

Verwaltungsreglement

Verwaltungsreglement der Gemeinde Wila

I. Grundlagen und Zweck

Art. 1 Zuständigkeit

Gestützt auf Art. 25 Ziff. 2 der Gemeindeordnung der Gemeinde Wila vom 24. September 2017 erlässt der Gemeinderat ein Verwaltungsreglement.

Art. 2 Zweck

Das Verwaltungsreglement definiert Organisation und Aufgaben der Gemeindeverwaltung sowie die Kompetenzen und Befugnisse der Verwaltungsmitarbeitenden.

II. Organisation der Gemeindeverwaltung Wila

Verwaltungsabteilungen

Art. 3 Bestand der Gemeindeverwaltung Wila

¹ Zur Gemeindeverwaltung Wila gehören alle Betriebe, Amts- und Verwaltungsstellen, die eine Aufgabe im Rahmen der Gemeindeordnung ausüben.

² Die Gemeindeverwaltung Wila gliedert sich in 3 Verwaltungsabteilungen, welche wie folgt bezeichnet werden:

- a. Gesellschaft;
- b. Finanzen, Steuern und Liegenschaften;
- c. Hoch-, Tiefbau und Werke.

³ Die Aufgabenteilung wird in ihrem Grundsatz in Anhang 1: Organigramm wiedergegeben.

Art. 4 Organisationsbefugnis des Gemeindeschreibers/der Gemeindeschreiberin

Die Gestaltung der Aufbau- und Ablauforganisation in der Gemeindeverwaltung obliegt dem Gemeindeschreiber/der Gemeindeschreiberin. Er/sie ist dabei an den Voranschlag, den Stellenplan und die durch den Gemeinderat vorgegebenen Führungsstrukturen und strategischen Zielsetzungen gebunden.

Verwaltungsführung

Art. 5 Gemeindeschreiber/Gemeindeschreiberin

¹ Der Gemeindeschreiber/die Gemeindeschreiberin ist oberstes Führungsorgan der Gemeindeverwaltung. Er/sie bildet das Bindeglied zwischen Gemeinderat und Verwaltung.

² Der Gemeindeschreiber/die Gemeindeschreiberin führt entsprechend der Gemeindeordnung die Gemeindeverwaltung im Sinne einer Gesamtleitung operativ und im Rahmen der Zielsetzungen.

³ Er führt mit den ihm unterstellten Mitarbeitenden regelmässig Besprechungen durch, die der gegenseitigen Information dienen.

Art. 6 Abteilungsleitende

¹ Die Abteilungsleitenden führen die ihnen gemäss Organigramm (siehe Anhang 1) unterstellten Verwaltungsabteilungen. Sie sind dafür verantwortlich, dass die ihnen durch den Gemeinderat, den Gemeindeschreiber/die Gemeindeschreiberin, die gemeinderätlichen Ausschüsse und Kommissionen sowie die Ressortvorstehenden übertragenen Aufgaben erfüllt werden. Sie nehmen ihre Kompetenzen wahr und stellen den Informationsfluss nach oben und unten sicher.

² Sie führen mit den ihnen unterstellten Mitarbeitenden regelmässig Besprechungen durch, die der gegenseitigen Information dienen.

³ Die Konferenz der Abteilungsleitenden versammelt sich monatlich unter dem Vorsitz des Gemeindeschreibers/der Gemeindeschreiberin. Sie dient dem Austausch von Informationen, der Koordination, der Beratung von organisatorischen Fragestellungen sowie der Entwicklung von abteilungsübergreifenden Lösungen.

Art. 7 Erweitertes Kader

Dem erweiterten Kader gehören Fachbereichsleitende an.

Art. 8 Controlling und Reporting

¹ Das Controlling ist ein wichtiges Führungsinstrument des Gemeinderats. Es ist eine Arbeitsmethode, die eine optimale Steuerung und Überwachung der Leistungsprozesse ermöglicht, indem alle für die Führungsverantwortlichen wichtigen Informationen systematisch gesammelt, aufbereitet und ausgewertet werden. Es dient dazu, eine zielorientierte Erfüllung der Verwaltungstätigkeit bei einem höchstmöglichen Mass an Wirtschaftlichkeit sicherzustellen.

² Der Gemeinderat erhält das Reporting seitens der Gemeindeverwaltung zum Jahresabschluss sowie bei besonderem Bedarf und wenn wesentliche Änderungen seit dem letzten Bericht zu verzeichnen sind.

III. Kompetenzen der Verwaltung

Allgemeine Kompetenzen

Art. 9 Grundsatz für die Kompetenzdelegation

Die Gemeindeordnung bildet mit Art. 23 die Grundlage für die Delegation von Kompetenzen an die Verwaltung. Grundsätzlich werden Kompetenzen an die Verwaltung als Institution bzw. an einzelne Funktionen übertragen (siehe auch integrierter Anhang 2 zum «Grundprinzip der Kompetenzübertragung»).

Art. 10 Delegation innerhalb der Verwaltung

Der Gemeindegemeinschafter/die Gemeindegemeinschafterin ist befugt, Aufgaben und Kompetenzen an einzelne Sachbearbeiter/Sachbearbeiterinnen zu delegieren (siehe auch integrierter Anhang 2 zum «Grundprinzip der Kompetenzübertragung»).

Art. 11 Stellvertretung

¹ Die Verwaltung ist für eine zweckmässige Stellvertretungsregelung verantwortlich.

² Jede/r Abteilungsleitende und jede/r Fachbereichsleitende muss über eine Stellvertretung innerhalb der Verwaltung verfügen.

Art. 12 Kompetenzunklarheit

¹ In Zweifelsfällen oder bei unklarer Kompetenzzuweisung entscheidet der Gemeindegemeinschafter/die Gemeindegemeinschafterin.

² Betroffene Entscheidungen können nur durch Personen höherer Kompetenzstufe geändert werden.

Art. 13 Begleitende Stellungnahme

¹ Der Gemeindegemeinschafter/die Gemeindegemeinschafterin kann zu Geschäften, für welche die Stimmberechtigten oder der Gemeinderat zuständig sind, beratend Stellung nehmen.

² Bei Geschäften die zuhanden der Stimmberechtigten gehen, ist der Gemeindegemeinschafter/die Gemeindegemeinschafterin zwingend in die Vorbereitung miteinzubeziehen.

³ Für die Bestimmung gebundener Ausgaben ist vorgängig zwingend die Stellungnahme des Abteilungsleiters/der Abteilungsleiterin Finanzen/Steuern und Liegenschaften einzuholen.

Art. 14 Kompetenzausschluss

Ergänzend zu den Bestimmungen in Art. 26 und 27 der Gemeindeordnung bleiben Entscheide über freiwillige finanzielle Beiträge an Private, Vereine und Institutionen unabhängig von ihrer Höhe dem Gemeinderat vorbehalten.

Art. 15 Unterschriftenregelung

¹ Rechtsverbindliche Unterschriften für die Gemeinde werden kollektiv zu zweien geleistet, soweit nicht übergeordnetes Recht eine andere Regelung vorsieht.

² Details regelt Anhang 2 «Grundprinzip der Kompetenzübertragung».

³ Nicht rechtsverbindliche Unterschriften regelt der/die Ressortvorstehende in Absprache mit dem/der Abteilungsleitenden.

Mitwirkung am Strategieprozess

Art. 16 Zusammenarbeit des Gemeinderats mit dem Gemeindeschreiber/der Gemeindeschreiberin

¹ Zu Beginn einer neuen Legislaturperiode wird der Gemeindeschreiber/die Gemeindeschreiberin in die Erarbeitung der strategischen Ziele miteinbezogen. Über die strategischen Ziele wird ein periodisches Controlling geführt.

² Der Gemeindeschreiber/die Gemeindeschreiberin und die Abteilungsleitenden haben in der Zusammenarbeit mit dem Gemeinderat beratende Stimme und können Anträge stellen.

Art. 17 Zielvereinbarung

Der Gemeinderat legt jährlich Zielvereinbarungen mit dem Gemeindeschreiber/der Gemeindeschreiberin fest. Dabei werden die strategischen Ziele für einzelne Aufgabenbereiche heruntergebrochen.

Finanzielle Kompetenzen

Art. 18 Gemeindeschreiber/Gemeindeschreiberin

Dem Gemeindeschreiber/der Gemeindeschreiberin werden folgende finanziellen Kompetenzen übertragen:

- a. Neue einmalige Ausgaben innerhalb des Voranschlags bis maximal Fr. 10'000.-;
- b. Jährlich wiederkehrende Ausgaben, die im Bewilligungsjahr im Voranschlag enthalten sind bis maximal Fr. 2'000.-.

Dem Gemeindeschreiber/der Gemeindeschreiberin kommen keine finanziellen Kompetenzen ausserhalb des Voranschlags zu.

Art. 19 Abteilungsleitende und Fachbereichsleitende

Den Abteilungsleitenden und den Fachbereichsleitenden werden folgende finanziellen Kompetenzen übertragen:

- a. Neue einmalige Ausgaben innerhalb des Voranschlags bis maximal Fr. 5'000.-;
- b. Jährlich wiederkehrende Ausgaben, die im Bewilligungsjahr im Voranschlag enthalten sind bis maximal Fr. 1'000.-.

Der/die Fachbereichsleiter/in Soziales verfügt über jährlich wiederkehrende Ausgaben, die im Bewilligungsjahr im Voranschlag enthalten sind bis maximal Fr. 5'000.- pro Klient/in pro Monat.

Den Abteilungsleitenden und den Fachbereichsleitenden kommen keine finanziellen Kompetenzen ausserhalb des Voranschlags zu.

Art. 20 Delegation an Sachbearbeitende

Der Gemeindeschreiber/die Gemeindeschreiberin ist befugt, finanzielle Kompetenzen für neue einmalige Ausgaben innerhalb des Voranschlags bis maximal Fr. 5'000.- an Sachbearbeitende zu übertragen, soweit dies für deren Auftrags Erfüllung erforderlich ist.

Art. 21 Vergabekompetenz

Die finanzielle Kompetenz umfasst jeweils auch die entsprechende Vergabekompetenz. Vergaben erfolgen im Rahmen der übergeordneten Erlasse betreffend die Submission sowie im Rahmen besonderer Weisungen des Gemeinderats, namentlich zur notwendigen Information über Vergaben.

Personelle Kompetenzen und Sachkompetenzen

Art. 22 Gemeindeschreiber/Gemeindeschreiberin, Abteilungsleitende und Fachbereichsleitende

Den Verwaltungsmitarbeitenden stehen die Kompetenzen gemäss «Anhang 3: Aufgaben- und Kompetenzregelung dargestellt in einem Funktionendiagramm» zu.

IV. Schlussbestimmungen

Art. 23 Inkrafttreten

Dieses Verwaltungsreglement tritt per 1. Juli 2018 in Kraft.

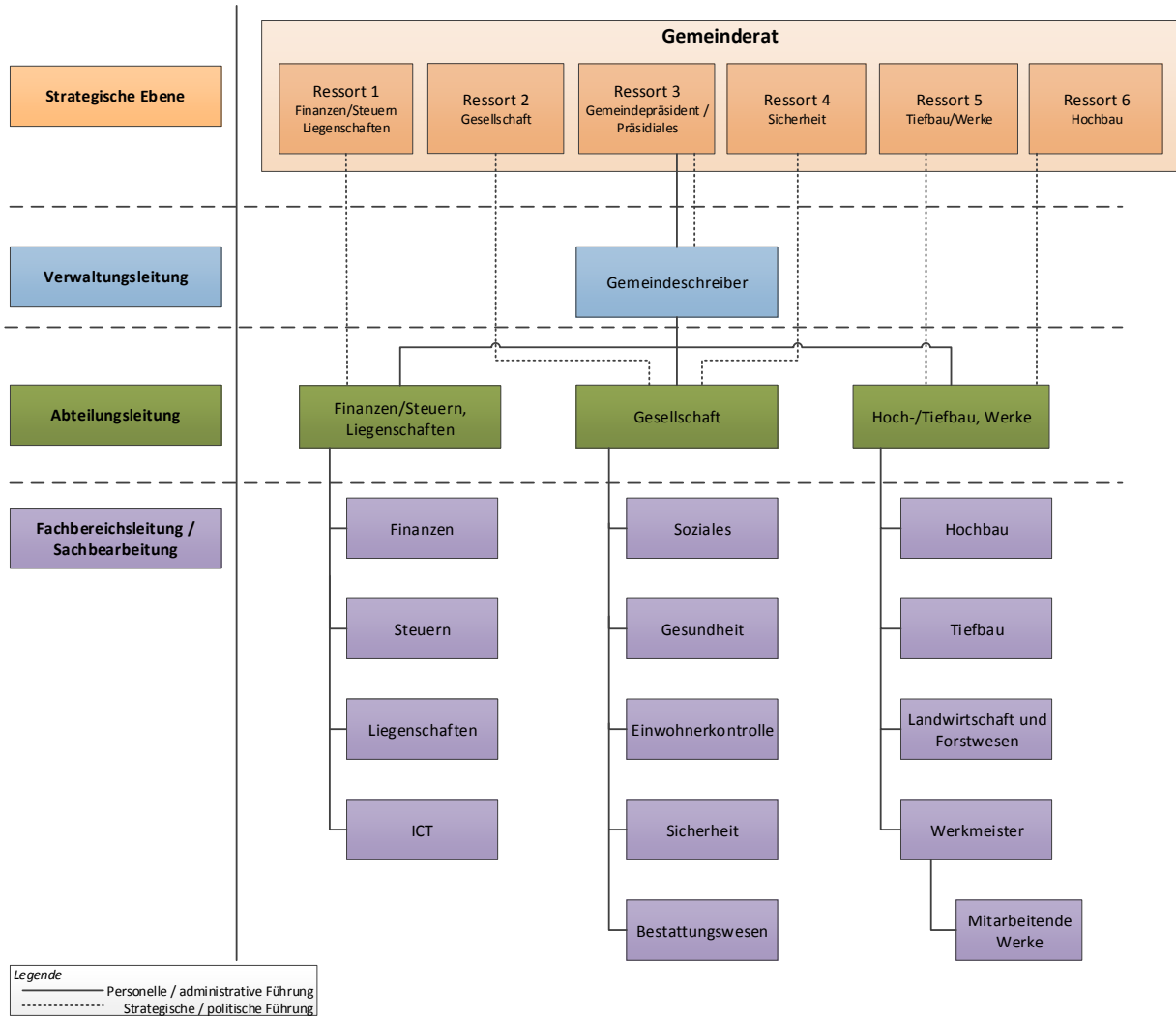
Namens des Gemeinderates Wila

Der Vizepräsident: Der Schreiber:

sig. F. Waldvogel

sig. B. Zinniker

Anhang 1



Anhang 2

