

Geschäfts- und Kompetenzreglement Ehrendingen (GKR)



vom 17. Juni 2014

(Datum des Beschlusses durch den Gemeinderat)

Geschäfts- und Kompetenzreglement Ehrendingen (GKR)

Inhaltsverzeichnis

1.	Geschäftsreglement des Gemeinderates	3
1.1.	Grundlagen und Zielsetzung	3
1.2.	Geschäftsabwicklung	4
1.3.	Strategische und operative Führung	7
1.4.	Organisation	8
2.	Kompetenzregelung	8
2.1.	Grundsatz	8
3.	Verschiedenes	9

Geschäfts- und Kompetenzreglement Ehrendingen (GKR)

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 Gemeindegesetzes¹ 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 Handen 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 Abteilungsleiter übertragen werden.

¹ § 36 Abs. 1 Gemeindegesetz: Der Gemeinderat ist Führungs- und Vollzugsorgan der Gemeinde. Er hat die Verwaltung zweckmässig und fortschrittlich zu organisieren.

Abs. 2 Der Gemeinderat vertritt die Gemeinde nach aussen und wird seinerseits durch den Gemeindeammann und die Gemeinbeschreiberin oder den Gemeinbeschreiber vertreten.

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

Abs. 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 Gemeindeanstalten;
- c) die alljährliche Erstattung eines schriftlichen oder mündlichen Rechenschaftsberichtes über die Gemeindeverwaltung;
- d) die Aufnahme von Darlehen, Anleihen und Kredite, 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) die Sorge für die lokale Sicherheit gemäss Gesetz über die Gewährleistung der öffentlichen Sicherheit (Polizeigesetz vom 6. Dezember 2005) sowie der Erlass eines entsprechenden Reglements;
- 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 gesetzlichen vorgesehenen Fällen;
- k) die Einbürgerung von Schweizer Bürgern und die Bürgerrechtsentlassung, unter Vorbehalt der Entlassung aus dem Schweizer Bürgerrecht;
- l) die Vergebung von öffentlichen 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) die Wahl oder Anstellung des Gemeindepersonals;
- p) die Wahl oder Anstellung der weiteren, nach den einschlägigen Vorschriften vom Gemeinderat zu ernennenden Funktionäre.

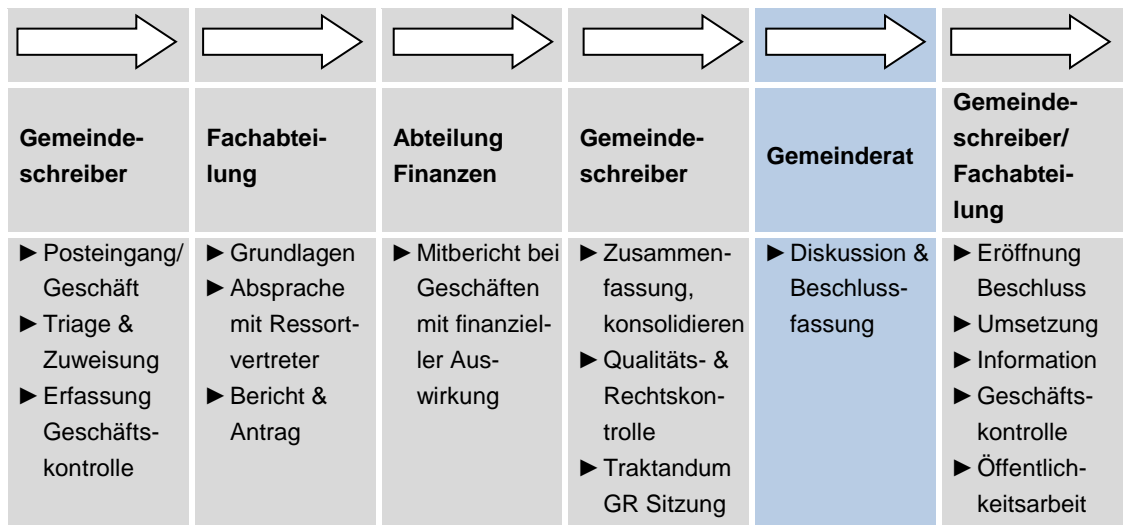
Geschäfts- und Kompetenzreglement Ehrendingen (GKR)

- § 6 Bei der Amtsübergabe erstellt der abtretende Gemeinderat eine Pendenzenliste und stellt die Akten aus seinem Ressort bereit. Der Gemeindeammann und der Gemein-
deschreiber 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 Rücktritt unter der Amtsperiode erfolgt eine Ersatzwahl auf Rest
der Amtsperiode.
- § 8 Die Beschlussfassung des Gemeinderates erfolgt als Kollegialbehörde. Er vertritt
dementsprechend seine Beschlüsse geschlossen. Ausnahmsweise kann die Vertre-
tung eines Geschäftes des Gemeinderates vom zuständigen Ressortvertreter an sei-
nen 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 Geschäfte sind zu unter-
lassen. Diesbezüglich wird auf das Gesetz über die Information der Öffentlichkeit den
Datenschutz und das Archivwesen (IDAG) des Kantons Aargau vom 1. Januar 2008
verwiesen.
- § 10 Die Gemeinderatssitzung wird vom Gemeindeammann, in dessen Abwesenheit vom
Vizeammann, und in Abwesenheit von beiden vom dienstältesten Gemeinderatsmit-
glied geleitet.
- § 11 Der Gemeinderat ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit der Mitglieder (3) anwesend
ist.
- § 12 Für den Ausstand gelten die Bestimmungen gemäss dem Verwaltungsrechtspflege-
gesetz (VRPG) § 16 und Zivilprozessordnung (ZPO) §§ 2 und 3. Der Ausstand erfolgt
während der Diskussion und der Beschlussfassung.
- § 13 Der Gemeinderat kann, soweit es sinnvoll ist, interne oder externe Fachleute beizie-
hen. Die Fachperson darf bei der Beschlussfassung nicht mitwirken. Das entspre-
chende Aufgebot erfolgt durch den Gemeindegeschreiber und muss in der Aktenaufgabe
ersichtlich sein.

1.2 Geschäftsabwicklung

- § 14 Eingehende Geschäfte, Anfragen, etc. werden vom Gemeindegeschreiber in der Ge-
schäftskontrolle erfasst und der zuständigen Fachabteilung, einer Kommission oder
dem Ressortvertreter, unter Terminansetzung, zur Erstattung von Bericht und Antrag
zugewiesen. Geschäfte mit finanziellen Auswirkungen erfordern den Mitbericht der
Abteilung Finanzen. Die zugewiesenen Geschäfte werden in Absprache mit dem zu-
ständigen Ressortvertreter als A- oder B-Geschäft vorbereitet. Die Gemeinderatsmit-
glieder haben ein Anfragerecht im Sinne einer „Interpellation“.

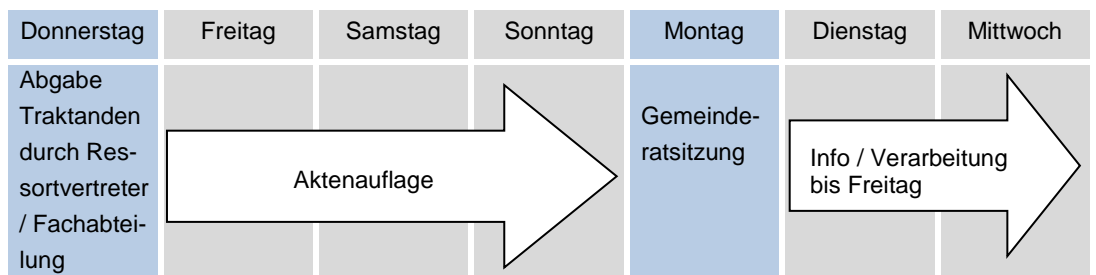
Geschäfts- und Kompetenzreglement Ehrendingen (GKR)



§ 15 Der Gemeinbeschreiber erstellt, unter Mitspracherecht der Gemeinderatsmitglieder, die Traktandenliste. Die Akten liegen jeweils ab Freitag, 16.00 Uhr bis zum Sitzungs-
Montag, 12.00 Uhr zum Studium auf. Die Mitglieder des Gemeinderates sind zum
Studium der Akten und zur gewissenhaften Vorbereitung der Gemeinderatsitzung ver-
pflichtet.

§ 16 Die Gemeinderatssitzungen finden in der Regel alle zwei Wochen statt. Zwischen den
ordentlichen Sitzungen finden Auftragesitzungen und ausserhalb der ordentlichen Sit-
zungen Strategiesitzungen statt.

§ 17 Ordentlicher Ablauf einer Gemeinderatsitzung:



Aktenschluss Donnerstag, 12.00 Uhr
Aktenauflage Freitag, 16.00 Uhr bis Montag, 12.00 Uhr
Sitzung Montag, 18.30 Uhr

§ 18 Die zu behandelnden Geschäfte sind von der Fachabteilung oder dem Ressortvertre-
ter mit sämtlichen Vorakten und einem begründeten Antrag dem Gemeinbeschreiber
abzuliefern. Der Gemeinbeschreiber kann bei Feiertagen oder in Ferienzeiten Sonder-
regelungen für den Aktenschluss anordnen.

Geschäfts- und Kompetenzreglement Ehrendingen (GKR)

§ 19 Geschäfts-Kategorien:

A	Antragsgeschäfte	Routinegeschäfte mit und ohne Handlungsspielraum. Geschäft ist vorprotokolliert inkl. Beschluss. Diskussion erfolgt nur auf Verlangen – andernfalls gilt das Vorprotokoll als Beschluss.
B	Beratungsgeschäfte	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.
C	Kenntnisnahmen	Akten (Kreisschreiben, Mitteilungen, Kommissionsprotokolle, etc.), von welchen der Gemeinderat Kenntnis nimmt. Es erfolgt allenfalls eine summarische Aufzählung im Protokoll.
D	Delegationen	Termine, Einladungen, etc. für Gesamtgemeinderat, Ressortvertreter und/oder Verwaltung - Regelung der Teilnahme.

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

§ 21 Die Beschlussfassung erfolgt in offener Abstimmung mit einfachem Mehr. Es gilt Stimpfpflicht (keine Stimmenthaltung möglich)². Der Stichentscheid liegt beim Vorsitzenden.

§ 22 Das Protokoll wird vom Gemeindeschreiber bzw. dessen Stellvertretung erstellt. Die Protokollauszüge von A-Geschäften werden in der Sitzungswoche, jene von B-Geschäften nach Abnahme des Protokolls durch den Gemeinderat versandt. Das Protokoll wird an der nächsten Sitzung genehmigt. Ressortvertreter und Abteilungsleiter werden mit 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)³. 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 Ressortvertreter.

§ 24 Der Gemeindeschreiber 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 Gemeindeschreiber wacht über die Einhaltung der Termine und mahnt diese notwendigerweise bei den Verantwortlichen. Die Gemeinderatsmitglieder haben direkte Ein-

² Gemäss Verwaltungsgerichtsentscheid AGVE 1982, Seite 561, gilt auch für die Gemeinderäte die Stimpfpflicht, sofern kein Ausstandsgrund vorliegt.

³ § 45 Abs. 5 Gemeindegesetz: „Er erlässt in dringlichen Fällen die erforderlichen Anordnungen und erstattet darüber dem Gemeinderat an der nächsten Sitzung Bericht.“

Geschäfts- und Kompetenzreglement Ehrendingen (GKR)

sicht in sämtliche Prozesse der Geschäftskontrolle und die betroffenen Abteilungsleiter in die sie betreffenden Prozesse.

1.3 Strategische und operative Führung

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



§ 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) vertreten⁴. 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.

⁴ § 36 Abs. 2 Gemeindegesetz: „Der Gemeinderat vertritt die Gemeinde nach aussen und wird seinerseits durch den Gemeindeammann und den Gemeindeschreiber vertreten.“

Geschäfts- und Kompetenzreglement Ehrendingen (GKR)

1.4 Organisation

- § 31 Die Grundzüge der Organisation werden in einem Organigramm festgelegt. Darin werden grundsätzlich 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 Gemeindegemeinderat als Vorsitzender, die Leitung Finanzen, und die Leitung Bau Planung Umwelt an. Die Geschäftsleitung ist beschlussfähig, wenn 2 Mitglieder anwesend sind. Die Unterschriftenregelung ist kollektiv zu zweien. Die Stellvertretung des Vorsitzes bestimmt die Geschäftsleitung selbst.
- § 33 Dem Vorsitzenden der Geschäftsleitung werden folgende Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortungen zugeteilt:
- ▶ Kompetenz zur Koordination der Verwaltungstätigkeit
 - ▶ Personalchef mit Weisungsrecht gegenüber allen Mitarbeitenden unter Beachtung des Dienstweges
 - ▶ Kompetenz für die Geschäftszuweisung
 - ▶ Verantwortung für die Kommunikation (intern und extern) auf der Basis des entsprechenden Reglements
 - ▶ Stichtscheid in der Geschäftsleitung
 - ▶ Entscheidungsbefugnis in Ausnahmefällen und Notsituationen, wenn die Geschäftsleitung nicht ordnungsgemäss und termingerecht zusammengerufen werden kann
- § 34 Die Abteilungsleitenden sind für die Führung der Abteilung zuständig (Fach- und Führungsverantwortung).

Kompetenzregelung**2.1 Grundsatz**

- § 35 Der Gemeinderat delegiert im Sinne von § 39 Gemeindegesetz⁵ Geschäfte mit klarer, rechtlicher Ausgangslage, geringem Ermessenspielraum sowie Routinegeschäfte stufengerecht an die Verwaltung, sowie es rechtlich möglich ist und die Entscheidung von geringer politischer Tragweite ist. Die detaillierte Übersicht über die delegierten Kompetenzen erfolgt in einem separaten 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.

⁵ § 39 Gemeindegesetz: Abs. 1 „Der Gemeinderat kann Entscheidungsbefugnisse an eines seiner Mitglieder, an Kommissionen oder an Mitarbeitende der mit der entsprechenden Aufgabe betrauten Verwaltungsstelle übertragen. Abs. 2 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. Abs. 3 die Einzelheiten der Delegation sind vom Gemeinderat in einem Reglement festzulegen.“
www.ehrendingen.ch

Geschäfts- und Kompetenzreglement Ehrendingen (GKR)

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 Bedingung 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.
4. Erfolgt innert 10 Tagen keine schriftliche Mitteilung, wird der Entscheid rechtskräftig.“

§ 36 Der Gemeinderat legt die Kompetenzregelung in einem separaten Anhang (Kompetenzmatrix) fest. Die einzelnen Kompetenzen sind zu nummerieren.

Verschiedenes

§ 37 Der Gemeinderat hat dieses Reglement an seiner Sitzung vom 17. Juni 2014 beschlossen. Es ersetzt damit alle bisherigen einschlägigen Regelungen und Beschlüsse, insbesondere die bisherige Geschäfts- und Kompetenzbestimmungen. Die Inkraftsetzung erfolgt per 1. Oktober 2014.

GEMEINDERAT EHRENDINGEN

Gemeindeammann Gemeindeschreiber

Hans Hitz

Simon Knecht

Änderungstabelle

<i>Beschluss</i>	<i>Inkrafttreten</i>	<i>Element</i>	<i>Änderung</i>
17.06.2014	01.10.2014	Erlass	Erstfassung
10.07.2017	01.08.2017	§ 12	redaktionell
“	“	§ 32	geändert
“	“	§ 33	redaktionell
“	“	§ 34	redaktionell
“	“	§ 36	ergänzt
18.12.2017	01.01.2018	§ 15, 17	redaktionell