

Organisationsreglement Gemeinderat

vom 12. Mai 2010¹

Der Gemeinderat

gestützt auf Art. 52 des Gemeindegesetzes vom 17. August 1998², Art. 56 Abs. 2 des Gesetzes über die Raumplanung und das öffentliche Baurecht im Kanton Schaffhausen (Baugesetz) vom 1. Dezember 1997³ und Art. 31 der Verfassung der Einwohnergemeinde Neuhausen am Rheinfall vom 29. Juni 2003⁴

beschliesst:

Art. 1 Sitzungsablauf

¹Die Sitzungen des Gemeinderates finden in der Regel jeweils am Dienstagmorgen⁵ statt.

²Alle an einer Sitzung zu behandelnden Geschäfte sind bis 18.00 Uhr am vorangehenden Mittwoch⁵ an die Mitglieder des Gemeinderates sowie die Gemeindeschreiberin oder den Gemeindeschreiber elektronisch zu übermitteln. Die Geschäfte sind mittels Begründung sowie den entsprechenden Erwägungen und Anträgen von den jeweils zuständigen Gemeinderätinnen und Gemeinderäten vorzubereiten. Wichtige Beilagen sind zu kopieren und an die Mitglieder des Gemeinderats und die Gemeindeschreiberin oder den Gemeindeschreiber zu verteilen oder aufzulegen. Dringliche Geschäfte bleiben vorbehalten.

³Aufgrund der eingegangenen Geschäfte erstellt die Gemeindeschreiberin oder der Gemeindeschreiber ein Vorbereitungsblatt für die Traktandenliste und stellt dieses den Mitgliedern des Gemeinderats zu. Die Mitglieder des Gemeinderats geben auf der Liste bis Freitag⁵ 12.00 Uhr an, ob sie das Geschäft mündlich behandeln möchten

oder ob darauf verzichtet werden kann. Zugleich geben sie ihre Fragen oder Bemerkungen bekannt.

⁴Die Gemeindeschreiberin oder der Gemeindeschreiber erstellt bis jeweils Montag⁵, 12.00 Uhr die definitive Traktandenliste, auf welcher ersichtlich ist, welche Geschäfte mündlich zu behandeln sind.

Art. 2 Delegation an die Mitglieder des Gemeinderats

<i>Abteilung</i>	<i>Gegenstand</i>	<i>Voraussetzung</i>	<i>Zuständigkeit</i>
Alle Refe- rate	Weiterbildung	Kurskosten bis maximal Fr. 1'000.-- pro Teilnehmerin oder Teilnehmer	Referentin oder Referent
Alle Refe- rate	Anschaffun- gen	Im Budget vorge- sehen und im Einzelfall nicht mehr als Fr. 5'000.-- res- pektive gesamt- haft nicht mehr als Fr. 20'000.-- pro Budgetpos- ten	Referentin oder Referent
Alle Refe- rate	Prämien	Prämien im Ein- zelfall bis Fr. 300.-- resp. Gruppenprämien von Fr. 100.-- pro Mitarbeiterin bzw. Mitarbeiter	Referentin oder Referent
Finanzre- ferat	Mittelbeschaf- fung	Einverständnis Zentralverwalte- rin respektive Zentralverwalter	Finanzreferentin oder Finanzrefe- rent zusammen mit Zentralverwalterin oder Zentralver- walter

Finanzreferat	Adressherausgabe	Einverständnis Datenschutzbeauftragte oder Datenschutzbeauftragter des Kantons	Finanzreferentin oder Finanzreferent
Finanzreferat	Abschreibung von Guthaben der Gemeinde	Antrag Zentralverwaltung oder Kantonale Steuerverwaltung	Finanzreferentin oder Finanzreferent
Finanzreferat ⁶	Versicherungsverträge- Neuabschlüsse - Änderungen - Kündigungen	Einverständnis Zentralverwalterin respektive Zentralverwalter	Finanzreferentin oder Finanzreferent zusammen mit Zentralverwalterin oder Zentralverwalter
Planungsreferat	Planungen und Projektierungen	Im Budget vorgesehene Aufträge im Einzelfall bis zu Fr. 10'000.--	Planungsreferentin oder Planungsreferent
Baureferat	Bewilligungen für geringfügige Bauvorhaben wie Reklame- und Firmenschilder, Einfriedungen, Geländerveränderungen, Garten- und Gerätehäuschen und dergleichen sowie für geringfügige Planänderungen	Einverständnis Leiterin oder Leiter Hochbau	Baureferentin oder Baureferent
Werkreferat	Erdgas-	Unterzeichnung	Werkreferentin

rat	Lieferungsverträge	der Erdgaslieferungsverträge im Namen des Gemeinderats	oder Werkreferent
Werkreferat	Anträge Städtische Werke	Genehmigung Anträge Installationsbewilligungen für Gas- und Wasserleitungen	Werkreferentin oder Werkreferent
Heimreferat	Alle Anstellungen im Bereich Heime bis und mit Lohnband 8 ohne leitende Angestellte wie Gesamtleitung, Bereichsleitungen und Stationsleitungen. Für alle nicht ausgenommenen Funktionen auch Pensenänderungen, Kündigungen, Stellenausschreibungen etc. Lohnveränderungen sowie Problemfälle sind stets dem Gemeinderat zu unterbreiten. Die Arbeitsverträge erstellt der Personaldienst.	Einverständnis Gesamtleitung	Heimreferentin oder Heimreferent

Polizeireferat	Bewilligungen für Sondernutzungen, insbesondere für Platz für alli, Wildenhof, Industrieplatz, Zentralstrasse etc.	Musik bis 22.00 Uhr Veranstaltungsende 23.00 Uhr	Polizeireferentin oder Polizeireferent
Polizeireferat	Bewilligungen für wiederkehrende Veranstaltungen wie Fasnachtsumzug, Chilbi, Sonntagsverkauf etc.		Polizeireferentin oder Polizeireferent
Polizeireferat	Dauerverlängerungen		Polizeireferentin oder Polizeireferent
Kulturreferat	Sponsor- und Kulturbeiträge	Innerhalb Budget bis Fr. 500.--	Kulturreferentin oder Kulturreferent
Schulreferat	Stützunterricht		Schulreferentin oder Schulreferent
Schulreferat	Schulverlegungen	Innerhalb Budget	Schulreferent oder Schulreferentin

Art. 3 Zuständigkeiten

1. Für die Konten *.311.*, *.314.01 und *.315.* gilt:

- a) Die Sachbearbeiterin respektive der Sachbearbeiter Bauverwaltung erstellt mit den jeweils zuständigen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern der einzelnen Referate sowie der Baureferentin oder dem Baureferenten das Detailbudget. Dieses muss von allen Mitgliedern des Gemeinderats vor der Budgetsitzung des Gemeinderats kontrolliert werden und gilt danach für das Baureferat als zu Händen des Gesamtgemeinderats genehmigt.

- b) Anschaffungen und Unterhaltsarbeiten, die im Detailbudget enthalten sind und nicht mehr als Fr. 10'000.-- betragen, sind von der Sachbearbeiterin respektive dem Sachbearbeiter Bauverwaltung nach Rücksprache mit der Baureferentin oder dem Baureferenten auszuführen.
- c) Anschaffungen und Unterhaltsarbeiten, die im Detailbudget enthalten sind und zwischen Fr. 10'001.-- bis Fr. 20'000.-- liegen, sind von den zuständigen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern der Sachbearbeiterin respektive dem Sachbearbeiter Bauverwaltung vorzulegen, welche respektive welcher nach Rücksprache mit der Baureferentin oder dem Baureferenten den Kauf vornimmt beziehungsweise bewilligt.
- d) Anschaffungen und Unterhaltsarbeiten, die im Detailbudget enthalten sind und mehr als Fr. 20'000.-- betragen, sind von den zuständigen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern der Sachbearbeiterin respektive dem Sachbearbeiter Bauverwaltung in Form eines Antrags zu Händen des Gemeinderats vorzulegen. Die Baureferentin oder der Baureferent vertritt den Antrag im Gemeinderat.
- e) Ist ein Zusatzkredit erforderlich, müssen die zuständigen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit Zustimmung der Referentin oder des Referenten der Sachbearbeiterin respektive dem Sachbearbeiter Bauverwaltung einen Antrag zu Händen des Gemeinderats vorlegen. Die Baureferentin oder der Baureferent vertritt den Antrag im Gemeinderat.
- f) Eine im Detailbudget vorgesehene Anschaffung darf nur mit schriftlicher Genehmigung der jeweiligen Referentin oder des jeweiligen Referenten durch eine andere Anschaffung ersetzt werden. Die Bestimmungen von lit. b - d gelten sinngemäss.
- g) Diese Regelung gilt nicht für die Konten *.311.23, *.315.23, 0205.311.*, 0205.315.* und 1020.315.11. Ziff. 4 bleibt vorbehalten.

-
2. Für die Konten *.311.*, *.315.23, 0205.311.* und 0205.315.* gilt:
- a) Die Leiterin respektive der Leiter Informatik erstellt mit den jeweils zuständigen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern sowie der Finanzreferentin oder dem Finanzreferenten das Detailbudget. Dieses muss von allen Mitgliedern des Gemeinderats vor der Budgetsitzung des Gemeinderats kontrolliert werden und gilt danach für das Finanzreferat als zu Händen des Gesamtgemeinderats genehmigt.
 - b) Anschaffungen und Unterhaltsarbeiten, die im Detailbudget enthalten sind und nicht mehr als Fr. 5'000.-- betragen, sind von den zuständigen Mitarbeitern der Leiterin respektive dem Leiter Informatik vorzulegen, welcher den Kauf vornimmt respektive bewilligt.
 - c) Anschaffungen und Unterhaltsarbeiten, die im Detailbudget enthalten sind und zwischen Fr. 5'001.-- bis Fr. 10'000.-- liegen, sind von den zuständigen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern der Leiterin respektive dem Leiter Informatik vorzulegen, welche respektive welcher den Kauf vornimmt beziehungsweise bewilligt, sofern auch die Finanzreferentin oder der Finanzreferent zustimmt.
 - d) Anschaffungen und Unterhaltsarbeiten, die im Detailbudget enthalten sind und mehr als Fr. 10'000.-- betragen, sind von den zuständigen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern im Einverständnis der Referentin oder des Referenten der Leiterin respektive dem Leiter Informatik in Form eines Antrags zu Händen des Gemeinderats vorzulegen. Die Finanzreferentin oder der Finanzreferent vertritt den Antrag im Gemeinderat.
 - e) Ist ein Zusatzkredit erforderlich, müssen die zuständigen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit Zustimmung der Referentin oder des Referenten der Leiterin respektive dem Leiter Informatik einen Antrag zu Händen des Gemeinderats vorlegen. Die Finanzreferentin oder der Finanzreferent vertritt den Antrag im Gemeinderat.

- f) Eine im Detailbudget vorgesehene Anschaffung darf nur mit schriftlicher Genehmigung der jeweiligen Referentin oder des jeweiligen Referenten durch eine andere Anschaffung ersetzt werden. Die Bestimmungen von lit. b - d gelten sinngemäss.
- g) Diese Regelung gilt nicht für die Konten 7000.315. 23 und 8620.315.23. Ziff. 4 bleibt vorbehalten.
- h) Im Bereich Schule bleiben die abweichenden Kompetenzen, soweit das Schulnetz, insbesondere das Lernzentrum betroffen ist, gültig.

3. Für den Unterhalt, den Einkauf und die Reparaturen gilt:

0205.*.* *.311.*, *.315.*	Datenverarbeitung (gesamter Bereich) Kopiergeräte	Leiterin respektive Leiter Informatik
*.311.00 und *.315.00	Anschaffungen, Unterhalt, Reparaturen, Bürogeräte, Büromobiliar, Mobiliar allgemein: Rechenmaschinen, Schreibmaschinen, Aktenvernichter, Pultlampen, Bürostühle, Besprechungstische, Besprechungsstühle, Sitzgruppen, Vorhänge, Schultische jeder Art, Schülerstühle, Faxgeräte, Hellraumprojektoren, Büropulte, freistehende Büroschränke, Lehrerpulte, Lehrerstühle, freistehende Schränke, Projektionswände, Turngeräte, Sportgeräte, Wandtafeln und Kindergartenmobiliar.	Sachbearbeiterin respektive Sachbearbeiter Bauverwaltung
*.311.01	Anschaffungen Fahrzeuge und Arbeitsmaschinen	Leiterin respektive Leiter Tiefbau
*.311.02	Anschaffungen Maschinen, Kleinwerkzeuge und	Jeweils zuständige Mitarbeiterin oder

	Geräte: Kleingeräte wie Bohrmaschinen, Schleifmaschinen, Heckscheren etc.	zuständiger Mitarbeiter nach Absprache mit der Referentin oder dem Referenten
*.314.01	Unterhalt der Gebäude (gesamter Bereich): Eingebaute Maschinen und Mobilien, welche mit dem Gebäude baulich fest verbunden sind (Zugehör), so Wandschränke, Kühlanlagen, Kühlschränke, Telephonanlagen etc. sowie Maschinen, die fest an Strom, Wasser oder Abwasserleitungen angeschlossen sind.	Sachbearbeiterin respektive Sachbearbeiter Bauverwaltung

4. Die Abgrenzung der Zuständigkeiten beim Einkauf, dem Unterhalt sowie für Reparaturen in den Alters- und Pflegeheimen legen die für das Heim- und das Baureferat zuständigen Mitglieder des Gemeinderats fest. Für die in den Zuständigkeitsbereich der Alters- und Pflegeheime sowie der Spitex fallenden Konten gelten sinngemäss die gleichen Kompetenzen für die Gesamtleiterin respektive den Gesamtleiter wie die der Sachbearbeiterin respektive Sachbearbeiter Hochbau gemäss Art. 3 Ziff. 1 ff.
5. Die Zentralverwaltung erhält alle Beschlüsse, welche finanzielle Auswirkungen haben, insbesondere Beschlüsse betreffend Nachtrags- und Zusatzkredite.

Art. 4 Inkrafttreten

Dieses Reglement tritt rückwirkend auf den 1. Januar 2010 in Kraft und ersetzt die Weisung des Gemeindepräsidenten betreffend Vorbereitung der Geschäfte für den Gemeinderat vom 16. Juni 2005.

¹Beschluss des Gemeinderats vom 12. Mai 2010

²SHR 120.100

³SHR 700.100

⁴NRB 101.000

⁵Gemäss Beschluss des Gemeinderats vom 29. September 2010,
In-Kraft-Setzung per 1. Januar 2011

⁶Gemäss Beschluss des Gemeinderats vom 13. November 2012