

Organisationsverordnung (OgV)

2025

Einwohnergemeinde Ursenbach

## Inhaltsverzeichnis

<b>1.</b>	<b>Allgemeine Bestimmungen</b>	<b>3</b>
<b>2.</b>	<b>Gemeinderat</b>	<b>3</b>
2.1	Aufgaben und Organisation im Allgemeinen	3
2.2	Einberufung und Verfahren der Sitzungen	4
2.3	Ressorts	7
<b>3.</b>	<b>Kommissionen</b>	<b>8</b>
<b>4.</b>	<b>Funktionäre</b>	<b>9</b>
<b>5.</b>	<b>Verwaltung</b>	<b>9</b>
<b>6.</b>	<b>Zuständigkeiten im Geschäftsverkehr</b>	<b>10</b>
6.1	Allgemeines	10
6.2	Unterschriftsberechtigung	10
6.3	Eingehen von Verpflichtungen	11
6.4	Anweisung zur Zahlung	11
6.5	Erlass von Verfügungen	12
6.6	Berichtswesen	12
	<b>Schlussbestimmung</b>	<b>13</b>
	<b>Anhang I: Organigramme</b>	<b>14</b>
	<b>Anhang II: Ressort</b>	<b>16</b>
	<b>Anhang III: Funktionäre</b>	<b>18</b>
	<b>Anhang IV: Abteilungen</b>	<b>19</b>

## 1. Allgemeine Bestimmungen

Gegenstand	<p><b>Art. 1</b> <sup>1</sup> Diese Organisationsverordnung regelt</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) die Gliederung in Ressorts, Verwaltungsabteilungen etc. (Organigramm)</li><li>b) die Zuständigkeiten der einzelnen Ratsmitglieder</li><li>c) die Sitzungsordnung des Gemeinderats und der Kommissionen (Einberufung, Vorbereitung, Verfahren)</li><li>d) die Vertretungsbefugnis des Gemeindepersonals</li><li>e) die Zuständigkeit zum Erlass von Verfügungen</li><li>f) die Anweisungsbefugnis</li><li>g) die Unterschriftsberechtigung</li></ul> <p><sup>2</sup> Vorbehalten bleiben die Bestimmungen des Organisationsreglements (OgR), anderer Reglemente sowie Vorschriften des kantonalen und eidgenössischen Rechts.</p>
------------	--

## 2. Gemeinderat

### 2.1 Aufgaben und Organisation im Allgemeinen

Aufgaben	<p><b>Art. 2</b> <sup>1</sup> Der Gemeinderat sorgt dafür, dass die Aufgaben der Gemeinde gemäss dem OgR und dem übergeordneten Recht dauernd und zuverlässig wahrgenommen werden.</p> <p><sup>2</sup> Er stellt sicher, dass die Gemeindeverwaltung die gesetzten Ziele auf zweckmässige Art und Weise verfolgt.</p> <p><sup>3</sup> In seinem Zuständigkeitsbereich vertritt er die Gemeinde nach aussen.</p>
Kollegialbehörde	<p><b>Art. 3</b> <sup>1</sup> Der Gemeinderat fasst und vertritt seine Beschlüsse als Kollegialbehörde. Vorbehalten bleibt Art. 4.</p> <p><sup>2</sup> An der Gemeindeversammlung geben die einzelnen Ratsmitglieder keine von der Haltung des Gemeinderats abweichende Stellungnahme ab. Vorbehalten bleibt die Freiheit der Stimmabgabe.</p>
Präsidialverfügungen	<p><b>Art. 4</b> <sup>1</sup> Die Gemeindepräsidentin oder der Gemeindepräsident kann zur Abwehr eines unmittelbar drohenden Schadens oder zur Beseitigung von Störungen im Namen des Gemeinderats Präsidialverfügungen erlassen, wenn die Angelegenheit keinen Aufschub erduldet.</p> <p><sup>2</sup> Präsidialverfügungen werden protokolliert und dem Gemeinderat spätestens an der nächsten Sitzung zur Kenntnis gebracht.</p>

## 2.2 Einberufung und Verfahren der Sitzungen

Allgemeines	<p><b>Art. 5</b> <sup>1</sup> Der Gemeinderat versammelt sich in der Regel alle drei Wochen.</p> <p><sup>2</sup> Weitere Sitzungen finden statt, sofern es die Geschäfte erfordern.</p> <p><sup>3</sup> Der Gemeinderat trifft sich in der Regel jährlich mindestens einmal zu einer Klausurtagung zur vertieften Behandlung besonderer Themen.</p>
Einberufung	<p><b>Art. 6</b> <sup>1</sup> Die Gemeindepräsidentin oder der Gemeindepräsident beruft die Sitzungen ein.</p> <p><sup>2</sup> Drei Ratsmitglieder können die Einberufung einer ausserordentlichen Sitzung innert drei Tagen verlangen.</p>
Bericht und Anträge	<p><b>Art. 7</b> <sup>1</sup> Die Kommissionen und Verwaltungsabteilungen reichen Geschäfte, die durch den Gemeinderat zu behandeln sind, in Form von klaren, knappen und vollständigen schriftlichen Berichten und Anträgen bis spätestens zur Geschäftsleitungssitzung in der Vorwoche der Sitzung bei der Gemeindeschreiberei ein.</p> <p><sup>2</sup> Kommissionen unterbreiten ihre Berichte und Anträge in Form von unveränderten Protokollauszügen.</p>
Ratsbüro	<p><b>Art. 8</b> <sup>1</sup> Die Gemeindepräsidentin oder der Gemeindepräsident und die Gemeindeschreiberin oder der Gemeindeschreiber bilden zusammen das Ratsbüro.</p> <p><sup>2</sup> Das Ratsbüro bereitet die Sitzungen des Gemeinderats vor. Es entscheidet,</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) welche Geschäfte dem Rat unterbreitet werden (Art. 8 Abs. 3),</li><li>b) bestimmt, ob ein Geschäft zur blossen Kenntnisnahme, zur Absprache oder zur Beschlussfassung unterbreitet wird,</li><li>c) erstellt die Traktandenliste und bezeichnet darin die Referentinnen und Referenten zu den einzelnen Gegenständen.</li></ul> <p><sup>3</sup> Das Ratsbüro kann Berichte und Anträge aus Kommissionen und Verwaltungsabteilungen ergänzen oder zur Verbesserung zurückweisen.</p>
Einladung	<p><b>Art. 9</b> <sup>1</sup> Die Einladung zur Sitzung erfolgt schriftlich.</p>

<sup>2</sup> Sie wird den Ratsmitgliedern direkt durch die Gemeindeschreiberei bis spätestens drei Tage vor der Sitzung unter Angabe von Ort, Zeit und Traktanden zugestellt.

#### Akten

**Art. 10** <sup>1</sup> Akten betreffend der zu behandelnden Geschäfte werden den Ratsmitgliedern zugestellt oder stehen nach Bedarf mindestens drei Tage vor der Sitzung bis um 12.00 Uhr des Sitzungstages im Sitzungszimmer zur Verfügung.

<sup>2</sup> Die Ratsmitglieder und die Gemeindeschreiberin oder der Gemeindeschreiber sorgen dafür, dass unbefugte Dritte keine Einsicht erhalten.

#### Teilnahme

**Art. 11** <sup>1</sup> Die Mitglieder des Gemeinderats sind zur Teilnahme an den Sitzungen verpflichtet, sofern dies nicht aus gesundheitlichen oder anderen wichtigen Gründen unzumutbar erscheint.

<sup>2</sup> Verhinderte teilen der Präsidentin oder dem Präsidenten ihre Abwesenheit unter Angabe des Grundes rechtzeitig mit.

#### Öffentlichkeit und Beizug Dritter

**Art. 12** <sup>1</sup> Die Sitzungen des Gemeinderats sind nicht öffentlich.

<sup>2</sup> Der Gemeinderat oder dessen Präsidentin oder Präsident kann Dritte, namentlich Sachverständige, zur Teilnahme an einer Sitzung einladen.

<sup>3</sup> Vorbehalten bleiben die Bestimmungen über die Bekanntmachung von Beschlüssen und die Information der Öffentlichkeit.

#### Leitung der Sitzung

**Art. 13** Die Gemeindepräsidentin oder der Gemeindepräsident leitet die Sitzungen. Sie oder er

- a) sorgt für einen speditiven Ablauf,
- b) eröffnet und schliesst die Diskussion,
- c) erteilt und entzieht gegebenenfalls das Wort.

#### Beschlussfähigkeit und Beschlüsse

**Art. 14** <sup>1</sup> Der Gemeinderat darf beschliessen, wenn die Mehrheit der Ratsmitglieder anwesend ist.

<sup>2</sup> In dringlichen Fällen kann der Gemeinderat mit einfachem Mehr beschliessen, dass über ein nicht ordentlich traktandiertes Geschäft verhandelt und beschlossen wird (Nachtraktandierung). Beschlüsse über diese Geschäfte treten in Kraft, wenn kein Ratsmitglied innert drei Tagen widerspricht.

<sup>3</sup> Der Gemeinderat und die Kommissionen können Beschlüsse auf dem Zirkularweg fassen, wenn alle Mitglieder mit diesem Verfahren einverstanden sind.

Abstimmungen und Wahlen	<p><b>Art. 15</b> <sup>1</sup> Abstimmungen und Wahlen erfolgen offen, sofern nicht ein Ratsmitglied geheime Stimmabgabe verlangt.</p> <p><sup>2</sup> Bei Abstimmungen entscheidet das Mehr der Stimmenden. Die Gemeindepräsidentin oder der Gemeindepräsident stimmt mit und gibt im Fall der Stimmengleichheit den Stichentscheid.</p> <p><sup>3</sup> Bei Wahlen entscheidet</p> <p>a) im ersten Wahlgang das absolute Mehr;</p> <p>b) im zweiten Wahlgang das relative Mehr.</p> <p><sup>4</sup> Die Präsidentin oder der Präsident zieht bei Stimmengleichheit das Los.</p>
Protokoll	<p><b>Art. 16</b> <sup>1</sup> Das Protokoll der Gemeinderatssitzungen ist nicht öffentlich.</p> <p><sup>2</sup> Die Gemeindeschreiberin oder der Gemeindeschreiber führt das Protokoll nach Art. 65 OgR und unterbreitet dieses gleichzeitig mit der Traktandenliste zur Genehmigung an der nächsten Sitzung.</p> <p><sup>3</sup> Die Ratsmitglieder sorgen dafür, dass Unbefugte keine Einsicht in die Protokolle erhalten. Sie vernichten die Protokolle, wenn sie aus dem Gemeinderat ausscheiden.</p>
Bekanntmachung von Beschlüssen	<p><b>Art. 17</b> <sup>1</sup> Der Gemeinderat macht seine Beschlüsse schriftlich in Form von Protokollauszügen bekannt. Die Gemeindeschreiberin oder der Gemeindeschreiber bescheinigt mit ihrer oder seiner Unterschrift die Richtigkeit der Auszüge.</p> <p><sup>2</sup> Der Gemeinderat stellt sicher, dass die Verwaltungsabteilungen umgehend Bericht über die sie betreffenden Beschlüsse erhalten.</p>
Information der Öffentlichkeit	<p><b>Art. 18</b> <sup>1</sup> Der Gemeinderat bestimmt, wie die Öffentlichkeit und namentlich die Medien über behandelte Geschäfte zu informieren sind.</p> <p><sup>2</sup> Bestimmt er nichts anderes, übernimmt die Gemeindepräsidentin oder der Gemeindepräsident und die Gemeindeschreiberin oder der Gemeindeschreiber die Information.</p>
Ergänzende Vorschriften	<p><b>Art. 19</b> Soweit diese Verordnung oder andere Vorschriften nichts anderes bestimmen, gelten für das Verfahren der Gemeinderatssitzungen sinngemäss die Vorschriften über die Gemeindeversammlung.</p>

## 2.3 Ressorts

Allgemeines	<p><b>Art. 20</b> <sup>1</sup> Jedes Mitglied des Gemeinderats steht einem besonderen Verantwortungsbereich (Ressort) vor.</p> <p><sup>2</sup> Die Vorsteherinnen und Vorsteher vertreten die Geschäfte ihres Ressorts im Gemeinderat, ebenso in der Regel in der Gemeindeversammlung, in weiteren Gemeindeorganen sowie gegenüber Dritten.</p> <p><sup>3</sup> Sie tragen die Führungsverantwortung für ihr Ressort. Sie üben die fachliche Aufsicht über die Geschäfte ihres Ressorts aus und sorgen dafür, dass dieses seine Aufgaben richtig erfüllt.</p>
Die einzelnen Ressorts	<p><b>Art. 21</b> <sup>1</sup> Es bestehen die folgenden Ressorts:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) Präsidiales</li><li>b) Bau und Liegenschaften</li><li>c) Öffentliche Sicherheit, Entsorgung und Landwirtschaft</li><li>d) Finanzen und Steuern</li><li>e) Bildung, Kultur und Soziales</li><li>f) Versorgung, Schwimmbad, Friedhof</li><li>g) Verkehr, Strassen und Wasserbau</li></ul> <p><sup>2</sup> Bei Bedarf können einzelne Zuständigkeiten temporär zwischen den Ressorts verschoben werden.</p>
Zuweisung	<p><b>Art. 22</b> <sup>1</sup> Die Gemeindepräsidentin oder der Gemeindepräsident steht von Amtes wegen dem Ressort Präsidiales vor.</p> <p><sup>2</sup> Der Gemeinderat weist die übrigen Ressorts zu Beginn der Amtsdauer durch einfachen Beschluss zu. Er berücksichtigt dabei die Eignung und Neigung der Ratsmitglieder sowie das Anciennitätsprinzip.</p> <p><sup>3</sup> Er regelt bei dieser Gelegenheit die Stellvertretung der Ressortvorsteherinnen und -vorsteher.</p> <p><sup>4</sup> Er gibt der Öffentlichkeit den Beschluss über die Zuteilung und Stellvertretung auf geeignete Weise bekannt.</p>
Aufgaben	<p><b>Art. 23</b> Die Aufgabenbereiche der einzelnen Ressorts ergeben sich aus Anhang II.</p>
Zuordnung von Verwaltungsabteilungen und Kommissionen	<p><b>Art. 24</b> <sup>1</sup> Für jedes Ressort übernimmt die Gemeindeschreiberei die administrativen Arbeiten.</p>

<sup>2</sup> Die ständigen Kommissionen sind je einem Ressort zugeordnet.

<sup>3</sup> Die Zuordnung ergibt sich aus Anhang II.

### 3. Kommissionen

Ständige Kommissionen	<p><b>Art. 25</b> <sup>1</sup> Der Gemeinderat kann in seinem Zuständigkeitsbereich ständige Kommissionen einsetzen.</p> <p><sup>2</sup> Die Ressortvorsteherinnen oder der Ressortvorsteher vertritt die Anträge der Kommissionen im Gemeinderat.</p> <p><sup>3</sup> Die Ressortvorsteherinnen oder der Ressortvorsteher sorgen für einen genügenden Informationsfluss zwischen den Gremien.</p>
Nichtständige Kommissionen (Arbeitsgruppen)	<p><b>Art. 26</b> <sup>1</sup> Der Gemeinderat kann zur Behandlung einzelner in seine Zuständigkeit fallender Geschäfte nichtständige Kommissionen einsetzen.</p> <p><sup>2</sup> Er bestimmt im Einsetzungsbeschluss die Aufgaben, Zuständigkeit, Organisation und Mitgliederzahl.</p>
Einsetzung	<p><b>Art. 27</b> <sup>1</sup> Kommissionen werden durch den Gemeinderat gewählt.</p> <p><sup>2</sup> Die Bestimmungen über die Vertretung von Minderheiten (Art. 38 ff. GG) bleiben vorbehalten.</p>
Konstituierung	<p><b>Art. 28</b> <sup>1</sup> Die Kommissionen konstituieren sich selbst.</p> <p><sup>2</sup> Abweichende Bestimmungen oder Einsetzungsbeschlüsse bleiben vorbehalten.</p>
Sekretariat	<p><b>Art. 29</b> <sup>1</sup> Die Kommissionen besorgen ihr Sekretariat selbst.</p> <p><sup>2</sup> Abweichende Bestimmungen oder Einsetzungsbeschlüsse bleiben vorbehalten.</p>
Information	<p><b>Art. 30</b> <sup>1</sup> Die Kommissionen stellen der Gemeindeschreiberei ihre Sitzungsprotokolle zu.</p> <p><sup>2</sup> Sie informieren Dritte über behandelte Angelegenheiten, soweit sie in der Sache nicht abschliessend zuständig sind, nur mit Zustimmung des Gemeinderats.</p>



<sup>3</sup> Vorbehältlich abweichender Festlegungen erfolgt die Information der Öffentlichkeit durch den Gemeinderat oder die Gemeindepräsidentin oder den Gemeindepräsidenten.

Verfahren

**Art. 31** Die Sitzungsorganisation und Beschlussfassung richtet sich sinngemäss nach den für den Gemeinderat geltenden Bestimmungen (Art. 5 ff.).

#### 4. Funktionäre

Aufgaben

**Art. 32** <sup>1</sup> Vorbehältlich besonderer Vorschriften legt der Gemeinderat mit der Wahl die Aufgaben und Kompetenzen der Funktionäre fest.

<sup>2</sup> Funktionäre informieren die zuständigen Ressortvorsteherin oder den zuständigen Ressortvorsteher sowie die Gemeindeschreiberei regelmässig über ihre Tätigkeit.

<sup>3</sup> Über- und Unterordnungsverhältnisse werden im Anhang III geregelt.

#### 5. Verwaltung

Aufgabe

**Art. 33** Die Verwaltung erfüllt operative Aufgaben.

Organisation

**Art. 34** <sup>1</sup> Die Gemeindeverwaltung ist in folgende Abteilungen gegliedert:

1. Gemeindeschreiberei
2. Finanzverwaltung
3. Schule

<sup>2</sup> Aufgaben, Über- und Unterordnungsverhältnisse sowie Verfügungsbefugnisse werden im Anhang IV geregelt.

Leitung

**Art. 35** Jeder Abteilung steht eine Leiterin oder ein Leiter vor.

Aufsicht

**Art. 36** <sup>1</sup> Die Abteilungsleitung unterstehen den zuständigen Ressortvorsteherinnen oder Ressortvorstehern

<sup>2</sup> Die Gemeindeschreiberin oder der Gemeindeschreiber untersteht der Gemeindepräsidentin oder dem Gemeindepräsidenten.

<sup>3</sup> Die Gemeindeverwaltung untersteht der Aufsicht des Gemeinderats.

Geschäftsleitung	<b>Art. 37</b> Die Gemeindepräsidentin oder der Gemeindepräsident, die Gemeindeschreiberin oder der Gemeindeschreiber und die Finanzverwalterin oder der Finanzverwalter bilden die Geschäftsleitung.
Finanzbüro	<b>Art. 38</b> Die Ressortvorsteherin oder der Ressortvorsteher Finanzen und die Finanzverwalterin oder der Finanzverwalter bilden das Finanzbüro.
Öffnungszeiten	<b>Art. 39</b> Der Gemeinderat legt die Öffnungszeiten der Verwaltung fest.

## **6. Zuständigkeiten im Geschäftsverkehr**

### **6.1 Allgemeines**

Zuständigkeitsbereiche	<b>Art. 40</b> <sup>1</sup> Im Geschäftsverkehr wird für die Bestimmung der Zuständigkeiten nachfolgenden Bereichen unterschieden: a) Unterschriftsberechtigung b) Eingehen von Verpflichtungen (Verwendung bewilligter Kredite) c) Anweisung zur Zahlung d) Erlass von Verfügungen e) Berichtswesen
------------------------	---

<sup>2</sup> Im Übrigen richten sich die Zuständigkeiten nach dem OgR, weiteren Gemeindeerlassen und dem Organigramm.

### **6.2 Unterschriftsberechtigung**

Grundsatz	<b>Art. 41</b> Wer in der Sache zuständig ist, unterschreibt für die Gemeinde.
Gemeinderat	<b>Art. 42</b> <sup>1</sup> Der Gemeinderat verpflichtet sich durch Kollektivunterschrift der Gemeindepräsidentin bzw. des Gemeindepräsidenten und der Gemeindeschreiberin bzw. des Gemeindeschreibers.

<sup>2</sup> Ist die Gemeindepräsidentin bzw. der Gemeindepräsident verhindert, unterschreibt die Vize-Gemeindepräsidentin bzw. der Vize-Gemeindepräsident. Ist die Gemeindeschreiberin bzw. der Gemeindeschreiber verhindert, unterschreibt die Finanzverwalterin bzw. der Finanzverwalter oder ein Gemeinderatsmitglied.

<sup>3</sup> Bei Finanzgeschäften, wie Abgabe- oder Gebührenverfügungen, Bargeldbezügen, Darlehen oder Finanzanlagen, verpflichtet

sich die Gemeinde durch Kollektivunterschrift der Gemeindepräsidentin bzw. des Gemeindepräsidenten und der Finanzverwalterin bzw. des Finanzverwalters. Ist die Finanzverwalterin bzw. der Finanzverwalter verhindert, unterschreibt die Gemeindeschreiberin bzw. der Gemeindeschreiber oder ein Gemeinderatsmitglied.

#### Kommissionen

**Art. 43** Die Kommissionen verpflichten sich durch Kollektivunterschrift der Kommissionspräsidentin bzw. des Kommissionspräsidenten und der Sekretärin bzw. des Sekretärs. Ist eine dieser Personen verhindert, unterschreibt ein Kommissionsmitglied. Vorbehalten bleibt eine andere Regelung im Einsetzungserlass oder -beschluss.

### 6.3 Eingehen von Verpflichtungen

#### Verfügung über Kredite

**Art. 44** <sup>1</sup> Der Gemeinderat bestimmt durch einfachen Beschluss, wer über beschlossene Verpflichtungs- oder Budgetkredite verfügt.

<sup>2</sup> Er legt die Zuständigkeit zur Verfügung über bewilligte Budgetkredite für jedes Konto fest.

#### Kreditkontrolle

**Art. 45** Wer über bewilligte Kredite verfügt,  
a) erfasst fortlaufend die eingegangenen Verpflichtungen,  
b) stellt sie den beschlossenen Krediten gegenüber und  
c) informiert den Gemeinderat unverzüglich über drohende Kreditüberschreitungen.

### 6.4 Anweisung zur Zahlung

#### Grundsatz

**Art. 46** Eingehende Rechnungen sind so zu visieren und zur Zahlung anzuweisen, damit sie rechtzeitig beglichen werden können.

#### Visum eingehender Rechnungen

**Art. 47** <sup>1</sup> Die Stelle, welche die entsprechende Verpflichtung eingegangen ist, visiert die eingegangenen Rechnungen.

<sup>2</sup> Wer eine Rechnung visiert, prüft,

- a) ob der auf dem Beleg dargestellte Sachverhalt mit der Wirklichkeit übereinstimmt,
- b) ob die Leistung mit der Bestellung übereinstimmt sowie
- c) die rechnerische Richtigkeit.

#### Anweisung

**Art. 48** Die Ressortvorsteherin oder der Ressortvorsteher weist visierte Rechnungen zur Zahlung an, sofern  
a) der Beleg recht- und ordnungsmässig,

- b) das Visum nach Art. 43 richtig und
- c) der entsprechende Kredit vorhanden ist.

#### Zahlung

**Art. 49** Die Finanzverwaltung begleicht visitierte und zur Zahlung angewiesene Rechnungen gemäss den einschlägigen Konditionen. Die Freigabe der Zahlung erfolgt durch eine zweite Person der Gemeinde (Vieraugenprinzip).

### 6.5 Erlass von Verfügungen

**Verfügungsbefugnis** **Art. 50** <sup>1</sup> Der Gemeinderat, die Kommissionen mit Entscheidungsbefugnis und das zur Vertretung der Gemeinde befugte Personal können im Rahmen ihrer Zuständigkeiten im Namen der Gemeinde hoheitlich handeln und namentlich Verfügungen erlassen.

<sup>2</sup> Vorbehalten bleiben Verfügungsbefugnisse anderer Gemeindeorgane aufgrund besonderer Bestimmungen.

### 6.6 Berichtswesen

**Periodische Berichterstattung** **Art. 51** <sup>1</sup> Die Abteilungsleiterinnen und Abteilungsleiter halten sich über den aktuellen Stand der Geschäfte ihrer Abteilungen auf dem Laufenden.

<sup>2</sup> Sie berichten den Ressortvorsteherinnen und Ressortvorstehern periodisch in knapper Form

- a) über den Stand der Geschäfte im Allgemeinen,
- b) inwiefern gesteckte Ziele erreicht oder nicht erreicht worden sind sowie
- c) über das Ergebnis der Kreditkontrolle (Art. 43).

<sup>3</sup> Die Ressortvorsteherinnen und Ressortvorsteher bestimmen, in welchen Abständen ihnen nach Abs. 2 zu berichten ist. Sie fassen die Berichte zusammen und orientieren den Gemeinderat vierteljährlich über die wichtigsten Punkte.

#### Besondere Vorkommnisse

**Art. 52** Wer Vorkommnisse von grosser politischer oder finanzieller Bedeutung, von öffentlichem Interesse oder von grosser Tragweite für einzelne Personen wahrnimmt, orientiert unverzüglich die vorgesetzte Stelle.

## Schlussbestimmung

Inkrafttreten

**Art. 53** <sup>1</sup> Diese Verordnung tritt auf den 1. Januar 2026 in Kraft.

<sup>2</sup> Der Gemeinderat hebt die Organisationsverordnung vom 16. Oktober 2017 und weitere widersprechende Vorschriften auf den gleichen Zeitpunkt auf.

An der Gemeinderatssitzung vom 1. September 2025 wurde die Verordnung genehmigt.

Der Gemeindepräsident  
Roland Lörtscher

Die Gemeindeschreiberin  
Anna Philipona

.....

.....

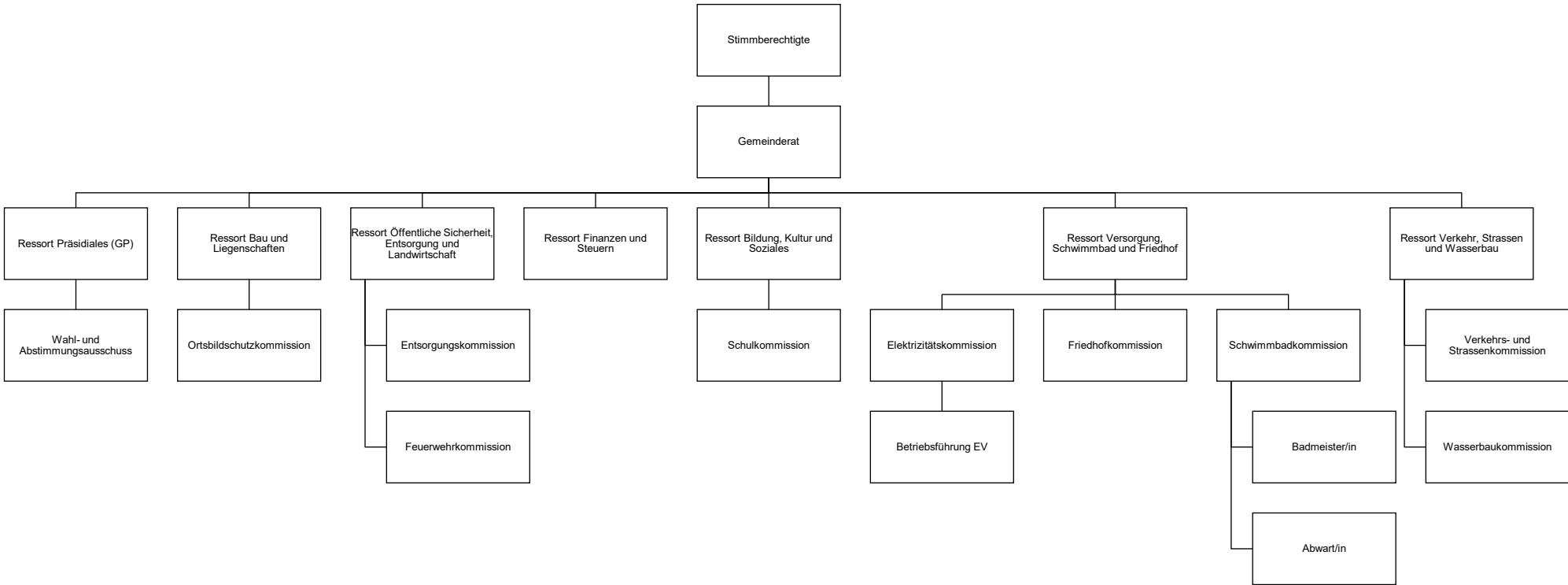
## Veröffentlichung

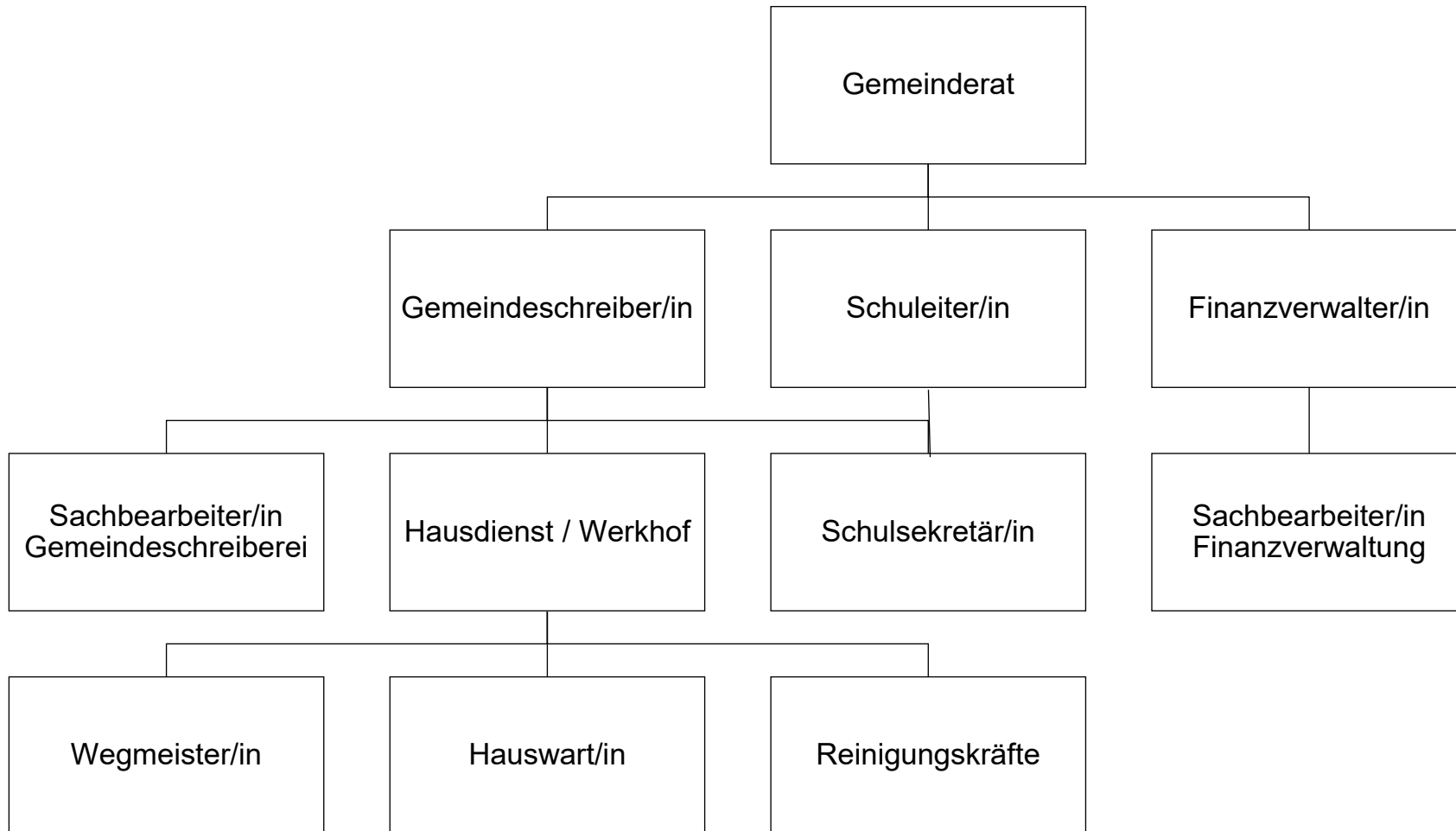
Die Veröffentlichung erfolgt im amtlichen Publikationsorgan vom 30. Oktober 2025.

Die Gemeindeschreiberin  
Anna Philipona

.....

Anhang I: Organigramme





## Anhang II: Ressort

<b>Ressort</b>	<b>Aufgabenbereiche</b>	<b>zugeteilte ständige Kommissionen</b>	<b>zugeteilte Verwaltungsabteilung</b>
<b>Präsidiales</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Planung und Koordination der Erfüllung sämtlicher Gemeindeaufgaben</li> <li>– Abstimmungen und Wahlen</li> <li>– Personal</li> <li>– Repräsentation / Information der Öffentlichkeit</li> <li>– Zusammenarbeit mit anderen Gemeinden</li> <li>– weitere Geschäfte, die nicht einem anderen Ressort zur Bearbeitung zugewiesen sind</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Abstimmungs- und Wahlausschuss</li> </ul>	Gemeinde-schreiberei
<b>Bau und Liegenschaften</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Baubewilligungsverfahren</li> <li>– Baupolizeiverfahren</li> <li>– Gewässerschutz</li> <li>– Liegenschaftsverwaltung und –unterhalt</li> <li>– Natur- und Umweltschutz</li> <li>– Regionalplanung, Ortsplanung, Raumplanung</li> <li>– Wärmeverbund</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Ortsbildschutzkommission</li> </ul>	Gemeinde-schreiberei
<b>Öffentliche Sicherheit, Entsorgung und Landwirtschaft</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Abfallentsorgung</li> <li>– Abwasserentsorgung</li> <li>– Feuerwehr, Zivilschutz, Militär</li> <li>– Gemeindeführungsorgan</li> <li>– Land- und Forstwirtschaft</li> <li>– Ortspolizei</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Entsorgungskommission</li> <li>– Feuerwehrkommission</li> </ul>	Gemeinde-schreiberei
<b>Finanzen und Steuern</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– AHV-Zweigstelle</li> <li>– Finanzhaushalt</li> <li>– Steuern</li> </ul>		Finanzverwaltung / Gemein-deschreiberei
<b>Bildung, Kultur und Soziales</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Altersarbeit</li> <li>– Erwachsenenbildung</li> <li>– Kinder- und Jugendarbeit</li> <li>– Kultur und Vereine</li> <li>– Sozialdienst</li> <li>– Tagesschule</li> <li>– Volksschule</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Schulkommission</li> </ul>	Gemeinde-schreiberei / Schule



<b>Ressort</b>	<b>Aufgabenbereiche</b>	<b>zugeteilte ständige Kommissionen</b>	<b>zugeteilte Verwaltungsabteilung</b>
<b>Versorgung, Schwimmbad, Friedhof</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Elektrizitätsversorgung</li> <li>– Freizeit, Bundesfeier</li> <li>– Friedhof</li> <li>– Schwimmbad</li> <li>– Übrige Sportstätten</li> <li>– Wasserversorgung</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Elektrizitätskommission</li> <li>– Friedhofkommission</li> <li>– Schwimmbadkommission</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Gemeindschreiberei</li> </ul>
<b>Verkehr, Strassen und Wasserbau</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Fuss- und Wanderwege</li> <li>– Gemeindestrassen</li> <li>– Schulwegsicherheit</li> <li>– Strassenentwässerung</li> <li>– Öffentlicher Verkehr</li> <li>– Verkehr</li> <li>– Wasserbau</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Verkehrs- und Strassenkommission</li> <li>– Wasserbaukommission</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Gemeindschreiberei</li> </ul>

## Anhang III: Funktionäre

<b>Funktionär/in</b>	<b>Ressort</b>	<b>zugeteilte Verwaltungs- abteilung</b>
<b>Ackerbaustellenleiter/in</b>	Öffentliche Sicherheit, Entsorgung, Landwirtschaft	Gemeindeschreiberei
<b>Baukontrolleur/in</b>	Bau und Liegenschaften	Gemeindeschreiberei
<b>Gemeindeweibel/in</b>	Öffentliche Sicherheit, Entsorgung und Landwirtschaft	Gemeindeschreiberei
<b>Liegenschaftsverwalter/in</b>	Bau und Liegenschaften	Gemeindeschreiberei
<b>Siegelungsbeamte/in</b>	Öffentliche Sicherheit, Entsorgung und Landwirtschaft	Gemeindeschreiberei
<b>Technischer Verantwortliche/r Infrastruktur</b>	Bau und Liegenschaften	Gemeindeschreiberei
<b>Wasenmeister/in</b>	Öffentliche Sicherheit, Entsorgung und Landwirtschaft	Gemeindeschreiberei
<b>Zählerableser/in</b>	Öffentliche Sicherheit, Entsorgung, Landwirtschaft	Finanzverwaltung

## Anhang IV: Abteilungen

<b>Gemeindeschreiberei</b>	
Aufgaben	Gemäss Organigramm und Stellenbeschrieben
Leiter / Leiterin	Gemeindeschreiber/in
Stellen	Gemeindeschreiber/in Sachbearbeiter/in Gemeindeschreiberei Schulsekretär/in Hausdienst / Werkhof
Verfügungsbefugnisse	Gemäss Art. 50 OgV der Einwohnergemeinde Ursenbach
Ausgabenbefugnisse	Im Rahmen des genehmigten Budgets
Übergeordnete Stelle	Gemeinderat
Untergeordnete Stelle	Verwaltungspersonal, Hausdienst und Werkhof
Stellvertretung	Stv. Gemeindeschreiber/in

<b>Finanzverwaltung</b>	
Aufgaben	Gemäss Organigramm und Stellenbeschrieben
Leiter / Leiterin	Finanzverwalter/in
Stellen	Finanzverwalter/in Sachbearbeiter/in Finanzverwaltung
Verfügungsbefugnisse	Gemäss Art. 50 OgV der Einwohnergemeinde Ursenbach
Ausgabenbefugnisse	Im Rahmen des genehmigten Budgets
Übergeordnete Stelle	Gemeinderat
Untergeordnete Stelle	-
Stellvertretung	Gemeindeschreiber/in

<b>Schule</b>	
Aufgaben	Gemäss Organigramm und Stellenbeschrieben
Leiter / Leiterin	Schulleiter/in
Stellen	Schulleiter/in Schulsekretär/in
Verfügungsbefugnisse	Gemäss Art. 50 OgV der Einwohnergemeinde Ursenbach
Ausgabenbefugnisse	Im Rahmen des genehmigten Budgets
Übergeordnete Stelle	Gemeinderat
Untergeordnete Stelle	-
Stellvertretung	Gemeindeschreiber/in