



**EINWOHNERGEMEINDE
3716 KANDERGRUND**

Organisationsverordnung (OgV)

Gültig ab 01. Mai 2000

enthält Änderungen:

01.01.2001
07.06.2002
28.07.2004
01.01.2006
01.01.2007
01.01.2009
01.01.2011
01.10.2012
17.01.2013
15.01.2015
13.12.2016
12.01.2017
09.02.2017
01.04.2017 (Anhang II)
01.10.2020 (Anhang II)
22.10.2020

Inhaltsverzeichnis

ORGANISATIONSVERORDNUNG (OGV)	3
ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN	3
GEMEINDERAT	3
AUFGABEN UND ORGANISATION IM ALLGEMEINEN	3
EINBERUFUNG UND VERFAHREN DER SITZUNGEN	4
RESSORTS	6
KOMMISSIONEN	7
VERWALTUNG	8
ZUSTÄNDIGKEITEN IM GESCHÄFTSVERKEHR	9
ALLGEMEINES	9
UNTERSCHRIFTSBERECHTIGUNG	9
EINGEHEN VON VERPFLICHTUNGEN	9
ANWEISUNG ZUR ZAHLUNG	10
ERLASS VON VERFÜGUNGEN	10
BERICHTSWESEN	10
SCHLUSSBESTIMMUNG	11
ANHANG I	12
ANHANG II: ABTEILUNGEN	14

Organisationsverordnung (OgV)

Allgemeine Bestimmungen

Gegenstand	<p>Art. 1 ¹ Diese Organisationsverordnung regelt</p> <ul style="list-style-type: none">a) die Gliederung der Verwaltung in Ressorts, Abteilungen etc. (Organigramm)b) die Zuständigkeiten der einzelnen Ratsmitgliederc) die Sitzungsordnung des Gemeinderats und der Kommissionen (Einberufung, Vorbereitung, Verfahren)d) die Bestellung von Kommissionen und deren Zuständigkeitene) die Vertretungsbefugnis des Gemeindepersonalsf) die Zuständigkeit zum Erlass von Verfügungeng) die Anweisungsbefugnish) 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 ordentlicherweise jeden vierten Donnerstag¹.</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 Die Gemeindepräsidentin oder der Gemeindepräsident beruft die Sitzungen ein.</p> <p>² Zwei² 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 bis spätestens am Freitag³ vor der Sitzung, 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 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,</p> <ul style="list-style-type: none">a) welche Geschäfte dem Rat unterbreitet werden,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>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 oder elektronisch⁴.</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>

¹ geändert per 01.01.2011

² geändert per 01.01.2007

³ geändert per 01.01.2011

⁴ ergänzt per 15.01.2015

Akten	<p>Art. 10 ¹ Akten betreffend zu behandelnde Geschäfte liegen mindestens drei Tage vor der Sitzung bis um 12.00 Uhr des Sitzungstages bei der Gemeindeschreiberei auf oder sind elektronisch abrufbar.</p> <p>² 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 dem Ratsbüro 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 In dringlichen Fällen kann der Gemeinderat mit einfachem Mehr beschliessen, dass über ein nicht ordentlich traktandiertes Geschäft verhandelt und beschlossen wird (Nachtraktandierung). Beschlüsse über diese Geschäfte treten in Kraft, wenn kein Ratsmitglied innert sieben Tagen widerspricht.</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 im ersten Wahlgang das absolute Mehr. Im</p>

zweiten Wahlgang verbleiben die noch nicht gewählten Vorgeschlagenen, höchstens aber doppelt so viele, als Sitze zu besetzen sind. Massgebend ist die Stimmzahl des ersten Wahlgangs. Gewählt sind die Personen mit der höchsten Stimmzahl.

⁴ Bei Stimmgleichheit entscheidet das Los.

Protokoll

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

² Die Gemeindeschreiberin oder der Gemeindeschreiber führt das Protokoll nach Art. 65 ff OgR und legt dieses innert sieben Tagen nach erfolgter Sitzung zur Einsicht durch den Gemeinderat auf. Das Protokoll wird jeweils an der nächsten Gemeinderatssitzung durch den Gemeinderat genehmigt.

Bekanntmachung von Beschlüssen

Art. 17 ¹ Der Gemeinderat macht seine Beschlüsse schriftlich in Form von Protokollauszügen bekannt. Die Gemeindeschreiberin oder der Gemeindeschreiber bescheinigt mit ihrer oder 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 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 mindestens¹ 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.

¹ eingefügt 01.01.2007

Die einzelnen Ressorts	<p>Art. 21 Es bestehen die folgenden Ressorts:</p> <ul style="list-style-type: none">a) Präsidialesb) Finanzenc) Bau und Planungd) öffentliche Sicherheite) Soziales¹f) Bildung²g) Strassen- und Abfallwesenh) Landwirtschaft/Forsten
Zuweisung	<p>Art. 22 ¹ Die Gemeindepräsidentin oder der Gemeindepräsident steht von Amtes wegen dem Ressort Präsidiales vor. Ein weiteres Ressort wird durch den Gemeinderat zu Beginn der Amtsdauer durch einfachen Beschluss zugeteilt.</p> <p>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.</p> <p>³ Der Gemeinderat regelt die Stellvertretung der Ressortvorsteherinnen und -vorsteher.</p> <p>⁴ Er gibt der Öffentlichkeit den Beschluss über die Zuteilung der Ressorts auf geeignete Weise bekannt.</p>
Aufgaben	<p>Art. 23 Die Aufgabenbereiche der einzelnen Ressorts ergeben sich aus Anhang I und dem Organigramm.</p>
Zuordnung von Verwaltungsabteilungen und Kommissionen	<p>Art. 24 ¹ Für jedes Ressort übernimmt eine der Verwaltungsabteilungen (Art. 33) die administrativen Arbeiten.</p> <p>² Die ständigen Kommissionen sind je einem Ressort zugeordnet.</p> <p>³ Die Zuordnung ergibt sich aus Anhang I und dem Organigramm.</p>

Kommissionen

Ständige Kommissionen	<p>Art. 25 ¹ Der Gemeinderat kann in seinem Zuständigkeitsbereich ständige Kommissionen einsetzen.</p> <p>² Er regelt die Aufgaben, die Mitgliederzahl, bei variabler Besetzung den Rahmen der Mitgliederzahl, die Organisation und die Zuständigkeiten mittels einfachem Beschluss.</p>
-----------------------	---

¹ Umbenennung per 28.07.04

² Umbenennung per 22.10.20

Nichtständige Kommissionen	<p>Art. 26 ¹ Der Gemeinderat kann zur Behandlung einzelner in seine Zuständigkeit fallender Geschäfte nichtständige Kommissionen einsetzen.</p> <p>² Er bestimmt im Einsetzungsbeschluss die Aufgaben, Zuständigkeit, Organisation und Mitgliederzahl.</p>
Einsetzung	<p>Art. 27 ¹ Kommissionen werden aufgrund von Mehrheitswahlen (Majorz) bestellt.</p> <p>² Die Bestimmungen über die Vertretung von Minderheiten (Art. 38 ff. GG) bleiben vorbehalten.</p>
Konstituierung	<p>Art. 28 ¹ Die Kommissionen konstituieren sich selbst.</p> <p>² Abweichende Bestimmungen oder Einsetzungsbeschlüsse bleiben vorbehalten.</p>
Sekretariat	<p>Art. 29 ¹ Die Kommissionen besorgen ihr Sekretariat selbst.</p> <p>² Abweichende Bestimmungen oder Einsetzungsbeschlüsse bleiben vorbehalten.</p>
Information	<p>Art. 30 ¹ Die Kommissionen stellen der Ressortvorsteherin oder dem Ressortvorsteher ihre Sitzungsprotokolle zu.</p> <p>² Sie informieren Dritte und die Öffentlichkeit über behandelte Angelegenheiten, soweit sie in der Sache nicht abschliessend zuständig sind, nur mit Zustimmung des Gemeinderats.</p>
Verfahren	<p>Art. 31 Die Sitzungsorganisation und Beschlussfassung richtet sich sinngemäss nach den für den Gemeinderat geltenden Bestimmungen (Art. 5 ff.).</p>

Verwaltung

Aufgabe	<p>Art. 32 Die Verwaltung erfüllt operative Aufgaben.</p>
Organisation	<p>Art. 33 ¹ Die Gemeindeverwaltung ist in folgende Abteilungen gegliedert:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Gemeindeschreiberei2. Finanzverwaltung <p>² Aufgaben, Über- und Unterordnungsverhältnisse sowie Verfügungsbefugnisse werden im Anhang II geregelt.</p>

Leitung **Art. 34** Jeder Abteilung steht eine Leiterin oder ein Leiter vor.

Aufsicht **Art. 35** ¹ 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** Der Gemeinderat sowie die Kommissionen führen Kollektivunterschrift zu Zweien.

Eingehen von Verpflichtungen

Verfügung über Kredite **Art. 39** 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. 40** 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. 41 Eingehende Rechnungen sind so zu visieren und zur Zahlung anzuweisen, dass sie rechtzeitig beglichen werden können.
Visum eingehender Rechnungen	Art. 42 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. 43 Die Ressortvorsteherin oder der Ressortvorsteher weist visierte Rechnungen zur Zahlung an, sofern a) der Beleg recht- und ordnungsmässig, b) das Visum nach Art. 42 richtig und c) der entsprechende Kredit vorhanden ist.
Zahlung	Art. 44 Die Finanzverwaltung begleicht visierte und zur Zahlung angewiesene Rechnungen gemäss den einschlägigen Konditionen.

Erlass von Verfügungen

Verfügungsbefugnis	Art. 45 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 Berichtserstattung	Art. 46 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. 40). ³ Die Ressortvorsteherinnen und Ressortvorsteher bestimmen, in wel-
--------------------------------	--

chen Abständen ihnen nach Abs. 2 zu berichten ist. Sie fassen die Berichte zusammen und orientieren den Gemeinderat periodisch über die wichtigsten Punkte.

Besondere Vorkommnisse

Art. 47 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. 48 Der Gemeinderat bestimmt und publiziert den Zeitpunkt des Inkrafttretens dieser Verordnung.

Genehmigt durch den Gemeinderat Kandergrund am 28. April 2000 (Inkrafttreten per 01. Mai 2000)

Der Gemeindepräsident
sig. Peter Röstli

Der Gemeindeschreiber
sig. Martin Trachsel

Anhang I

Ressort	Aufgabenbereiche	zugewiesene ständige Kommissionen ¹	zugewiesene Verw. abteilung
Präsidiales	<ul style="list-style-type: none"> – Planung und Koordination der Gemeindeaufgaben – Repräsentation / Information der Öffentlichkeit – administrative Führung des Personals – Zusammenarbeit mit andern Gemeinden – weitere Geschäfte, die nicht einem andern Ressort zur Bearbeitung zugewiesen sind, so die Liegenschaften² (ohne Schulanlage Kandergrund) 		ganze Verwaltung
Finanzen, Steuern und Liegenschaften	<ul style="list-style-type: none"> – Finanzplanung – Investitionsplanung – Controlling 		ganze Verwaltung
Bau und Planung	<ul style="list-style-type: none"> – Baugesuche – Baubewilligungen – Baukontrollen/-abnahmen – Friedhofwesen³ 		Bauverwaltung (Gde-schreiberei)
öffentliche Sicherheit	<ul style="list-style-type: none"> – Polizei – ⁴ – ⁵ 	– ⁶	
Soziales⁷	<ul style="list-style-type: none"> – Fürsorgefälle – SPITEX – Altersleitbild⁸ -arbeit⁹ – Schulsozialarbeit¹⁰ – Tourismus¹¹ – Jugendarbeit¹² 		ganze Verwaltung
Bildung¹³	<ul style="list-style-type: none"> – Schulwesen – Kindergarten – ¹⁴ – Koordination gemeindeübergreifend – Erwachsenenbildung 	– ³	ganze Verwaltung

¹ geändert per 07.06.2002

² ergänzt per 01.01.2011 und verschoben 17.01.2013

³ geändert per 01.01.2007

⁴ Feuerwehr zu Erziehung per 12.01.2017

⁵ Zivilschutz zu Strassen und Abfallwesen per 12.01.2017

⁶ Feuerwehrkommission aufgehoben per 31.12.2011

⁷ geändert per 28.07.2004

⁸ ergänzt per 01.01.2006

⁹ ergänzt per 17.01.2013

¹⁰ geändert per 12.01.2017

¹¹ ergänzt per 01.01.2009

¹² Jugendarbeit von Erziehung zu Soziales per 09.02.2017

¹³ Umbenennung per 22.10.2020

¹⁴ Koordination Schulkreise entfallen per 31.07.2010

	– Liegenschaften Schulanlage Kandergrund ¹ – Feuerwehr ²	
Strassen- und Abfallwesen	– Unterhalt – Schneeräumung – Signalisation – Kanalisation – Abfallentsorgung – Wasserbau ⁴ – Wanderwege – Wasserversorgung ⁵ – Zivilschutz ⁶	ganze Verwaltung
Landwirtschaft / Forsten	– landw. Beiträge – Ackerbaustelle, Vieh- inspektoren, Viehzählungen	ganze Verwaltung

³ SK aufgehoben per 31.07.2010

¹ eingefügt 17.01.2013

² geändert per 12.01.2017

⁴ geändert per 01.01.2007

⁵ ergänzt per 01.01.2009

⁶ geändert per 12.01.2017

Anhang II: Abteilungen

Gemeindeschreiberei	
Aufgaben	Sekretariat Gemeinderat und Gemeindeversammlung, Einwohnerkontrolle, Fremdenkontrolle, Stimmregister, Bauamt, Soziales, Ortspolizei und öff. Sicherheit ⁴
Leiter / Leiterin	Gemeindeschreiber
Stellen	1.0 bis 2.1 ²
Verfügungsbefugnisse	
Ausgabenbefugnisse	nach Budget
Übergeordnete Stelle	Gemeinderat
Untergeordnete Stelle	Verwaltungsangestellte/r 0 % bis 50 %
Stellvertretung	Finanzverwalter

Finanzverwaltung	
Aufgaben	Finanz- und Rechnungswesen, AHV-Zweigstelle, Steuerbüro, Amtliche Bewertung, Finanzwesen und Sekretariat Schwellenkorporation ³
Leiter / Leiterin	Finanzverwalter, Ausgleichskassenleiter
Stellen	0.6 ⁴
Verfügungsbefugnisse	
Ausgabenbefugnisse	nach Budget
Übergeordnete Stelle	Gemeinderat
Untergeordnete Stelle	
Stellvertretung	Gemeindeschreiber

¹ angepasst per 17.01.2013

² geändert per 01.01.2006, 01.10.2012 und 01.10.2020

³ angepasst per 17.01.2013 und 01.04.2017

⁴ geändert per 01.01.2006, 01.04.2017 und 01.10.2020

Änderungen

01.01.2001	Anhang I	Bereiche Wasserbau und Friedhof werden dem Ressort Landwirtschaft und Forsten zugewiesen
01.01.2001	Anhang II	Anpassung Anzahl Stellen infolge Arbeitszeitreduktion des Gemeindegassiers auf 01.08.2000; Gemeindegasserei + 0.2, Gemeindegasse - 0.2
07.06.2002	Anhang I	BauK, FiKo, Vorm.+FüK und Gde-schatzungsk sind nicht mehr separat erwähnt, da nicht existent; Änderung SchulK in Schul- + KigaK
28.07.2004	Art. 21 Anhang I Anhang II	Umbenennung Ressort „Vormundschaft und Fürsorge“ in „Soziales“
01.01.2006	Anhang 1 Anhang 2	Umbenennung KöS in FW-Komm Ergänzung Aufgabengebiet Soziales Anpassung Stellenprozente
01.01.2007	Art. 6 Abs. 2 Art. 20 Anhang 1	Anpassung wegen Reduktion GR Anpassung wegen Reduktion GR neue Aufgabenverteilung im Ressort LW/F
01.01.2009	Anhang 1	Neue Aufgabenverteilungen
01.01.2011	Art. 5 Art. 7 Anhang 1	Sitzungstag GR neu Donnerstag Anträge bis Freitag vor Sitzung bei GS Schul- und Kindergartenkommission aufgehoben Koordination Schulkreise fällt weg
01.10.2012	Anhang I Anhang II	Feuerwehrkommission aufgehoben Stellen Gemeindegasserei neu 1.0 bis 1.5
17.01.2013	Anhang I Anhang II	Neue Aufgabenverteilung in den Ressorts Anpassungen an Pflichtenhefte
15.01.2015	Art. 9	Versand der Sitzungseinladung ist auch elektronisch möglich
13.12.2016	Art. 10	Akten sind auch elektronisch abrufbar
13.12.2016	Art. 39	Budget anstelle Voranschlag
13.12.2016	Art. 33	Finanzverwaltung anstelle Gemeindegasse
13.12.2016	Anhang II	Budget anstelle Voranschlag
12.01.2017	Anhang I	Aufgabenzuteilungen teilweise geändert
09.02.2017	Anhang I	Aufgabenzuteilung Jugendarbeit geändert
01.04.2017	Anhang II	Aufgabenbeschrieb Finanzverwaltung angepasst
01.04.2017	Anhang II	Stellen bei Finanzverwaltung angepasst von 1.0 auf 0.8
01.10.2020	Anhang II	Stellen bei Gemeindegasserei neu 1.0 bis 2.1
01.10.2020	Anhang II	Stellen Finanzverwaltung neu 0.6
22.10.2020	Art. 21 und Anhang I	Umbenennung Ressortsbezeichnung Erziehung in Bildung