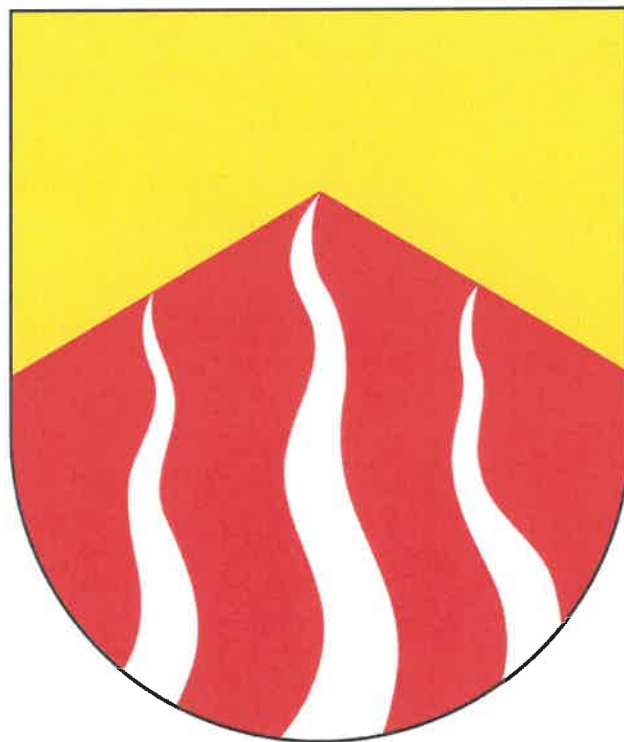


Geschäftsordnung (Verordnung)



Einwohnergemeinde Schwanden

01.04.2021

Ersetzt Verordnung vom 01.07.2011

Inhaltsverzeichnis

ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN	3
GEMEINDERAT	3
1. AUFGABEN UND ORGANISATION IM ALLGEMEINEN.....	3
2. EINBERUFUNG UND VORBEREITUNG DER SITZUNGEN.....	4
3. VERFAHREN DER SITZUNGEN.....	6
4. PROTOKOLL.....	8
5. BEKANNTMACHUNG VON BESCHLÜSSEN.....	8
RESSORTS	9
KOMMISSIONEN UND AUSSCHÜSSE	10
GEMEINDEVERWALTUNG	11
ZUSTÄNDIGKEITEN IM GESCHÄFTSVERKEHR	12
1. BESTIMMUNG DER ZUSTÄNDIGKEITEN.....	12
2. UNTERSCHRIFTSBERECHTIGUNG.....	12
3. EINGEHEN VON VERPFLICHTUNGEN.....	12
4. ANWEISUNG ZUR ZAHLUNG.....	13
5. ERLASS VON VERFÜGUNGEN.....	13
6. BERICHTSWESEN.....	14
SCHLUSSBESTIMMUNGEN	15
AUFLAGEZEUGNIS	15
ANHANG I: RESSORTS	16
ANHANG II: VERWALTUNGSABTEILUNGEN	17
1. GEMEINDESCHREIBEREI.....	17
2. FINANZVERWALTUNG.....	18

Der Gemeinderat der Einwohnergemeinde Schwanden b. Brienz erlässt die folgende Geschäftsordnung für die Behörden- und Verwaltungsorganisation:

Allgemeine Bestimmungen

Gegenstand	<p>Art. 1 ¹ Diese Geschäftsordnung regelt:</p> <ul style="list-style-type: none">a. Die Organisation des Gemeinderates;b. Die Sitzungsordnung des Gemeinderates, der Kommissionen und der Ausschüsse;c. Die Bestellung gemeinderätlicher Kommissionen und Ausschüsse;d. Die Organisation der Gemeindeverwaltung;e. Die Zuständigkeiten im Geschäftsverkehr. <p>² Vorbehalten bleiben die Bestimmungen des Organisationsreglements, anderer Reglemente sowie Vorschriften des kantonalen und eidgenössischen Rechts.</p>
Stellvertretung	<p>Art. 2 Die nachfolgenden Vorschriften über die Trägerinnen und Träger bestimmter Funktionen gelten bei deren Verhinderung sinngemäss für ihre Stellvertreterinnen und Stellvertreter.</p>

Gemeinderat

1. Aufgaben und Organisation im Allgemeinen

Aufgaben	<p>Art. 3 ¹ Der Gemeinderat sorgt dafür, dass die Aufgaben der Gemeinde 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 Er vertritt in seinem Zuständigkeitsbereich die Gemeinde nach aussen.</p>
Kollegialprinzip	<p>Art. 4 ¹ Der Gemeinderat fasst und vertritt seine Beschlüsse als Kollegialbehörde. Vorbehalten bleibt Art. 6.</p> <p>² An der Gemeindeversammlung geben die einzelnen Ratsmitglieder keine von der Haltung des Gemeinderates abweichende Stellungnahme ab. Vorbehalten bleibt die Freiheit der Stimmabgabe.</p>
Amtspflichten	<p>Art. 5 Für die Pflichten der Ratsmitglieder, namentlich betreffend Sorgfalt, Ausstand, Ausscheiden aus einer Behörde und Schweigepflicht, gelten die Bestimmungen des Organisationsreglements und des kantonalen Rechts.</p>
Präsidialverfügung	<p>Art. 6 ¹ Die Gemeindepräsidentin oder der Gemeindepräsident kann zur Abwehr eines unmittelbar drohenden Schadens oder zur Beseitigung</p>

von Störungen im Namen des Gemeinderates Präsidialverfügungen erlassen, wenn die Angelegenheit keinen Aufschub erduldet.

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

2. Einberufung und Vorbereitung der Sitzungen

Allgemeines

Art. 7 ¹ Der Gemeinderat versammelt sich üblicherweise alle drei Wochen. Es wird jedoch darauf geachtet, dass die Sitzungen ausserhalb der Schulferien eingeplant werden.

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

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

Einberufung

Art. 8 ¹ Die Gemeindepräsidentin oder der Gemeindepräsident beruft die Sitzungen ein.

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

Berichte und Anträge

Art. 9 ¹ Die Ressorts und die Kommissionen und Ausschüsse reichen Geschäfte, die durch den Gemeinderat zu behandeln sind, in Form von klaren, knappen und vollständigen schriftlichen Berichten und Anträgen bis **spätestens am Mittwoch der Sitzungsvorwoche, 23.59 Uhr** bei der Gemeindeschreiberei ein. Anträge werden als Beschlussentwürfe formuliert.

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

Ratsbüro

Art. 10 ¹ Die Gemeindepräsidentin oder der Gemeindepräsident und die Gemeindeverwalterin oder der Gemeindeverwalter bilden zusammen das Ratsbüro.

² Das Ratsbüro bereitet die Sitzungen des Gemeinderates vor und erstellt die Traktandenliste.

- ³ Die Gemeindepräsidentin oder der Gemeindepräsident:
- a. entscheidet, welche Geschäfte dem Rat unterbreitet werden;
 - b. bestimmt, ob ein Geschäft zur Aussprache (A-Geschäft), zur Beschlussfassung (B-Geschäft) oder zur blossen Kenntnisnahme (C-Geschäft) unterbreitet wird;
 - c. bezeichnet die Referentinnen und Referenten zu den einzelnen Gegenständen.
- ⁴ Das Ratsbüro kann Berichte und Anträge ergänzen oder zur Verbesserung zurückweisen.

Einladung

Art. 11 ¹ Die Einladung der Sitzung erfolgt schriftlich.

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

Akten

Art. 12 ¹ Die Geschäftsakten werden mindestens drei Tage vor dem Sitzungstermin auf der Behördenlösung zur Einsichtnahme freigeschaltet.

² Das Protokoll der letzten Sitzung wird ebenfalls auf der Behördenlösung freigeschaltet und liegt parallel im Sitzungszimmer physisch auf.

Behördenlösung

Art. 13 ¹ Der Gemeinderat kann elektronisch auf die Sitzungsunterlagen zugreifen. Die Einwohnergemeinde stellt in der Regel keine Endgeräte für den elektronischen Zugriff zur Verfügung.

² Für den Einsatz von persönlichen Geräten erhalten die Ratsmitglieder pro besuchte Gemeinderatssitzung eine Entschädigung von CHF 5.00 ausbezahlt.

³ Für die Benützung der Behördenlösung ist eine Mobile-ID erforderlich. Die allfällig anfallenden Kosten werden durch die Einwohnergemeinde getragen.

⁴ Es werden in der Regel nur noch die Traktandenliste, das Protokoll der letzten Sitzung, das Vorprotokoll der kommenden Sitzung und im Einzelfall umfangreiche Dokumente oder grössere Pläne anderweitig zur Verfügung gestellt.

⁵ Die Ratsmitglieder und die Gemeindeverwalterin oder der Gemeindeverwalter sorgen dafür, dass unbefugte Dritte keine Einsicht in die elektronischen Dokumente erhalten.

⁶ Jedes Ratsmitglied unterzeichnet bei Amtsantritt eine Datenschutzerklärung zur Benützung der Behördenlösung.

3. Verfahren der Sitzungen

Teilnahme	<p>Art. 14 ¹ Die Mitglieder des Gemeinderates sind zur Teilnahme an den Sitzungen verpflichtet, sofern dies nicht aus gesundheitlichen oder anderen wichtigen Gründen als unzumutbar erscheint.</p> <p>² An der Teilnahme verhinderte Mitglieder teilen der Gemeindepräsidentin oder dem Gemeindepräsidenten ihre Abwesenheit unter Angabe des Grundes rechtzeitig mit. Sie orientieren ausserdem ihre Stellvertretung.</p>
Öffentlichkeit und Beizug Dritter	<p>Art. 15 ¹ Die Sitzungen des Gemeinderates sind nicht öffentlich.</p> <p>² Der Gemeinderat oder die Gemeindepräsidentin oder der Gemeindepräsident 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. 16 Die Gemeindepräsidentin oder der Gemeindepräsident leitet die Sitzungen. Sie oder 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;d. fasst die Beratungsergebnisse zusammen;e. führt die Abstimmungen und Wahlen durch.
Beschlussfähigkeit und Beschlüsse	<p>Art. 17 ¹ Der Gemeinderat ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit der Mitglieder anwesend ist.</p> <p>² Der Gemeinderat beschliesst in der Regel nur über traktandierte Geschäfte. In dringenden Fällen kann er zu Beginn der Sitzung eine Nachtraktandierung vornehmen.</p> <p>³ Der Gemeinderat kann Beschlüsse auf dem Zirkularweg fassen, wenn alle Mitglieder mit diesem Verfahren einverstanden sind.</p>

- Abstimmungen
- Art. 18** ¹ Die Gemeindepräsidentin oder der Gemeindepräsident hält nach Schluss der Beratung die gestellten Anträge fest und teilt mit, wie sie zur Abstimmung gebracht werden. Der Gemeinderat entscheidet über allfällige Beanstandungen.
- ² Abstimmungen erfolgen offen, wenn nicht mindestens zwei Ratsmitglieder eine geheime Abstimmung verlangen.
- ³ Bei Abstimmungen entscheidet das Mehr der Stimmenden. Die Gemeindepräsidentin oder der Gemeindepräsident stimmt mit und gibt im Fall der Stimmengleichheit den Stichentscheid.
- ⁴ Unbestrittene Anträge gelten als angenommen.
- Ordnungs- und Wiedererwägungsanträge
- Art. 19** ¹ Der Gemeinderat stimmt über Ordnungsanträge unverzüglich ab.
- ² Der Gemeinderat kann mit einfacher Mehrheit beschliessen, auf einen bereits gefassten Beschluss zurückzukommen.
- Wahlen
- Art. 20** ¹ Der Gemeinderat führt Wahlen in offener Abstimmung durch, wenn nicht mindestens zwei Ratsmitglieder eine geheime Wahl verlangen.
- ² Bei Wahlen entscheidet im ersten Wahlgang das absolute, im zweiten Wahlgang das relative Mehr.
- ³ Im Fall der Stimmengleichheit zieht die Gemeindepräsidentin oder der Gemeindepräsident das Los.
- Gültigkeit von Abstimmungs- und Wahlzetteln
- Art. 21** ¹ Im Fall von geheimen Abstimmungen und Wahlen werden leere und ungültige Abstimmungs- und Wahlzettel für die Berechnung des absoluten Mehrs nicht gezählt.
- ² Ist die Gültigkeit eines Abstimmungs- oder Wahlzettels unklar oder bestritten, entscheidet der Gemeinderat.

4. Protokoll

Art und Inhalt	<p>Art. 22 ¹ Das Protokoll der Gemeinderatssitzungen ist nicht öffentlich.</p> <p>² Die Gemeindeverwalterin oder der Gemeindeverwalter führt das Protokoll und unterbreitet dieses an der nächsten Sitzung zur Genehmigung.</p> <p>³ Die Ratsmitglieder sorgen dafür, dass Unbefugte keine Einsicht in die Protokolle erhalten. Sie vernichten allfällige physische Protokolle oder übergeben diese der Gemeindeschreiberei zur Vernichtung, wenn sie aus dem Gemeinderat ausscheiden.</p>
Unterzeichnung	<p>Art. 23 ¹ Die protokollführende Person bestätigt mit ihrer Unterschrift die Richtigkeit des Protokolls.</p> <p>² Die Gemeindepräsidentin oder der Gemeindepräsident und die Gemeindeverwalterin oder der Gemeindeverwalter bescheinigen mit ihrer Unterschrift die Genehmigung des Protokolls.</p>

5. Bekanntmachung von Beschlüssen

Eröffnung	<p>Art. 24 ¹ Der Gemeinderat eröffnet seine Beschlüsse in der Regel in Form von Protokollauszügen. Die Gemeindeverwalterin oder der Gemeindeverwalter bescheinigt mit ihrer Unterschrift die Richtigkeit der Auszüge.</p> <p>² Die Gemeindeverwalterin oder der Gemeindeverwalter stellt sicher, dass die Verwaltungsabteilungen umgehend Rückmeldung über die sie betreffenden Beschlüsse erhalten.</p>
Veröffentlichung	<p>Art. 25 Der Gemeinderat bestimmt, wie die Öffentlichkeit und namentlich die Medien über behandelte Geschäfte informiert werden sollen.</p>

Ressorts

Allgemeines

Art. 26 ¹ Jedes Mitglied des Gemeinderates steht einem besonderen Ressort (Verantwortungsbereich) vor.

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

³ 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. 27 ¹ Es bestehen folgende Ressorts:

- a. Präsidiales;
- b. Finanzen;
- c. Bau
- d. Allmend;
- e. Forst und Sicherheit / Liegenschaften;
- f. Bildung;
- g. Soziales.

² Die detaillierten Aufgabenbereiche ergeben sich aus Anhang I.

Zuweisung

Art. 28 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 nach Möglichkeit die Eignung und Neigung der Ratsmitglieder sowie das Anciennitätsprinzip.

³ Der Gemeinderat regelt zugleich die Stellvertretung.

⁴ Er veröffentlicht den Beschluss über die Zuteilung des Ressorts und die Stellvertretung auf geeignete Weise.

Zuordnungen

Art. 29 ¹ Die ständigen Kommissionen und Ausschüsse sind einem Ressort zugeordnet.

² Für jedes Ressort übernimmt eine Verwaltungsabteilung die administrativen Arbeiten.

³ Die Zuordnungen ergeben sich aus Anhang I.

Kommissionen und Ausschüsse

Ständige Kommissionen und Ausschüsse	Art. 30 ¹ Der Gemeinderat kann in seinem Zuständigkeitsbereich ständige Kommissionen und Ausschüsse ohne Entscheidungsbefugnis einsetzen.
Nichtständige Kommissionen (Spezialkommissionen)	Art. 31 ¹ Der Gemeinderat kann für Aufgaben in seinem Zuständigkeitsbereich nichtständige Kommissionen mit oder ohne Entscheidungsbefugnis für eine befristete Zeit einsetzen. ² Er bestimmt im Einsetzungsbeschluss die Organisation der Kommission sowie das Kommissionssekretariat.
Bestellung der Kommissionen und Ausschüsse	Art. 32 ¹ Kommissionen und Ausschüsse werden nach dem Mehrheitsverfahren (Majorz) bestellt. ² Die Bestimmungen über die Vertretung von Minderheiten bleiben vorbehalten (Art. 38 ff. Gemeindegesetz).
Konstituierung	Art. 33 ¹ Die Kommissionen und Ausschüsse konstituieren sich selbst. ² Abweichende Bestimmungen oder Einsetzungsbeschlüsse bleiben vorbehalten.
Information	Art. 34 ¹ Die Kommissionen und Ausschüsse stellen der Ressortvorsteherin oder dem Ressortvorsteher ihre Sitzungsprotokolle zu. ² Sie informieren Dritte und die Öffentlichkeit über behandelte Angelegenheiten nur mit Zustimmung des Gemeinderates, soweit sie in der Sache nicht abschliessend zuständig sind.
Verhandlungsordnung	Art. 35 Die Sitzungsorganisation und die Beschlussfassung richten sich sinngemäss nach den für den Gemeinderat geltenden Bestimmungen.

Gemeindeverwaltung

Aufgaben	Art. 36 Die Gemeindeverwaltung erfüllt die operativen Aufgaben.
Verwaltungsabteilungen	Art. 37 ¹ Die Gemeindeverwaltung gliedert sich in folgende Verwaltungsabteilungen: a. Gemeindeschreiberei; b. Finanzverwaltung. ² Näheres wird im Anhang II geregelt.
Leitung	Art. 38 ¹ Die Gemeindeverwaltung wird durch die Gemeindeverwalterin oder den Gemeindeverwalter geführt. ² Die Gemeindeverwalterin oder der Gemeindeverwalter trägt die Verantwortung über sämtliche Verwaltungsabteilungen.
Aufsicht	Art. 39 Die Gemeindeverwaltung untersteht der Aufsicht der Gemeindepräsidentin oder des Gemeindepräsidenten und der Oberaufsicht des Gemeinderates.

Zuständigkeiten im Geschäftsverkehr

1. Bestimmung der Zuständigkeiten

Bereiche	<p>Art. 40 ¹ Im Geschäftsverkehr wird für die Bestimmung der Zuständigkeiten nach folgenden Bereichen unterschieden:</p> <ul style="list-style-type: none">a. Unterschriftsberechtigung;b. Eingehen von Verpflichtungen (Verwendung bewilligter Kredite);c. Anweisung zur Zahlung;d. Erlass von Verfügungen;e. Berichtswesen. <p>² Im Übrigen richten sich die Zuständigkeiten nach dem Organisationsreglement, weiteren Gemeindeerlassen und dem Funktionendiagramm.</p>
----------	--

2. Unterschriftsberechtigung

Allgemeines	<p>Art. 41 ¹ Wer in der Sache zuständig ist, unterschreibt für die Gemeinde.</p> <p>² Der Gemeinderat und die Kommissionen und Ausschüsse führen die Kollektivunterschrift zu Zweien.</p>
-------------	--

3. Eingehen von Verpflichtungen

Verfügungsberechtigung	<p>Art. 42 ¹ Der Gemeinderat bestimmt, wer über beschlossene Verpflichtungs- oder Voranschlagskredite verfügt.</p> <p>² Er legt die Zuständigkeit zur Verfügung über bewilligte Voranschlagskredite für jedes Konto fest.</p>
Kreditkontrolle	<p>Art. 43 Wer über bewilligte Kredite verfügt:</p> <ul style="list-style-type: none">a. erfasst fortlaufend die eingegangenen Verpflichtungen;b. stellt sie den beschlossenen Krediten gegenüber;c. informiert den Gemeinderat unverzüglich über drohende Kreditüberschreitungen.

4. Anweisung zur Zahlung

Rechtzeitigkeit	Art. 44 Eingehende Rechnungen sind so zu visieren und zur Zahlung anzuweisen, dass sie rechtzeitig beglichen werden können.
Visum	Art. 45 ¹ Die Stelle, welche die entsprechende Verpflichtung eingegangen ist und die betroffene Ressortvorsteherin oder Ressortvorsteher visieren die eingegangene Rechnung. 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; c. ob die Rechnung rechnerisch korrekt ist.
Zahlungsanweisung	Art. 46 Die Gemeindepräsidentin oder der Gemeindepräsident weist visierte Rechnungen zur Zahlung an, sofern: a. der Beleg recht- und ordnungsmässig ist, b. die Visa richtig sind und c. der entsprechende Kredit vorhanden ist.
Zahlung	Art. 47 Die Finanzverwaltung begleicht visierte und zur Zahlung angewiesene Rechnungen gemäss den einschlägigen Konditionen.

5. Erlass von Verfügungen

Verfügungsbefugnis	Art. 48 ¹ Der Gemeinderat, die Kommissionen und Ausschüsse mit Entscheidbefugnis und das zur Vertretung der Gemeinde 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.
--------------------	--

6. Berichtswesen

Abteilungen

Art. 49 ¹ Die Gemeindeverwalterin oder der Gemeindeverwalter hält sich über den aktuellen Stand der Geschäfte in allen Abteilungen auf dem Laufenden.

² Sie oder er berichtet 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;
- c. über das Ergebnis der Kreditkontrolle.

Ressorts

Art. 50 ¹ Die Ressortvorsteherinnen und Ressortvorsteher bestimmen, in welchen Abständen ihnen zu berichten ist.

² Sie fassen die Berichte zusammen und orientieren den Gemeinderat vierteljährlich über die wichtigsten Punkte.

Besondere Vorkommnisse

Art. 51 Wer Vorkommnisse von grosser politischer oder finanzieller Bedeutung, von öffentlichem Interesse oder von grosser Tragweite für einzelne Personen wahrnimmt, orientiert unverzüglich die vorgesetzte Stelle.

Schlussbestimmungen

Inkrafttreten

Art. 52 ¹ Diese Geschäftsordnung mit Anhängen 1 und 2 tritt am 1. April 2021 in Kraft.

² Sie hebt alle ihm widersprechenden Vorschriften, insbesondere die Geschäftsordnung vom 1. Juli 2011, auf.

Beschlossen an der Sitzung des Gemeinderates vom 16. März 2021.

Gemeinderat Schwanden


Heinz Egli
Gemeindepräsident


Pia Riesen-Hauri
Gemeindeverwalterin

Auflagezeugnis

Im Sinne von Art. 45 der kantonalen Gemeindeverordnung vom 16. Dezember 1998 wurde das Inkrafttreten im amtlichen Anzeiger vom 25. März 2021 bekannt gemacht.

Schwanden, 17. März 2021


Pia Riesen-Hauri
Gemeindeverwalterin

Anhang I: Ressorts

Ressorts	Aufgaben	Kommission/en	Verwaltungsabteilung
Präsidiales	<ul style="list-style-type: none"> • Behörden, Verwaltung • Abstimmungen, Wahlen • Einbürgerungen • Einwohnerkontrolle • Gemeinde-, Gesundheits-, Gewerbe- polizei • Gemeindeentwicklung, Ortsmarketing • Öffentlichkeitsarbeit • Siegelungswesen • Testamente • Wirtschaftliche Landesversorgung • Zusammenarbeit mit Dritten • Arbeitsamt 	---	Gemeindeschreiberei
Finanzen	<ul style="list-style-type: none"> • Finanzen • Steuern, Gebühren, Abgaben • AHV-Zweigstelle • Versicherungen • Kultur, Sport • Tourismus 	Finanzausschuss	Finanzverwaltung
Bau	<ul style="list-style-type: none"> • Ortsplanung • Baubewilligungen, Baupolizei • Wasserversorgung • Abwasserentsorgung • Abfallentsorgung • Strassen, Strassenbeleuchtung • Öffentlicher Verkehr • Signalisation • Wasserbau 	Technische Kommission	Gemeindeschreiberei
Allmend	<ul style="list-style-type: none"> • Burgergut, Allmendland • Landwirtschaft 	Allmendkommission	Gemeindeschreiberei
Forst und Sicherheit / Liegenschaften	<ul style="list-style-type: none"> • Forstgeschäfte • Feuerwehr, Zivilschutz • Ausserordentliche Lagen • Schiesswesen • Lawinendienst • Wanderwege • Liegenschaften, Liegenschaftsunterhalt • Sport- und Freizeitanlagen • Umweltschutz, Natur- und Landschaftsschutz 	---	Gemeindeschreiberei
Bildung	<ul style="list-style-type: none"> • Kindergarten • Volksschule • Schulärztlicher und schulzahnärztlicher Dienst • Erwachsenenbildung • Musikschule 	Schulkommission	Gemeindeschreiberei
Soziales	<ul style="list-style-type: none"> • Sozialhilfe • Vormundschaft • Spitexdienste • Altersbetreuung • Asylwesen • Gesundheit • Jugendarbeit 	Dorfkommission	Gemeindeschreiberei

Anhang II: Verwaltungsabteilungen

1. Gemeindeschreiberei

Aufgaben	<p>Administrative Begleitung zugeordneter Ressorts:</p> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="vertical-align: top; width: 50%;"> <p><u>Präsidiales</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Behörden, Verwaltung • Abstimmungen, Wahlen • Einbürgerungen • Einwohnerkontrolle • Gemeinde-, Gesundheits-, Gewerbe- polizei • Gemeindeentwicklung, Orts- marketing • Öffentlichkeitsarbeit • Siegelungswesen • Testamente • Wirtschaftliche Landesversorgung • Zusammenarbeit mit Dritten • Arbeitsamt <p><u>Bau</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Ortsplanung • Baubewilligungen, Baupolizei • Wasserversorgung • Abwasserentsorgung • Abfallentsorgung • Strassen, Strassenbeleuchtung • Öffentlicher Verkehr • Signalisation • Wasserbau <p><u>Allmend</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Burgergut, Allmendland • Landwirtschaft </td> <td style="vertical-align: top; width: 50%;"> <p><u>Forst und Sicherheit / Liegen- schaften</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Forstgeschäfte • Feuerwehr, Zivilschutz • Ausserordentliche Lagen • Schiesswesen • Lawinendienst • Wanderwege • Liegenschaften, Liegenschafts- unterhalt • Sport- und Freizeitanlagen • Umweltschutz, Natur- und Landschaftsschutz <p><u>Bildung</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Kindergarten • Volksschule • Schulärztlicher und schulzahn- ärztlicher Dienst • Erwachsenenbildung • Musikschule <p><u>Soziales</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Sozialhilfe • Vormundschaft • Spitexdienste • Altersbetreuung • Asylwesen • Gesundheit • Jugendarbeit </td> </tr> </table>	<p><u>Präsidiales</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Behörden, Verwaltung • Abstimmungen, Wahlen • Einbürgerungen • Einwohnerkontrolle • Gemeinde-, Gesundheits-, Gewerbe- polizei • Gemeindeentwicklung, Orts- marketing • Öffentlichkeitsarbeit • Siegelungswesen • Testamente • Wirtschaftliche Landesversorgung • Zusammenarbeit mit Dritten • Arbeitsamt <p><u>Bau</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Ortsplanung • Baubewilligungen, Baupolizei • Wasserversorgung • Abwasserentsorgung • Abfallentsorgung • Strassen, Strassenbeleuchtung • Öffentlicher Verkehr • Signalisation • Wasserbau <p><u>Allmend</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Burgergut, Allmendland • Landwirtschaft 	<p><u>Forst und Sicherheit / Liegen- schaften</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Forstgeschäfte • Feuerwehr, Zivilschutz • Ausserordentliche Lagen • Schiesswesen • Lawinendienst • Wanderwege • Liegenschaften, Liegenschafts- unterhalt • Sport- und Freizeitanlagen • Umweltschutz, Natur- und Landschaftsschutz <p><u>Bildung</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Kindergarten • Volksschule • Schulärztlicher und schulzahn- ärztlicher Dienst • Erwachsenenbildung • Musikschule <p><u>Soziales</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Sozialhilfe • Vormundschaft • Spitexdienste • Altersbetreuung • Asylwesen • Gesundheit • Jugendarbeit
<p><u>Präsidiales</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Behörden, Verwaltung • Abstimmungen, Wahlen • Einbürgerungen • Einwohnerkontrolle • Gemeinde-, Gesundheits-, Gewerbe- polizei • Gemeindeentwicklung, Orts- marketing • Öffentlichkeitsarbeit • Siegelungswesen • Testamente • Wirtschaftliche Landesversorgung • Zusammenarbeit mit Dritten • Arbeitsamt <p><u>Bau</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Ortsplanung • Baubewilligungen, Baupolizei • Wasserversorgung • Abwasserentsorgung • Abfallentsorgung • Strassen, Strassenbeleuchtung • Öffentlicher Verkehr • Signalisation • Wasserbau <p><u>Allmend</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Burgergut, Allmendland • Landwirtschaft 	<p><u>Forst und Sicherheit / Liegen- schaften</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Forstgeschäfte • Feuerwehr, Zivilschutz • Ausserordentliche Lagen • Schiesswesen • Lawinendienst • Wanderwege • Liegenschaften, Liegenschafts- unterhalt • Sport- und Freizeitanlagen • Umweltschutz, Natur- und Landschaftsschutz <p><u>Bildung</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Kindergarten • Volksschule • Schulärztlicher und schulzahn- ärztlicher Dienst • Erwachsenenbildung • Musikschule <p><u>Soziales</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Sozialhilfe • Vormundschaft • Spitexdienste • Altersbetreuung • Asylwesen • Gesundheit • Jugendarbeit 		
	<p>Administrative Begleitung zugeordneter Behörden:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gemeindeversammlung • Gemeinderat • Technische Kommission (Kommissionsmitglied als Sekretär/in) • Allmendkommission (Kommissionsmitglied als Sekretär/in) • Dorfkommission (Kommissionsmitglied als Sekretär/in) 		
Leiter/in	Gemeindeverwalter/in		
Stellen	Nach Organigramm		
Verfügungsbefugnisse	<p>Nach</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reglementen der Stimmberechtigten • Verordnungen des Gemeinderates 		
Ausgabenbefugnisse	Nach Art. 42 Abs. 1 der Geschäftsordnung		

Übergeordnete Stellen	<ul style="list-style-type: none"> • Gemeindepräsident/in • Gemeinderat
Untergeordnete Stellen	Nach Organigramm
Stellvertretungen	Nach Stellvertretungsplan

2. Finanzverwaltung

Aufgaben	<p>Administrative Begleitung zugeordneter Ressorts:</p> <p><u>Finanzen</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Finanzen • Steuern, Gebühren, Abgaben • AHV-Zweigstelle • Versicherungen • Kultur, Sport • Tourismus
	<p>Administrative Begleitung zugeordneter Behörden:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Finanzausschuss
Leiter/in	Gemeindevorstand/in
Stellen	Nach Organigramm
Verfügbefugnisse	<p>Nach</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reglementen der Stimmberechtigten • Verordnungen des Gemeinderates
Ausgabenbefugnisse	Nach Art. 42 Abs. 1 der Geschäftsordnung
Übergeordnete Stellen	<ul style="list-style-type: none"> • Gemeindepräsident/in • Gemeinderat
Untergeordnete Stellen	Nach Organigramm
Stellvertretungen	Nach Stellvertretungsplan