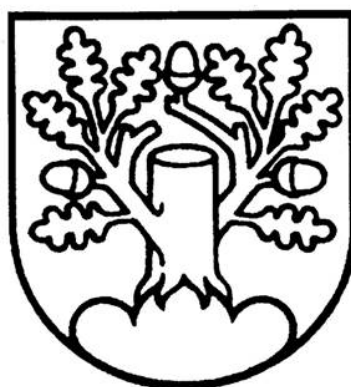


# **EINWOHNERGEMEINDE HÄRKINGEN**



**Gemeindeordnung (GO)**

## Inhaltsverzeichnis

<b>1</b>	<b>Allgemeine Bestimmungen</b>	<b>5</b>
§ 1	Geltungsbereich und Zweck	5
§ 2	Bestand	5
§ 3	Aufgaben	5
<b>2</b>	<b>Gemeindeangehörige</b>	<b>5</b>
§ 4	Melde- und Hinterlegungspflicht	5
§ 5	Datenschutz	6
<b>3</b>	<b>Organisation der Einwohnergemeinde</b>	<b>6</b>
<b>3.1</b>	<b>Allgemeine Organisation</b>	<b>6</b>
<b>3.1.1</b>	<b>Allgemeines</b>	<b>6</b>
§ 6	Organe	6
§ 7	Geschäftsverkehr	6
§ 8	Einberufung der Gemeindeversammlung	6
§ 9	Einberufung der Behörden	6
§ 10	Beschlussfähigkeit	7
§ 11	Protokollführung und Genehmigung	7
§ 12	Übrige Behörden	7
§ 13	Öffentlichkeit der Verhandlungen	7
<b>3.1.2</b>	<b>Wahlen und Abstimmungen</b>	<b>7</b>
§ 14	Stimmberechtigung und Wählbarkeit	7
§ 15	Form der Wahlen und Abstimmungen	7
§ 16	Wahlen erster Wahlgang	7
§ 17	Wahlen zweiter Wahlgang	8
§ 18	Abstimmungen	8
§ 19	Stimm- und Wahlrecht der Vorsitzenden	8
§ 20	Stimmgleichheit	8
<b>3.1.3</b>	<b>Archiv</b>	<b>8</b>
§ 21	Archiv	8
<b>3.2</b>	<b>Ordentliche Gemeindeorganisation</b>	<b>8</b>
<b>3.2.1</b>	<b>Politische Rechte</b>	<b>8</b>
§ 22	Allgemeine Mitwirkungsrechte an der Gemeindeversammlung	8
§ 23	Petition	8
§ 24	Postulat	9
§ 25	Motion	9
§ 26	Dringlichkeit	9
§ 27	Interpellation	9
§ 28	Einberufung der Gemeindeversammlung durch die Stimmberechtigten	10
§ 29	Obligatorische Urnenabstimmung	10
§ 30	Urnenwahlen	10
<b>3.2.2</b>	<b>Gemeindeversammlung</b>	<b>10</b>
§ 31	Befugnisse	10
§ 32	Vorberatung der Traktanden	11

§ 33	Versammlungsleitung	11
§ 34	Vorbereitungshandlungen	11
§ 35	Verhandlungsablauf	11
<b>3.2.3</b>	<b>Gemeinderat</b>	<b>11</b>
§ 36	Zusammensetzung	11
§ 37	Befugnisse	12
<b>3.2.4</b>	<b>Ressortsystem</b>	<b>12</b>
§ 38	Ressortsystem	12
<b>3.2.5</b>	<b>Rechnungsprüfung</b>	<b>13</b>
§ 39	Revisionsstelle	13
<b>4</b>	<b>Kommissionen</b>	<b>13</b>
§ 40	Ständige Kommissionen	13
§ 41	Nichtständige Kommissionen (Spezialkommissionen)	13
§ 42	Zusammensetzung	13
§ 43	Aufgaben und Kompetenzen	13
§ 44	Konstituierung und Protokollführung	14
<b>5</b>	<b>Submission</b>	<b>14</b>
§ 45	Vergabeverfahren für öffentliche Aufträge	14
<b>6</b>	<b>Behördenmitglieder, Beamte und Angestellte</b>	<b>14</b>
§ 46	Dienstverhältnis	14
§ 47	Amtszwang	14
§ 48	Abtretungspflicht	14
§ 49	Gemeindepräsident	15
§ 50	Gemeindevizepräsident	15
§ 51	Verwaltungsleiter	15
§ 52	Bereichsleiter Administration (Gemeindeschreiber)	15
§ 53	Bereichsleiter Finanzen (Finanzverwalter)	15
§ 54	Bereichsleiter Bau (Bauverwalter)	16
§ 55	Bereichsleiter Bildung (Schulleiter)	16
§ 56	Zuständigkeit für Beglaubigungen	17
<b>7</b>	<b>Finanzhaushalt</b>	<b>17</b>
§ 57	Internes Kontrollsystem	17
§ 58	Finanzplan	17
§ 59	Budget	17
§ 60	Neue Ausgaben unter einem besonderen Traktandum	17
§ 61	Rechnungsprüfung	17
<b>8</b>	<b>Unternehmen</b>	<b>17</b>
§ 62	Gemeindeunternehmen	17
§ 63	Ausgestaltung	17
§ 64	Reglement	18
§ 65	Ertragsüberschüsse	18
§ 66	Aufwandüberschüsse	18

§ 67	Verantwortung und Aufsicht	18
§ 68	Leistungsvereinbarungen und Controlling	18
<b>9</b>	<b>Zusammenarbeit der Einwohnergemeinden</b>	<b>18</b>
§ 69	Abgeschlossene Verträge / Zweckverbände	18
§ 70	Formen der Zusammenarbeit	19
<b>10</b>	<b>Veränderungen im Gemeindebestand und im Gemeindegebiet</b>	<b>19</b>
§ 71	Veränderungen im Gemeindebestand und im Gemeindegebiet	19
<b>11</b>	<b>Rechtsschutz</b>	<b>19</b>
§ 72	Beschwerdemöglichkeiten	19
<b>12</b>	<b>Schlussbestimmungen</b>	<b>19</b>
§ 73	Aufhebung bisherigen Rechts	19
§ 74	Übergangsbestimmungen	19
<b>13</b>	<b>Inkrafttreten</b>	<b>19</b>
§ 75	Inkrafttreten	19
<b>Anhang I:</b>	<b>Kommissionen</b>	<b>21</b>
	Protokollführung:	21
1	Wahlbüro	21
2	Finanzkommission	21
3	Bau- Werk- und Immobilienkommission	21
4	Planungs- und Entwicklungskommission	21
5	Kommission Jugend, Kultur und Sport	22
6	Gesellschaftskommission	22
7	Feuerwehrstab	22
<b>Anhang II:</b>	<b>Organigramm Gemeindeorganisation</b>	<b>23</b>
<b>Anhang III:</b>	<b>Öffentliche Institutionen / Beteiligungen</b>	<b>24</b>

### Sprachregelung

In diesem Reglement gelten sämtliche Personen- und Funktionsbezeichnungen ungeachtet der weiblichen oder männlichen Sprachform für alle Geschlechter.

Die Gemeindeversammlung - gestützt auf die §§ 2 und 56 Abs. 1 lit. a Gemeindegesetz (BSG 131.1) vom 16. Februar 1992 - beschliesst:

## **1 Allgemeine Bestimmungen**

### **§ 1 Geltungsbereich und Zweck**

<sup>1</sup> Diese Gemeindeordnung regelt:

- a) den Bestand und die Aufgaben der Einwohnergemeinde;
- b) die Rechtsstellung der Gemeindeangehörigen;
- c) die Organisation;
- d) den Finanzhaushalt;
- e) das Beschwerderecht.

### **§ 2 Bestand**

<sup>1</sup> Die Einwohnergemeinde Härkingen ist eine Gemeinde im Sinne der Verfassung des Kantons Solothurn vom 8. Juni 1986 und des Gemeindegesetzes.

<sup>2</sup> Sie umfasst das herkömmliche und ihr verfassungsmässig garantierte Gebiet mit allen Personen, die darin wohnen oder sich aufhalten.

### **§ 3 Aufgaben**

<sup>1</sup> Die Aufgaben der Einwohnergemeinde ergeben sich aus der Gemeindeautonomie und der eidgenössischen und kantonalen Verfassungs- und Gesetzgebung.

<sup>2</sup> Insbesondere sind:

- a) die Organisation zu regeln und die Behörden und Verwaltungsorgane zu bestellen;
- b) die öffentliche Sicherheit zu garantieren;
- c) eine den Fähigkeiten und Neigungen der Kinder entsprechende Bildung (Unterricht) anzubieten;
- d) ideelle, kulturelle und freizeitliche Tätigkeiten zu unterstützen;
- e) die Gesundheit der Einwohner zu wahren;
- f) die öffentliche Wohlfahrt und soziale Sicherheit zu fördern;
- g) Verkehrsmassnahmen zu treffen, welche auf die unterschiedlichen Bedürfnisse der Verkehrsteilnehmenden Rücksicht nehmen;
- h) eine Infrastruktur aufzubauen, welche die Ver- und Entsorgung sicherstellt;
- i) die Umwelt zu schützen und eine Raumordnung zu verwirklichen, welche den Boden haushälterisch nutzt;
- j) Massnahmen zu treffen, welche die kommunale Volkswirtschaft stärkt;
- k) ein ausgeglichener Finanzhaushalt anzustreben.

## **2 Gemeindeangehörige**

### **§ 4 Melde- und Hinterlegungspflicht**

<sup>1</sup> Wer in einer Einwohnergemeinde Niederlassung (Hauptwohnsitz) oder Aufenthalt (Nebenwohnsitz) begründet, hat sich innert 14 Tagen anzumelden und die erforderlichen Dokumente zu hinterlegen.

<sup>2</sup> Wer seine Niederlassung oder seinen Aufenthalt aufgibt, hat sich innert 14 Tagen abzumelden.

<sup>3</sup> Die Meldepflicht besteht auch bei Umzügen innerhalb der Einwohnergemeinde oder eines Gebäudes.

<sup>4</sup> Wer vorsätzlich oder fahrlässig die Meldepflicht verletzt oder bei der An-, Um- oder Abmeldung die Auskunft verweigert oder unwahre Angaben macht, wird mit Busse in friedensrichterlicher Kompetenz bestraft.

## **§ 5 Datenschutz**

<sup>1</sup> Der Datenschutz richtet sich nach dem Informations- und Datenschutzgesetz des Kantons Solothurn vom 21. Februar 2001.

# **3 Organisation der Einwohnergemeinde**

## **3.1 Allgemeine Organisation**

### **3.1.1 Allgemeines**

## **§ 6 Organe**

<sup>1</sup> Organe der Einwohnergemeinde sind:

- a) die Gemeindeversammlung;
- b) die Behörden:
  - 1. der Gemeinderat;
  - 2. die Kommissionen.
- c) die Beamten und Angestellten im Rahmen ihrer selbständigen Entscheidungskompetenz.

<sup>2</sup> Die Mitgliederzahl der an der Urne gewählten Behörden darf während der Amtsperiode nicht verändert werden, ausser wenn vakante Stellen bestehen.

## **§ 7 Geschäftsverkehr**

<sup>1</sup> Geschäfte, die an den Gemeinderat weitergeleitet werden, sind in der Regel zuvor von den entsprechenden Kommissionen vorzubereiten.

<sup>2</sup> Eingehendere Regelungen trifft der Gemeinderat in Pflichtenheften.

<sup>3</sup> Anträge seitens der Kommissionen und der Verwaltung aufgrund eines entsprechenden Auftrags sind schriftlich an den Gemeinderat einzureichen.

## **§ 8 Einberufung der Gemeindeversammlung**

<sup>1</sup> Die Stimmberechtigten sind mindestens 10 Tage im Voraus zur Gemeindeversammlung einzuladen. Die Gemeindeversammlung ist einzuberufen, so oft es die Geschäfte erfordern, mindestens aber zweimal im Jahr:

- a) um das Budget für das kommende Jahr zu beschliessen;
- b) um die Jahresrechnung des vergangenen Jahres zu beschliessen.

<sup>2</sup> Ort, Datum, Zeit und Traktanden sind anzugeben.

<sup>3</sup> Die Einladung ist im Publikationsorgan der Einwohnergemeinde zu veröffentlichen oder den Stimmberechtigten zuzustellen.

<sup>4</sup> Die Anträge des Gemeinderats sowie die entsprechenden Unterlagen sind während der Einladungsfrist aufzulegen.

## **§ 9 Einberufung der Behörden**

<sup>1</sup> Die Behörden werden von ihren Vorsitzenden einberufen:

- a) so oft es die Geschäfte erfordern;
- b) wenn mindestens zwei Mitglieder es begehren.

<sup>2</sup> Einladung und Traktandenliste sind den Behördenmitgliedern mindestens 3 Tage vor der Sitzung zuzustellen.

<sup>3</sup> Die entsprechenden Unterlagen sind für die Behördenmitglieder während der Einladungsfrist aufzulegen oder ihnen zuzustellen.

## **§ 10 Beschlussfähigkeit**

<sup>1</sup> Die Behörden sind beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte der Mitglieder oder Ersatzmitglieder, aber wenigstens 3 anwesend sind.

## **§ 11 Protokollführung und Genehmigung**

<sup>1</sup> Das Protokoll der Gemeindeversammlung hat alle wesentlichen Vorgänge (insbesondere Anträge des Gemeinderats und aus der Mitte der Versammlung, Inhalt der Wortmeldungen, Beschlüsse und Abstimmungsergebnisse) zu enthalten.

<sup>2</sup> Das Protokoll der Gemeindeversammlung wird vom Gemeinderat genehmigt und an der jeweils nächsten Gemeindeversammlung aufgelegt.

<sup>3</sup> Das Protokoll des Gemeinderates hat alle wesentlichen Vorgänge (insbesondere Anträge, Inhalt der Wortmeldungen, Beschlüsse und Abstimmungsergebnisse) zu enthalten. Das Protokoll wird vom Gemeinderat geprüft und genehmigt.

## **§ 12 Übrige Behörden**

<sup>1</sup> In den übrigen Behörden wird über die Verhandlungen ein Beschlussprotokoll geführt.

<sup>2</sup> Die Beschlüsse, welche eine Behörde mit selbständiger Entscheidungsbefugnis fasst, sind zu begründen.

<sup>3</sup> Jedes Mitglied kann verlangen, dass sein Antrag mit kurzer Begründung oder seiner Stimmabgabe protokolliert wird.

## **§ 13 Öffentlichkeit der Verhandlungen**

<sup>1</sup> Die Verhandlungen der Gemeindeversammlung und des Gemeinderats sind in der Regel öffentlich.

<sup>2</sup> Die Stimmberechtigten können die entsprechenden Unterlagen und Protokolle einsehen.

<sup>3</sup> Aus wichtigen Gründen kann das jeweilige Organ beschliessen, die Öffentlichkeit auszuschliessen.

<sup>4</sup> Kommissionssitzungen sind nicht öffentlich und können in Ausnahmefällen digital durchgeführt werden.

### **3.1.2 Wahlen und Abstimmungen**

## **§ 14 Stimmberechtigung und Wählbarkeit**

<sup>1</sup> Das Gesetz über die politischen Rechte bestimmt, wer in der Einwohnergemeinde stimmberechtigt und wählbar ist.

<sup>2</sup> Wählbar ist auch, wer sich verpflichtet, vor Amtsantritt die Stimmberechtigung in der Einwohnergemeinde und die Wählbarkeitsvoraussetzungen zu erwerben.

<sup>3</sup> Behördenmitglieder sowie Beamte sind an der Urne oder von Gemeindebehörden zu wählen.

## **§ 15 Form der Wahlen und Abstimmungen**

<sup>1</sup> Urnenwahlen der Gemeinderatsmitglieder finden nach dem Proporzwahlsystem statt. Das Verfahren richtet sich nach der kantonalen Gesetzgebung.

<sup>2</sup> Die Kommissions- und Beamtenwahlen finden nach dem Majorzwahlsystem statt. Das Verfahren richtet sich nach der kantonalen Gesetzgebung.

<sup>3</sup> In der Gemeindeversammlung und in den Gemeindebehörden erfolgen die Wahlen und Sachabstimmungen in der Regel offen.

<sup>4</sup> An der Gemeindeversammlung und in den Behörden ist geheim abzustimmen oder zu wählen, wenn mindestens  $\frac{1}{5}$  der anwesenden Stimmberechtigten oder der Mitglieder dies verlangt.

<sup>5</sup> Stehen mehrere Kandidaten zur Wahl, muss geheim gewählt werden.

## **§ 16 Wahlen erster Wahlgang**

<sup>1</sup> Im ersten Wahlgang gilt das absolute Mehr.

<sup>2</sup> Bei offener Wahl ist gewählt, wer mehr als die Hälfte der Stimmen der anwesenden Stimmberechtigten auf sich vereinigt.

<sup>3</sup> Bei geheimen Wahlen wird die Gesamtzahl der gültigen und leeren Stimmen durch 2 geteilt; die nächsthöhere ganze Zahl stellt das absolute Mehr dar.

<sup>4</sup> Haben mehr Kandidaten das absolute Mehr erreicht als Stellen zu besetzen sind, so sind diejenigen mit den höchsten Stimmenzahlen gewählt.

### **§ 17 Wahlen zweiter Wahlgang**

<sup>1</sup> Erreicht im ersten Wahlgang kein Kandidat das absolute Mehr, so findet ein zweiter Wahlgang statt, bei dem das relative Mehr entscheidet. Gewählt ist, wer die meisten Stimmen erhält.

<sup>2</sup> Steht nur ein Kandidat zur Wahl, findet der zweite Wahlgang an einer nächsten Versammlung oder Sitzung statt.

### **§ 18 Abstimmungen**

<sup>1</sup> Bei den Abstimmungen in Sachfragen entscheidet das einfache Mehr der Stimmen.

<sup>2</sup> Bei den geheimen Abstimmungen fallen leere und ungültige Stimmen nicht in Betracht.

### **§ 19 Stimm- und Wahlrecht der Vorsitzenden**

<sup>1</sup> Die Vorsitzenden können wählen und mitstimmen.

### **§ 20 Stimmgleichheit**

<sup>1</sup> Bei Wahlen entscheidet im Falle der Stimmgleichheit das Los.

<sup>2</sup> Bei offenen und geheimen Abstimmungen steht den Vorsitzenden der Stichentscheid zu.

## **3.1.3 Archiv**

### **§ 21 Archiv**

<sup>1</sup> Die Einwohnergemeinde richtet ein vor Schäden und Einbruch sicheres Archiv ein.

<sup>2</sup> Alle wichtigen manuell geführten oder elektronisch gespeicherten Datenbestände der Einwohnergemeinde, die für die laufende Verwaltung nicht benützt werden, sind nach den geltenden kantonalen Richtlinien zu archivieren.

## **3.2 Ordentliche Gemeindeorganisation**

### **3.2.1 Politische Rechte**

### **§ 22 Allgemeine Mitwirkungsrechte an der Gemeindeversammlung**

<sup>1</sup> Wer stimmberechtigt ist, kann:

- a) an der Gemeindeversammlung teilnehmen, sich an der Diskussion beteiligen sowie zu den traktandierten Gegenständen Anträge und zum Verfahren Ordnungsanträge stellen;
- b) eine Motion zu einem Gegenstand einreichen, für den die Gemeindeversammlung zuständig ist;
- c) ein Postulat zu einem Gegenstand einreichen, für den die Gemeindeversammlung oder der Gemeinderat zuständig ist;
- d) mit einer Interpellation an der Gemeindeversammlung mündlich Auskunft über Gemeindeangelegenheiten verlangen.

### **§ 23 Petition**

<sup>1</sup> Jeder Einwohner ist berechtigt, Gesuche und Eingaben an kommunale Organe zu richten. Das zuständige Organ ist verpflichtet, innert angemessener Frist, jedoch vor Ablauf eines Jahres eine begründete Antwort zu geben.

#### **§ 24 Postulat**

<sup>1</sup> Das Postulat verlangt vom Gemeinderat zu prüfen, ob ein Reglements- oder Beschlussentwurf zu erarbeiten oder ob eine Massnahme zu treffen oder zu unterlassen sei.

<sup>2</sup> Das Postulat ist schriftlich einzureichen und hat ein bestimmtes Begehren und eine Begründung zu enthalten.

<sup>3</sup> Der Gemeindepräsident nimmt den Vorstoss entgegen und sorgt dafür, dass sich das Verfahren nicht verzögert.

<sup>4</sup> Der Vorstoss ist auf die nächste Gemeindeversammlung hin zu traktandieren und mündlich begründen zu lassen.

<sup>5</sup> Der Gemeinderat hat zu beantragen, ob das Postulat erheblich oder nicht erheblich erklärt werden soll.

<sup>6</sup> Nach durchgeführter Diskussion ist darüber abzustimmen.

<sup>7</sup> Der Gegenstand eines erheblich erklärten Postulats ist auf eine der nächsten Gemeindeversammlungen hin zu traktandieren. Vorbehalten bleibt der Fall, in dem der Gemeinderat beauftragt worden ist, Massnahmen in seinem Bereich zu prüfen.

#### **§ 25 Motion**

<sup>1</sup> Die Motion verlangt vom Gemeinderat, der Gemeindeversammlung einen Reglements- oder Beschlussentwurf vorzulegen.

<sup>2</sup> Die Motion ist schriftlich einzureichen und hat ein bestimmtes Begehren und eine Begründung zu enthalten.

<sup>3</sup> Der Gemeindepräsident nimmt den Vorstoss entgegen und sorgt dafür, dass sich das Verfahren nicht verzögert.

<sup>4</sup> Der Vorstoss ist auf die nächste Gemeindeversammlung hin zu traktandieren und mündlich begründen zu lassen.

<sup>5</sup> Der Gemeinderat hat zu beantragen, ob die Motion erheblich oder nicht erheblich erklärt werden soll.

<sup>6</sup> Nach durchgeführter Diskussion ist darüber abzustimmen.

<sup>7</sup> Der Gegenstand einer erheblich erklärten Motion ist auf eine der nächsten Gemeindeversammlungen hin zu traktandieren.

#### **§ 26 Dringlichkeit**

<sup>1</sup> Ist die Angelegenheit dringlich, kann die Mehrheit der an der Gemeindeversammlung anwesenden Stimmberechtigten beschliessen, dass die Motion oder das Postulat sofort begründet wird.

<sup>2</sup> Nach der Diskussion wird ohne Antrag des Gemeinderats abgestimmt, ob die Motion oder das Postulat erheblich erklärt werden soll.

<sup>3</sup> Wird die Motion oder das Postulat erheblich erklärt, ist nach § 24 Absatz 7 bzw. § 25 Absatz 7 zu verfahren.

#### **§ 27 Interpellation**

<sup>1</sup> Die Interpellation wird beantwortet von:

- a) dem Gemeindepräsidenten;
- b) einem Behördemitglied;
- c) einem Mitglied der Verwaltung.

<sup>2</sup> Ist eine sofortige Antwort nicht möglich, wird sie an der nächsten Gemeindeversammlung gegeben; stimmt die fragestellende Person zu, kann ihr die Antwort vor der nächsten Gemeindeversammlung schriftlich erteilt werden.

**§ 28 Einberufung der Gemeindeversammlung durch die Stimmberechtigten**

- <sup>1</sup> Ein Fünftel der Stimmberechtigten kann verlangen, dass innert nützlicher Frist eine Gemeindeversammlung einberufen wird.
- <sup>2</sup> Das Einberufungsbegehren ist vor der Unterschriftensammlung mit den zu behandelnden Traktanden und den entsprechenden Anträgen schriftlich beim Bereichsleiter Administration anzumelden.
- <sup>3</sup> Die Listen mit den notwendigen Unterschriften sind beim Bereichsleiter Administration innert 60 Tagen, nachdem das Begehren angemeldet wurde, abzugeben.

**§ 29 Obligatorische Urnenabstimmung**

- <sup>1</sup> Über eine von der Gemeindeversammlung beratene Vorlage ist an der Urne abzustimmen, wenn:
- a) der Gemeindebestand oder das Gemeindegebiet wesentlich verändert werden soll;
  - b) es die Gemeindeversammlung mit einem Drittel der anwesenden Stimmberechtigten bestimmt.
  - c) die einmalige Ausgabe/Einnahme unter Vorbehalt von lit. d CHF 1'500'000.00 übersteigt.
  - d) die Ausgabe für den Ankauf/Verkauf von Grundeigentum CHF 3'000'000.00 übersteigt.
- <sup>2</sup> In diesen Fällen unterbleibt die Schlussabstimmung an der Gemeindeversammlung.

**§ 30 Urnenwahlen**

- <sup>1</sup> Das Verfahren der Urnenwahl und -abstimmung richtet sich nach dem Gesetz über die politischen Rechte.
- <sup>2</sup> An der Urne gewählt werden:
- a) die Mitglieder des Gemeinderates nach dem Proporzwahlssystem. Sofern nur eine gültige Liste eingereicht oder die Gesamtzahl der zur Verfügung stehenden Kandidaten aller Listen die Zahl der zu Wählenden nicht überschreitet, gelten die Vorgeschlagenen als in stiller Wahl gewählt und der Wahlakt unterbleibt.
  - b) der Gemeindepräsident sowie der Gemeindevizepräsident nach dem Majorwahlssystem. Erreicht kein Kandidat im ersten Wahlgang das absolute Mehr, wird ein zweiter Wahlgang einberufen. Wenn sich während der Anmeldefrist zum zweiten Wahlgang nur ein Kandidat zur Verfügung stellt, so gilt dieser als in stiller Wahl gewählt; der angesetzte zweite Wahlgang findet nicht statt.
  - c) Stehen nicht mehr vorgeschlagene Kandidaten zur Verfügung, als Ämter zu besetzen sind, gelten diese bei allen Majorzwahlen bereits im ersten Wahlgang als in stiller Wahl gewählt.
- <sup>3</sup> Bei der Wahl des Gemeinderates bleiben die §§ 126-128 GG vorbehalten.

**3.2.2 Gemeindeversammlung**

**§ 31 Befugnisse**

- <sup>1</sup> Neben den in den §§ 50 und 56 des Gemeindegesetzes aufgeführten Befugnissen stehen der Gemeindeversammlung weitere nicht übertragbare Befugnisse zu:
- a) sie beschliesst Geschäfte, deren Auswirkungen einmalig CHF 100'000.00 oder jährlich wiederkehrend CHF 20'000.00 übersteigen (insbesondere Ausgaben, Eigentumsübertragungen unter Vorbehalt von lit. b, c und d, Einräumung beschränkter dinglicher Rechte, Verpflichtungen oder Einnahmenreduktionen, Gründung oder Erweiterung von Anstalten und Unternehmen, Beteiligung an gemischtwirtschaftlichen oder privaten Unternehmungen und Zusammenarbeit der Einwohnergemeinden).
  - b) Beschlussfassung über Ankauf / Verkauf von Grundeigentum bis CHF 3'000'000.00;
  - c) Eintretensbeschluss zum Ankauf / Verkauf von Grundeigentum über CHF 3'000'000.00 pro Fall zu Handen der Urnenabstimmung;
  - d) Beschlussfassung über Nachtragskredite, deren Auswirkungen einmalig CHF 20'000.00 oder jährlich wiederkehrend CHF 10'000.00 pro Geschäft übersteigen. Bei Projekten in der Investitionsrechnung ab 10% des veranschlagten Betrages jedoch ohnehin ab CHF 30'000.00 pro Geschäft;

### **§ 32 Vorberatung der Traktanden**

- <sup>1</sup> Die Gemeindeversammlung kann über einen Verhandlungsgegenstand nur dann gültig beschliessen, wenn ihn der Gemeinderat vorberaten hat und dazu einen bestimmten Antrag stellt.
- <sup>2</sup> Nebst seinem Hauptantrag kann der Gemeinderat der Gemeindeversammlung in bestimmter Reihenfolge auch Eventualanträge stellen.
- <sup>3</sup> Der Gemeinderat kann der Gemeindeversammlung konsultativ Geschäfte vorlegen, die in die Kompetenz der Gemeindeversammlung fallen, wenn:
  - a) lange oder kostspielige Vorbereitungen erforderlich sind, oder;
  - b) sich die Stimmberechtigten aus anderen wichtigen Gründen vorfrageweise äussern sollen.
- <sup>4</sup> Vorbehalten bleibt die Behandlung dringlich erklärter Motionen und Postulate.

### **§ 33 Versammlungsleitung**

- <sup>1</sup> Der Gemeindepräsident leitet die Versammlung und sorgt für Ruhe und Ordnung und ist berechtigt, Personen, welche die Verhandlungen stören, wegzuweisen.
- <sup>2</sup> Wer mit einer verhandlungsleitenden Verfügung nicht einverstanden ist, hat sich sogleich bei der Gemeindeversammlung zu beschweren, die unverzüglich entscheidet.

### **§ 34 Vorbereitungshandlungen**

- <sup>1</sup> Die Gemeindeversammlung wählt mindestens zwei Stimmenzähler.
- <sup>2</sup> Sie bilden zusammen mit dem Gemeindepräsidenten und dem Bereichsleiter Administration das Büro.
- <sup>3</sup> Der Gemeindepräsident
  - a) lässt feststellen, wie viele Stimmberechtigte an der Versammlung teilnehmen; vor Abstimmungen kann nachgezählt werden;
  - b) kann Nichtstimmberichtigte auf besondere Zuhörerplätze verweisen.
- <sup>4</sup> Der Gemeindepräsident lässt die Traktandenliste bereinigen und genehmigen.

### **§ 35 Verhandlungsablauf**

- <sup>1</sup> Zu jedem Traktandum wird vorerst der Antrag des Gemeinderats erläutert.
- <sup>2</sup> Danach wird die Diskussion zur Eintretensfrage eröffnet.
- <sup>3</sup> Vorbehalten bleibt die Behandlung allfälliger Motionen oder Postulate gemäss § 45 ff. des Gemeindegesetzes.
- <sup>4</sup> Beschliesst die Versammlung, auf ein Geschäft einzutreten, werden die Einzelheiten beraten.
- <sup>5</sup> Der Gemeindepräsident legt fest, wie über die eingereichten Anträge und den Antrag des Gemeinderats abzustimmen ist.
- <sup>6</sup> Ist der Verhandlungsgegenstand bereinigt, muss darüber abgestimmt werden (Schlussabstimmung). Ausgenommen sind die Fälle, in welchen an der Urne abzustimmen ist.
- <sup>7</sup> Auf einen bereits gefassten Beschluss kann an der gleichen Gemeindeversammlung zurückgekommen werden.
- <sup>8</sup> Wird ein Rückkommensantrag gestellt und angenommen, ist der Beschluss aufgehoben; das Geschäft ist erneut zu beraten und zu beschliessen.

## **3.2.3 Gemeinderat**

### **§ 36 Zusammensetzung**

- <sup>1</sup> Der Gemeinderat zählt inkl. Gemeindepräsidium 7 Mitglieder.
- <sup>2</sup> Jede im Gemeinderat vertretene Liste hat Anrecht auf mindestens ein Ersatzmitglied. Als Ersatzmitglied amtet der erste nicht gewählte Kandidat einer Liste. Das Ersatzmitglied amtet nur, wenn das Gemeinderatsmitglied verhindert ist oder Ausstandsgründe vorliegen. Das Ersatzmitglied rückt nach,

wenn während der Amtsperiode ein Gemeinderatssitz frei wird. Die Ersatzmitglieder erhalten jeweils sämtliche Unterlagen der Traktanden zur Gemeinderatssitzung.

### **§ 37 Befugnisse**

- <sup>1</sup> Der Gemeinderat ist das vollziehende und verwaltende Organ der Einwohnergemeinde.
- <sup>2</sup> Er beschliesst und wählt in allen Angelegenheiten, die nicht in der Gesetzgebung, in der Gemeindeordnung oder in anderen rechtsetzenden Gemeindereglementen ausdrücklich einem anderen Organ übertragen sind.
- <sup>3</sup> Der Gemeinderat hat insbesondere folgende Sachaufgaben:
  - a) die Tätigkeiten der Einwohnergemeinde zu planen und zu koordinieren, wobei er auf die definierten Führungsgrundsätze achtet und diese bedürfnisgerecht anwendet;
  - b) Anträge an die Gemeindeversammlung in Sachgeschäften zu stellen;
  - c) Anträge an die Gemeindeversammlung zum Ankauf / Verkauf von Grundeigentum;
  - d) die Gemeindeversammlungsbeschlüsse und die an der Urne gefassten Beschlüsse zu vollziehen;
  - e) die Gemeindeverwaltung, unter Vorbehalt des Oberaufsichtsrechts der Gemeindeversammlung, zu beaufsichtigen;
  - f) Einsetzen von nichtständigen Kommissionen (Spezialkommissionen) und Arbeitsgruppen
  - g) Verwaltungsreglemente zu erlassen;
  - h) das Disziplinarrecht auszuüben;
  - i) die Aufgaben der Ortspolizei im Rahmen der Gesetzgebung und der Gemeindereglemente wahrzunehmen;
  - j) die Einwohnergemeinde nach aussen zu vertreten;
  - k) allgemeine Verwaltung und Überwachung des Gemeindevermögens, der Gemeindefonds, allgemeine Aufsicht über die Kommissionen und Angestellten der Einwohnergemeinde;
  - l) Wahl und Anstellung der Verwaltungsleitung und der Bereichsleitungen (Verwaltungskader);
  - m) Die Wahl der Haupt- und nebenamtliche Beamte, soweit nicht Urnenwahlen vorzunehmen sind;
  - n) Wahl der Kommissionsmitglieder und Funktionäre;
  - o) die Wahl der Mitglieder in regionale Kommissionen bzw. Verbände;
  - p) Wahl von Mitgliedern in nichtständige Kommissionen (Spezialkommissionen) und Arbeitsgruppen; Wahl von Delegierten und Verwaltungsräten;
  - q) Abschluss von Verträgen über die Einräumung von Dienstbarkeiten an gemeindeeigenen Liegenschaften im Rahmen seiner Finanzkompetenzen;
  - r) die Arbeiten der Kommissionen zu koordinieren, ihre Pflichtenhefte aktuell zu halten und zu beschliessen.
- <sup>4</sup> Der Gemeinderat verfügt über folgende Finanzkompetenzen:
  - a) Beschlussfassung über Geschäfte, deren Auswirkungen einmalig CHF 100'000.00 oder jährlich wiederkehrend CHF 20'000.00 nicht übersteigen;
  - b) Beschlussfassung über Nachtragskredite bis zu CHF 20'000.00 für einmalige Ausgaben sowie bis CHF 10'000 für jährlich wiederkehrende Ausgaben pro Geschäft. Bei Projekten in der Investitionsrechnung bis 10% des veranschlagten Betrags, im Maximum bis zu CHF 30'000.00 pro Geschäft.

### **3.2.4 Ressortsystem**

### **§ 38 Ressortsystem**

- <sup>1</sup> Jedem Mitglied des Gemeinderats werden Sachgebiete (Ressorts) zugeteilt, für welche es die Verantwortung trägt. Die Zuteilung der Sachgebiete (Ressorts) erfolgt jeweils an der ersten Sitzung der neuen Legislaturperiode. Die Stellvertretung in den einzelnen Sachgebieten (Ressorts) wird vom Gemeinderat festgelegt.
- <sup>2</sup> Die Zuteilung soll nach Eignung und Neigung erfolgen, wobei die Beschlussfassung dem Gemeinderat zusteht. Wenn keine Einigung erzielt wird, gilt das Anciennitätsprinzip. Der Gemeindepräsident führt das Ressort Präsidiales.

<sup>3</sup> In die einzelnen Sachgebiete (Ressorts) fallen auch die Aufsicht, über die den verschiedenen Kommissionen unterstellten Personen.

<sup>4</sup> Der Ressortleiter führt die seinem Ressort zugeteilten Kommissionen als Präsident.

<sup>5</sup> Es bestehen folgende Ressorts:

- a) Öffentliche Sicherheit und Soziales;
- b) Finanzen;
- c) Jugend, Kultur und Sport;
- d) Präsidiales;
- e) Bildung;
- f) Bau, Werke und Immobilien;
- g) Planung und Entwicklung.

<sup>6</sup> Die Ressortleiter bereiten ihre Geschäfte zusammen mit der Kommission vor. Sie stellen Antrag, vertreten im Gemeinderat die Anträge der Kommissionen und in der Gemeindeversammlung die Anträge des Gemeinderats. Sie vollziehen die Beschlüsse des Gemeinderates und der Gemeindeversammlung, welche ihr Ressort betreffen. Dabei werden sie von der Verwaltung unterstützt.

### **3.2.5 Rechnungsprüfung**

#### **§ 39 Revisionsstelle**

<sup>1</sup> Für die Rechnungsprüfung wird eine aussenstehende Revisionsstelle beigezogen, die anstelle der Rechnungsprüfungskommission amtiert. Die Gemeindeversammlung bestimmt jeweils für längstens die Dauer einer Amtsperiode die Revisionsstelle.

## **4 Kommissionen**

#### **§ 40 Ständige Kommissionen**

<sup>1</sup> Der Gemeinderat wählt jeweils für eine Amtsdauer die Mitglieder der in Anhang I dieses Reglements genannten ständigen Kommissionen.

<sup>2</sup> Die personelle Besetzung in die jeweiligen Kommissionen hat aufgrund von Eignung, Fach- und Sozialkompetenz zu erfolgen. Wenn immer möglich, ist auf die Parteienstärke (Anzahl Sitze Gemeinderat) Rücksicht zu nehmen.

<sup>3</sup> Der Gemeinderat kann den von ihm gewählten Kommissionsmitgliedern, die während eines Kalenderjahres einem Drittel der Sitzungen unentschuldigt ferngeblieben sind, das Mandat auch vor Ablauf der Amtsdauer entziehen.

#### **§ 41 Nichtständige Kommissionen (Spezialkommissionen)**

<sup>1</sup> Die Gemeindeversammlung und die Behörden können für ausserordentliche Aufgaben nichtständige Kommissionen einsetzen.

<sup>2</sup> Der Gemeinderat wählt die Mitglieder der nichtständigen Kommissionen.

<sup>3</sup> Zusammensetzung, Aufgaben und Kompetenzen der nichtständigen Kommissionen werden durch die Beschlüsse der Gemeindeversammlung oder des Gemeinderats geregelt.

#### **§ 42 Zusammensetzung**

<sup>1</sup> Während der Amtsdauer freiwerdende Kommissionssitze sind in der Regel innert zwei Monaten neu zu besetzen.

#### **§ 43 Aufgaben und Kompetenzen**

<sup>1</sup> Aufgaben und Kompetenzen der Kommissionen richten sich nach einschlägiger Gesetzgebung, dem Anhang I der Gemeindeordnung sowie nach den Pflichtenheften.

- <sup>2</sup> Der Gemeinderat erlässt für alle Kommissionen ein Pflichtenheft. Darin kann er den Kommissionen besondere Aufgaben zuweisen. Für nichtständige Kommissionen legt die Gemeindeversammlung oder der Gemeinderat die Aufgaben im Einsetzungsbeschluss fest.
- <sup>3</sup> Die Finanzkompetenzen der Kommissionen sind in Anhang I geregelt.
- <sup>4</sup> Die ständigen Kommissionen sind berechtigt, innerhalb der Kommissionen Arbeitsgruppen zu bilden.

#### **§ 44 Konstituierung und Protokollführung**

- <sup>1</sup> Die Kommissionen konstituieren sich selbst (Vizepräsident/Aktuar). Sie werden zur ersten Sitzung vom Gemeindepräsidenten zur Konstituierung einberufen.
- <sup>2</sup> Anträge und allgemeine Berichte sowie die Protokolle der Kommissionen gehen zu Händen des Gemeinderates an den Bereichsleiter Administration.

### **5 Submission**

#### **§ 45 Vergabeverfahren für öffentliche Aufträge**

- <sup>1</sup> Das Vergabeverfahren für öffentliche Aufträge der Einwohnergemeinde wird im Reglement über die Vergabe öffentlicher Aufträge (Submissionsreglement) geregelt.

### **6 Behördenmitglieder, Beamte und Angestellte**

#### **§ 46 Dienstverhältnis**

- <sup>1</sup> Beamte sind
- a) der Gemeindepräsident;
  - b) der Gemeindevizepräsident;
  - c) der Friedensrichter;
  - d) der Inventurbeamte.
- <sup>2</sup> Die Gemeindeangestellten sind grundsätzlich nach öffentlichem Recht angestellt.
- <sup>3</sup> Im Personalreglement und in der Personalverordnung werden die Rechte und Pflichten des haupt- und nebenamtlichen Gemeindepersonals umschrieben.
- <sup>4</sup> Beamte und Behördenmitglieder sind auf Amtsperiode gewählt.
- <sup>5</sup> Angestellte sind Personen, die auf bestimmte oder unbestimmte Zeit angestellt werden und deren Dienstverhältnis gegenseitig gekündigt werden kann.
- <sup>6</sup> Aushilfen (Teilpensen unter 30%), befristete Arbeitsverhältnisse sowie Lehrverhältnisse können privatrechtlich ausgestaltet werden.

#### **§ 47 Amtszwang**

- <sup>1</sup> Wer stimmberechtigt und wählbar ist, muss die Wahl als nebenamtliches Mitglied oder Ersatzmitglied einer Behörde sowie als Beamter im Nebenamt für die Dauer einer Amtsperiode annehmen.
- <sup>2</sup> Falls sich trotz angesetzten Wahlgangs keine Kandidaten zur Wahl stellen, ist der Gemeinderat befugt, die freie Stelle auf Berufung hin zu besetzen.
- <sup>3</sup> Der Gemeinderat kann aus wichtigen Gründen vom Amtszwang befreien.

#### **§ 48 Abtretungspflicht**

- <sup>1</sup> Behördenmitglieder und Ersatzmitglieder, Beamte und Angestellte haben in Ausstand zu treten:
- a) wenn sie selbst, ihre Ehegatten, eingetragenen Partner, durch faktische Lebensgemeinschaft verbundenen Personen, Eltern, Kinder und Geschwister oder ihre unmittelbaren Vorgesetzten an der zu behandelnden Angelegenheit ein persönliches oder materielles Interesse besitzen;
  - b) wenn sie sich schon in anderer amtlicher Stellung oder aufgrund eines privatrechtlichen Mandats mit der Sache befasst haben.

<sup>2</sup> Bei Wahlen auf Ausschreibung hin haben der Bewerber und die in Absatz 1 genannten Verwandten in den Ausstand zu treten.

#### **§ 49 Gemeindepräsident**

<sup>1</sup> Der Gemeindepräsident leitet und koordiniert die Gemeindegeschäfte. Ihm untersteht das Gemeindepersonal.

<sup>2</sup> Der Gemeindepräsident führt das Ressort Präsidiales und hat die allgemeine Aufsicht über die Geschäfte in den einzelnen Ressorts und in den Kommissionen.

<sup>3</sup> Der Gemeindepräsident ist für die Information und Kommunikation verantwortlich.

<sup>4</sup> Der Gemeindepräsident besitzt für nicht im Budget vorgesehene einmalige dringliche Ausgaben eine Finanzkompetenz bis CHF 3'000.00 pro einzelnes Geschäft, maximal CHF 10'000.00 im Jahr.

<sup>5</sup> Er kann Führungsaufgaben an Gemeinderatsmitglieder oder dem Bereichsleiter Administration delegieren.

<sup>6</sup> Die Befugnisse des Gemeindepräsidenten im Bereich Inventaraufnahme werden an den Inventurbeamten übertragen.

#### **§ 50 Gemeindevizepräsident**

<sup>1</sup> Der Gemeindevizepräsident vertritt den Gemeindepräsidenten im Falle dessen Abwesenheit in allen seinen Aufgaben.

#### **§ 51 Verwaltungsleiter**

<sup>1</sup> Der Verwaltungsleiter ist für die operative Verwaltungsführung zuständig.

<sup>2</sup> Im Speziellen ist er für folgende Führungsbereiche zuständig:

- a) Die Personalführung der Einwohnergemeinde;
- b) Er koordiniert den gesamtheitlichen Geschäftsablauf der Einwohnergemeinde.

<sup>3</sup> Der Gemeinderat stellt den Verwaltungsleiter an und erlässt die entsprechenden Kompetenzweisungen.

<sup>4</sup> Der Verwaltungsleiter hat die Befugnis, budgetierte Ausgaben bis CHF 30'000.00 im Fachbereich zu vollziehen.

#### **§ 52 Bereichsleiter Administration (Gemeindeschreiber)**

<sup>1</sup> Der Bereichsleiter Administration führt das Protokoll des Gemeinderates und der Gemeindeversammlung sowie den Schriftverkehr und den Bereich Administration. Er koordiniert den gesamtheitlichen Geschäftsablauf des Gemeinderats.

<sup>2</sup> Er ist besonders verantwortlich, dass

- a) die Einwohnerkontrolle und das Stimmregister geführt werden;
- b) die Akten geordnet verwaltet werden;
- c) das Archiv verwaltet und erschlossen wird;
- d) die Reglemente-Sammlung aktuell gehalten ist;
- e) Zusätzlich übernimmt er als Kadermitglied der Gemeindeverwaltung weitere Aufgaben gemäss Pflichtenheft.

<sup>3</sup> Er unterzeichnet mit dem Gemeindepräsidenten die Erlasse der Einwohnergemeinde.

<sup>4</sup> Der Gemeinderat stellt den Bereichsleiter Administration an und erlässt die entsprechenden Kompetenzweisungen.

<sup>5</sup> Der Bereichsleiter Administration hat die Befugnis, budgetierte Ausgaben im Fachbereich bis CHF 20'000.00 zu vollziehen.

#### **§ 53 Bereichsleiter Finanzen (Finanzverwalter)**

<sup>1</sup> Der Bereichsleiter Finanzen führt vor allem den Finanzhaushalt der Einwohnergemeinde.

<sup>2</sup> Er ist besonders verantwortlich, dass

- a) das Vermögen der Einwohnergemeinde und das ihr anvertraute Vermögen zweckmässig verwaltet werden;
- b) das Budget entworfen und die Jahresrechnung geführt werden;
- c) Zusätzlich übernimmt er als Kadermitglied der Gemeindeverwaltung weitere Aufgaben gemäss Pflichtenheft.

<sup>3</sup> Er unterzeichnet mit dem Gemeindepräsidenten in finanziellen Angelegenheiten.

<sup>4</sup> Der Gemeinderat stellt den Bereichsleiter Finanzen an und erlässt die entsprechenden Kompetenzweisungen.

<sup>5</sup> Der Bereichsleiter Finanzen hat die Befugnis, budgetierte Ausgaben bis CHF 20'000.00 im Fachbereich zu vollziehen.

#### **§ 54 Bereichsleiter Bau (Bauverwalter)**

<sup>1</sup> Der Bereichsleiter Bau führt vor allem das Baubewilligungswesen und die baupolizeilichen Aufgaben der Einwohnergemeinde.

<sup>2</sup> Er ist besonders verantwortlich für:

- a) das Planungswesen;
- b) die Koordination der Erschliessungsplanung;
- c) die Führung des Fachbereiches Hochbau;
- d) die Führung des Fachbereichs Tiefbau / Werke;
- e) die Führung des Bauinspektorates;
- f) die Personalführung des technischen Personals;
- g) zusätzlich übernimmt er als Kadermitglied der Gemeindeverwaltung weitere Aufgaben gemäss Pflichtenheft.

<sup>3</sup> Er unterzeichnet mit dem Gemeindepräsidenten in baulichen Angelegenheiten.

<sup>4</sup> Der Gemeinderat stellt den Bereichsleiter Bau an und erlässt die entsprechenden Kompetenzweisungen.

<sup>5</sup> Der Bereichsleiter Bau hat die Befugnis, budgetierte Ausgaben bis CHF 100'000.00 im Fachbereich zu vollziehen.

#### **§ 55 Bereichsleiter Bildung (Schulleiter)**

<sup>1</sup> Die Aufgaben des Bereichsleiters Bildung richten sich nach der kantonalen und der kommunalen Gesetzgebung und dem speziellen Funktionendiagramm.

<sup>2</sup> Er ist besonders verantwortlich,

- a) Personalführung, -selektion und -anstellung, vorbehältlich der Kompetenzen der kommunalen Aufsichtsbehörde;
- b) Jährliche Personalbeurteilung gemäss Mitarbeiterbeurteilungskonzept;
- c) Fachliche Leitung des Schulbetriebs;
- d) Administrative Leitung des Schulbetriebs;
- e) Schulentwicklung im Rahmen der gesetzlichen und politischen Vorgaben;
- f) Internes Qualitätsmanagement;
- g) Zusammenarbeit mit anderen Bildungsinstitutionen ausserhalb der Schule und mit den Eltern;
- h) Zusätzlich übernimmt er als Kadermitglied weitere Aufgaben, welche ihm durch die kommunale Aufsichtsbehörde zugewiesen werden;

<sup>3</sup> Er unterzeichnet mit dem Ressortleiter Bildung oder mit dem Gemeindepräsidenten in Bildungs-Angelegenheiten.

<sup>4</sup> Der Gemeinderat stellt den Bereichsleiter Bildung (Schulleiter) an und erlässt die entsprechenden Kompetenzweisungen.

<sup>5</sup> Der Bereichsleiter Bildung hat die Befugnis, budgetierte Ausgaben im Fachbereich bis CHF 30'000.00 zu vollziehen.

#### **§ 56 Zuständigkeit für Beglaubigungen**

- <sup>1</sup> Zur Beglaubigung der Unterschriften und Handzeichen von Privaten sowie von Abschriften und Auszügen privater Natur sind der Gemeindepräsident und der Bereichsleiter Administration zuständig.
- <sup>2</sup> Zusätzlich wird diese Zuständigkeit dem Stellvertreter der Bereichsleitung Administration eingeräumt.

### **7 Finanzhaushalt**

#### **§ 57 Internes Kontrollsystem**

- <sup>1</sup> Das interne Kontrollsystem umfasst regulatorische, organisatorische und technische Massnahmen.
- <sup>2</sup> Der Gemeinderat regelt die Ausgestaltung des internen Kontrollsystems im Verwaltungsreglement über das interne Kontrollsystem (IKS).

#### **§ 58 Finanzplan**

- <sup>1</sup> Der Gemeinderat beschliesst jährlich den Finanzplan und bringt diesen der Gemeindeversammlung zur Kenntnis.

#### **§ 59 Budget**

- <sup>1</sup> Das Budget für das nächste Jahr ist dem Gemeinderat jeweils bis 31. Oktober zu unterbreiten.
- <sup>2</sup> Der Gemeinderat legt das Budget für das nächste Rechnungsjahr im laufenden Jahr der Gemeindeversammlung vor.
- <sup>3</sup> Das Budget enthält den mutmasslichen Aufwand und Ertrag sowie die geplanten Investitionen des Finanzhaushaltes der Einwohnergemeinde.

#### **§ 60 Neue Ausgaben unter einem besonderen Traktandum**

- <sup>1</sup> Bevor über das Budget beschlossen wird, sind nicht gebundene einmalige Ausgaben, die CHF 100'000.00 und neue jährlich wiederkehrende Ausgaben, die CHF 20'000.00 übersteigen, von der Gemeindeversammlung unter einem besonderen Traktandum zu beschliessen.
- <sup>2</sup> Die übrigen nicht gebundenen Ausgaben können in das Budget aufgenommen und gleichzeitig mit der Schlussabstimmung über das Budget beschlossen werden.

#### **§ 61 Rechnungsprüfung**

- <sup>1</sup> Die Rechnungsprüfung richtet sich nach den Vorgaben des Gemeindegesetzes §§ 155 ff. und des darauf basierenden Rechnungslegungs- bzw. Revisionsmodells.

### **8 Unternehmen**

#### **§ 62 Gemeindeunternehmen**

- <sup>1</sup> Die Einwohnergemeinde führt die im Anhang III definierten Unternehmen als unselbständige öffentliche Anstalten bzw. als selbständige öffentlich-rechtliche Körperschaften.

#### **§ 63 Ausgestaltung**

- <sup>1</sup> Die Einwohnergemeinde erfüllt ihre öffentlichen Aufgaben in der Regel selbst.
- <sup>2</sup> Sie kann unter Vorbehalt besonderer Bestimmungen der Spezialgesetzgebung öffentliche Aufgaben
  - a) innerhalb der Gemeindeorganisation ausgliedern, indem sie
    - 1) Verwaltungszweige organisatorisch verselbständigt oder Spezialfinanzierungen bildet;
    - 2) Gemeindeunternehmen mit eigener öffentlich-rechtlicher Rechtspersönlichkeit gründet;
  - b) an Dritte auslagern, indem sie
    - 1) sich an Unternehmen mit privatrechtlicher Rechtspersönlichkeit beteiligt oder solche gründet;

2) Leistungsvereinbarungen abschliesst.

<sup>3</sup> Sie hat dabei die öffentlichen Interessen zu wahren und ihre Vertreter zu instruieren und zu kontrollieren; diese haben Bericht zu erstatten.

<sup>4</sup> Die Kapitalbeteiligung der Einwohnergemeinde bleibt Verwaltungsvermögen.

#### **§ 64 Reglement**

<sup>1</sup> Die Ausgliederung und die Auslagerung öffentlicher Aufgaben sind in einem rechtsetzenden Reglement zu beschliessen.

<sup>2</sup> Das Reglement

- a) legt die Form des Unternehmens und die Kapitalbeteiligung fest;
- b) bestimmt die Grundsätze der Organisation;
- c) sichert die Mitwirkungsrechte der Stimmberechtigten;
- d) kann zur Erhebung von Beiträgen oder Gebühren ermächtigen; in diesem Fall sind die Grundsätze der Tarifgestaltung zu regeln;
- e) bestimmt, inwiefern die Unternehmen den Vorschriften über den Finanzhaushalt der Einwohnergemeinde unterstehen.

#### **§ 65 Ertragsüberschüsse**

<sup>1</sup> Ertragsüberschüsse können dem allgemeinen Gemeindehaushalt zugewiesen werden, nachdem zuvor die ordentlichen Abschreibungen vorgenommen und die notwendigen Reserven angelegt worden sind.

#### **§ 66 Aufwandüberschüsse**

<sup>1</sup> Aufwandüberschüsse werden vom Unternehmen getragen.

<sup>2</sup> Zuschüsse aus dem allgemeinen Gemeindehaushalt sind zulässig, wenn sie dazu dienen, unzumutbare Beiträge oder Gebühren zu vermeiden.

#### **§ 67 Verantwortung und Aufsicht**

<sup>1</sup> Die Einwohnergemeinde gewährleistet in jedem Fall, dass ihre öffentlichen Aufgaben erfüllt werden.

<sup>2</sup> Der Gemeinderat oder eine ständige Kommission beaufsichtigt die Unternehmen.

<sup>3</sup> Bei der Auslagerung sind der Gemeindeversammlung die Rechnung und der Jahresbericht zur Kenntnis zu bringen.

#### **§ 68 Leistungsvereinbarungen und Controlling**

<sup>1</sup> Die Einwohnergemeinde kann in rechtsetzenden Gemeindereglementen diejenigen Bereiche bezeichnen, in denen der Gemeinderat Leistungsvereinbarungen mit Dritten abschliessen oder eine kantonale Dienststelle ermächtigen kann, eine bestimmte Leistung zu erbringen.

<sup>2</sup> In den Leistungsvereinbarungen ist sicherzustellen, dass

- a) Wirkungs- oder Leistungsziele und Resultate mess- und überprüfbar sind und evaluiert werden;
- b) die geforderte Qualität erreicht wird;
- c) die Mittel wirtschaftlich eingesetzt werden;
- d) der Rechtsschutz gewährleistet ist.

<sup>3</sup> Der Gemeinderat überprüft, ob die Vorgaben eingehalten werden.

<sup>4</sup> Werden die Vorgaben nicht erreicht, ist die Leistungsvereinbarung anzupassen oder aufzulösen. Vorbehalten bleiben vertraglich festgelegte Sanktionen.

## **9 Zusammenarbeit der Einwohnergemeinden**

#### **§ 69 Abgeschlossene Verträge / Zweckverbände**

<sup>1</sup> Die Einwohnergemeinde hat die, im Anhang III definierten öffentlichen Verträge, abgeschlossen bzw. ist den entsprechenden Zweckverbänden beigetreten.

## **§ 70 Formen der Zusammenarbeit**

- <sup>1</sup> Die Einwohnergemeinde kann Aufgaben erfüllen, indem sie
- a) Zweckverbände, gemeinsame Unternehmen oder Anstalten errichtet;
  - b) öffentlich-rechtliche Verträge abschliesst, um
    - 1) gemeinsame Institutionen und Organe einzurichten;
    - 2) bestimmte Aufgaben der Einwohnergemeinde an eine andere zu übertragen, sofern es mit dem Wesen der beteiligten Einwohnergemeinde vereinbar oder im Gesetz vorgesehen ist;
  - c) sich gemeinsam an öffentlichen, gemischtwirtschaftlichen oder privaten Unternehmungen und Körperschaften beteiligt.
- <sup>2</sup> Beteiligen sich nur solothurnische Einwohnergemeinden und andere solothurnische öffentlich-rechtliche Körperschaften an Unternehmen, sind diese in der Regel öffentlich-rechtlich zu organisieren.

## **10 Veränderungen im Gemeindebestand und im Gemeindegebiet**

### **§ 71 Veränderungen im Gemeindebestand und im Gemeindegebiet**

- <sup>1</sup> Die Mehrheit der Stimmberechtigten in jeder beteiligten Einwohnergemeinde kann beschliessen, dass sich ihre Einwohnergemeinde zu einer einzigen Einwohnergemeinde zusammenschliesst.

## **11 Rechtsschutz**

### **§ 72 Beschwerdemöglichkeiten**

- <sup>1</sup> Der Rechtsschutz richtet sich nach den §§ 197 ff. Gemeindegesetz.
- <sup>2</sup> Die Vorschriften der Spezialgesetzgebung bleiben vorbehalten.

## **12 Schlussbestimmungen**

### **§ 73 Aufhebung bisherigen Rechts**

- <sup>1</sup> Mit dem Inkrafttreten dieser Gemeindeordnung sind die Gemeindeordnung vom 17. August 2018 mit all ihren Änderungen und alle dieser Gemeindeordnung widersprechenden Bestimmungen aufgehoben.

### **§ 74 Übergangsbestimmungen**

- <sup>1</sup> Sämtliche aktuellen Behördenorganisationen, Dienstverhältnisse und Funktionäre bleiben bis am 31. August 2025 (Ende der laufenden Amtsperiode) mit ihren aktuellen Aufgaben und Verantwortungsbereichen im Amt.

## **13 Inkrafttreten**

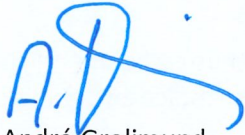
### **§ 75 Inkrafttreten**

- <sup>1</sup> Diese Gemeindeordnung tritt, nachdem sie von der Gemeindeversammlung beschlossen und vom Volkswirtschaftsdepartement des Kantons Solothurn genehmigt worden ist per 1. Januar 2025 in Kraft.

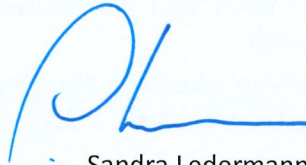
Von der Gemeindeversammlung der Einwohnergemeinde Härkingen beschlossen am 10. Dezember 2024.

Vom Volkswirtschaftsdepartement des Kantons Solothurn genehmigt mit Verfügung vom 6. März 2025.

**EINWOHNERGEMEINDE HÄRKINGEN**



André Grolimund  
Gemeindepräsident



Sandra Ledermann  
Bereichsleiterin Administration a.i.

## Anhang I: Kommissionen

### Protokollführung:

Die Aufgabe der Protokollführung kann der Gemeindeverwaltung, einem Kommissionsmitglied oder einer externen Fachstelle übertragen werden.

Die unterschriebenen Original-Protokolle der Kommissionssitzungen sind nach Genehmigung physisch dem Bereichsleiter Administration zu übergeben.

### 1 Wahlbüro

Aufgaben	Die Aufgaben des Wahlbüros richten sich nach dem Gesetz über die politischen Rechte. Das Wahlbüro überwacht insbesondere die Stimmabgabe bei Wahlen und Abstimmungen und ermittelt die Resultate.
Anzahl Mitglieder	5 Mitglieder, 2 Ersatzmitglieder
Finanzkompetenzen	im Rahmen des Budgets bis CHF 5'000.00
Aufgaben, Pflichten und Rechte	nach separatem Pflichtenheft

### 2 Finanzkommission

Aufgaben	Die Aufgaben der Finanzkommission richten sich nach den übergeordneten gesetzlichen Bestimmungen und den kommunalen Erlassen.
Anzahl Mitglieder	5 Mitglieder (inkl. Ressortleiter)
Finanzkompetenzen	im Rahmen des Budgets ab CHF 20'000.00
Aufgaben, Pflichten und Rechte	nach separatem Pflichtenheft

### 3 Bau- Werk- und Immobilienkommission

Aufgaben	Die Aufgaben der Bau- Werk- und Immobilienkommission richten sich nach den übergeordneten gesetzlichen Bestimmungen und den kommunalen Erlassen.
Anzahl Mitglieder	5 Mitglieder (inkl. Ressortleiter)
Finanzkompetenzen	im Rahmen des Budgets ab CHF 100'000.00
Aufgaben, Pflichten und Rechte	nach separatem Pflichtenheft

### 4 Planungs- und Entwicklungskommission

Aufgaben	Die Aufgaben der Planungs- und Entwicklungskommission richten sich nach den übergeordneten gesetzlichen Bestimmungen und den kommunalen Erlassen.
Anzahl Mitglieder	5 Mitglieder (inkl. Ressortleiter)
Finanzkompetenzen	im Rahmen des Budgets ab CHF 30'000.00
Aufgaben, Pflichten und Rechte	nach separatem Pflichtenheft

## **5 Kommission Jugend, Kultur und Sport**

Aufgaben	Die Aufgaben der Kommission Jugend, Kultur und Sport richten sich nach den entsprechenden kommunalen Erlassen.
Anzahl Mitglieder	5 Mitglieder (inkl. Ressortleiter)
Finanzkompetenzen	im Rahmen des Budgets ab CHF 20'000.00
Aufgaben, Pflichten und Rechte	nach separatem Pflichtenheft

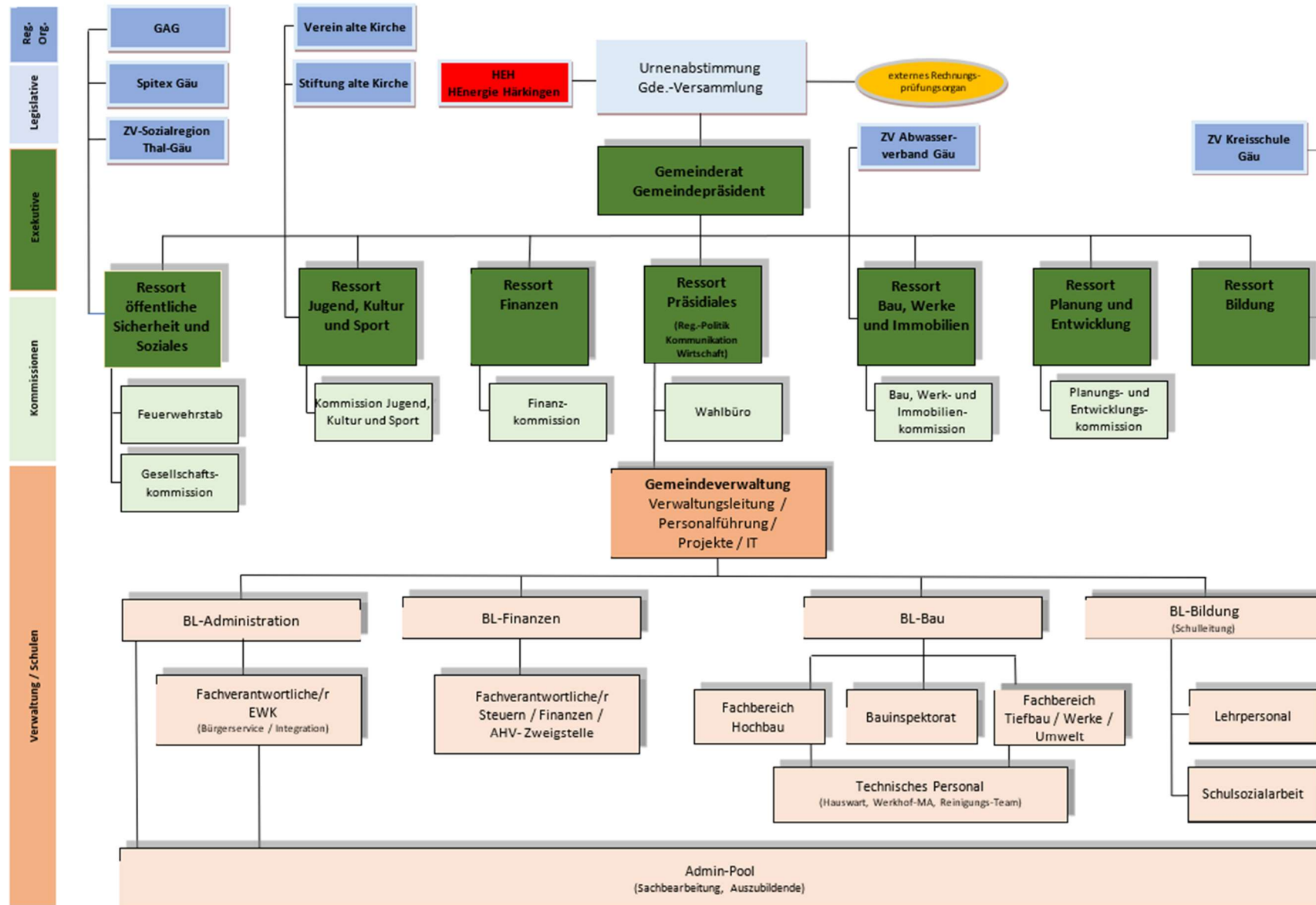
## **6 Gesellschaftskommission**

Aufgaben	Die Aufgaben der Gesellschaftskommission richten sich nach den entsprechenden kommunalen Erlassen.
Anzahl Mitglieder	5 Mitglieder (inkl. Ressortleiter)
Finanzkompetenzen	im Rahmen des Budgets ab CHF 20'000.00
Aufgaben, Pflichten und Rechte	nach separatem Pflichtenheft

## **7 Feuerwehrstab**

Aufgaben	Die Aufgaben des Feuerwehrstabes richten sich nach den Vorschriften der Solothurnischen Gebäudeversicherung (SGV) und nach den kommunalen Erlassen.
Anzahl Mitglieder	9 Mitglieder
Finanzkompetenzen	im Rahmen des Budgets bis CHF 100'000.00
Aufgaben, Pflichten und Rechte	nach separatem Pflichtenheft

Anhang II: Organigramm Gemeindeorganisation



## **Anhang III: Öffentliche Institutionen / Beteiligungen**

### Zweckverbände / öffentlich-rechtliche Verträge

1. Zweckverband Abwasserreinigung Gäu
2. Zweckverband Musikschule Gäu
3. Zweckverband Sozialregion Thal-Gäu
4. Bevölkerungsschutzregion Thal-Gäu (Vertrag zur Führungsstruktur Thal-Gäu bei Katastrophen und Notlagen und zur Zivilschutzregion Thal-Gäu)
5. Zweckverband Kreisschule Gäu
6. kenova AG

### Organisationen / Vereine

1. Verein Gemeindepräsidentenkonferenz GPG Gäu
2. Regionalverein Olten-Gösgen-Gäu (OGG)
3. Verein SPITEX Gäu
4. Verein alte Kirche
5. Stiftung alte Kirche

### Privatrechtliche Unternehmen (Genossenschaften, Aktiengesellschaften)

1. Genossenschaft für Altersbetreuung und Pflege Gäu (GAG)
2. VEBO Genossenschaft
3. Anzeiger Thal Gäu Olten
4. Busbetrieb Olten Gösgen Gäu AG (BOGG)

### Öffentlich-rechtliche Unternehmen

1. HEnergie Härkingen HEH