



Der Einwohnerrat der Gemeinde Herisau, gestützt auf Art. 22 lit. f der Gemeindeordnung vom 24. September 2000, erlässt:

**Verwaltungsorganisationsreglement / Geschäftsreglement des Gemeinderates
(Organisationsreglement)**

1. Grundlagen

Art. 1 Allgemein

Soweit dieses Organisationsreglement keine besonderen Regelungen trifft, gelten die massgebenden Vorschriften übergeordneten Rechts, insbesondere des Gemeindegesetzes, des Verwaltungsrechtspflegegesetzes, des Informationsgesetzes, des Datenschutzgesetzes und der Gemeindeordnung.

Art. 2 Gemeinderat

¹ Der Gemeinderat erfüllt die ihm durch Verfassung, Gesetz und Gemeindeordnung zugewiesenen Aufgaben. Er leitet, plant und koordiniert das dazu erforderliche Handeln, sorgt für den Vollzug und trägt die politische Gesamtverantwortung.

² Er sorgt für eine rechtmässige, leistungsfähige, koordinierte, effiziente und zweckmässig organisierte Gemeindeverwaltung. Er übt die ständige und systematische Aufsicht über die Gemeindeverwaltung aus.

Art. 3 Gemeindeverwaltung

¹ Die Gemeindeverwaltung unterstützt den Gemeinderat und besorgt die gesetzlichen und übertragenen Verwaltungsaufgaben und Geschäfte.

² Die geschäftsleitenden Organe der Gemeindeverwaltung tragen die Verantwortung der Verwaltungsführung.

Art. 4 Behörden- und Verwaltungstätigkeit

¹ Der Gemeinderat und die Gemeindeverwaltung handeln auf der Grundlage von Verfassung und Gesetz, insbesondere nach den Grundsätzen der Verhältnismässigkeit, Wirksamkeit, Wirtschaftlichkeit und Nachhaltigkeit.

² Sie arbeiten mit dem Kanton, mit anderen Gemeinden und allenfalls anderen Körperschaften zusammen.

³ Die Mitglieder von Behörden und Kommissionen, Angestellte der Gemeinde und Dritte, die zur Aufgabenerfüllung beigezogen oder denen Aufgaben übertragen



worden sind, sind an die im Gemeindegesetz festgelegten Bestimmungen über das Amtsgeheimnis und die Ausstandspflicht gebunden.

2. Gemeinderat

2.1 Allgemeine Bestimmungen

Art. 5 Kollegialprinzip; Verwahrung

¹ Der Gemeinderat fasst seine Beschlüsse als Kollegialbehörde.

² Jedes Mitglied trägt die gefassten Beschlüsse mit und vertritt sie.

³ Ausnahmsweise kann ein Mitglied gegen einen gefassten Beschluss die Verwahrung erklären, wenn es diesen aus schwerwiegenden Gründen nicht mittragen kann.

Art. 6 Obliegenheiten

¹ Der Gemeinderat besorgt seine strategischen Aufgaben, indem er insbesondere:

- a) die für die Gemeinde bedeutsame Entwicklung laufend beobachtet, beurteilt und rechtzeitig zweckmässige Massnahmen anordnet;
- b) sich mit langfristigen und grundsätzlichen Massnahmen befasst und zukunftsgerichtete Lösungen für staatliches Handeln entwickelt;
- c) klare Zielsetzungen und Strategien für seine Regierungspolitik festlegt, diese auf die verfügbaren Mittel abstimmt sowie für eine wirkungsvolle und zeitgerechte Durchsetzung sorgt;
- d) die wesentlichen Tätigkeiten der Gemeinde plant und koordiniert;
- e) den Umfang und die Erfüllung der Gemeindeaufgaben periodisch überprüft;
- f) die Beziehungen zur Öffentlichkeit pflegt und sich über die in der öffentlichen Diskussion vorgebrachten Meinungen und Anliegen informiert;
- g) in der Rechtssetzung des Kantons mitwirkt;
- h) in der Rechtssetzung der Gemeinde nach Massgabe der Gemeindeordnung und nach kantonalen Vorgaben tätig ist.

² Die Geschäfte des Gemeinderates als Kollegialbehörde gehen den Verpflichtungen der einzelnen Mitglieder in ihren Ressorts vor.

Art. 7 Legislaturprogramm

¹ Der Gemeinderat erarbeitet jeweils für eine Amtsdauer ein Legislaturprogramm, welches die Ziele, Mittel und Strategien seiner Regierungspolitik enthält.

² Er legt das Legislaturprogramm dem Einwohnerrat zur Beratung vor und berichtet regelmässig über den Stand der Umsetzung und Zielerreichung.

Art. 8 Kompetenzdelegation

Wenn nicht übergeordnetes Recht entgegensteht, kann der Gemeinderat Befugnisse an eine Verwaltungsabteilung (Ressort), eine Verwaltungskommission oder eine Stabsstelle delegieren.



2.2 Konstituierung

Art. 9 Konstituierung

¹ Zu Beginn jeder Amtsdauer wählt der Gemeinderat den Vizepräsidenten oder die Vizepräsidentin, beschliesst über die Zuteilung der Verwaltungsabteilungen (Ressorts) und Stellvertretungen der Ressortleiterinnen und Ressortleiter. Zudem wählt er die ständigen Vertretungen des Gemeinderates.

² Bei der Zuteilung der Verwaltungsabteilungen (Ressorts), Stellvertretungen und übrigen Aufgaben an die nebenamtlichen Mitglieder des Gemeinderates ist eine möglichst gleichmässige Belastung anzustreben.

³ Die Mitglieder des Gemeinderates sind verpflichtet, das ihnen übertragene Ressort, die Stellvertretung und weitere Aufgaben zu übernehmen.

Art. 10 Neuzuteilung

¹ Hat während der Amtsdauer eine Ersatzwahl stattgefunden oder beantragt ein Mitglied eine Neuzuteilung, entscheidet der Gemeinderat erneut über die Zuteilung der Ressorts und Stellvertretungen.

2.3 Verhandlungen des Gemeinderates

Art. 11 Sitzungen des Gemeinderates

¹ Der Gemeinderat versammelt sich so oft es die Geschäfte erfordern.

² Er legt die ordentlichen Sitzungstermine fest. Ausserordentliche Zusammenkünfte finden auf Anordnung des Gemeindepräsidenten oder der Gemeindepräsidentin oder auf Verlangen eines Mitgliedes statt. Der Gemeindepräsident oder die Gemeindepräsidentin legt die Art der Zusammenkunft, Ort und Termine fest.

Art. 12 Vorsitz und Teilnahme

¹ Der Gemeindepräsident oder die Gemeindepräsidentin leitet die Verhandlungen des Gemeinderates.

² Neben den Mitgliedern des Gemeinderates nimmt der Gemeindeschreiber oder die Gemeindeschreiberin mit beratender Stimme an den Verhandlungen teil.

³ Der Gemeinderat kann verwaltungsinterne oder -externe Fachpersonen beiziehen. Im Beisein dieser Personen fällt er keine Beschlüsse.

Art. 13 Verhandlungen

¹ Um gültig verhandeln zu können, müssen mindestens vier Mitglieder des Gemeinderates anwesend sein.

² Der Gemeinderat fasst Beschlüsse von wesentlicher Bedeutung und politischer Tragweite nach gemeinsamer und gleichzeitiger Beratung.

³ Die übrigen Beschlüsse kann er in vereinfachten Verfahren fassen.



Art. 14 Beschluss

- ¹ Es wird offen abgestimmt und gewählt. Alle Mitglieder des Gemeinderates sind zur Stimmabgabe verpflichtet.
- ² Ein Beschluss bedarf zu seiner Gültigkeit der Stimmenmehrheit der anwesenden Mitglieder. Bei Stimmengleichheit gibt der oder die Vorsitzende den Stichentscheid.
- ³ Bleibt ein Antrag unbestritten, gilt er ohne Abstimmung als angenommen.
- ⁴ In dringenden Fällen können Beschlüsse auf dem Zirkulationsweg gefasst werden. Sie sind gültig, wenn alle erreichbaren Mitglieder des Gemeinderates, mindestens aber vier, zugestimmt haben.
- ⁵ Für ein Rückkommen auf einen Beschluss ist die Zustimmung von mindestens drei Mitgliedern erforderlich. Vorbehalten bleibt das Gesetz über die Verwaltungspflege.

Art. 15 Protokoll

- ¹ Der Gemeindeschreiber oder die Gemeindeschreiberin führt über die Verhandlungen ein Protokoll.
- ² Das Stimmenverhältnis bei Abstimmungen und Wahlen wird nicht angegeben.
- ³ Jedes Mitglied des Gemeinderates kann gegen einen Beschluss seine abweichende Meinung zu Protokoll geben.

Art. 16 Unterzeichnung

- ¹ Die vom Gemeinderat ausgehenden Beschlüsse und Schreiben werden vom Gemeindepräsidenten oder der Gemeindepräsidentin und vom Gemeindeschreiber oder der Gemeindeschreiberin unterzeichnet.
- ² Für Vertragsabschlüsse und die Vertretung vor Gerichten kann der Gemeinderat besondere Vollmachten erteilen.

2.4 Gemeindepräsident oder Gemeindepräsidentin

Art. 17 Aufgaben

- ¹ Der Gemeindepräsident oder die Gemeindepräsidentin sorgt in Zusammenarbeit mit der Gemeindkanzlei dafür, dass die Aufgaben des Gemeinderates zeitgerecht, zweckmässig und koordiniert aufgenommen und abgeschlossen werden, indem er oder sie:
 - a) die Geschäfte des Gemeinderates leitet und überwacht;
 - b) für eine optimale Zusammenarbeit innerhalb der kommunalen Verwaltung sorgt;
 - c) die Verhandlungen des Gemeinderates vorbereitet;
 - d) darüber wacht, dass die Aufsicht des Gemeinderates über die Gemeindeverwaltung zweckmässig organisiert und ausgeübt wird;
 - e) in strittigen Fragen schlichtet.
- ² Er oder sie vertritt den Gemeinderat gegen aussen, sofern nichts anderes beschlossen wird.



³ Er oder sie ist ausserdem in den vom kantonalen Recht bestimmten Bereichen zuständig.

Art. 18 Präsidialentscheide

In dringenden Fällen ist der Gemeindepräsident oder die Gemeindepräsidentin befugt und verpflichtet, vorsorgliche Massnahmen und Präsidialentscheide zu treffen. Sie sind dem Gemeinderat an der nächsten Sitzung zur Kenntnisnahme vorzulegen.

Art. 19 Stellvertretung

¹ Ist der Gemeindepräsident oder die Gemeindepräsidentin an der Amtsführung verhindert, übernimmt der Vizepräsident oder die Vizepräsidentin die präsidialen Befugnisse.

² Ist auch er oder sie verhindert, übernimmt das an Amtsjahren älteste Mitglied die Stellvertretung.

2.5 Gemeinderatsmitglied - Ressortchef oder Ressortchefin

Art. 20 Ressortleitung

¹ Die Mitglieder des Gemeinderates leiten und beaufsichtigen als Ressortchef oder Ressortchefin das ihnen zugeteilte Ressort (Verwaltungsabteilung) und führen die erforderlichen Geschäfte gemäss Stellvertretungsregelung.

² Der Ressortchef oder die Ressortchefin leitet, plant und koordiniert die Tätigkeit, sorgt für den Vollzug und trägt für sein Ressort die politische Führungsverantwortung.

2.6 Gemeindeschreiber oder Gemeindeschreiberin

Art. 21 Stabsstelle des Gemeinderates und des Einwohnerrates

¹ Der Gemeindeschreiber oder die Gemeindeschreiberin leitet die Gemeindeganzlei, welche die allgemeine Stabsstelle des Gemeinderates und des Einwohnerrates ist.

² Der Gemeindeschreiber oder die Gemeindeschreiberin ist für die Protokollführung des Gemeinderates und des Einwohnerrates verantwortlich und hat insbesondere:

- a) den Gemeindepräsidenten oder die Gemeindepräsidentin und den Gemeinderat bei der Erfüllung seiner Aufgaben zu beraten und zu unterstützen;
- b) bei der Vorbereitung und Durchführung der Verhandlungen des Gemeinderates und des Einwohnerrates mitzuwirken;
- c) die Verbindung und Koordination zwischen Gemeinderat, Einwohnerrat und seinen Organen wahrzunehmen;
- d) für die ressortübergreifende Koordination sowie für die interne und externe Information zu sorgen;
- e) für Gemeinderat und Einwohnerrat die notwendige Infrastruktur zur Verfügung zu stellen;
- f) Wahlen und Abstimmungen durchzuführen;
- g) weitere übertragene Stabs- und Linienaufgaben zu besorgen.



- ³ Er oder sie ist ausserdem in den vom kantonalen Recht bestimmten Bereichen zuständig.
- ⁴ Der Gemeinderat bezeichnet einen Stellvertreter oder eine Stellvertreterin. Er oder sie unterstützt und entlastet den Gemeindeschreiber oder die Gemeindeschreiberin in allen Funktionen und vertritt ihn oder sie im Verhinderungsfall.

2.7 Verwaltungskommissionen

Art. 22 Allgemein

- ¹ Vorbehältlich der in der kantonalen Gesetzgebung oder im Gemeinderecht getroffenen Regelungen bestimmt der Gemeinderat, für welche Geschäftsbereiche Verwaltungskommissionen einzusetzen sind.
- ² Die Verwaltungskommissionen sind zuständig für die selbstständige Erledigung der durch die kantonale Gesetzgebung, Gemeindereglement oder Beschluss des Gemeinderates zur selbstständigen Erledigung übertragenen Aufgaben.
- ³ Im Übrigen haben die Verwaltungskommissionen beratende Funktion und sind mit der Vorbereitung der Geschäfte betraut.

Art. 23 Mitglieder

- ¹ Die Verwaltungskommissionen werden durch das für das Ressort zuständige Mitglied des Gemeinderates präsiert.
- ² Die weiteren Mitglieder und der Aktuar oder die Aktuarin werden vom Gemeinderat gewählt. Als Kommissionsmitglieder können auch nicht stimmberechtigte Personen gewählt werden.
- ³ In die Kommissionen können ausserdem verwaltungsinterne oder –externe Fachpersonen gewählt werden, welche den Kommissionen mit beratender Stimme angehören.

Art. 24 Protokoll

Die Verwaltungskommissionen führen über ihre Verhandlungen ein Protokoll, von dem jeweils eine Kopie dem Gemeindepräsidenten oder der Gemeindepräsidentin zuzustellen ist.

2.8 Projektleitungen

Art. 25 Projekte

- ¹ Für komplexe Aufgaben und Vorhaben (Projekte) legt der Gemeinderat die Projektorganisation fest. Er ernennt die Mitglieder der Projektleitung, bestimmt den Auftrag und legt die Befugnisse fest.
- ² Für die Tätigkeit von Projektorganisationen gelten vom Gemeinderat festgelegte allgemeine Richtlinien für Projektleitungen und projektbezogene Pflichtenhefte.
- ³ Die für den Gemeinderat und die Kommissionen festgelegten allgemeinen Sitzungsregeln gelten in den Projektorganisationen sinngemäss.



3. Gemeindeverwaltung

3.1 Verwaltungsabteilungen

Art. 26 Organisationsgrundsätze

¹ Die Gemeindeverwaltung gliedert sich in Verwaltungsabteilungen (Ressorts) und in die Stabsstelle des Gemeinderates (Gemeindekanzlei). Jede Abteilung und die Stabsstelle bildet in der Regel eine Organisationseinheit. Die Organisationseinheit eines Ressorts kann aufgeteilt und in einer nächsten Hierarchiestufe in Bereiche, Amts- und Dienststellen oder Betriebe unterteilt werden.

² Die Stabsstelle des Gemeinderates (Gemeindekanzlei) ist organisatorisch dem vom Gemeindepräsidenten oder der Gemeindepräsidentin geleiteten Ressort zugeordnet.

³ Durch Verordnung bestimmt der Gemeinderat die Organisationsstruktur der Gemeindeverwaltung und der Verwaltungsabteilungen.

Art. 27 Auftrag und Planung

¹ Die Verwaltungsabteilungen haben insbesondere:

- a) den Gemeinderat bei der Erfüllung seiner Regierungsaufgabe zu unterstützen;
- b) die Geschäfte des Gemeinderates vorzubereiten;
- c) die ihnen durch die Rechtsordnung oder Beschlüsse übertragenen Geschäfte selbstständig zu erledigen;
- d) bei der Vorbereitung der Rechtssetzung mitzuwirken;
- e) im Rahmen des gesetzlichen Auftrages weitere Dienstleistungen zu erbringen.

² Sie planen ihre Tätigkeit im Rahmen der Gesamtplanung des Gemeinderates und orientieren ihn regelmässig.

3.2 Gliederung

Art. 28 Ressorteinteilung 1)

¹ Die Gemeindeverwaltung umfasst die folgenden Verwaltungsabteilungen (Ressorts):

a) Allgemeine Verwaltung

Das Ressort Allgemeine Verwaltung erfüllt die Gemeindeaufgaben im allgemeinen Verwaltungsbereich (Kanzleiwesen, Zentrale Dienste, Informatikdienst, Personaldienst, Rechtsdienst, Bürgerrechts, Archiv, Erbschaftsamt, Grundbuchamt, Einwohnerkontrolle, Zivilstandsamt, Betreibungsamt usw.) und des Präsidialen.

b) Finanzen

Die Organisationseinheit Finanzen erfüllt die Aufgaben im Finanz-, Steuer- und Rechnungswesen und ist zuständig für die interne Finanzaufsicht und die Stiftungsaufsicht.

¹⁾ Teiländerung vom 16.03.2011; in Kraft per 01.06.2011



c) Sport

Das Ressort Sport erfüllt Aufgaben in den Bereichen Sport und Freizeit, insbesondere die im Zusammenhang mit dem Betrieb des Sportzentrums, des Schwimmbades Sonnenberg und der Koordinationsstelle Sport anfallenden Aufgaben.

d) Hochbau/Ortsplanung

Das Ressort Hochbau/Ortsplanung erfüllt die ihm zugewiesenen Aufgaben in den Bereichen Ortsplanung und Gemeindeentwicklung, Bauten und Projekte, Liegenschaftenmanagement und Gebäudeunterhalt, Bauberatungen/Baubewilligungen/Energie/Sicherheit.

e) Schule

Das Ressort Schule erfüllt die durch das kantonale Schulgesetz übertragenen Aufgaben im Bildungswesen (Kinderbetreuung, Kindergärten, Unter- und Oberstufe, Musikschule).

f) Soziales

Das Ressort Soziales erfüllt die ihm zugewiesenen Aufgaben im Sozialwesen (Vormundchaftswesen, Sozialhilfe, Pflegekinderaufsicht, Alimentenbevorschussung, Asylwesen, Jugendberatung).

g) Volkswirtschaft

Das Ressort Volkswirtschaft erfüllt die ihm zugewiesenen Aufgaben in den Bereichen Wirtschaft, (Standortentwicklung, Land- und Forstwirtschaft, Markt und Gewerbe, Arbeit, Wohnungswesen) Gesundheit, Parkplatzbewirtschaftung und des Kulturzentrums (Betriebe Casino, Altes Zeughaus, Jugendhaus).

h) Technische Dienste

Das Ressort Technische Dienste erfüllt die ihm zugewiesenen Aufgaben in den Bereichen Sicherheit, öffentlicher Verkehr und Gartenbau (Feuerwehr, Zivilschutz, Verkehrsbetriebe, Gartenbauamt, Unterhalt von Plätzen und Anlagen, Friedhof und Bestattungen).

i) Tiefbau/Umweltschutz

Das Ressort Tiefbau/Umweltschutz erfüllt die ihm zugewiesenen Aufgaben in den Bereichen Tiefbau, Verkehr, Umwelt- und Gewässerschutz, Abfallentsorgung.

² Der Gemeinderat ist befugt, die Ressorts und Organisationseinheiten und die Zuteilung der Geschäftsbereiche zu ändern und zu bestimmen, welcher Abteilung neue Verwaltungszweige bzw. Gemeindeaufgaben zuzuweisen sind.

Art. 29 Kompetenzanstände

Über Kompetenzanstände zwischen den Verwaltungsabteilungen entscheidet der Gemeinderat endgültig.



3.3 Abteilungsleiter oder Abteilungsleiterin

Art. 30 Verwaltungsführung - Abteilungsleitung

¹ Die Verwaltungsführung obliegt unter der Gesamtleitung und politischen Verantwortung des für die Verwaltungsabteilung bzw. das Ressort zuständigen Mitgliedes des Gemeinderates (Ressortchef/Ressortchefin) den Verwaltungsleitern oder den Verwaltungsleiterinnen (Abteilungsleiter/Abteilungsleiterin).

² Die Abteilungsleiter oder Abteilungsleiterinnen sind operativ für die Geschäfts- und Verwaltungsführung ihrer Organisationseinheit zuständig und sie tragen dafür geschäftsleitende Verantwortung.

³ Abteilungsleiter oder Abteilungsleiterinnen sind direkt dem Ressortchef oder der Ressortchefin (Gemeinderatsmitglied) unterstellt.

Art. 31 Unterschriftenregelung

¹ Die von Verwaltungsabteilungen ausgehenden Schreiben von besonderer Tragweite werden vom Ressortchef oder der Ressortchefin und dem Abteilungsleiter oder der Abteilungsleiterin unterzeichnet.

² Leiter oder Leiterinnen von Verwaltungsabteilungen, Stabs-, Amts- und Dienststellen sind für die übrigen Schreiben sowie die zur selbstständigen Ausführung übertragenen Aufgaben oder gesetzlich bestimmten Funktionen unterschriftsberechtigt. Die Unterschriftsberechtigungen sind in den Organisationsverordnungen der Abteilungen, bzw. in den Funktions- und Stellenbeschreibungen festzuhalten.

3.4 Konferenz der Abteilungsleiter und Abteilungsleiterinnen (ALK)

Art. 32 Zusammensetzung, Vorsitz

Der Gemeindepräsident oder die Gemeindepräsidentin, der Gemeindegeschreiber oder die Gemeindegeschreiberin sowie die geschäftsführenden Abteilungsleiter und Abteilungsleiterinnen bilden die Konferenz der Abteilungsleiter und Abteilungsleiterinnen (ALK).

Der Geschäftsleiter oder die Geschäftsleiterin des Sportzentrums nimmt an den Sitzungen der ALK teil.

Der Gemeindepräsident oder die Gemeindepräsidentin führt den Vorsitz der ALK.

Art. 33 Aufgaben

¹ Die ALK hat insbesondere folgende Aufgaben:

- a) Mitwirkung bei der Planung, Koordination und Vorbereitung der Gemeinderats-, Verwaltungs- und Einwohnerratstätigkeit;
- b) Informationsforum für Projekte, welche die Gemeinde betreffen;
- c) Gegenseitiger Informationsaustausch;
- d) Prägung der Führungs- und Unternehmenskultur der Verwaltung;
- e) Koordination der operativen Führung der Ressorts;
- f) Koordination abteilungsübergreifender Themenstellungen;
- g) Realisierung abteilungsübergreifender Projekte;
- h) Festlegung einer allenfalls einheitlichen Position in Sachfragen.



² Die Abteilungsleiterkonferenz (ALK) trägt die Verantwortung, dass die vom strategisch/politischen Organ vorgegebenen Leistungen mit den verfügbaren Mitteln erreicht werden können.

4. Schlussbestimmungen

Art. 34 Ausführungsbestimmungen

Der Gemeinderat erlässt die notwendigen Ausführungsbestimmungen, insbesondere die Verordnung über die Geschäftsführung und Sitzungen des Gemeinderates sowie die Geschäftsordnungen für die einzelnen Ressorts.

Art. 35 Inkrafttreten

Dieses Reglement tritt mit der Genehmigung durch den Einwohnerrat sofort in Kraft und ersetzt das Geschäftsreglement des Gemeinderates vom 18. Juni 1980.