

# **Geschäftsordnung des Gemeinderates**

vom 9. Dezember 2014

<b>1</b>	<b>Allgemeine Bestimmungen</b>	<b>4</b>
<b>2</b>	<b>Geschäftsvorbereitung</b>	<b>4</b>
<b>3</b>	<b>Geschäftsbehandlung</b>	<b>5</b>
<b>4</b>	<b>Protokoll und Information</b>	<b>7</b>
<b>5</b>	<b>Gemeinderat</b>	<b>8</b>
<b>6</b>	<b>Präsidialbereich</b>	<b>9</b>
6.1	Präsidialressort	9
6.2	Verwaltung	9
<b>7</b>	<b>Bau- und Planungsbereich</b>	<b>10</b>
7.1	Hochbauressort	10
7.2	Baukommission	10
7.3	Verwaltung	10
<b>8</b>	<b>Finanzbereich</b>	<b>11</b>
8.1	Finanzressort	11
8.2	Finanzkommission	11
8.3	Grundsteuerkommission	12
8.4	Verwaltung	12
<b>9</b>	<b>Liegenschaften</b>	<b>12</b>
9.1	Liegenschaftenressort	12
9.2	Verwaltung	12
<b>10</b>	<b>Bereich Gemeindewerke</b>	<b>13</b>
10.1	Ressort Werke und Tiefbau	13
10.2	Werkkommission	13
10.3	Verwaltung	13

<b>11 Bereich Gesundheit / Umwelt</b>	<b>14</b>
11.1 Ressort Gesundheit und Umwelt	14
11.2 Verwaltung	14
<b>12 Bereich Sicherheit / Bevölkerungsschutz</b>	<b>15</b>
12.1 Ressort Sicherheit / Bevölkerungsschutz	15
12.2 Verwaltung	15
<b>13 Bereich Landschaft und Natur</b>	<b>16</b>
13.1 Ressort Landschaft und Natur	16
13.2 Naturschutzkommission	16
13.3 Verwaltung	16
<b>14 Bereich Kultur, Jugend und Sport</b>	<b>17</b>
14.1 Ressort Kultur, Jugend und Sport	17
14.2 Kommission J.R. Wüst-Fonds	17
14.3 Arbeitsgruppe Bibliothek	17
14.4 Verwaltung	18
<b>15 Sozialbereich</b>	<b>18</b>
15.1 Ressort Soziales	18
15.2 Sozialkommission	18
15.3 Verwaltung	18
<b>16 Schlussbestimmungen</b>	<b>19</b>

# **1 Allgemeine Bestimmungen**

## **Art. 1 Grundlage, Geltungsbereich**

Gestützt auf Art. 16 der Gemeindeordnung Elsau erlässt der Gemeinderat diese Geschäftsordnung.

Sie gilt für den Gemeinderat, die ihm unterstellten Verwaltungsressorts sowie die von ihm gewählten Kommissionen ohne selbstständige Verwaltungsbefugnisse.

Der Gemeinderat regelt die finanziellen Kompetenzen, Zeichnungs- und Visumsberechtigungen in seinem Zuständigkeitsbereich im Finanzreglement.

Das Finanzreglement bildet einen integrierten Bestandteil dieser Geschäftsordnung.

## **Art. 2 Führung, Organisation**

Der Gemeinderat ist verantwortlich für die politische bzw. strategische Führung der Gemeinde. Basierend auf dem Leitbild werden die Ziele und Massnahmen festgelegt.

Die Verwaltung ist verantwortlich für die operative Führung der Gemeinde und die Umsetzung der Beschlüsse des Gemeinderates.

In der Geschäftsordnung legt der Gemeinderat seine interne Organisation, die Aufgaben und Kompetenzen seiner Organe und die Organisationsstruktur der Verwaltung fest.

Änderungen der Geschäftsordnung sind in den Berichten über die Gemeinderatsverhandlungen bekanntzumachen.

## **Art. 3 Überblick**

Das Behörden- und Verwaltungsorganigramm gibt einen Überblick über die Organisation der Gemeinde Elsau.

Für Projekte und aktuelle Fragestellungen kann der Gemeinderat Ad-Hoc-Organe bilden. Bei deren Einsetzung sind auch ihre Aufgaben und Kompetenzen zu umschreiben.

# **2 Geschäftsvorbereitung**

## **Art. 4 Geschäftsübermittlung**

Im Einvernehmen mit dem Gemeindepräsidenten leitet der Gemeindegeschreiber die anfallenden Geschäfte an die zuständigen Ressortvorstände oder Verwaltungsabteilungen weiter.

## **Art. 5 Antragstellung**

Die Gemeinderäte haben ihre Beratungsgegenstände spätestens fünf Tage vor der Sitzung mit ihrem schriftlich begründeten Antrag sowie allen Akten versehen der Gemeinderatskanzlei einzureichen. Bei untergeordneten oder routinemässigen Geschäften kann auf eine Begründung des Antrages verzichtet werden.

Soweit den Ressortvorständen Sekretariate aus der Verwaltung zugeteilt sind, haben letztere den Antrag in der Regel in der Form eines Gemeinderatsbeschlusses zu verfassen und innert der gleichen Frist einzureichen.

## Art. 6 Mitberichtsverfahren

Sind mehrere Ressorts an einem Geschäft beteiligt, hat der zuständige Ressortvorstand die Ansicht seiner Kolleginnen und Kollegen im Mitberichtsverfahren einzuholen, bevor Antrag an die Gesamtbehörde gestellt wird.

## Art. 7 Aussprachen

Die Mitglieder des Gemeinderates sind berechtigt, Geschäfte, welche noch nicht beschlussreif sind, als Informations- bzw. Diskussionstraktandum im Rat einzubringen. Diese Informationen bzw. Diskussionen dienen der Meinungsforschung und bilden die Grundlage für die weitere Bearbeitung des Geschäfts im Ressort und einen späteren Beschluss des Gemeinderates.

Wenn terminlich möglich, ist als Grundlage für die Sitzung eine Aktennotiz mit dem Sachverhalt sowie den konkreten Fragen vorzulegen. Die entsprechenden Akten sind beizulegen.

## Art. 8 Traktandenliste

Der Gemeindegeschreiber stellt, gestützt auf die eingegangenen Geschäfte und wo nötig nach Rücksprache mit dem Gemeindepräsidenten, die Traktandenliste auf. Diese wird in der Regel vier Tage vor der Sitzung auf dem Terminalserver der Gemeinde und im Outlookordner aufgeschaltet.

## Art. 9 Aktenaufgabe

Die Sitzungsakten liegen ab Versand der Traktandenliste im Aktenschrank im Raum Eulach zum Studium auf.

Ab dem vierten Tag vor der Sitzung, 18.00 Uhr, liegen in der Regel die vorbereiteten Beschlüsse bei den Akten.

Die Gemeinderäte und der Gemeindegeschreiber sind verpflichtet, die Akten vor Sitzungsbeginn zu studieren. An der Sitzung wird vorausgesetzt, dass jedem Mitglied der Sachverhalt bekannt ist.

# **3 Geschäftsbehandlung**

## Art. 10 Reihenfolge der Geschäfte

Es gelangen zuerst alle Anträge und Beschlüsse, nachher Informations- bzw. Diskussionstraktanden, Orientierungen und Termine sowie allfällige Kenntnissnahmen zur Behandlung.

Grundsätzlich sind nur Geschäfte (Anträge und Beschlüsse) zu behandeln, welche auf der Traktandenliste aufgeführt sind (Ausnahmen siehe Art. 12).

## Art. 11 Geschäftsbehandlung

Die vorbereiteten Beschlussanträge erübrigen eine mündliche Darstellung des Sachverhaltes. Bei wichtigen Geschäften erhält der Ressortvorstand oder der Referent der zuständigen Kommission zuerst das Wort für zusätzliche Informationen. Zu jedem Geschäft ist aber die Aussprache offen, sofern sie verlangt wird.

## Art. 12 Dringliche Geschäfte

Auf zusätzliche Geschäfte, die von den Mitgliedern an der Sitzung mündlich vorgetragen werden, wird nur eingetreten, wenn die Mehrheit deren Dringlichkeit anerkennt. Eine Beschlussfassung darf erst erfolgen, wenn die vorhandenen Unterlagen dies ermöglichen.

## Art. 13 Abstimmung

Wird auf Fragen des Vorsitzenden kein Gegen-, Änderungs- oder Rückweisungsantrag gestellt, gilt der schriftlich vorliegende Antrag als genehmigt.

Jedes an der Sitzung anwesende Mitglied ist zur Stimmabgabe verpflichtet. Gemeinderäte, die nicht an der Sitzung teilnehmen, sind nicht stimmberechtigt. Es ist ihnen aber gestattet, schriftliche Anträge zu einem Geschäft zu stellen.

## Art. 14 Präsidialverfügungen und Zirkularbeschlüsse

Formelle Verfügungen und Verfügungen, die zwar materieller Natur, aber von geringer Bedeutung oder dringlich sind, können in der Zeit zwischen zwei Sitzungen vom Präsidenten bzw. der Präsidentin oder auf dem Zirkularweg getroffen werden (§ 67 GG).

## Art. 15 Ausstandspflicht

Mitglieder der Behörde sowie Mitarbeitende der Verwaltung, die den Sitzungen mit beratender Stimme beiwohnen, haben in den Ausstand zu treten, wenn sie in der Sache ein persönliches Interesse haben, mit einer Partei in gerader Linie oder in der Seitenlinie bis zum dritten Grade verwandt oder verschwägert oder durch Ehe, Verlobung, eingetragene Partnerschaft, faktische Lebensgemeinschaft oder Kindesannahme verbunden sind, oder Vertreter einer Partei sind, oder für eine Partei in der gleichen Sache tätig waren. (§ 5a VRG).

Sie sind verpflichtet, eine allfällige Ausstandspflicht von sich aus zu Beginn der Geschäftsberatung bekannt zugeben und in den Ausstand zu treten.

## Art. 16 Geheimhaltungspflicht

Mitglieder der Behörde sowie Mitarbeitende der Verwaltung sind gemäss § 71 des Gemeindegesetzes verpflichtet, in Amts- und Dienstsachen Verschwiegenheit zu bewahren, soweit an der Geheimhaltung ein überwiegendes öffentliches oder privates Interesse gemäss § 23 des Gesetzes über die Information und den Datenschutz besteht, oder wenn eine besondere Vorschrift dies vorsieht.

## Art. 17 Kollegialitätsprinzip

Alle Mitglieder der Behörde sind dem Mehrheitsbeschluss verpflichtet. Sie dürfen gegenüber der Öffentlichkeit nur diesen und nicht ihre persönliche Auffassung vertreten.

Bei offenen Abstimmungen in der Gemeindeversammlung unterstützen die Mitglieder des Gemeinderates dessen Anträge. Wo dies einem Mitglied aus Gewissensgründen nicht möglich ist, enthält es sich der Stimme.

Abweichungen vom Kollegialitätsprinzip sind in besonderen Fällen nach vorgängiger Absprache in der Behörde möglich.

## **4 Protokoll und Information**

### **Art. 18 Protokoll**

Die Prüfung des gemäss den Bestimmungen des Gemeindegesetzes abgefassten Protokolls erfolgt bei der Akteneinsicht vor der nächsten Sitzung.

### **Art. 19 Kommissionen ohne selbstständige Verwaltungsbefugnisse und Verwaltungsvorstände**

Die Kommissionen und Verwaltungsvorstände haben ihre Beschlüsse und Verfügungen zu protokollieren. Eine Kopie des Protokolls ist jeweils innert 14 Tagen der Gemeinderatskanzlei zuhänden des Gemeinderates zuzustellen (Ausnahme Sozialkommission, Datenschutz).

### **Art. 20 Informationsfluss**

Der innerbetrieblichen Information ist grösste Aufmerksamkeit zu schenken. Ressortvorsteher und Kommissionsmitglieder sowie die Verwaltungsabteilungen sind angehalten, alle informationswürdigen Unterlagen der Gemeinderatskanzlei zur Weiterleitung und Verteilung, zur Zirkulation oder Aktenauflage zuzustellen.

Die direkte Information der betroffenen Personen und Gremien erfolgt mittels Protokollauszug.

### **Art. 21 Öffentlichkeitsarbeit**

Der Gemeindeschreiber sorgt für die Veröffentlichung der allgemein verbindlichen Beschlüsse des Gemeinderates. Er ist ebenfalls für die regelmässige Publikation der Mitteilungen aus dem Gemeinderat zuständig. In grundsätzlichen oder heiklen Fällen nimmt er Rücksprache mit dem Gemeindepräsidenten.

## **5 Gemeinderat**

### **Art. 22 Aufgaben Gesamtgemeinderat**

Der Gemeinderat entscheidet in allen Belangen, die nicht gemäss Gemeindeordnung oder Geschäftsordnung einer andern Instanz übertragen sind.

Der Gemeinderat regelt Schnittstellen und allfällige Kompetenzkonflikte zwischen einzelnen Ressorts oder Kommissionen. Er ist auch zuständig für die Überprüfung von Anordnungen seiner Ausschüsse und Ressorts, sofern nicht ein anderes Verfahren vorgeschrieben ist.

Der Gemeinderat ist zuständig für das Personalwesen, soweit diese Kompetenz nicht bei anderen Organen liegt.

### **Art. 23 Ressortvorstehende**

Die Ressortvorstehenden arbeiten im Gemeinderatskollegium mit und sind zuständig für:

- Koordination zwischen ihrem Ressort und den übrigen Organen
- In der Regel Vorsitz in den ihrem Ressort zugeordneten Kommissionen und Ausschüssen
- Politische Führung der Mitarbeitenden der Verwaltung, welche für das Ressort tätig sind gemäss Verwaltungsorganigramm
- Ressortspezifische Aufgaben und Kompetenzen gemäss den nachstehenden Artikeln
- Finanzkompetenzen gemäss Finanzreglement
- Mitarbeit bei Budgetierung, Budgetkontrolle und Finanzplanung
- Bearbeiten, Begleiten und Überwachen der in ihr Ressort fallenden Sachgeschäfte

### **Art. 24 Stellvertretungen**

Die vom Gemeinderat bestimmte Ressortstellvertretung übernimmt die Vertretung der gemeinderätlichen Aufgaben.

Die Stellvertretung in Kommissionen und Ausschüssen übernimmt der Vizepräsident bzw. die Vizepräsidentin des betreffenden Organs.



## **6 Präsidialbereich**

### **6.1 Präsidialressort**

#### Art. 25 Aufgaben

- Vorsitz Gemeinderat
- Leitung Gemeindeversammlungen
- Abstimmungen, Wahlen
- Generelle Aufsicht über die Verwaltungstätigkeit und das Personal der Verwaltung inkl. Gemeindewerke
- Informatik Gemeindeverwaltung
- Einwohnerkontrolle
- Personalwesen
- Information und Kommunikation
- Beziehungen nach aussen (Behörden, Wirtschaft, usw.)
- Wirtschaftsförderung und Standortmarketing
- Bürgerrecht

#### Art. 26 Kompetenzen

- Präsidialkompetenzen gemäss Gemeindegesetz
- Vertretung der Gemeinde bei Notariats- und Grundbuchgeschäften
- Bildung von Arbeitsgruppen für kleinere Projekte mit Beizug von Fachexperten
- Teilnahme an allen Sitzungen

#### Art. 27 Zugeordnete Behörden und Kommissionen

- Wahlbüro, Präsidium, (Zusammensetzung und Aufgaben siehe Art. 43 und 44 Gemeindeordnung und kantonales Recht)

### **6.2 Verwaltung**

#### Art. 28 Gemeindeschreiber bzw. Gemeindeschreiberin

Der Gemeindeschreiber bzw. die Gemeindeschreiberin unterstützt den Gemeinderat und den Gemeindepräsidenten bzw. die Gemeindepräsidentin bei der Erfüllung ihrer Aufgaben und hat im Gemeinderat beratende Stimme.

Er bzw. sie leitet die Gemeindeverwaltung und ist zuständig für das gesamte Personalwesen, für die Protokollführung im Gemeinderat und an der Gemeindeversammlung, für das Vorbereiten und Verfassen der Beschlüsse, für das Angebot einer effizienten, kostengünstigen und kundenorientierten Verwaltung, die Einhaltung der Datenschutzvorschriften sowie für die weiteren ihm oder ihr gesetzlich vorgeschriebenen Aufgaben.

Kompetenzen:

Der Gemeindeschreiber bzw. die Gemeindeschreiberin ist zusammen mit dem Finanzverwalter bzw. der Finanzverwalterin oder dem Betriebsleiter bzw. der Betriebsleiterin der Gemeindewerke abschliessend zuständig für:

- Den Entscheid über die Anstellung von Mitarbeitenden der Gemeindeverwaltung bzw. der Gemeindewerke ohne Führungsaufgaben

Der Gemeindegemeinderat bzw. die Gemeindegemeinderätin ist selbstständig zuständig für:

- Auswahl und Anstellung von Auszubildenden in der Verwaltung im Rahmen des Stellenplans
- Vertretung der Gemeinde bei Notariats- und Grundbuchgeschäften
- Den Abschluss von Mietverträgen für Parkplätze
- Den Abschluss von Pachtverträgen für Pünten

## **7 Bau- und Planungsbereich**

### **7.1 Hochbauressort**

Art. 29 Aufgaben

- Richt- und Nutzungsplanung
- Vollzug Bau- und Planungsrecht
- Aufsicht über Baupolizei, Feuerpolizei
- Quartierpläne
- Planungsaufträge des Gemeinderates
- Heimatschutz
- Öffentlicher Verkehr
- Umwelt- und Immissionsschutz im Rahmen des Baubewilligungsverfahrens
- Fluglärm und Verkehrsimmissionen
- Klimaschutz, Energiefragen
- Vermessungswesen, Ortspläne
- Gebäudeversicherung

Art. 30 Kompetenzen

- Präsidialkompetenzen gemäss Gemeindegesetz

Art. 31 Zugeordnete Kommission

- Baukommission (Präsidium)

### **7.2 Baukommission**

Art. 32 Ausgestaltung

Zusammensetzung, Aufgaben und Kompetenzen der Baukommission sind in der Gemeindeordnung geregelt.

Der Bausekretär bzw. die Bausekretärin führt das Sekretariat und hat beratende Stimme.

### **7.3 Verwaltung**

- Bausekretär bzw. Bausekretärin

## **8 Finanzbereich**

### **8.1 Finanzressort**

#### Art. 33 Aufgaben

- Finanzverwaltung
- Vermögensanlagen
- Kapitalbeschaffung
- Finanzplan, Budget, Rechnung
- Controlling
- Steuern
- Lohnadministration
- Pensionskasse
- Versicherungen
- Mobilien- und Materialwesen (Inventar)
- Überwachung der Einhaltung der festgelegten Kostendeckungsgrade der gebührenfinanzierten Gemeindebetriebe und allfälliger weiterer Bereiche

#### Art. 34 Kompetenzen

Der Finanzvorsteher bzw. die Finanzvorsteherin ist zusammen mit dem Finanzverwalter bzw. der Finanzverwalterin abschliessend zuständig für:

- Kurzfristige Geldanlagen (bis 1 Jahr) bei anderen Gemeinden in den Kantonen SG, TG, AG, ZH, oder bei Banken
- Kurzfristige Kapitalbeschaffung (bis 1 Jahr) von anderen Gemeinden in den Kantonen SG, TG, AG, ZH, oder von Banken im Rahmen der bewilligten Kredite
- Abschreibung von unerhältlichen Guthaben und Gebühren
- Den Abschluss von Versicherungsverträgen, die Überwachung und Anpassung der Versicherungspolicen
- Den Entscheid über den Erlass von Steuern und Gebühren bis CHF 500 pro Fall
- Die Ergreifung der Rechtsmittel im Steuereinschätzungsverfahren
- Die Einholung von Rechtsauskünften in einzelnen Steuerfragen

#### Art. 35 Zugeordnete Kommissionen

- Finanzkommission (Präsidium)
- Grundsteuerkommission (Präsidium)

### **8.2 Finanzkommission**

#### Art. 36 Ausgestaltung

Die Finanzkommission besteht aus dem Ressortvorsteher bzw. der -vorsteherin (Präsidium) und zwei weiteren vom Gemeinderat gewählten Mitgliedern, wobei darauf geachtet wird, dass alle drei Ortsparteien vertreten sind. Der/die Gemeindeschreiber/in und der/die Finanzverwalter/in gehören der Kommission mit beratender Stimme an. Im Übrigen konstituiert sich die Kommission selbst. Nach Bedarf kann die Kommission Fachpersonen beiziehen.

Der/die Finanzverwalter/in führt das Aktuariat.

## Art. 37 Aufgaben

- Besprechen bedeutender Fragen in der Finanzpolitik und des Gemeindehaushaltes
- Evaluieren von langfristigen Geldanlagen und Darlehensbeschaffungen (für mehr als 1 Jahr) und Antrag stellen an den Gemeinderat

### **8.3 Grundsteuerkommission**

#### Art. 38 Ausgestaltung

Zusammensetzung, Aufgaben und Kompetenzen der Grundsteuerkommission sind in der Gemeindeordnung geregelt.

Der Steuersekretär bzw. die Steuersekretärin führt das Sekretariat und hat beratende Stimme. Diese Aufgaben sind bis auf weiteres an das Steueramt der Stadt Winterthur delegiert.

### **8.4 Verwaltung**

- Finanzverwalter bzw. Finanzverwalterin
- Steuersekretär bzw. Steuersekretärin

## **9 Liegenschaften**

### **9.1 Liegenschaftenressort**

#### Art. 39 Aufgaben

- Um- und Neubauten, Renovationen
- Unterhalt und Bewirtschaftung der Gemeindeliegenschaften und Sportanlagen in Zusammenarbeit mit dem jeweils fachlich zuständigen Ressort

#### Art. 40 Kompetenzen

Der Liegenschaftenvorsteher bzw. die Liegenschaftenvorsteherin ist zusammen mit dem Gemeindeschreiber bzw. der Gemeindeschreiberin abschliessend zuständig für:

- Den Abschluss und die Anpassung von Mietverträgen

#### Art. 41 Zugeordnete Kommission

- Ad-Hoc-Baukommissionen für Neubauten und grosse Umbauvorhaben (Präsidium)

### **9.2 Verwaltung**

- Finanzverwaltung
- Gemeinderatskanzlei

## **10 Bereich Gemeindewerke**

### **10.1 Ressort Werke und Tiefbau**

#### Art. 42 Aufgaben

- Wasserversorgung
- Siedlungsentwässerung, Kläranlage
- Gemeindestrassen (Bau, Unterhalt, Betrieb)
- Sportanlage Niderwis inkl. Freibad (Betrieb)
- Friedhof (Betrieb)
- Strassenbeleuchtung
- Flurwesen
- Kommunale öffentliche Gewässer, Gewässer- und Hochwasserschutz
- Öffentliche Grün- und Parkanlagen
- Leitungen im Kommunikationsbereich
- Abfallentsorgung
- Aufsicht über Personal Gemeindebetriebe
- Gemeindeinformationstafeln und -plakatstellen

#### Art. 43 Kompetenzen

- Präsidialkompetenzen gemäss Gemeindegesetz

Der Werkvorsteher bzw. die Werkvorsteherin ist zusammen mit dem Betriebsleiter bzw. der Betriebsleiterin der Gemeindewerke abschliessend zuständig für:

- Die Anordnung von vorübergehenden Verkehrsbeschränkungen wegen Strassenbauarbeiten
- Die Bewilligung für die vorübergehende Beanspruchung von öffentlichem Grund in Zusammenhang mit Bauten
- Die Aufbruchbewilligung für Strassen und Plätze

#### Art. 44 Zugeordnete Kommission

- Werkkommission (Präsidium)

### **10.2 Werkkommission**

#### Art. 45 Ausgestaltung

Zusammensetzung, Aufgaben und Kompetenzen der Werkkommission sind in der Gemeindeordnung geregelt.

Der Betriebsleiter bzw. die Betriebsleiterin der Gemeindewerke führt das Sekretariat und hat beratende Stimme.

### **10.3 Verwaltung**

#### Art. 46 Betriebsleiter bzw. die Betriebsleiterin Gemeindewerke

Der Betriebsleiter bzw. die Betriebsleiterin der Gemeindewerke ist Vorgesetzte/r des Werkpersonals.

Der Betriebsleiter bzw. die Betriebsleiterin der Gemeindewerke ist zusammen mit dem Gemeindeschreiber bzw. die Gemeindeschreiberin abschliessend zuständig für:

- Den Entscheid über die Anstellung von Mitarbeitenden der Gemeindewerke ohne Führungsaufgaben
- Den Einkauf des Heizöls für die Heizung im Gemeindehaus

Der Betriebsleiter bzw. die Betriebsleiterin der Gemeindewerke ist selbstständig zuständig für:

- Auswahl und Anstellung von Auszubildenden in den Gemeindewerken im Rahmen des Stellenplans

## **11 Bereich Gesundheit / Umwelt**

### **11.1 Ressort Gesundheit und Umwelt**

#### Art. 47 Aufgaben

- Gesundheitswesen, Vollzug Gesundheitsgesetz
- Spitex, Betagtenbetreuung Mahlzeitendienst, Rotkreuzfahrdienst
- Gesundheitsvorsorge
- Suchtprävention
- Gesundheitspolizei inkl. Lebensmittelkontrolle
- Friedhof- und Bestattungswesen
- Abfallberatung
- Feuerungs- / Rauchgaskontrolle
- Umwelt- und Immissionsschutz
- Tierseuchenpolizei
- Pflegezentrum Eulachtal, Mitglied Verbandsvorstand

#### Art. 48 Kompetenzen

- Bewilligung von Grabplätzen für Auswärtige
- Genehmigung des Belegungsplanes für den Waldfriedhof
- Die Zuständigkeiten der Gesundheitsbehörde im Sinne der kantonalen Gesetzgebung liegen beim Gemeinderat.

### **11.2 Verwaltung**

- Gesundheitssekretär bzw. Gesundheitssekretärin
- Friedhofvorsteher bzw. Friedhofvorsteherin

## **12 Bereich Sicherheit / Bevölkerungsschutz**

### **12.1 Ressort Sicherheit / Bevölkerungsschutz**

#### Art. 49 Aufgaben

- Arbeitssicherheit
- Feuerwehr
- Zivilschutz
- Ortspolizei
- Regionales Führungsorgan
- Verkehrssicherheit
- Sicherheitsdelegation bfu
- Gewerbe- und Wirtschaftspolizei
- Marktwesen
- Militär
- Masse und Gewichte
- Schiesswesen
- Fundbüro
- Tierschutz und Hundekontrolle

#### Art. 50 Kompetenzen

Der Vorsteher bzw. die Vorsteherin des Ressorts Sicherheit / Bevölkerungsschutz ist zusammen mit dem Gemeindeschreiber bzw. die Gemeindeschreiberin abschliessend zuständig für:

- Bewilligungen von Veranstaltungen, Feuerwerken etc., Polizeistundenverlängerungen, vorübergehenden Nutzungen von öffentlichem Grund zu gewerblichen Zwecken, Sammlungen, Ausnahmegewilligungen zu den Ladenöffnungszeiten, Ausnahmen für lärmige Arbeiten etc.
- die Erteilung von Gastwirtschafts- und Klein- und Mittelverkaufspatenten
- Erteilung von Patenten für vorübergehend bestehende Betriebe
- die Anordnung von vorübergehenden Verkehrsbeschränkungen bei Märkten, sportlichen Veranstaltungen, Umzügen etc.
- Ausnahmefahrbewilligungen
- Erteilung von Waffenerwerbsscheinen

Routinebewilligungen werden von der Verwaltung erteilt.

### **12.2 Verwaltung**

- Gemeinderatskanzlei

## **13 Bereich Landschaft und Natur**

### **13.1 Ressort Landschaft und Natur**

#### Art. 51 Aufgaben

- Landwirtschaft
- Forstwirtschaft
- Naturschutz
- Jagd und Fischerei

#### Art. 52 Kompetenzen

Der Vorsteher bzw. die Vorsteherin des Ressorts Landschaft und Natur ist zusammen mit dem Gemeindeschreiber bzw. der Gemeindeschreiberin abschliessend zuständig für:

- Die Beträge an die Kosten der Wildschadenverhütung
- den Verkauf des Brenn-, Industrie- und Nutzholzes

#### Art. 53 Zugeordnete Kommission

- Naturschutzkommission

### **13.2 Naturschutzkommission**

#### Art. 54 Ausgestaltung

Die Naturschutzkommission besteht aus dem Ressortvorsteher bzw. der -vorsteherin (Präsidium), dem Betriebsleiter bzw. der Betriebsleiterin der Gemeindewerke und drei bis vier weiteren vom Gemeinderat gewählten Mitgliedern. Im Übrigen konstituiert sich die Kommission selbst. Nach Bedarf kann die Kommission Fachpersonen beiziehen.

Ein Kommissionsmitglied führt das Aktuariat.

#### Art. 55 Aufgaben

Die Naturschutzkommission ist verantwortlich für die Ausrichtung und Umsetzung des Naturschutzes innerhalb der Gemeinde, ist Bindeglied zur Naturschutzgruppe, berät den Gemeinderat und vollzieht dessen Beschlüsse.

### **13.3 Verwaltung**

- Gemeinderatskanzlei



## **14 Bereich Kultur, Jugend und Sport**

### **14.1 Ressort Kultur, Jugend und Sport**

#### Art. 56 Aufgaben

- Pflege der kulturellen Interessen der Gemeinde
- Freizeitgestaltung
- Sport

#### Art. 57 Zugeordnete Kommissionen

- Kommission J.R. Wüst-Fonds
- Arbeitsgruppe Bibliothek

### **14.2 Kommission J.R. Wüst-Fonds**

#### Art. 58 Ausgestaltung

Die Kommission J.R. Wüst-Fonds besteht aus dem Ressortvorsteher bzw. der -vorsteherin (Präsidium) und drei bis vier weiteren vom Gemeinderat bestimmten Mitgliedern. Im Übrigen konstituiert sich die Kommission selbst. Nach Bedarf kann die Kommission Fachpersonen beiziehen.

Ein Kommissionsmitglied führt das Aktuariat.

#### Art. 59 Aufgaben

Die Kommission J.R. Wüst-Fonds ist verantwortlich für die Ausarbeitung und Umsetzung des aus dem Vermögensertrag des J.R. Wüst-Fonds zu finanzierenden jährlichen Kulturprogramms, berät den Gemeinderat und vollzieht dessen Beschlüsse.

### **14.3 Arbeitsgruppe Bibliothek**

#### Art. 60 Zusammensetzung

Die Arbeitsgruppe Bibliothek besteht aus dem Ressortvorsteher bzw. der -vorsteherin (Präsidium), der Leiterin der Bibliothek und je einem Mitglied aus der Schulpflege und dem Lehrkörper der Oberstufen- und Primarschule. Im Übrigen konstituiert sich die Kommission selbst. Nach Bedarf kann die Arbeitsgruppe Fachpersonen beiziehen.

Ein Mitglied der Arbeitsgruppe führt das Aktuariat.

#### Art. 61 Aufgaben

Die Arbeitsgruppe Bibliothek ist verantwortlich für die Erarbeitung der Richtlinien zur zielgruppen- und stufengerechten Informationsversorgung. Sie koordiniert die Beschaffung der Printmedien und Angebote bei den Nonbooks für die drei Benutzergruppen (politische Gemeinde, Oberstufen- und Primarschulgemeinde) in Bezug auf Bildung, Kulturpflege, Freizeitgestaltung und Unterhaltung. Weiter erarbeitet sie das gemeinsame Budget, koordiniert die Bedürfnisse für den Betrieb der Bibliothek und berät den Gemeinderat.

## **14.4 Verwaltung**

- Gemeinderatskanzlei

## **15 Sozialbereich**

### **15.1 Ressort Soziales**

#### Art. 62 Aufgaben

- Persönliche und wirtschaftliche Hilfe
- Zusatzleistungen zur AHV/IV
- AHV-Zweigstelle der Gemeinde
- Alimentenbevorschussung
- Kleinkinderbetreuungsbeiträge
- Pflegekinderaufsicht
- Jugendarbeit und Jugendhilfe
- Altersarbeit
- Asylwesen
- Drogenhilfe

#### Art. 63 Kompetenzen

- Präsidialkompetenzen gemäss Gemeindegesetz

#### Art. 64 Zugeordnete Behörden und Kommissionen

- Sozialkommission (Präsidium)

### **15.2 Sozialkommission**

#### Art. 65 Ausgestaltung

Zusammensetzung, Aufgaben und Kompetenzen der Sozialkommission sind in der Geschäftsordnung der Sozialkommission geregelt.

Der Sozialsekretär bzw. die Sozialsekretärin führt das Sekretariat und hat beratende Stimme.

### **15.3 Verwaltung**

- Sozialsekretär bzw. Sozialsekretärin

## **16 Schlussbestimmungen**

### **Art. 66 Inkrafttreten**

Diese Geschäftsordnung tritt auf den 1. Januar 2015 in Kraft.

Auf den Zeitpunkt des Inkrafttretens dieser Geschäftsordnung werden alle mit dieser im Widerspruch stehenden internen Richtlinien, Gemeinderatsbeschlüsse und weiteren Bestimmungen aufgehoben.

## **Gemeinderat Elsau**

Jürg Frutiger, Gemeindepräsident

Ruedi Wellauer, Gemeindeschreiber