



# **Organisations- verordnung OgV**

## **der Einwohnergemeinde Rüderswil**

vom 25. November 2013



Der Gemeinderat von Rüderswil,

gestützt auf Art. 27 Abs. 2 Bst. a der Gemeindeverfassung vom  
22. September 2013,

beschliesst:

## 1. Allgemeine Bestimmungen

Gegenstand

**Art. 1**<sup>1</sup> Diese Verordnung regelt

- a die Organisation des Gemeinderates
- b die Sitzungsordnung des Gemeinderates und der Kommissionen
- c die Bestellung gemeinderätlicher Kommissionen
- d die Organisation der Gemeindeverwaltung
- e die Zuständigkeiten im Geschäftsverkehr.

<sup>2</sup> Vorbehalten bleiben die Bestimmungen der Gemeindeverfassung, anderer Reglemente sowie Vorschriften des kantonalen und eidgenössischen Rechts.

Stellvertretung

**Art. 2** Die nachfolgenden Vorschriften über die Trägerinnen und Träger bestimmter Funktionen gelten bei deren Verhinderung sinngemäss für ihre Stellvertreterinnen und Stellvertreter.

## 2. Gemeinderat

### 2.1 Aufgaben und Organisation im Allgemeinen

Aufgaben

**Art. 3**<sup>1</sup> Der Gemeinderat sorgt dafür, dass die Aufgaben der Gemeinde dauernd und zuverlässig wahrgenommen werden.

<sup>2</sup> Er stellt sicher, dass die Gemeindeverwaltung die gesetzten Ziele auf zweckmässige Art und Weise verfolgt.

<sup>3</sup> Er vertritt in seinem Zuständigkeitsbereich die Gemeinde nach ausseren.

Kollegialbehörde

**Art. 4**<sup>1</sup> Der Gemeinderat fasst und vertritt seine Beschlüsse als Kollegialbehörde. Vorbehalten bleibt Art. 5.

<sup>2</sup> An der Gemeindeversammlung geben die einzelnen Ratsmitglieder keine von der Haltung des Gemeinderates abweichende Stellungnahme ab. Vorbehalten bleibt die Freiheit der Stimmabgabe.

Präsidentialverfügungen

**Art. 5**<sup>1</sup> Die Gemeindepräsidentin oder der Gemeindepräsident kann zur Abwehr eines unmittelbar drohenden Schadens oder zur Beseitigung von Störungen im Namen des Gemeinderates Präsidentialverfügungen erlassen, wenn die Angelegenheit keinen Aufschub erduldet.

<sup>2</sup> Präsidialverfügungen werden protokolliert und dem Gemeinderat spätestens an der nächsten Sitzung zur Kenntnis gebracht.

## 2.2 Einberufung und Vorbereitung der Sitzungen

Allgemeines	<p><b>Art. 6</b> <sup>1</sup> Der Gemeinderat versammelt sich ordentlicherweise alle drei Wochen.</p> <p><sup>2</sup> Weitere Sitzungen finden statt, sofern es die Geschäfte erfordern.</p> <p><sup>3</sup> Der Gemeinderat trifft sich in der Regel jährlich einmal zu einer Klausurtagung.</p>
Einberufung	<p><b>Art. 7</b> <sup>1</sup> Die Gemeindepräsidentin oder der Gemeindepräsident beruft die Sitzungen ein.</p> <p><sup>2</sup> Drei Ratsmitglieder können die Durchführung einer ausserordentlichen Sitzung innert fünf Tagen verlangen.</p>
Berichte und Anträge	<p><b>Art. 8</b> Die Ressorts und die Kommissionen reichen Geschäfte, die durch den Gemeinderat zu behandeln sind, in Form von klaren, knappen und vollständigen schriftlichen Berichten und Anträgen bis spätestens vier Arbeitstage vor dem Sitzungstermin bei der Gemeindeschreiberei ein. Anträge werden als Beschlusses-Entwürfe formuliert.</p>
Ratsbüro	<p><b>Art. 9</b> <sup>1</sup> Die Gemeindepräsidentin oder der Gemeindepräsident, die Vizepräsidentin oder der Vizepräsident und die Gemeindeschreiberin oder der Gemeindeschreiber bilden zusammen das Ratsbüro.</p> <p><sup>2</sup> Das Ratsbüro bereitet die Sitzungen des Gemeinderates vor. Es</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a entscheidet, welche Geschäfte dem Rat unterbreitet werden</li><li>b bestimmt, ob ein Geschäft zur blossen Kenntnisnahme, zur Absprache oder zur Beschlussfassung unterbreitet wird</li><li>c erstellt die Traktandenliste und bezeichnet darin die Referentinnen und Referenten zu den einzelnen Gegenständen.</li></ul> <p><sup>3</sup> Das Ratsbüro kann Berichte und Anträge zur Verbesserung zurückweisen.</p>
Einladung	<p><b>Art. 10</b> <sup>1</sup> Die Einladung zur Sitzung erfolgt schriftlich.</p> <p><sup>2</sup> Sie wird den Ratsmitgliedern durch die Gemeindeschreiberei bis spätestens zwei Arbeitstage vor der Sitzung unter Angabe von Ort, Zeit und Traktanden zugestellt.</p>
Akten	<p><b>Art. 11</b> <sup>1</sup> Die Geschäftsakten liegen mindestens zwei Arbeitstage vor dem Sitzungstermin im Sitzungszimmer zur Einsichtnahme durch die Ratsmitglieder auf.</p> <p><sup>2</sup> Die Ratsmitglieder und die Gemeindeschreiberin oder der Gemeindeschreiber sorgen dafür, dass unbefugte Dritte keine Einsicht in die Akten erhalten.</p>

## 2.3 Verfahren der Sitzungen

Teilnahme	<p><b>Art. 12</b> <sup>1</sup> Die Mitglieder des Gemeinderates sind zur Teilnahme an den Sitzungen verpflichtet, sofern dies nicht aus gesundheitlichen oder andern wichtigen Gründen unzumutbar erscheint.</p> <p><sup>2</sup> An der Teilnahme verhinderte Mitglieder teilen der Präsidentin oder dem Präsidenten ihre Abwesenheit unter Angabe des Grundes rechtzeitig mit. Sie orientieren zudem ihre Stellvertretung.</p>
Öffentlichkeit und Beizug Dritter	<p><b>Art. 13</b> <sup>1</sup> Die Sitzungen des Gemeinderates sind nicht öffentlich.</p> <p><sup>2</sup> Der Gemeinderat oder dessen Präsidentin oder Präsident kann Dritte, namentlich Sachverständige, zur Teilnahme an einer Sitzung einladen.</p> <p><sup>3</sup> Vorbehalten bleiben die Bestimmungen über die Bekanntmachung von Beschlüssen und die Information der Öffentlichkeit.</p>
Leitung der Sitzung	<p><b>Art. 14</b> Die Gemeindepräsidentin oder der Gemeindepräsident leitet die Sitzungen. Sie oder er</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a sorgt für einen speditiven Ablauf</li><li>b eröffnet und schliesst die Diskussion</li><li>c erteilt und entzieht gegebenenfalls das Wort</li><li>d fasst die Beratungsergebnisse zusammen</li><li>e führt die Abstimmungen und Wahlen durch.</li></ul>
Beschlussfähigkeit und Beschlüsse	<p><b>Art. 15</b> <sup>1</sup> Der Gemeinderat ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit der Mitglieder anwesend ist.</p> <p><sup>2</sup> Er beschliesst in der Regel nur über traktandierte Geschäfte. In dringlichen Fällen kann er zu Beginn der Sitzung eine Nachtraktandierung vornehmen, wenn alle anwesenden Ratsmitglieder einverstanden sind.</p> <p><sup>3</sup> Der Gemeinderat kann Beschlüsse auf dem Zirkularweg fassen, wenn alle Mitglieder mit diesem Verfahren einverstanden sind.</p>
Abstimmungen	<p><b>Art. 16</b> <sup>1</sup> Die Gemeindepräsidentin oder der Gemeindepräsident hält nach Schluss der Beratung die gestellten Anträge fest und teilt mit, wie sie zur Abstimmung gebracht werden. Der Rat entscheidet über allfällige Beanstandungen.</p> <p><sup>2</sup> Abstimmungen erfolgen offen, wenn nicht die Ratsmehrheit eine geheime Abstimmung verlangt.</p> <p><sup>3</sup> Bei Abstimmungen entscheidet das Mehr der Stimmenden. Die Präsidentin oder der Präsident stimmt mit und gibt im Fall der Stimmengleichheit den Stichentscheid.</p> <p><sup>4</sup> Unbestrittene Anträge gelten als angenommen.</p>

Ordnungs- und  
Wiedererwägungs-  
anträge

**Art. 17** <sup>1</sup> Der Gemeinderat stimmt über Ordnungsanträge unverzüglich ab.

<sup>2</sup> Der Gemeinderat kann mit einfacher Mehrheit beschliessen, auf einen bereits gefassten Beschluss zurückzukommen.

Wahlen

**Art. 18** <sup>1</sup> Der Gemeinderat führt Wahlen in offener Abstimmung durch, wenn nicht die Ratsmehrheit eine geheime Wahl verlangt.

<sup>2</sup> Bei Wahlen entscheidet im ersten Wahlgang das absolute, im zweiten Wahlgang das relative Mehr.

<sup>3</sup> Im Fall der Stimmgleichheit zieht die Präsidentin oder der Präsident das Los.

Gültigkeit von Abstimmungs- und Wahlzetteln

**Art. 19** <sup>1</sup> Im Fall geheimer Abstimmungen und Wahlen zählen leere und ungültige Abstimmungs- und Wahlzettel für die Berechnung des absoluten Mehrs nicht.

<sup>2</sup> Ist die Gültigkeit eines Zettels unklar oder bestritten, entscheidet der Gemeinderat.

## 2.4 Protokoll

Art und Inhalt

**Art. 20** <sup>1</sup> Das Protokoll der Gemeinderatssitzungen ist nicht öffentlich.

<sup>2</sup> Die Gemeindeschreiberin oder der Gemeindeschreiber führt das Protokoll nach Art. 70 der Gemeindeverfassung und unterbreitet dieses zur Genehmigung an der nächsten Sitzung.

<sup>3</sup> Die Ratsmitglieder sorgen dafür, dass Unbefugte keine Einsicht in die Protokolle erhalten. Sie übergeben die Protokolle regelmässig der Gemeindeschreiberei zur Vernichtung, spätestens aber beim Ausscheiden aus dem Gemeinderat.

## 2.5 Bekanntmachung von Beschlüssen

Eröffnung

**Art. 21** <sup>1</sup> Der Gemeinderat eröffnet seine Beschlüsse in der Regel in Form von Protokollauszügen. Die Gemeindepräsidentin oder der Gemeindepräsident und die Gemeindeschreiberin oder der Gemeindeschreiber bescheinigen mit ihrer Unterschrift die Richtigkeit der Auszüge.

<sup>2</sup> Die Gemeindeschreiberin oder der Gemeindeschreiber stellt sicher, dass die Verwaltungsabteilungen umgehend Bericht über die sie betreffenden Beschlüsse erhalten.

Veröffentlichung

**Art. 22** Der Gemeinderat bestimmt, wie die Öffentlichkeit und namentlich die Medien über behandelte Geschäfte zu informieren sind.

### 3. Ressorts

- Grundsätzliches **Art. 23** <sup>1</sup> Jedes Mitglied des Gemeinderates steht einem besonderen Ressort (Verantwortungsbereich) vor.
- <sup>2</sup> Die Vorsteherinnen und Vorsteher vertreten die Geschäfte ihres Ressorts im Gemeinderat, ebenso in der Regel an der Gemeindeversammlung, in weiteren Gemeindeorganen sowie gegenüber Dritten.
- <sup>3</sup> Sie tragen die Führungsverantwortung für ihr Ressort, üben die fachliche Aufsicht über die Geschäfte ihres Ressorts aus und sorgen dafür, dass das Ressort seine Aufgaben richtig erfüllt.
- Gliederung **Art. 24** <sup>1</sup> Es bestehen die folgenden Ressorts:
- a Präsidiales
  - b Finanzen und Sicherheit
  - c Bau
  - d Umwelt
  - e Gesellschaft.
- <sup>2</sup> Die detaillierten Aufgabenbereiche ergeben sich aus Anhang I.
- Zuweisung **Art. 25** <sup>1</sup> Die Gemeindepräsidentin oder der Gemeindepräsident steht von Amtes wegen dem Ressort Präsidiales vor.
- <sup>2</sup> Der Gemeinderat weist die übrigen Ressorts zu Beginn der Amtsdauer durch einfachen Beschluss zu. Er berücksichtigt dabei die Eignung und Neigung der Ratsmitglieder sowie das Anciennitätsprinzip.
- <sup>3</sup> Der Gemeinderat regelt zugleich die Stellvertretung.
- <sup>4</sup> Er veröffentlicht den Beschluss über die Zuteilung der Ressorts und die Stellvertretung auf geeignete Weise.
- Zuordnungen **Art. 26** <sup>1</sup> Die ständigen Kommissionen sind einem Ressort zugeordnet.
- <sup>2</sup> Für jedes Ressort übernimmt eine Verwaltungsabteilung die administrativen Arbeiten.
- <sup>3</sup> Die Zuordnungen ergeben sich aus Anhang I.

### 4. Kommissionen

- Ständige Kommissionen **Art. 27** Der Gemeinderat kann durch Erlass eines Anhanges zur vorliegenden Verordnung in seinem Zuständigkeitsbereich ständige Kommissionen ohne Entscheidungsbefugnis einsetzen.
- Nichtständige Kommissionen (Spezialkommissionen) **Art. 28** <sup>1</sup> Der Gemeinderat kann zur Behandlung einzelner in seine Zuständigkeit fallender Geschäfte nichtständige Kommissionen einsetzen.

	<p><sup>2</sup> Er bestimmt im Einsetzungsbeschluss die Organisation der Kommission und das Kommissionssekretariat.</p>
Bestellung der Kommissionen	<p><b>Art. 29</b> <sup>1</sup> Kommissionen werden nach dem Mehrheitswahlverfahren (Majorz) bestellt.</p> <p><sup>2</sup> Die Bestimmungen über die Vertretung von Minderheiten bleiben vorbehalten (Art. 38 ff. Gemeindegesetz).</p>
Konstituierung	<p><b>Art. 30</b> <sup>1</sup> Die Ressortvorsteherin oder der Ressortvorsteher ist Kommissionspräsidentin oder Kommissionspräsident von Amtes wegen. Im Übrigen konstituieren sich die Kommissionen selbst.</p> <p><sup>2</sup> Abweichende Bestimmungen oder Einsetzungsbeschlüsse bleiben vorbehalten.</p>
Information	<p><b>Art. 31</b> <sup>1</sup> Kommissionen informieren Dritte und die Öffentlichkeit über behandelte Angelegenheiten, soweit sie in der Sache abschliessend zuständig sind, nach Rücksprache mit der Gemeindepräsidentin oder dem Gemeindepräsidenten.</p> <p><sup>2</sup> Sind sie in der Sache nicht abschliessend zuständig, informieren sie nur mit Zustimmung des Gemeinderates.</p>
Verhandlungsordnung	<p><b>Art. 32</b> Die Sitzungsorganisation und die Beschlussfassung richten sich sinngemäss nach den für den Gemeinderat geltenden Bestimmungen.</p>

## 5. Gemeindeverwaltung

Aufgaben	<p><b>Art. 33</b> Die Gemeindeverwaltung erfüllt die operativen Aufgaben.</p>
Verwaltungsabteilungen	<p><b>Art. 34</b> <sup>1</sup> Die Gemeindeverwaltung gliedert sich in folgende Verwaltungsabteilungen:</p> <p><i>a</i> die Gemeindeschreiberei <i>b</i> die Finanzverwaltung.</p> <p><sup>2</sup> Näheres regelt Anhang II.</p>
Verwaltungsorganisation, Leitung, Personalverantwortlichkeit	<p><b>Art. 35</b> <sup>1</sup> Die Gemeindeverwaltung wird im konventionellen Organisationsmodell geführt.</p> <p><sup>2</sup> Jeder Verwaltungsabteilung steht eine Leiterin oder ein Leiter vor.</p> <p><sup>3</sup> Die Gemeindeschreiberin/Der Gemeindeschreiber ist die personalverantwortliche Stelle der Gemeindeverwaltung.</p>
Aufsicht	<p><b>Art. 36</b> <sup>1</sup> Die Gemeindeverwaltung untersteht der Aufsicht der Gemeindepräsidentin oder des Gemeindepräsidenten und der Oberaufsicht des Gemeinderates.</p>



<sup>2</sup> Die Behördensekretariate unterstehen den Abteilungsleitenden, die nebenamtlichen und nebenberuflichen Funktionärinnen oder Funktionäre administrativ den Abteilungsleitenden und fachlich den Ressortvorstehenden.

## 6. Zuständigkeiten im Geschäftsverkehr

### 6.1 Bestimmung der Zuständigkeiten

Bereiche

**Art. 37** <sup>1</sup> Im Geschäftsverkehr wird für die Bestimmung der Zuständigkeiten nach folgenden Bereichen unterschieden:

- a Unterschriftsberechtigung
- b Eingehen von Verpflichtungen (Verwendung bewilligter Kredite)
- c Anweisung zur Zahlung
- d Erlass von Verfügungen
- e Berichtswesen.

<sup>2</sup> Im Übrigen richten sich die Zuständigkeiten nach der Gemeindeverfassung und weiteren Gemeindeerlassen.

### 6.2 Unterschriftsberechtigung

Grundsätzliches

**Art. 38** <sup>1</sup> Wer in der Sache zuständig ist, unterschreibt für die Gemeinde.

<sup>2</sup> Der Gemeinderat und die Kommissionen führen die Kollektivunterschrift zu Zweien.

### 6.3 Eingehen von Verpflichtungen

Verfügungsberechtigungen

**Art. 39** <sup>1</sup> Soweit nicht durch die Gemeindeverfassung oder einen andern Gemeindeerlass bereits geregelt, bestimmt der Gemeinderat, wer über beschlossene Verpflichtungs- oder Voranschlagskredite verfügt.

<sup>2</sup> Er verzeichnet die Zuständigkeit zur Verfügung über bewilligte Voranschlagskredite in einer Tabelle.

Kreditkontrolle

**Art. 40** Wer über bewilligte Kredite verfügt,

- a erfasst fortlaufend die eingegangenen Verpflichtungen
- b stellt sie den beschlossenen Krediten gegenüber und
- c informiert den Gemeinderat unverzüglich über drohende Kreditüberschreitungen.

### 6.4 Anweisung zur Zahlung

Rechtzeitigkeit

**Art. 41** Eingehende Rechnungen sind so zu visieren und zur Zahlung anzuweisen, dass sie rechtzeitig beglichen werden können.

Visum **Art. 42**<sup>1</sup> Die Stelle, welche die entsprechende Verpflichtung eingegangen ist, visiert die eingegangene Rechnung.

<sup>2</sup> Wer eine Rechnung visiert, prüft

- a ob der auf dem Beleg dargestellte Sachverhalt mit der Wirklichkeit übereinstimmt
- b ob die Leistung mit der Bestellung übereinstimmt und
- c ob die Rechnung rechnerisch richtig ist.

Zahlungsanweisung **Art. 43**<sup>1</sup> Visierte Rechnungen werden durch die Verfügungsberechtigten, nämlich

- a die Kommissionspräsidentin oder den Kommissionspräsidenten oder, wenn keine Kommission besteht,
- b durch die Ressortvorsteherin oder den Ressortvorsteher.

zur Zahlung angewiesen, sofern

- a der Beleg recht- und ordnungsmässig
- b das Visum richtig und
- c der entsprechende Kredit vorhanden ist.

<sup>2</sup> Bis zu einem Betrag von CHF 2'000.00 und für sämtliche gebundene Ausgaben sind die Abteilungsleitenden der Gemeindeverwaltung Verfügungsberechtigt.

Zahlung **Art. 44** Die Finanzverwaltung begleicht visierte und zur Zahlung angewiesene Rechnungen gemäss den einschlägigen Konditionen.

## 6.5 Erlass von Verfügungen

Verfügungsbefugnis **Art. 45**<sup>1</sup> Der Gemeinderat, die Kommissionen mit Entscheidungsbefugnis und das zur Vertretung der Gemeinde befugte Personal können im Rahmen ihrer Zuständigkeiten im Namen der Gemeinde hoheitlich handeln und namentlich Verfügungen erlassen.

<sup>2</sup> Vorbehalten bleiben Verfügungsbefugnisse anderer Gemeindeorgane aufgrund besonderer Bestimmungen.

## 6.6 Berichtswesen

Verwaltungsabteilungen **Art. 46**<sup>1</sup> Die Abteilungsleitenden halten sich über den aktuellen Stand der Geschäfte ihrer Abteilungen auf dem Laufenden.

<sup>2</sup> Die Abteilungsleitenden vermitteln den Ressortvorstehenden laufend breite und fundierte Informationen zu den Ressortgeschäften und berichten periodisch in knapper Form über

- a den Stand der Geschäfte
- b die Zielerreichung und
- c das Ergebnis der Kreditkontrolle.

Ressorts

**Art. 47** <sup>1</sup> Die Ressortvorstehenden bestimmen, in welchen Abständen ihnen zu berichten ist.

<sup>2</sup> Sie fassen die Berichte zusammen und orientieren den Gemeinderat vierteljährlich über die wichtigsten Punkte.

Besondere  
Vorkommnisse

**Art. 48** Wer Vorkommnisse von grosser politischer oder finanzieller Bedeutung, von öffentlichem Interesse oder von grosser Tragweite für einzelne Personen wahrnimmt, orientiert unverzüglich die vorgesetzte Stelle.

## **9. Schlussbestimmung**

Inkrafttreten

**Art. 49** Diese Verordnung tritt zusammen mit der Gemeindeverfassung vom 9. Juni 2013 auf den 1. Januar 2014 in Kraft.

Genehmigt durch den Gemeinderat am 25. November 2013.

**Gemeinderat Rüderswil**

Der Präsident      Der Sekretär

Jürg Rothenbühler   Patrick Schwab

**Veröffentlicht am 28. November 2013**

## Anhang I – Ressorts

Ressorts	Aufgaben	Kommissionen	Verwaltungsabteilungen
Präsidiales	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Abstimmungen, Wahlen</li> <li>• Behörden- und Verwaltungs-organisation</li> <li>• Personelles</li> <li>• Gemeindeentwicklung, Raumplanung</li> <li>• Zusammenarbeit mit Dritten</li> <li>• Öffentlichkeitsarbeit</li> <li>• Ortsmarketing, Tourismus</li> <li>• Einwohnerkontrolle</li> <li>• Siegelungen, Testamente</li> <li>• Einbürgerungen</li> <li>• Gemeindepartnerschaften</li> <li>• Gemeinde-, Gesundheits-, Gewerbepolizei</li> </ul>	Stimmausschuss	Gemeindeschreiberei
Finanzen und Sicherheit	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Finanzplanung, Voranschlag, Gemeinderechnung</li> <li>• Steuern, Amtliche Bewertung (Gemeindeschreiberei)</li> <li>• AHV-Zweigstelle</li> <li>• Gemeindeversicherungen</li> <li>• Feuerwehr</li> <li>• Zivilschutz</li> <li>• Ausserordentliche Lagen</li> <li>• Wirtschaftliche Landes-versorgung</li> <li>• Militärische Einquartierungen</li> <li>• Schiesswesen</li> <li>• Sozialversicherungen</li> </ul>	Gemeindeführungsorgan	Finanzverwaltung
Bau	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Baubewilligungen, Baupolizei</li> <li>• Gemeindeeigener Hochbau</li> <li>• Liegenschaftsbewirtschaftung (Finanzverwaltung)</li> </ul>	--	Gemeindeschreiberei
Umwelt	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Umweltschutz, Natur- und Landschaftsschutz</li> <li>• Abfallentsorgung</li> <li>• Abwasserentsorgung</li> <li>• Wasserversorgung</li> <li>• Wasserbau</li> <li>• Friedhof</li> <li>• Bestattungen</li> <li>• Landwirtschaft, Forstwirtschaft</li> <li>• Strassen, Gehwege, Plätze</li> <li>• Signalisation</li> <li>• Öffentlicher Verkehr</li> <li>• Gemeindeeigener Tiefbau (Strassen, Wasser, Abwasser)</li> </ul>	Umweltkommission	Gemeindeschreiberei
Gesellschaft	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Volksschule, Kindergarten</li> <li>• Tagesschule</li> <li>• Schulärztlicher und schulzahnärztlicher Dienst</li> <li>• Gemeindebibliothek</li> <li>• Erwachsenenbildung</li> <li>• Musikschule</li> <li>• Individuelle und institutionelle Sozialhilfe</li> </ul>	Schulkommission	Finanzverwaltung
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kindes- und Erwachsenenschutz</li> <li>• Pflegekinderaufsicht</li> <li>• Kinder- und Jugendarbeit, Jugendtreff</li> <li>• Altersarbeit</li> <li>• Arbeitslosigkeit</li> <li>• Asylwesen</li> <li>• Gesundheit</li> <li>• Kultur, Sport</li> <li>• Bewirtschaftung Sport- und Freizeitanlagen</li> </ul>		

## Anhang II – Verwaltungsabteilungen

Gemeindeschreiberei			
Aufgaben	<p>Administrative Begleitung zugeordneter Ressorts:</p> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="vertical-align: top; width: 50%;"> <p>Präsidiales</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abstimmungen, Wahlen</li> <li>• Behörden- und Verwaltungsorganisation</li> <li>• Personelles</li> <li>• Gemeindeentwicklung, Raumplanung</li> <li>• Zusammenarbeit mit Dritten</li> <li>• Öffentlichkeitsarbeit</li> <li>• Ortsmarketing, Tourismus</li> <li>• Einwohnerkontrolle</li> <li>• Siegelungen, Testamente</li> <li>• Einbürgerungen</li> <li>• Gemeindepartnerschaften</li> <li>• Gemeinde-, Gesundheits-, Gewerbepolizei</li> </ul> <p>Bau</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Baubewilligungen, Baupolizei</li> <li>• Gemeindeeigener Hochbau</li> </ul> </td> <td style="vertical-align: top; width: 50%;"> <p>Umwelt</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Umweltschutz, Natur- und Landschaftsschutz</li> <li>• Abfallentsorgung</li> <li>• Abwasserentsorgung</li> <li>• Wasserversorgung</li> <li>• Wasserbau</li> <li>• Friedhof</li> <li>• Bestattungen</li> <li>• Landwirtschaft, Forstwirtschaft</li> <li>• Strassen, Gehwege, Plätze</li> <li>• Signalisation</li> <li>• Öffentlicher Verkehr</li> <li>• Gemeindeeigener Tiefbau (Strassen, Wasser, Abwasser)</li> </ul> <p>Finanzen</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Steuern, Amtliche Bewertung</li> </ul> </td> </tr> </table> <p>Administrative Begleitung zugeordneter Behörden:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Urnengemeinde</li> <li>– Gemeindeversammlung</li> <li>– Gemeinderat</li> <li>– Stimmausschuss</li> <li>– Umweltkommission</li> </ul>	<p>Präsidiales</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abstimmungen, Wahlen</li> <li>• Behörden- und Verwaltungsorganisation</li> <li>• Personelles</li> <li>• Gemeindeentwicklung, Raumplanung</li> <li>• Zusammenarbeit mit Dritten</li> <li>• Öffentlichkeitsarbeit</li> <li>• Ortsmarketing, Tourismus</li> <li>• Einwohnerkontrolle</li> <li>• Siegelungen, Testamente</li> <li>• Einbürgerungen</li> <li>• Gemeindepartnerschaften</li> <li>• Gemeinde-, Gesundheits-, Gewerbepolizei</li> </ul> <p>Bau</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Baubewilligungen, Baupolizei</li> <li>• Gemeindeeigener Hochbau</li> </ul>	<p>Umwelt</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Umweltschutz, Natur- und Landschaftsschutz</li> <li>• Abfallentsorgung</li> <li>• Abwasserentsorgung</li> <li>• Wasserversorgung</li> <li>• Wasserbau</li> <li>• Friedhof</li> <li>• Bestattungen</li> <li>• Landwirtschaft, Forstwirtschaft</li> <li>• Strassen, Gehwege, Plätze</li> <li>• Signalisation</li> <li>• Öffentlicher Verkehr</li> <li>• Gemeindeeigener Tiefbau (Strassen, Wasser, Abwasser)</li> </ul> <p>Finanzen</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Steuern, Amtliche Bewertung</li> </ul>
<p>Präsidiales</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abstimmungen, Wahlen</li> <li>• Behörden- und Verwaltungsorganisation</li> <li>• Personelles</li> <li>• Gemeindeentwicklung, Raumplanung</li> <li>• Zusammenarbeit mit Dritten</li> <li>• Öffentlichkeitsarbeit</li> <li>• Ortsmarketing, Tourismus</li> <li>• Einwohnerkontrolle</li> <li>• Siegelungen, Testamente</li> <li>• Einbürgerungen</li> <li>• Gemeindepartnerschaften</li> <li>• Gemeinde-, Gesundheits-, Gewerbepolizei</li> </ul> <p>Bau</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Baubewilligungen, Baupolizei</li> <li>• Gemeindeeigener Hochbau</li> </ul>	<p>Umwelt</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Umweltschutz, Natur- und Landschaftsschutz</li> <li>• Abfallentsorgung</li> <li>• Abwasserentsorgung</li> <li>• Wasserversorgung</li> <li>• Wasserbau</li> <li>• Friedhof</li> <li>• Bestattungen</li> <li>• Landwirtschaft, Forstwirtschaft</li> <li>• Strassen, Gehwege, Plätze</li> <li>• Signalisation</li> <li>• Öffentlicher Verkehr</li> <li>• Gemeindeeigener Tiefbau (Strassen, Wasser, Abwasser)</li> </ul> <p>Finanzen</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Steuern, Amtliche Bewertung</li> </ul>		
Leiter/in	Gemeindeschreiber/in		
Stellen	Nach Organigramm		
Verfügungsbefugnisse	<p>Nach</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Reglementen der Stimmberechtigten</li> <li>– Verordnungen des Gemeinderates</li> </ul>		
Ausgabenbefugnisse	Verwendung von bewilligten Voranschlags- und Verpflichtungskrediten bis CHF 2'000.00, sämtliche gebundene Ausgaben		
Übergeordnete Stelle/n	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Gemeindepräsident/in</li> <li>– Gemeinderat</li> </ul>		
Untergeordnete Stelle/n	Nach Organigramm		
Stellvertretung	Nach Stellvertretungsplan		

Finanzverwaltung	
Aufgaben	<p>Administrative Begleitung zugeordneter Ressorts:</p> <p>Finanzen und Sicherheit</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Finanzplanung, Voranschlag, Gemeinderechnung</li> <li>• AHV-Zweigstelle</li> <li>• Gemeindeversicherungen</li> <li>• Feuerwehr</li> <li>• Zivilschutz</li> <li>• Ausserordentliche Lagen</li> <li>• Wirtschaftliche Landesversorgung</li> <li>• Militärische Einquartierungen</li> <li>• Schiesswesen</li> <li>• Sozialversicherungen</li> </ul> <p>Gesellschaft</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Volksschule, Kindergarten</li> <li>• Tagesschule</li> <li>• Schulärztlicher und schulzahnärztlicher Dienst</li> <li>• Gemeindebibliothek</li> <li>• Erwachsenenbildung</li> <li>• Musikschule</li> <li>• Individuelle und institutionelle Sozialhilfe</li> <li>• Kindes- und Erwachsenenschutz</li> <li>• Pflegekinderaufsicht</li> <li>• Kinder- und Jugendarbeit, Jugendtreff</li> <li>• Altersarbeit</li> <li>• Arbeitslosigkeit</li> <li>• Asylwesen</li> <li>• Gesundheit</li> <li>• Kultur, Sport</li> <li>• Bewirtschaftung Sport- und Freizeitanlagen</li> </ul> <p>Bau</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Liegenschaftsbewirtschaftung</li> </ul> <p>Administrative Begleitung zugeordneter Behörden:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gemeindeführungsorgan</li> <li>• Schulkommission</li> <li>• Schwellenkorporation</li> </ul>
Leiter/in	Finanzverwalter/in
Stellen	Nach Organigramm
Verfügbungsbefugnisse	<p>Nach</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Reglementen der Stimmberechtigten</li> <li>- Verordnungen des Gemeinderates</li> </ul>
Ausgabenbefugnisse	Verwendung von bewilligten Voranschlags- und Verpflichtungskrediten bis CHF 2'000.00, sämtliche gebundene Ausgaben
Übergeordnete Stelle/n	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gemeindepräsident/in</li> <li>- Gemeinderat</li> </ul>
Untergeordnete Stelle/n	Nach Organigramm
Stellvertretung	Nach Stellvertretungsplan