

Organisationsverordnung der Korporation Baar-Dorf vom 28. April 2017

I. Zweck der Organisationsverordnung

Die Organisationsverordnung dient der Klärung und Abgrenzung von Aufgaben und Kompetenzen innerhalb der Führungsorgane der Korporation Baar-Dorf. Sie umschreibt den Aufgabenbereich des Korporationsrates, des Korporationsschreibers, der Rechnungsprüfungskommission und von allfälligen Spezialkommissionen.

Die in dieser Verordnung verwendeten männlichen Formen der Personen-, Amts- oder Funktionsbezeichnungen beziehen sich auf beide Geschlechter.

Grundlagen:

1. Gesetz über die Organisation und die Verwaltung der Gemeinden (Gemeindengesetz) vom 4. September 1980
2. Statuten der Korporation Baar-Dorf vom 28. April 2017

II. Aufgaben und Befugnisse der Organe

2.1 Korporationsrat

Der Korporationsrat ist das oberste Leitungsorgan der Korporation Baar-Dorf. Er ist für die Geschäfte der Korporation Baar-Dorf gemäss Beschluss der Korporationsversammlung verantwortlich. Der Korporationsrat fasst und vertritt seine Beschlüsse als Kollegium. Wichtige Geschäfte aller Ressorts sind dem Korporationsrat zur Entscheidung vorzulegen.

Gewählte Korporationsratsmitglieder können sowohl auf der strategischen als auch auf der operativen Ebene tätig sein.

Die Zeichnungsbefugnis bei Ratsbeschlüssen besteht in der Kollektivunterschrift zu zweien durch den Präsidenten, den Korporationsschreiber oder die Korporationsräte.

Der Korporationsrat hat insbesondere folgende Aufgaben:

- Bezeichnet die strategischen Ziele sowie deren Überprüfung und Kontrolle. Er erarbeitet die dazu notwendigen Instrumente;
- Erstellen des Berichtes und Budgets für die Jahresrechnung und des Voranschlags zuhanden der ordentlichen Korporationsversammlung;
- Erstellen der Berichte und Anträge zuhanden der Korporationsversammlung;
- Vorbereitung und Vertretung der Geschäfte der Ressorts und allfälliger Projekte;
- Aufsicht über die Ressorts und die Einhaltung der gesetzlichen Grundlagen sowie der Reglemente und Verordnungen der Korporation Baar-Dorf;
- Organisation (inkl. Zeichnungsberechtigungen) der gesamten Verwaltung mit allen Betriebsbereichen;
- Regelt das Arbeitsverhältnis der Geschäftsführung und des Korporationsschreibers;
- Bewilligt die Stellenplanung des Personals (Stellenprozente und Personalbudget);
- Erstellt weitere Reglemente;
- Teilnahme an Ratssitzungen;
- Vertretung der Korporationsinteressen in der Öffentlichkeit, in Fachgremien und Verbänden.

2.2 Korporationspräsident

Der Korporationspräsident hat insbesondere folgende Aufgaben und Befugnisse:

- die Leitung der Korporationsversammlungen, Wahlen und Abstimmungen



- die Aufsicht über die Ausführung und Erledigung der Beschlüsse der Korporationsversammlungen und des Korporationsrates
- die Einberufung und Leitung der Sitzungen des Korporationsrates
- die Repräsentation der Korporation gegen aussen
- die Oberaufsicht über alle Ressorts und die Verwaltung
- er handelt für den Korporationsrat, wenn unverzügliche Massnahmen zu treffen sind. Er tut dies im Einvernehmen mit dem Korporationsrat des betroffenen Ressorts oder dessen Stellvertreter. Er orientiert den Korporationsrat an der nächsten Sitzung über die getroffenen Massnahmen.

2.2.1 Stellvertretung

Der Vizepräsident übernimmt notfalls die Funktion des Präsidenten. Ist auch dieser verhindert, vertritt der amtsälteste Korporationsrat den Präsidenten.

2.3 Korporationsschreiber

Der Korporationsschreiber untersteht dem Korporationsrat. Er hat im Korporationsrat beratende Stimme und das Recht, Anträge zu stellen. Der Korporationsrat regelt die Stellvertretung des Korporationsschreibers.

Die Aufgaben umfassen insbesondere:

- die Führung der Protokolle der Korporationsversammlungen, der Ratssitzungen, der Wahlen und Abstimmungen, sowie der Verhandlungen der von der Korporationsversammlung oder vom Korporationsrat bestimmten Kommissionen, soweit dies erforderlich ist und nicht ein anderer Protokollführer bestimmt wird
- die Führung des Registers der Nutzungsberechtigten und des Gerechtigkeitsverzeichnisses
- die Ausfertigung der mit den Beschlüssen der Korporationsversammlung und des Korporationsrats sich ergebenden Korrespondenzen, Verträge, Vereinbarungen und Publikationen
- die Führung des Archivs
- die Vorbereitung und Redaktion der Vorlagen für die Korporationsversammlung, dies geschieht in Zusammenarbeit mit den Korporationsräten

2.4 Rechnungsprüfungskommission

Die Mitglieder der Rechnungsprüfungskommission werden von der Korporationsversammlung gewählt. Die Rechnungsprüfungskommission besteht aus drei Mitgliedern.

Die Kommission wird durch deren Präsidenten geleitet und erstattet der Korporationsversammlung Bericht und Antrag.

2.5 Kommissionen (mit zeitlicher Begrenzung)

Der Korporationsrat kann für bestimmte Aufgaben zeitlich begrenzte Kommissionen ernennen. Er legt deren Aufgaben fest. Der Korporationsrat muss in den Kommissionen mindestens durch ein Mitglied vertreten sein.

III. Finanzkompetenzen

3.1 Budgetierung und Rechnungslegung

Pro Ressort wird ein Budget und eine Rechnung erstellt. Ausserordentliche Kreditbegehren, die im Einzelfall den Betrag von CHF 250'000.00* übersteigen, sind mit gesonderten Vorlagen zu beantragen und in einer Schlussabrechnung zur Genehmigung vorzulegen.



3.2 Finanzkompetenzen des Korporationsrates für von der Korporationsversammlung genehmigte Budgets

- a) Die Finanzkompetenz des Korporationsrates richtet sich nach dem ordentlichen Budget und den ausserordentlichen Kreditbegehren.
- b) Für Aufwendungen, welche das ordentliche Budget oder ausserordentliche Kreditbegehren um CHF 250'00.00* im Einzelfall übersteigen, sind Nachtragskredite einzuholen.
- c) Bei Überschreitung des Budgets für gebundene Ausgaben ist kein Nachtragskredit notwendig. Über diese Überschreitung hat der Rat zusammen mit der Rechnungslegung Bericht zu erstatten.

3.3 Finanzkompetenzen des Korporationsrates ausserhalb des Budgets

- a) Die Finanzkompetenz des Korporationsrates für nicht budgetierte Ausgaben im Zusammenhang mit dem Erwerb von Wald, Land, Immobilien und Liegenschaften sowie Landtauschgeschäften beträgt im Einzelfall CHF 250'000.00*. Der Korporationsrat ist des Weiteren ermächtigt, die dazu notwendigen Verträge mit Dritten abzuschliessen.
- b) Die Finanzkompetenz des Korporationsrates für alle anderen, nicht budgetierten Ausgaben beträgt pro Jahr CHF 250'000.00*.
- c) Über diese ausserordentlichen Ausgaben hat der Korporationsrat zusammen mit der Rechnungslegung Bericht zu erstatten.
- d) Der Betrag für den Kauf von Liegenschaften auf Baurechtsgrundstücken der Korporation Baar-Dorf ist unlimitiert und in der Verordnung über das Baurechtsland geregelt.

*Die in den Artikeln 3.1 bis 3.3 mit * gekennzeichneten Beträge werden nach Massgabe des Landesindex der Konsumentenpreise der Teuerung angepasst.*

Diese Organisationsverordnung tritt durch die Annahme an der Korporationsversammlung vom 28.04.2017 in Kraft und ersetzt das bestehende Organisationsreglement.

Baar, 28. April 2017

Im Namen der Korporation Baar-Dorf

Der Korporationspräsident: Walter W. Andermatt
Die Korporationsschreiberin: Corinna Müller



IV. Anhang

Anhang 1

Es bestehen folgende gültige Verordnungen der Korporation Baar-Dorf, welche von der Korporationsversammlung genehmigt wurden:

- Statuten und Nutzungsverordnung vom 28. April 2017
- Verordnung über die Wasserversorgung (Wasserreglement vom 1. Januar 2008)
- Verordnung über Beiträge für berufliche Aus- und Weiterbildung vom 4. Oktober 2012
- Verordnung über das Baurechtsland vom 29. April 2016
- Verordnung über die Besoldung (Besoldungsreglement vom 6. Oktober 2000)
- Verordnung über die Verwaltung und Nutzung der Allmenden vom 23. April 1999
- Verordnung über die Fischerei (Fischerei-Reglement vom 27. April 2001)

Daneben bestehen folgende gültige Reglemente der Korporation Baar-Dorf, welche vom Korporationsrat genehmigt wurden:

- Personalreglement
- Regelung Ausgabekompetenzen
- Regelung über Annahme von Geschenken
- Pikettdienstregelung

(Stand: April 2017)