

Organisationsverordnung (OgV)

Allgemeine Bestimmungen

Gegenstand	<p>Art. 1 ¹ Diese Organisationsverordnung regelt</p> <ul style="list-style-type: none">a) die Gliederung in Ressorts (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 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.</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 so oft es die Geschäfte erfordern. Er versammelt sich ordentlicherweise alle vier Wochen.</p> <p>² Der Gemeinderat trifft sich bei Bedarf zu einer Klausurtagung zu einem besonderen Thema.</p>
Einberufung	<p>Art. 6 ¹ Die Gemeindepräsidentin oder 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 die Verwaltung reichen Geschäfte, die durch den Gemeinderat zu behandeln sind, in Form von klaren und vollständigen schriftlichen Berichten und Anträgen rechtzeitig vor der Sitzung ein, damit sie traktandiert werden können.</p> <p>² Kommissionen unterbreiten ihre Berichte und Anträge in Form von unveränderten Protokollauszügen.</p>
Ratsbüro	<p>Art. 8 ¹ Die Gemeindepräsidentin oder der Gemeindepräsident und die Gemeindeschreiberin oder der Gemeindeschreiber bilden zusammen das Ratsbüro.</p> <p>² Das Ratsbüro bereitet die Sitzungen des Gemeinderats vor. Es entscheidet, 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 Referentinnen und Referenten zu den einzelnen Gegenständen.</p> <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 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 Zur Sitzungseinladung wird den Ratsmitgliedern zu jedem traktandierten Geschäft ein Kurzbericht abgegeben.</p> <p>² Das Ratsbüro entscheidet, welche Akten infolge ihrer Wichtigkeit zusätzlich in Fotokopie beigelegt werden.</p> <p>³ Die Ratsmitglieder und die Gemeindeschreiberin oder 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 der Präsidentin oder dem Präsidenten 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 Präsidentin oder 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 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.
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 über nicht traktandierte Geschäfte abschliessend befinden, wenn alle Mitglieder anwesend sind und sich die Mehrheit für eine Beschlussfassung ausspricht.</p> <p>³ 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. Die Gemeindepräsidentin oder der Gemeindepräsident stimmt mit und gibt im Fall der Stimmgleichheit 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>⁴ Die Präsidentin oder der Präsident zieht bei Stimmgleichzeit das Los</p>
Protokoll	<p>Art. 16 ¹ Das Protokoll der Gemeinderatssitzungen ist nicht öffentlich.</p> <p>² Die Gemeindeschreiberin oder der Gemeindeschreiber führt das Protokoll nach Art. 64 OgR und unterbreitet dieses gleichzeitig mit der Traktandenliste zur Genehmigung an der nächsten Sitzung.</p> <p>³ Die Ratsmitglieder sorgen dafür, dass Unbefugte keine Einsicht in die Protokolle erhalten. Sie vernichten die Protokolle, wenn sie aus dem Gemeinderat ausscheiden.</p>

Bekanntmachung von Beschlüssen

Art. 17 ¹ Der Gemeinderat macht seine Beschlüsse schriftlich bekannt. Bei Auszügen bescheinigt die Gemeindeschreiberin oder der Gemeindeschreiber mit ihrer oder seiner Unterschrift die Richtigkeit der Auszüge.

² Der Gemeinderat stellt sicher, dass die Verwaltungsabteilungen und Kommissionen 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 die Gemeindeschreiberin oder 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 Vorsteherinnen und 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 die Geschäfte ihres Ressorts aus und sorgen dafür, dass dieses seine Aufgaben richtig erfüllt.

Die einzelnen Ressorts

Art. 21 Es bestehen die folgenden Ressorts:

- a) Präsidiales, Verwaltung, Ordnungs- und Sicherheitspolizei
- b) Finanzen, Steuern, Liegenschaften
- c) Planung, Hoch- und Tiefbau, Strassen
- d) Land- und Forstwirtschaft, Gewässer
- e) öffentliche Sicherheit, Verkehr, Ver- und Entsorgung
- f) Bildung, Kultur, Sport
- g) Gesundheit, Soziales
- h) Energie, öffentlicher Verkehr

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 (Vorrang nach dem Dienstalter).

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

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

Aufgaben	Art. 23 Die Aufgabenbereiche der einzelnen Ressorts ergeben sich aus Anhang I
Zuordnung von Verwaltungsabteilungen und Kommissionen	Art. 24 ¹ Für jedes Ressort übernimmt die Gemeindeschreiberei oder die Finanzverwaltung die administrativen Arbeiten. ² Die ständigen Kommissionen sind je einem Ressort zugeordnet. ³ Die Zuordnung ergibt sich aus Anhang I.
Kommissionen	
Ständige Kommissionen	Art. 25 ¹ Der Gemeinderat kann in seinem Zuständigkeitsbereich ständige Kommissionen ohne Entscheidbefugnis einsetzen. ² Er regelt die Aufgaben, die Mitgliederzahl, bei variabler Besetzung den Rahmen der Mitgliederzahl und die Organisation im Anhang II.
Nichtständige Kommissionen	Art. 26 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. 27 ¹ Kommissionen werden aufgrund von Mehrheitswahlen (Majorz) bestellt. ² Die Bestimmungen über die Vertretung von Minderheiten (Art. 38 ff. GG) bleiben vorbehalten.
Konstituierung	Art. 28 ¹ Die Kommissionen konstituieren sich selbst. ² Abweichende Bestimmungen oder Einsetzungsbeschlüsse bleiben vorbehalten.
Sekretariat	Art. 29 ¹ Die Kommissionen besorgen ihr Sekretariat selbst. ² Abweichende Bestimmungen oder Einsetzungsbeschlüsse bleiben vorbehalten.
Information	Art. 30 ¹ Die Kommissionen stellen der Ressortvorsteherin oder 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. 31 Die Sitzungsorganisation und Beschlussfassung richtet sich sinngemäss nach den für den Gemeinderat geltenden Bestimmungen (Art. 5 ff.).

Verwaltung

Aufgabe	Art. 32 Die Verwaltung erfüllt operative Aufgaben.
Organisation	Art. 33 ¹ Die Gemeindeverwaltung ist in folgende Abteilungen gegliedert: 1. Gemeindeschreiberei 2. Finanzverwaltung ² Aufgaben, Über- und Unterordnungsverhältnisse sowie Verfügungsbefugnisse werden im Anhang III geregelt.
Leitung	Art. 34 Jeder Abteilung steht eine Leiterin oder ein Leiter vor.
Aufsicht	Art. 35 ¹ Die Abteilungen unterstehen den zuständigen Ressortvorsteherinnen oder Ressortvorstehern ² Die Gemeindeverwaltung untersteht der Aufsicht des Gemeinderats.

Zuständigkeiten im Geschäftsverkehr

Allgemeines

Zuständigkeitsbereiche	Art. 36 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 Organigramm.
------------------------	---

Unterschriftsberechtigung

Grundsatz	Art. 37 Wer in der Sache zuständig ist, unterschreibt für die Gemeinde.
Gemeinderat und Kommissionen	Art. 38 ¹ Der Gemeinderat verpflichtet sich durch Kollektivunterschrift der Gemeindepräsidentin bzw. des Gemeindepräsidenten und der Gemeindeschreiberin bzw. des Gemeindeschreibers. ² Ist die Gemeindepräsidentin bzw. der Gemeindepräsident verhindert, unterschreibt ein Gemeinderatsmitglied. Ist die Gemeindeschreiberin bzw. der Gemeindeschreiber verhindert, unterschreibt die Finanzverwalterin bzw. der Finanzverwalter oder ein Gemeinderatsmitglied. ³ Bei Finanzgeschäften, wie Abgabe- oder Gebührenverfügungen, Bargeldbezügen, Darlehen oder Finanzanlagen, verpflichtet sich die Gemeinde durch Kollektivunterschrift der Gemeindepräsidentin bzw. des Gemeindepräsidenten und der Finanzverwalterin bzw. des Finanzverwalters. Ist die Finanzverwalterin bzw. der Finanzverwalter verhindert, unterschreibt die Gemeindeschreiberin bzw. der Gemeindeschreiber oder ein Gemeinderatsmitglied.
Kommissionen	Art. 39 Die Kommissionen verpflichten sich durch Kollektivunterschrift der Kommissionspräsidentin bzw. des Kommissionspräsidenten und der Sekretärin bzw. des Sekretärs. Ist eine dieser Personen verhindert, unterschreibt ein Kommissionsmitglied. Vorbehalten bleibt eine andere Regelung im Einsetzungserlass oder -beschluss.

Eingehen von Verpflichtungen

Verfügung über Kredite	Art. 40 Der Gemeinderat bestimmt durch einfachen Beschluss, wer über beschlossene Verpflichtungs- oder Budgetkredite verfügt.
Kreditkontrolle	Art. 41 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. 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 mit der Wirklichkeit übereinstimmt, b) ob die Leistung mit der Bestellung übereinstimmt sowie c) die rechnerische Richtigkeit.

Anweisung **Art. 44** ¹ Die Präsidentin oder der Präsident und 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.

² Die Rechnungen des Schulbereichs werden von der Präsidentin oder dem Präsidenten und der Sekretärin oder dem Sekretär der Schulkommission kollektiv zu Zweien zur Zahlung angewiesen.

Zahlung **Art. 45** Die Finanzverwaltung begleicht visierte und zur Zahlung angewiesene Rechnungen gemäss den einschlägigen Konditionen.

Erlass von Verfügungen

Verfügungsbefugnis **Art. 46** ¹ Der Gemeinderat, die Kommissionen mit Entscheidbefugnis 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. 47** ¹ Die Abteilungsleiterinnen und Abteilungsleiter halten sich 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
- 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 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.

Schlussbestimmung

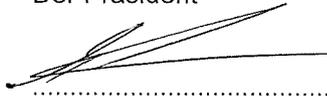
Inkrafttreten

Art. 49 Der Gemeinderat bestimmt den Zeitpunkt des Inkrafttretens dieser Verordnung. Das Inkrafttreten wird im amtlichen Anzeiger publiziert

Genehmigung

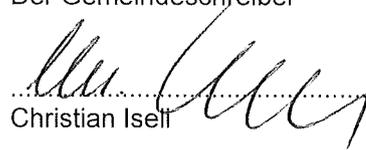
Der Gemeinderat Rohrbachgraben hat die Organisationsverordnung (OgV) mit den Anhängen am 5. September 2022 genehmigt. Die Inkraftsetzung erfolgt auf den 1. Oktober 2022.

Der Präsident



Simon Lüthi

Der Gemeindeschreiber



Christian Iseli

Anhang I

Ressort	Aufgabenbereiche	zugeteilte ständige Kommissionen	zugeteilte Verwaltungsabteilung
Präsidiales Verwaltung Ordnungs- und Sicherheitspolizei	<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 anderen Gemeinden – Durchführung von Abstimmungen und Wahlen – Amtl. Siegelung bei Todesfällen – Einbürgerungen – Ortpolizei – Gewerbe- & Gastgewerbepolizei – Niederlassung und Aufenthalt – weitere Geschäfte, die nicht einem andern Ressort zur Bearbeitung zugewiesen sind 		Gemeindeschreiberei Finanzverwaltung
Finanzen, Steuern, Liegenschaften,	<ul style="list-style-type: none"> – Finanzen – Steuerwesen – AHV-Büro – Liegenschaften 		Finanzverwaltung Gemeindeschreiberei
Planung Hoch- und Tiefbau Strassen	<ul style="list-style-type: none"> – Raum- und Ortsplanung – Baubewilligungen, Baupolizei – Hoch- und Tiefbau – Vermessungswesen – Fernmeldewesen 		Gemeindeschreiberei Finanzverwaltung
Land- und Forstwirtschaft Gewässer	<ul style="list-style-type: none"> – Landwirtschaft – Forstwirtschaft – Gewässer 		Gemeindeschreiberei Finanzverwaltung
öffentliche Sicherheit Verkehr Ver- und Entsorgung	<ul style="list-style-type: none"> – Feuerwehr, Zivilschutz und Militär – Katastrophenorganisation – Verkehrswesen – Trink- und Löschwasser – Abwasser – Abfall 		Gemeindeschreiberei Finanzverwaltung
Bildung Kultur Sport	<ul style="list-style-type: none"> – Primarschule – Übriges Bildungswesen – Schulliegenschaften – Kulturelles – Vereinswesen – Sport 	Schulkommission	Gemeindeschreiberei Finanzverwaltung
Gesundheit Soziales	<ul style="list-style-type: none"> – Gesundheitspolizei – Sozialhilfe 		Gemeindeschreiberei Finanzverwaltung Sozialdienst
Energie öffentlicher Verkehr	<ul style="list-style-type: none"> – Elektrizitätsversorgung – Schulbus 		Gemeindeschreiberei Finanzverwaltung

Anhang II: Kommissionen

Schulkommission	
Anzahl Mitglieder	5 Mitglieder
Beisitzer / Beisitzerin (beratend mit Antragsrecht)	--
Vorsitz / Stv.	Ressortvorsteherin / Ressortvorsteher bzw. deren Stellvertretung
Sekretariat	Sekretärin / Sekretär in Schulkommission
Aufgaben	<p>Die Schulkommission ist für die strategisch-politische Führung der Schule verantwortlich. Sie sorgt für die Verankerung der Schule in der Gemeinde, stellt den Schulbesuch der Kinder sicher, ist verantwortlich für die Führung der Schulleitung und für die Sicherstellung der Qualitätsentwicklung und Qualitätssicherung.</p> <p>Sie nimmt keine operativen Aufgaben wahr ausser bei Fragen, welche den Grundrechtsanspruch des Kindes auf Unterricht betrifft (zB Unterrichtsauschluss).</p>

Anhang III: Abteilungen

Gemeindeschreiberei	
Aufgaben	<ul style="list-style-type: none"> - Sekretariat der Gemeindeversammlung - Sekretariat des Gemeinderates - Leitung der Gemeindeverwaltung - Einwohner- und Fremdenkontrolle - Stimmregister - Bauverwaltung - Wirtschaftliche Landesversorgung - Zivilschutzwesen - Weitere Aufgaben gemäss Pflichtenheft - Weitere durch den Gemeinderat zugewiesene Aufgaben.
Leiter / Leiterin	Gemeindeschreiberin / Gemeindeschreiber
Stellen	Gemeindeschreiberin / Gemeindeschreiber Gemeindeschreiberin / Gemeindeschreiber Stellvertreter Verwaltungsangestellte / Verwaltungsangestellter
Verfügungsbefugnisse	gemäss Pflichtenheft
Ausgabenbefugnisse	Im Rahmen des genehmigten Budgets sowie bei Neuanschaffungen bis Fr. 1'000.-- im Einzelfall.
Übergeordnete Stelle	Gemeinderat
Untergeordnete Stelle	Gemeindeschreiberin / Gemeindeschreiber Stellvertreter Verwaltungsangestellte / Verwaltungsangestellter Übriges Gemeindepersonal, Hauswarte, Gemeindewerksangestellte und Funktionäre in personeller Hinsicht
Stellvertretung	Gemeindeschreiberin / Gemeindeschreiber Stellvertreter

Finanzverwaltung	
Aufgaben	<ul style="list-style-type: none"> - Führen der Finanzgeschäfte (Budget, Buchhaltung, Jahresabschluss, Vermögensverwaltung, Finanz- und Investitionsplanung, etc.) - Planung der Gemeindegebühren und -abgaben bei den spezialfinanzierten Gemeindeaufgaben - Steuerwesen - Amtliche Bewertung - Liegenschaftsverwaltung - Gemeindeausgleichskasse - Versicherungswesen - EDV-Systembetreuung - Personalwesen - Weitere Aufgaben gemäss Pflichtenheft - Weitere durch den Gemeinderat zugewiesene Aufgaben.
Leiter / Leiterin	Finanzverwalterin / Finanzverwalter
Stellen	Finanzverwalterin / Finanzverwalter Finanzverwalterin / Finanzverwalter Stellvertreter Verwaltungsangestellte / Verwaltungsangestellter
Verfügungsbefugnisse	gemäss Pflichtenheft
Ausgabenbefugnisse	Im Rahmen des genehmigten Budgets sowie bei Neuanschaffungen bis Fr. 1'000.-- im Einzelfall.
Übergeordnete Stelle	Gemeinderat
Untergeordnete Stelle	Finanzverwalterin / Finanzverwalter Stellvertreter Verwaltungsangestellte / Verwaltungsangestellter
Stellvertretung	Finanzverwalterin / Finanzverwalter Stellvertreter

Anhang III: Organigramm

