

Reglement über die Organisation und Leitung der Verwaltung

(Verwaltungsreglement)

Gültig ab 01.07.2020

Inhaltsverzeichnis

1. Grundlagen und Zweck	1
Artikel 1 Grundlage	1
Artikel 2 Zweck	1
2. Organisation der Gemeindeverwaltung	1
A. Geschäftsbereiche	1
Artikel 3 Bestand der Gemeindeverwaltung	1
Artikel 4 Organisation der Gemeindeverwaltung	1
B. Verwaltungsführung	2
Artikel 5 Gemeindeschreiber/in (Geschäftsführer/in)	2
Artikel 6 Kader und erweitertes Kader	2
Artikel 7 Finanzcontrolling	2
3. Kompetenzen der Gemeindeverwaltung	2
A. Allgemeine Kompetenzen	2
Artikel 8 Grundsatz für die Kompetenzdelegation	2
Artikel 9 Delegation innerhalb der Gemeindeverwaltung	2
Artikel 10 Stellvertretung	3
Artikel 11 Mitwirkungsrecht bei Entscheiden des Gemeinderates	3
Artikel 12 Koordination und Mitwirkung innerhalb der Verwaltung	3
Artikel 13 Kompetenzunklarheiten	3
Artikel 14 Kompetenzausschluss	3
Artikel 15 Unterschriften- und Visumsregelung	3
B. Mitwirkung am Strategieprozess	4
Artikel 16 Zusammenarbeit mit dem Gemeinderat	4
Artikel 17 Budget, Investitionsprogramm und Jahresrechnung	4
C. Finanzielle Kompetenzen	4
Artikel 18 Grundsätze	4
Artikel 19 Ressortvorsteher/in	4
Artikel 20 Gemeindeschreiber/in	5
Artikel 21 Bereichsleitungen	5
Artikel 22 Leitungen Organisationseinheiten	6
Artikel 23 Kompetenzdelegation an Mitarbeitende	7
Artikel 24 Kompetenzen im Vergabeverfahren	7
D. Personelle Kompetenzen	7
Artikel 25 Gemeindeschreiber/in	7
Artikel 26 Leitungen Bereiche oder Organisationseinheiten	8
E. Besondere Kompetenzen einzelner Organe und Organisationseinheiten	8
Artikel 27 Besondere Kompetenzen	8
4. Schlussbestimmungen	8
Artikel 28 Inkrafttreten	8

Anhang 1:	Organisation der Gemeindeverwaltung (gemäss Artikel 4 VerwRegl) → Aktuelles Organigramm unter www.dietlikon.ch	9
Anhang 2:	Controllingsprozess (gemäss Artikel 7 VerwRegl).....	10
Anhang 3:	Übersicht über die Aufteilung der Finanzkompetenzen gemäss Gemeindeordnung sowie Geschäfts- und Verwaltungsreglement	11
Anhang 4:	Unterschriften- und Visumsregelung (gemäss Artikel 11 GeschRegl GR und Artikel 15 VerwRegl)	15
Anhang 5:	Aufgaben der Organisationseinheiten.....	17
Anhang 6:	Besondere Kompetenzen der Organisationseinheiten und Organe (gemäss Artikel 27 VerwRegl)	20

Reglement über die Organisation und Leitung der Verwaltung

vom 19.05.2020

1. Grundlagen und Zweck

Artikel 1 Grundlage

Gestützt auf Artikel 28 Ziffer 2 der Gemeindeordnung vom 20.10.2019 erlässt der Gemeinderat ein Reglement über die Organisation und Leitung der Verwaltung (Verwaltungsreglement, VerwRegl).

Artikel 2 Zweck

Das Verwaltungsreglement regelt die Organisation und Aufgaben der Gemeindeverwaltung sowie die Kompetenzen und Befugnisse der Ressortvorstehenden und Gemeindeangestellten im operativen Bereich.

2. Organisation der Gemeindeverwaltung

A. Geschäftsbereiche

Artikel 3 Bestand der Gemeindeverwaltung

Zur Gemeindeverwaltung gehören alle Betriebe, Amts- und Verwaltungsstellen, die eine Aufgabe im Rahmen der Gemeindeordnung erfüllen und nicht einer anderen Körperschaft (andere politische Gemeinde, Schul- oder Kirchgemeinde, Zweckverband, gemeinsame Anstalt oder juristische Personen des Privatrechts) angehören.

Betriebe, welche durch verschiedene öffentlich-rechtliche Körperschaften getragen werden, können der Gemeindeverwaltung durch das dafür zuständige Organ unterstellt oder administrativ zugewiesen werden.

Artikel 4 Organisation der Gemeindeverwaltung

Die Organisation der Gemeindeverwaltung sowie der Abläufe und Geschäftsprozesse ist Sache der Gemeindegemeinschaft oder des Gemeindegemeinschafters. Sie oder er ist dabei an die Zielvorgaben des Gemeinderates, das Budget und den Stellenplan sowie allfällige weitere Vorgaben des Gemeinderates gebunden.

Die Organisation der Gemeindeverwaltung (Anhang 1) bedarf der Genehmigung durch den Gemeinderat.

B. Verwaltungsführung

Artikel 5 Gemeindegeschreiber/in (Geschäftsführer/in)

Die Gemeindegeschreiberin oder der Gemeindegeschreiber führt die Gemeindeverwaltung im Rahmen der Bestimmungen dieser Geschäftsordnung sowie der Zielsetzungen des Gemeinderates im Sinne einer Gesamtleitung (Geschäftsführer/in) operativ.

Artikel 6 Kader und erweitertes Kader

Dem Kader der Gemeindeverwaltung gehören nebst der Gemeindegeschreiberin oder dem Gemeindegeschreiber auch die Bereichsleitungen an.

Dem erweiterten Kader gehören die Leiterinnen und Leiter der Organisationseinheiten sowie die Fachbereichsleitungen an.

Die Zugehörigkeit zum Kader oder zum erweiterten Kader hat weder Einfluss auf die Befugnisse der Mitarbeitenden noch auf die Einreihung und Besoldung.

Artikel 7 Finanzcontrolling

Das Finanzcontrolling ist ein wichtiges Führungsinstrument. Es dient dazu, bei gegebener Leistung und Qualität die Wirtschaftlichkeit zu erhöhen und die zielorientierte Erfüllung der Verwaltungstätigkeit zu ermöglichen.

Der Gemeinderat, als oberstes Organ im Controllingprozess, erhält die Controllingberichte obligatorisch zum Zeitpunkt der Budgetgenehmigung und zum Jahresabschluss sowie bei besonderem Bedarf oder wenn seit dem letzten Bericht wesentliche Änderungen zu verzeichnen sind.

Der Controllingprozess ist im Anhang 2 abgebildet.

3. Kompetenzen der Gemeindeverwaltung

A. Allgemeine Kompetenzen

Artikel 8 Grundsatz für die Kompetenzdelegation

Die Gemeindeordnung, die Geschäftsordnung des Gemeinderates sowie allfällige weitere Verordnungen und Reglemente bilden die Grundlage für die Delegation von Kompetenzen an Gemeindeangestellte. Grundsätzlich werden Kompetenzen an die Verwaltung als Institution bzw. an einzelne Funktionen übertragen.

Artikel 9 Delegation innerhalb der Gemeindeverwaltung

Die Gemeindegeschreiberin oder der Gemeindegeschreiber ist befugt, Aufgaben und Kompetenzen an einzelne Mitarbeitende weiter zu delegieren. Finanzkompetenzen können Personen oder Funktionen erteilt werden.

Artikel 10 Stellvertretung

Die Gemeindeverwaltung ist für eine zweckmässige Stellvertretung verantwortlich. Finanzkompetenzen können an die Stellvertretung delegiert werden.

Artikel 11 Mitwirkungsrecht bei Entscheiden des Gemeinderates

Die Gemeindeschreiberin oder der Gemeindeschreiber kann zu Geschäften, welche in die Zuständigkeit des Gemeinderates fallen und die Verwaltung betreffen, beratend Stellung nehmen.

Artikel 12 Koordination und Mitwirkung innerhalb der Verwaltung

Bei bereichsübergreifenden Geschäften bezeichnet die Gemeindeschreiberin oder der Gemeindeschreiber die federführende Organisationseinheit. Diese hat im Rahmen der Bearbeitung des Geschäftes die Stellungnahmen der mitbeteiligten Stellen einzuholen.

Artikel 13 Kompetenzunklarheiten

Bei Kompetenzunklarheiten oder in Zweifelsfällen entscheidet die Gemeindeschreiberin oder der Gemeindeschreiber.

Getroffene Entscheidungen können durch andere Inhaberinnen oder Inhaber gleicher Kompetenzstufen nicht geändert werden.

Artikel 14 Kompetenzausschluss

Der Entscheid über freiwillige finanzielle Beiträge (z.B. an Vereine oder andere Institutionen) bleibt dem Gemeinderat vorbehalten.

Die Gemeindeschreiberin oder der Gemeindeschreiber kann Geschäfte, welche in ihrem oder seinem Kompetenzbereich liegen, bei Bedarf, insbesondere bei Zielunklarheiten, dem Gemeinderat zum Entscheid übergeben.

Artikel 15 Unterschriften- und Visumsregelung

Rechtsverbindliche Unterschriften für die Gemeinde werden grundsätzlich kollektiv zu zweien geleistet.

Für formelle Verwaltungsgeschäfte wie Beglaubigungen und Bestätigungen, für formelle Verfügungen sowie für Bestellungen von Waren und Dienstleistungen ist im Rahmen der erteilten Finanzkompetenzen Einzelunterschrift zulässig.

Das Visum für die Zahlungsfreigabe wird von der budgetverantwortlichen Person geleistet. Rechnungen im Rahmen übergeordneter Kreditbeschlüsse werden von den Bereichsleitungen bzw. von der Gemeindeschreiberin oder dem Gemeindeschreiber zur Zahlung freigegeben.

Einzelheiten zur Unterschriften- und Visumsregelung werden im Anhang 4 geregelt.

B. Mitwirkung am Strategieprozess

Artikel 16 Zusammenarbeit mit dem Gemeinderat

Die Gemeindeschreiberin oder der Gemeindeschreiber sowie die Bereichsleitungen sollen vom Gemeinderat in den Strategieprozess einbezogen werden.

Sie haben beratende Stimme und können Anträge stellen.

Artikel 17 Budget, Investitionsprogramm und Jahresrechnung

Die Gemeindeschreiberin oder der Gemeindeschreiber beantragt dem Gemeinderat auf der Basis der Zielvereinbarungen Budget und Investitionsprogramm sowie die Abnahme der Jahresrechnung.

C. Finanzielle Kompetenzen

Artikel 18 Grundsätze

Die finanziellen Kompetenzen gelten für die Erfolgsrechnung und die Investitionsrechnung.

Neue gebundene Ausgaben, die nicht im Budget enthalten sind, sind der Leiterin oder dem Leiter Finanzen umgehend zu melden. Sie oder er überprüft die Gebundenheit der Ausgabe. Bei Meinungsverschiedenheiten entscheidet der Gemeinderat.

Artikel 19 Ressortvorsteher/in

Unter Vorbehalt von besonderen Bestimmungen im Geschäftsreglement des Gemeinderates (GeschRegl GR) werden den Ressortvorstehenden je einzeln folgende finanziellen Kompetenzen übertragen:

A. Innerhalb Budget

1. Neue Ausgaben

- | | |
|--|---|
| a) Einmalig | keine Kompetenzen |
| b) Wiederkehrend (Verträge: Laufzeit max. 5 Jahre) | ab Fr. 50'000 bis Fr. 100'000 im Einzelfall |

2. Zusatzkredite

keine Kompetenzen

3. Neue gebundene Ausgaben

- | | |
|--|--|
| a) Einmalig | keine Kompetenzen |
| b) Wiederkehrend (Verträge: Laufzeit max. 5 Jahre) | ab Fr. 20'000 bis Fr. 50'000 im Einzelfall |

B. Ausserhalb Budget

1. Neue Ausgaben und Zusatzkredite

keine Kompetenzen

2. Neue gebundene Ausgaben

- | | |
|---|---|
| a) Einmalig (mit Information an Finanzen) | ab Fr. 10'000 bis Fr. 20'000 im Einzelfall,
max. Fr. 30'000 pro Jahr und Ressort |
| b) Wiederkehrend (mit Information an Finanzen)
(Verträge: Laufzeit max. 3 Jahre) | bis Fr. 5'000 im Einzelfall,
max. Fr. 10'000 pro Jahr und Ressort |

Artikel 20 Gemeindeschreiber/in

Der Gemeindeschreiberin oder dem Gemeindeschreiber werden folgende finanziellen Kompetenzen übertragen:

A. Innerhalb Budget

1. Neue Ausgaben

- a) Einmalig bis Fr. 100'000 im Einzelfall
- b) Wiederkehrend (Verträge: Laufzeit max. 5 Jahre) bis Fr. 50'000 im Einzelfall

2. Zusatzkredite

keine Kompetenzen

3. Neue gebundene Ausgaben

- a) Einmalig bis Fr. 100'000 im Einzelfall
- b) Wiederkehrend (Verträge: Laufzeit max. 5 Jahre) bis Fr. 20'000 im Einzelfall

B. Ausserhalb Budget

1. Neue Ausgaben und Zusatzkredite

Keine Kompetenzen

2. Neue gebundene Ausgaben

- a) Einmalig (mit Information an Finanzen) bis Fr. 10'000 im Einzelfall,
max. Fr. 20'000 pro Jahr
- b) Wiederkehrend (mit Information an Finanzen)
(Verträge: Laufzeit max. 3 Jahre) bis Fr. 5'000 im Einzelfall,
max. Fr. 10'000 pro Jahr

C. Kapitalbeschaffung

Aufnahme, Konversion (Erneuerung) und vorzeitige Rückzahlung von Anleihen, Darlehen und Krediten zur Deckung des laufenden Finanzbedarfs bis Fr. 2'000'000 im Einzelfall,
zusammen mit dem/der Leiter/in Finanzen

Artikel 21 Bereichsleitungen

Den Bereichsleitungen werden folgende finanziellen Kompetenzen übertragen:

A. Innerhalb Budget

1. Neue Ausgaben

- a) Einmalig bis Fr. 50'000 im Einzelfall
- b) Wiederkehrend (Verträge: Laufzeit max. 5 Jahre) bis Fr. 25'000 im Einzelfall

2. Zusatzkredite

keine Kompetenzen

3. Neue gebundene Ausgaben

- a) Einmalig bis Fr. 50'000 im Einzelfall
- b) Wiederkehrend (Verträge: Laufzeit max. 5 Jahre) bis Fr. 10'000 im Einzelfall

B. Ausserhalb Budget

1. Neue Ausgaben und Zusatzkredite

keine Kompetenzen

2. Neue gebundene Ausgaben

- a) Einmalig (mit Information an Finanzen) bis Fr. 5'000 im Einzelfall,
max. bis Fr. 10'000 pro Jahr
- b) Wiederkehrend (mit Information an Finanzen)
(Verträge: Laufzeit max. 3 Jahre) bis Fr. 2'500 im Einzelfall,
max. bis Fr. 5'000 pro Jahr

Artikel 22 Leitungen Organisationseinheiten

Den Leitungen von Organisationseinheiten werden folgende finanziellen Kompetenzen übertragen:

A. Innerhalb Budget

1. Neue Ausgaben

a) Einmalig

Gemeindewerke, Liegenschaften
und Unterhalt:
bis Fr. 25'000 im Einzelfall

Übrige:
bis Fr. 5'000 im Einzelfall

b) Wiederkehrend (Verträge: Laufzeit max. 5 Jahre)

Gemeindewerke, Liegenschaften
und Unterhalt:
bis Fr. 10'000 im Einzelfall

Übrige:
bis Fr. 2'500 im Einzelfall

2. Zusatzkredite

keine Kompetenzen

3. Neue gebundene Ausgaben

a) Einmalig

Gemeindewerke, Liegenschaften
und Unterhalt:
bis Fr. 25'000 im Einzelfall

Übrige:
bis Fr. 5'000 im Einzelfall

b) Wiederkehrend (Verträge: Laufzeit max. 5 Jahre)

Gemeindewerke, Liegenschaften
und Unterhalt:
bis Fr. 5'000 im Einzelfall

Übrige:
bis Fr. 1'000 im Einzelfall

B. Ausserhalb Budget

1. Neue Ausgaben und Zusatzkredite

keine Kompetenzen

2. Neue gebundene Ausgaben

a) Einmalig (mit Information an Finanzen)

Gemeindewerke, Liegenschaften
und Unterhalt:
bis Fr. 2'500 im Einzelfall,
max. je bis Fr. 5'000 pro Jahr

Übrige:
bis Fr. 1'000 im Einzelfall,
max. je bis Fr. 2'000 pro Jahr

b) Wiederkehrend (mit Information an Finanzen)
(Verträge: Laufzeit max. 3 Jahre)

Gemeindewerke, Liegenschaften
und Unterhalt:
bis Fr. 1'500 im Einzelfall,
max. je bis Fr. 3'000 pro Jahr

Übrige:
bis Fr. 500 im Einzelfall,
max. je bis Fr. 1'000 pro Jahr

C. Kapitalbeschaffung

Aufnahme, Konversion (Erneuerung) und vorzeitige
Rückzahlung von Anleihen, Darlehen und Krediten zur
Deckung des laufenden Finanzbedarfs

Finanzen:
bis Fr. 500'000 im Einzelfall

Artikel 23 Kompetenzdelegation an Mitarbeitende

Die Gemeindeschreiberin oder der Gemeindeschreiber ist befugt, finanzielle Kompetenzen bis maximal zu den in Artikel 22 lit. A und B aufgeführten Beträgen an weitere Mitarbeitende der Verwaltung zu übertragen, soweit dies für deren Aufgabenerfüllung notwendig ist.

Artikel 24 Kompetenzen im Vergabeverfahren

Für Vergabungen gelten die Bestimmungen des übergeordneten Rechts (insbesondere die Interkantonale Vereinbarung über das öffentliche Beschaffungswesen vom 25. November 1994, das Gesetz über den Beitritt des Kantons Zürich zur Interkantonalen Vereinbarung vom 15. September 2003 sowie die Submissionsverordnung vom 23. Juli 2003) sowie die Bestimmungen des kommunalen Leitfadens Submissionen Politische Gemeinde und Schulgemeinde Dietlikon (GSD) vom 1. September 2007.

Für Vergaben gelten die entsprechenden Finanz- und Visumskompetenzen.

D. Personelle Kompetenzen

Artikel 25 Gemeindeschreiber/in

Der Gemeindeschreiberin oder dem Gemeindeschreiber stehen im personellen Bereich folgende Kompetenzen zu:

- a) Antragstellung für den Erlass und die Änderung personalrechtlicher Bestimmungen;
- b) Antragstellung über die Festlegung der Quote für Lohnanpassungen;
- c) Antragstellung über die Höhe des Gesamtbetrages für Einmalzulagen;
- d) Antragstellung für die Anstellung, Beförderung und Entlassung der Bereichsleitungen;
- e) Antragstellung für Anpassungen des Stellenplanes;
- f) Verfügung über den Stellenplan;
- g) Rekrutierung der Bereichsleitungen sowie der Leitungen der Organisationseinheiten im Einvernehmen mit den betroffenen Ressortvorstehenden;
- h) Rekrutierung des übrigen Personals im Einvernehmen mit den betroffenen Bereichsleitungen sowie den direkt vorgesetzten Personen;
- i) Anstellung, Beförderung und Entlassung des übrigen Gemeindepersonals im Einvernehmen mit den betroffenen Bereichsleitungen sowie den direkt vorgesetzten Personen;
- j) Festlegung der Besoldungen sowie Gewährung von Einmalzulagen im Rahmen des Budgetes sowie weiterer vom Gemeinderat gemachter Vorgaben (ohne Gemeindeschreiber/in und Bereichsleitungen), auf Antrag der Leitungen der Bereiche und Organisationseinheiten;
- k) Festsetzung der Personalpolitik in der Gemeindeverwaltung im Rahmen des Leitbildes und allfälliger weiterer Vorgaben des Gemeinderates;
- l) Erstellen von Arbeitszeugnissen und -bestätigungen für das gesamte Gemeindepersonal, in Zusammenarbeit mit den vorgesetzten Personen.

Artikel 26 Leitungen Bereiche oder Organisationseinheiten

Den Bereichsleitungen bzw. Leitungen von Organisationseinheiten stehen im personellen Bereich folgende Kompetenzen zu:

- a) Mitwirkung bei der Rekrutierung des ihnen direkt oder indirekt unterstellten Personals;
- b) Mitwirkung bei der Erstellung personalrechtlicher Erlasse für das ihnen direkt oder indirekt unterstellte Personal;
- c) Antragstellung für Lohnanpassungen und Einmalzulagen für das ihnen direkt oder indirekt unterstellte Personal, in Zusammenarbeit mit der direkt vorgesetzten Person;
- d) Vorbereiten von Arbeitszeugnissen und -bestätigungen zuhanden der Gemeindeschreiberin oder des Gemeindeschreibers für das ihnen direkt oder indirekt unterstellte Personal, in Zusammenarbeit mit der direkt vorgesetzten Person;
- e) Abordnung des ihnen unterstellten Personals zur Unterstützung von Kommissionen, Ausschüssen und Fachgremien.

E. Besondere Kompetenzen einzelner Organe und Organisationseinheiten

Artikel 27 Besondere Kompetenzen

Die besonderen Kompetenzen einzelner Organe und Organisationseinheiten werden im Anhang 6 geregelt.

Eigenständige Kommissionen regeln die Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortungen der Verwaltungsmitarbeitenden im Rahmen ihrer Zuständigkeit in separaten Behördenerlassen (Reglementen).

4. Schlussbestimmungen

Artikel 28 Inkrafttreten

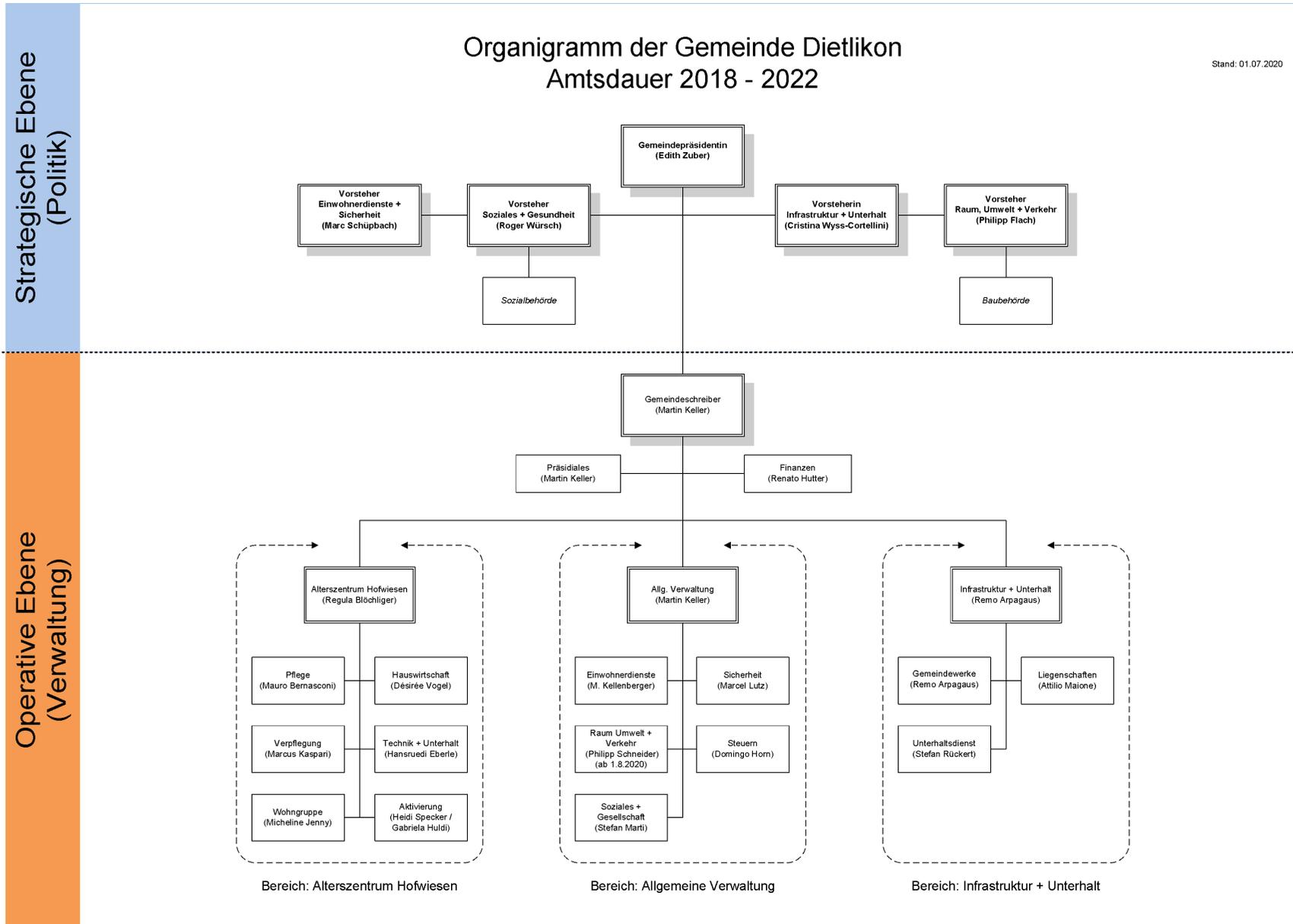
Das vorliegende Verwaltungsreglement wurde durch den Gemeinderat am 19.05.2020 mit Beschluss Nr. 105 genehmigt. Es tritt auf den 01.07.2020 in Kraft und ersetzt alle früheren Erlasse.

Gemeinderat Dietlikon

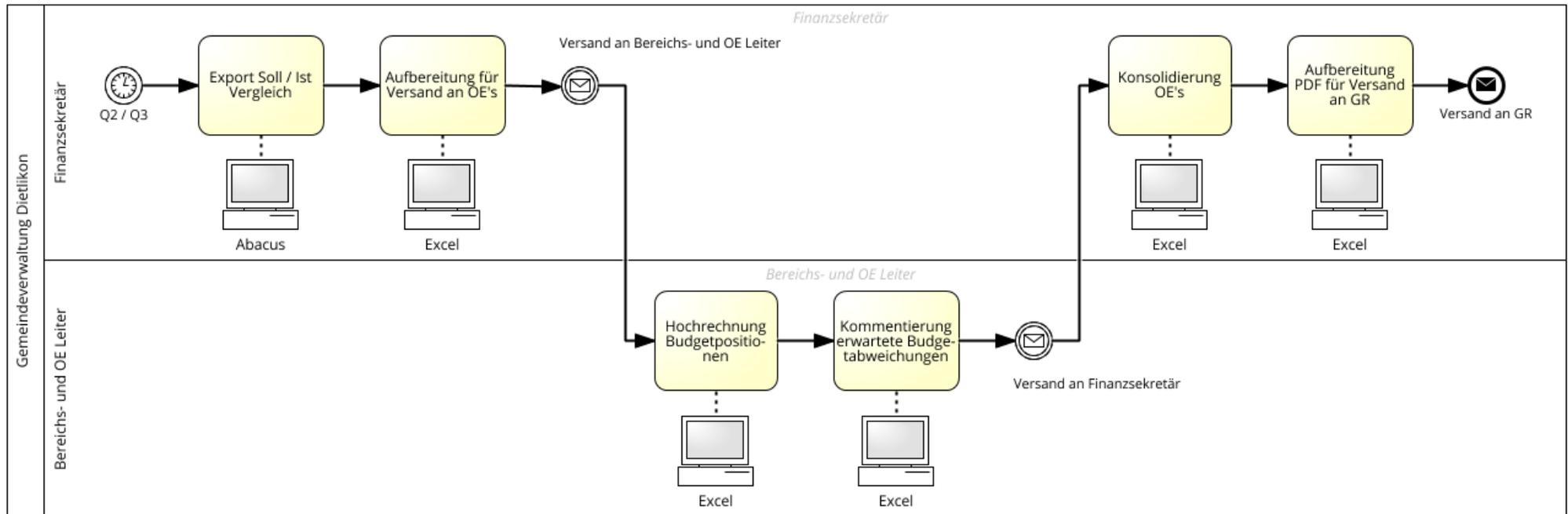
Edith Zuber
Präsidentin

Martin Keller
Schreiber

Anhang 1: Organisation der Gemeindeverwaltung (gemäss Artikel 4 VerwRegl) → Aktuelles Organigramm unter www.dietlikon.ch



Anhang 2: Controllingsprozess (gemäss Artikel 7 VerwRegl)



Anhang 3: Übersicht über die Aufteilung der Finanzkompetenzen gemäss Gemeindeordnung sowie Geschäfts- und Verwaltungsreglement

Hinweis: Sofern nicht anders erwähnt, gelten die finanziellen Kompetenzen jeweils je einzeln für die Erfolgs- und die Investitionsrechnung.

Kompetenzen	Legislative		Exekutive		Verwaltung		
	Urne	Gemeindeversammlung	Gemeinderat	Ressortvorsteher/in	Gemeinschreiber/in	Bereichsleiter/in	OE-Leiter/in
A. Ausgaben innerhalb des Budgets							
1. Neue Ausgaben							
a) Bewilligung von im Budget enthaltenen neuen einmaligen Ausgaben für einen bestimmten Zweck	von mehr als Fr. 3'000'000 im Einzelfall	bis Fr. 3'000'000 im Einzelfall	bis Fr. 1'000'000 im Einzelfall (übertragbar)	Investitionsrechnung: <u>Liegenschaften,</u> <u>Tiefbau und Strassen</u> sowie Werke: ab Fr. 100'000 bis Fr. 200'000 im Einzelfall	bis Fr. 100'000 im Einzelfall	bis Fr. 50'000 im Einzelfall	<u>Gemeindewerke,</u> <u>Liegenschaften</u> <u>und Unterhalt:</u> bis Fr. 25'000 im Einzelfall Übrige: bis Fr. 5'000 im Einzelfall
b) Bewilligung von im Budget enthaltenen neuen wiederkehrenden Ausgaben für einen bestimmten Zweck (*Verträge: Laufzeit max. 5 Jahre)	von mehr als Fr. 1'000'000 im Einzelfall	bis Fr. 1'000'000 im Einzelfall	bis Fr. 200'000 im Einzelfall (übertragbar)	ab Fr. 50'000 bis Fr. 100'000 im Einzelfall*	bis Fr. 50'000 im Einzelfall*	bis Fr. 25'000 im Einzelfall*	<u>Gemeindewerke,</u> <u>Liegenschaften</u> <u>und Unterhalt:</u> bis Fr. 10'000 im Einzelfall* Übrige: bis Fr. 2'500 im Einzelfall*
2. Zusatzkredite							
a) Bewilligung von im Budget enthaltenen Zusatzkrediten für neue einmalige Ausgaben für einen bestimmten Zweck	von mehr als Fr. 3'000'000 im Einzelfall	bis Fr. 3'000'000 im Einzelfall	bis Fr. 1'000'000 im Einzelfall (nicht übertragbar)	--	--	--	--
a) Bewilligung von im Budget enthaltenen Zusatzkrediten für neue wiederkehrende Ausgaben für einen bestimmten Zweck	von mehr als Fr. 1'000'000 im Einzelfall	bis Fr. 1'000'000 im Einzelfall	bis Fr. 200'000 im Einzelfall (nicht übertragbar)	--	--	--	--
3. Neue gebundene Ausgaben							
a) Bewilligung von im Budget enthaltenen neuen einmaligen gebundenen Ausgaben für einen bestimmten Zweck	--	--	unbeschränkt (übertragbar)	Investitionsrechnung: <u>Liegenschaften,</u> <u>Tiefbau und Strassen</u> sowie Werke: ab Fr. 100'000 bis Fr. 200'000 im Einzelfall	bis Fr. 100'000 im Einzelfall	bis Fr. 50'000 im Einzelfall	<u>Gemeindewerke,</u> <u>Liegenschaften</u> <u>und Unterhalt:</u> bis Fr. 25'000 im Einzelfall Übrige: bis Fr. 5'000 im Einzelfall

Kompetenzen	Legislative		Exekutive		Verwaltung		
	Urne	Gemeindeversammlung	Gemeinderat	Ressortvorsteher/in	Gemeinschreiber/in	Bereichsleiter/in	OE-Leiter/in
b) Bewilligung von im Budget enthaltenen neuen wiederkehrenden gebundenen Ausgaben für einen bestimmten Zweck (*Verträge: Laufzeit max. 5 Jahre)			unbeschränkt (übertragbar)	ab Fr. 20'000 bis Fr. 50'000 im Einzelfall*	bis Fr. 20'000 im Einzelfall*	bis Fr. 10'000 im Einzelfall*	<u>Gemeindewerke, Liegenschaften und Unterhalt:</u> bis Fr. 5'000 im Einzelfall* <u>Übrige:</u> bis Fr. 1'000 im Einzelfall*
B. Ausgaben ausserhalb des Budgets							
1. Neue Ausgaben und Zusatzkredite							
a) Bewilligung von im Budget nicht enthaltenen neuen einmaligen Ausgaben und Zusatzkrediten	von mehr als Fr. 3'000'000 im Einzelfall	bis Fr. 3'000'000 im Einzelfall	max. bis Fr. 300'000 im Jahr (nicht übertragbar)	--	--	--	--
b) Bewilligung von im Budget nicht enthaltenen neuen wiederkehrenden Ausgaben und Zusatzkrediten	von mehr als Fr. 1'000'000 im Einzelfall	bis Fr. 1'000'000 im Einzelfall	max. bis Fr. 100'000 im Jahr (nicht übertragbar)	--	--	--	--
2. Neue gebundene Ausgaben							
a) Bewilligung von im Budget nicht enthaltenen neuen einmaligen gebundenen Ausgaben für einen bestimmten Zweck (mit Information an die Finanzen)	--	--	unbeschränkt (übertragbar)	Erfolgsrechnung: ab Fr. 10'000 bis Fr. 20'000 im Einzelfall, max. Fr. 30'000 pro Jahr und Ressort Investitionsrechnung: <u>Liegenschaften, Tiefbau und Strassen sowie Werke:</u> ab Fr. 10'000 bis Fr. 20'000 im Einzelfall, max. Fr. 40'000 pro Jahr und Ressort	bis Fr. 10'000 im Einzelfall, max. Fr. 20'000 pro Jahr	bis Fr. 5'000 im Einzelfall, max. Fr. 10'000 pro Jahr	<u>Gemeindewerke, Liegenschaften und Unterhalt:</u> bis Fr. 2'500 im Einzelfall, max. je Fr. 5'000 pro Jahr <u>Übrige:</u> bis Fr. 1'000 im Einzelfall, max. je Fr. 2'000 pro Jahr

Kompetenzen	Legislative		Exekutive		Verwaltung		
	Urne	Gemeindeversammlung	Gemeinderat	Ressortvorsteher/in	Gemeinschreiber/in	Bereichsleiter/in	OE-Leiter/in
b) Bewilligung von im Budget nicht enthaltenen neuen wiederkehrenden gebundenen Ausgaben für einen bestimmten Zweck (mit Information an die Finanzen) (*Verträge: Laufzeit max. 3 Jahre)			unbeschränkt (übertragbar)	<u>Liegenschaften, Tiefbau und Strassen sowie Werke:</u> ab Fr. 5'000 bis Fr. 10'000 im Einzelfall*, max. Fr. 20'000 pro Jahr und Ressort <u>Übrige:</u> bis Fr. 5'000 im Einzelfall*, max. Fr. 10'000 pro Jahr und Ressort	bis Fr. 5'000 im Einzelfall*, max. Fr. 10'000 pro Jahr	bis Fr. 2'500 im Einzelfall*, max. Fr. 5'000 pro Jahr	<u>Gemeindewerke, Liegenschaften und Unterhalt:</u> bis Fr. 1'500 im Einzelfall*, max. je Fr. 3'000 pro Jahr <u>Übrige:</u> bis Fr. 500 im Einzelfall*, max. je Fr. 1'000 pro Jahr
C. Beteiligungen, Darlehen, Eventualverpflichtungen, Bürgschaften und Kautionen							
Beschlussfassung über Beteiligungen des Verwaltungsvermögens, die Gewährung von Darlehen des Verwaltungsvermögens sowie die Eingehung von Eventualverpflichtungen und Bürgschaften sowie das Leisten von Kautionen:							
a) an bzw. für Unternehmungen, Organisationen und Institutionen, welche Aufgaben im öffentlichen Interesse erfüllen und an denen die Gemeinde finanziell beteiligt ist	fakultatives Referendum möglich	über Fr. 1'000'000 im Einzelfall oder über Fr. 3'000'000 pro Jahr	bis Fr. 1'000'000 im Einzelfall, max. bis Fr. 3'000'000 pro Jahr (übertragbar)	<u>Finanzen:</u> bis Fr. 50'000 im Einzelfall, max. bis Fr. 150'000 pro Jahr	--	--	--
b) an bzw. für Unternehmungen, Organisationen und Institutionen, welche Aufgaben im öffentlichen Interesse erfüllen	fakultatives Referendum möglich	über Fr. 100'000 im Einzelfall oder über Fr. 500'000 pro Jahr	bis Fr. 100'000 im Einzelfall oder max. bis Fr. 500'000 pro Jahr (übertragbar)	<u>Finanzen:</u> bis Fr. 10'000 im Einzelfall, max. bis Fr. 30'000 pro Jahr	--	--	--
D. Liegenschaften Verwaltungsvermögen							
Einräumung von Baurechten und die Begründung anderer dinglicher Rechte im Bereich des Verwaltungsvermögens	fakultatives Referendum möglich	von mehr als Fr. 1'000'000 im Einzelfall	bis Fr. 1'000'000 im Einzelfall (übertragbar)	--	--	--	--
E. Liegenschaften Finanzvermögen							
a) Kauf von Liegenschaften des Finanzvermögens	fakultatives Referendum nicht möglich	von mehr als Fr. 3'000'000 im Einzelfall	bis Fr. 3'000'000 im Einzelfall (übertragbar)	--	--	--	--
b) Verkauf oder Tausch von, Investition in sowie Einräumung von Baurechten oder Begründung anderer dinglicher Rechte an Liegenschaften des Finanzvermögens	fakultatives Referendum nicht möglich	von mehr als Fr. 1'000'000 im Einzelfall	bis Fr. 1'000'000 im Einzelfall (übertragbar)	--	--	--	--

Kompetenzen	Legislative		Exekutive		Verwaltung		
	Urne	Gemeindeversammlung	Gemeinderat	Ressortvorsteher/in	Gemeinschreiber/in	Bereichsleiter/in	OE-Leiter/in
F. Schenkungen, Vermächtnisse und Erbschaften							
Annahme oder Ausschlagung von Schenkungen, Vermächtnissen und Erbschaften, soweit damit Ausgaben verbunden sind	fakultatives Referendum möglich	einmalig von mehr als Fr. 500'000 oder wiederkehrend von mehr als Fr. 15'000 im Einzelfall	einmalig bis Fr. 500'000 oder wiederkehrend bis Fr. 15'000 im Einzelfall (übertragbar)	--	--	--	--
G. Anlagegeschäfte							
Beschlussfassung über Anlagegeschäfte (ohne Liegenschaften Finanzvermögen gemäss lit. E)	-	-	unbeschränkt (übertragbar)	--	--	--	--
H. Kapitalbeschaffung							
Aufnahme, Konversion (Erneuerung) und vorzeitige Rückzahlung von Anleihen, Darlehen und Krediten zur Deckung des laufenden Finanzbedarfs	-	-	unbeschränkt (übertragbar)	im Rahmen von bewilligten Krediten unbeschränkt	bis Fr. 2'000'000 im Einzelfall, zusammen mit dem/der Leiter/in Finanzen	--	bis Fr. 500'000 im Einzelfall

Anhang 4: Unterschriften- und Visumsregelung (gemäss Artikel 11 GeschRegl GR und Artikel 15 VerwRegl)

A. Unterschriftenregelung

Organ	Funktion	Gemeinderat (Exekutive)				Übrige Behörden und Kommissionen			Verwaltung			
		Präsident/in	Ressort- vorsteher/in	Finanz- vorsteher/in	Schreiber/in	Präsident/in	Mitglied	Sekretär/in	Gemeinde- schreiber/in	Bereichs- leiter/in	OE-Leiter/in	Sachbe- arbeiter/in
A. Politische Gemeinde		K1			K2							
B. Gemeinderat												
Gesamtbehörde		K1			K2							
Ressort (allgemein)			K1							K2	K2	
Grundbuchgeschäfte (mit besonderem Beschluss)		K1			K2				E	E	E	
Mietverträge (Gemeinde ist Mieterin)		K1		M	K2							
Formelle Verwaltungsgeschäfte des Ressorts im Rahmen der erteilten Kompetenzen		E	E						E	E	E	E
C. Übrige Behörden und Kommissionen												
Gesamtbehörde						K1		K2				
Formelle Verwaltungsgeschäfte der Behörde im Rahmen der erteilten Kompetenzen						E	E				E	E
D. Verwaltung												
Gemeindeschreiber/in									K1	K2		
Geschäftsbereich										K1	K2	K2
Organisationseinheit											K1	K2
Formelle Verwaltungsgeschäfte im Rahmen der erteilten Kompetenzen			i						E/i	E/i	E/i	E/i
Mietverträge (Gemeinde ist Vermieterin)										K1	K2	
Bestellungen von Waren und Dienstleistungen im Rahmen der erteilten Finanz- und Vergabekompetenzen			i						E//i	E//i	E//i	E//i

B. Visumsregelung

Funktion	Gemeinderat				Übrige Behörden und Kommissionen			Verwaltung					
	Präsident/in	Ressort- vorsteher/in	Finanz- vorsteher/in	Schreiber/in	Präsident/in	Mitglied	Sekretär/in	Gemeinde- schreiber/in	Bereichs- leiter/in	Leiter/in Oe	Sachbe- arbeiter/in	Besteller/in	Finanzen
Eingangskontrolle (Übereinstimmung mit Bestellung und Lieferung, Vollständigkeit, Richtigkeit usw.)												E	
Zahlungsfreigabe im Rahmen der jeweiligen Finanzkompetenzen								E	E	E	E		
Einsichtnahme													
- bei Zahlungen ab Fr. 50'000 im Einzelfall		M											
- bei Zahlungen ab Fr. 100'000 im Einzelfall zusätzlich		M	M										
Rechnungskontrolle (Visum, Plausibilität, Ordnungsmässigkeit, Abzug Rabatte und Skonti usw.)													E

Aktion:

E = abschliessender Entscheid / Einzelunterschrift

E/I = abschliessender Entscheid / Einzelunterschrift mit Informationspflicht

M = Mitwirkung

I = Aktives Informieren der oberen Instanz

i = Passives informiert werden durch untere Instanz

K1 = Kollektiv zu zweien; 1. Unterschrift / Visum

K2 = Kollektiv zu zweien; 2. Unterschrift / Visum

Anhang 5: Aufgaben der Organisationseinheiten

Bereich / Organisationseinheit	Hauptaufgaben	Nebenaufgaben	Erledigung durch Dritte	Erledigung i.A. von Dritten
Gemeindeschreiber/in	<ul style="list-style-type: none"> - Beratung / Protokollführung Gemeinderat - Protokollführung Gemeindeversammlung - Information / Öffentlichkeitsarbeit - Operative Verwaltungsführung (Geschäftsführer/in) - Personalchef/in 	<ul style="list-style-type: none"> - Standortmarketing (inkl. Firmenkontakte) 	-	-
Finanzen	<ul style="list-style-type: none"> - Debitorenbewirtschaftung (inkl. Mahn- und Betreuungswesen) - Debitorenbuchhaltung - Finanzbuchhaltung (inkl. Budget und Finanzplanung) - Finanzcontrolling und -reporting - Informatik (inkl. Homepage) - Kreditorenbuchhaltung - Lohnbuchhaltung - Subventionen und Beiträge Dritter (Überwachung) - Versicherungswesen (inkl. Schadenmeldungen) 	<ul style="list-style-type: none"> - Hauptkasse - Reka-Checks 	<ul style="list-style-type: none"> - Mahnwesen Alterszentrum, Liegenschaften (Mieten) und Sicherheit (Bussen) - Mahn- und Betreuungswesen Gemeindewerke und Steuern 	<ul style="list-style-type: none"> - Klientenbuchhaltung Soziales (inkl. Zahlungen) - Personaladministration (Abacus)
Präsidiales	<ul style="list-style-type: none"> - Abstimmungen und Wahlen - Gemeindeganzlei - Personalwesen - Sekretariat Gemeinderat - Sekretariat Gemeindeversammlung 	<ul style="list-style-type: none"> - Büromaterial - Post- und Weibeldienst - Verrechnung von Leistungen an Dritte - Zeiterfassung / Absenzwesen (ohne I + U) 	<ul style="list-style-type: none"> - Personaladministration (Abacus) - Zeiterfassung / Absenzwesen I+U - Lehrlingswesen / Ausbildungsverantwortliche/r für KV-Lehren 	-
Alterszentrum				
Alterszentrum	<ul style="list-style-type: none"> - Alters- und Pflegeheim mit betreuter Wohngruppe (Aufgaben gemäss Versorgungskonzept) 	<ul style="list-style-type: none"> - Anlässe für Bewohnende und Private - Restaurant Giardino (öffentlich) 	-	<ul style="list-style-type: none"> - Auskunftsstelle für die Pflegeversorgung - Mahnwesen
Allg. Verwaltung				
Einwohnerdienste	<ul style="list-style-type: none"> - AHV-Zweigstelle - Einwohnerkontrolle - Fremdenkontrolle 	<ul style="list-style-type: none"> - Allg. Auskünfte - Hunderegister / -verabgabung (inkl. Faktura) - Stimmregister - Telefonzentrale - Verrechnung von Leistungen an Dritte - Verwaltung SBB-Tageskarten und ZVV-Abos 	-	-

Bereich / Organisationseinheit	Hauptaufgaben	Nebenaufgaben	Erledigung durch Dritte	Erledigung i.A. von Dritten
Soziales + Gesellschaft	<ul style="list-style-type: none"> - Anlauf- und Auskunftsstelle für Jugend, Familie, Alter, Kultur und Integration - Bestattungswesen (Administration, inkl. Grabunterhaltsverträge) - Bürgerrecht - Integration (inkl. Kulturvermittler) - Kultur - Pflegeversorgung (inkl. Pflegefinanzierung) - Vereine (inkl. Vereinsbeiträge) 	<ul style="list-style-type: none"> - Familienergänzende Kinderbetreuung (Beiträge) - Geburtshilfe (Hebammen) - Gesundheitsförderung - Gesundheitswesen allg. - Mietzinsbeiträge Alterswohnungen - Mütter- und Väterberatung - Pilzkontrolle - Suchtprävention - Verrechnung von Leistungen an Dritte 	<ul style="list-style-type: none"> - Auskunftsstelle für die Pflegeversorgung - Bestattungswesen (Bestattungen) - Jugendtreff (Betrieb) - Pflege ambulant (Spitex) - Pflege stationär (Alters- und Pflegezentrum) 	<ul style="list-style-type: none"> - Lehrlingswesen / Ausbildungsverantwortliche/r für KV-Lehren
Fachbereich Soziales	<ul style="list-style-type: none"> - Jugendhilfe - Wirtschaftliche und persönliche Hilfe (Sozialhilfe) - Zusatzleistungen AHV/IV (Erstkontakt) 	<ul style="list-style-type: none"> - Individuelle Prämienverbilligung IPV - Stipendienanträge - Verrechnung von Leistungen an Dritte 	<ul style="list-style-type: none"> - Arbeitslosenwesen (RAV) - Asylwesen (AOZ) - Datenlieferung für IPV (fällt ab 2021 weg) - Klientenbuchhaltung Soziales (inkl. Zahlungen) - Treuhandwesen Pro Senectute - Zusatzleistungen AHV/IV (SVA Zürich) 	-
Raum, Umwelt + Verkehr	<ul style="list-style-type: none"> - Abfallentsorgung (inkl. Gebührenfakturierung) - Baupolizei - Öffentlicher Verkehr - Raumplanung (alle Stufen) - Verkehrsplanung (alle Stufen) - Vermessungswesen, Ortspläne 	<ul style="list-style-type: none"> - Denkmalpflege - Flurwesen - Forstwirtschaft - Jagd und Fischerei - Kadaverentsorgung - Landschaftsschutz - Landwirtschaft - Natur- und Heimatschutz - Tierhaltung und Tierschutz (inkl. Seuchenbekämpfung) - Umweltschutz (Luft / Lärm / Boden) - Verrechnung von Leistungen an Dritte 	<ul style="list-style-type: none"> - Betrieb Sammelstellen - Feuerpolizei (Gossweiler) - Rauchgaskontrolle (Walliser) - Tankkontrolle (Gossweiler) 	- Energiestadt
Sicherheit	<ul style="list-style-type: none"> - Feuerwehr - Militär - Orts-, Gewerbe- und Wirtschaftspolizei - Polizei - Sicherheits-, Sitten- und Strassenpolizei (inkl. Verkehrssicherheit) - Zivilschutz 	<ul style="list-style-type: none"> - Fundbüro - Katastrophenschutz - Kulturgüterschutz - Parkkarten - Waffenerwerbsscheine - Verrechnung von Leistungen an Dritte 	<ul style="list-style-type: none"> - Kontrolle ruhender Verkehr (Forrer) 	<ul style="list-style-type: none"> - Mahnwesen Bussen - Prüfung von Baugesuchen

Bereich / Organisationseinheit	Hauptaufgaben	Nebenaufgaben	Erledigung durch Dritte	Erledigung i.A. von Dritten
Steuern	<ul style="list-style-type: none"> - Debitorenbewirtschaftung - Grundsteuern - Quellensteuern - Steuerauscheidungen - Veranlagung und Bezug von Staats- und Gemeindesteuern (inkl. Führen des Steuerregisters für natürliche und juristische Personen) 	<ul style="list-style-type: none"> - Steuerauskünfte - Verrechnung von Leistungen an Dritte 	-	<ul style="list-style-type: none"> - Datenlieferung für IPV (fällt ab 2021 weg) - Mahn- und Betreuungswesen
Infrastruktur + Unterhalt				
Gemeindewerke	<ul style="list-style-type: none"> - Energieversorgung (Beschaffung, Lieferung) - Kommunikationsanlagen (Bau, Unterhalt und Betrieb) - Siedlungsentwässerungs- und Kläranlagen (Bau, Unterhalt und Betrieb) - Stromnetz (Bau, Unterhalt und Betrieb) - Wasserversorgung (Bau, Unterhalt und Betrieb) 	<ul style="list-style-type: none"> - Gewässerschutz - Hochwasserschutz - Kommunale öffentliche Gewässer - Verrechnung von Leistungen an Dritte 	- Kanalisation (Unterhalt und Reinigung)	<ul style="list-style-type: none"> - Gemeindestrassen (Planung) - Strassenbeleuchtung (Bau, Unterhalt und Betrieb) - Zeiterfassung / Absenzwesen I+U - Mahn- und Betreuungswesen
Liegenschaften	<ul style="list-style-type: none"> - Liegenschaften Finanzvermögen (Bau, Unterhalt und Verwaltung) - Liegenschaften Verwaltungsvermögen (Bau, Unterhalt und Verwaltung) - externe Liegenschaften (Verwaltung und Betreuung mittels Verwaltungsvertrag) 	<ul style="list-style-type: none"> - Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz (EKAS-Verantwortliche/r) - bfu-Beratungsstelle - Hallen- und Raumbelagungen, Vermietungen und Verpachtungen - Verwaltung der unüberbauten gemeindeeigenen Grundstücke (inkl. Familiengärten) - Verrechnung von Leistungen an Dritte 	<ul style="list-style-type: none"> - Energiestadt - Friedhofanlage (Unterhalt) - öffentliche Grün- und Parkanlagen (Unterhalt) 	- Mahnwesen Mieten
Unterhaltungsdienst	<ul style="list-style-type: none"> - Abfallbeseitigung (inkl. Betrieb Nebensammelstellen, Littering usw.) - Gemeindestrassen (Bau, Unterhalt, Reinigung und Betrieb) - Unterhalt / Reinigung öffentliche Brunnen 	<ul style="list-style-type: none"> - Mithilfe bei kulturellen Anlässen - Verrechnung von Leistungen an Dritte 	<ul style="list-style-type: none"> - Sammlung und Entsorgung von Hauskehricht, Karton und Grüngut (J. Matt) - Sammlung von Papier (Vereine) - Gemeindestrassen (Planung) - Strassenbeleuchtung (Bau, Unterhalt und Betrieb) 	<ul style="list-style-type: none"> - Bestattungswesen (Bestattungen) - Kanalisation (Unterhalt und Reinigung) - Friedhofanlage (Unterhalt) - öffentliche Grün- und Parkanlagen (Unterhalt)

Anhang 6: Besondere Kompetenzen der Organisationseinheiten und Organe (gemäss Artikel 27 VerwRegl)

Aufgabe	Kompetenz	Behörden				Verwaltung		
		Gemeinderat	Ressortvorsteher/in	Baubehörde	Sozialbehörde	Gemeinschreiber/in	Bereichsleiter/in	Leiter/in Oe / Sachbearbeiter/in
1. Präsidiales								
Vollzug Datenschutz innerhalb des Aufgabenbereichs		i				E/I	E/I	E/I
Erlass Gebührenverordnung und Tarife		E		MW	MW	VE	MW	A
2. Finanzen								
Abschreibung unerhältliche Guthaben und Gebühren, im Einzelfall		ab 5'000	bis 5'000				VE	MW
Beteiligungen, Darlehen, Eventualverpflichtungen, Bürgschaften und Kautionen gemäss Art. 19 Ziff. 5 GO		i	E/I bis 50'000					
a) an bzw. für Unternehmungen, Organisationen und Institutionen, welche Aufgaben im öffentlichen Interesse erfüllen und an denen die Gemeinde finanziell beteiligt ist			bis 10'000					
b) an bzw. für Unternehmungen, Organisationen und Institutionen, welche Aufgaben im öffentlichen Interesse erfüllen								
Cash-Management			ab 2 Mio.			bis 2 Mio.		bis 0,5 Mio.
Datensicherheit		i				i		E/I
Informatikstrategie		E				VE	MW	MW
Unterschriftenregelung gegenüber Finanzinstituten		E						
Versicherungswesen, bestehende Verträge		i	i			i	i	E/I
Versicherungswesen, neue Verträge oder Leistungsanpassungen, im Einzelfall (im Rahmen der Finanzkompetenzen)		E ab 50'000	E ab 10'000			E bis 10'000	VE	MW
Zahlungsvereinbarungen mit Schuldnern, im Einzelfall			ab 25'000			bis 25'000	bis 10'000	bis 5'000
3. Steuern								
Abschreibung unerhältliche Steuern (gem. Weisung FD vom 02.07.02)								E
Steuererlass (gem. Weisung FD vom 02.07.02), im Einzelfall		ab 5'000	bis 5'000				i	VE/I
4. Einwohnerdienste								
Adressauskünfte gemäss § 9 Abs. 3 + 4 DSG						E		A
Einschränkungen gemäss § 10 DSG								E
Stimmrechtsbescheinigungen								E
5. Sicherheit								
Antragstellung/Überweisung an Oberbehörden			E					A
Ausnahmebewilligung Abbrennen Feuerwerk (26 PV)			E					A
Ausnahmebewilligung Lautsprechereinsatz (42 PV)			E					A
Ausnahmebewilligung Mörser, Schuss- und Knallapparate (24 PV)			E					A
Ausnahmebewilligung Nachtruhe, Lärmschutz (41 PV)			E					A
Ausnahmefahrbewilligungen			i					E/I
Betriebliche Auflagen Gastwirtschaften (62 PV)		i	E/I					A
Bewilligung Campieren, Aufstellen von Zelten und Wohnwagen auf privatem und öffentlichen Grund (52 PV)			E					A
Bewilligung Umzüge, Demonstrationen, Versammlungen und Veranstaltungen auf öffentlichem Grund (30 PV)			E					A

Verwaltungsreglement (AS 120.11)

Aufgabe	Kompetenz	Behörden				Verwaltung		
		Gemeinderat	Ressortvorsteher/in	Baubehörde	Sozialbehörde	Gemeinschreiber/in	Bereichsleiter/in	Leiter/in Oe / Sachbearbeiter/in
Dauernde Ausnahme Schliessungsstunde (16 GGG)		i	E/I				A	
Einschränkungen für Konzertsäle, Wirtschaften usw. (44 PV)			E					
Erlass Gebührenverordnung und Tarife		E	A		VE	MW	A	
Erteilung/Entzug von Patenten gemäss GGG			E				A	
Geld- und Naturalgabensammlungen (35 PV)			E				A	
Strafandrohung, Polizeibussen			E				A	
Taxibewilligung (37 PV)			E				A	
Verbot Veranstaltungen auf privatem Grund (31 PV)			E				A	
Verwaltungszwang (66 PV)			E				A	
Vorübergehende Ausnahme Schliessungsstunde (61 PV)			E				A	
Waffenerwerbsscheine			i				E/I	
Wegweisung, häusliche Gewalt (23 PV)			i		i	i	E/I	
6. Soziales + Gesellschaft								
Beiträge familienergänzende Angebote			i				E	
Besondere Kompetenzen gemäss Entscheid Sozialbehörde					E/i		E/A/I	
Bestattungsbewilligungen Auswärtige (nur Erdbestattungen)			E				E	
Bestattungsbewilligungen Einwohner/-innen und Auswärtige (übrige)							E	
Erlass Gebührenverordnung und Tarife (innerhalb Aufgabenbereich)		E			A	VE	MW	
Mietzinsbeiträge Wohnen im Alter			i				E/I	
7. Raum, Umwelt + Verkehr								
Abschluss Bewirtschaftungsverträge (Naturschutz)			E				A	
Benennung von Strassen, Wegen, Plätzen und Anlagen (inkl. Hausnummern)			E				VE	
Besondere Kompetenzen gemäss Entscheid Baubehörde				E/i			E/A/I	
Erlass Ausführungsbestimmungen zur Kehricht-VO		E			VE	MW	A	
Erlass Gebührenverordnung und Tarife (innerhalb Aufgabenbereich)		E		A	VE	MW	A	
Mängelbehebung Feuerungskontrolle, inkl. Kostenaufgabe			i				E/I	
Vermessungsprojekte		E					A	
8. Gemeindewerke								
Anschlussbewilligungen			I				E/i	
Benützung Hydrant (55 PV)							E	
Veranlagung Anschlussgebühren			I				E/i	
9. Unterhaltsdienst								
Bewilligung Grabarbeiten öffentl. Grund, inkl. Kostenaufgabe			E				VE	

Aufgabe	Kompetenz	Behörden				Verwaltung		
		Gemeinde-rat	Ressort-vorsteher/in	Baubehörde	Sozial-behörde	Gemeinde-schreiber/in	Bereichs-leiter/in	Leiter/in Oe / Sach-bearbeiter/in
10. Liegenschaften								
<i>a) Forst</i>								
Holzverkauf								E
Waldbauliche Planung	E							A
Waldkäufe / -verkäufe	E							A
<i>b) Jagd</i>								
Jagdpachtversteigerungen	i	E/I						A
Zustimmung Mutationen Jagdgesellschaft	i	E/I						A
<i>c) Landwirtschaft</i>								
Abschluss Pachtverträge		E						A
<i>d) Liegenschaften</i>								
Liegenschaftshandel (Kauf und Verkauf)	E				VE	MW		A
Miete von Liegenschaften (im Rahmen der finanziellen Kompetenzen)	E/i	E/I						A
Sondernutzung öffentl. Grund (46 PV), inkl. Kostenaufgabe		i						E/I
Vermietung von Liegenschaften		i			i	i		E/I

Aktion:

- A = Ausführung
- E = abschliessender Entscheid
- E/I = abschliessender Entscheid mit Informationspflicht
- I = Aktives Informieren der übergeordneten Instanz
- i = Passives informiert werden durch untere Instanz
- VE = Vorentscheid
- MW = Mitwirkung