

11.1

Organisationsverordnung der Gemeinde Cazis

Der Gemeindevorstand Cazis beschliesst im Sinne von Art. 37 Abs. 2 der Gemeindeverfassung den Erlass der folgenden Organisationsverordnung:

I. 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 Einwohner und Einwohnerinnen sowie der sich in der Gemeinde vorübergehend aufhaltenden Personen.

Art. 2 Amtsgeheimnis

Die Behörden, die Kommissionen mit behördlichen Befugnissen und die Gemeindeverwaltung sind in amtlichen Angelegenheiten, die ihrer Natur nach oder gemäss besonderen Vorschriften 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 Beratungsorgans zu wahren.

II. Der Gemeindevorstand

Art. 3 Informationspolitik

¹Der Gemeindevorstand informiert im Rahmen des Amtsgeheimnisses über seinen Kompetenzbereich. Dabei obliegt die Informations- und Öffentlichkeitsarbeit in der Regel dem Gemeindepräsidenten.

²Über untergeordnete Themen aus dem Alltagsgeschäft informiert die Gemeindeverwaltung.

Art. 4 Aufgabenverteilung

¹Jedes Gemeindevorstandsmitglied übernimmt im Auftrag der Kollegialbehörde die strategische Führung eines Departementes. Die operative Geschäftsführung wird gemäss den nachfolgenden Ausführungen beziehungsweise gesetzlicher Vorgaben umgesetzt.

²Jedes Gemeindevorstandsmitglied beurteilt im Sinne des Kollegialitätsprinzips neben den eigenen Geschäften auch die Geschäfte der anderen Departementsverantwortlichen.

³Jedes Gemeindevorstandsmitglied vertritt sein Departement in der Gesamtbehörde. Im Auftrag des Gemeindevorstandes vertritt es seine Geschäfte nach Aussen. Im Auftrag des Gemeindevorstandes übernimmt es gegebenenfalls auch die strategische Führung von departementsübergreifenden Projekten.

⁴Jedes Gemeindevorstandsmitglied informiert den Gemeindevorstand transparent über die Vorkommnisse in seinem Departement. Es ist für die Legislatur- und Leistungsziele sowie die Einhaltung der Budgetvorgaben und die Investitionsplanung des betreffenden Departements zuständig. Es kontrolliert die Zielerreichung in seinem Departement.

⁵Grundsätzlich vertritt jedes Gemeindevorstandsmitglied seine Geschäfte an der Gemeindeversammlung selbst.

Art. 5 Departemente

¹Die Einteilung der Departemente richtet sich möglichst nach den Rechnungskreisen des harmonisierten Rechnungsmodells und nach den zu erstellenden Leistungen.

²Der Gemeindevorstand ist bei der Departementszuteilung bzw. Stellvertretung gehalten, die fachliche Eignung der Gemeindevorstandsmitglieder zu berücksichtigen.

³Das zuständige Gemeindevorstandsmitglied tauscht sich regelmässig mit den Bereichsleitenden aus.

Art. 6 Gemeindevorstandssitzungen

¹Die Vorstandssitzungen werden gemäss den folgenden Regeln abgehalten:

- a) In der Regel finden die Vorstandssitzungen alle zwei Wochen statt;
- b) Traktanden sind nach Absprache mit dem zuständigen Bereichsleitenden einzureichen;
- c) die Gemeindevorstandsmitglieder reichen ihre Traktanden bis vier Tage vor der nächsten Gemeindevorstandssitzung bei der Gemeindekanzlei ein;
- d) der Vorsitzende lädt, unter Mithilfe der Gemeindeverwaltung, mit entsprechender Traktandenliste zur Sitzung ein;
- e) die Gemeindevorstandsmitglieder sind verpflichtet, die Akten einzusehen. An der Sitzung wird vorausgesetzt, dass alle Einsicht in die Akten der traktandierten Geschäfte genommen haben;
- f) die Bereichsleitenden können für die Gemeindevorstandssitzung beigezogen werden;
- g) Berater und Fachkräfte können zur Behandlung von Geschäften beigezogen werden;

- h) eine Beschlussfassung erfolgt, wenn komplette Entscheidungsgrundlagen vorhanden sind. Der Beschluss ist bei Bedarf schriftlich zu formulieren und wie folgt zu gliedern:
1. Ausgangslage/ Sachverhalt;
 2. Begründung (Zuständigkeit, Rechtsgrundlage, Rechtsanwendung);
 3. Entscheid;
 4. Kostenfolge;
 5. Rechtsmittelbelehrung;
 6. Verteiler;
- i) zu jedem Traktandum gehören diejenigen Akten, die als Grundlage für die Beurteilung notwendig sind.

²Der Geschäftsführer bzw. die Geschäftsführerin bzw. im Verhinderungsfalle die Stellvertretung nimmt an den Sitzungen teil. Über die Sitzung führt die Gemeindeverwaltung ein Protokoll. Es steht den Vorstandsmitgliedern spätestens fünf Arbeitstage nach der Sitzung zur Verfügung und wird an der nächstfolgenden Sitzung verabschiedet.

III. Die Gemeindeverwaltung

Allgemeines

Art. 7 Allgemeines

¹Die Gemeindeverwaltung wird als modernes Kompetenz- und Dienstleistungsunternehmen nach betriebswirtschaftlichen Grundsätzen durch den Geschäftsführer mit Hilfe der Bereichsleitenden geführt.

²Die Gemeindeverwaltung folgt den strategischen Vorgaben des Gemeindevorstandes und setzt diese um.

³Jeder dieser Bereiche wird durch einen Bereichsleiter geführt. Der/die Geschäftsführer/in steht in der Regel selbst einem der Bereiche vor.

Art. 8 Reporting

¹Der Gemeindevorstand und die Gemeindeverwaltung treffen sich mindestens zweimal jährlich zu einer Reporting-Sitzung. Dabei wird der Gemeindevorstand über den aktuellen Geschäftsverlauf der Gemeindeverwaltung informiert.

²Der Gemeindevorstand informiert die Bereichsleitenden im Gegenzug über aktuelle politische Themen und die geplanten strategischen Massnahmen.

IV. Entscheidkompetenzen

Art. 9 Grundsatz

Dem Gemeindevorstand stehen alle Befugnisse zu, die nicht durch eidgenössisches oder kantonales Recht, durch die Gemeindeverfassung oder sonstige Gemeindeerlasse einem anderen Organ übertragen sind.

Art. 10 Entscheidkompetenzen im Rahmen des genehmigten Budgets

Im Rahmen des genehmigten Budgets gelten folgende individuellen Entscheidkompetenzen pro Geschäft:

- a) Bereichsleitende bis Fr. 10'000.00;
- b) Geschäftsführer/in zusammen mit dem zuständigen Bereichsleitenden bis Fr. 50'000.00;
- c) Schulrat im Rahmen des Budgets der Schule über Fr. 50'000.00.

Spezielle Entscheidkompetenzen

Art. 11 Personelle Angelegenheiten

¹Für die Anstellung von Personal gelten die folgenden Zuständigkeiten:

- a) der/ die Gemeindepräsident /in und der/die Geschäftsführer/in sind zuständig für die Anstellung der Bereichsleitenden;
- b) der/die Geschäftsführer/in und der/die zuständige Bereichsleiter/in sind zuständig für die Anstellung der Abteilungsleiter/in;
- c) der/die Bereichsleiter/in und Abteilungsleiter/in sind zuständig für die Anstellung der übrigen Mitarbeitenden.

²Der/die Geschäftsführer/in und die Bereichsleitenden sind zudem zuständig für:

- a) die Einreihung innerhalb der Lohnklassen, Gehaltsanpassungen und Ausrichtung von Leistungsprämien mit Ausnahme von Geschäftsführer, Schulleiter sowie unter Vorbehalt der Kompetenzen des Schulrates;
- b) die Festlegung der Entlohnung von Aushilfen und Lehrlingen;
- c) die Bewilligung von Stellenteilungen, Kurzurlauben, unbezahlten Urlauben und vorzeitigen Pensionierungen unter Vorbehalt der Kompetenzen des Schulrates.

Art. 12 Kompetenzen im Zusammenhang mit dem Abfallgesetz [815]

Der/die Geschäftsführer/in und der/die Bereichsleiter/in Forst- und Werkbetrieb sind zuständig für:

- a) Einschränkungen und Verbot von Verbrennen von Wald-, Feld- und Gartenabfällen ausserhalb von Anlagen für bestimmte Gebiete oder Zeiten (Art. 7);
- b) Anordnungen in Zusammenhang mit privaten Sammelstellen und Eisräumungen (Art. 9);
- c) Bewilligung von privaten Abfahren in besonderen Fällen (Art. 11);
- d) Erlass eines Abfuhrplans für den Abtransport der Siedlungsabfälle einschliesslich der von der Gemeinde gesammelten Kleinmengen von Sonderabfällen und anderen kontrollpflichtigen Abfällen (Art. 13);
- e) Durchführung von Separatsammlungen (Art. 14);
- f) Bewilligung von Sammlungen durch Dritte (Schulen, Vereine etc.) (Art. 14).

Art. 13 Kompetenzen im Zusammenhang mit dem Gesetz über die Abwasserbehandlung [811]

Der/die Geschäftsführer/in und der/die Bereichsleiter/in Forst- und Werkbetrieb sind zuständig für den Entscheid über eine gemeinsame Abwasserentsorgung bei Häusergruppen und Einzellösungen (Art. 11).

Art. 14: Kompetenzen im Zusammenhang mit dem Bestattungs- und Friedhofgesetz [741]

Der/die Geschäftsführer/in und der/die Bereichsleiter/in Forst- und Werkbetrieb sind zuständig für:

- a) die Aufgaben i.S.v. Art. 3;
- b) Bewilligung der Beisetzung von Personen, die weder in der Gemeinde wohnhaft waren noch in der Gemeinde verstorben oder tot aufgefunden worden sind (Art. 5);
- c) Einschränkung der freien Wahl des Friedhofes aus zwingenden Gründen (Art. 6);
- d) Verrechnung der notwendigen Beschriftungen an die Hinterbliebenen (Art. 17).

Art. 15: Kompetenzen im Zusammenhang mit dem Feuerwehrgesetz [140]

Der/die Geschäftsführer/in und der/die Feuerwehrkommandant/in sind zuständig für:

- a) Anpassung der Dienstdauer (Art. 6);
- b) Einteilung weiterer Angehöriger der Feuerwehr (Art. 7);
- c) Entscheid, ob Feuerwehrpflichtige aktiven Dienst zu leisten oder Pflichtersatzabgabe zu bezahlen haben (Art. 10);
- d) weitere Aufgaben i.S.v. Art. 17;
- e) Entschuldigungen (Art. 44).

Art. 16: Kompetenzen im Zusammenhang mit dem Polizeigesetz [613]

¹Der/die Geschäftsführer/in und der/die Bereichsleiter/in Forst- und Werkbetrieb sind zuständig für:

- a) Bewilligungen für gesteigerten Gemeingebrauch (Art. 8);
- b) Ausnahmbewilligungen bezüglich Entfernung von Schnee- und Eismassen, welche den öffentlichen Verkehr gefährden können (Art. 12);
- c) Ausnahmbewilligungen und weitere Einschränkungen bezüglich Entfachsens von Feuer im Wald sowie im Waldrandbereich (Art. 13);
- d) Ausnahmbewilligungen für landwirtschaftliche Arbeiten während der Ruhezeiten und Verfügung von weitergehenden Lärmschutzmassnahmen, insbesondere zum Schutz von Veranstaltungen (Art. 21).

²Der/die Geschäftsführer/in und der/die Bereichsleiter/in Bau sind zuständig für:

- a) Bewilligung von Anzeigen und Plakate auf öffentlichem Grund (Art. 19);
- b) Ausnahmbewilligungen und weitere Verbote bezüglich Mitnahme von Tieren in öffentlichen Gebäuden (Art. 22).

Art. 17: Kompetenzen im Zusammenhang mit dem Gesetz über die Wasserversorgung [810]

Der/die Geschäftsführer/in und der/die Bereichsleiter/in Forst- und Werkbetrieb sind zuständig für:

- a) die Bewilligung für Wasserabgabe für gewerbliche und industrielle Zwecke sowie für weitere Anlagen mit einem hohen Wasserverbrauch (Art. 12);
- b) Massnahmen bei drohender Gefährdung des Trinkwassers zum Schutz der Wasserbezüglerinnen und Wasserbezügler (Art. 20).

Art. 18: Kompetenzen im Zusammenhang mit der Sozialhilfe/Unterstützung

¹Der/die Geschäftsführer/in und der/die Bereichsleiter/in Finanzen und Soziales sind zuständig für die gesetzlich zu erbringende Sozialhilfe- bzw. Unterstützungsleistungen, sofern sich diese im Rahmen der SKOS-Richtlinien bewegen.

²Über darüber hinaus gehende Leistungen entscheidet der Gemeindevorstand.

Art. 19: Kompetenzen im Zusammenhang mit der Finanzbewirtschaftung und mit Abschreibungen von uneinbringlichen Forderungen

Der/die Geschäftsführer/in und der/die Bereichsleiter/in Finanzen und Soziales sind zuständig für die Abschreibung von uneinbringlichen Forderungen, für welche ein Verlustschein vorliegt, bis Fr. 50'000.00.

Art. 20: Bewilligungen

¹Der/die Geschäftsführer/in und sein/e Stellvertreter/in sind zuständig für die Erteilung von Gastwirtschafts-, Festwirtschafts- und anderen einfachen Bewilligungen im Rahmen der Gesetzgebung der Gemeinde.

²Der/die Gemeindepräsident/in und der/die Geschäftsführer sind zuständig für die Unterstützung von Vereinen im Rahmen des bewilligten Budgets bis Fr. 50'000.00. Dabei halten sie sich an folgende Grundsätze:

- a) Grundbedarf, Basisunterstützung: Diese Unterstützung steht jedem Ortsverein zu;
- b) Kehrrentensorgung durch die Gemeinde, keine Gebührenerhebung für Platz und Infrastruktur: Individuelle Unterstützung.

³Bei der Unterstützung von Vereinen sind Faktoren wie Jugendarbeit, Gesundheitsförderung, Einklang mit dem touristischen Leitbild, Kultur und Sport zu berücksichtigen.

Vergaben und Projektmanagement

Art. 21 Vergaben im Besonderen

¹Es gelten folgende interne Richtlinien für das Einholen von Offerten im freihändigen Verfahren:

- a) bis Fr. 10'000.00: Einholen einer Offerte;
- b) ab Fr. 10'000.00 bis Fr. 30'000.00: Einholen einer zusätzlichen Offerte, wenn dies zweckmässig ist;
- c) ab Fr. 30'000.00: Einholen einer zusätzlichen Offerte, wenn der Auftragnehmer nicht durch die Sachlage gegeben ist.

²Die Zuständigkeit für die Auftragsvergabe richtet sich nach Art. 10 ff.

Art. 22 Projektmanagement

¹Sämtliche in der Gemeinde geführten Projekte haben Angaben zum Prozessablauf sowie organisatorische, terminliche und finanzielle Vorgaben zu definieren.

²Die zuständigen Gemeindevorstandmitglieder bzw. Bereichsleitenden haben dem Gemeindevorstand jeweils im Rahmen des Reportings über den Stand der Projekte Bericht zu erstatten.

V. Schlussbestimmungen

Art. 23 Inkrafttreten

Die Totalrevision des Geschäftsreglements (neu: Organisationsverordnung) wurde vom Gemeindevorstand beschlossen am 14. August 2025 und per 1. August 2025 in Kraft gesetzt.

Cazis, 14. August 2025

Gemeindevorstand Cazis


Dr. Pascale Steiner
Gemeindepräsidentin


Gian-Andrea Haltiner
Geschäftsführer