



# **Geschäfts- und Kompe- tenzreglement**

## **Bad Zurzach**

## Inhaltsverzeichnis

### **1. Geschäftsreglement des Gemeinderates**

- 1.1 Grundlagen und Zielsetzung
- 1.2 Geschäftsabwicklung
- 1.4 Strategische und operative Führung
- 1.5 Organisation

### **2. Kompetenzregelung**

- 2.1 Grundsatz
- 2.2 Sozialausschuss

### **3. Verschiedenes**

# 1. Geschäftsreglement des Gemeinderates

## 1.1 Grundlagen und Zielsetzung

- § 1 Dieses Reglement regelt im Rahmen der gesetzlichen Vorgaben die Grundsätze der Geschäftsführung des Gemeinderates, die Delegation von Kompetenzen sowie die Zusammenarbeit zwischen Gemeinderat und Verwaltung.
- § 2 Alle Funktionsbezeichnungen sind geschlechtsneutral.
- § 3 Im Sinne von §§ 36 und 37 des Gemeindegesetzes<sup>1</sup> obliegt dem Gemeinderat die Verantwortung und Aufsicht über den Dienstleistungsbetrieb. Er behandelt die in seiner Kompetenz liegenden Geschäfte oder delegiert sie weiter. Er stellt zu Händen der Gemeindeversammlung Antrag und setzt deren Beschlüsse um.
- § 4 Alle Gemeinderäte stehen in Gesamtverantwortung, zu Beginn der Amtsperiode werden Ressorts verteilt – die Zuteilung erfolgt nach dem Anciennitätsprinzip. Jedes Mitglied des Gemeinderates hat die Verantwortung für sein Ressort.
- § 5 Ressortübergreifende Geschäfte oder besondere Projekte werden mit einfachem Gemeinderats-Beschluss zur Bearbeitung / Leitung zugewiesen. Die Verantwortung kann auch der Geschäftsleitung, dem Vorsitzenden der Geschäftsleitung oder einem Bereichsleiter übertragen werden.

---

<sup>1</sup>§ 36 GG lautet: „1 Der Gemeinderat ist Führungs- und Vollzugsorgan der Gemeinde. Er hat die Verwaltung zweckmässig und fortschrittlich zu organisieren.

2 Der Gemeinderat vertritt die Gemeinde nach aussen und wird seinerseits durch den Gemeindeammann und den Gemeindeschreiber vertreten.

§ 37 1 Dem Gemeinderat stehen alle Befugnisse zu, die nicht durch Vorschriften des Bundes, des Kantons oder der Gemeinde einem anderen Organ übertragen sind.

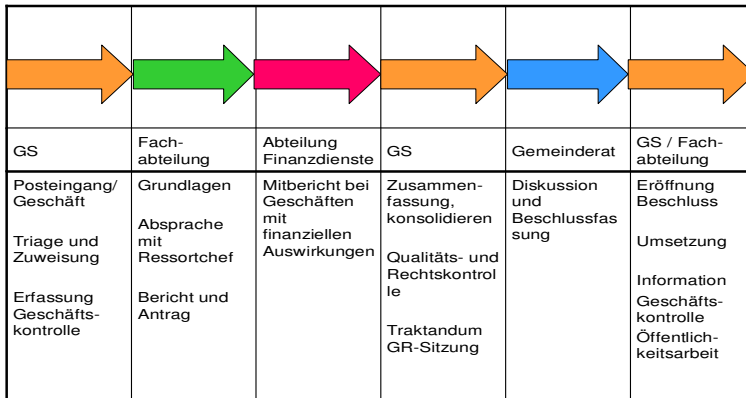
2 Dem Gemeinderat obliegen insbesondere:

- a) die Vorbereitung aller Geschäfte und die Antragstellung zuhanden der ihm übergeordneten Gemeindeorgane sowie der Vollzug der Beschlüsse derselben;
- b) die unmittelbare Aufsicht über die Verwaltung und den Finanzhaushalt der Gemeinde, einschliesslich Gemeindegewerbesteuern;
- c) die alljährliche Erstattung eines schriftlichen oder mündlichen Rechenschaftsberichtes über die Gemeindeverwaltung;
- d) die Aufnahme von Darlehen, Anleihen und Krediten, die der Finanzierung bereits beschlossener Aufgaben oder der Rückzahlung schon bestehender Schulden dienen;
- e) die Vertretung der Gemeinde in allen Rechtsstreitigkeiten, mit Einschluss notwendiger Enteignungsverfahren;
- f) [11](#) die Sorge für die lokale Sicherheit gemäss Gesetz über die Gewährleistung der öffentlichen Sicherheit (Polizeigesetz, PolG) vom 6. Dezember 2005 [12](#) sowie der Erlass eines entsprechenden Reglementes;
- g) die ihm durch Spezialerlasse übertragenen Aufgaben;
- h) die Begründung und Aufhebung von Dienstbarkeiten (ausgenommen Baurechte und Kiesausbeutungsrechte), von Grundlasten und Grundpfandrechten zu Gunsten und zu Lasten der Gemeinde mit den entsprechenden grundbuchlichen Eintragungen und Löschungen;
- i) die Veranlassung von Vormerkungen und Anmerkungen im Grundbuch in den gesetzlich vorgesehenen Fällen;
- k) [13](#) die Einbürgerung von Schweizer Bürgern und die Bürgerrechtsentlassung, unter Vorbehalt der Entlassung aus dem Schweizer Bürgerrecht;
- l) die Vergebung öffentlicher Arbeiten und Lieferungen;
- m) alle weiteren, ihm durch Vorschriften des Kantons und der Gemeinde, namentlich der Gemeindeordnung, sowie durch Beschluss übergeordneter Organe übertragenen Aufgaben;
- n) die Wahl von Kommissionen, soweit sie nicht einem anderen Organ zusteht;
- o) [14](#) die Wahl oder Anstellung des Gemeindepersonals;
- p) [15](#) die Wahl oder Anstellung der weiteren, nach den einschlägigen Vorschriften vom Gemeinderat zu ernennenden Funktionäre.

- § 6 Bei der Amtsübergabe erstellt der abtretende Gemeinderat eine Pendenzenliste und stellt die Akten aus seinem Ressort bereit. Der Gemeindeammann und der Gemeindeschreiber führen das neue Ratsmitglied ein.
- § 7 Zu Beginn der Amtsperiode werden gemeinderätliche Kommissionen, Delegationen in Verbände und Organisationen der Gemeinde sowie nebenamtliche Funktionäre auf Amtszeit gewählt. Bei Rücktritten unter der Amtsperiode erfolgt eine Ersatzwahl auf Rest der Amtsperiode.
- § 8 Die Beschlussfassung des Gemeinderates erfolgt als Kollegialitätsbehörde. Er vertritt dementsprechend seine Beschlüsse geschlossen. Ausnahmsweise kann die Vertretung eines Geschäftes des Gesamtgemeinderates vom zuständigen Ressortchef an seinen Stellvertreter oder an den Gemeindeammann übertragen werden.
- § 9 Die Gemeinderatssitzungen sind nicht öffentlich und unterliegen dem Amtsgeheimnis. Äusserungen und Hinweise über diese Sitzungen oder deren Geschäftes sind zu unterlassen. Diesbezüglich wird auf das Gesetz über die Information der Öffentlichkeit den Datenschutz und das Archivwesen (IDAG) des Kantons Aargau vom 01. Januar 2008 verwiesen.
- § 10 Die Gemeinderatssitzung wird vom Gemeindeammann, in dessen Abwesenheit vom Vizeammann, und in Abwesenheit von beiden vom dienstältesten Gemeinderatsmitglied geleitet.
- § 11 Der Gemeinderat ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit der Mitglieder (3) anwesend ist.
- § 12 Für den Ausstand gelten die Bestimmungen gemäss VRPG § 5 und ZPO §§ 2 und 3. Der Ausstand erfolgt während dem gesamten Geschäft (Aktenaufgabe, Diskussion und Beschlussfassung), das betroffene Ratsmitglied darf bei entsprechenden Geschäften nicht mitwirken.
- § 13 Der Gemeinderat kann, soweit es sinnvoll ist, interne oder externe Fachleute beiziehen. Die Fachperson darf bei der Beschlussfassung nicht mitwirken. Das entsprechende Aufgebot erfolgt durch den Gemeindeschreiber und muss in der Auflage ersichtlich sein.

## 1.2 Geschäftsabwicklung

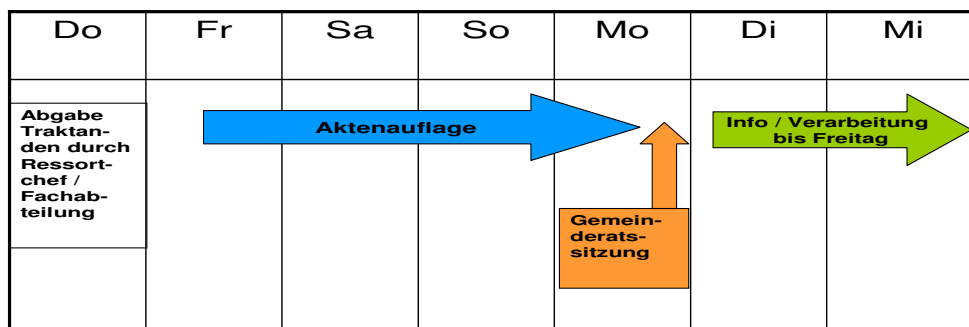
§ 14 Eingehende Geschäfte, Anfragen, etc. werden vom Gemeinbeschreiber in der Geschäftskontrolle erfasst und der zuständigen Fachabteilung, einer Kommission oder dem Ressortchef, unter Terminansetzung, zur Erstattung von Bericht und Antrag zugewiesen. Geschäfte mit finanziellen Auswirkungen erfordern den Mitbericht der Abteilung Finanzdienste. Die zugewiesenen Geschäfte werden in Absprache mit dem zuständigen Ressortchef als B- oder C-Geschäft vorbereitet. Die Gemeinderatsmitglieder haben ein Anfragerecht im Sinne einer „Interpellation“.



§ 15 Der Gemeinbeschreiber erstellt, unter Mitspracherecht der Gemeinderatsmitglieder, die Traktandenliste. Die Akten liegen jeweils ab Freitag, 13.30 Uhr bis zum Sitzungsbeginn zum Studium auf. Die Mitglieder des Gemeinderates sind zum Studium der Akten und zur gewissenhaften Vorbereitung der Gemeinderatssitzung verpflichtet.

§ 16 Die Gemeinderatssitzungen finden in der Regel alle zwei Wochen statt. Ausserhalb der ordentlichen Sitzungen finden Strategiesitzungen statt. Die Themen werden im Voraus festgelegt.

§ 17 Ordentlicher Ablauf einer Gemeinderatssitzung:



Aktenschluss: Donnerstag, 12.00 Uhr  
 Aktenauflage: Freitag, ab 13.30 Uhr bis Montag, Sitzungsbeginn  
 Sitzung: Montag, 17.00 Uhr

§ 18 Die zu behandelnden Geschäfte sind von der Fachabteilung oder vom Ressortleiter mit sämtlichen Vorakten sowie einem Vorprotokoll oder einem (begründeten) Antrag dem Gemeinbeschreiber abzuliefern. Der Gemeinbeschreiber kann bei Feiertagen oder in Feiertagen Sonderregelungen für den Aktenschluss anordnen.

## § 19 Geschäfts-Kategorien

<b>A</b>	<b>Termine</b>	Termine, Einladungen, etc. für Gesamtgemeinderat, Ressortchefs und/oder Verwaltung – Regelung der Teilnahme
<b>B</b>	<b>Beratungsgeschäfte</b>	Komplexere Geschäfte und/oder mit politischer Tragweite. Die Vorakten liegen vor, der Sachverhalt ist dargestellt, es besteht Handlungsspielraum. Zur Beschlussfassung ist eine Diskussion für die Meinungsbildung nötig
<b>C</b>	<b>Antragsgeschäfte</b>	Routinegeschäfte mit und ohne Handlungsspielraum. Geschäft ist vorprotokolliert inkl. Beschluss. Diskussion erfolgt nur auf Verlangen – andernfalls gilt das Vorprotokoll als Beschluss.
<b>D</b>	<b>Kenntnisnahmen</b>	Akten (Kreisschreiben, Mitteilungen, Kommissionsprotokolle, etc.), von welchen der Gemeinderat Kenntnis nimmt. Es erfolgt allenfalls eine summarische Aufzählung im Protokoll.

§ 20 Beschlüsse werden in der Regel auf Grund schriftlicher, begründeter Anträge gefasst. Zusätzliche Auskünfte oder Fachreferate müssen spätestens mit der Aktenauflage (und unter Mitteilung an den Gemeindegeschreiber) verlangt werden.

§ 21 Die Beschlussfassung erfolgt in offener Abstimmung mit einfachem Mehr, es gilt Stimmpflicht (keine Stimmenthaltung möglich).<sup>2</sup> Der Stichentscheid liegt beim Vorsitzenden.

§ 22 Das Protokoll wird vom Gemeindegeschreiber bzw. dessen Stellvertreter erstellt. Die Zielsetzung ist, dass es bis Donnerstagmittag der Sitzungswoche versandt und abgeschlossen ist. An der nächsten Sitzung erfolgt die Genehmigung. Ressortchefs und Bereichs- sowie Abteilungsleiter werden mittels Protokollauszug oder via Geschäftskontrolle informiert.

§ 23 Der Gemeindeammann erlässt in dringenden Fällen die erforderlichen Anordnungen und erstattet darüber dem Gesamtgemeinderat an der nächsten Sitzung Antrag zur formellen Beschlussfassung (§ 45 Gemeindegesetz)<sup>3</sup>. Bei Verhinderung des Gemeindeammanns gilt dies auch für den Vizeammann und bei dessen Abwesenheit für das amtsälteste Ratsmitglied. Sofern es die Dringlichkeit zulässt, erfolgt eine vorgängige Absprache zwischen Gemeindeammann und dem zuständigen Ressortchef.

§ 24 Der Gemeindegeschreiber führt eine Geschäftskontrolle (inkl. Projektübersicht) über die erteilten Aufträge, laufenden Geschäfte und Projekte des Gemeinderates. Diese Liste wird mindestens monatlich mit den Gemeinderatssitzungs-Akten aufgelegt. Der Gemeindegeschreiber wacht über die Einhaltung der Termine und mahnt diese notwendigerweise bei den Verantwortlichen. Die Gemeinderatsmitglieder haben direkte Einsicht in sämtliche Prozesse der Geschäftskontrolle und die betroffenen Bereichs- und Abteilungsleiter in die sie betreffenden Prozesse.

<sup>2</sup> Gemäss Verwaltungsgerichtsentscheid AGVE 1982, Seite 561) gilt auch für die Gemeinderäte die Stimmpflicht, sofern kein Ausstandsgrund vorliegt.

<sup>3</sup> § 45 Abs. 5 GG lautet: „Er erlässt in dringlichen Fällen die erforderlichen Anordnungen und erstattet darüber dem Gemeinderat an der nächsten Sitzung Bericht.“

### 1.3 Strategische und operative Führung

§ 25 Der Gemeinderat erarbeitet folgende Grundlagen zur strategischen Führung der Gemeinde:



#### Geltungsdauer

Leitbild	10-12 Jahre
Finanz- und Investitionsplan	10 Jahre
Entwicklungsstrategie und -planung	4-10 Jahre
Legislaturziele	4 Jahre (Amtsperiode)
Voranschlag / Jahresziele	1 Jahr

§ 26 An den Strategiesitzungen (vgl. § 16) wird die Umsetzung der Zielsetzungen und der planerischen Vorgaben laufend überprüft, besprochen und mit einem Massnahmenkatalog umgesetzt. Die finanziellen Auswirkungen sind im Finanzplan aufzuzeigen, dieser muss laufend aktualisiert werden.

§ 27 Der Gemeinderat kann für besondere Themen oder Bereiche der Gemeinde Leitbilder, Leitsätze oder Grundsatzpapiere erlassen. Diese müssen jedoch grundsätzlich der übergeordneten Strategie (Leitbild) entsprechen.

§ 28 Der Gemeindeammann ist – zusammen mit dem Gemeinderat – für die strategische Führung zuständig. Er koordiniert die Tätigkeiten der einzelnen Ressorts und überwacht die Geschäfts- und Projektabwicklung.

§ 29 Der Gemeinderat wird nach Aussen vom Gemeindeammann (Vizeammann) und vom Gemeindeschreiber (Gemeindeschreiber-Stellvertreter) vertreten<sup>4</sup>. Die Unterschriftenregelung ist kollektiv zu zweien.

§ 30 Grundsätzlich führt der Gemeinderat die Gemeinde auf der strategischen Ebene. Die operative Führung wird, entsprechend den Vorgaben des Gemeinderates, von der Verwaltung wahrgenommen.

<sup>4</sup> § 36, Abs. 2 GG lautet: „Der Gemeinderat vertritt die Gemeinde nach aussen und wird seinerseits durch den Gemeindeammann und den Gemeindeschreiber vertreten.“

## 1.4 Organisation

- § 31 Die Grundzüge der Organisation werden in einem Organigramm festgelegt. Darin werden grundsätzlich Bereichs- und Abteilungszugehörigkeit und Unterstellung geregelt.
- § 32 Es wird eine Geschäftsleitung eingesetzt, deren Zusammensetzung und Vorsitz durch den Gemeinderat bestimmt wird. Der Geschäftsleitung gehören in der Regel der Gemeindegemeinschafter als Vorsitzender, der Leiter Finanzen und der Leiter Bau, Planung, Umwelt an. Die Geschäftsleitung ist beschlussfähig, wenn 2 Mitglieder anwesend sind.
- § 33 Dem Vorsitzenden der Geschäftsleitung werden folgende Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortungen zugeteilt:
- Kompetenz zur Koordination der Verwaltungstätigkeit und des Einsatzes des Personals
  - Kompetenz für die Geschäftszuweisung
  - Personalchef mit Weisungsrecht gegenüber allen Mitarbeitenden unter Beachtung des Dienstweges
  - Verantwortung für die Kommunikation (intern und extern) auf der Basis des entsprechenden Reglementes
  - Kompetenz für die Organisationsentwicklung
  - Stichtentscheid in der Geschäftsleitung
  - Kompetenz zur Bestimmung, wer das Protokoll an den Geschäftsleitungssitzungen führt. Dafür kann der Vorsitzende auch eine nicht der Geschäftsleitung angehörende Person beiziehen.
  - Entscheidungsbefugnis in Ausnahmefällen und Notsituationen, wenn die Geschäftsleitung nicht ordnungsgemäss und termingerecht zusammengerufen werden kann
- § 34 Die Bereichs- und Abteilungsleiter sind für die Führung des Bereiches resp. der Abteilung zuständig (Fach- und Führungsverantwortung).

## 2. Kompetenzregelung

### 2.1 Grundsatz

§ 35 Der Gemeinderat delegiert im Sinne von § 39 Gemeindegesetz<sup>5</sup> Geschäfte mit klarer, rechtlicher Ausgangslage, geringem Ermessenspielraum sowie Routinegeschäfte stufengerecht an die Verwaltung, soweit es rechtlich möglich ist und die Entscheidung von geringer politischer Tragweite ist. Die detaillierte Übersicht über die delegierten Kompetenzen erfolgt in einem Anhang. Die delegierten Aufgaben können mit einer Erklärung angefochten werden. Die „internen“ Kompetenzdelegationen dienen als grobe Übersicht der aktuellen Kompetenzzuweisung in der Verwaltung. Bei Kompetenzkonflikten entscheidet der Gemeinderat.

Folgende Rechtsmittelbelehrung ist bei einer echten Kompetenzdelegation gemäss § 39 Gemeindegesetz in den Entscheid zu integrieren:

*"Hinweis*

- 1. Falls Sie mit dieser Verfügung oder diesem Entscheid nicht einverstanden sind, können Sie dies innert einer nicht erstreckbaren Frist von 10 Tagen seit Zustellung dem Gemeinderat schriftlich mitteilen. Damit wird die Verfügung oder der Entscheid vollständig aufgehoben und der Gemeinderat entscheidet selbst.*
- 2. Die schriftliche Mitteilung ist an keine Bedingungen geknüpft. Sie kann einen Antrag und eine Begründung enthalten.*
- 3. Vorbehältlich besonderer Bestimmungen, ist das Verfahren vor dem Gemeinderat unentgeltlich. Ein Anspruch auf Ersetzung allfälliger Parteikosten besteht nicht.*

*Erfolgt innert 10 Tagen keine schriftliche Mitteilung, wird der Entscheid rechtskräftig."*

§ 36 Der Gemeinderat legt die Kompetenzregelung in einem separaten Anhang fest. Für die Kompetenzregelung im Sozialwesen wird ein separater Anhang erlassen.

---

<sup>5</sup> § 39 GG lautet: "<sup>1</sup> Der Gemeinderat kann Entscheidungsbefugnisse an eines seiner Mitglieder, an Kommissionen oder an Mitarbeitende der mit der entsprechenden Aufgabe betrauten Verwaltungsstelle übertragen. <sup>2</sup> Erklären Betroffene, dass sie mit der Verfügung dieser Stelle nicht einverstanden sind, entscheidet der Gemeinderat selber. Die Erklärung ist innert 10 Tagen nach Zustellung der Verfügung schriftlich beim Gemeinderat einzureichen. <sup>3</sup> Die Einzelheiten der Delegation sind vom Gemeinderat in einem Reglement festzulegen."

## 2.2 Sozialausschuss

### § 37 Sozialausschuss<sup>6</sup>

- 1 Gemäss § 44 SPG ist der Gemeinderat Sozialbehörde, er kann diese Aufgabe delegieren.
- 2 Gemäss § 44 Abs. 1 SPG bestimmt der Gemeinderat einen Sozialausschuss als Sozialbehörde. Er setzt sich zusammen aus dem Ressortchef des Gemeinderates als Vorsitzender, dem Gemeindeschreiber-Stellvertreter und der Leiterin des Sozialdienstes. Weitere Mitglieder sind gestützt auf die vertraglichen Bestimmungen über den regionalen Sozialdienst Bad Zurzach möglich.
- 3 Der Sozialausschuss übernimmt die Aufgaben als Sozialbehörde gemäss SPG<sup>7</sup>.
- 4 Pro Quartal ist dem Gemeinderat ein Bericht mit mindestens folgendem Inhalt zu erstatten: Fallzahlen und finanziellem Aufwand – aufgeteilt nach Bereichen (Vergleich letztes Quartal und Vorjahr), Stand der Rückforderungen, Rückerstattungen sowie Geltendmachung der Verwandtenunterstützung, Personelles und allgemeine Infos.
- 5 Der Sozialausschuss erarbeitet zu Handen des Gemeinderates ein Budget und erstattet quartalsweise Bericht über die finanzielle Entwicklung.
- 6 Von den Sitzungen des Sozialausschusses wird ein einfaches Protokoll erstellt, welches dem Gemeinderat zur Kenntnisnahme unterbreitet wird.
- 7 Die detaillierte Kompetenzregelung erfolgt in einem separaten Anhang.

## 3. Verschiedenes

§ 38 Der Gemeinderat hat dieses Reglement an seiner Sitzung vom 19. Dezember 2011 beschlossen. Es ersetzt damit alle bisherigen einschlägigen Regelungen und Beschlüsse, insbesondere die bisherigen Geschäfts- und Kompetenzbestimmungen. Die Inkraftsetzung erfolgt per 01. Januar 2012.

### GEMEINDERAT BAD ZURZACH

Franz Nebel, Gemeindeammann

René Huber, Gemeindeschreiber

---

<sup>6</sup> Auszug aus dem SPG: § 43 1 Die Gemeinde führt einen Sozialdienst.

2 Mehrere Gemeinden führen nach Möglichkeit zusammen einen regionalen Sozialdienst.

3 Die Gemeinde führt eine Sozialstatistik nach den Vorgaben des Kantons.

4 Sie kann ihre Aufgaben nach diesem Gesetz an Dritte übertragen. Sie stellt dabei den Datenschutz sicher.

§ 44 1 Der Gemeinderat oder eine von ihm eingesetzte Sozialkommission ist die Sozialbehörde der Gemeinde. Vorbehalten bleiben die Bestimmungen des Gemeindegesetzes über die Zusammenarbeit der Gemeinden.

2 Die Sozialbehörde trifft die nach diesem Gesetz erforderlichen Verfügungen und Entscheide, soweit die Zuständigkeit nicht ausdrücklich einer anderen Behörde zugewiesen ist.

3 Sie fördert und koordiniert die private soziale Tätigkeit in der Gemeinde und die Zusammenarbeit von öffentlichen und privaten Sozialinstitutionen

<sup>7</sup> § 44 SPG lautet: „1 Der Gemeinderat oder eine von ihm eingesetzte Sozialkommission ist die Sozialbehörde der Gemeinde. Vorbehalten bleiben die Bestimmungen des Gemeindegesetzes über die Zusammenarbeit der Gemeinden“