

Organisationsverordnung (OgV)

2025

Einwohnergemeinde Ursenbach

Inhaltsverzeichnis

1.	Allgemeine Bestimmungen	3
2.	Gemeinderat	3
2.1	Aufgaben und Organisation im Allgemeinen	3
2.2	Einberufung und Verfahren der Sitzungen	4
2.3	Ressorts	7
3.	Kommissionen	8
4.	Funktionäre	9
5.	Verwaltung	9
6.	Zuständigkeiten im Geschäftsverkehr	10
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
	Schlussbestimmung	13
	Anhang I: Organigramme	14
	Anhang II: Ressort	16
	Anhang III: Funktionäre	18
	Anhang IV: Abteilungen	19

1. Allgemeine Bestimmungen

Gegenstand

Art. 1 ¹ Diese Organisationsverordnung regelt

- a) die Gliederung in Ressorts, Verwaltungsabteilungen etc. (Organigramm)
- b) die Zuständigkeiten der einzelnen Ratsmitglieder
- c) die Sitzungsordnung des Gemeinderats und der Kommissionen (Einberufung, Vorbereitung, Verfahren)
- d) die Vertretungsbefugnis des Gemeindepersonals
- e) die Zuständigkeit zum Erlass von Verfügungen
- f) die Anweisungsbefugnis
- g) die Unterschriftsberechtigung

² Vorbehalten bleiben die Bestimmungen des Organisationsreglements (OgR), anderer Reglemente sowie Vorschriften des kantonalen und eidgenössischen Rechts.

2. Gemeinderat

2.1 Aufgaben und Organisation im Allgemeinen

Aufgaben

Art. 2 ¹ Der Gemeinderat sorgt dafür, dass die Aufgaben der Gemeinde gemäss dem OgR und dem übergeordneten Recht dauernd und zuverlässig wahrgenommen werden.

² Er stellt sicher, dass die Gemeindeverwaltung die gesetzten Ziele auf zweckmässige Art und Weise verfolgt.

³ In seinem Zuständigkeitsbereich vertritt er die Gemeinde nach aussen.

Kollegialbehörde

Art. 3 ¹ Der Gemeinderat fasst und vertritt seine Beschlüsse als Kollegialbehörde. Vorbehalten bleibt Art. 4.

² An der Gemeindeversammlung geben die einzelnen Ratsmitglieder keine von der Haltung des Gemeinderats abweichende Stellungnahme ab. Vorbehalten bleibt die Freiheit der Stimmabgabe.

Präsidialverfügungen

Art. 4 ¹ 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.

² Präsidialverfügungen werden protokolliert und dem Gemeinderat spätestens an der nächsten Sitzung zur Kenntnis gebracht.

2.2 Einberufung und Verfahren der Sitzungen

Allgemeines

Art. 5 ¹ Der Gemeinderat versammelt sich in der Regel alle drei Wochen.

² Weitere Sitzungen finden statt, sofern es die Geschäfte erfordern.

³ Der Gemeinderat trifft sich in der Regel jährlich mindestens einmal zu einer Klausurtagung zur vertieften Behandlung besonderer Themen.

Einberufung

Art. 6 ¹ Die Gemeindepräsidentin oder der Gemeindepräsident beruft die Sitzungen ein.

² Drei Ratsmitglieder können die Einberufung einer ausserordentlichen Sitzung innert drei Tagen verlangen.

Bericht und Anträge

Art. 7 ¹ 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.

² Kommissionen unterbreiten ihre Berichte und Anträge in Form von unveränderten Protokollauszügen.

Ratsbüro

Art. 8 ¹ Die Gemeindepräsidentin oder der Gemeindepräsident und die Gemeindeschreiberin oder der Gemeindeschreiber bilden zusammen das Ratsbüro.

² Das Ratsbüro bereitet die Sitzungen des Gemeinderats vor. Es entscheidet,
a) welche Geschäfte dem Rat unterbreitet werden (Art. 8 Abs. 3),
b) bestimmt, ob ein Geschäft zur blosen Kenntnisnahme, zur Absprache oder zur Beschlussfassung unterbreitet wird,
c) erstellt die Traktandenliste und bezeichnet darin die Referentinnen und Referenten zu den einzelnen Gegenständen.

³ Das Ratsbüro kann Berichte und Anträge aus Kommissionen und Verwaltungsabteilungen ergänzen oder zur Verbesserung zurückweisen.

Einladung

Art. 9 ¹ Die Einladung zur Sitzung erfolgt schriftlich.

² 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 ¹ 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.

² Die Ratsmitglieder und die Gemeindeschreiberin oder der Gemeindeschreiber sorgen dafür, dass unbefugte Dritte keine Ein-sicht erhalten.

Teilnahme

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

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

Öffentlichkeit und Bezug Dritter

Art. 12 ¹ Die Sitzungen des Gemeinderats sind nicht öffentlich.

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

³ Vorbehalten bleiben die Bestimmungen über die Bekanntma-chung 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 ¹ Der Gemeinderat darf beschliessen, wenn die Mehrheit der Ratsmitglieder anwesend ist.

² In dringlichen Fällen kann der Gemeinderat mit einfachem Mehr beschliessen, dass über ein nicht ordentlich traktandiertes Ge-schäft verhandelt und beschlossen wird (Nachtraktandierung). Beschlüsse über diese Geschäfte treten in Kraft, wenn kein Rats-mitglied innert drei Tagen widerspricht.

³ Der Gemeinderat und die Kommissionen können Beschlüsse auf dem Zirkularweg fassen, wenn alle Mitglieder mit diesem Ver-fahren einverstanden sind.

Abstimmungen und Wahlen	<p>Art. 15 ¹ Abstimmungen und Wahlen erfolgen offen, sofern nicht ein Ratsmitglied geheime Stimmabgabe verlangt.</p> <p>² Bei Abstimmungen entscheidet das Mehr der Stimmenden. Die Gemeindepräsidentin oder der Gemeindepräsident stimmt mit und gibt im Fall der Stimmengleichheit den Stichentscheid.</p> <p>³ Bei Wahlen entscheidet</p> <ul style="list-style-type: none">a) im ersten Wahlgang das absolute Mehr;b) im zweiten Wahlgang das relative Mehr. <p>⁴ Die Präsidentin oder der Präsident zieht bei Stimmengleichheit das Los.</p>
Protokoll	<p>Art. 16 ¹ Das Protokoll der Gemeinderatssitzungen ist nicht öffentlich.</p> <p>² 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>³ 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>Art. 17 ¹ 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>² Der Gemeinderat stellt sicher, dass die Verwaltungsabteilungen umgehend Bericht über die sie betreffenden Beschlüsse erhalten.</p>
Information der Öffentlichkeit	<p>Art. 18 ¹ Der Gemeinderat bestimmt, wie die Öffentlichkeit und namentlich die Medien über behandelte Geschäfte zu informieren sind.</p> <p>² Bestimmt er nichts anderes, übernimmt die Gemeindepräsidentin oder der Gemeindepräsident und die Gemeindeschreiberin oder der Gemeindeschreiber die Information.</p>
Ergänzende Vorschriften	<p>Art. 19 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

Art. 20 ¹ Jedes Mitglied des Gemeinderats steht einem besonderen Verantwortungsbereich (Ressort) vor.

² Die Vorsteherinnen und Vorsteher vertreten die Geschäfte ihres Ressorts im Gemeinderat, ebenso in der Regel in der Gemeindeversammlung, in weiteren Gemeindeorganen sowie gegenüber Dritten.

³ 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.

Die einzelnen Ressorts

Art. 21 ¹ Es bestehen die folgenden Ressorts:

- a) Präsidiales
- b) Bau und Liegenschaften
- c) Öffentliche Sicherheit, Entsorgung und Landwirtschaft
- d) Finanzen und Steuern
- e) Bildung, Kultur und Soziales
- f) Versorgung, Schwimmbad, Friedhof
- g) Verkehr, Straßen und Wasserbau

² Bei Bedarf können einzelne Zuständigkeiten temporär zwischen den Ressorts verschoben werden.

Zuweisung

Art. 22 ¹ Die Gemeindepräsidentin oder der Gemeindepräsident steht von Amtes wegen dem Ressort Präsidiales vor.

² Der Gemeinderat weist die übrigen Ressorts zu Beginn der Amtszeit durch einfachen Beschluss zu. Er berücksichtigt dabei die Eignung und Neigung der Ratsmitglieder sowie das Anciennitätsprinzip.

³ Er regelt bei dieser Gelegenheit die Stellvertretung der Ressortvorsteherinnen und -vorsteher.

⁴ Er gibt der Öffentlichkeit den Beschluss über die Zuteilung und Stellvertretung auf geeignete Weise bekannt.

Aufgaben

Art. 23 Die Aufgabenbereiche der einzelnen Ressorts ergeben sich aus Anhang II.

Zuordnung von Verwaltungsabteilungen und Kommissionen

Art. 24 ¹ Für jedes Ressort übernimmt die Gemeindeschreiberei die administrativen Arbeiten.

² Die ständigen Kommissionen sind je einem Ressort zugeordnet.

³ Die Zuordnung ergibt sich aus Anhang II.

3. Kommissionen

Ständige Kommissionen **Art. 25** ¹ Der Gemeinderat kann in seinem Zuständigkeitsbereich ständige Kommissionen einsetzen.

² Die Ressortvorsteherinnen oder der Ressortvorsteher vertritt die Anträge der Kommissionen im Gemeinderat.

³ Die Ressortvorsteherinnen oder der Ressortvorsteher sorgen für einen genügenden Informationsfluss zwischen den Gremien.

Nichtständige Kommissionen (Arbeitsgruppen) **Art. 26** ¹ Der Gemeinderat kann zur Behandlung einzelner in seine Zuständigkeit fallender Geschäfte nichtständige Kommissionen einsetzen.

² Er bestimmt im Einsetzungsbeschluss die Aufgaben, Zuständigkeit, Organisation und Mitgliederzahl.

Einsetzung **Art. 27** ¹ Kommissionen werden durch den Gemeinderat gewählt.

² Die Bestimmungen über die Vertretung von Minderheiten (Art. 38 ff. GG) bleiben vorbehalten.

Konstituierung **Art. 28** ¹ Die Kommissionen konstituieren sich selbst.

² Abweichende Bestimmungen oder Einsetzungsbeschlüsse bleiben vorbehalten.

Sekretariat **Art. 29** ¹ Die Kommissionen besorgen ihr Sekretariat selbst.

² Abweichende Bestimmungen oder Einsetzungsbeschlüsse bleiben vorbehalten.

Information **Art. 30** ¹ Die Kommissionen stellen der Gemeindeschreiberei ihre Sitzungsprotokolle zu.

² Sie informieren Dritte über behandelte Angelegenheiten, soweit sie in der Sache nicht abschliessend zuständig sind, nur mit Zustimmung des Gemeinderats.

³ 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** ¹ Vorbehältlich besonderer Vorschriften legt der Gemeinderat mit der Wahl die Aufgaben und Kompetenzen der Funktionäre fest.

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

³ Über- und Unterordnungsverhältnisse werden im Anhang III geregelt.

5. Verwaltung

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

Organisation **Art. 34** ¹ Die Gemeindeverwaltung ist in folgende Abteilungen gegliedert:
1. Gemeindeschreiberei
2. Finanzverwaltung
3. Schule

² Aufgaben, Über- und Unterordnungsverhältnisse sowie Verfügbefugnisse werden im Anhang IV geregelt.

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

Aufsicht **Art. 36** ¹ Die Abteilungsleitung unterstehen den zuständigen Ressortvorsteherinnen oder Ressortvorstehern

² Die Gemeindeschreiberin oder der Gemeindeschreiber untersteht der Gemeindepräsidentin oder dem Gemeindepräsidenten.

³ Die Gemeindeverwaltung untersteht der Aufsicht des Gemeinderats.

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

6. Zuständigkeiten im Geschäftsverkehr

6.1 Allgemeines

Zuständigkeitsbereiche	Art. 40 ¹ 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
	² Im Übrigen richten sich die Zuständigkeiten nach dem OgR, weiteren Gemeindeerlassen und dem Organigramm.

6.2 Unterschriftsberechtigung

Grundsatz	Art. 41 Wer in der Sache zuständig ist, unterschreibt für die Gemeinde.
-----------	--

Gemeinderat	Art. 42 ¹ Der Gemeinderat verpflichtet sich durch Kollektivunterschrift der Gemeindepräsidentin bzw. des Gemeindepräsidenten und der Gemeindeschreiberin bzw. des Gemeindeschreibers.
-------------	---

² 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.

³ 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 ¹ Der Gemeinderat bestimmt durch einfachen Beschluss, wer über beschlossene Verpflichtungs- oder Budgetkredite verfügt.

² 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 ¹ Die Stelle, welche die entsprechende Verpflichtung eingegangen ist, visiert die eingegangenen Rechnungen.

² 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 visierte 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** ¹ Der Gemeinderat, die Kommissionen mit Entscheidbefugnis und das zur Vertretung der Gemeinde befugte Personal können im Rahmen ihrer Zuständigkeiten im Namen der Gemeinde hoheitlich handeln und namentlich Verfügungen erlassen.

² Vorbehalten bleiben Verfügungsbefugnisse anderer Gemeindeorgane aufgrund besonderer Bestimmungen.

6.6 Berichtswesen

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

² 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).

³ 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 ¹ Diese Verordnung tritt auf den 1. Januar 2026 in Kraft.

² 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 Lötscher

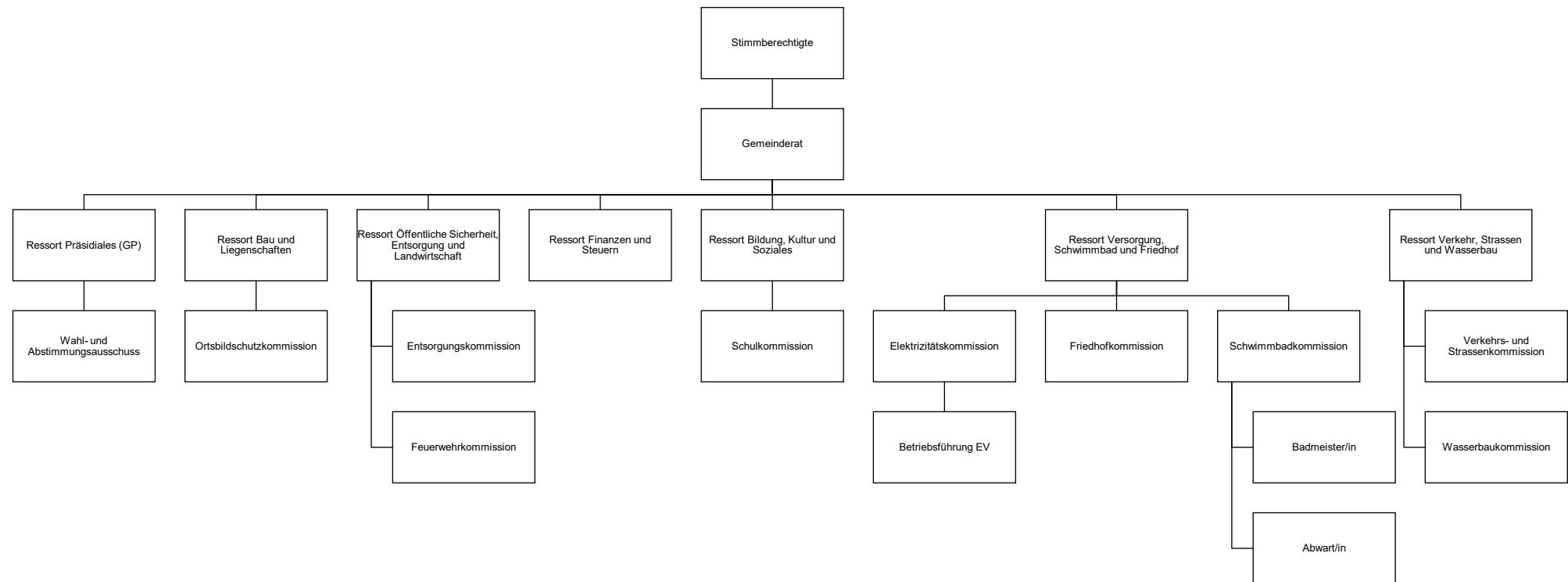
Die Gemeindeschreiberin
Anna Philipona

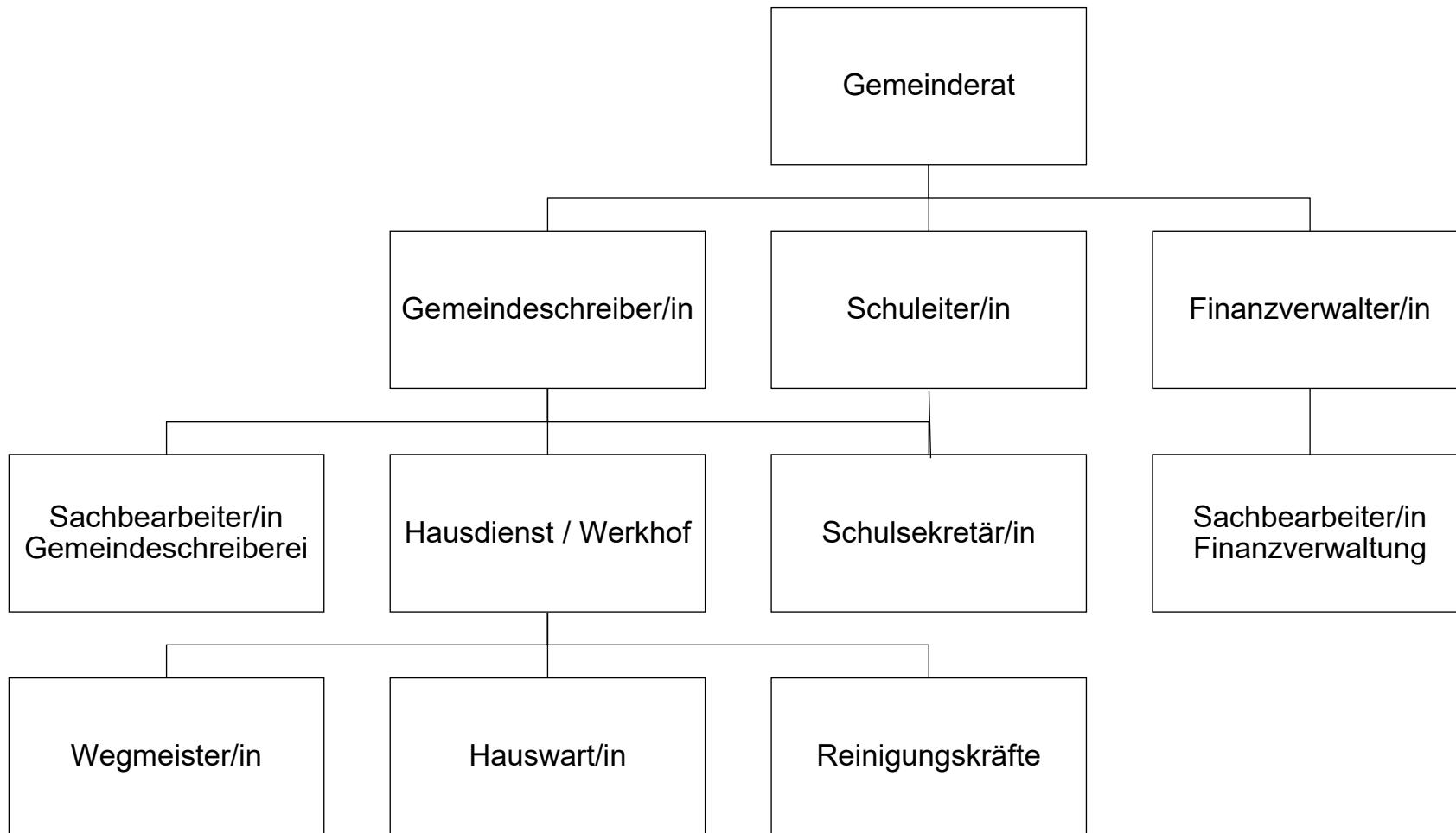
Veröffentlichung

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

Die Gemeindeschreiberin
Anna Philipona

Anhang I: Organigramme





Anhang II: Ressort

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

Ressort	Aufgabenbereiche	zugeteilte ständige Kommissionen	zugeteilte Verwaltungsabteilung
Versorgung, Schwimm- bad, Friedhof	<ul style="list-style-type: none"> – Elektrizitätsversorgung – Freizeit, Bundesfeier – Friedhof – Schwimmbad – Übrige Sportstätten – Wasserversorgung 	<ul style="list-style-type: none"> – Elektrizitätskommis- sion – Friedhofkommission – Schwimmbadkom- mission 	– Gemeinde- schreiberei
Verkehr, Strassen und Wasserbau	<ul style="list-style-type: none"> – Fuss- und Wanderwege – Gemeindestrassen – Schulwegsicherheit – Strassenentwässerung – Öffentlicher Verkehr – Verkehr – Wasserbau 	<ul style="list-style-type: none"> – Verkehrs- und Strassenkommis- sion – Wasserbaukommis- sion 	– Gemeinde- schreiberei

Anhang III: Funktionäre

Funktionär/in	Ressort	zugeteilte Verwaltungsabteilung
Ackerbaustellenleiter/in	Öffentliche Sicherheit, Entsorgung, Landwirtschaft	Gemeindeschreiberei
Baukontrolleur/in	Bau und Liegenschaften	Gemeindeschreiberei
Gemeindeweibel/in	Öffentliche Sicherheit, Entsorgung und Landwirtschaft	Gemeindeschreiberei
Liegenschaftsverwalter/in	Bau und Liegenschaften	Gemeindeschreiberei
Siegelungsbeamte/in	Öffentliche Sicherheit, Entsorgung und Landwirtschaft	Gemeindeschreiberei
Technischer Verantwortlicher/r Infrastruktur	Bau und Liegenschaften	Gemeindeschreiberei
Wasenmeister/in	Öffentliche Sicherheit, Entsorgung und Landwirtschaft	Gemeindeschreiberei
Zählerableser/in	Öffentliche Sicherheit, Entsorgung, Landwirtschaft	Finanzverwaltung

Anhang IV: Abteilungen

Gemeindeschreiberei	
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

Finanzverwaltung	
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

Schule	
Aufgaben	Gemäss Organigramm und Stellenbeschrieben
Leiter / Leiterin	Schuleiter/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