

100.101

## **Verordnung über die Verwaltungsorganisation der Stadt Baden**

vom 20. Dezember 2021

---

### **Kurzbezeichnung:**

Verwaltungsorganisation

Sachliche Zuständigkeit:

Leitung Stab

Stand: 1. Januar 2022

# **Verordnung über die Verwaltungsorganisation der Stadt Baden**

vom 20. Dezember 2021

Der Stadtrat der Stadt Baden,

gestützt auf § 36 Abs. 1 des Gesetzes über die Einwohnergemeinden (Gemeindegesezt)  
vom 19. Dezember 1978,

beschliesst:

## **I. Allgemeines**

### **§ 1 Zweck und Geltungsbereich**

1 Diese Verordnung ergänzt die Bestimmungen der Gemeindeordnung und gilt für den Stadtrat sowie die Stadtverwaltung. Sie bestimmt die Verwaltungsorganisation und regelt das Verhältnis zwischen Stadtrat sowie den Führungsebenen der Stadtverwaltung (Stadtschreiber/Stadtschreiberin, Stabschefin/Stabschef, Abteilungs- und Kompetenzbereichsleitende).

2 Der Verwaltungsaufbau wird in einem separaten Organisationsorganigramm abgebildet und veröffentlicht.

### **§ 2 Grundsätze der Behörden- und Verwaltungstätigkeit**

1 Der Stadtrat und die Stadtverwaltung sind in ihrem Handeln an das Gesetz und die rechtsstaatlichen Grundsätze gebunden.

2 Sie setzen sich für das Gemeindewohl ein und wahren die Rechte aller Einwohnenden.

## **II. Der Stadtrat**

### **§ 3 Aufgaben der Kollegialbehörde**

1 Der Stadtrat ist die oberste leitende und vollziehende Behörde der Stadt und politisches sowie strategisches Führungsorgan. Er plant, leitet und vollzieht die politischen Geschäfte der Stadt und

- bestimmt die Ziele,
- setzt die Schwerpunkte seiner Tätigkeit im Kollegium auf die Behandlung von strategischen Fragen und Aufgaben und delegiert operative Aufgaben an die Stabschefin/den Stabschef und Abteilungsleitenden,
- entscheidet über die Zusammensetzung und die Ausrichtung des Leistungsprogramms (Produkte) im Rahmen allfälliger einwohnerrätlichen Vorgaben und
- sorgt für eine adäquate Kommunikation der Ziele und Strategien gegenüber Öffentlichkeit, Einwohnerrat und Stadtverwaltung.

2 Der Stadtrat übt insbesondere folgende Aufgaben aus:

- Vorbereiten aller Geschäfte und Antragstellung zuhanden des Einwohnerrats,
- Festlegen der Verwaltungsorganisation (Ebene Abteilung) in Zusammenarbeit mit der Stabschefin/dem Stabschef,
- Festlegen der lang- und mittelfristigen Ziele gemäss WOV (Planungsleitbild, Legislaturziele, Jahresziele),
- Sicherstellen des internen Kontrollsystems (IKS),
- Festlegen des Finanz- und Investitionsplans,
- Bildung stadträtlicher Kommissionen zur Unterstützung seiner Aufgaben,
- Delegation von Befugnissen an Einzelmitglieder des Stadtrats, stadträtliche Kommissionen, Ausschüsse und Verwaltung durch Verordnung oder Entscheid,
- Delegation von Vertretungen in Verbände und Gremien externer Institutionen,
- politische Aufsicht und Kontrolle über die Verwaltung,
- Bestimmen der Informationspolitik,
- Festlegen der Grundsätze der Personalpolitik,
- Erlass und Änderung des Stellenplans für die ganze Verwaltung,
- Anstellen und Entlassen der Abteilungsleitungen auf Antrag der Frau Stadtmann/des Stadtmanns.

3 Der Stadtrat trifft seine Entscheide als Kollegium. Es gilt Stimmzwang und die Ausstandspflicht gemäss dem Verwaltungsrechtspflegegesetz<sup>1</sup>. Die Mitglieder vertreten die Entscheide des Kollegiums. Die Sitzungen sind nicht öffentlich. Die Behördenmitglieder sowie alle an den Sitzungen und der Geschäftsbehandlung teilnehmenden Personen haben Tatsachen und Verhältnisse geheim zu halten.

#### **§ 4 Frau Stadtammann/Stadtammann**

Die Frau Stadtammann/der Stadtammann steht der politischen Gemeinde vor. Zu ihren/seinen Aufgaben gehören:

- Vertreten der Stadt nach aussen,
- Präsidieren des Stadtrats und Koordination dessen Geschäfte,
- Ausüben der allgemeinen Aufsicht über die gesamte Stadtverwaltung und den Vollzug der Entscheide des Stadtrats.

#### **§ 5 Einzelmitglieder des Stadtrats (Ressortchefin/Ressortchef)**

1 Die Einzelmitglieder vertreten im Stadtrat die ihnen gemäss konstituierenden Stadtratsentscheid zugeordneten Ressorts. Im Zentrum steht dabei die politische und strategische Führung der jeweiligen Zuständigkeitsbereiche.

2 Das Einzelmitglied des Stadtrats hat folgende Aufgaben:

- Unter Berücksichtigung der Gesamtinteressen der Stadt: setzen von Impulsen sowie Entwicklung mittel- und langfristiger Strategien im zugewiesenen Ressort zusammen mit den Abteilungen,
- politische Vertretung von Geschäften im Einwohnerrat und nach aussen im zugewiesenen Ressort,
- politische Aufsicht im zugewiesenen Ressort,
- fachliche Vertretung von Geschäften im Stadtrat.

#### **§ 6 Stadträtliche Kommissionen**

1 Die ständigen stadträtlichen Kommissionen gemäss Kommissionenverzeichnis werden grundsätzlich vom für das Ressort zuständigen Stadtratsmitglied präsiert. Ihre Hauptaufgabe ist, den Gesamtstadtrat zu beraten und ihm möglichst viele Erkenntnisse von ausserhalb der Verwaltung zu sichern. Sie treffen ferner die ihnen durch übergeordnetes Recht oder vom Stadtrat übertragenen Entscheide.

---

<sup>1</sup> Gesetz über die Verwaltungsrechtspflege (Verwaltungsrechtspflegegesetz, VRPG) vom 4. Dezember 2007 (SAR 271.200)

2 Der Stadtrat kann bei Bedarf – vor allem projektbezogen – weitere beratende Kommissionen einsetzen.

3 Die Verwaltung unterstützt die Kommissionen administrativ und fachlich.

### **III. Die Stadtverwaltung**

#### **§ 7 Operative Leitung Verwaltung**

1 Die Verwaltung wird operativ (organisatorisch, personell, betriebswirtschaftlich) im Rahmen des städtischen Leitbilds, der Führungsgrundsätze der Stadtverwaltung und der übergeordneten Gesetze durch die Frau Stadtamann/den Stadtamann geführt.

2 Zu den Aufgaben der operativen Leitung gehören insbesondere:

- Aufsicht über die Geschäftsführung der Abteilungen,
- Sicherstellen der selbständigen Verwaltungsführung durch die Abteilungen und des Vollzugs der Entscheide von Stadtrat, Einwohnerrat sowie der übergeordneten Vorgaben,
- Führen der Abteilungsleitenden sowie Stabstellen wie "Kontaktstelle Wirtschaft", "Spezialaufgaben" und "Assistenz Stadtamann"(inkl. Zielvereinbarung, Mitarbeiterbeurteilung und Kontrolle Zeiterfassung),
- Repräsentation der Verwaltung nach aussen,
- Genehmigung von internen Verwaltungsverordnungen, soweit diese nicht vom Stadtrat erlassen werden.

3 Die Stadtschreiberin/der Stadtschreiber und die Stabschefin/der Stabschef unterstützen die Frau Stadtamann/den Stadtamann in ihrer Doppelfunktion als Leitungen der beiden Abteilungen mit Querschnittsfunktion bei der operativen Leitung der Verwaltung.

#### **§ 8 Stadtschreiberin/Stadtschreiber**

1 Die Stadtschreiberin/der Stadtschreiber unterstützt und entlastet den Stadtrat beim Erfüllen von dessen Aufgaben.

2 Zu den Aufgaben der Stadtschreiberin/des Stadtschreibers gehören:

- Koordination der Behördentätigkeit (Exekutive, Legislative),
- Geschäftsplanung, Führen des Sekretariats und des Protokolls des Stadtrats,
- Geschäftskontrolle für den Stadtrat,
- rechtliche, inhaltliche und redaktionelle Prüfung aller Geschäfte des Stadtrats,

- rechtliche Beratung des Stadtrats, der Frau Stadtammann/des Stadtammanns und der Verwaltung,
- Koordination des Rechtsdiensts,
- Einbringen von Ideen und Impulsen,
- Repräsentation der Stadt/des Stadtrats.

## **§ 9 Stabschefin/Stabschef**

1 Die Stabschefin/der Stabschef sorgt in Zusammenarbeit mit der Stadtschreiberin/dem Stadtschreiber für eine funktionierende Nahtstelle zwischen Stadtrat und Verwaltung.

2 Zu den Aufgaben der Stabschefin/des Stabschefs gehören:

- Stellvertretende operative Führung der Stadtverwaltung für die Frau Stadtammann/den Stadtammann,
- Verantwortung einer effizienten Aufbau- und Ablauforganisation der vom Stadtrat festgelegten Verwaltungsorganisation,
- Koordination zwischen den Abteilungen,
- Koordination und allenfalls Leitung abteilungsübergreifender Projekte, Massnahmen und Tätigkeiten namentlich in Bezug auf die Planung und die Leistungserbringung,
- Entwickeln und Einführen von geeigneten Führungsinstrumenten,
- Sicherstellen einer zeitgemässen Personalpolitik, Entwickeln und Umsetzen der Personalstrategie,
- Entwickeln und Fördern einer einheitlichen Unternehmenskultur,
- Sicherstellen eines zweckmässigen Qualitätsmanagements,
- Organisation des Controllings und des internen Kontrollwesens,
- Kommunikation und Information nach innen und in Absprache mit der Frau Stadtammann/dem Stadtammann sowie der Stadtschreiberin/dem Stadtschreiber nach aussen,
- Gewährleistung des frühzeitigen Einbezugs der Kompetenzbereiche mit Querschnittsfunktion sowie des Rechtsdienstes in die Ablauforganisation der Verwaltung,
- Aktualisierung des Organisationsorganigramms der Stadt Baden in regelmässigen Intervallen,
- Festlegen von abteilungsübergreifenden Prozessen.

## **§ 10** Abteilungsleitendenplenium

1 Das Gremium setzt sich aus allen Abteilungsleitenden zusammen und dient als operatives Führungsinstrument. Es tagt jede zweite Woche unter der Leitung der Frau Stadtmann/des Stadtmanns und der Stabschefin/dem Stabschef.

2 Zu dessen Aufgaben gehören insbesondere:

- Informationsaustausch,
- Einbindung in die Entscheidungsfindung für den Stadtrat bei Grundsatzentscheidungen, welche die Verwaltung betreffen,
- Festlegen von Schwergewichtsaufgaben in der Verwaltung,
- Festlegen von abteilungsübergreifenden Prozessen,
- Vernehmlassung von internen Verwaltungsverordnungen,
- Vernehmlassung von abteilungsübergreifenden Prozessen.

3 Kompetenzbereichsleitende und andere Mitarbeitende können mit beratender Stimme beigeladen werden.

## **§ 11** Abteilungs-/Kompetenzbereichsleitende

1 Die Abteilungs-/Kompetenzbereichsleitenden führen ihre Abteilungen/Kompetenzbereiche als Organisationseinheiten im Rahmen des städtischen Leitbilds, der Führungsgrundsätze der Stadtverwaltung und der übergeordneten Gesetze sowie gemäss den Vorgaben der übergeordneten Instanzen und Behörden.

2 Die Abteilungsleitenden haben folgende Aufgaben:

- Koordination der Kompetenzbereiche ihrer Abteilung,
- Führen der Mitarbeitendengespräche mit den Kompetenzbereichsleitenden ihrer Abteilung,
- Budgetgespräche mit den Kompetenzbereichsleitenden ihrer Abteilung,
- 1:1-Gespräche mit den Kompetenzbereichsleitenden ihrer Abteilung,
- Regelmässiger Austausch mit der Ressortchefin/dem Ressortchef.

3 Die Abteilungs- und Kompetenzbereichsleitenden haben in ihren Organisationseinheiten zudem folgende Aufgaben:

- Beraten und unterstützen des für die Abteilung zuständigen Stadtratsmitglieds im Erfüllen seiner Aufgaben,
- Operative Führung (fachlich, personell, organisatorisch, betriebswirtschaftlich),

- Sicherstellen der Zielerreichung und Umsetzen der Leistungsaufträge,
- Sicherstellen einer zweckmässigen Führung sowie einer eindeutigen und umfassenden Zuweisung der Zuständigkeiten,
- Verantwortung für das Produktebudget und die Kostentransparenz,
- Führen der Mitarbeitendengespräche mit den unterstellten Mitarbeitenden,
- Sicherstellen der Überprüfung der Zeiterfassung aller Mitarbeitenden,
- Abschluss von Zielvereinbarungen mit den direkt unterstellten Mitarbeitenden (Controlling und Reporting),
- Leiten und/oder Mitarbeit in übergeordneten Projekten der Stadtverwaltung,
- Kommunikation nach aussen mit der Ressortchefin/dem Ressortchef sowie dem Kompetenzbereich Marketing und Kommunikation.

#### **§ 12** Delegation Entscheidbefugnisse

Stadträtliche Kommissionen, Stadtschreiberin/Stadtschreiber, Stabschefin/Stabschef sowie Abteilungs- und Kompetenzbereichsleitende haben die Entscheidbefugnisse gemäss der separaten Kompetenzdelegationsverordnung des Stadtrats.

### **IV. Schlussbestimmungen**

#### **§ 13** Inkrafttreten/Aufhebung geltender Erlass

1 Diese Verordnung tritt auf den 1. Januar 2022 in Kraft.

2 Diese Verordnung ersetzt die Verordnung über die Verwaltungsorganisation der Stadt Baden vom 17. November 2014.

Baden, 20. Dezember 2021

STADTRAT BADEN

Stadtammann:  
SCHNEIDER

Stadtschreiber:  
KUBLI