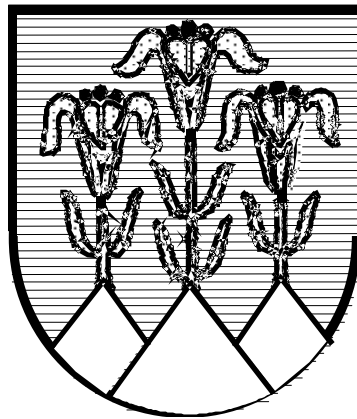


EINWOHNERGEMEINDE

BLUMENSTEIN



**Verwaltungsverordnung
2016**

Der Gemeinderat der Einwohnergemeinde Blumenstein erlässt gestützt auf Artikel 12 Abs. 4 der Gemeindeordnung vom 01. Juni 2015 die folgende

Verwaltungsverordnung

Allgemeine Bestimmungen

Gegenstand	<p>Art. 1 ¹ Diese Verwaltungsverordnung 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>
Präsidualverfügungen	<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 Präsidualverfügungen erlassen, wenn die Angelegenheit keinen Aufschub erduldet.</p> <p>² Präsidualverfügungen 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 monatlich.</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 Vier 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 zur Vorsitzung des Ratsbüros (i.d.R. eine Woche vor der Gemeinderatssitzung), 11.30 Uhr, der Gemeindeschreiberei ein.</p> <p>² Kommissionen unterbreiten ihre Berichte und Anträge in schriftlicher Form.</p> <p>³ Für Kommissionen unterzeichnen die Präsidentin oder der Präsident und die Sekretärin oder der Sekretär, für Verwaltungsabteilungen deren Leiterin oder Leiter.</p>
Ratsbüro	<p>Art. 8 ¹ Die Gemeindepräsidentin oder der Gemeindepräsident, <i>die Vizepräsidentin oder der Vizepräsident</i> und die Gemeindeschreiberin oder der Gemeindeschreiber bilden zusammen das Ratsbüro.</p> <p>² Das Ratsbüro bereitet die Sitzungen des Gemeinderats vor. Es entscheidet,</p> <p>a) welche Geschäfte dem Rat unterbreitet werden (Art. 8 Abs. 3),</p> <p>b) bestimmt, ob ein Geschäft ,zur Aussprache und eventuellen Beschlussfassung (A-Geschäft), zur Beschlussfassung (B-Geschäft) oder nur zur blossen Kenntnisnahme (C-Geschäft) unterbreitet wird:</p> <p><u>A-Geschäft</u> Die Ausgangslage sollte in einem Mitbericht oder in der Traktandenliste festgehalten sein. Der Sachverhalt wird an der Beratung der Geschäfte erläutert. Zu jedem Geschäft wird die Aussprache eröffnet. Der Gemeinderat entscheidet, ob er dazu einen Beschluss fassen will.</p> <p><u>B-Geschäft</u> Für B-Geschäfte werden den Ratsmitgliedern aus den verschiedenen Ressorts konkrete Anträge zur Beschlussfassung vorgelegt. Diese Geschäfte werden nur auf Verlangen eines Ratsmitgliedes zur Diskussion gestellt. Unbestrittene Anträge gelten als einstimmig angenommen.</p>

C-Geschäfte

Diese Geschäfte werden zur Kenntnis genommen und im Protokoll vermerkt. Es muss ausdrücklich verlangt werden, wenn im Protokoll zusätzlich etwas über geführte Diskussionen zu vermerken ist.

- c) erstellt die Traktandenliste und bezeichnet darin die Referentinnen und Referenten zu den einzelnen Gegenständen.

³ Das Ratsbüro kann Berichte und Anträge aus Kommissionen und Verwaltungsabteilungen ergänzen oder zur Verbesserung zurückweisen, wenn diese den Erfordernissen nicht genügen oder mit übergeordnetem Recht unvereinbare Anträge enthalten.

Einladung

Art. 9 ¹ Die Einladung zur Sitzung erfolgt schriftlich.

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

Akten

Art. 10 ¹ Akten betreffend zu behandelnde Geschäfte werden den Ratsmitgliedern zugestellt oder liegen mindestens vier Tage vor der Sitzung im Sitzungszimmer auf.

² Die Ratsmitglieder und die Gemeindeschreiberin oder der Gemeindeschreiber sorgen dafür, dass unbefugte Dritte keine Einsicht erhalten.

Teilnahme

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.

² Verhinderte teilen der Präsidentin oder dem Präsidenten ihre Abwesenheit unter Angabe des Grundes rechtzeitig mit.

Öffentlichkeit und Beizug Dritter

Art. 12 ¹ Die Sitzungen des Gemeinderats sind nicht öffentlich.

² Der Gemeinderat oder dessen Präsidentin oder Präsident kann Dritte, namentlich Sachverständige, zur Teilnahme an einer Sitzung einladen.

³ Vorbehalten bleiben die Bestimmungen über die Bekanntmachung von Beschlüssen und die Information der Öffentlichkeit.

Leitung der Sitzung

Art. 13 Die Gemeindepräsidentin oder der Gemeindepräsident leitet die Sitzungen. Sie oder er

- a) sorgt für einen speditiven Ablauf,
- b) eröffnet und schliesst die Diskussion,
- c) erteilt und entzieht gegebenenfalls das Wort.

Beschlussfähigkeit und Beschlüsse

Art. 14 ¹ Der Gemeinderat darf beschliessen, wenn die Mehrheit der Ratsmitglieder anwesend ist.

² Er beschliesst in der Sache nur über traktandierte Geschäfte. Er kann

beschliessen, dass ein bestimmter Gegenstand für eine nächste Sitzung zu traktandieren ist.

³ 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 2 Tagen widerspricht.

⁴ Der Gemeinderat und die Kommissionen können Beschlüsse auf dem Zirkularweg fassen, wenn alle Mitglieder mit diesem Verfahren einverstanden sind.

Abstimmungen und Wahlen

Art. 15 ¹ Abstimmungen und Wahlen erfolgen offen, sofern nicht ein Ratsmitglied geheime Stimmabgabe verlangt.

² Bei Abstimmungen entscheidet das Mehr der Stimmenden. Die Gemeindepräsidentin oder der Gemeindepräsident stimmt mit und gibt im Fall der Stimmengleichheit den Stichentscheid.

³ Bei Wahlen entscheidet
a) im ersten Wahlgang das absolute Mehr;
b) im zweiten Wahlgang das relative Mehr.

⁴ Die Präsidentin oder der Präsident zieht bei Stimmengleichheit das Los.

Protokoll

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

² Die Gemeindeschreiberin oder der Gemeindeschreiber führt das Protokoll nach Art. 71 der Gemeindeordnung und unterbreitet dieses gleichzeitig mit der Traktandenliste zur Genehmigung an der nächsten Sitzung.

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

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.

³ Der Gemeinderat bestimmt, welche Beschlüsse Dritten in Form eines Schreibens eröffnet werden. Das Schreiben wird von der Gemeindeschreiberin oder vom Gemeindeschreiber erstellt und von der Gemeindepräsidentin oder dem Gemeindepräsidenten zusammen mit der Gemeindeschreiberin oder dem Gemeindeschreiber unterzeichnet.

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 sowie 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) Gemeindeführung
- b) Bau
- c) Energie Wasser Abwasser
- d) Bildung
- e) Soziales
- f) Öffentliche Sicherheit
- g) Umwelt Verkehr

Zuweisung

Art. 22 ¹ Die Gemeindepräsidentin oder der Gemeindepräsident steht von Amtes wegen dem Ressort Gemeindeführung 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 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 dem Organigramm.

Zuordnung von Verwaltungsabteilungen und Kommissionen

Art. 24 ¹ Für jedes Ressort übernimmt eine der Verwaltungsabteilungen (Art. 35) die administrativen Arbeiten. Ausgenommen ist das Ressort Bildung.

² Beim Ressort Bildung richtet sich die Erledigung der administrativen Arbeiten nach den Bestimmungen der Gemeindeordnung.

³ Die ständigen Kommissionen sind je einem Ressort zugeordnet.

⁴ Die Zuordnung ergibt sich aus dem Organigramm.

Kommissionen

Ständige Kommissionen	<p>Art. 25 ¹ Der Gemeinderat kann in seinem Zuständigkeitsbereich ständige Kommissionen ohne Entscheidbefugnis einsetzen.</p> <p>² Er regelt die Aufgaben, die Mitgliederzahl, bei variabler Besetzung den Rahmen der Mitgliederzahl und die Organisation im Anhang I.</p>
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>
Ressortvorsteherinnen und -vorsteher	<p>Art. 28 ¹ Die Ressortvorsteherinnen und Ressortvorsteher präsidieren in der Regel die ihrem Ressort zugewiesenen Kommissionen.</p> <p>² Sie vertreten die Anträge der Kommission im Gemeinderat.</p> <p>³ Sie sorgen für einen genügenden Informationsfluss zwischen den beiden Gremien. Sie legen in der Kommission die Gründe dar, wenn der Gemeinderat von der Haltung und von Anträgen der Kommission abweicht.</p> <p>⁴ Vorbehalten bleiben abweichende Bestimmungen des übergeordneten Rechts.</p>
Konstituierung	<p>Art. 29 ¹ Die Kommissionen konstituieren sich selbst. Sie können einzelne Mitglieder mit besonderen Verantwortungsbereichen betrauen.</p> <p>² Abweichende Bestimmungen oder Einsetzungsbeschlüsse bleiben vorbehalten.</p> <p>³ Die Kommission entscheidet mit einfachem Mehr, wenn eine einvernehmliche Konstituierung nicht zustande kommt.</p>

Sekretariat	Art. 30 ¹ Die Kommissionen besorgen ihr Sekretariat selbst. ² Abweichende Bestimmungen oder Einsetzungsbeschlüsse bleiben vorbehalten.
Information	Art. 31 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.
Beizug Dritter	Art. 32 Die Kommissionen können im Rahmen ihrer finanziellen Zuständigkeiten Dritte mit besonderen Sachkenntnissen zur Behandlung ihrer Geschäfte beiziehen.
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: a) Gemeindeschreiberei b) Finanzverwaltung c) Bauverwaltung ² Aufgaben, Über- und Unterordnungsverhältnisse sowie Verfügungsbefugnisse werden im Anhang II geregelt.
Leitung	Art. 36 Jeder Abteilung steht eine Leiterin oder ein Leiter vor.
Aufsicht	Art. 37 ¹ Die Abteilungen unterstehen den zuständigen Ressortvorsteherinnen oder 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 Organigramm.

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 | <p>Art. 41 ¹ Der Gemeinderat bestimmt durch einfachen Beschluss, wer über beschlossene Verpflichtungs- oder Budgetkredite verfügt.</p> <p>² Er legt die Zuständigkeit zur Verfügung über bewilligte Budgetkredite für jedes Konto fest.</p> |
| Kreditkontrolle | <p>Art. 42 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 und c) informiert den Gemeinderat unverzüglich über drohende Kreditüberschreitungen und beantragt rechtzeitig einen Nachkredit. |

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 | <p>Art. 44 ¹ Die Stelle, welche die entsprechende Verpflichtung eingegangen ist, visiert die eingegangenen Rechnungen.</p> <p>² Wer eine Rechnung visiert, prüft,</p> <ul style="list-style-type: none"> 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 | <p>Art. 45 Die Ressortvorsteherin oder der Ressortvorsteher weist visierte Rechnungen zur Zahlung an, sofern</p> <ul style="list-style-type: none"> 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 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 Berichterstattung **Art. 48** 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. 42).

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. 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** ¹ Der Gemeinderat bestimmt und publiziert den Zeitpunkt des Inkrafttretens dieser Verordnung.

² Diese Verordnung tritt per 1.1.2016 in Kraft.

Vom Gemeinderat an der Sitzung vom 7. Juli 2015 genehmigt und publiziert im Thuner Amtsanzeiger vom 23. Juli 2015.

Blumenstein, 10. Juli 2015

Gemeinderat Blumenstein

Präsidentin



R. Hänni

Sekretärin



F. Bühler

Anhang I: Kommissionen ohne Entscheidungsbefugnis

Zurzeit keine

Anhang II: Abteilungen

Gemeindeschreiberei	
<i>Aufgaben</i>	<i>Amtliche Bewertung Einbürgerungen Einwohnerkontrolle Fremdenkontrolle Fundbüro Gemeindepolizei Gemeinderat, Administratives Gemeindeschreiberei Gemeindeversammlung Lehrlingswesen Siegelungswesen Steuerbüro Stimmregister Wahlen und Abstimmungen</i>
<i>Leiter / Leiterin</i>	<i>Gemeindeschreiberin/Gemeindeschreiber</i>
<i>Stellen</i>	<i>Gemeindeschreiberin/Gemeindeschreiber Verwaltungsangestellte/-r Gemeindeschreiberei Lernende/-r</i>
<i>Verfügungsbefugnisse</i>	<i>Gemeindepräsidentin/Gemeindepräsident und Gemeindeschreiberin/Gemeindeschreiber, zu zweien</i>
<i>Ausgabenbefugnisse</i>	<i>Budgetkredite</i>
<i>Übergeordnete Stelle</i>	<i>Gemeinderat</i>
<i>Untergeordnete Stelle</i>	<i>Verwaltungsangestellte/-r Lernende/-r</i>
<i>Stellvertretung</i>	<i>Verwaltungsangestellte/-r Gemeindeschreiberei</i>

Anhang II: Abteilungen

Finanzverwaltung	
<i>Aufgaben</i>	<i>Abrechnungen/Statistiken Besoldungswesen Buchführung und Jahresrechnung Budget EDV Finanzplanung Personalwesen Rechnungsstellung/Inkasso Vermögensverwaltung Versicherungswesen Übrige Aufgaben im Finanzwesen</i>
<i>Leiter / Leiterin</i>	<i>Finanzverwalterin/Finanzverwalter</i>
<i>Stellen</i>	<i>Finanzverwalterin/Finanzverwalter Verwaltungsangestellte/-r Finanzen</i>
<i>Verfügungsbefugnisse</i>	<i>Finanzverwalterin/Finanzverwalter, im Zuständigkeitsbereich der Finanzverwaltung, Einzelunterschrift</i>
<i>Ausgabenbefugnisse</i>	<i>Budgetkredite</i>
<i>Übergeordnete Stelle</i>	<i>Gemeinderat</i>
<i>Untergeordnete Stelle</i>	<i>Verwaltungsangestellte/-r Lernende/-r</i>
<i>Stellvertretung</i>	<i>Verwaltungsangestellte/-r Finanzen</i>

Anhang II: Abteilungen

Bauverwaltung	
<i>Aufgaben</i>	<i>Administratives betreffend: - Baupolizei - Baukontrollen</i> <i>Beratung und Auskunftserteilung</i> <i>Nachführung Registratur</i> <i>Ortsplanung</i> <i>Prüfung der Gesuche erfolgt durch die RegioBV Westamt</i>
<i>Leiter / Leiterin</i>	<i>Gemeindeschreiberin/Gemeindeschreiber</i>
<i>Stellen</i>	<i>Gemeindeschreiberin/Gemeindeschreiber</i> <i>Verwaltungsangestellte/-r Gemeindeschreiberei</i>
<i>Verfügungsbefugnisse</i>	<i>Gemeindepräsidentin/Gemeindepräsident und</i> <i>Gemeindeschreiberin/Gemeindeschreiber, zu zweien</i>
<i>Ausgabenbefugnisse</i>	<i>Budgetkredite</i>
<i>Übergeordnete Stelle</i>	<i>Gemeinderat</i>
<i>Untergeordnete Stelle</i>	<i>Verwaltungsangestellte/-r</i> <i>Lernende/-r</i>
<i>Stellvertretung</i>	<i>Verwaltungsangestellte/-r Gemeindeschreiberei</i>