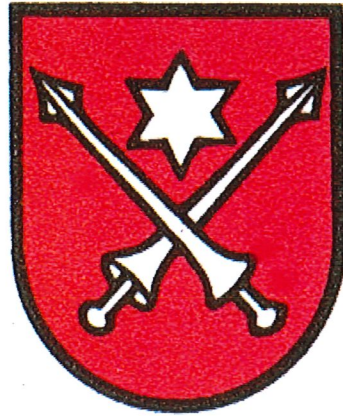


EINWOHNERGEMEINDE SCHWADERNAU



Organisationsverordnung

Gültig ab 01.01.2022

Inhalt

1. **Allgemeine Bestimmungen**
Art. 1 Gegenstand
2. **Gemeinderat**
Aufgaben und Organisation im Allgemeinen
Art. 2 Aufgaben
Art. 3 Kollegialbehörde
Art. 4 Präsidialverfügungen

Einberufung und Verfahren der Sitzungen
Art. 5 Allgemeines
Art. 6 Einberufung
Art. 7 Berichte und Anträge
Art. 8 Ratsbüro
Art. 9 Einladung
Art. 10 Akten
Art. 11 Teilnahme
Art. 12 Öffentlichkeit und Bezug Dritter
Art. 13 Leitung der Sitzung
Art. 14 Beschlussfähigkeit und Beschlüsse
Art. 15 Abstimmungen und Wahlen
Art. 16 Protokoll
Art. 17 Bekanntmachung von Beschlüssen
Art. 18 Information der Öffentlichkeit
Art. 19 Ergänzende Vorschriften

Ressorts
Art. 20 Allgemeines
Art. 21 Die einzelnen Ressorts
Art. 22 Zuweisung
Art. 23 Ressortvorsteher/Ressortvorsteher
Art. 24 Aufgaben
Art. 25 Zuordnung von Verwaltungsabteilungen und Kommissionen
3. **Kommissionen**
Art. 26 Ständige Kommissionen mit Entscheidbefugnis
Art. 27 Ständige Kommissionen ohne Entscheidbefugnis
Art. 28 Nichtständige Kommissionen
Art. 29 Einsetzung
Art. 30 Konstituierung
Art. 31 Sekretariat
Art. 32 Information
Art. 33 Verfahren
4. **Verwaltungsabteilungen**
Art. 34 Aufgabe
Art. 35 Organisation
Art. 36 Leitung
Art. 37 Aufsicht

5. Zuständigkeiten im Geschäftsverkehr

Allgemeines

Art. 38 Zuständigkeitsbereiche

Unterschriftsberechtigung

Art. 39 Grundsatz

Art. 40 Gemeinderat und Kommissionen

Eingehen von Verpflichtungen

Art. 41 Verfügung über Kredite

Art. 42 Kreditkontrolle

Anweisung zur Zahlung

Art. 43 Grundsatz

Art. 44 Visum eingehender Rechnungen

Art. 45 Anweisung

Art. 46 Zahlung

Erlass von Verfügungen

Art. 47 Verfügungsbefugnis

Berichtswesen

Art. 48 Periodische Berichterstattung

Art. 49 Besondere Vorkommnisse

Schlussbestimmung

Art. 50 Inkrafttreten

Anhang I

Anhang II (1 – 4)

Übersicht über die Aufgabenbereiche der verschiedenen Ressorts
Verwaltungsabteilungen

Die in diesem Reglement verwendeten Personen- und Ämterbezeichnungen gelten für Personen beiderlei Geschlechts

Die Gemeindeordnung wird gestützt auf Art. 13, Organisationsreglement vom Gemeinderat erlassen.

Allgemeine Bestimmungen

Gegenstand	<p>Art. 1 ¹ Diese Organisationsverordnung regelt</p> <ul style="list-style-type: none">a) die Gliederung in Ressorts, Verwaltungsabteilungen etc. (Organigramm)b) die Zuständigkeiten der einzelnen Ratsmitgliederc) die Sitzungsordnung des Gemeinderats und der Kommissionen (Einberufung, Vorbereitung, Verfahren)d) die Vertretungsbefugnis des Gemeindepersonalse) die Zuständigkeit zum Erlass von Verfügungenf) die Anweisungsbefugnisg) die Unterschriftsberechtigung <p>² Vorbehalten bleiben die Bestimmungen des OgR, anderer Reglemente sowie Vorschriften des kantonalen und eidgenössischen Rechts.</p>
------------	--

Gemeinderat

Aufgaben und Organisation im Allgemeinen

Aufgaben	<p>Art. 2 ¹ Der Gemeinderat sorgt dafür, dass die Aufgaben der Gemeinde gemäss dem OgR und dem übergeordneten Recht dauernd und zuverlässig wahrgenommen werden.</p> <p>² Er stellt sicher, dass die Gemeindeverwaltung die gesetzten Ziele auf zweckmässige Art und Weise verfolgt.</p> <p>³ In seinem Zuständigkeitsbereich vertritt er die Gemeinde nach aussen.</p>
Kollegialbehörde	<p>Art. 3 ¹ Der Gemeinderat fasst und vertritt seine Beschlüsse als Kollegialbehörde. Vorbehalten bleibt Art. 4.</p> <p>² An der Gemeindeversammlung geben die einzelnen Ratsmitglieder keine von der Haltung des Gemeinderats abweichende Stellungnahme ab. Vorbehalten bleibt die Freiheit der Stimmabgabe.</p>
Präsidialverfügungen	<p>Art. 4 ¹ 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.</p> <p>² Präsidialverfügungen werden protokolliert und dem Gemeinderat spätestens an der nächsten Sitzung zur Kenntnis gebracht.</p>

Einberufung und Verfahren der Sitzungen

Allgemeines	<p>Art. 5 ¹ Der Gemeinderat versammelt sich ordentlicherweise 1 x pro Monat.</p> <p>² Weitere Sitzungen finden statt, sofern es die Geschäfte erfordern.</p> <p>³ Der Gemeinderat trifft sich in der Regel jährlich mindestens einmal zu einer Klausurtagung zu einem besonderen Thema.</p>
Einberufung	<p>Art. 6 ¹ Der Gemeindepräsident beruft die Sitzungen ein.</p> <p>² Drei Ratsmitglieder können die Einberufung einer ausserordentlichen Sitzung innert drei Tagen verlangen.</p>
Bericht und Anträge	<p>Art. 7 ¹ Die Kommissionen und Verwaltungsabteilungen reichen Geschäfte, die durch den Gemeinderat zu behandeln sind, in Form von klaren, knappen und vollständigen schriftlichen Berichten und Anträgen spätestens 1 Woche vor dem Sitzungstermin, 11.30 Uhr, der Gemeindeschreiberei ein.</p> <p>² Kommissionen unterbreiten ihre Berichte und Anträge in Form von unveränderten Protokollauszügen.</p>
Ratsbüro	<p>Art. 8 ¹ Der Gemeindepräsident und der Gemeindeschreiber bilden zusammen das Ratsbüro.</p> <p>² Das Ratsbüro bereitet die Sitzungen des Gemeinderats vor. Es entscheidet,</p> <ul style="list-style-type: none">a) welche Geschäfte dem Rat unterbreitet werden (Art. 8 Abs. 3),b) bestimmt, ob ein Geschäft zur blossen Kenntnisnahme, zur Absprache oder zur Beschlussfassung unterbreitet wird,c) erstellt die Traktandenliste und bezeichnet darin die Referenten zu den einzelnen Gegenständen. <p>³ Das Ratsbüro kann Berichte und Anträge aus Kommissionen und Verwaltungsabteilungen ergänzen oder zur Verbesserung zurückweisen.</p>
Einladung	<p>Art. 9 ¹ Die Einladung zur Sitzung erfolgt über den Arbeitsraum Gemeinderat oder schriftlich.</p> <p>² Sie wird den Ratsmitgliedern direkt durch die Gemeindeschreiberei bis spätestens drei Tage vor der Sitzung unter Angabe von Ort, Zeit und Traktanden zugestellt.</p>
Akten	<p>Art. 10 ¹ Akten betreffend zu behandelnde Geschäfte werden im Arbeitsraum Gemeinderat publiziert, den Ratsmitgliedern zugestellt oder liegen mindestens drei Tage vor der Sitzung bis um 12.00 Uhr des Sitzungstages im Sitzungszimmer auf.</p> <p>² Die Ratsmitglieder und der Gemeindeschreiber sorgen dafür, dass unbefugte Dritte keine Einsicht erhalten.</p>
Teilnahme	<p>Art. 11 ¹ Die Mitglieder des Gemeinderats sind zur Teilnahme an den Sitzungen verpflichtet, sofern dies nicht aus gesundheitlichen oder andern wichtigen Gründen unzumutbar erscheint.</p>

	<p>² Verhinderte teilen dem Präsidenten oder dem Gemeindeschreiber ihre Abwesenheit unter Angabe des Grundes rechtzeitig mit.</p>
Öffentlichkeit und Beizug Dritter	<p>Art. 12 ¹ Die Sitzungen des Gemeinderats sind nicht öffentlich.</p> <p>² Der Gemeinderat oder dessen Präsident kann Dritte, namentlich Sachverständige, zur Teilnahme an einer Sitzung einladen.</p> <p>³ Vorbehalten bleiben die Bestimmungen über die Bekanntmachung von Beschlüssen und die Information der Öffentlichkeit.</p>
Leitung der Sitzung	<p>Art. 13 Der Gemeindepräsident leitet die Sitzungen. Er</p> <ul style="list-style-type: none"> a) sorgt für einen speditiven Ablauf, b) eröffnet und schliesst die Diskussion, c) erteilt und entzieht gegebenenfalls das Wort.
Beschlussfähigkeit und Beschlüsse	<p>Art. 14 ¹ Der Gemeinderat darf beschliessen, wenn die Mehrheit der Ratsmitglieder anwesend ist.</p> <p>² Er beschliesst in der Sache nur über traktandierte Geschäfte. Er kann beschliessen, dass ein bestimmter Gegenstand für eine nächste Sitzung zu traktandieren ist.</p> <p>³ In dringenden 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 5 Tagen widerspricht.</p> <p>⁴ Der Gemeinderat und die Kommissionen können Beschlüsse auf dem Zirkularweg fassen, wenn alle Mitglieder mit diesem Verfahren einverstanden sind.</p>
Abstimmungen und Wahlen	<p>Art. 15 ¹ Abstimmungen und Wahlen erfolgen offen, sofern nicht ein Ratsmitglied geheime Stimmabgabe verlangt.</p> <p>² Bei Abstimmungen entscheidet das Mehr der Stimmenden. Der Gemeindepräsident stimmt mit und gibt im Fall der Stimmengleichheit den Stichentscheid.</p> <p>³ Bei Wahlen entscheidet</p> <ul style="list-style-type: none"> a) im ersten Wahlgang das absolute Mehr; b) im zweiten Wahlgang das relative Mehr. <p>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.</p>
Protokoll	<p>Art. 16 ¹ Das Protokoll der Gemeinderatssitzungen ist nicht öffentlich.</p> <p>² Der Gemeindeschreiber führt das Protokoll nach Art. 66 OgR und unterbreitet dieses spätestens mit der Traktandenliste zur Genehmigung an der nächsten Sitzung.</p>

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

⁴ Das Protokoll kann den Gemeinderatsmitgliedern im Arbeitsraum Gemeinderat elektronisch übermittelt werden. Absatz 3 gilt sinngemäss.

Bekanntmachung von Beschlüssen

Art. 17 ¹ Der Gemeinderat macht seine Beschlüsse schriftlich in Form von Protokollauszügen bekannt. Der Gemeindeschreiber bescheinigt mit seiner Unterschrift die Richtigkeit der Auszüge.

² Der Gemeinderat 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 Bestimmt er nichts anderes, besorgt der Gemeindeschreiber die Information.

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.

Ressorts

Allgemeines

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

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

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

Die einzelnen Ressorts

Art. 21 Es bestehen die folgenden Ressorts:

- a) Präsidiales
- b) Finanzen und Steuern
- c) Bau und Planung, Liegenschaften, Ver- und Entsorgung
- d) Bildung
- e) Soziales und Kultur
- f) Sicherheit, Energie und öffentlicher Verkehr

Zuweisung

Art. 22 ¹ 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.

³ Er regelt bei dieser Gelegenheit die Stellvertretung der Ressortvorsteher.

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

Ressortvorsteher

Art. 23 ¹ Die Ressortvorsteher präsidieren in der Regel die ihrem Ressort zugewiesenen Kommissionen (Vorsitz). Vorbehalten bleibt die Regelung für die Schulkommission (s/Zusammenarbeitsvertrag Schule 2556). Ausnahmsweise können die Ressortvorsteher auf den Vorsitz verzichten und diesen einem anderen Mitglied übergeben. In diesem Fall nehmen sie als Mitglied in den Kommissionen Einsitz.

² Sie vertreten die Anträge der Kommissionen im Gemeinderat.

³ Sie sorgen für einen genügenden Informationsfluss zwischen den Gremien. Sie legen in der Kommission die Gründe dar, wenn der Gemeinderat von der Haltung und von Anträgen der Kommission abweicht.

⁴ Vorbehalten bleiben abweichende Bestimmungen des übergeordneten Rechts.

Aufgaben

Art. 24 Die Aufgabenbereiche der einzelnen Ressorts ergeben sich aus Anhang I.

Zuordnung von Verwaltungsabteilungen und Kommissionen

Art. 25 ¹ Für jedes Ressort übernimmt eine der Verwaltungsabteilungen die administrativen Arbeiten. Vorbehalten bleibt Art. 31 Organisationsverordnung.

² Die ständigen Kommissionen sind je einem Ressort zugeordnet.

³ Die Zuordnung ergibt sich aus Anhang II.

Kommissionen

Ständige Kommissionen mit Entscheidungsbefugnis

Art. 26 Die Aufgaben der ständigen Kommissionen, welche durch den Gemeinderat gewählt werden, sind im Organisationsreglement festgehalten (Anhang 1).

Ständige Kommissionen ohne Entscheidungsbefugnis

Art. 27 ¹ Der Gemeinderat kann in seinem Zuständigkeitsbereich ständige Kommissionen ohne Entscheidungsbefugnis einsetzen.

² Er regelt die Aufgaben, die Mitgliederzahl, bei variabler Besetzung den Rahmen der Mitgliederzahl und die Organisation im Anhang II.

Nichtständige Kommissionen

Art. 28 ¹ Der Gemeinderat kann zur Behandlung einzelner in seine Zuständigkeit fallender Geschäfte nichtständige Kommissionen einsetzen.

² Er bestimmt im Einsetzungsbeschluss die Aufgaben, Zuständigkeit, Organisation und Mitgliederzahl.

Einsetzung

Art. 29 ¹ Kommissionen werden aufgrund von Mehrheitswahlen (Majorz) bestellt.

² Die Bestimmungen über die Vertretung von Minderheiten (Art. 38 ff. GG) bleiben vorbehalten.

Konstituierung

Art. 30 ¹ Die Kommissionen konstituieren sich selbst.

² Abweichende Bestimmungen oder Einsetzungsbeschlüsse bleiben vorbehalten.

Sekretariat

Art. 31 ¹ Die Kommissionen besorgen ihr Sekretariat selbst.

² Abweichende Bestimmungen oder Einsetzungsbeschlüsse bleiben vorbehalten.

Information

Art. 32 ¹ Die Kommissionen stellen dem Ressortvorsteher ihre Sitzungsprotokolle zu.

² Sie informieren Dritte und die Öffentlichkeit über behandelte Angelegenheiten, soweit sie in der Sache nicht abschliessend zuständig sind, nur mit Zustimmung des Gemeinderats.

Verfahren

Art. 33 Die Sitzungsorganisation und Beschlussfassung richtet sich sinngemäss nach den für den Gemeinderat geltenden Bestimmungen (Art. 5 ff.).

Verwaltung

Aufgabe

Art. 34 Die Verwaltung erfüllt operative Aufgaben.

Organisation

Art. 35 ¹ Die Gemeindeverwaltung ist in folgende Abteilungen gegliedert:

1. Gemeindeschreiberei
2. Finanzverwaltung
3. Bauverwaltung
4. Schulsekretariat.

² Aufgaben, Über- und Unterordnungsverhältnisse sowie Verfügungsbefugnisse werden im Anhang II und im Funktionendiagramm geregelt.

Leitung

Art. 36 Jeder Abteilung steht ein Leiter vor.

Aufsicht

Art. 37 ¹ Die Abteilungen unterstehen den zuständigen Ressortvorstehern.

² Die Gemeindeverwaltung untersteht der Aufsicht des Gemeinderats.

Zuständigkeiten im Geschäftsverkehr

Allgemeines

Zuständigkeitsbereiche

Art. 38 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 dem OgR, weiteren Gemeindeerlassen und dem Funktionendiagramm

Unterschriftsberechtigung

Grundsatz	Art. 39 Wer in der Sache zuständig ist, unterschreibt für die Gemeinde.
Gemeinderat und Kommissionen	Art. 40 Der Gemeinderat sowie die Kommissionen führen Kollektivunterschrift zu Zweien.

Eingehen von Verpflichtungen

Verfügung über Kredite	Art. 41 ¹ Der Gemeinderat bestimmt durch einfachen Beschluss, wer über beschlossene Verpflichtungs- oder Budgetkredite verfügt. ² Er legt die Zuständigkeit zur Verfügung über bewilligte Budgetkredite für jedes Konto fest.
Kreditkontrolle	Art. 42 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.

Anweisung zur Zahlung

Grundsatz	Art. 43 Eingehende Rechnungen sind so zu visieren und zur Zahlung anzuweisen, dass sie rechtzeitig beglichen werden können.
Visum eingehender Rechnungen	Art. 44 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 mit der Wirklichkeit übereinstimmt, b) ob die Leistung mit der Bestellung übereinstimmt sowie c) die rechnerische Richtigkeit.
Anweisung	Art. 45 Der Ressortvorsteher weist visierte Rechnungen zur Zahlung an, sofern a) der Beleg recht- und ordnungsmässig, b) das Visum nach Art. 44 richtig und c) der entsprechende Kredit vorhanden ist.
Zahlung	Art. 46 Die Finanzverwaltung begleicht visierte und zur Zahlung angewiesene Rechnungen gemäss den einschlägigen Konditionen. Die Freigabe der Zahlung erfolgt durch eine zweite Person der Gemeinde (Vieraugenprinzip).

Erlass von Verfügungen

Verfügungsbefugnis

Art. 47 ¹ 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.

² Vorbehalten bleiben Verfügungsbefugnisse anderer Gemeindeorgane aufgrund besonderer Bestimmungen.

Berichtswesen

Periodische Bericht-
erstattung

Art. 48 ¹ Die Abteilungsleiter halten sich über den aktuellen Stand der Geschäfte ihrer Abteilungen auf dem Laufenden.

² Sie berichten den Ressortvorstehern periodisch in knapper Form

- a) über den Stand der Geschäfte im Allgemeinen,
- b) inwiefern gesteckte Ziele erreicht oder nicht erreicht worden sind sowie
- c) über das Ergebnis der Kreditkontrolle (Art. 42).

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

Besondere Vorkomm-
nisse

Art. 49 Wer Vorkommnisse von grosser politischer oder finanzieller Bedeutung, von öffentlichem Interesse oder von grosser Tragweite für einzelne Personen wahrnimmt, orientiert unverzüglich die vorgesetzte Stelle.

Schlussbestimmung

Inkrafttreten

Art. 50 Der Gemeinderat hat die Gemeindeverordnung an der Sitzung vom 24. Januar 2022 genehmigt. Gemeindeverordnung tritt auf den 01. Januar 2022 in Kraft. Die Bevölkerung wird mit Publikation im Nidauer Anzeiger vom 27. Januar 2022 über die Inkraftsetzung informiert.

Schwadernau, 24. Januar 2022

Gemeinderat Schwadernau

Daniela Schneider

Gemeindepräsidentin

Gerda Signer

Gemeindeschreiberin

Anhang I

Ressort	Aufgabenbereiche	zugeteilte ständige Kommissionen	zugeteilte Verwaltungsabteilung
Präsidiales	<ul style="list-style-type: none"> – Planung und Koordination der Erfüllung sämtlicher Gemeindeaufgaben – Überwachung von Eingang, Zuweisung und Erledigung sämtlicher Geschäfte sowie der Einhaltung von Fristen – Repräsentation der Gemeinde und Information der Öffentlichkeit – administrative Führung des Personals – Zusammenarbeit mit andern Gemeinden – Durchführung von Wahlen – weitere Geschäfte, die nicht einem andern Ressort zur Bearbeitung zugewiesen sind 	<ul style="list-style-type: none"> – Abstimmungs- und Wahlausschuss – 	Präsidialabteilung, Finanzverwaltung und Gemeindeschreiberei
Finanzen, Steuern und Liegenschaften	–		Finanzverwaltung
Bau und Planung	<ul style="list-style-type: none"> – Bau – Raumordnung – Umwelt – Verkehr – Ver- und Entsorgung 	– Bau- und Planungskommission	Bauverwaltung
öffentliche Sicherheit	–		Regio Feuerwehr BASSS Brugg
Soziales und Kultur	–		Soziale Dienste Brugg
Bildung	–	– Schulkommission der Schule 2556	Schulsekretariat und Gemeindeschreiberei
Energie und öffentlicher Verkehr		– Elektrokommision	Finanzverwaltung/ Gemeindeschreiberei

Anhang II: Abteilungen (1)

Aufgaben	Gemeindeschreiberei
Leiter / Leiterin	Gemeindeschreiber
Stellen	Gemeindeschreiber
Verfügungsbefugnisse	Ja, im Rahmen der anfallenden Geschäfte Gemeindeschreiberei
Ausgabenbefugnisse	Fr. 1'000.00 im Rahmen der bewilligten Budgetkredite
Übergeordnete Stelle	Gemeinderat
Untergeordnete Stelle	keine
Stellvertretung	Finanzverwalter

Anhang II: Abteilungen (2)

Aufgaben	Finanzverwaltung
Leiter / Leiterin	Finanzverwalter
Stellen	Finanzverwalter
Verfügungsbefugnisse	Ja, im Rahmen der anfallenden Geschäfte Finanzverwaltung
Ausgabenbefugnisse	Fr. 1'000.00 im Rahmen der bewilligten Budgetkredite
Übergeordnete Stelle	Gemeinderat
Untergeordnete Stelle	keine
Stellvertretung	Gemeindeschreiber

Anhang II: Abteilungen (3)

Aufgaben	Bauverwaltung
Leiter / Leiterin	Bauverwalter
Stellen	Bauverwalter
Verfügbungsbefugnisse	Ja, im Rahmen der anfallenden Geschäfte Bauverwaltung
Ausgabenbefugnisse	Fr. 1'000.00 im Rahmen der bewilligten Budgetkredite
Übergeordnete Stelle	Gemeinderat
Untergeordnete Stelle	keine
Stellvertretung	Gemeindeschreiber

Anhang II: Abteilungen (4)

Aufgaben	Schulsekretariat
Leiter / Leiterin	Schulleiter
Stellen	Schulleiter Schulsekretär
Verfügbungsbefugnisse	Ja, im Rahmen der anfallenden Geschäfte Schulkommission
Ausgabenbefugnisse	keine
Übergeordnete Stelle	Schulleiter Schulsekretär Schulkommission Gemeinderat
Untergeordnete Stelle	keine
Stellvertretung	Schulleiter