

Gemeinderat
Stationsstrasse 4
6023 Rothenburg

Telefon 041 288 81 71
gemeindevverwaltung@rothenburg.ch
www.rothenburg.ch



G E M E I N D E R O T H E N B U R G

Organisationsverordnung der Gemeinde Rothenburg

I.	Allgemeine Bestimmungen	3
Art. 1	Geltungsbereich	3
II.	Gemeinderat	3
A)	Aufgaben des Gemeinderats	3
a)	Strategisches Controlling	3
Art. 2	Politischer Leistungsauftrag	3
Art. 3	Gemeindestrategie und Legislaturprogramm	4
Art. 4	Aufgaben- und Finanzplan	4
Art. 4 ^{bis}	Budget	5
Art. 5	Politische Kontrolle und Steuerung	5
b)	Operatives Controlling	6
Art. 6	Betrieblicher Leistungsauftrag	6
Art. 7	Betriebliche Kontrolle und Steuerung	6
c)	Weitere Aufgaben	7
Art. 8	Aufgaben des Kollegiums	7
Art. 9	Aufgaben des Präsidiums	7
Art. 10	Aufgaben der Mitglieder des Gemeinderats	8
B)	Organisation	8
Art. 11	Einberufung der Sitzungen	8
Art. 12	Geschäftsvorbereitung	8
Art. 13	Durchführung der Sitzungen	9
Art. 14	Kollegialsystem	9
Art. 15	Informationsrechte der Mitglieder des Gemeinderats	10
Art. 16	Zeichnungsberechtigung	10
III.	Geschäftsführung	10
Art. 17	Aufgaben	10
Art. 18	Kompetenzen der Geschäftsführung	11
IV.	Aufgehoben.	11
Art. 19	Aufgehoben.	11
Art. 20	Aufgehoben.	11
Art. 21	Aufgehoben.	11
Art. 22	Aufgehoben.	12
V.	Gemeindeverwaltung	12
Art. 23	Ressorts	12
Art. 24	Ressortleitung	15
Art. 25	Zentrale Dienste	15
Art. 26	Geschäftsleitung	16
Art. 27	Gemeindeschreiberin/Gemeindeschreiber	16
VI.	Kommissionen	16
Art. 28	Kommissionen	16
VII.	Übergangs- und Schlussbestimmungen	17
Art. 29	Aufgehoben.	17
Art. 30	Aufgehoben.	17
Art. 31	Aufhebung bisherigen Rechts	17
Art. 32	In-Kraft-Treten	17
Art. 33	Übergangsbestimmung zur Revision vom 13. Dezember 2017	17

Organisationsverordnung der Gemeinde Rothenburg

vom 13. Dezember 2007

Der Gemeinderat Rothenburg,
gestützt auf Art. 29 der Gemeindeordnung Rothenburg,
beschliesst folgende Organisationsverordnung:

I. Allgemeine Bestimmungen

Art. 1 Geltungsbereich

- 1 Die Organisationsverordnung regelt
 - a. das strategische Controlling zwischen der Gemeindeversammlung und dem Gemeinderat, welches die Politische Planung und die Politische Kontrolle und Steuerung beinhaltet,
 - b. die Grundzüge des operativen Controlling zwischen dem Gemeinderat und der Geschäftsführung,
 - c. die Grundzüge der Aufbauorganisation der Gemeindeverwaltung, einschliesslich die rechtsstaatlichen Entscheidungszuständigkeiten.¹
- 2 Die Organisationsverordnung wird konkretisiert durch
 - a. den betrieblichen Leistungsauftrag gemäss Art. 6,
 - b. die Weisungen des Gemeinderats und der Geschäftsführung über die Detailorganisation (Ablauforganisation, Stellenbeschreibungen usw.).
- 3 Vorbehalten bleiben spezielle Vorschriften (Reglemente, Verordnungen, Weisungen) für einzelne Bereiche. Insbesondere gehen die Bestimmungen des Gesetzes über den Finanzhaushalt der Gemeinden (FHGG) vor.²

II. Gemeinderat

A) Aufgaben des Gemeinderats

a) Strategisches Controlling ³

Art. 2 Politischer Leistungsauftrag

- 1 Der politische Leistungsauftrag dient der politisch/strategischen Steuerung der Gemeinde durch die Stimmberechtigten im Versammlungsverfahren. Er besteht aus der Gemeindestrategie, dem Legislaturprogramm und dem Aufgaben- und Finanzplan mit Budget.⁴

1 Änderung gemäss Beschluss Gemeinderat vom 13. Dezember 2017; Inkrafttreten 1. Januar 2018.

2 Änderung gemäss Beschluss Gemeinderat vom 13. Dezember 2017; Inkrafttreten 1. Januar 2018.

3 Änderung gemäss Beschluss Gemeinderat vom 13. Dezember 2017; Inkrafttreten 1. Januar 2018.

4 Änderung gemäss Beschluss Gemeinderat vom 13. Dezember 2017; Inkrafttreten 1. Januar 2018.

- 2 Die Instrumente des politischen Leistungsauftrags
 - a. werden gemäss Art. 3, Art. 4 und Art. 4^{bis} bearbeitet,
 - b. sind aufeinander abgestimmt (kurz-, mittel- und langfristige Planung),
 - c. sind nach Aufgabenbereiche und Leistungsgruppen gegliedert.⁵

Art. 3 Gemeindestrategie und Legislaturprogramm⁶

Die mittel- und langfristige Planung enthält:

- a. Die Gemeindestrategie definiert die übergeordneten Ziele der langfristigen Planung (ca. 10-15 Jahre). Diese ist bis spätestens zwei Jahre nach Beginn einer Amtsdauer zu erstellen.
- b. Das Legislaturprogramm definiert die für die mittelfristige Planung (4 Jahre) zu erreichenden Legislaturziele, verbunden mit den wichtigsten Massnahmen. Es orientiert sich an der übergeordneten Gemeindestrategie und erfolgt nach Aufgabenbereichen. Über dessen Umsetzung erstattet der Gemeinderat den Stimmberechtigten im Versammlungsverfahren Bericht.⁷

Art. 4 Aufgaben- und Finanzplan⁸

- 1 Der Gemeinderat gliedert die öffentliche Staatstätigkeit im Aufgaben- und Finanzplan in folgende Aufgabenbereiche:
 - a. Politik und Geschäftsführung
 - b. Zentrale Dienste, Finanzen
 - c. Steuern
 - d. Kanzleidienste
 - e. Gesundheit, Soziales und Gesellschaft
 - f. Bildung
 - g. Kultur
 - h. Sicherheit, Gemeindeligenschaften, Strassen
 - i. Raumordnung, Ver- und Entsorgung
 - j. Umwelt, Mobilität^{9 10 11}
- 2 Der Aufgaben- und Finanzplan zeigt pro Aufgabenbereich die erwartete Entwicklung der Finanzen und Leistungen im Budgetjahr und in mindestens drei weiteren Planjahren auf.¹²
- 3 Der Aufgaben- und Finanzplan orientiert sich am Legislaturprogramm und an der Gemeindestrategie und enthält insbesondere:
 - a. die Lagebeurteilung,
 - b. die Planung der Aufgaben und Finanzen,
 - c. Erläuterungen,

5 Änderung gemäss Beschluss Gemeinderat vom 13. Dezember 2017; Inkrafttreten 1. Januar 2018.

6 Änderung gemäss Beschluss Gemeinderat vom 13. Dezember 2017; Inkrafttreten 1. Januar 2018.

7 Änderung gemäss Beschluss Gemeinderat vom 13. Dezember 2017; Inkrafttreten 1. Januar 2018.

8 Änderung gemäss Beschluss Gemeinderat vom 13. Dezember 2017; Inkrafttreten 1. Januar 2018.

9 Eingefügt gemäss Beschluss Gemeinderat vom 13. Dezember 2017; Inkrafttreten 1. Januar 2018.

10 Änderung gemäss Beschluss Gemeinderat vom 9. März 2023; Inkrafttreten 1. Januar 2023 (Politische Planung 2024).

11 Änderung gemäss Beschluss Gemeinderat vom 29. März 2023; Inkrafttreten 1. September 2023 (Politische Planung 2024).

12 Eingefügt gemäss Beschluss Gemeinderat vom 13. Dezember 2017; Inkrafttreten 1. Januar 2018.

- d. den Bericht der Controlling-Kommission als strategisches Controlling-Organ,
- e. den Kontrollbericht der kantonalen Finanzaufsicht.¹³

Art. 4^{bis} Budget¹⁴

- 1 Das Budget enthält für jeden Aufgabenbereich gemäss Art. 4 Abs. 1
 - a. einen politischen Leistungsauftrag und
 - b. je einen Budgetkredit in der Erfolgsrechnung und in der Investitionsrechnung.¹⁵
- 2 Die Budgetkredite der Erfolgsrechnung werden als Saldo des Aufwandes und des Ertrags festgesetzt (Globalbudget). Aufwand und Ertrag werden separat ausgewiesen.¹⁶
- 3 Die Budgetkredite der Investitionsrechnung umfassen die Investitionsausgaben. Die Investitionseinnahmen werden separat ausgewiesen.¹⁷
- 4 Die Verbindlichkeit der Budgetkredite, Nachtragskredit, Budgetkreditüberschreitungen und Budgetübertragungen richtet sich nach den Finanzkompetenzen gemäss Anhang III.¹⁸

Art. 5 Politische Kontrolle und Steuerung

- 1 Die politische Berichterstattung dient der politisch/strategischen Kontrolle und Steuerung der Gemeinde durch die Stimmberechtigten im Versammlungsverfahren. Sie besteht aus dem Jahresbericht mit Jahresrechnung des Gemeinderats.¹⁹
- 2 Der Gemeinderat legt im Jahresbericht Rechenschaft ab über die Umsetzung des Legislaturprogramms sowie über die Leistungen und Finanzen der Gemeinde im vergangenen Jahr.²⁰
- 3 Der Jahresbericht, welcher zur Genehmigung den Stimmberechtigten unterbreitet wird, enthält insbesondere:
 - a. den Bericht über die Umsetzung des Legislaturprogramms,
 - b. die Berichte zu den Aufgabenbereichen,
 - c. die Jahresrechnung,
 - d. den Prüfungsbericht des Rechnungsprüfungsorgans,
 - e. den Kontrollbericht der Finanzaufsicht.²¹

13 Eingefügt gemäss Beschluss Gemeinderat vom 13. Dezember 2017; Inkrafttreten 1. Januar 2018.

14 Eingefügt gemäss Beschluss Gemeinderat vom 13. Dezember 2017; Inkrafttreten 1. Januar 2018.

15 Eingefügt gemäss Beschluss Gemeinderat vom 13. Dezember 2017; Inkrafttreten 1. Januar 2018.

16 Eingefügt gemäss Beschluss Gemeinderat vom 13. Dezember 2017; Inkrafttreten 1. Januar 2018.

17 Eingefügt gemäss Beschluss Gemeinderat vom 13. Dezember 2017; Inkrafttreten 1. Januar 2018.

18 Eingefügt gemäss Beschluss Gemeinderat vom 13. Dezember 2017; Inkrafttreten 1. Januar 2018.

19 Änderung gemäss Beschluss Gemeinderat vom 13. Dezember 2017; Inkrafttreten 1. Januar 2018.

20 Änderung gemäss Beschluss Gemeinderat vom 13. Dezember 2017; Inkrafttreten 1. Januar 2018.

21 Änderung gemäss Beschluss Gemeinderat vom 13. Dezember 2017; Inkrafttreten 1. Januar 2018.

b) Operatives Controlling²²

Art. 6 Betrieblicher Leistungsauftrag

- 1 Der betriebliche Leistungsauftrag orientiert sich am übergeordneten Aufgaben- und Finanzplan und wird vom Gemeinderat jährlich erlassen. Er dient
 - a. der Führung der Geschäftsführung durch den Gemeinderat,
 - b. der Führung der Gemeindeverwaltung durch die Geschäftsführung,
 - c. der Führung der Ressorts durch die Ressortleitung.²³
- 2 Der betriebliche Leistungsauftrag ist nach Ressorts, Aufgabenbereiche und Leistungsgruppe gegliedert. Er enthält für das folgende Jahr:
 - a. die betrieblich wichtigen Ziele,
 - b. die finanziellen Vorgaben,
 - c. die Messgrössen.²⁴
- 3 Der betriebliche Leistungsauftrag kann Teilleistungen definieren und Indikatoren sowie Standards zur Messung der Zielerreichung umschreiben.

Art. 7 Betriebliche Kontrolle und Steuerung

- 1 Die Geschäftsführung legt dem Gemeinderat halbjährlich einen Bericht (Halbjahresreporting) vor. Der Bericht beinhaltet einen Ist-Soll-Vergleich mit folgenden Aussagen:
 - a. Stand der Erreichung jedes im Leistungsauftrag festgelegten Ziels unter Berücksichtigung der mittelfristigen Ziele des Aufgaben- und Finanzplans,
 - b. Stand der verwendeten und genehmigten Kredite, evtl. Hochrechnung auf das Jahresende,
 - c. Begründung allfälliger Abweichungen,
 - d. Bericht über die von der Geschäftsführung eingeleiteten Massnahmen zur Korrektur allfälliger Abweichungen,
 - e. allfällige Anträge für Korrekturmassnahmen im Kompetenzbereich des Gemeinderats.Der Gemeinderat kann für bestimmte Ressorts, Aufgabenbereiche und Leistungsgruppen kürzere Berichtsperioden anordnen.²⁵
- 2 Die Geschäftsführung berichtet dem Gemeinderat zudem je nach Bedarf mündlich über aktuelle Geschäfte.
- 3 Die Geschäftsführung sorgt für ein angemessenes Qualitäts- und Risikomanagement (inkl. interne Kontrollsysteme (IKS)), soweit es nicht delegiert ist.²⁶

22 Änderung gemäss Beschluss Gemeinderat vom 13. Dezember 2017; Inkrafttreten 1. Januar 2018.

23 Änderung gemäss Beschluss Gemeinderat vom 13. Dezember 2017; Inkrafttreten 1. Januar 2018.

24 Änderung gemäss Beschluss Gemeinderat vom 13. Dezember 2017; Inkrafttreten 1. Januar 2018.

25 Änderung gemäss Beschluss Gemeinderat vom 13. Dezember 2017; Inkrafttreten 1. Januar 2018.

26 Eingefügt gemäss Beschluss Gemeinderat vom 13. Dezember 2017; Inkrafttreten 1. Januar 2018.

c) Weitere Aufgaben

Art. 8 Aufgaben des Kollegiums

- 1 Der Gemeinderat übt unter Vorbehalt der Befugnisse der Stimmberechtigten die strategische Führung der Gemeinde aus. Seine Aufgaben werden im übergeordneten Recht, in der Gemeindeordnung (GO), in der Organisationsverordnung (OrgV) und in weiteren kommunalen Erlassen umschrieben.
- 2 Der Gemeinderat bereitet die Geschäfte, die den Stimmberechtigten unterbreitet werden, in Zusammenarbeit mit der Geschäftsführung und mit den zuständigen Ressortleitungen vor.
- 3 Der Gemeinderat ist das zentrale Führungsorgan mit folgenden Aufgaben:
 - a. Strategische Führung der Gemeindeverwaltung mit den Mitteln des operativen Controllings gemäss Art. 6 f.,
 - b. Finanzielle Führung der Gemeindeverwaltung mit den Mitteln des operativen Controllings gemäss Art. 6 f.,
 - c. Normative Führung
 - Erlass von Rechtssätzen, soweit der Gemeinderat durch ein Reglement dazu ermächtigt wird,
 - Erlass von Weisungen, soweit der Gemeinderat diese Befugnis nicht der Geschäftsführung übertragen hat,
 - d. Personalführung
 - Personalrechtliche Erlasse,
 - Operatives Controlling gemäss Art. 6 f.,
 - Personalrechtliche Entscheide gemäss Personal- und Besoldungsverordnung,
 - e. Entscheidung von Sachgeschäften in seinem Kompetenzbereich ²⁷
- 4 Der Gemeinderat kann unter Beachtung der rechtsstaatlichen Entscheidungszuständigkeiten weitere Geschäfte von besonderer politischer Bedeutung selber betreuen.

Art. 9 Aufgaben des Präsidiums

- 1 Das Präsidium leitet die Sitzungen des Gemeinderats.
- 2 Es ist das exekutive Führungsorgan des Gemeinderats und hat diesbezüglich Linienfunktion. Es erfüllt im Rahmen der Weisungen des Gemeinderats folgende Aufgaben:
 - a. Operative Führung der Geschäftsführung,
 - b. Vorsitz der Gemeindeversammlung und Kontaktperson zu den von dieser gewählten Kommissionen, soweit der Gemeinderat nicht für bestimmte Kommissionen ein anderes Mitglied als Kontaktperson bezeichnet,
 - c. Repräsentation der Gemeinde, soweit der Gemeinderat diese Aufgabe nicht der Geschäftsführung übertragen hat,
 - d. Kommunikation nach aussen, soweit der Gemeinderat diese Aufgabe nicht für bestimmte Bereiche anderen Organen übertragen hat.

²⁷ Änderung gemäss Beschluss Gemeinderat vom 13. Dezember 2017; Inkrafttreten 1. Januar 2018.

Art. 10 Aufgaben der Mitglieder des Gemeinderats

- 1 Die Mitglieder des Gemeinderats haben strategische Aufgaben. Sie erfüllen diese im Kollegium.
- 2 Der Gemeinderat teilt jedem Mitglied an seiner konstituierenden Sitzung ein Ressort und eine Stellvertretung zu. Das Mitglied übt die politische Steuerung des Ressorts nach folgenden Grundsätzen aus:
 - a. Es holt bei der Geschäftsführung oder bei der Ressortleitung die erforderlichen Informationen aus dem zugeteilten Ressort ein.
 - b. Es informiert den Gemeinderat zusammen mit der Geschäftsführung (Art. 7 Abs. 2, Art. 17 Abs. 1 lit. b) über politisch wichtige Themen aus dem zugeteilten Ressort.
 - c. Es wirkt zusammen mit der Geschäftsführung und der Ressortleitung mit bei der Vorbereitung von Vorlagen mit innovativem Charakter und/oder strategischer Bedeutung.
 - d. Es vertritt die Vorlagen gemäss lit. c im Gemeinderat sowie grundsätzlich in der Gemeindeversammlung und in der Öffentlichkeit.
 - e. Es überwacht den Vollzug durch die Teilnahme an den Controlling-Sitzungen und den Mitarbeitergesprächen zwischen der Geschäftsführung und der Ressortleitung.
 - f. Es übt keine operativen Führungsfunktionen und keine operativen Tätigkeiten aus.

B) Organisation

Art. 11 Einberufung der Sitzungen

- 1 Die Mitglieder des Gemeinderats, die Geschäftsführung und das Sekretariat des Gemeinderats nehmen an den Sitzungen des Gemeinderats teil. Für bestimmte Geschäfte können weitere Personen beigezogen werden.
- 2 Die ordentlichen Sitzungen des Gemeinderats finden nach Bedarf statt. Die Sitzungsdaten werden für ein Jahr zum Voraus festgelegt. Sondersitzungen werden vom Präsidium einberufen. Mindestens drei Mitglieder können die Einberufung einer Sondersitzung verlangen.

Art. 12 Geschäftsvorbereitung

- 1 Das Präsidium bereitet die Sitzungen zusammen mit der Geschäftsführung und dem Sekretariat des Gemeinderats vor. Es legt die Traktandenliste fest und ist dafür verantwortlich, dass alle für die Gemeinde wichtigen Probleme im Kompetenzbereich des Gemeinderats zeitgerecht traktandiert und behandelt werden.
- 2 Die Traktandenliste und die Akten zu den einzelnen Geschäften liegen spätestens zwei Tage vor der Sitzung zur Einsicht auf. Geschäfte mit umfangreichen Akten und/oder von grosser Bedeutung werden mindestens eine Woche vor der Sitzung aufgelegt. Die Mitglieder haben die Akten vor der Sitzung zu studieren.
- 3 Die Geschäfte werden in drei Kategorien eingeteilt:
 - a. A-Geschäfte: Kenntnisnahmen
A-Geschäfte sind beispielsweise Korrespondenzen, Berichte, Protokolle, Broschüren, Literatur, bei denen es um eine blosser Orientierung oder Kenntnisnahme des Rats geht. Protokolliert werden nur jene Geschäfte, welche mit einem Bericht + Antrag zur Kenntnis gebracht werden.

- b. B-Geschäfte: Entscheide, Beschlüsse
B-Geschäfte sind schriftlich vorbereitete Entscheide oder Beschlüsse des Gemeinderats, welche mit einem Bericht + Antrag dokumentiert werden.
 - c. C-Geschäfte: Beratungen
C-Geschäfte werden beraten, aber in der Regel noch nicht entschieden. Sie werden mit den vollständigen Unterlagen und einem Bericht + Antrag dokumentiert.
- 4 Abgeschlossen wird die Sitzung mit der Festlegung von Delegationen des Gemeinderats bei Einladungen sowie mit allgemeinen (Ressort-) Informationen.

Art. 13 Durchführung der Sitzungen

- 1 Das Präsidium, bei dessen Verhinderung das Vizepräsidium, leitet die Sitzungen des Gemeinderats.
- 2 Der Gemeinderat ist beschlussfähig, wenn mindestens drei Mitglieder des Gemeinderats anwesend sind.
- 3 Die Beratungen erfolgen nach der Traktandenliste.
- 4 Der Gemeinderat fasst seine Beschlüsse auf Antrag eines Mitglieds oder der Geschäftsführung. Stimmberechtigt sind nur das Präsidium und die Mitglieder des Gemeinderats. Diese sind zur Stimmabgabe verpflichtet. Beschlüsse kommen mit der Mehrheit der abgegebenen Stimmen zustande. Das Präsidium hat den Stichentscheid.
- 5 Zirkularbeschlüsse können mit schriftlicher Zustimmung aller Mitglieder gefasst werden. Auf die Zustimmung von Mitgliedern, die der Gemeinde eine längere Abwesenheit mitgeteilt haben, kann bei unaufschiebbaren Geschäften verzichtet werden.
- 6 Alle Beschlüsse werden protokolliert. Die Protokolle werden an der nächsten Sitzung des Gemeinderats zur Genehmigung vorgelegt und anschliessend von der Protokoll führenden Person unterzeichnet.²⁸
- 7 Die Sitzungen des Gemeinderats sind nicht öffentlich.

Art. 14 Kollegialsystem

- 1 Der Gemeinderat ist eine Kollegialbehörde. Sämtliche Entscheide werden von allen Mitgliedern in gleicher Weise verantwortet.
- 2 Jedes Mitglied ist an die Beschlüsse des Gemeinderats gebunden, auch wenn es diesen nicht zugestimmt hat.
- 3 Ein Mitglied des Gemeinderats, das einem Beschluss nicht zugestimmt hat, kann nicht verpflichtet werden, diesen in der Öffentlichkeit zu vertreten.

²⁸ Änderung gemäss Beschluss Gemeinderat vom 7. Juli 2011; Inkrafttreten 1. Juli 2011.

Art. 15 Informationsrechte der Mitglieder des Gemeinderats

- 1 Jedes Mitglied hat mit Zustimmung des Gemeinderats oder des Präsidiums ein vollständiges Einsichtsrecht in die Akten der übrigen Ressorts. Liegt die Zustimmung vor, sind alle Organisationseinheiten der Gemeinde verpflichtet, den Mitgliedern des Gemeinderats die entsprechenden geschäftlichen Informationen zu erteilen.
- 2 Die weiter gehenden Informationsrechte gemäss Art. 10 Abs. 2 bleiben vorbehalten.

Art. 16 Zeichnungsberechtigung²⁹

- 1 Das Präsidium, die Geschäftsführung und das Sekretariat des Gemeinderats zeichnen für die Gemeinde zusammen oder mit einem Mitglied des Gemeinderats kollektiv zu zweien.
- 2 Die Geschäftsführung unterzeichnet für ihren Zuständigkeitsbereich zusammen mit der Gemeindeschreiberin/dem Gemeindeschreiber oder den Ressort- oder Abteilungsleitungen kollektiv zu zweien.
- 3 Die Geschäftsführung kann Mitarbeitenden für bestimmte Bereiche oder Geschäfte die kollektive Unterschriftsberechtigung zu zweien übertragen.
- 4 Routinegeschäfte von untergeordneter Bedeutung und einfache Mitteilungen können mit Einzelunterschrift unterzeichnet werden.

III. Geschäftsführung

Art. 17 Aufgaben

- 1 Die Geschäftsführung erfüllt die Aufgaben gemäss Art. 28 GO. Sie sorgt zusammen mit den Leitungen der Ressorts für die Erfüllung des betrieblichen Leistungsauftrags gemäss Art. 6. Die Genannten bilden die Geschäftsleitung.³⁰
- 2 Die Geschäftsführung setzt die vom Gemeinderat definierten strategischen Vorgaben um. Sie erfüllt insbesondere folgende Aufgaben:
 - a. Mitwirkung beim operativen Controlling gemäss Art. 6 f.
 - b. Information des Gemeinderats über alle Ereignisse, die von strategischer und/oder politischer Bedeutung sind, oder über die der Gemeinderat Auskunft wünscht,
 - c. Einholung der strategischen Weisungen des Gemeinderats und operative Umsetzung in der Gemeindeverwaltung,
 - d. Vorbereitung der traktandierten Geschäfte (aufgrund der Unterlagen der Ressorts); Vertretung der Geschäfte im Gemeinderat nach Absprache mit dem zuständigen Mitglied,
 - e. Sicherstellung des Vollzugs der Beschlüsse des Gemeinderats.³¹
- 3 Die Geschäftsführung übt die operative Führung der Gemeindeverwaltung aus und erfüllt insbesondere folgende Aufgaben:
 - a. Führung der Leitungen der Ressorts und des Sekretariats des Gemeinderats, Überwachung ihrer Geschäftstätigkeit,

29 Änderung gemäss Beschluss Gemeinderat vom 7. Juli 2011; Inkrafttreten 1. Juli 2011.

30 Änderung gemäss Beschluss Gemeinderat vom 13. Dezember 2017; Inkrafttreten 1. Januar 2018.

31 Änderung gemäss Beschluss Gemeinderat vom 13. Dezember 2017; Inkrafttreten 1. Januar 2018.

- b. Personalchef / Personalchefin,
- c. Erlass von Weisungen für die weitere Organisation der Gemeindeverwaltung, soweit der Gemeinderat keine eigenen Weisungen erlassen hat,
- d. Vorschläge für die Weiterentwicklung der Gemeinde und der Gemeindeverwaltung,
- e. Koordination ressortübergreifender Projekte,
- f. Interne Kommunikation (vertikal und horizontal),
- g. Externe Kommunikation nach den Weisungen des Gemeinderats.

Art. 18 Kompetenzen der Geschäftsführung

Die Geschäftsführung trifft alle Entscheidungen, die nicht in einem Rechtssatz (einschliesslich Kompetenzordnung, Anhang II) über- oder nachgeordneten Organisationseinheiten übertragen sind. Sie hat insbesondere folgende Kompetenzen:

- a. Finanzkompetenzen gemäss Anhang III,
- b. Personalrechtliche Entscheide gemäss Personal- und Besoldungsverordnung,
- c. Sachentscheide in ihrem Zuständigkeitsbereich.³²

IV. Aufgehoben.³³

Art. 19 Aufgehoben.³⁴

Art. 20 Aufgehoben.³⁵

1 Aufgehoben.³⁶

2 Aufgehoben.³⁷

3 Aufgehoben.³⁸

Art. 21 Aufgehoben.³⁹

1 Aufgehoben.⁴⁰

2 Aufgehoben.⁴¹

3 Aufgehoben.⁴²

³² Änderung gemäss Beschluss Gemeinderat vom 7. Juli 2011; Inkrafttreten 1. Juli 2011

³³ Aufgehoben gemäss Beschluss Gemeinderat vom 16. Dezember 2010; Inkrafttreten 1. Januar 2011.

³⁴ Aufgehoben gemäss Beschluss Gemeinderat vom 16. Dezember 2010; Inkrafttreten 1. Januar 2011.

³⁵ Aufgehoben gemäss Beschluss Gemeinderat vom 16. Dezember 2010; Inkrafttreten 1. Januar 2011.

³⁶ Aufgehoben gemäss Beschluss Gemeinderat vom 16. Dezember 2010; Inkrafttreten 1. Januar 2011.

³⁷ Aufgehoben gemäss Beschluss Gemeinderat vom 16. Dezember 2010; Inkrafttreten 1. Januar 2011.

³⁸ Aufgehoben gemäss Beschluss Gemeinderat vom 16. Dezember 2010; Inkrafttreten 1. Januar 2011.

³⁹ Aufgehoben gemäss Beschluss Gemeinderat vom 16. Dezember 2010; Inkrafttreten 1. Januar 2011.

⁴⁰ Aufgehoben gemäss Beschluss Gemeinderat vom 16. Dezember 2010; Inkrafttreten 1. Januar 2011.

⁴¹ Aufgehoben gemäss Beschluss Gemeinderat vom 16. Dezember 2010; Inkrafttreten 1. Januar 2011.

⁴² Aufgehoben gemäss Beschluss Gemeinderat vom 16. Dezember 2010; Inkrafttreten 1. Januar 2011.

Art. 22 Aufgehoben.⁴³

1 Aufgehoben.⁴⁴

2 Aufgehoben.⁴⁵

V. Gemeindeverwaltung

Art. 23 Ressorts

1 Die Aufgaben der Verwaltung werden in folgenden Ressorts erfüllt: ^{46 47 48 49 50 51 52 53 54 55 56 57}

Ressorts	Abteilung	Bereich	Aufgaben
Zentrale Dienste		Controlling	Prozesssteuerung des strategischen und operativen Controllings sowie des Politischen Leistungsauftrags (Gemeindestrategie, Legislaturprogramm und Aufgaben- und Finanzplan mit Budget) Politische Kontrolle und Steuerung (Jahresbericht mit Jahresrechnung, Gemeindefinanzstatistik) Prozesssteuerung des Qualitäts- und Risikomanagements (inkl. interne Kontrollsysteme (IKS)) Betrieblicher Leistungsauftrag des Gemeinderats für die Geschäftsführung Betriebliche Kontrolle und Steuerung (Zwischenberichte der Geschäftsführung, Korrekturmassnahmen) Beteiligungsmanagement (Redaktion des Beteiligungscontrollings z.H. des Gemeinderats, umfassend: Beteiligungsspiegel und Beteiligungsstrategie)

⁴³ Aufgehoben gemäss Beschluss Gemeinderat vom 16. Dezember 2010; Inkrafttreten 1. Januar 2011.

⁴⁴ Aufgehoben gemäss Beschluss Gemeinderat vom 16. Dezember 2010; Inkrafttreten 1. Januar 2011.

⁴⁵ Aufgehoben gemäss Beschluss Gemeinderat vom 16. Dezember 2010; Inkrafttreten 1. Januar 2011.

⁴⁶ Änderung gemäss Beschluss Gemeinderat vom 26. Juni 2008; Inkrafttreten 1. Juli 2008.

⁴⁷ Änderung gemäss Beschluss Gemeinderat vom 7. Juli 2011; Inkrafttreten 1. Juli 2011.

⁴⁸ Änderung gemäss Beschluss Gemeinderat vom 19. Dezember 2012; Inkrafttreten 1. Januar 2013.

⁴⁹ Änderung gemäss Beschluss Gemeinderat vom 17. Oktober 2013; Inkrafttreten 1. August 2014.

⁵⁰ Änderung gemäss Beschluss Gemeinderat vom 13. Dezember 2017; Inkrafttreten 1. Januar 2018.

⁵¹ Änderung gemäss Beschluss Gemeinderat vom 5. Juli 2018; Inkrafttreten 5. Juli 2018.

⁵² Änderung gemäss Beschluss Gemeinderat vom 16. Oktober 2019; Inkrafttreten 1. Oktober 2019.

⁵³ Änderung gemäss Beschluss Gemeinderat vom 16. September 2021; Inkrafttreten 16. September 2021.

⁵⁴ Änderung gemäss Beschluss Gemeinderat vom 25. August 2022; Inkrafttreten 1. Januar 2023.

⁵⁵ Änderung gemäss Beschluss Gemeinderat vom 29. März 2023; Inkrafttreten 1. Mai 2023.

⁵⁶ Änderung gemäss Beschluss Gemeinderat vom 29. März 2023; Inkrafttreten 1. September 2023.

⁵⁷ Änderung gemäss Beschluss Gemeinderat vom 1. Februar 2024; Inkrafttreten 1. Januar 2024.

Ressorts	Abteilung	Bereich	Aufgaben
		Finanz- und Rechnungswesen	Finanz- und Rechnungswesen (Sozial-)Versicherungswesen Pensionskasse Lohnbuchhaltung
		Kommunikation	Interne und externe Kommunikation
		Personalwesen	Personalwesen Organisation
		EDV	Informatik
		Wirtschaft	Wirtschaftsförderung Tourismus
	Steuern		Einkommens- und Vermögenssteuern (inkl. Inkasso) Grundstückgewinnsteuern Handänderungssteuern Nachträgliche Vermögenssteuern
Dienstleistungen	Kanzleidienste	Politische Rechte	Wahlen, Abstimmungen, Initiativen und Petitionen Kommissionen Bürgerrechtswesen
		Betreibungswesen	Betreibungswesen
		Einwohnerdienst	Einwohnerdienst
		Stiftungswesen	Kommunale Stiftungen
		Bestattungswesen	Bestattungswesen
		Erbschaftswesen	Erbschaftswesen
	Gesellschaft und Soziales	Gesundheit	Gesundheit Ambulante und stationäre Betreuung und Pflege (inkl. Pflegefinanzierung) AHV-Zweigstelle Prävention
		Sozialdienst Rot- henburg / Rain	Sozialdienst Aufsicht über Pflegekinder
		Kinder- und Ju- gendarbeit	Kinder- und Jugendarbeit
		Gesellschaft	Vereinswesen Anlässe Jungbürger/innen Neuzuzüger/innen Altersarbeit Personen aus anderen Kulturkreisen Asyl- und Flüchtlingswesen
Öffentliche Infrastruktur	Raumordnung	Bauwesen	Bewilligung, Aufsicht und Kontrolle Raumordnung Geoinformation, Vermessung, Grund- buch, Reklamewesen Enteignungsgesuche Feuerungskontrolle
		Ver- und Entsor- gung	Wasserversorgung Siedlungsentwässerung

Ressorts	Abteilung	Bereich	Aufgaben
			Entsorgung Deponien
	Sicherheit, Gemeindegenschaften	Sicherheit	Feuerwehr Zivilschutz Katastrophenschutz Polizeiwesen Gewerbe (Gewerbepolizei) Militär und Schiesswesen Beratung für Unfallverhütung Arbeitssicherheit
		Gemeindegenschaften	Portfolio- und Gebäudemanagement Baulicher Unterhalt Verkehrsinfrastruktur (Strassen, Fuss- und Wanderwege, Parkierung auf öffentlichem Grund etc.) Öffentliche Anlagen (inkl. für Freizeit, Sport, Veranstaltungen, Vermietungen) Perimeterwesen Privatrechtliche Genossenschaften Industriegleis Gemeindeeigene Wälder Eigene landwirtschaftliche Liegenschaften Friedhof
	Umwelt, Betrieb	Umwelt, Mobilität und Energie	Umweltschutz Natur- und Landschaftsschutz Gewässerschutz Biodiversität Jagdwesen Forstwirtschaft Mobilität Energie und Klima
		Hauswartung	Betrieblicher Unterhalt Schul- und Sportanlagen Reinigungsdienst
		Werkdienst	Betrieblicher Unterhalt Werkhof und Aussenanlagen
Bildung		Bildung	Bildung
		Kultur	Kulturförderung Gemeindebibliothek
	Primarschule I		Schulhäuser Hermolingen und Gerbematt
	Primarschule II		Schulhäuser Konstanz und Konstanzmatte
	Sekundarschule		Schulhaus Lindau
	Musikschule		Musikschule
	Schulische Dienste		Schulische Dienste
	Tagesbetreuung		Tagesstrukturen, Module I - IV

- 2 Die nähere Umschreibung der Aufgaben erfolgt im betrieblichen Leistungsauftrag des Gemeinderats.⁵⁸
- 3 Die weitere Verwaltungsorganisation richtet sich nach dem Organigramm (Anhang I) nach der Kompetenzordnung (Anhang II), nach den Finanzkompetenzen (Anhang III) sowie nach den Weisungen des Gemeinderats und der Geschäftsführung.

Art. 24 Ressortleitung⁵⁹

- 1 Die Ressortleitung sorgt zusammen mit den Abteilungen für die Erfüllung des betrieblichen Leistungsauftrags gemäss Art. 6, soweit dieser das Ressort betrifft.
- 2 Die Ressortleitung unterstützt die Geschäftsführung bei der operativen Führung der Gemeindeverwaltung. Sie hat insbesondere folgende Aufgaben:
 - a. Unterstützung der Geschäftsführung bei der Durchführung des operativen Controllings gemäss Art. 6 f.,
 - b. Vorschläge an die Geschäftsführung für Weisungen zur Organisation des Ressorts,
 - c. Zusammenarbeit mit den anderen Ressortleitungen, insbesondere im Rahmen der Geschäftsleitung,⁶⁰
- 3 Die Ressortleitung führt das Ressort im Rahmen der Weisungen und der Kredite selbständig. Sie trifft die Entscheidungen im Rahmen ihrer sachlichen Zuständigkeit, soweit sie nicht an nachgeordnete Organisationseinheiten delegiert sind. Sie hat insbesondere folgende Kompetenzen:
 - a. Finanzkompetenzen gemäss Anhang III,
 - b. Personalrechtliche Entscheide gemäss Personal- und Besoldungsverordnung,
 - c. Sachentscheide gemäss Kompetenzordnung (Anhang II) und Stellenbeschreibung.

Art. 25 Zentrale Dienste

- 1 Das Ressort Zentrale Dienste übt Stabsfunktionen aus.
- 2 Der Stab Zentrale Dienste
 - a. bereitet zuhanden der Geschäftsführung Unterlagen über das strategische und das operative Controlling vor;
 - b. unterstützt die Linienverantwortlichen bei der Durchführung ihrer Controllingtätigkeiten. Er sorgt im Rahmen seiner Befugnisse für zweckmässige und termingerecht eingereichte Controllingunterlagen;
 - c. erfüllt die Querschnittaufgaben gemäss Art. 23 (Finanz- und Rechnungswesen, Information, Personalwesen, EDV).⁶¹

58 Änderung gemäss Beschluss Gemeinderat vom 7. Juli 2011; Inkrafttreten 1. Juli 2011.

59 Änderung gemäss Beschluss Gemeinderat vom 7. Juli 2011; Inkrafttreten 1. Juli 2011.

60 Änderung gemäss Beschluss Gemeinderat vom 13. Dezember 2017; Inkrafttreten 1. Januar 2018.

61 Änderung gemäss Beschluss Gemeinderat vom 13. Dezember 2017; Inkrafttreten 1. Januar 2018.

Art. 26 Geschäftsleitung ⁶²

- 1 Die Geschäftsleitung besteht aus der Geschäftsführung und aus den Leitungen der Ressorts. Die Geschäftsführung kann für bestimmte Geschäfte weitere Personen beiziehen. Sie führt den Vorsitz.
- 2 Die Geschäftsleitung ist ein beratendes Organ des Gemeinderats und der Geschäftsführung. Sie dient insbesondere der gegenseitigen Information, der Koordination und der Vorberatung der Controllingunterlagen. Sie kann innovative Entwicklungen anregen.
- 3 Die Geschäftsleitung tagt in der Regel jeweils vor der ordentlichen Gemeinderatssitzung.

Art. 27 Gemeindeschreiberin/Gemeindeschreiber

Die Gemeindeschreiberin oder der Gemeindeschreiber führt das Sekretariat des Gemeinderats. Sie oder er

- a. nimmt an den Sitzungen des Gemeinderats mit beratender Stimme teil,
- b. ist für die Protokollführung im Gemeinderat und an der Gemeindeversammlung verantwortlich,
- c. ist für die Erledigung der administrativen Arbeiten für das Präsidium und die Mitglieder des Gemeinderats verantwortlich.
- d. ist für die Rechtssammlung, die interne Rechtsberatung (inkl. Datenschutzberater/in) und die Führung des Gemeindearchivs inkl. Geschäftsverwaltung zuständig. ^{63 64}

VI. Kommissionen

Art. 28 Kommissionen

- 1 Es bestehen folgende Kommissionen:
 - a. Kommission für Soziales, Gesundheit und Sport,
 - b. Kinder- und Jugendkommission,
 - c. Kommission für Umwelt, Raumordnung und Mobilität,
 - d. Kommission für Wirtschaft, Industrie und Gewerbe,
 - e. Feuerwehrkommission,
 - f. Jagdrevierkommission,
 - g. Kunst- und Kulturkommission. ^{65 66}
- 2 Die Kommissionen gemäss Abs. 1 unterstehen dem Gemeinderat. Der Gemeinderat wählt das Präsidium und die Mitglieder.
- 3 Die Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortung sowie die Organisation und das Controlling werden in den Leistungsvereinbarungen der Kommissionen geregelt. ⁶⁷

62 Änderung gemäss Beschluss Gemeinderat vom 7. Juli 2011; Inkrafttreten 1. Juli 2011.

63 Änderung gemäss Beschluss Gemeinderat vom 29. März 2023; Inkrafttreten 1. Mai 2023.

64 Änderung gemäss Beschluss Gemeinderat vom 1. Februar 2024; Inkrafttreten 1. Januar 2024.

65 Änderung gemäss Beschluss Gemeinderat vom 14. Januar 2016; Inkrafttreten 1. September 2016.

66 Änderung gemäss Beschluss Gemeinderat vom 25. August 2022; Inkrafttreten 1. Januar 2023.

67 Änderung gemäss Beschluss Gemeinderat vom 7. Juli 2011; Inkrafttreten 1. Juli 2011.

- 4 Der Gemeinderat kann für bestimmte Zwecke nicht ständige Kommissionen (Arbeitsgruppen) einsetzen.

VII. Übergangs- und Schlussbestimmungen

Art. 29 Aufgehoben.⁶⁸

Art. 30 Aufgehoben.⁶⁹

- 1 Aufgehoben.⁷⁰
- 2 Aufgehoben.⁷¹
- 3 Aufgehoben.⁷²

Art. 31 Aufhebung bisherigen Rechts

Die Geschäftsordnung des Gemeinderats Rothenburg vom 7. Juni 2001 wird aufgehoben.

Art. 32 In-Kraft-Treten

- 1 Diese Verordnung tritt wie folgt in Kraft:
 - a. am 1. September 2008: Art. 28 (Kommissionen),
 - b. am 1. Januar 2008: die übrigen Bestimmungen.
- 2 Diese Verordnung ist zu veröffentlichen.

Art. 33 Übergangsbestimmung zur Revision vom 13. Dezember 2017

Die Jahresrechnungen 2017 und 2018 sowie die dazugehörigen Planungs-, Steuerungs- und Kontrollinstrumente werden nach den Bestimmungen der bis zum 31. Dezember 2017 gültigen Organisationsverordnung erarbeitet, geprüft und beraten.⁷³

68 Aufgehoben gemäss Beschluss Gemeinderat vom 7. Juli 2011; Inkrafttreten 1. Juli 2011.

69 Aufgehoben gemäss Beschluss Gemeinderat vom 7. Juli 2011; Inkrafttreten 1. Juli 2011.

70 Aufgehoben gemäss Beschluss Gemeinderat vom 7. Juli 2011; Inkrafttreten 1. Juli 2011.

71 Aufgehoben gemäss Beschluss Gemeinderat vom 7. Juli 2011; Inkrafttreten 1. Juli 2011.

72 Aufgehoben gemäss Beschluss Gemeinderat vom 7. Juli 2011; Inkrafttreten 1. Juli 2011.

73 Eingefügt gemäss Beschluss Gemeinderat vom 13. Dezember 2017; Inkrafttreten 1. Januar 2018.

Rothenburg, den 13. Dezember 2007

Gemeinderat Rothenburg

Reto Wyss
Gemeindepräsident

Philipp Rölli
Gemeindeschreiber

Anhänge:

- I. Organigramm
- II. Kompetenzordnung
- III. Finanzkompetenzen