

## Organisationsreglement der Gemeinde Malans

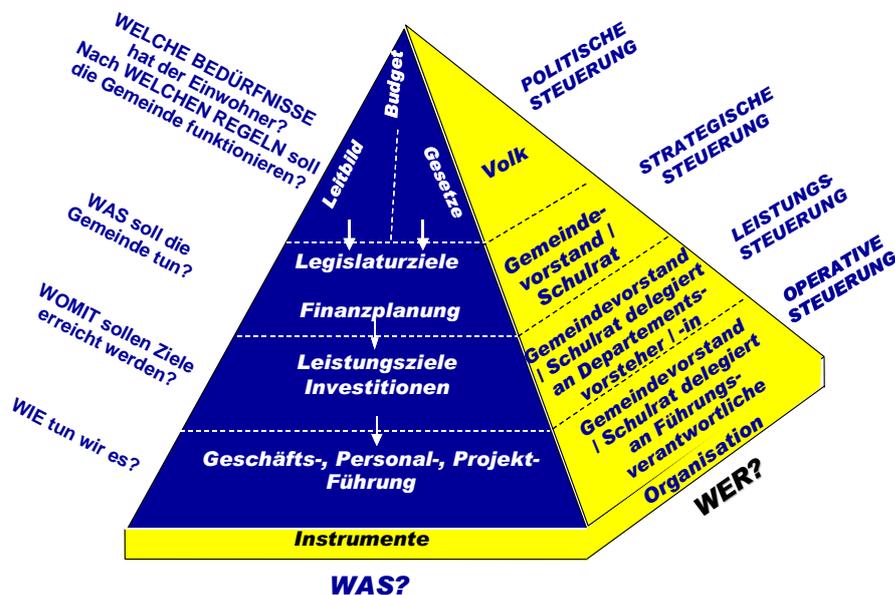
Vom Gemeindevorstand am 23. Juni 2005 und 17. Januar 2017 erlassen.

### A. Allgemeines

#### Art. 1 Grundsätze der Behörden-, Kommissions- und Verwaltungstätigkeit

Die Behörden, die Kommissionen mit behördlichen Befugnissen und die Gemeindeverwaltung sind in ihrem Handeln an das Gesetz und die rechtsstaatlichen Grundsätze gebunden. Sie beachten die Grundsätze einer kunden- und wirkungsorientierten Tätigkeit. Sie setzen sich für das Gemeinwohl ein und wahren die Rechte aller Einwohnerinnen und Einwohner sowie der sich in der Gemeinde vorübergehend aufhaltenden Personen.

Die Abgrenzung der Kompetenzen und der Verantwortung richtet sich nach dem folgenden Gemeindemodell (Führungsstruktur der Gemeinde Malans):



#### Art. 2 Amtsgeheimnis

Die Behörden, die Kommissionen mit behördlichen Befugnissen und die Gemeindeverwaltung sind in amtlichen Angelegenheiten, die ihrer Natur nach oder gemäss besonderer Vorschrift geheim sind, zur Verschwiegenheit verpflichtet. Amtliche Akten dürfen Dritten ohne Beschluss des Gemeindevorstandes bzw. der zuständigen Behörde nicht zugänglich gemacht werden. Das Amtsgeheimnis ist auch nach dem Ausscheiden aus dem Amt oder eines Beratungsorganes zu wahren.

### B. Der Gemeindevorstand

#### Art. 3 Zusammensetzung

Der Gemeindevorstand ist die oberste vollziehende Behörde der Gemeinde. Er besteht aus dem Gemeindepräsidium, der Statthalterin bzw. dem Statthalter und drei Mitgliedern. Die Statthalterin oder der Statthalter wird jeweils zu Beginn einer Amtsdauer durch den Gemeindevorstand gewählt.

#### Art. 4 Führung

Jedes Gemeindevorstandsmitglied übernimmt im Auftrag der Kollegialbehörde die strategische Führung eines Departementes. Die operative Geschäftsführung wird an die Geschäftsleitung delegiert.

Jedes Gemeindevorstandsmitglied vertritt sein Departement in der Gesamtbehörde. Im Auftrag des Gemeindevorstandes vertritt es Geschäfte nach aussen. Im Auftrag des Gemeindevorstandes übernimmt ein Gemeindevorstandsmitglied die strategische Führung spezieller, gegebenenfalls auch geschäftskreisübergreifender Projekte.

Jedes Gemeindevorstandsmitglied ist in Bezug auf sein Departement verantwortlich für eine transparente Information gegenüber den Kommissionen sowie der Öffentlichkeit. Es sorgt für eine einheitliche, frühzeitige Information über seine Planungen (Strategischer Entwicklungs- und Finanzplan, Ziele und Massnahmen gemäss Leitbild) und seine Entscheide und Vorkehrungen (Controlling und Berichtswesen). Es pflegt die Kontakte zur Einwohnerschaft und informiert sich über die in der öffentlichen Diskussion vorgebrachten Meinungen und Äusserungen.

## **Art. 5 Departemente**

Jedes Vorstandsmitglied führt ein Departement. Aus den Vorstandsmitgliedern wird ein Stellvertreter bestimmt. Der Gemeindevorstand ist bei der Departmentszuteilung gehalten, die fachliche Eignung zu berücksichtigen. Die Departementsaufteilung wird wie folgt vorgenommen:

Departement 1: Allgemeine Verwaltung / Finanzen und Steuern  
Departement 2: Bau und Verkehr / Öffentliche Sicherheit / Umwelt I  
Departement 3: Bildung  
Departement 4: Alpen und Weiden / Forstwirtschaft / Umwelt II / Kultur und Freizeit  
Departement 5: Raumordnung / Soziale Wohlfahrt / Gesundheit

Können sich die Mitglieder bei der Zuteilung der Departemente nicht einigen, entscheidet der Gemeindevorstand mit relativem Mehr.

## **Art. 6 Aufgaben**

Der Gemeindevorstand ist das strategisch ausgerichtete Führungsgremium. Seine Aufgaben richten sich nach Artikel 29 der Gemeindeverfassung sowie nach dem übergeordneten Recht und umfassen:

- a) die Handhabung des eidgenössischen und kantonalen Rechtes sowie die Durchführung der Gemeindegesetze und Verordnungen und der Vollzug der Gemeindeversammlungsbeschlüsse;
- b) die Vorbereitung aller Vorlagen zuhanden der Gemeindeversammlung, insbesondere die Vorbereitung von Gesetzesvorlagen, des Budgets und der Rechnungsablage;
- c) die Erstellung der strategischen Ziele und des Finanzplanes und die Abstimmung der Planungsinstrumente aufeinander (integrierte Finanz- und Aufgabenplanung);
- d) die Überwachung des Gemeindevermögens und die strategische Führung der Departemente;
- e) politisches und strategisches Controlling;
- f) die Beschlussfassung über nicht im Budget enthaltene einmalige Ausgaben bis zu CHF 50'000.00 und bis zu CHF 10'000.00, wenn es sich um jährlich wiederkehrende Ausgaben handelt. Der Gesamtbetrag der vom Vorstand beschlossenen Nachtragskredite darf pro Jahr CHF 100'000.00 für einmalige und CHF 20'000.00 für wiederkehrende Ausgaben nicht überschreiten;
- g) strategische Entscheidungsfindung als Vorbereitung der operativen Geschäftsführung durch die Geschäftsleitung;
- h) Fassung von Beschlüssen im Rahmen der Geschäftsleitungskompetenzen, wenn diese nicht einstimmig entschieden hat;
- i) Abschluss von Verträgen über Angelegenheiten und die Vergabe von Aufträgen im Rahmen des Budgets, deren Erledigung in die Zuständigkeit des Vorstandes fallen und die Kompetenz der Geschäftsleitung übersteigen;
- j) Überwachung und Kontrolle der operativen Führung;
- k) der Entscheid über Führung von Prozessen und Rekursen sowie der Abschluss von Vergleichen oder Schiedsverträgen;
- l) Entscheid über Beschwerden gegen andere Gemeindebehörden, Behördenmitglieder oder Angestellte der Gemeinde;
- m) Auswahl des Personals und Festsetzung der Löhne:  
Der Gemeindevorstand ist für Personalförderung, Personalqualifikation, Personalentlassung und Personaleinstellung von bewilligten Stellen und von Teilzeitangestellten ausser den Lehrpersonen zuständig. Der Gemeindevorstand bestimmt die Löhne aller Angestellten inklusive derjenigen der Lehrpersonen im Rahmen des Budgets und der Personalverordnung.
- n) Wahlen:
  - von Delegierten der Gemeinde in Zweckverbände;
  - der Kommissionen;
  - der Vertreterinnen und Vertreter der Gemeinde in alle andern Körperschaften;
- o) An- und Verkauf von Liegenschaften und Grundstücken im Rahmen eines von der Gemeindeversammlung hierfür bewilligten Kredites;
- p) Einräumung von Grunddienstbarkeiten und Grundlasten;
- q) strategische Führung eines Departementes;
- r) Beschlussfassung über Massnahmen im Rahmen der Boden- und Baulandpolitik.

Im Zweifelsfall ist der Gemeindevorstand zuständig.

### **Art. 7 Ständige Kommissionen**

Im Sinne von Artikel 6 lit. n bestehen nachfolgende ständige Kommissionen:

1. Alpkommission
2. Baukommission
3. Energiestadtkommission
4. Finanzkommission
5. Fürsorgekommission
6. Kulturkommission
7. Natur- und Landschaftskommission

### **Art. 8 Vorsitz**

Das Gemeindepräsidium leitet die Tätigkeit des Gemeindevorstandes. Es führt den Vorsitz, sorgt für eine sachgemässe und zeitgerechte Abwicklung der Geschäfte. Das Gemeindepräsidium kann in dringenden Ausnahmefällen Präsidialverfügungen treffen. Das Gesamtgremium ist darüber an der nächsten Sitzung in Kenntnis zu setzen. Ist das Gemeindepräsidium wegen Abwesenheit, Krankheit oder aus anderen Gründen verhindert, so handelt die Statthalterin bzw. der Statthalter oder ein anderes Mitglied des Gemeindevorstandes an dessen Stelle.

### **Art. 9 Gemeindevorstandssitzungen**

Die Sitzungen finden in der Regel in einem dreiwöchigen Turnus statt. Bei Bedarf können ausserhalb der ordentlichen Termine weitere Sitzungen einberufen werden (z.B. Tagessitzungen). Dringende Beschlüsse können schriftlich oder mündlich auf dem Zirkulationsweg gefasst werden.

Im Zusammenhang mit der Durchführung von Gemeindevorstandssitzungen erlässt der Gemeindevorstand ein diesbezügliches Sitzungsreglement.

### **Art. 10 Sitzungsteilnehmerinnen und -teilnehmer**

An den Gemeindevorstandssitzungen nehmen das Gemeindepräsidium, die Statthalterin bzw. der Statthalter sowie die restlichen 3 Mitglieder teil. Die Leiterin oder der Leiter Gemeindeverwaltung nimmt mit beratender Stimme teil und amtiert als Protokollführerin bzw. Protokollführer.

### **Art. 11 Einberufung**

Der Gemeindevorstand wird durch das Gemeindepräsidium oder die Statthalterin beziehungsweise den Statthalter einberufen, sooft es die Geschäfte erfordern. Auf Verlangen von zwei Mitgliedern des Gemeindevorstandes ist ebenfalls eine Sitzung einzuberufen.

### **Art. 12 Beschlussfähigkeit**

Der Gemeindevorstand ist beschlussfähig, wenn mindestens drei Mitglieder anwesend sind.

### **Art. 13 Abstimmungen und Wahlen**

Für alle Entscheide gilt das Einfache Mehr. Bei Stimmgleichheit entscheidet das Gemeindepräsidium. Jedes Mitglied ist zur Abgabe seiner Stimme verpflichtet. Vorbehalten bleiben die Bestimmungen über den Ausstand.

### **Art. 14 Protokoll**

Das Verhandlungs- und Beschlussprotokoll wird an der nächsten Sitzung zur Genehmigung vorgelegt.

### **Art. 15 Information**

Die innerbetriebliche Information an die zuständigen Stellen erfolgt durch die Leiterin bzw. den Leiter Gemeindeverwaltung mittels Protokollauszug.

Die Information der Öffentlichkeit obliegt der Leiterin bzw. dem Leiter Gemeindeverwaltung im Rahmen der Vorgaben des Gemeindevorstandes.

## C. DIE GESCHÄFTSLEITUNG

### Art. 16 Organisation

Der Gemeindevorstand delegiert die operativen Aufgaben an die Geschäftsleitung, bestehend aus dem Gemeindepräsidium als Vorsitzende bzw. Vorsitzender, der Leiterin bzw. dem Leiter Gemeindeverwaltung und der Leiterin bzw. dem Leiter der technischen Dienste. Der Gemeindevorstand überwacht deren Arbeit. Die Geschäftsleitung kann Behördenmitglieder und Gemeindeangestellte als Unterstützung zur Entscheidungsfindung beiziehen.

### Art. 17 Aufgaben und Kompetenzen

Der Gemeindevorstand übergibt der Geschäftsleitung folgende Aufgaben und Kompetenzen:

- a) Geschäftsführung:  
Die Geschäftsleitung ist für das Tagesgeschäft verantwortlich. Sie sorgt für die operative Umsetzung der Gemeindevorstandsentscheide. Sie schliesst die für die Erbringung der beschlossenen Gemeindeleistungen notwendigen Verträge im Rahmen der sachlichen, personellen und finanziellen Kompetenzen ab.
- b) Vorberatungs- und Vorbereitungsfunktion:  
Die Geschäftsleitung bereitet die Gemeindevorstandssitzungen vor. Sie erstellt die Traktandenliste und stellt die nötigen Unterlagen zur strategischen Entscheidungsfindung bereit.
- c) Besondere Entscheidungsbefugnisse:
  1. Fürsorge  
Die Geschäftsleitung entscheidet gestützt auf einen Antrag der Fürsorgekommission über gesetzlich zu erbringende Fürsorgeleistungen, sofern diese sich im Rahmen der SKOS-Richtlinien bewegen.
  2. Betriebsbewilligungen  
Die Geschäftsleitung vergibt Gastwirtschafts-, Festwirtschafts- und andere Betriebsbewilligungen im Rahmen der Gesetzgebung von Gemeinde und übergeordneten Instanzen.
  3. Forst  
Die Revierförsterin bzw. der Revierförster entscheidet in Absprache mit der bzw. dem zuständigen Departementsvorsteherin bzw. Departementsvorsteher über Holzverkäufe, welche den Betrag von CHF 50'000.00 pro Holzschlag nicht übersteigen. Die entsprechenden Holzverkäufe sind seitens des Revierförsters der Geschäftsleitung zur Kenntnisnahme schriftlich mitzuteilen. Über Holzverkäufe, welche CHF 50'000.00 pro Holzschlag übersteigen, entscheidet die Geschäftsleitung gestützt auf einen Antrag der Revierförsterin bzw. des Revierförsters.
- d) Finanzkompetenzen:  
Die Geschäftsleitung hat die Finanzkompetenzen im Rahmen des genehmigten Budgets sowie bis CHF 10'000.00 für nicht im Budget enthaltene einmalige Ausgaben und bis CHF 5'000.00 für nicht im Budget enthaltene wiederkehrende Ausgaben. Der Gesamtbetrag der von der Geschäftsleitung beschlossenen Nachtragskredite darf pro Jahr CHF 50'000.00 für einmalige und CHF 10'000.00 für wiederkehrende Ausgaben nicht überschreiten. Über diese Beträge hinausgehende Ausgaben werden auf Antrag der Geschäftsleitung im Rahmen der Verfassungskompetenz vom Gemeindevorstand oder der Gemeindeversammlung beschlossen.  
  
Die Geschäftsleitung kann uneinbringliche Forderungen bis max. CHF 5'000.00 pro Schuldnerin bzw. Schuldner und Jahr abschreiben. Über höhere Schuldenerlasse entscheidet der Gemeindevorstand.  
  
Die Geschäftsleitung hat das Recht Kredite zu erneuern und neue Darlehen im Rahmen der von der Gemeindeversammlung genehmigten Kredite aufzunehmen.  
  
Die Geschäftsleitung regelt die Finanzkompetenzen der übrigen Gemeindeangestellten inkl. Schulleitung und Lehrpersonen.
- e) Leitung und Controlling von Projekten:  
Die Geschäftsleitung teilt die Projektführung und -kontrolle auf die Mitglieder auf. Sie berichtet dem Gemeindevorstand periodisch und adressatengerecht über die terminliche und finanzielle Einhaltung der Projektvorgaben und den normalen Geschäftsgang mit einem periodischen Reporting. Die Projektleitung für forstliche Projekte obliegt der Revierförsterin bzw. dem Revierförster. Das diesbezügliche Reporting hat an die Geschäftsleitung zu erfolgen.
- f) Controlling:  
Die Geschäftsleitung bestimmt aus ihren Reihen eine Controllerin bzw. einen Controller. Diese bzw. dieser berichtet dem Gemeindevorstand periodisch und adressatengerecht über die operative Einhaltung der Vorstandsbeschlüsse, des Budgets und des Finanzplans. Strategisches Controlling zuhanden der Bevölkerung ist Sache des Gemeindevorstandes, im Speziellen des Gemeindepräsidiums.

g) **Berichterstattung:**

Die Geschäftsleitung informiert den Gemeindevorstand regelmässig über geplante Vorhaben, über die gefassten Beschlüsse sowie über ihre Tätigkeit. Die Berichterstattung erfolgt durch ein Beschlussprotokoll, durch Korrespondenzkopien oder durch mündliche Orientierung anlässlich der Gemeindevorstandssitzungen. Die Mitglieder des Gemeindevorstandes können bei der bzw. beim Vorsitzenden oder den Mitgliedern der Geschäftsleitung jederzeit Auskunft über den Stand der Geschäfte verlangen.

Die Bevölkerung wird über Geschäftsleitungsentscheide nach den gleichen Kriterien wie bei den Gemeindevorstandsentscheiden unterrichtet.

### **Art. 18 Vorsitz und Einberufung**

Das Gemeindepräsidium hat den Vorsitz der Geschäftsleitung. Die Geschäftsleitung versammelt sich auf Einladung des bzw. der Vorsitzenden, so oft es die Geschäfte erfordern. Bei Abwesenheit des Gemeindepräsidiums übernimmt die Statthalterin bzw. der Statthalter diese Aufgaben.

Im Zusammenhang mit der Durchführung der Geschäftsleitungssitzungen erlässt die Geschäftsleitung ein diesbezügliches Sitzungsreglement.

### **Art. 19 Beschlussfassung und Ausstand**

Die Geschäftsleitung ist beschlussfähig, wenn alle Mitglieder anwesend sind. Das Gemeindepräsidium leitet die Sitzungen der Geschäftsleitung. Die Entscheidungen werden einstimmig gefällt. Sofern dies nicht möglich ist, muss das Geschäft zwingend dem Gemeindevorstand vorgelegt werden. In Notfällen können zwei Mitglieder der Geschäftsleitung entscheiden. Die entsprechenden Entscheide müssen nachträglich an der nächsten Sitzung genehmigt werden. Die Ausstandsgründe gemäss Art. 8 der Gemeindeverfassung gelten auch für die Verhandlungen in der Geschäftsleitung.

### **Art. 20 Vertretung der Geschäftsleitung nach aussen**

Der Vorsitzende der Geschäftsleitung führt zusammen mit der Leiterin bzw. dem Leiter Gemeindeverwaltung, bei deren bzw. dessen Abwesenheit zusammen mit der Leiterin bzw. dem Leiter der technischen Dienste, die rechtsverbindliche Unterschrift für die Geschäftsleitung.

## **D. DIE GEMEINDEVERWALTUNG**

### **Art. 21 Organisation**

Die Gemeindeverwaltung steht unter der Aufsicht des Gemeindepräsidiums.

Die Gemeindeverwaltung wird von der Leiterin bzw. dem Leiter Gemeindeverwaltung geleitet, welche bzw. welcher auch die Organisation vornimmt.

### **Art. 22 Aufgaben**

Die Gemeindeverwaltung besorgt für den Gemeindevorstand und die Geschäftsleitung die Sekretariatsarbeiten und den Informationsdienst im Rahmen einer Stabsfunktion. Sie steht dem Gemeindepräsidium für besondere Aufgaben zur Verfügung.

Im Übrigen obliegen ihr die Geschäfte, die ihr nach Gesetz, Verordnung und Gemeindevorstandsbeschluss sowie gemäss Funktionsbeschreibungen für die einzelnen Funktionäre übertragen sind.

## **E. ABNAHME AMTSEID**

### **Art. 23 Eidespflicht**

Das Gemeindepräsidium und die übrigen Mitglieder des Gemeindevorstandes werden vor dem Amtsantritt vereidigt.

### **Art. 24 Eidesformel**

Die Eidesformel lautet wie folgt: Ihr als (gewählter Gemeindepräsident oder gewählte Gemeindepräsidentin, gewählte Mitglieder des Gemeindevorstandes) werdet schwören zu Gott dem Allmächtigen, alle Pflichten Eures Amtes nach bestem Wissen und Gewissen treu zu befolgen, in allen Amtsgeschäften nach Recht und Gerechtigkeit, ohne Ansehen der Person zu handeln, den an Euch gelangenden Einberufungen, Vorbehalt statthafter Verhinderungsgründe, Folge zu leisten, die in Eurer Amtspflicht liegenden Geschäfte pflichtgemäss zu erfüllen, was geheim zu halten ist, geheim halten zu wollen.

**Art. 25 Worte des Eides / Handgelübde**

Ich schwöre es! (allenfalls Handgelübde: Ich gelobe es!)

**Art. 26 Wiedervereidigung**

Das Gemeindepräsidium und die übrigen Mitglieder des Gemeindevorstandes haben vor jeder neuen vier-jährigen Amtsperiode den Eid abzulegen.

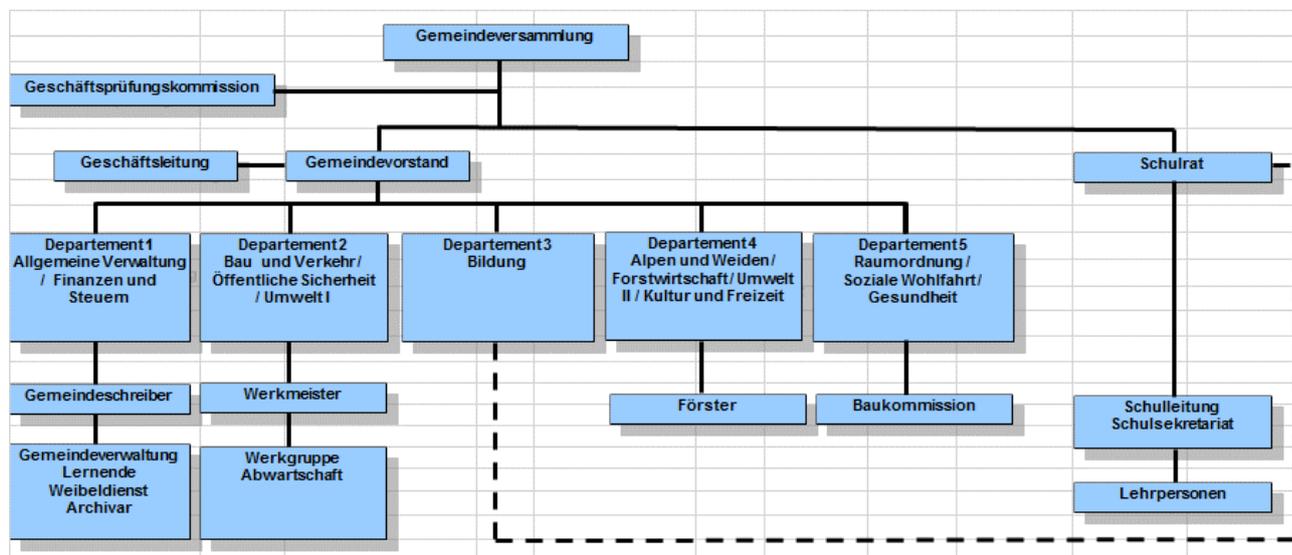
**F. SCHLUSSBESTIMMUNGEN**

**Art. 27 Inkrafttreten**

Dieses Organisationsreglement tritt auf den 01. August 2005 in Kraft und ersetzt die Geschäftsordnung für den Gemeindevorstand der Gemeinde Malans vom 16. April 1977.

Gemäss Gemeindevorstandsbeschluss vom 17. Januar 2017 wurden die Artikel 5, 7 und 23 bis 27 des vorliegenden Organisationsreglements samt Organigramm ergänzt bzw. teilrevidiert. Diese Teilrevision tritt per sofort in Kraft.

**G. ORGANIGRAMM DER GEMEINDE MALANS**



**H. KOMPETENZMATRIX**

Entscheidungsfunktion: E  
 Antragsfunktion: A  
 Bearbeitung, Umsetzung B  
 Information (wenn zwingend) I

a) Politische Ebene

	Stimmbürger	Gemeindevorstand	Departmentsleitung	Gemeindepräsidium	Geschäftsleitung
Leitbild		A			B
Verfassung	E	A	B	B	
Gesetz	E	A	B	B	
Investitionsplanung	E	A	B	B	
Budgetplanung	E	A	B	B	B
Jahresrechnung	E	A	B	B	B
Wahl Gemeindevorstand	E				
Politisches Controlling		E	B	B	

b) strategische Ebene

	Stimmbürger	Gemeindevorstand	Departementsleitung	Gemeindepräsidium	Geschäftsleitung
Konstituierung Gemeindevorstand	I	E		A	I
Strategische Planung (Legislaturziele)	I	E	B	B	
Organisatorische Entscheide (Organigramm, Pflichtenhefte)	I	E	A	A	B
Schaffung von neuen Stellen	E	B	A	A	A
Einstellung, Entlassung, Entlohnung Mitarbeiter		E	A	A	B
Anstellungsbedingungen	I	E	A	A	B
Lohn- und Gehaltspolitik	I	E	A	A	A/B
Strategisches Controlling	I	E	A		B
Vertretung gegen Ausen			A	E	
Informationspolitik	I	B/E	A	E	B
Leistungsaufträge	I	E	A/B		
Verträge und Vergaben im Rahmen der Verfassung	I	E	A	A	B
Erteilung von Dienstbarkeiten	I	E	A	A	B

c) operative Ebene (E: Entscheide GL nur bei Einstimmigkeit, sonst Gemeindevorstand)

	StimmbürgerIn	Gemeindevorstand	Departementsleitung	Gemeindepräsidium	Geschäftsleitung
Projektleitung, Projektcontrolling	I	I	A	A	E/B
Fürsorgeentscheide		I	A		E/B
Krediterneuerungen, Kreditaufnahmen		I		E	E
Vertragsabschlüsse im Rahmen der Finanzkompetenz		I	A		E/B
Abschluss von Versicherungen		I	A		E/B
Vereinbarungen mit Dritten (Vermietungen u.s.w.)		I			E/B
Unterhalt Immobilien					E/B
Personalführung gemäss Organigramm und Personalverordnung		E	B	B	B
Qualitätssicherung und Sicherheitsverantwortung		I			E/B
Repräsentation gegen Innen					E/B
Koordination mit Partnern auf operativer Ebene					E/B
Betriebliche Weisungen					E/B
Bewilligungen		I			E/B
Bussen bis 2'000.00		E	A		
Verkäufe von Gemeindeleistungen		I			E/B