

EINWOHNERGEMEINDE LOHN-AMMANNSEGG



## Gemeindeordnung

*Auflageexemplar  
G.V. 1.2026*

## Inhaltsverzeichnis

<b>1.</b>	<b>Einleitung.....</b>	<b>4</b>
§ 1	Geltungsbereich und Zweck .....	4
§ 2	Bestand .....	4
§ 3	Aufgaben.....	4
<b>2.</b>	<b>Gemeindeangehörige.....</b>	<b>4</b>
§ 4	Melde- und Hinterlegungspflicht .....	4
§ 5	Datenschutz .....	4
<b>3.</b>	<b>Organisation der Gemeinde.....</b>	<b>5</b>
3.1.	Allgemeines.....	5
§ 6	Organe .....	5
§ 7	Geschäftsverkehr .....	5
§ 8	Einberufung der Gemeindeversammlung .....	5
§ 9	Einberufung der Behörden .....	5
§ 10	Beschlussfähigkeit.....	5
§ 11	Protokollführung und Genehmigung .....	5
§ 12	Öffentlichkeit der Verhandlungen .....	5
§ 13	Wahlen und Abstimmungen .....	6
3.2.	Politische Rechte.....	6
§ 14	Mitwirkungsrechte an der Gemeindeversammlung .....	6
§ 15	Petition .....	6
§ 16	Einberufung der Gemeindeversammlung durch die Stimmberechtigten .....	6
§ 17	Obligatorische Urnenabstimmung .....	6
§ 18	Urnenwahlen .....	6
3.3.	Gemeindeversammlung .....	7
§ 19	Zusammensetzung und Befugnisse .....	7
§ 20	Verfahren .....	7
3.4.	Gemeinderat .....	7
§ 21	Zusammensetzung.....	7
§ 22	Befugnisse .....	7
§ 23	Ressortsystem .....	8
<b>3.5.</b>	<b>Kommissionen .....</b>	<b>8</b>
§ 24	Art und Anzahl.....	8
§ 25	Rechnungsprüfungskommission.....	9
§ 26	Wahlbüro.....	9

§ 27	Baukommission .....	9
§ 28	Gesellschaftskommission .....	9
§ 29	Pflichtenhefte .....	9
§ 30	Vergabeverfahren für öffentliche Aufträge .....	9
<b>4.</b>	<b>Behördenmitglieder, beamtete Personen und Angestellte.....</b>	<b>10</b>
§ 31	Dienstverhältnis.....	10
§ 32	Gemeindepräsidentin oder Gemeindepräsident .....	10
§ 33	Leiterin oder Leiter Verwaltung.....	10
§ 34	Gemeindeschreiberin oder Gemeindeschreiber .....	11
§ 35	Finanzverwalterin oder Finanzverwalter .....	11
§ 36	Leiterin oder Leiter Bau .....	11
§ 37	Leiterin oder Leiter Technische Dienste .....	11
§ 38	Leiterin oder Leiter Tagesstruktur .....	12
§ 39	Schulleiterin oder Schulleiter .....	12
§ 40	Beglaubigungen .....	13
<b>5.</b>	<b>Finanzhaushalt .....</b>	<b>13</b>
§ 41	Internes Kontrollsystem.....	13
§ 42	Finanzplan .....	13
§ 43	Budget.....	13
§ 44	Neue Ausgaben unter einem besonderen Traktandum .....	13
§ 45	Rechnungsprüfung.....	13
<b>6.</b>	<b>Unternehmen / Zusammenarbeit der Gemeinden .....</b>	<b>13</b>
§ 46	Unternehmen / Zusammenarbeit der Gemeinden.....	13
<b>7.</b>	<b>Rechtsschutz.....</b>	<b>13</b>
§ 47	Beschwerdemöglichkeiten.....	13
<b>8.</b>	<b>Schlussbestimmungen .....</b>	<b>14</b>
§ 48	Aufhebung bisherigen Rechts .....	14
§ 49	Übergangsbestimmung .....	14
§ 50	Inkrafttreten .....	14

## Gemeindeordnung

Die Gemeindeversammlung

– gestützt auf die §§ 2 und 56 Abs. 1 lit. a Gemeindegesetz vom 16. Februar 1992 (GG; BGS 131.1) –

beschliesst:

### 1. Einleitung

#### § 1 Geltungsbereich und Zweck

<sup>1</sup> Diese Gemeindeordnung regelt

- a. den Bestand und die Aufgaben der Gemeinde;
- b. die Rechtsstellung der Gemeindeangehörigen;
- c. die Organisation im Rahmen der ordentlichen Gemeindeorganisation;
- d. den Finanzhaushalt;
- e. den Rechtsschutz.

#### § 2 Bestand

<sup>1</sup> Die Einwohnergemeinde Lohn-Ammannsegg ist eine Gemeinde im Sinn der Verfassung des Kantons Solothurn vom 8. Juni 1986 und des Gemeindegesetzes vom 16. Februar 1992.

<sup>2</sup> Sie umfasst das herkömmliche und ihr verfassungsmässig garantierte Gebiet mit allen Personen, die darin wohnen oder sich aufhalten.

#### § 3 Aufgaben

<sup>1</sup> Die Aufgaben der Gemeinde ergeben sich aus der Gemeindeautonomie und der eidgenössischen und kantonalen Verfassung sowie der Gesetzgebung.

### 2. Gemeindeangehörige

#### § 4 Melde- und Hinterlegungspflicht

<sup>1</sup> Wer in der Einwohnergemeinde Niederlassung (Hauptwohnsitz) oder Aufenthalt (Nebenwohnsitz) begründet, hat sich innert 14 Tagen anzumelden und die erforderlichen Dokumente zu hinterlegen.

<sup>2</sup> Wer seine Niederlassung oder seinen Aufenthalt aufgibt, hat sich innert 14 Tagen abzumelden.

<sup>3</sup> Die Meldepflicht und Meldefrist bestehen auch bei Umzügen innerhalb der Gemeinde oder eines Gebäudes.

#### § 5 Datenschutz

<sup>1</sup> Der Datenschutz richtet sich nach dem Informations- und Datenschutzgesetz vom 21. Februar 2001.

### **3. Organisation der Gemeinde**

#### **3.1. Allgemeines**

##### **§ 6 Organe**

<sup>1</sup> Die Organe der Einwohnergemeinde sind

- a. die Gemeindeversammlung
- b. die Behörden
  1. der Gemeinderat
  2. die Kommissionen
- c. die beamteten Personen und Angestellten im Rahmen ihrer selbständigen Entscheidungskompetenz.

##### **§ 7 Geschäftsverkehr**

<sup>1</sup> Geschäfte, die an den Gemeinderat oder die Gemeindeversammlung weitergeleitet werden, sind in der Regel von der zuständigen Kommission vorzubereiten.

##### **§ 8 Einberufung der Gemeindeversammlung**

<sup>1</sup> Die Stimmberechtigten werden mindestens 7 Tage im Voraus unter Angabe von Ort, Datum, Zeit und Traktanden zur Gemeindeversammlung eingeladen.

<sup>2</sup> Die Einladung ist im Publikationsorgan der Gemeinde zu veröffentlichen oder den Stimmberechtigten zuzustellen.

<sup>3</sup> Die Anträge des Gemeinderates und die zugehörigen Unterlagen sind während der Einladungsfrist aufzulegen.

##### **§ 9 Einberufung der Behörden**

<sup>1</sup> Einladung, Traktandenliste und Unterlagen werden den Behördenmitgliedern in der Regel 3 Tage vor der Sitzung zugestellt, bzw. elektronisch zugänglich gemacht.

##### **§ 10 Beschlussfähigkeit**

<sup>1</sup> Die Behörden sind beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte der Mitglieder oder ihrer Ersatzmitglieder, aber wenigstens 3, anwesend sind.

##### **§ 11 Protokollführung und Genehmigung**

<sup>1</sup> Das Protokoll der Gemeindeversammlung wird vom Gemeinderat genehmigt und an der jeweils nächsten Gemeindeversammlung aufgelegt.

##### **§ 12 Öffentlichkeit der Verhandlungen**

<sup>1</sup> Die Verhandlungen der Gemeindeversammlung und des Gemeinderates sind in der Regel öffentlich.

<sup>2</sup> Aus wichtigen Gründen kann das jeweilige Organ beschliessen, die Öffentlichkeit auszuschliessen.

<sup>3</sup> Kommissionssitzungen sind nicht öffentlich. Sie können bei Bedarf unter gleichzeitiger virtueller Präsenz mittels technischer Hilfsmittel auch digital durchgeführt werden.

### § 13 Wahlen und Abstimmungen

<sup>1</sup> Urnenwahlen von Gemeindebehörden finden nach dem Proporzverfahren statt.

<sup>2</sup> An der Gemeindeversammlung und in den Behörden ist geheim abzustimmen oder zu wählen, wenn es ein Fünftel der anwesenden Stimmberechtigten verlangt. Bei mehreren Kandidaturen muss geheim gewählt werden.

## 3.2. Politische Rechte

### § 14 Mitwirkungsrechte an der Gemeindeversammlung

<sup>1</sup> Wer stimmberechtigt ist, kann

- a. an der Gemeindeversammlung teilnehmen, sich an der Diskussion beteiligen, sowie zu den traktandierten Gegenständen Anträge und zum Verfahren Ordnungsanträge stellen;
- b. eine Motion zu einem Gegenstand einreichen, für den die Gemeindeversammlung zuständig ist;
- c. ein Postulat zu einem Gegenstand einreichen, für den die Gemeindeversammlung oder der Gemeinderat zuständig ist;
- d. mit einer Interpellation an der Gemeindeversammlung mündlich Auskunft über Gemeindeangelegenheiten verlangen.

### § 15 Petition

<sup>1</sup> Die Einwohnerinnen und Einwohner können Gesuche und Eingaben an kommunale Organe richten. Das zuständige Organ ist verpflichtet, innert angemessener Frist, jedoch vor Ablauf eines Jahres, eine begründete Antwort zu geben.

### § 16 Einberufung der Gemeindeversammlung durch die Stimmberechtigten

<sup>1</sup> Ein Fünftel der Stimmberechtigten kann verlangen, dass innert nützlicher Frist eine Gemeindeversammlung einberufen wird.

### § 17 Obligatorische Urnenabstimmung

<sup>1</sup> Über eine von der Gemeindeversammlung beratene Vorlage ist an der Urne abzustimmen, wenn:

- a. der Gemeindebestand oder das Gemeindegebiet wesentlich verändert werden soll, oder
- b. es die Gemeindeversammlung mit einem Drittel der anwesenden Stimmberechtigten bestimmt.

<sup>2</sup> In diesen Fällen unterbleibt die Schlussabstimmung an der Gemeindeversammlung.

### § 18 Urnenwahlen

<sup>1</sup> An der Urne werden gewählt:

- a. die Mitglieder des Gemeinderats;

- b. die Mitglieder der Rechnungsprüfungskommission, sofern nicht eine externe Revisionsstelle eingesetzt wird;
- c. die Gemeindepräsidentin oder der Gemeindepräsident.

<sup>2</sup> Stehen nicht mehr vorgeschlagene Kandidaturen zur Verfügung als Ämter zu besetzen sind, gelten diese sowohl bei Proporz- wie bei allen Majorzwahlen bereits im ersten Wahlgang als in stiller Wahl gewählt.

### 3.3. **Gemeindeversammlung**

#### § 19            Zusammensetzung und Befugnisse

<sup>1</sup> Die Gemeindeversammlung besteht aus den jeweils anwesenden Stimmberechtigten.

<sup>2</sup> Neben den in den §§ 50 und 56 des Gemeindegesetzes aufgeführten Befugnissen ist die Gemeindeversammlung zuständig für Geschäftsbeschlüsse über das Verwaltungsvermögen, deren Auswirkungen einmalig Fr. 200'000.00 oder jährlich wiederkehrend Fr. 50'000.00 übersteigen (insbesondere Ausgaben, Nachtragskredite, Eigentumsübertragungen, Einräumung beschränkter dinglicher Rechte, Verpflichtungen oder Einnahmerekonstruktionen, Gründung oder Erweiterung von Anstalten und Unternehmen, Beteiligung an gemischt-wirtschaftlichen oder privaten Unternehmungen und Zusammenarbeit der Gemeinden); die Geschäfte über Finanz- und Sachanlagen des Finanzvermögens werden vollständig an den Gemeinderat übertragen.

#### § 20            Verfahren

<sup>1</sup> Das Verfahren richtet sich nach dem Gemeindegesetz.

### 3.4. **Gemeinderat**

#### § 21            Zusammensetzung

<sup>1</sup> Der Gemeinderat zählt 7 Mitglieder.

#### § 22            Befugnisse

<sup>1</sup> Der Gemeinderat ist das vollziehende und verwaltende Organ der Gemeinde.

<sup>2</sup> Er beschliesst und wählt in allen Angelegenheiten, die nicht durch die Gesetzgebung des Kantons und der Gemeinde ausdrücklich einem anderen Organ übertragen sind.

<sup>3</sup> Er hat insbesondere folgende Aufgaben:

- a. Planung und Kontrolle der Tätigkeiten der Gemeinde;
- b. Antragsstellung an die Gemeindeversammlung in Sachgeschäften;
- c. Vollzug der Gemeindeversammlungs- und der an der Urne gefassten Beschlüsse;
- d. Beaufsichtigung der Gemeindeverwaltung, unter Vorbehalt des Oberaufsichtsrechts der Gemeindeversammlung;
- e. Wahl und Instruktion von Delegierten;
- f. Erlass von Verwaltungsreglementen;
- g. Ausübung des Disziplinarrechts;

- h. Wahrnehmung der Aufgaben der Ortschaftspolizei im Rahmen der Gesetzgebung und der Gemeindefestsetzungen;
- i. Vertretung der Gemeinde nach aussen.

<sup>4</sup> Unter Vorbehalt der Befugnisse der Gemeindeversammlung beschliesst der Gemeinderat Geschäfte über:

- a. im Rechnungsmodell definierte Finanz- und Sachanlagen des Finanzvermögens;
- b. das übrige Finanzvermögen;
- c. das Verwaltungsvermögen;

<sup>5</sup> Der Gemeinderat kann im Rahmen seiner finanziellen Kompetenzen des Ressortverantwortlichen und den Mitarbeitenden finanzielle Befugnisse delegieren.

### § 23 Ressortsystem

<sup>1</sup> Der Gemeinderat organisiert sich nach dem Ressortsystem, weist seinen Mitgliedern die Sachgebiete zu und legt die Stellvertretungen fest, wobei das Präsidiale und die Planung (Raum-, Assets-, und Finanzplanung) dem Gemeindepräsidium von Amtes wegen zugeordnet sind.

<sup>2</sup> Es bestehen folgende weitere Ressorts:

- a. Bildung;
- b. Finanzen;
- c. Gesellschaft;
- d. Soziales und Gesundheit;
- e. Öffentliche Sicherheit und Wirtschaft;
- f. Umwelt;
- g. Bau.

<sup>3</sup> Die konkrete Umsetzung legt der Gemeinderat in der Geschäfts- und Kompetenzordnung fest.

## 3.5. Kommissionen

### § 24 Art und Anzahl

<sup>1</sup> Der Gemeinderat wählt folgende ständige Kommissionen:

- a. das Wahlbüro, dem 7 Mitglieder und 4 Ersatzmitglieder angehören;
- b. die Baukommission, der 5 Mitglieder und 5 Ersatzmitglieder angehören;
- c. die Umweltkommission, der 5 Mitglieder und 2 Ersatzmitglieder angehören;
- d. die Gesellschaftskommission, der 3 Mitglieder und 3 Ersatzmitglieder angehören.

<sup>2</sup> Für besondere Aufgaben kann der Gemeinderat oder die Kommission nichtständige Kommissionen oder nichtständige Arbeitsgruppen ohne Behördencharakter einsetzen. Diese sollen aus mindestens drei Mitgliedern bestehen.

## § 25 Rechnungsprüfungskommission

<sup>1</sup> Die Aufgaben der Rechnungsprüfungskommission richten sich nach dem Gemeindegesetz (GG; BGS 131.1). Sie zählt 5 Mitglieder und 3 Ersatzmitglieder.

<sup>2</sup> Die Rechnungsprüfungskommission überwacht insbesondere während des Rechnungsjahres den Finanzhaushalt und prüft die Jahresrechnung

<sup>3</sup> Für die Rechnungsprüfung kann eine aussenstehende Revisionsstelle beigezogen werden, die anstelle der Rechnungsprüfungskommission amtiert.

<sup>4</sup> Die Gemeindeversammlung bestimmt jeweils für längstens die Dauer einer Amtsperiode die Revisionsstelle.

## § 26 Wahlbüro

<sup>1</sup> Die Aufgaben des Wahlbüros richten sich nach dem Gesetz über die politischen Rechte vom 22. September 1996 (GpR; BGS 113.111).

<sup>2</sup> Das Wahlbüro überwacht insbesondere die Stimmabgabe bei Wahlen und Abstimmungen und ermittelt die Resultate.

## § 27 Baukommission

<sup>1</sup> Die Aufgaben der Baukommission richten sich nach dem Planungs- und Baugesetz vom 3. Dezember 1978 (PBG; BGS 711.1), der kantonalen Bauverordnung (BauV; BGS 711.61) und dem Baureglement.

## § 28 Gesellschaftskommission

<sup>1</sup> Die Gesellschaftskommission unterstützt und berät den Gemeinderat in gesellschaftlichen Fragestellungen, insbesondere zu den Bereichen Kind, Jugend, Familie, Alter und Integration.

## § 29 Pflichtenhefte

<sup>1</sup> Der Gemeinderat erlässt für alle Kommissionen und Arbeitsgruppen ein Pflichtenheft, das insbesondere die Aufgaben und Kompetenzen näher umschreibt und die Zuständigkeiten festlegt.

## § 30 Vergabeverfahren für öffentliche Aufträge

<sup>1</sup> Das Vergabeverfahren für öffentliche Aufträge der Gemeinde wird von dem in der Sache zuständigen Verwaltungszweig oder der in der Sache zuständigen Kommission durchgeführt.

<sup>2</sup> Für Vergaben, deren Auftragswerte die Schwellenwerte für das Einladungsverfahren unterschreiten, sind, unter Vorbehalt von Absatz 4, der in der Sache zuständige Verwaltungszweig oder die in der Sache zuständige Kommission zuständig.

<sup>3</sup> Zum Erlass von anfechtbaren Verfügungen der Gemeinde (Art. 53 Abs. 1 IVöB) ist, unter Vorbehalt von Abs. 4, die in der Sache zuständige Kommission zuständig.

<sup>4</sup> Zur Erteilung des Zuschlages sind zuständig:

- a. für Aufträge bis zu CHF 50'000 der in der Sache zuständige Verwaltungszweig;
- b. für Aufträge bis zu CHF 50'000 die in der Sache zuständige Kommission;

- c. für alle andern Aufträge der Gemeinderat.

#### 4. Behördenmitglieder, beamtete Personen und Angestellte

##### § 31 Dienstverhältnis

<sup>1</sup> Beamtet sind:

- a. die Gemeindepräsidentin oder der Gemeindepräsident;
- b. die Vizepräsidentin oder der Vizepräsident;
- c. die Friedensrichterin oder der Friedensrichter;
- d. die Inventurbeamtin oder der Inventurbeamte.

<sup>2</sup> Angestellte sind alle übrigen von der Gemeinde angestellten Personen.

<sup>3</sup> Aushilfsweise (Pensen unter 30 Prozent) und befristete Arbeitsverhältnisse sowie Lehrverhältnisse werden privatrechtlich ausgestaltet.

<sup>4</sup> Die Rechte und Pflichten des haupt- und nebenamtlichen Gemeindepersonals richten sich nach der Dienst- und Gehaltsordnung.

##### § 32 Gemeindepräsidentin oder Gemeindepräsident

<sup>1</sup> Die Gemeindepräsidentin oder der Gemeindepräsident leitet und koordiniert die Gemeindegeschäfte. Ihr oder ihm untersteht das Gemeindepersonal.

<sup>2</sup> Sie oder er hat die Finanzkompetenz für die Beschlussfassung von Geschäften über das Verwaltungs- und Finanzvermögen, deren Auswirkungen einmalig und gesamthaft pro Jahr CHF 50'000 nicht übersteigen.

<sup>3</sup> Die Befugnisse der Gemeindepräsidentin oder des Gemeindepräsidenten im Bereich Inventuraufnahme werden an die Inventurbeamtin oder den Inventurbeamten übertragen.

##### § 33 Leiterin oder Leiter Verwaltung

<sup>1</sup> Die Leiterin oder der Leiter Verwaltung ist für die operative Führung der Verwaltung zuständig und umfasst im Wesentlichen folgende Aufgabenbereiche:

- a. Operationalisierung und Umsetzung der vom Gemeinderat vorgegebenen strategischen Stossrichtungen;
- b. Sicherstellung einer zweckmässigen Aufbau- und Ablauforganisation;
- c. Sicherstellung der interdisziplinären Zusammenarbeit der Verwaltungsbereiche;
- d. Verantwortung Qualitätssicherung und Qualitätskontrolle;
- e. Koordination des gesamtheitlichen Geschäftsablaufs der Gemeinde;
- f. Sicherstellung der Berichterstattung aus der operativen Tätigkeit an den Gemeinderat.

<sup>2</sup> Der Gemeinderat stellt die Leiterin oder den Leiter Verwaltung an.

### § 34 Gemeindeschreiberin oder Gemeindeschreiber

<sup>1</sup> Die Gemeindeschreiberin oder der Gemeindeschreiber führt im Wesentlichen das Aktuariat des Gemeinderats und die Fachbereiche Zentrale Dienste und Einwohnerkontrolle.

<sup>2</sup> Sie oder er ist insbesondere verantwortlich für:

- a. Protokollführung und Beschlussdokumentation für den Gemeinderat;
- b. Führung der Korrespondenz und der Geschäftsübersicht des Gemeinderats;
- c. rechtliche Beratung des Gemeinderats und weitere Stellen der Gemeinde;
- d. personelle und organisatorische Führung der Fachbereiche Einwohnerkontrolle und Zentrale Dienste.

<sup>3</sup> Der Gemeinderat stellt die Gemeindeschreiberin oder den Gemeindeschreiber an.

### § 35 Finanzverwalterin oder Finanzverwalter

<sup>1</sup> Die Finanzverwalterin oder der Finanzverwalter führt im Wesentlichen den Finanzhaushalt der Gemeinde.

<sup>2</sup> Sie oder er ist insbesondere verantwortlich für:

- a. Führung der Jahresrechnung, die Erarbeitung des Budgets und der Finanzplanung;
- b. zweckmässige Verwaltung des Gemeindevermögens;
- c. Controlling und das Berichtswesen Finanzen;
- d. finanzielle Beratung des Gemeinderats;
- e. Umsetzung des internen Kontrollsystems (IKS);
- f. personelle und organisatorische Führung des Bereichs Finanzen.

<sup>3</sup> Die Leiterin oder der Leiter Verwaltung stellt die Finanzverwalterin oder den Finanzverwalter an.

### § 36 Leiterin oder Leiter Bau

<sup>1</sup> Die Leiterin oder der Leiter Bau ist zuständig für die baulichen und planungsrechtlichen Belange der Gemeinde.

<sup>2</sup> Sie oder er ist insbesondere verantwortlich für:

- a. ordnungsgemässe und gesetzeskonforme Abwicklung der Baubewilligungsverfahren;
- b. Koordination der Erschliessungsplanung;
- c. Vollzug Bauvorschriften;
- d. Aktuariat und die baurechtliche Beratung der Baukommission;
- e. Unterstützung des Gemeinderats in Belangen der Raumplanung.

<sup>3</sup> Der Gemeinderat stellt die Leiterin oder den Leiter Bau an.

### § 37 Leiterin oder Leiter Technische Dienste

<sup>1</sup> Die Leiterin oder der Leiter Technische Dienste ist für die Planung, den Betrieb und den Unterhalt der technischen Infrastrukturen zuständig.

<sup>2</sup> Sie oder er ist insbesondere verantwortlich für:

- a. Die Sicherstellung des Werterhalts der gemeindeeigenen Infrastrukturanlagen;
- b. Sicherstellung der Ver- und Entsorgung;
- c. Planung und Umsetzung bzw. Begleitung von Unterhalts- und Investitionsprojekten;
- d. Gewährleistung eines sicheren und ordnungsgemässen Betriebs.

<sup>3</sup> Die Leiterin oder der Leiter Verwaltung stellt die Leiterin oder den Leiter Technische Dienste an.

### § 38 Leiterin oder Leiter Tagesstruktur

<sup>1</sup> Die Leiterin oder der Leiter Tagesstruktur ist zuständig für die Organisation, Führung und Weiterentwicklung der familien- und schulergänzenden Betreuungsangebote.

<sup>2</sup> Sie oder er ist insbesondere verantwortlich für:

- a. Sicherstellung eines bedarfsgerechten und qualitativ hochwertigen Betreuungsangebots;
- b. Organisation und Koordination der Tagesstrukturangebote in Abstimmung mit Schule und Eltern;
- c. Qualitätssicherung und -entwicklung;
- d. Beratung der Verwaltung und des Gemeinderats in Belangen der Tagesstruktur.

<sup>3</sup> Die Leiterin oder der Leiter Verwaltung stellt die Leiterin oder den Leiter Tagesstruktur an.

### § 39 Schulleiterin oder Schulleiter

<sup>1</sup> Die Schulleiterin oder der Schulleiter ist für die operative Führung der Schule zuständig. Sie steht den Lehrpersonen der Schule vor und ist der Leiterin oder dem Leiter Verwaltung gleichgestellt.

<sup>2</sup> Die Schulleiterin oder der Schulleiter ist im Wesentlichen für folgende Aufgabenbereiche zuständig:

- a. Operationalisierung und Umsetzung der vom Gemeinderat vorgegebenen strategischen Stossrichtungen im Bildungsbereich;
- b. Sicherstellung einer idealen Aufbau- und Ablauforganisation der Schule;
- c. Sicherstellung der interdisziplinären Zusammenarbeit der Schulbereiche
- d. Qualitätskontrolle;
- e. Koordination der gesamtheitlichen Tätigkeiten der Schule;
- f. Sicherstellung der Berichterstattung aus der operativen Tätigkeit an den Gemeinderat;
- g. Beratung des Gemeinderats und des Ressorts Bildung;
- h. Verantwortung, dass der Schulbetrieb nach den Weisungen der kommunalen Aufsichtsbehörde (Gemeinderat), den kantonalen Vorschriften und dem Schul-Leitbild geführt wird.

<sup>3</sup> Der Gemeinderat stellt die Schulleiterin oder den Schulleiter an.

#### § 40 Beglaubigungen

<sup>1</sup> Zur Beglaubigung von Unterschriften und Handzeichen von Privaten sowie von Abschriften und Auszügen privater Natur sind die Gemeindepräsidentin oder der Gemeindepräsident und die Gemeindeschreiberin oder der Gemeindeschreiber zuständig.

<sup>2</sup> Zusätzlich wird diese Zuständigkeit der Vizepräsidentin oder dem Vizepräsidenten und den Gemeindeschreiber-Stellvertretern eingeräumt.

### 5. Finanzhaushalt

#### § 41 Internes Kontrollsystem

<sup>1</sup> Das interne Kontrollsystem umfasst regulatorische, organisatorische und technische Massnahmen.

<sup>2</sup> Der Gemeinderat regelt die Ausgestaltung des internen Kontrollsystems in einem Verwaltungsreglement.

#### § 42 Finanzplan

<sup>1</sup> Der Gemeinderat beschliesst jährlich den Finanzplan.

#### § 43 Budget

<sup>1</sup> Das Budget für das nächste Jahr ist dem Gemeinderat jeweils bis 31. Oktober zu unterbreiten.

#### § 44 Neue Ausgaben unter einem besonderen Traktandum

<sup>1</sup> Bevor über das Budget beschlossen wird, sind nicht gebundene einmalige Ausgaben, die CHF 200'000 und jährlich wiederkehrende Ausgaben, die CHF 50'000 übersteigen, von der Gemeindeversammlung unter einem besonderen Traktandum zu beschliessen.

#### § 45 Rechnungsprüfung

<sup>1</sup> Die Rechnungsprüfung richtet sich nach den Vorgaben des Gemeindegesetzes und des darauf basierenden Rechnungslegungs- bzw. Revisionsmodells.

### 6. Unternehmen / Zusammenarbeit der Gemeinden

#### § 46 Unternehmen / Zusammenarbeit der Gemeinden

<sup>1</sup> Die Gemeinde führt eine Liste über ihre Beteiligungen an Zweckverbänden und an deren öffentlich-rechtlichen Unternehmen sowie vertragliche Zusammenarbeitsformen.

### 7. Rechtsschutz

#### § 47 Beschwerdemöglichkeiten

<sup>1</sup> Der Rechtsschutz richtet sich nach den §§ 197 ff. Gemeindegesetz.

<sup>2</sup> Die Vorschriften der Spezialgesetzgebung bleiben vorbehalten.

## **8. Schlussbestimmungen**

### § 48      Aufhebung bisherigen Rechts

<sup>1</sup> Mit dem Inkrafttreten dieser Gemeindeordnung sind die Gemeindeordnung vom 20. August 1993 und alle dieser Gemeindeordnung widersprechenden Bestimmungen aufgehoben.

### § 49      Übergangsbestimmung

<sup>1</sup> Bis zum Ende der Amtsperiode 2025/2029 zählt die Baukommission 7 Mitglieder und 4 Ersatzmitglieder.

### § 50      Inkrafttreten

<sup>1</sup> Diese Gemeindeordnung tritt, nachdem sie von der Gemeindeversammlung beschlossen und vom Volkswirtschaftsdepartement genehmigt worden ist, auf 1. Januar 2027 in Kraft.

---

Von der Gemeindeversammlung der Einwohnergemeinde Lohn-Ammannsegg beschlossen am ...

Vom Volkswirtschaftsdepartement genehmigt mit Verfügung vom ...

Die Gemeindepräsidentin  
*sig. Jsabelle Scheidegger-Blunschy*

Der Gemeindeschreiber  
*sig. Patrick Wittwer*

---