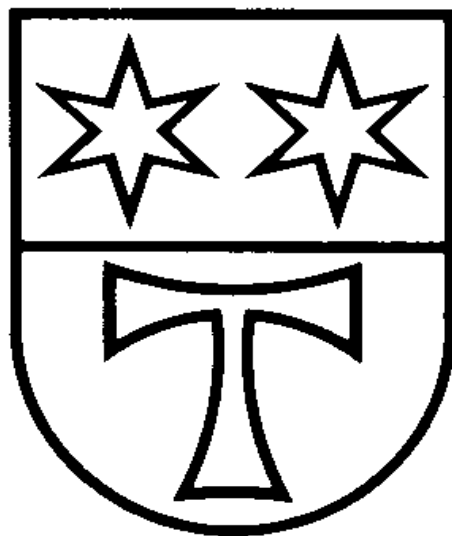


Verwaltungsverordnung

der Einwohnergemeinde Trubschachen



14.01.2004 / 18.01.2017

Inhaltsverzeichnis

VERWALTUNGSVERORDNUNG (VVO)	4
1. ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN	4
Gegenstand	4
2. GEMEINDERAT	4
2.1 AUFGABEN UND ORGANISATION IM ALLGEMEINEN	4
Aufgaben	4
Kollegialbehörde	4
Präsidentialverfügungen	4
2.2 EINBERUFUNG UND VERFAHREN DER SITZUNGEN.....	5
Allgemeines	5
Einberufung.....	5
Bericht und Anträge	5
Ratsbüro	5
Einladung.....	5
Akten.....	5
Teilnahme	6
Öffentlichkeit und Beizug Dritter	6
Leitung der Sitzung	6
Beschlussfähigkeit und Beschlüsse	6
Abstimmungen und Wahlen	6
Protokoll.....	6
Bekanntmachung von Beschlüssen	7
Information der Öffentlichkeit	7
Ergänzende Vorschriften.....	7
2.3 RESSORTS	7
Allgemeines	7
Die einzelnen Ressorts	7
Zuweisung	7
Aufgaben	8
Zuordnung von Verwaltungsabteilungen und Kommissionen	8
3. KOMMISSIONEN	8
Ständige Kommissionen	8
Nichtständige Kommissionen	8
Einsetzung	8
RessortvorsteherInnen	8
Konstituierung	8
Sekretariat	8
Information	8
Verfahren	9
4. VERWALTUNG	9
Aufgabe	9
Organisation.....	9
Leitung	9
Aufsicht	9
5. ZUSTÄNDIGKEITEN IM GESCHÄFTSVERKEHR	9
5.1 ALLGEMEINES	9
Zuständigkeitsbereiche	9
5.2 UNTERSCHRIFTSBERECHTIGUNG.....	9

Grundsatz	9
Gemeinderat und Kommissionen	9
5.3 EINGEHEN VON VERPFLICHTUNGEN.....	9
Verfügung über Kredite	9
Kreditkontrolle	10
5.4 ANWEISUNG ZUR ZAHLUNG.....	10
Grundsatz	10
Visum eingehender Rechnungen	10
Anweisung	10
Zahlung.....	10
5.5 ERLASS VON VERFÜGUNGEN	10
Verfügungsbefugnis	10
5.6 BERICHTSWESEN	10
Periodische Berichterstattung	10
Besondere Vorkommnisse	11
6. SCHLUSSBESTIMMUNG.....	11
Inkrafttreten.....	11
7. ANHANG I	12
8. ANHANG II: KOMMISSIONEN	13
9. ANHANG III: ABTEILUNGEN.....	13
10. ANHANG IV: ÄNDERUNGEN.....	14

Gestützt auf Art. 31 der Gemeindeverfassung erlässt der Gemeinderat Trubschachen die folgende

VERWALTUNGSVERORDNUNG (VVO)

1. Allgemeine Bestimmungen

Gegenstand

Art. 1 ¹ Diese Organisationsverordnung regelt

- a) Gliederung der Verwaltung in Ressorts, Abteilungen etc. (Organigramm)
- b) Zuständigkeiten der einzelnen Gemeinderatsmitglieder und Gemeinderatsausschüsse
- c) Sitzungsordnung (Vorbereitung, Einberufung, Verfahren) des Gemeinderates und der Kommissionen
- d) Vertretungsbefugnisse des Gemeindepersonals
- e) Zuständigkeit zum Erlass von Verfügungen
- f) Anweisungsbefugnis
- g) Unterschriftsberechtigung

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

2. Gemeinderat

2.1 Aufgaben und Organisation im Allgemeinen

Aufgaben

Art. 2 ¹ Der Gemeinderat sorgt dafür, dass die Aufgaben der Gemeinde gemäss der Gemeindeverfassung und dem übergeordneten Recht dauernd und zuverlässig wahrgenommen werden.

² Er stellt sicher, dass die ausführenden Organe die gesetzten Ziele auf zweckmässige Art und Weise verfolgen.

³ In seinem Zuständigkeitsbereich vertritt er die Gemeinde nach aussen.

Kollegialbehörde

Art. 3 ¹ Der Gemeinderat fasst und vertritt seine Beschlüsse als Kollegialbehörde. Vorbehalten bleibt Art. 4.

² Ein Ratsmitglied, das nach aussen eine andere als die durch den Gemeinderat beschlossene Haltung vertreten will, orientiert den Rat darüber im Voraus.

³ An der Gemeindeversammlung geben die einzelnen Ratsmitglieder keine von der Haltung des Gemeinderats abweichende Stellungnahme ab. Vorbehalten bleibt die Freiheit der Stimmabgabe.

⁴ Der Gemeinderat bestimmt von Fall zu Fall, ob er in seinen Botschaften zu den Geschäften der Gemeindeversammlung (Schache-Poscht) das Stimmenverhältnis im Gemeinderat bekannt geben will oder nicht. Eine Veröffentlichung des Stimmenverhältnisses darf jedoch nur erfolgen, wenn alle Ratsmitglieder mit der Veröffentlichung einverstanden sind.

Präsidialverfügungen

Art. 4 ¹ Die Gemeindepräsidentin oder der Gemeindepräsident kann zur Abwehr eines unmittelbar drohenden Schadens oder zur Beseitigung von Störungen im Namen des Gemeinderats Präsidialverfügungen erlassen, wenn die Angelegenheit keinen Aufschub erduldet.

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

2.2 Einberufung und Verfahren der Sitzungen

Allgemeines

Art. 5 ¹ Der Gemeinderat versammelt sich ordentlicherweise alle drei bis vier Wochen. Die Daten werden anfangs Jahr jeweils für das ganze Kalenderjahr festgelegt.

² Weitere Sitzungen finden statt, sofern es die Geschäfte erfordern.

³ Der Gemeinderat trifft sich in der Regel jährlich mindestens einmal zu einer Klausurtagung mit einem besonderen Thema.

Einberufung

Art. 6 ¹ Die Gemeindepräsidentin oder der Gemeindepräsident beruft die Sitzungen ein.

² Vier Ratsmitglieder können die Einberufung einer ausserordentlichen Sitzung innert drei Tagen verlangen.

Bericht und Anträge

Art. 7 ¹ Die Ressortvorsteher, Kommissionen und Verwaltungsabteilungen reichen Geschäfte, die durch den Gemeinderat zu behandeln sind, in Form von klaren, knappen und vollständigen schriftlichen Berichten und Anträgen bis spätestens 10 Tage vor der Sitzung der Gemeindeschreiberei ein.

² Kommissionen können ihre Berichte und Anträge in Form von unveränderten Protokollauszügen unterbreiten.

Ratsbüro

Art. 8 ¹ Die Gemeindepräsidentin oder der Gemeindepräsident, der Ressortvorsteher oder die Ressortvorsteherin Bau und die Gemeindeschreiberin oder der Gemeindeschreiber bilden zusammen das Ratsbüro.

² Das Ratsbüro bereitet die Sitzungen des Gemeinderats vor.

- a) Es entscheidet, welche Geschäfte dem Rat unterbreitet werden,
- b) Es bestimmt, ob ein Geschäft zur blossen Kenntnisnahme, zur Absprache oder zur Beschlussfassung unterbreitet wird,
- c) Es erstellt die Traktandenliste und bezeichnet darin die Referentinnen und Referenten zu den einzelnen Gegenständen, nennt ein Zeitbudget zur Behandlung und legt das Ziel des jeweiligen Beschlusses fest.¹

³ Das Ratsbüro kann Berichte und Anträge ergänzen oder zur Verbesserung zurückweisen.

Einladung

Art. 9 ¹ Die Einladung zur Sitzung erfolgt schriftlich.

² Sie wird den Ratsmitgliedern durch die Gemeindeschreiberei bis spätestens drei Tage vor der Sitzung unter Angabe von Ort, Zeit und Traktanden zugestellt.

Akten

Art. 10 ¹ Die Akten zu den betreffenden Geschäften werden den Ratsmitgliedern zugestellt oder liegen während mindestens drei Tagen vor der Sitzung und bis um 12.00 Uhr des Sitzungstages im Sitzungszimmer auf.

² Die Ratsmitglieder und die Gemeindeschreiberin oder der Gemeindeschrei-

¹ Eingefügt am 15.01.2014

ber sorgen dafür, dass unbefugte Dritte keine Einsicht erhalten.

Teilnahme

Art. 11 ¹ Die Mitglieder des Gemeinderats sind zur Teilnahme an den Sitzungen verpflichtet, sofern dies nicht aus gesundheitlichen oder andern wichtigen Gründen unzumutbar ist.

² Verhinderte teilen der Präsidentin oder dem Präsidenten ihre Abwesenheit unter Angabe des Grundes rechtzeitig mit.

Öffentlichkeit und Beizug Dritter

Art. 12 ¹ Die Sitzungen des Gemeinderats sind nicht öffentlich.

² Der Gemeinderat oder dessen Präsidentin oder Präsident kann Dritte, namentlich Sachverständige, zur Teilnahme an einer Sitzung einladen.

³ Vorbehalten bleiben die Bestimmungen über die Bekanntmachung von Beschlüssen und die Information der Öffentlichkeit.

Leitung der Sitzung

Art. 13 Die Gemeindepräsidentin oder der Gemeindepräsident leitet die Sitzungen. Sie oder er

- a) sorgt für einen speditiven Ablauf,
- b) eröffnet und schliesst die Diskussion,
- c) erteilt und entzieht gegebenenfalls das Wort.

Beschlussfähigkeit und Beschlüsse

Art. 14 ¹ Der Gemeinderat darf beschliessen, wenn die Mehrheit der Ratsmitglieder anwesend ist.

² In dringlichen Fällen kann der Gemeinderat mit einfachem Mehr beschliessen, dass über ein nicht ordentlich traktandiertes Geschäft verhandelt und beschlossen wird (Nachtraktandierung). Beschlüsse über diese Geschäfte treten in Kraft, wenn kein Ratsmitglied innert drei Tagen widerspricht.

³ Der Gemeinderat und die Kommissionen können Beschlüsse auf dem Zirkularweg fassen, wenn alle Mitglieder mit diesem Verfahren einverstanden sind.

Abstimmungen und Wahlen

Art. 15 ¹ Abstimmungen und Wahlen erfolgen offen, sofern nicht ein Ratsmitglied geheime Stimmabgabe verlangt.

² Bei Abstimmungen entscheidet das Mehr der Stimmenden. Die Gemeindepräsidentin oder der Gemeindepräsident stimmt mit und gibt im Fall der Stimmengleichheit den Stichentscheid.

³ Bei Wahlen entscheidet im ersten Wahlgang das absolute Mehr. Im zweiten Wahlgang verbleiben die noch nicht gewählten Vorgeschlagenen, höchstens aber doppelt so viele, als Sitze zu besetzen sind. Massgebend ist die Stimmenzahl des ersten Wahlgangs. Gewählt sind die Personen mit der höchsten Stimmenzahl. Bei Stimmengleichheit entscheidet das Los.

Protokoll

Art. 16 ¹ Das Protokoll der Gemeinderatssitzungen ist nicht öffentlich.

² Die Gemeindeschreiberin oder der Gemeindeschreiber führt das Protokoll nach Art. 13 der Gemeindeverfassung und unterbreitet dieses gleichzeitig mit der Traktandenliste zur Genehmigung an der nächsten Sitzung.

³ Die Ratsmitglieder sorgen dafür, dass Unbefugte keine Einsicht in die Protokolle erhalten. Sie vernichten die Protokolle, wenn sie aus dem Gemeinderat ausscheiden.

Bekanntmachung von Beschlüssen **Art. 17** ¹ Der Gemeinderat macht seine Beschlüsse schriftlich bekannt. Werden dazu Protokollauszüge verwendet, bescheinigt die Gemeindeschreiberin oder der Gemeindeschreiber mit ihrer oder seiner Unterschrift deren Richtigkeit.

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

Information der Öffentlichkeit **Art. 18** ¹ Der Gemeinderat bestimmt, wie die Öffentlichkeit und namentlich die Medien über behandelte Geschäfte zu informieren sind.

² Der Gemeinderat erlässt dazu ein Informationskonzept. Darin bezeichnet er einen Informationsbeauftragten oder eine Informationsbeauftragte.

Ergänzende Vorschriften **Art. 19** Soweit diese Verordnung oder andere Vorschriften nichts anderes bestimmen, gelten für das Verfahren der Gemeinderatssitzungen sinngemäss die Vorschriften über die Gemeindeversammlung.

2.3 Ressorts

Allgemeines **Art. 20** ¹ Jedes Mitglied des Gemeinderats steht einem besonderen Verantwortungsbereich (Ressort) vor.

² Die Vorsteherinnen und Vorsteher vertreten die Geschäfte ihres Ressorts im Gemeinderat, in der Regel an der Gemeindeversammlung, in weiteren Gemeindeorganen sowie gegenüber Dritten.

³ Die Vorsteherinnen und Vorsteher tragen die Führungsverantwortung für ihr Ressort. Sie üben die fachliche Aufsicht über das ihnen direkt unterstellte Personal aus und sorgen dafür, dass die Aufgaben im Ressort richtig erfüllt werden.

Die einzelnen Ressorts **Art. 21** Es bestehen die folgenden Ressorts:

- a) Präsidiales
- b) Finanzen
- c) Soziales
- d) Bildung
- e) Bau
- f) Umwelt
- g) Sicherheit

Zuweisung **Art. 22** ¹ Die Gemeindepräsidentin oder der Gemeindepräsident steht von Amtes wegen dem Ressort Präsidiales vor.

² 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 (Reihenfolge nach Dienstalster).

³ Er regelt bei dieser Gelegenheit die Stellvertretung der Ressortvorsteherinnen und Ressortvorsteher.

⁴ Er gibt der Öffentlichkeit den Beschluss über die Zuteilung und Stellvertretung auf geeignete Weise bekannt.

Aufgaben	<p>Art. 23¹ Die Aufgabenbereiche der einzelnen Ressorts ergeben sich aus dem Funktionendiagramm.</p> <p>² Die Ressortvorsteherinnen und Ressortvorsteher können Aufgaben an ihre Stellvertretung oder an weitere Gemeinderatsmitglieder delegieren. Insbesondere kann die Stellvertretung des Ressorts Bau Aufgaben der Baukontrolle wahrnehmen.</p>
Zuordnung von Verwaltungsabteilungen und Kommissionen	<p>Art. 24¹ Für jedes Ressort übernimmt eine der Verwaltungsabteilungen (Art. 34) die administrativen Arbeiten.</p> <p>² Die ständigen Kommissionen sind einem Ressort zugeordnet.</p>

³ Die Zuordnung ergibt sich aus Anhang I.

3. Kommissionen

Ständige Kommissionen	<p>Art. 25¹ Der Gemeinderat kann in seinem Zuständigkeitsbereich ständige Kommissionen einsetzen.</p> <p>² Er regelt die Aufgaben, die Mitgliederzahl, bei variabler Besetzung den Rahmen der Mitgliederzahl, die Organisation und die Zuständigkeiten im Anhang II.</p>
-----------------------	---

Nichtständige Kommissionen	<p>Art. 26¹ Der Gemeinderat kann zur Behandlung einzelner in seine Zuständigkeit fallende Geschäfte nichtständige Kommissionen einsetzen.</p> <p>² Er bestimmt im Einsetzungsbeschluss Aufgaben, Zuständigkeit, Organisation und Mitgliederzahl.</p>
----------------------------	---

Einsetzung	<p>Art. 27¹ Kommissionen werden aufgrund von Mehrheitswahlen (Majorz) bestellt.</p> <p>² Die Bestimmungen über die Vertretung von Minderheiten (Art. 38 ff GG) bleiben vorbehalten.</p>
------------	--

RessortvorsteherInnen	<p>Art. 28¹ Die Ressortvorsteherinnen und -vorsteher nehmen an den Kommissionssitzungen teil. Sie vertreten die Anträge der Kommission im Gemeinderat.</p>
-----------------------	--

Konstituierung	<p>Art. 29¹ Die Kommissionen konstituieren sich selbst.</p> <p>² Abweichende Bestimmungen oder Einsetzungsbeschlüsse bleiben vorbehalten.</p>
----------------	--

Sekretariat	<p>Art. 30¹ Die Kommissionen besorgen ihr Sekretariat selbst.</p> <p>² Abweichende Bestimmungen oder Einsetzungsbeschlüsse bleiben vorbehalten.</p>
-------------	--

Information	<p>Art. 31¹ Die Kommissionen stellen der Ressortvorsteherin oder dem Ressortvorsteher ihre Sitzungsprotokolle zu.</p> <p>² Sie informieren Dritte und die Öffentlichkeit über behandelte Angelegenheiten, soweit sie in der Sache nicht abschliessend zuständig sind, nur mit Zustimmung des Gemeinderats. Die bzw. der Informationsbeauftragte ist in</p>
-------------	---

jedem Falle vorgängig zu informieren.

Verfahren **Art. 32** Die Sitzungsorganisation und Beschlussfassung richtet sich sinn-
gemäss nach den für den Gemeinderat geltenden Bestimmungen (Art. 5 ff).

4. Verwaltung

Aufgabe **Art. 33** Die Verwaltung erfüllt die operativen Aufgaben.

Organisation **Art. 34**¹ Die Gemeindeverwaltung ist in folgende Abteilungen gegliedert:
1. Gemeindeschreiberei
2. Finanzverwaltung

² Aufgaben, Über- und Unterordnungsverhältnisse sowie Verfügungsbefugnisse werden im Anhang III geregelt. Ergänzend dazu gilt das Funktionsdiagramm.

Leitung **Art. 35** Jeder Abteilung steht eine Leiterin oder ein Leiter vor. Diese unterstehen den zuständigen Ressortvorsteherinnen und -vorstehern fachlich und vertreten die Abteilung diesen gegenüber.

Aufsicht **Art. 36**¹ Die Abteilungen unterstehen den zuständigen Ressortvorsteherinnen oder Ressortvorstehern.

² Die Gemeindeverwaltung untersteht der Aufsicht des Gemeinderats.

5. Zuständigkeiten im Geschäftsverkehr

5.1 Allgemeines

Zuständigkeitsbereiche **Art. 37**¹ 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

² Im Übrigen richten sich die Zuständigkeiten nach der Gemeindeverfassung und dem Funktionsdiagramm.

5.2 Unterschriftsberechtigung

Grundsatz **Art. 38** Wer in der Sache zuständig ist, unterschreibt für die Gemeinde.

Gemeinderat und Kommissionen **Art. 39** Der Gemeinderat sowie die Kommissionen führen Kollektivunterschrift zu Zweien (Präsident/in und Sekretär/in).

5.3 Eingehen von Verpflichtungen

Verfügung über Kredite **Art. 40**¹ Der Gemeinderat bestimmt durch einfachen Beschluss, wer über beschlossene Verpflichtungs- oder Voranschlagskredite verfügt.

² Er legt die Zuständigkeit zur Verfügung über bewilligte Voranschlagskredite für jedes Konto fest.

- Kreditkontrolle **Art. 41** Wer über bewilligte Kredite verfügt,
a) erfasst fortlaufend die eingegangenen Verpflichtungen,
b) stellt sie den beschlossenen Krediten gegenüber und
c) sorgt dafür, dass die Kredite nicht überschritten werden oder dass dem zuständigen Organ rechtzeitig ein Nachkredit beantragt wird.

5.4 Anweisung zur Zahlung

- Grundsatz **Art. 42** Eingehende Rechnungen sind so zu visieren und zur Zahlung anzuweisen, dass sie rechtzeitig beglichen werden können.

- Visum eingehender Rechnungen **Art. 43** ¹ Die Stelle, welche die entsprechende Verpflichtung eingegangen ist, visiert die eingegangenen Rechnungen.

- ² Wer eine Rechnung visiert, prüft,
a) ob der auf dem Beleg dargestellte Sachverhalt richtig ist,
b) ob die Leistung mit der Bestellung übereinstimmt sowie
c) die rechnerische Richtigkeit.

- Anweisung **Art. 44** Die Ressortvorsteherin oder der Ressortvorsteher weist visierte Rechnungen zur Zahlung an, sofern
a) der Beleg recht- und ordnungsmässig,
b) das Visum nach Art. 43 richtig und
c) der entsprechende Kredit vorhanden ist.

- Zahlung **Art. 45**² ¹ Die zur Zahlung angewiesenen Rechnungen werden mit Kollektivunterschrift zu zweien nach den einschlägigen Konditionen beglichen.

- ² Folgende Amtsinhaberinnen sind ermächtigt, je zu zweien kollektiv zu unterschreiben
a) Gemeindepräsident/in
b) Finanzverwalter/in
c) Gemeindeschreiber/in
d) Stellvertretende/r Gemeindeschreiber/in

5.5 Erlass von Verfügungen

- Verfügbefugnis **Art. 46** ¹ Der Gemeinderat, die Kommissionen mit Entscheidbefugnis und das zur Vertretung der Gemeinde befugte Personal kann im Rahmen ihrer Zuständigkeiten im Namen der Gemeinde hoheitlich handeln; namentlich Verfügungen erlassen. Massgebend ist das Funktionendiagramm.

- ² Vorbehalten bleiben Verfügungsbefugnisse anderer Gemeindeorgane auf Grund besonderer Bestimmungen.

5.6 Berichtswesen

- Periodische Berichterstattung **Art. 47** ¹ Die Abteilungsleiterinnen und Abteilungsleiter halten sich gegenseitig über den aktuellen Stand der Geschäfte ihrer Abteilungen auf dem Laufenden.

- ² Sie berichten den Ressortvorsteherinnen und Ressortvorstehern periodisch in knapper Form
a) über den Stand der Geschäfte im Allgemeinen,
b) inwiefern gesteckte Ziele erreicht oder nicht erreicht worden sind sowie

²Fassung vom 18.01.2017

c) über das Ergebnis der Kreditkontrolle (Art. 41).

³ Die Ressortvorsteherinnen und Ressortvorsteher bestimmen, in welchen Abständen ihnen nach Abs. 2 zu berichten ist. Sie fassen die Berichte zusammen und orientieren den Gemeinderat mindestens 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.

6. Schlussbestimmung

Inkrafttreten

Art. 49 Der Gemeinderat bestimmt und publiziert den Zeitpunkt des Inkrafttretens dieser Verordnung.

Diese Verordnung ist an der Sitzung des Gemeinderates vom 14. Januar 2004 beraten und angenommen worden. Sie tritt ab 01.01.2004 in Kraft.

Der Präsident:

Die Gemeindegeschreiberin:

Sig.

Sig.

Walter Guggisberg

Irene Zürcher

Bekanntmachung

Die Gemeindegeschreiberin hat den Beschluss sowie das Inkrafttreten dieser Verordnung im Amtsanzeiger Nr. 9 vom 26.02.2004 bekannt gemacht.

3555 Trubschachen, 24.02.2004

Die Gemeindegeschreiberin

Sig.

Irene Zürcher

7. Anhang I

Nr.	Ressort	zugeteilte ständige Kommissionen	zugeteilte Verwaltungsabteilung	Aufgabenbereich
1	Präsidiales	Abstimmungsausschuss	Gemeindeschreiberei	<ul style="list-style-type: none"> • Gemeinderat • Gemeindeversammlung • Abstimmungen und Wahlen • Einbürgerungen • Einwohnerkontrolle • Gemeindeentwicklung • Gemeinde-, Gesundheits-, Gewerbe- polizei • Öffentlichkeitsarbeit • Öffentlicher Verkehr • Ortsmarketing • Personelles • Tourismus • Verwaltungsorganisation • Volkswirtschaft • Zusammenarbeit mit Dritten
2	Finanzen	Liegenschaftskommission	Finanzverwaltung	<ul style="list-style-type: none"> • Finanzen • AHV-Zweigstelle • Friedhof • Gemeindebauten • Siegelungswesen • Signalisation • Sport- und Freizeitanlagen • Steuern • Strassen, Gehwege, Plätze • Testamente • Versicherungen
3	Soziales		Gemeindeschreiberei	<ul style="list-style-type: none"> • Altersbetreuung • Arbeitsamt • Asylwesen • Gesundheit • Mietamt • Sozialhilfe • Vormundschaft • Spitex-Dienste
4	Bildung	Schulkommission	Finanzverwaltung	<ul style="list-style-type: none"> • Erwachsenenbildung • Gemeindebibliothek • Jugendarbeit • Kultur, Sport • Gemeindepartnerschaften • Volksschule, Kindergarten • Musikschule • Schulärztlicher und schulzahnärztlicher Dienst
5	Bau		Gemeindeschreiberei	<ul style="list-style-type: none"> • Baupolizei • Raumplanung
6	Umwelt	Umweltkommission	Gemeindeschreiberei	<ul style="list-style-type: none"> • Abfallentsorgung • Abwasserentsorgung • Energieversorgung • Forstwirtschaft • Umweltschutz • Landwirtschaft • Natur- und Landschaftsschutz • Wasserversorgung

7 **Sicherheit**

Gemeindeschreiberei

- Feuerwehr
- Zivilschutz
- Gemeindeführungsorganisation
- Schiesswesen
- Wirtschaftliche Landesversorgung
- Militärische Einquartierungen
- Wasserbau

8. Anhang II: Kommissionen³

ABSTIMMUNGSAUSSCHUSS	
Mitgliederzahl	6 Mitglieder, zusätzlich 3 Ersatzmitglieder
Wahlorgan	Gemeinderat
Übergeordnete Stelle	Gemeinderat
Untergeordnete Stellen	Keine
Aufgaben	Durchführung der Abstimmungen gestützt auf die eidg. und kant. Vorschriften sowie die Weisungen des Regierungsratspräsidenten: <ul style="list-style-type: none"> • Einrichten des Stimmlokales • Ausmittlung und Weiterleiten der Abstimmungsergebnisse
Weisungen	Für den Urnendienst sind Ablösungen mit mindestens je 3 Mitgliedern zu bilden. An der Ausmittlung des Abstimmungsergebnisses hat der gesamte Ausschuss mitzuwirken.
Finanzielle Befugnisse	Keine
Sekretariat:	Kommissionsmitglied
Unterschrift:	Präsident und Sekretär kollektiv

9. Anhang III: Abteilungen

GEMEINDESCHREIBEREI	
Aufgaben	Gemäss Funktionendiagramm
Leiter / Leiterin	Gemeindeschreiberin oder Gemeindeschreiber
Stellen	1
Verfügbare Befugnisse	Gemäss Funktionendiagramm
Ausgabenbefugnisse	Verwendung verfügbarer Voranschlagskredite
Übergeordnete Stelle	Gemeinderat
Untergeordnete Stellen	Verwaltungsangestellte der Gemeindeschreiberei
Stellvertretung durch	Verwaltungsangestellte der Gemeindeschreiberei ⁴

³ Fassung vom 15.01.2014

⁴ Fassung vom 18.01.2017

FINANZVERWALTUNG	
Aufgaben	Gemäss Funktionendiagramm
Leiter / Leiterin	Finanzverwalterin oder Finanzverwalter
Stellen	Keine
Verfügungsbefugnisse	Gemäss Funktionendiagramm
Ausgabenbefugnisse	Verwendung verfügbarer Voranschlagskredite
Übergeordnete Stelle	Gemeinderat
Untergeordnete Stellen	Verwaltungsangestellte der Finanzverwaltung
Stellvertretung durch	Gemeindeschreiberin oder Gemeindeschreiber

10. Anhang IV: Änderungen

15.01.2014 Gemeinderat, Beschluss 363/2014, in Kraft seit 01.01.2014
18.01.2017 Gemeinderat, Beschluss 344/2017, in Kraft seit 01.01.2017