



Weisungen für die Zusammenarbeit Gemeinderat - Verwaltung

vom 13.11.2019

Aus Gründen der einfacheren Lesbarkeit wird im Folgenden lediglich die männliche Form verwendet. Sämtliche Formulierungen gelten für die weibliche Form sinngemäss.

1. Allgemeine Bestimmungen

Der Gemeinderat beschliesst spätestens per 30.11. ein politisches Jahresprogramm für das Folgejahr. Dieses wird durch die Verwaltung erarbeitet und enthält die politisch sowie für die Verwaltung relevanten Termine zu:

- a) Gemeindeversammlungen
- b) Wahlen und Abstimmungen
- c) Budgets
- d) Jahresrechnungen
- e) Dorfblatt
- f) Arbeits- und Beschlusssitzungen
- g) weitere für den Gemeinderat wesentliche Anlässe wie Neuzuzüger-Information/Frühjahrs-Apéro, Behördenanlass etc.
- h) Voraussichtliche Abwesenheiten soweit bekannt (Ferien, Kurse, etc.)

2. Abgrenzung Kompetenzen

2.1 Die Bearbeitung von Geschäften ohne grosse Tragweite, deren Entscheid aus bestehenden Gesetzen, Reglementen und konstanter Praxis klar abgeleitet werden kann, erfolgt durch die Verwaltung unter Information des Ressortvorstehers. Dieser orientiert den Gesamtgemeinderat nach seinem Ermessen.

2.2 Die nachstehend aufgeführten Geschäfte werden wie folgt zur selbständigen Erledigung delegiert:

- Gemeindeverwalter**
- Befristete Ausnahmefahrbewilligungen
 - Allmendbenützung
 - Gesuche für Beschilderung / Betriebs-Wegweiser
 - Gesuche für Strassenfeste o.ä.
 - Temporäre Reklamegesuche

2.3 Ein Geschäft ist auf jeden Fall dem Gesamt-Gemeinderat zum Entscheid vorzulegen, wenn eine konstante Praxis geändert oder von einer solchen abgewichen werden soll.

3. Unterschriftenregelung

- 3.1 Für die unter Ziffer 2.2 aufgeführten Geschäfte gilt die Unterschriftenregelung sinngemäss für den Gemeindeverwalter mit Einzelunterschrift. Als allenfalls nötiges Rechtsmittel gilt in diesen Fällen die Beschwerde an den Gemeinderat.
- 3.2 Zahlungsaufträge über Bank- und Postcheckkonti sind kollektiv zu zeichnen. Es können Mitarbeiter der Verwaltung sowie der Gemeindepräsident und dessen Stellvertreter zur Zeichnung berechtigt werden.
- 3.3 Unterschriftsbeglaubigungen werden in der Regel durch den Mitarbeitenden, welcher Schaltdienst leistet, vorgenommen.

4. Finanzen

- 4.1 Die Kontoverantwortung richtet sich im Budgetprozess grundsätzlich nach folgenden Kriterien:
 - Konten mit mehrheitlich jährlich wiederkehrenden Ausgaben und Einnahmen fallen in den Verantwortungsbereich der Verwaltung.
 - Konten mit mehrheitlich einmaligen Vorhaben (v. a. Investitionsrechnung) fallen in den Verantwortungsbereich der Ressortvorsteher.
- 4.2 Die Gemeindeverwaltung sorgt, soweit dies gemäss dieser Geschäftsordnung oder übergeordnetem Recht nicht ausdrücklich dem Gemeinderat vorbehalten ist, für die Ausführung bewilligter Vorhaben.
- 4.3 Der Gemeindeverwalter kann die ihm zustehende Ausgabenkompetenz ganz oder teilweise an Mitarbeitende übertragen.

5. Bearbeitung von Anliegen der Einwohner oder von Dritten

- 5.1 Anliegen, bei welchen ein Gespräch mit dem zuständigen Ressortvorsteher oder dem Gesamtgemeinderat verlangt wird, werden zuerst an den Gemeindeverwalter weitergeleitet. Dieser beurteilt die Zuständigkeit und erledigt diese Anliegen, soweit dies möglich ist, direkt.
- 5.2 Sofern für einen Entscheid über das Anliegen ein einzelner Ressortvorsteher zuständig ist, so wird dieser informiert und in Absprache mit ihm das weitere Vorgehen festgelegt.
- 5.3 Ist für den Entscheid oder das Anliegen generell der Gesamtgemeinderat zuständig, muss auf jeden Fall ein Antrag in brieflicher Form bei der Gemeindeverwaltung eingereicht werden. Danach wird der zuständige Ressortvorsteher informiert und ein Gemeinderatsgeschäft vorbereitet.

6. Informationsaustausch

- 6.1 Protokolle von Fachkommissionen werden dem Gesamtgemeinderat in Kopie zugänglich gemacht, sobald die Gemeindeverwaltung darüber verfügt.
- 6.2 Die Ressortvorsteher sind dafür verantwortlich, den Gesamtgemeinderat bei Bedarf über laufende Geschäfte aus ihrem Verantwortungsbereich zu orientieren resp. die Gemeindeverwaltung zu beauftragen, die notwendigen Unterlagen dem Gesamtgemeinderat zugänglich zu machen.
- 6.3 Die Gemeindeverwaltung leitet allgemeine Informationen nach eigenem Ermessen weiter.

7. Inkrafttreten

Diese Weisungen treten per 01.01.2020 in Kraft und ersetzen die diejenigen vom 07.09.2016.

Duggingen, 13.11.2019

Im Namen des Gemeinderats

Der Präsident
Sig. Beat Fankhauser

Der Gemeindeverwalter
Sig. Christian Friedli