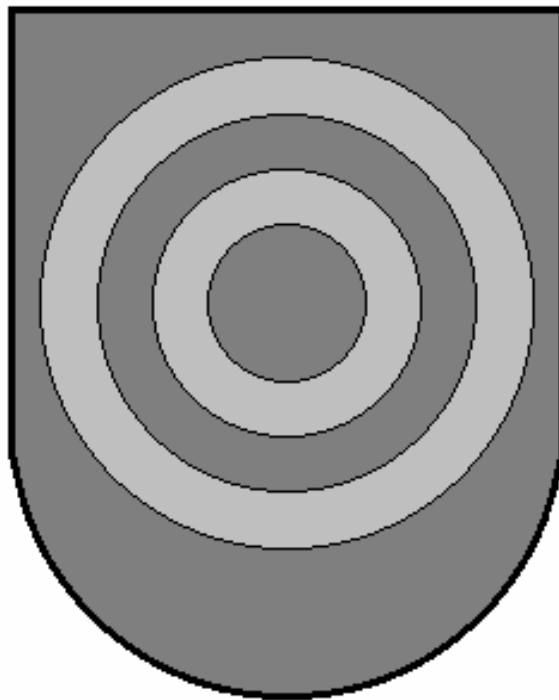


Politische Gemeinde Berlingen



Organisation des Gemeinderates

Gem. Art. 19 GO Berlingen erlässt der Gemeinderat eine Geschäftsordnung. Diese regelt insbesondere die Aufteilung der Gemeinderatsressorts sowie die Zusammenarbeit im Gemeinderat, mit der Verwaltung und den Kommissionen.

1. Geschäftsordnung des Gemeinderates

- 1.1. Diese Geschäftsordnung regelt die Arbeitsweise, die Zuständigkeiten und die Kompetenzen im Gemeinderat, soweit diese nicht in der Gemeindeordnung geregelt sind.
- 1.2. Seine Entscheidungen vertritt der Gemeinderat als Kollegialbehörde. Jedes Mitglied hat eine Stimme. Bei Stimmgleichheit gilt der Antrag als angenommen, für den der Vorsitzende gestimmt hat.
- 1.3. Für den Vollzug von Aufgaben der Gemeinde bzw. von Beschlüssen des Gemeinderates und der Gemeindeversammlung ist der Ressortchef bzw. die Gemeindegeschreiberin verantwortlich. Der Gemeindeammann übt die Aufsicht, der Gemeinderat die Oberaufsicht über den Vollzug aus.
- 1.4. Die Ressortchefs legen Ziele und Massnahmen ihrer Ressort in Absprache mit dem Gemeinderat fest. Bei wichtigen oder unvorhergesehenen Ereignissen informiert der Ressortchef den Gemeindeammann, den Gemeinderat spätestens an der nächsten Sitzung.
- 1.5. Im Rahmen der Organisation des Gemeinderates sowie der Pflichtenhefter der einzelnen Kommissionen und der Verantwortlichkeiten im Ressort handelt der Ressortchef frei und voll verantwortlich. Er vertritt Geschäfte seines Ressorts – in Absprache mit dem Gemeindeammann – vor dem Gemeinderat, vor der Gemeindeversammlung und gegenüber der Öffentlichkeit.
- 1.6. Geschäfte, welche einen Gemeinderatsbeschluss erfordern, werden in den Einladungen zu den Gemeinderatssitzungen einzeln traktandiert. Zu diesem Zweck meldet der betreffende Ressortchef seine Geschäfte bis spätestens eine Woche vor der geplanten Sitzung beim Gemeindeammann an.
- 1.7. Die Gemeinderäte erhalten die Traktandenliste mit den wichtigsten Unterlagen bis drei Tage vor der Gemeinderatssitzung. Weitere Akten liegen bei Bedarf im Fach in der Gemeindeganzlei oder zur Einsichtnahme dort auf. Die Sitzungstermine werden halbjährlich im voraus vereinbart.
- 1.8. Die Pflichten und Kompetenzen der gesetzmässigen Kommissionen richten sich nach den betreffenden Gesetzen und Verordnungen.
- 1.9. Die Pflichten und Kompetenzen der weiteren Kommissionen richten sich nach dem jeweiligen Geschäftsreglement, welches vom Gemeinderat zu genehmigen ist.
- 1.10. Offizieller Ansprechpartner für die Bevölkerung ist der Gemeindeammann bzw. die in der Gemeindeverwaltung zuständige Person. In Schulangelegenheiten ist der Schulpräsident offizieller Ansprechpartner.
- 1.11. Für Angelegenheiten, welche in den Zuständigkeitsbereich der Ressortchefs fallen, können diese direkt angesprochen werden. Anfragen an den Gemeindeammann bzw. die Gemeindeverwaltung, welche die Ressorts betreffen, werden umgehend an die Ressortchefs zur Weiterbearbeitung weitergeleitet.

2. Ressortsystem

Aufteilung der Exekutive

Die Exekutive wird aufgeteilt in das Gemeindeammannamt (teilzeit) und die fünf Ressorts (nebenamtlich).

Gemeindeammannamt

Es gelten Art. 21 und 22 Abs. 1+2 GO Berlingen.

Der Gemeindeammann führt die Exekutive als Präsident und nimmt grundsätzlich alle Aufgaben wahr, die nicht explizit einem Ressort zugeordnet sind.

Integral zuständig ist der Gemeindeammann – in Absprache mit den Ressortchefs – für:

- Personal und Verwaltung
- Finanzen
- Investitionsprojekte
- Planungen und Reglemente
- Öffentlichkeitsarbeit

In den Bereichen Investitionsprojekte, Planungen und Reglemente arbeitet der Gemeindeammann eng mit den Ressortchefs zusammen. Er kann ihnen nach Möglichkeiten verschiedene Aufgaben zur selbständigen Erledigung übertragen.

Danebst ist der Gemeindeammann zuständig für bestimmte Aufgabenbereiche gem. Liste Konstituierung der Behörde.

Ressort – Organisation

Ressort sind bestimmte Aufgabenbereiche, denen je ein Gemeinderat als Ressortchef vorsteht.

Der Ressortchef ist in seinem Bereich – unter Berücksichtigung der integralen Zuständigkeiten des Gemeindeammanns- zuständig für:

- Organisation von Abläufen, Prozessen Veranstaltungen etc.
- Unterhalt von Bauten und Anlagen
- Planung und Ausführung von Projekten (inkl. Investitionsprojekte)
- Reglemente
- Entscheidungsvorbereitung von pendenten Geschäften zu Handen des Gemeinderates
- Überwachung des Vollzugs von Entscheidungen des Gemeinderates und der Gemeindeversammlung
- Ideen, Anregungen, Visionen etc. zu Handen des Gemeinderates

Die Ressortchefs nehmen ihre Aufgaben in Absprache mit dem Gemeindeammann wahr. Sie werden vom Gemeindeammannamt bzw. der Gemeindekanzlei bei Bedarf unterstützt.

Die Ressortchefs werden für ihre Tätigkeiten mit einem angemessenen Pauschalansatz sowie den anfallenden Spesen entschädigt, welche vom Gemeinderat festgelegt werden. (Reglement für Sitzungsgelder, Taggelder und Entschädigungen)

Gemeinderats- und Kommissionssitzungen sowie weitere Chargierungen werden separat abgegolten. Die Ansätze werden vom Gemeinderat festgelegt.

Die Stellvertretungen der Ressortchefs sind in der Liste „Konstituierung der Behörde“ geregelt.

Ressort Beschriebe

Es werden folgende Ressort gebildet:

- Allgemeine Verwaltung, Personalwesen, Allg. Planungsaufgaben, Informationen, Wahlen und Abstimmungen, Bevölkerungsschutz/Sicherheit, Wald und Flur, Orts-Qm, Finanzen, Spezialprojekte
- Hochbau, Liegenschaften
- Elektrizitätswerk, Wasserwerk, Kanalisation und Abwasser
- Gemeindebauamt, Gemeindestrassen/Unterhalt, Flurstrassen, Entsorgung und Umwelt
- Fürsorge, Bestattung/Friedhof, Bootsplätze, Schliko, Soziales, Sport
- Schule, Gesundheit, Tourismus und Kultur

Der Beschrieb der Ressorts ist in der Liste „Konstituierung der Behörde“ festgehalten

3. Zusammensetzung Kommissionen und Behörden

Die Zusammensetzung der Kommissionen (gem. Geschäftsreglement), Behörden und Delegationen der Gemeinde Berlingen werden alljährlich im Behördenverzeichnis zusammengestellt. Sie bilden Bestandteil dieses Geschäftsreglementes.

4. Genehmigung

Dieser Organisationsbeschrieb wurde vom Gemeinderat an seiner Sitzung vom 03. September 2009 genehmigt.

Berlingen, 28. September 2009

Der Gemeindeammann

Die Gemeindeschreiberin

Heinz Kasper

Monika Sauter

Fassung Nr. 2 vom 01.06.2003 (Ressortzuteilung neu)

Fassung Nr. 3 gem. GR - Beschluss Par. 14719 vom 27.08.2007 (Ressortzuteilung neu, 1. Artikel 9)

Fassung Nr. 4 gem. GR – Beschluss Par. 15015 vom 03.09.2009 (Ressort Beschrieb, Behördenverzeichnis)