

Bereich		Funktion		
Thema / Aufgabe		GR	PS	VB
Behörden				
	Entschädigungsverordnung (Legislative)	A	M	M
	Ausführungsbestimmungen zur Entschädigungsverordnung (Exekutive)	E	M	M
Allgemeines				
	Gemeindeordnung	A	M	M
	Gebührenverordnung (Legislative)	A	M	M
	Gebührentarif (Exekutive)	E	M	A
	Gebührentarif für Schulanlagen (Exekutive)	I	E	A
Finanzen				
	Budget	A	M	M
	Jahresrechnung	A	M	M
	Verpflichtungskredite im Schulbereich (ohne Immobilien)	I	E	M
	Finanzcontrolling im Schulbereich	I	E	M
	Abweichungsbegründungen im Schulbereich	I	E	M
Personal				
	Personalverordnung (Legislative)	A	M	M
	Ausführungsbestimmungen zur Personalverordnung (Exekutive)	E	M	A
	Stellenplan Gemeindeverwaltung	E	I	A
	Stellenplan Schulbereich mit Schulverwaltung	I	E	A
Immobilien				
	Immobilienstrategie mit strategischer Ausrichtung und Konzepten	E	M	A
	Schulraumbedarfsplanung	E	M	A
	Schulraumbedarfserhebung	I	E	A
	Sanierung und Neubau von Schulanlagen (je nach Art des Vorhabens Legislative)	E/A	M	A
	Grundsätze, Reglemente und Ausführungsbestimmungen über die ordentliche und ausserordentliche Nutzung öffentlicher Anlagen	E	M	A
	Hausordnungen für die Schulanlagen während der Unterrichtszeit	I	E	A
	Budgetierung der Unterhalts- und Investitionsplanung von Schulanlagen	E	M	A
Legende				
A	Antragstellung			
E	Entscheid			
M	Mitwirkung mit Einbezug in Entscheidungsprozess oder durch inhaltliche Erarbeitung			
I	Aktive Information			
GR	Gemeinderat			
PS	Schulpflege			
VB	Zuständiger Verwaltungsbereich in Gemeindeverwaltung oder Schule			

Abteilung/Bereich Thema / Aufgabe		Funktion				
		GR	RV	GS	AL	MA
Führungsaufgaben						
Finanzielle Kompetenzen						
	Budgetierte Ausgaben:					
	- neue Ausgaben bis Fr. 20'000 im Einzelfall	I _m	I _s	E	E	-
	- neue Ausgaben über Fr. 20'000 im Einzelfall	I _m	E	A	A	-
	- neue, jährlich wiederkehrende Ausgaben bis Fr. 2'000	I _m	I _s	E	E	-
	- neue, jährlich wiederkehrende Ausgaben über Fr. 2'000	I _m	E	A	A	-
	Gebundene Ausgaben ausserhalb Budget:					
	- bis Fr. 10'000 im Einzelfall	I _m	I _s	E	E	-
	- bis Fr. 50'000 im Einzelfall	I _m	E	-	-	-
	- über Fr. 50'000 im Einzelfall	E	-	-	-	-
	Abrechnung von bewilligten Ausgaben des Gemeinderates:					
	- ohne Kostenüberschreitung	-	-	-	E	
	- mit Kostenüberschreitung von bis zu 10 %	I _m	-	-	E	-
	- mit Kostenüberschreitung von über 10 %	E	-	-	A	-
	Abrechnung von Verpflichtungskrediten:					
	- ohne Kostenüberschreitung	E	A	-	M	-
	- mit Kostenüberschreitung oder bei Bauten (Gemeindeversammlung)	A	-	-	M	-
Personelle Kompetenzen (Gemeindeverwaltung)						
	Anstellung, Kündigung von Abteilungsleitenden (ohne Schulbereich)	I _s	M	E	-	-
	Anstellung, Kündigung von übrigem Personal gemäss Stellenplan	I _m	-	E	M	-
	Anstellung, Kündigung von Aushilfen, von Praktikanten oder als Ersatz von ausgefallenem Personal	I _m	-	E	M	-
	Anstellung, Kündigung von Lernenden (AL als Ausbildungsverantwortlicher)	-	-	I	E	-
	Arbeitszeit-Regelungen	-	-	E	M	-
	Koordination von Ferien innerhalb Abteilung	-	-	-	E	-
	Pensenverteilung innerhalb Gemeindeverwaltung im Rahmen des Stellenplanes	-	-	E	M	-
	Stellenplan Gemeindeverwaltung (ohne Schulbereich)	E	A	M	-	-
	Personaladministration inkl. Ausstellen von Arbeitszeugnissen (von Mitarbeitenden), Bestätigungen und Dienstaussweisen	-	-	E	-	-
	Ausstellen von Arbeitszeugnissen für Abteilungsleitende	-	M	E	-	-
	Jährliche Besoldungsanpassung gemäss Budgetvorgabe	I _m	M (GP)	E	M	-
	Ausrichtung von Leistungsprämien gemäss Budgetvorgabe	I _m	M (GP)	E	M	-
	Umwandlung von Dienstaltersgeschenken in Auszahlung	-	-	E	-	-
	Anordnung und Auszahlung von Überzeit	-	-	E	M	-
	Gewährung von unbezahltem Urlaub	-	-	E	M	-
	Festlegung der Öffnungszeiten der Gemeindeverwaltung	E	A	M	M	-
	Stellenbeschreibungen der Mitarbeitenden erstellen, überprüfen und genehmigen	-	-	I	E	M
	Stellenbeschreibungen der Abteilungsleitenden erstellen, überprüfen und genehmigen	-	M	E	M	-
	Mitarbeitendenbeurteilung von Mitarbeitenden	-	-	I	E	-
	Mitarbeitendenbeurteilung von Abteilungsleitenden	-	M	E	-	-
	Übersicht über Gleitzeit, Überzeit und Ferienguthaben aller Mitarbeitenden		I _q (GP)			
	Visieren und Zahlungsfreigabe von Spesenauszahlungen an das Personal	-	I	E	M	-
Gemeindekanzlei						
	Festlegung der Sitzungstermine des Gemeinderates	E	A	M	-	-

Abteilung/Bereich		Funktion				
Thema / Aufgabe		GR	RV	GS	AL	MA
	Festlegung der Daten der Gemeindeversammlung	E	A	M	-	-
	Organisation wiederkehrender Anlässe (im Rahmen des Budgets)	-	-	-	E	E
	Wahlbüro: Einsatzplanung, Aufgebote, Beizug von Hilfskräften	-	I	E	-	A
	Amtshandlungen der wahlleitenden Behörde (Anordnung von Wahlen und Abstimmungen, Erhaltung der Ergebnisse usw.)	E	A	M	-	-
	Behandlung von Einzelinitiativen und Anfragen	E	A	M	-	-
	Ernennung von Mitgliedern des Redaktionsteams der Dorfzeitung	E	A	M	-	-
	Behandlung von Einbürgerungsgesuchen	E	A	M	-	M
	Einreichen von Strafanzeigen sowie Strafanträge für Hausfriedensbruch, Sachbeschädigung und Diebstahl (vorbehaltlich Zuständigkeiten AL)	-	-	E	M	M
	Beiträge für Veranstaltungen, Apéros und Anlässe Dritter im Rahmen des Budgets	-	E	A	-	-
Abteilung Immobilien						
	Öffentliche Beurkundungen/Grundbuchanmeldungen	E	A	-	M	-
	Unterzeichnung von Grundbuchgeschäften	E	A	-	M	-
	Entscheid über Geltendmachung von Vorkaufsrechten	E	A	-	M	
	Mietverhältnis Landgasthof Breiti (Abschluss, Kündigung, Änderung der Mietverträge)	I	E	-	A	M
	Bewirtschaftung der Mietverhältnisse (Abschluss, Kündigung, Änderung der Mietverträge)	-	I	-	E	M
	Pachtlandvergabe (Abschluss, Kündigung, Bemessung)	-	I	-	E	M
	Abschluss und Unterzeichnung respektive Signierung von Werkverträgen	-	-	-	E	-
	Ausserordentliche Nutzung von öffentlichen Gemeindeligenschaften	-	M	-	E	-
Liegenschaften (MA = Leitung Immobilien- und Infrastrukturbetrieb)						
	Ordentlicher Unterhalt/Reparaturen/Ersatz im Rahmen des Budgets bis Fr. 3'000 im Einzelfall	-	-	-	-	E
	Ordentlicher Unterhalt/Reparaturen/Ersatz im Rahmen des Budgets bis Fr. 20'000 im Einzelfall	-	-	-	E	M
	Ordentlicher Unterhalt/Reparaturen/Ersatz im Rahmen des Budgets über Fr. 20'000 im Einzelfall	-	I	-	E	M
Abteilung Bau und Planung						
Baupolizei						
	Erteilung von Baubewilligungen im Anzeigeverfahren	I _m	I	-	E	-
	Erteilung von Baubewilligungen für Klein- und Anbauten sowie Tiefbauten	-	I	-	E	-
	Erteilung von Baubewilligungen für Einfriedungen, Stützmauern, Böschungen	-	I	-	E	-
	Projektänderungen von bewilligten Bauten und Anlagen	-	I	-	E	-
	Erweiterung, Zweck- und Nutzungsänderung von rechtmässig erstellten Bauten	-	I	-	E	-
	Reklamebewilligungen	-	-	-	E	-
	Bewilligung von Baureklametafeln	-	-	-	E	-
	Erteilung der Baufreigabe	-	-	-	E	-
	Übrige Baurechtliche Zwischenentscheide (Kontrollen und Abnahmen, Farbgebung, Umgebungsgestaltung, Zusatzbewilligungen)	-	-	-	E	-
	Baueinstellungen	-	E	-	A	-
	Baubewilligungen im ordentlichen Verfahren	I _m	E	-	M	-
	Nebenbewilligungen (Wasser, Abwasser, Feuerpolizei usw.)	-	I	-	E	-
	Bauabnahmen sowie Abschreibung von der Baugesuchskontrolle	-	-	-	E	-
	Stellungnahmen zu Rekurs- und Beschwerdeverfahren	-	E	M	A	-

Abteilung/Bereich		Funktion				
Thema / Aufgabe		GR	RV	GS	AL	MA
	Bewilligung zur Benützung von öffentlichem Grund im Zusammenhang mit Bautätigkeit	-	-	-	E	-
	Vergabe von Hausnummern	-	-	-	E	-
	Tiefbau					
	Bewilligung von Grabarbeiten im öffentlichen Grund	-	-	-	E	-
	Anpassung verschiedener Reglemente/VO's (SEVO, WVVO etc.)	E	A	-	M	-
	Abschluss und Unterzeichnung respektive Signierung von Werkverträgen	-	-	-	E	-
Abteilung Finanzen und Steuern						
	Finanzen					
	vollständig visierte und bezahlte Rechnungen über Fr. 100'000		I _m			
	Darlehen vergeben an Polit. Gemeinden bis Fr. 1'000'000	-	E	-	A	-
	Darlehen vergeben an Polit. Gemeinden über Fr. 1'000'000	I _m	E	-	A	-
	Darlehen vergeben an gemeindenahe Betriebe	-	E	-	A	-
	Darlehen aufnehmen bis Fr. 5'000'000 (ganz streichen)	-	I	-	E	-
	Darlehen aufnehmen ab Fr. 5'000'000 (ganz streichen)	-	E	-	A	-
	mündelsichere Anlagen tätigen bis Fr. 1'000'000	-	E	-	A	-
	mündelsichere Anlagen tätigen über Fr. 1'000'000	I _m	E	-	A	-
	Versicherungsportefeuilles betreuen, neue Versicherungen abschliessen, Versicherungen auflösen (Risikomanagement)	-	M	-	E	-
	Visieren und Zahlungsfreigabe von Löhnen und Entschädigungen	-	-	M	E	-
	Steuern					
	Abschreibungen bis Fr. 10'000 pro Fall und Steuerjahr	-	-	-	-	E
	Abschreibungen über Fr. 10'000 pro Steuerjahr	-	I	-	I	E
	Grundsteuersachen (MA ist Steuersekretärin)	E	A/U	-	-	U
	Steuerabrechnungen jährliche	I	-	-	I/M	E/U
	Steuererlasse (Einsprache 1. Instanz GR)	-	I	-	E	A
Abteilung Sicherheit und Umwelt						
	Sicherheit					
	Aufgebot des Zivilschutzes für die Bewältigung von ausserordentlichen Lagen	I _s	E	-	A	M
	Bewilligung Schiessprogramm des Schützenvereins	-	I	-	E	-
	Erlass Hundesteuer	-	-	-	E	-
	Erlass/Aufhebung von besonderen und allgemeinen Feuerverboten	-	E	M	A	-
	Einreichen von Strafanzeigen für Sachbeschädigungen	-	-	-	E	E
	Polizei					
	Erteilung von Waffenerwerbsscheinen	I _m	I	-	E	-
	Ablehnung von Waffenerwerbsscheinen	-	E	-	A	-
	Verkehrsbeschränkungen und Signalisationen	-	E	-	A	-
	Ausnahmebewilligungen zum Befahren von Fahrverbotsstrassen	-	I	-	E	-
	Polizeiliche Bewilligungen gemäss PVO	-	I	-	E	-
	Ordnungsbussen (Ausstellung, Stornierung, Bewirtschaftung)	-	-	-	E	E
	Einreichung von übrigen Strafanzeigen	-	-	-	E	-
	Gastwirtschaftswesen					
	Erteilung und Entzug von Gastwirtschaftspatenten	I _m	I	-	E	-
	Erteilung und Entzug von Kleinverkaufspatenten	I _m	I	-	E	-
	Bewilligung von vorübergehenden Gastwirtschaften	-	-	-	E	-
	Bewilligung und Entzug von dauernden Polizeistundenverlängerungen	-	I	-	E	-

Abteilung/Bereich		Funktion				
Thema / Aufgabe		GR	RV	GS	AL	MA
	Bewilligung und Entzug von vorübergehenden Polizeistundenverlängerungen	-	I	-	E	-
	Einwohnerkontrolle					
	Erstellen von Auszügen, Bestätigungen, Mitteilungen und Adressauskünften an Behörden, Amtsstellen und berechnigte Private	-	-	-	E	E
	Ausstellen von Identitätskarten	-	-	-	E	E
	Herausgabe von Adresslisten für idelle Zwecke	-	-	-	E	E
	An- bzw. Abmeldeverfügungen	-	-	-	E	-
	Zuweisung Krankenkasse (Zwangsversicherung)	-	-	-	E	-
Abteilung Soziales und Gesundheit						
	Soziales					
	Ausrichtung von Nothilfe bis Fr. 5'000	-	-	-	E	A
	Sofortunterstützung bis Fr. 10'000 bei wirtschaftlicher Hilfe, wenn dauernde Unterstützung wahrscheinlich	-	-	-	E	A
	Kostengutsprachen bei Massnahmen der KESB	I _m	I	-	E	A
	Verfügungen über Fallaufnahmen und -einstellungen	I _m	E	-	A	-
	Massnahmen bei laufenden Fällen:					
	- Erlass von Auflagen und Weisungen sowie Kürzung und Einstellung von Leistungen	-	I	-	E	A
	- Zahnbehandlungskosten	-	-	-	E	A
	- Gesundheitskosten im Rahmen der Franchise und des Selbstbehalts	-	-	-	E	A
	- Situationsbedingte Leistungen gemäss SKOS-Richtlinien bis Fr. 1'000 im Einzelfall	-	I	-	E	E
	- Situationsbedingte Leistungen gemäss SKOS-Richtlinien bis Fr. 5'000 im Einzelfall	-	I	-	E	A
	- Situationsbedingte Leistungen gemäss SKOS-Richtlinien über Fr. 5'000 im Einzelfall	-	E	-	A	-
	- Auszahlung des Budgets gemäss SKOS bei dauernder Unterstützung	-	-	-	E	A
	- Bewilligung von Wohnkosten, die über der Mietzinslimite liegen	-	E	-	A	-
	- Kostengutsprachen für Massnahmen zur beruflichen Integration	-	E	-	A	-
	- Kostengutsprachen für Therapien oder Heimaufenthalte	-	E	-	A	-
	Jährliche Fallrevisionen nach SHG	E	A	-	M	-
	Festlegung von Elternbeiträgen und Verwandtenunterstützung inkl. gerichtliche Geltendmachung	-	E	-	A	-
	Rückerstattung von wirtschaftlicher Hilfe:					
	- Ratenzahlungsvereinbarungen	-	-	-	E	-
	- Erlass- und Teilerlass von Forderungen der Gemeinde	-	E	-	A	-
	Strafantrag bei Sozialhilfemissbrauch und wegen Vernachlässigung der Unterhaltspflicht	-	I	M	E	A
	Festlegung der Mietzinslimite	E	A	-	M	-
	Festlegung von allgemeinen Richtlinien in der wirtschaftlichen Hilfe in Ergänzung zu den SKOS-Richtlinien	E	A	-	M	-
	Einreichung von Gefährdungsmeldungen an die KESB	-	I	-	E	-
	Asylwesen					
	Ausrichtung des laufenden Bedarfs und von situationsbedingten Leistungen, wenn von Bund oder Kanton finanzieren	-	-	-	E	E
	Jährliche Fallrevisionen nach SHG	E	A	-	M	-
	Finanzierung von nicht subventionierten Leistungen bis Fr. 5'000 pro Fall	-	-	-	E	A
	Finanzierung von nicht subventionierten Leistungen über Fr. 5'000 pro Fall	-	E	-	A	-
	Alimentenbevorschussung					

Abteilung/Bereich		Funktion				
Thema / Aufgabe		GR	RV	GS	AL	MA
	Erlass von Entscheiden und jährliche Überprüfung der Fälle	-	-	-	E	-
	Abschreibung von nicht einbringlichen Forderungen	-	E	-	A	-
Familie und Kind						
	Ausrichtung von Gemeindebeiträgen an die familienergänzende Betreuung von Kindern im Vorschulalter gemäss Verordnung	-	I	-	E	-
	Familienergänzende Tagesstrukturen wie Kindertagesstätten und Tagesfamilien: Bewilligung und Aufsicht mit Verfügungskompetenz	Im	E	-	A	-
Gesundheit						
	Ausrichtung der Restfinanzierung der Pflegekosten für stationäre und ambulante Fälle	-	-	-	E	-
Abteilung Werke und Forst						
Werke						
	Reparaturen/Ersatz im Rahmen des Budgets	-	-	-	I	E
	Reparaturen/Ersatz als gebundene Ausgabe ausserhalb Budget	-	I	-	E	A
	Einreichung von Strafanzeigen für Sachbeschädigungen	-	I	-	E	E
Forst						
	Bewilligung von Regiearbeiten bis Fr. 20'000	-	-	-	E	-
	Bewilligung von Regiearbeiten über Fr. 20'000	-	E	-	A	-
	Ausnahmebewilligung für das Befahren von Waldstrassen	-	-	-	E	-
	Veranstaltungen im Wald	-	-	-	E	-
	Vollzug der Aufgaben des kommunalen Forstdienstes	-	-	-	E	-
Abfallbewirtschaftung						
	Vollzug der kommunalen Aufgaben im Abfallwesen	-	-	-	E	-
	Anzeigeerstattung bei Widerhandlungen gegen das Abfallgesetz	-	I	-	E	-
	Definition Öffnungszeiten der Altstoffsammelstelle mit jährlichen finanziellen Auswirkungen bis Fr. 4'000	-	I	-	E	-

Abteilung/Bereich			Funktion				
Thema / Aufgabe			GR	RV	GS	AL	MA
			inhaltliche Ausarbeitung oder den Einbezug im Entscheidungs- bzw. Ausführungsprozess				
	U	Unterzeichnung respektive Signierung der Entscheide	-				