizei			
	– Feuerwehr			
	– Zivilschutz			
	– Regionales Führungsorgan			

Organisationsverordnung der Gemeinde Kehrsatz

<b>Ressort</b>	<b>Aufgabenbereiche</b>	<b>Zugeordnete ständige Kommission gemäss OgR</b>	<b>zugewiesene Verwaltungsstelle</b>
Bildung und Jugend	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Familienexterne Kinderbetreuung</li> <li>- Frühe Förderung und Integration von Jugendlichen</li> <li>- Jugendarbeit und Suchtprophylaxe bei Jugendlichen</li> <li>- Schule Kehrsatz mit Zyklen 1-3</li> <li>- Tagesschule Kehrsatz</li> <li>- Schulergänzende Angebote</li> <li>- Musikschule</li> <li>- Berufsberatung und Erwachsenenbildung</li> <li>- Schulsozialarbeit</li> </ul>	Kommission Bildung und Jugend	Abteilung Zentrale Dienste
Finanzen	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Finanzstrategie</li> <li>- Finanzplan, Budget und Jahresrechnung</li> <li>- Steuern</li> <li>- AHV-Zweigstelle</li> <li>- Versicherungen</li> <li>- Informatik</li> <li>- Internes Kontrollsystem</li> </ul>	Kommission Finanzen	Abteilung Finanzen

## Anhang 3 – Pflichtenhefte der ständigen entscheidbefugten Kommissionen

### Kommission Planung und Entwicklung

Mitgliederzahl	7 (inkl. Vorsteherin oder Vorsteher Ressort Planung und Entwicklung)
Sekretariat	Abteilung Bauten (beratende Stimme und Antragsrecht) Geschäftsleiter/in nimmt mit beratender Stimme und Antragsrecht an Sitzungen teil bei Geschäften aus ihrem/seinem Aufgabenbereich
Aufgabenbereiche	<ul style="list-style-type: none"><li>– Öffentlichkeitsarbeit</li><li>– Regionale Zusammenarbeit</li><li>– Behördenorganisation</li><li>– Verwaltungsorganisation</li><li>– Raumplanung (Orts-, Landschafts- und Regionalplanung)</li><li>– Natur- und Landschaftsschutz</li><li>– Landwirtschaft</li><li>– Verkehrsplanung</li><li>– Öffentlicher Verkehr</li><li>– Energieplanung</li></ul>
Zuständigkeiten	<ul style="list-style-type: none"><li>– Vorbereitung/Vorberatung von Geschäften in den zugewiesenen Aufgabenbereichen zuhanden des Gemeinderats und Antragstellung</li><li>– Vorberatung des Budgets in den zugewiesenen Aufgabenbereichen und Antragstellung an den Gemeinderat</li><li>– Selbständige Entscheidbefugnisse gemäss Anhang I Ziffer 2.5 OgR: Entscheidet über Verträge betreffend die ökologischen Ausgleichszahlungen für die Landwirtschaft</li></ul>
Weiteres	Kommission kann auf die Vorbereitung von Geschäften durch den/die Geschäftsleiter/in oder Abteilung Bauten Einfluss nehmen

## Kommission Bau und Infrastruktur

Mitgliederzahl	7 (inkl. Vorsteherin oder Vorsteher Ressort Bau und Infrastruktur)
Sekretariat	Abteilung Bauten (beratende Stimme und Antragsrecht)
Aufgabenbereiche	<ul style="list-style-type: none"><li>- Baubewilligungen</li><li>- Baupolizei (inkl. Arbeitssicherheit und Wohnhygiene)</li><li>- Umweltschutz</li><li>- Wasserbau</li><li>- Wasserversorgung</li><li>- Abwasserentsorgung</li><li>- Abfallentsorgung</li><li>- Energieversorgung</li><li>- Projektierung, Bau und Unterhalt von Liegenschaften und Anlagen der Gemeinde (inkl. Wege und Strassen)</li><li>- Verkehrsmassnahmen</li><li>- Begräbniswesen</li><li>- Öffentliche Beschaffungen</li></ul>
Zuständigkeiten	<ul style="list-style-type: none"><li>- Vorbereitung/Vorberatung von Geschäften in den zugewiesenen Aufgabenbereichen zuhanden des Gemeinderats und Antragstellung</li><li>- Vorberatung des Budgets in den zugewiesenen Aufgabenbereichen und Antragstellung an den Gemeinderat</li><li>- Selbständige Entscheidungsbefugnisse gemäss Anhang I Ziffer 2.1 OgR:<ul style="list-style-type: none"><li>a. ist Baubewilligungsbehörde für Baugesuche, die in die Zuständigkeit der Gemeinde fallen</li><li>b. entscheidet als Baupolizeibehörde in Sachen nicht bewilligte Bauten und Anlagen (Art. 45 Abs. 2 Bst. b und Art. 46 BauG) sowie Störung der öffentlichen Ordnung (Art. 45 Abs. 2 Bst. c BauG)</li><li>c. entscheidet über Gewässerschutzmassnahmen im Rahmen des Budgets, der Reglemente und des übergeordneten Rechts</li><li>d. entscheidet im Rahmen des Budgets im Bereich Ver- und Entsorgung</li><li>e. ist Beschaffungsstelle für Aufträge von Fr. 20'000.00 bis Fr. 100'000.00.</li></ul></li><li>- Erlass von Verfügungen zum Vollzug der übertragenen selbständigen Entscheidungsbefugnisse</li><li>- Entscheid über die Einreichung von Strafanzeigen wegen Verstössen gegen die Baugesetzgebung oder die Gewässerschutzgesetzgebung</li></ul>
Weiteres	Kommission kann auf die Vorbereitung der Geschäfte durch die Abteilung Bauten Einfluss nehmen

## Kommission Bevölkerung und Integration

Mitgliederzahl	5 (inkl. Vorsteherin oder Vorsteher Ressort Bevölkerung und Integration)
Sekretariat	Abteilung Zentrale Dienste (beratende Stimme und Antragsrecht)
Aufgabenbereiche	<ul style="list-style-type: none"><li>– Integration, Einwohner- und Fremdenkontrolle</li><li>– Einbürgerungen</li><li>– Abstimmungen und Wahlen</li><li>– Kultur und Freizeit</li><li>– 3. und 4. Lebensabschnitt (Altersfürsorge, Alterssicherheit)</li><li>– institutionelle Sozialhilfe</li><li>– Siegelungen und Testamentseröffnungen</li><li>– Orts-, Gewerbe- und Gastgewerbepolizei</li><li>– Feuerwehr</li><li>– Zivilschutz</li></ul>
Zuständigkeiten	<ul style="list-style-type: none"><li>– Vorbereitung/Vorberatung von Geschäften in den zugewiesenen Aufgabenbereichen zuhanden des Gemeinderats und Antragstellung</li><li>– Vorberatung des Budgets in den zugewiesenen Aufgabenbereichen und Antragstellung an den Gemeinderat</li><li>– Vorbereitung und Durchführung der Bundesfeier, der Jungbürgeraufnahme und der Begrüssung der Neuzuzüger im Rahmen des Budgets</li><li>– Führt in der Gemeinde Preis- und Anschreibepflichtkontrollen gemäss kantonalen Vorgaben durch</li></ul>
Weiteres	<p>Kommission kann auf die Vorbereitung von Geschäften durch die Abteilung Zentrale Dienste Einfluss nehmen</p> <p>Für die Vorbereitung und Durchführung von Abstimmungen und Wahlen ist eine Arbeitsgruppe eingesetzt (Anhang IV)</p>

## Kommission Bildung und Jugend

Mitgliederzahl	5 (inkl. Vorsteherin oder Vorsteher Ressort Bildung und Jugend)
Sekretariat	Abteilung Zentrale Dienste (beratende Stimme und Antragsrecht)
Aufgabenbereiche	<ul style="list-style-type: none"><li>– Familienexterne Kinderbetreuung</li><li>– Frühe Förderung und Integration von Jugendlichen</li><li>– Jugendarbeit und Suchtprophylaxe bei Jugendlichen</li><li>– Schule Kehrsatz mit Zyklen 1-3</li><li>– Tagesschule Kehrsatz</li><li>– Schulergänzende Angebote</li><li>– Musikschule</li><li>– Schulsozialarbeit</li><li>– <b>Berufsberatung und Erwachsenenbildung</b></li></ul>
Zuständigkeiten	<ul style="list-style-type: none"><li>– Vorbereitung/Vorberatung von Geschäften in den zugewiesenen Aufgabenbereichen zuhanden des Gemeinderats und Antragstellung</li><li>– Vorberatung des Budgets in den zugewiesenen Aufgabenbereichen und Antragstellung an den Gemeinderat</li><li>– Entscheidet im Rahmen der Budgetvorgaben und Vergabekriterien über die Vergabe des Jugendpreises</li><li>– Wählt aus dem Kreis ihrer Mitglieder die Delegierte/den Delegierten für den Verein Musikschule Region Gürbetal</li></ul> <p>Vorbehalten sind besondere Zuständigkeiten gemäss der Verordnung über die Organisation der Schule (VOS).</p>
Weiteres	Kommission kann auf die Vorbereitung von Geschäften durch die Abteilung Zentrale Dienste und die Abteilung Schulen Einfluss nehmen

## Kommission Finanzen

Mitgliederzahl	5 (inkl. Vorsteherin oder Vorsteher Ressort Finanzen)
Sekretariat	Abteilung Finanzen (beratende Stimme und Antragsrecht)
Aufgabenbereiche	<ul style="list-style-type: none"><li>– Finanzstrategie</li><li>– Finanzplan</li><li>– Budget und Jahresrechnung</li><li>– Steuern</li><li>– Versicherungen</li></ul>
Zuständigkeiten	<ul style="list-style-type: none"><li>– Vorbereitung/Vorberatung von Geschäften in den zugewiesenen Aufgabenbereichen zuhanden des Gemeinderats und Antragstellung</li><li>– Vorberatung des Budgets in den zugewiesenen Aufgabenbereichen und Antragstellung an den Gemeinderat</li><li>– selbständige Entscheidbefugnisse gemäss Anhang I Ziffer 2.4 OgR:<ul style="list-style-type: none"><li>a. entscheidet über Steuererlassgesuche</li><li>b. entscheidet über Anträge von Dritten für die Ausrichtung von freiwilligen Beiträgen bis zu einem Betrag von Fr. 5'000.00 im Rahmen des bewilligten Budgetkredits</li></ul></li><li>– Erlass von Verfügungen zum Vollzug der übertragenen selbständigen Entscheidbefugnisse</li></ul>
Weiteres	<ul style="list-style-type: none"><li>– Kommission kann auf die Vorbereitung von Geschäften durch die Abteilung Finanzen Einfluss nehmen</li><li>– Kann für die Prüfung der finanziellen Tragbarkeit von Investitionen oder Projekten beigezogen werden</li><li>– Ist bei der Änderung von Gebührentarifen in spezialfinanzierten Aufgabenbereichen vor der Antragstellung an den Gemeinderat einzubeziehen</li></ul>

## Anhang 4 – Ständige Kommissionen ohne Entscheidungsbefugnis

### Arbeitsgruppe Abstimmungen und Wahlen (Stimmausschuss)

Mitgliederzahl und	– 5-6 ständige Mitglieder (auf Amtsdauer gewählt)
Zusammensetzung	– 1-20 nichtständige Mitglieder pro Abstimmung oder Wahl
Wahl	Durch den Gemeinderat Bei der Wahl der ständigen Mitglieder ist auf die Parteiverhältnisse in der Gemeinde angemessen Rücksicht zu nehmen
Sekretariat	Abteilung Zentrale Dienste
Aufgabenbereiche	Abstimmungen und Wahlen
Zuständigkeiten	Gewährleistung des Urnendienstes und Ermittlung der Ergebnisse von Wahlen und Abstimmungen gemäss der kantonalen Gesetzgebung über die politischen Rechte und dem Reglement über die Urnenwahlen und -abstimmungen vom 4. Mai 1992
Weiteres	Meldet der Abteilung Zentrale Dienste nichtständige Mitglieder, die nicht erschienen sind, zwecks Prüfung einer Anzeige Entschädigung gemäss Art. 11 Abs. 1 Bst. b und Abs. 2 Entschädigungsreglement vom 17. Juni 2024

### Arbeitsgruppe Integration Jugendliche und Frühe Förderung

Mitgliederzahl und	5 Mitglieder:
Zusammensetzung	– Präsidium von Amtes wegen: Fachstelle Alter, Integration und Frühe Förderung – 2 Mitglieder der Kommission Bevölkerung und Integration – 2 Mitglieder der Kommission Bildung und Jugend
Wahl	Kommissionen wählen ihre Vertretungen
Sekretariat	Fachstelle Alter, Integration und Frühe Förderung
Aufgabenbereiche	– Integration Kinder und Jugendliche – Frühe Förderung – Soziale Leistungsangebote für Kinder und Jugendliche
Zuständigkeiten	Vorbereitung/Vorberatung von Geschäften in den zugewiesenen Arbeitsbereichen zuhanden der Kommission Bevölkerung und Integration bzw. Bildung und Jugend
Weiteres	Keine direkte Antragstellung an Gemeinderat Die Arbeitsgruppe kann auf die Vorbereitung von Geschäften durch die Abteilung Zentrale Dienste Einfluss nehmen. Entschädigung gemäss Art. 11 Abs. 1 Bst. b und Abs. 2 Entschädigungsreglement vom 17. Juni 2024

## Arbeitsgruppe Umwelt und Landschaft (AGUL)

Mitgliederzahl und	5 Mitglieder:
Zusammensetzung	<ul style="list-style-type: none"><li>– 1 Mitglied aus Kommission Planung und Entwicklung</li><li>– Ackerbaustellenleiter/in (von Amtes wegen)</li><li>– 1 Vertretung aus der Umweltgruppe Kehrsatz</li></ul>
Wahl	Kommission wählt ihre Vertretung Im Übrigen durch Gemeinderat, wobei die Umweltgruppe Kehrsatz ein Vorschlagsrecht hat
Sekretariat	Abteilung Bauten
Aufgabenbereiche	Förderung von ökologischen Rahmenbedingungen in der Gemeinde: <ul style="list-style-type: none"><li>– Umweltschutz</li><li>– Naturschutz</li><li>– Landschaftsschutz</li><li>– Landwirtschaft</li></ul>
Zuständigkeiten	<ul style="list-style-type: none"><li>– Vorbereitung/Vorberatung von Geschäften in den zugewiesenen Aufgabenbereichen zuhanden der Kommission Planung und Entwicklung oder der Kommission Bau und Infrastruktur, insbesondere<ul style="list-style-type: none"><li>a. Vorbereitung der Verträge betreffend die ökologischen Ausgleichszahlungen für die Landwirtschaft</li><li>b. Begleitung von Geschäften der Raumplanung</li><li>c. Begleitung bei der Ausarbeitung von Projekten mit Auswirkungen auf Umwelt, Natur oder Landschaft</li></ul></li><li>– Unterstützung der Abteilung Bauten in der operativen Bearbeitung der zugewiesenen Aufgabenbereiche, insbesondere<ul style="list-style-type: none"><li>a. bei der Kontrolle, ob Verträge betreffend die ökologischen Ausgleichszahlungen für die Landwirtschaft eingehalten werden,</li><li>b. bei der Umsetzung von Projekten mit Auswirkungen auf Umwelt, Natur oder Landschaft,</li><li>c. Sicherstellung der Pflege von geschützten Objekten und Lebensräumen</li></ul></li></ul>
Weiteres	Keine direkte Antragsstellung an Gemeinderat Die Arbeitsgruppe kann auf die Vorbereitung von Geschäften durch die Abteilung Bauten Einfluss nehmen Entschädigung gemäss Art. 11 Abs. 1 Bst. b und Abs. 2 Entschädigungsreglement vom 17. Juni 2024

## Arbeitsgruppe Energie

---

Mitgliederzahl und	5 Mitglieder:
Zusammensetzung	<ul style="list-style-type: none"><li>– 2 Mitglieder der Kommission Planung und Entwicklung</li><li>– 2 Mitglieder der Kommission Bau und Infrastruktur</li><li>– 1 Person mit Fachwissen</li></ul>
Wahl	Kommission wählt ihre Vertretung Gemeinderat wählt Person mit Fachwissen
Sekretariat	Abteilung Bauten
Aufgabenbereiche	Förderung von ökologischen Rahmenbedingungen in der Gemeinde: <ul style="list-style-type: none"><li>– Energieplanung</li><li>– Energieversorgung</li><li>– Nachhaltige Entwicklung, alternative Energien</li></ul>
Zuständigkeiten	<ul style="list-style-type: none"><li>– Vorbereitung/Vorberatung von Geschäften in den zugewiesenen Aufgabenbereichen zuhanden der Kommission Planung und Entwicklung oder der Kommission Bau und Infrastruktur, insbesondere<ul style="list-style-type: none"><li>a. Erarbeitung von Zielen und Massnahmen im Bereich nachhaltige Entwicklung</li><li>b. Begleitung bei der Ausarbeitung von Projekten mit Bezug zu den Aufgabenbereichen</li><li>c. Evaluation von Vorhaben im Bereich nachhaltige Entwicklung</li></ul></li><li>– Unterstützung der Abteilung Bauten in der operativen Bearbeitung der zugewiesenen Aufgabenbereiche, insbesondere<ul style="list-style-type: none"><li>a. bei der Umsetzung von Zielen und Massnahmen im Bereich nachhaltige Entwicklung</li><li>b. bei der Umsetzung von Projekten mit Bezug zu den Aufgabenbereichen</li></ul></li><li>– Informiert die Bevölkerung und ansässige Unternehmen auf geeignete Weise zu den Themen Energie, nachhaltige Entwicklung, Klima und Umwelt, kann insbesondere Informationsveranstaltungen durchführen</li></ul>
Weiteres	Öffentliche Beschaffungen: Berät die Kommission Bau und Infrastruktur und die Abteilung Bauten in Fragen der Nachhaltigkeit  Die Arbeitsgruppe kann auf die Vorbereitung von Geschäften durch die Abteilung Bauten Einfluss nehmen  Entschädigung gemäss Art. 11 Abs. 1 Bst. b und Abs. 2 Entschädigungsreglement vom 17. Juni 2024

---

## Anhang 5 – Aufgaben der Abteilungen

### Abteilung Bauten

Aufgaben	<ul style="list-style-type: none"><li>– Raumplanung und Verkehrsplanung</li><li>– Natur- und Landschaftsschutz</li><li>– Baubewilligungsverfahren</li><li>– Baupolizeiverfahren</li><li>– Umweltschutz</li><li>– Wasserbau inkl. Gewässerunterhalt</li><li>– Wasserversorgung und Abwasserentsorgung</li><li>– Abfallentsorgung</li><li>– Energieplanung und Energieversorgung</li><li>– Projektierung, Bau und Betrieb/Unterhalt von Liegenschaften und Anlagen der Gemeinde (Hoch- und Tiefbauten, inkl. Strassen, Wege und Plätze)</li><li>– Verkehrsmassnahmen und öffentlicher Verkehr</li><li>– Werkhof, Hausdienst</li><li>– Begräbniswesen</li><li>– Vermessungswesen</li><li>– Schiesswesen</li><li>– Landwirtschaft, Forstwirtschaft und Schutzwaldpflege</li><li>– Schutzräume</li><li>– Feuerungskontrolle</li><li>– Öffentliche Beschaffungen</li></ul>
Leiter / Leiterin	<ul style="list-style-type: none"><li>– Abteilungsleiter/in Bauten (Bauverwalter/in)</li><li>– Stellvertretung durch Geschäftsleiter/in</li></ul>
Verfügungsbefugnisse	<ul style="list-style-type: none"><li>– Verfügungen im Baubewilligungs- und Baupolizeiverfahren und im Bereich Gewässerschutz, wenn Gefahr in Verzug ist</li><li>– Verfügungen über einmalige Anschlussgebühren in den Aufgabenbereichen Wasserversorgung und Abwasserentsorgung</li></ul>
Weiteres	<ul style="list-style-type: none"><li>– Vorbehältlich besonderer Vorschriften oder abweichender Festlegungen durch den Gemeinderat: Eingehen von Verpflichtungen unter Fr. 20'000.00 im Einzelfall im Rahmen beschlossener Kredite (Art. 49 Abs. 3 Bst. a)</li></ul>

## Abteilung Zentrale Dienste

---

Aufgaben	<ul style="list-style-type: none"><li>- Sekretariat Gemeinderat und Gemeindeversammlung</li><li>- Einwohner- und Fremdenkontrolle</li><li>- Einbürgerungen</li><li>- Abstimmungen und Wahlen</li><li>- Kultur und Freizeit (Bibliotheken)</li><li>- Siegelungswesen und Testamentseröffnungen</li><li>- Alter, Integration und Frühe Förderung</li><li>- weitere soziale Leistungsangebote</li><li>- Individuelle Sozialhilfe</li><li>- Orts-, Gewerbe- und Gastgewerbepolizei</li><li>- Feuerwehr</li><li>- Zivilschutz</li><li>- Führen der Sammlung der Gemeindeerlasse</li><li>- Datenschutz</li><li>- Archivierung</li><li>- Gewährleistung des Schalldienstes</li></ul>
Leiter / Leiterin	<ul style="list-style-type: none"><li>- Abteilungsleiter/in Zentrale Dienste (Gemeindeschreiber/in)</li><li>- Stellvertretung durch Geschäftsleiter/in</li></ul>
Verfügungsbefugnisse	<ul style="list-style-type: none"><li>- Anordnung Erbschaftsinventar</li><li>- Testamentseröffnung</li><li>- Entscheid über Akteneinsichtsgesuche gemäss der kantonalen Gesetzgebung über die Information und die Medienförderung</li></ul>
Weiteres	<ul style="list-style-type: none"><li>- Vorbehältlich besonderer Vorschriften oder abweichender Festlegungen durch den Gemeinderat: Eingehen von Verpflichtungen unter Fr. 20'000.00 im Einzelfall im Rahmen beschlossener Kredite (Art. 49 Abs. 3 Bst. a)</li><li>- Erlass von verwaltungsverbindlichen Weisungen zur Einhaltung der Gesetzgebung über den Datenschutz und zur Aufbewahrung von Unterlagen und deren Ablieferung ans Archiv</li><li>- Erlass von verwaltungsverbindlichen Weisungen zur Form und zur Einreichung von Geschäften für die Gemeinderatssitzungen (Art. 10 Abs. 4)</li></ul>

## Abteilung Finanzen

---

Aufgaben	<ul style="list-style-type: none"><li>– Finanzplan</li><li>– Budget</li><li>– Jahresrechnung</li><li>– Debitoren- und Kreditorenbuchhaltung</li><li>– Steuern</li><li>– AHV-Zweigstelle</li><li>– Versicherungsportefeuille</li><li>– Informatik</li><li>– internes Kontrollsystem (IKS)</li><li>– Lohn- und Personaladministration</li></ul>
Leiter / Leiterin	<ul style="list-style-type: none"><li>– Abteilungsleiter/in Finanzen</li><li>– Stellvertretung durch Abteilungsleiter/in Zentrale Dienste</li></ul>
Verfügbungsbefugnisse	<ul style="list-style-type: none"><li>– Vorbehältlich besonderer Zuständigkeiten: Gebührenverfügungen im Inkassofall</li><li>– Verfügungen betreffend Verzicht auf Einnahmen bis Fr. 2'000.00 (vgl. Art. 59)</li></ul>
Weiteres	<ul style="list-style-type: none"><li>– Vorbehältlich besonderer Vorschriften oder abweichender Festlegungen durch den Gemeinderat: Eingehen von Verpflichtungen unter Fr. 20'000.00 im Einzelfall im Rahmen beschlossener Kredite (Art. 49 Abs. 3 Bst. a)</li><li>– Einnahmenverzicht bis Fr. 2'000.00 (Art. 59)</li><li>– Nachkredite bis Fr. 2'000.00 (Art. 58)</li><li>– Erlass von verwaltungsverbindlichen Weisungen betreffend Finanzplan, Budget, Jahresrechnung und Rechnungswesen</li></ul>

## Abteilung Schulen

---

Aufgaben	<ul style="list-style-type: none"><li>– Schule Kehrsatz mit Zyklen 1-3</li><li>– Tagesschule Kehrsatz</li><li>– schulergänzende Angebote</li><li>– Musikschule</li><li>– Einzelheiten gemäss besonderen Vorschriften (kantonale Volksschulgesetzgebung und kommunale Schulerlasse)</li></ul>
Leiter / Leiterin	<ul style="list-style-type: none"><li>– Abteilungsleitung Schulen (Schulleitung inkl. Tagesschulleitung)</li></ul>
Verfügbungsbefugnisse	<ul style="list-style-type: none"><li>– gemäss besonderen Vorschriften (kantonale Volksschulgesetzgebung und kommunale Schulerlasse)</li></ul>
Weiteres	<ul style="list-style-type: none"><li>– Vorbehältlich besonderer Vorschriften oder abweichender Festlegungen durch den Gemeinderat: Eingehen von Verpflichtungen unter Fr. 20'000.00 im Einzelfall im Rahmen beschlossener Kredite (Art. 49 Abs. 3 Bst. a)</li></ul>