



**Einwohnergemeinde
3270 Aarberg**

Organisationsverordnung (OgV)

vom 25. August 2003

| | |
|--|-----------|
| Allgemeine Bestimmungen..... | 03 |
| Gemeinderat..... | 03 |
| Aufgaben und Organisation im Allgemeinen..... | 03 |
| Einberufung und Verfahren der Sitzungen..... | 04 |
| Ressorts..... | 06 |
| Kommissionen..... | 07 |
| Verwaltung..... | 08 |
| Zuständigkeiten im Geschäftsverkehr..... | 09 |
| Allgemeines..... | 09 |
| Unterschriftsberechtigung..... | 09 |
| Erlass von Verfügungen..... | 09 |
| Berichtswesen..... | 10 |
| Schlussbestimmung..... | 10 |
| Anhang I: Ressort, Aufgabenbereiche, zugeteilte Kommissionen, zugeteilte Verwaltungsabteilung.... | 11 |
| Anhang II: Kommissionen..... | 12 |
| (...) ¹ | |
| (...) ⁵ | |
| Seniorenrat..... | 13 |
| (...) ⁴ | |
| Anhang III: Abteilungen..... | 15 |
| Präsidialabteilung..... | 15 |
| Bildungsabteilung ³ | 16 |
| Finanzabteilung..... | 17 |
| Bauabteilung..... | 18 |
| Sozialabteilung..... | 19 |
| (...) ² | |

¹ Rev. am 31.03.2008 per 01.01.2008

² Rev. am 14.12.2009 per 31.12.2010

³ Rev. am 17.10.2011 per 01.01.2013

⁴ Rev. am 14.05.2012

⁵ Rev. am 08.04.2019 per 01.06.2019

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 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> |
| Präsidentialverfügungen | <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 Präsidentialverfügungen erlassen, wenn die Angelegenheit keinen Aufschub erduldet.</p> <p>² Präsidentialverfügungen 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 zweiten Montag.</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 Drei 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 2. ¹ Montag ² vor der Sitzung, 12.00 Uhr ^{1,2}, der Präsidialabteilung ein.</p> <p>² Kommissionen unterbreiten ihre Berichte und Anträge in Form von unveränderten Protokollauszügen.</p> |
| Ratsbüro ³ | <p>Art. 8 ¹ Die Gemeindepräsidentin oder der Gemeindepräsident und die Gemeindeschreiberin oder der Gemeindeschreiber bilden zusammen das Ratsbüro. Bei Bedarf können auch weitere Abteilungsleitungen beigezogen werden.</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 (Art. 8 Abs. 3),b) bestimmt, ob ein Geschäft zur blossen Kenntnisnahme, zur Absprache oder zur Beschlussfassung unterbreitet wird (A-, B-, C-Geschäfte),c) erstellt die Traktandenliste. <p>³ Das Ratsbüro kann Berichte und Anträge aus Kommissionen und Verwaltungsabteilungen ergänzen, zur Verbesserung zurückweisen oder generell zurückweisen. Werden Berichte und Anträge generell zurückgewiesen, wird die zuständige Abteilungsleitung sowie der zuständige Ressortvorsteher oder die Ressortvorsteherin umgehend informiert.</p> |
| Einladung | <p>Art. 9 ¹ Die Einladung zur Sitzung erfolgt schriftlich.</p> |

¹ Rev. am 12.10.2009 per 01.01.2010

² Rev. am 12.01.2015 per 01.01.2015

³ Rev. am 08.04.2019 per 01.06.2019

² Sie wird den Ratsmitgliedern direkt durch die Präsidialabteilung bis spätestens dienstags ¹ vor der Sitzung unter Angabe von Ort, Zeit und Traktanden zugestellt.

Akten

Art. 10 ¹ Akten betreffend zu behandelnde Geschäfte werden den Ratsmitgliedern zugestellt.

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 traktandierete 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).

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

¹ Rev. am 12.10.2009 per 01.01.2010

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 Stimmgleichheit den Stichentscheid.

³ Bei Wahlen entscheidet

a) im ersten Wahlgang das absolute Mehr;

b) im zweiten Wahlgang das relative Mehr und im Fall der Stimmgleichheit das Los.

Protokoll

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

² Die Gemeindeschreiberin oder der Gemeindeschreiber führt das Protokoll nach Art. 67 OgR 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.

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 ¹

Art. 20 ¹ Jedes Mitglied des Gemeinderats betreut einen besonderen Aufgabenbereich (Ressort).

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

¹ Rev. am 17.10.2011 per 01.01.2013

³ Sie tragen die politische Verantwortung für die Geschäfte in ihrem Ressort und begleiten in diesem Sinn die Arbeit der zuständigen Abteilungsleitungen.

⁴ Die Ressortvorstehenden nehmen im Rahmen der politischen Verantwortung Einfluss auf die Vorbereitung oder Bearbeitung der Geschäfte.

Die einzelnen Ressorts

Art. 21 Es bestehen die folgenden Ressorts:

1. Präsidiales
2. Hochbau
3. Bildung
4. Soziales
5. Wirtschaft ²
6. Sicherheit
7. Tiefbau
- (...) ¹

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.

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 eine der Verwaltungsabteilungen (Art. 33) 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 Entscheidungsbefugnis einsetzen.

² Er regelt die Aufgaben, die Mitgliederzahl, bei variabler Besetzung den Rahmen der Mitgliederzahl, die Organisation und die Zuständigkeiten im Anhang II.

¹ Rev. am 14.12.2009 per 31.12.2010

² Rev. am 17.10.2011 per 01.01.2013

| | |
|----------------------------|---|
| Nichtständige Kommissionen | <p>Art. 26 ¹ Der Gemeinderat kann zur Behandlung einzelner in seine Zuständigkeit fallender Geschäfte nichtständige Kommissionen einsetzen und auflösen.</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 Der Vertretungsanspruch der Parteien/Gruppierungen in den ständigen Kommissionen bestimmt sich nach dem Verhältnis ihrer Sitze im Gemeinderat.</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. Die Protokolle sind im Übrigen nicht öffentlich.</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 | Art. 32 Die Verwaltung erfüllt operative Aufgaben. |
| Organisation | <p>Art. 33 ¹ Die Gemeindeverwaltung ist in folgende Abteilungen gegliedert:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Präsidialabteilung ² 2. Finanzabteilung ² 3. Bauabteilung ² 4. Sozialabteilung ² 5. Bildungsabteilung ² <p>(...) ¹</p> |

¹ Rev. am 14.12.2009 per 31.12.2010

² Rev. am 17.10.2011 per 01.01.2013

² Aufgaben, Über- und Unterordnungsverhältnisse sowie Verfügungsbefugnisse ergeben sich aus Anhang I und III.

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) Erlass von Verfügungen
c) Berichtswesen

² Im Übrigen richten sich die Zuständigkeiten nach dem OgR, sowie weiteren Gemeindeerlassen.

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.

Erlass von Verfügungen

Verfügungsbefugnis **Art. 39** ¹ Der Gemeinderat, die Kommissionen mit Entscheidungsbefugnis 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.

¹ Rev. am 14.12.2009 per 31.12.2010

² Rev. am 17.10.2011 per 01.01.2013

Berichtswesen

Periodische Bericht-
erstattung

Art. 40 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

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 halbjährlich über die wichtigsten Punkte.

Besondere Vorkomm-
nisse

Art. 41 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. 42 ¹ Diese Verordnung tritt zusammen mit dem Organisationsreglement per 1.1.2004 in Kraft.

² Sie hebt die bestehende Organisationsverordnung und weitere widersprechende Vorschriften auf.

Beschluss

Die Verordnung wurde so beraten und beschlossen an der Gemeinderatssitzung vom 25.8.2003.

Die Veröffentlichung der Verordnung erfolgte am 12.12.2003 im Amtsanzeiger.

Aarberg, 5.1.2004

**NAMENS DES GEMEINDERATES
AARBERG**

Der Präsident:

Der Sekretär:

sig. Hans-Rudolf Zosso

sig. Beat Soltermann

Anhang I ¹

| Ressort | Aufgabenbereiche | Zugewiesene, ständige Kommissionen | Zugewiesene Verwaltungsabteilung |
|-------------|--|---|----------------------------------|
| Präsidiales | <ul style="list-style-type: none"> – Finanzen – Steuern – Informatik – Öffentlichkeitsarbeit – Personalwesen – (...) ² – Führen der Verwaltung – (...) ² – Regionalpolitik – EWA Aarberg AG ² | Geschäftsleitung | Alle Abteilungsleitungen |
| Hochbau | <ul style="list-style-type: none"> – Bauaufsicht – Vermessung – Ortsplanung – Immobilien des Verwaltungsvermögens | Hochbaukommission | Bauabteilung |
| Bildung | <ul style="list-style-type: none"> – Musikschule – Jugendarbeit – Volksschule (inkl. Tagesschule) – Erwachsenenbildung ² | Bildungskommission | Bildungsabteilung |
| Soziales | <ul style="list-style-type: none"> – Arbeitsamt – Vormundschaft – Altersarbeit – Sozialhilfe (individuelle und institutionelle) – AHV-Zweigstelle ² | Sozialkommission Seniorenrat (...) ³ | Sozialabteilung |
| Wirtschaft | <ul style="list-style-type: none"> – Bibliothek – (...) ² – Tourismus – Kultur – Volkswirtschaft – Umwelt – Öffentlicher Verkehr – Standortmarketing ² – Vereinspflege ² | Wirtschaftskommission | Finanzabteilung |
| Sicherheit | <ul style="list-style-type: none"> – Öffentliche Sicherheit (inkl. Gesundheitsmassnahmen) – Ortspolizei – (...) ² – Öffentliche Anlagen, Koordination Betrieb ² – (...) ² | Sicherheitskommission | Präsidialabteilung |
| Tiefbau | <ul style="list-style-type: none"> – Abfall – Abwasser – Forst – Friedhof – Öffentliche Anlagen, Unterhalt – Strassen, Parkplätze – Individualverkehr – Wasserbau – Schwimmbad ² | Tiefbaukommission | Bauabteilung |

¹ Rev. am 17.10.2011 per 01.01.2013

² Rev. am 12.03.2012 per 01.01.2013

³ Rev. am 14.05.2012

Anhang II: Kommissionen

Altersheimkommission⁴

aufgehoben²

Geschäftsleitung³

aufgehoben⁴

¹ Rev. am 19.02.2007

² Rev. am 31.03.2008 per 01.01.2008

³ Rev. am 17.10.2011 per 01.01.2013

⁴ Rev. am 08.04.2019 per 01.06.2019

Seniorenrat ¹

| | |
|---|--|
| Anzahl Mitglieder | 9 ^{*)} |
| Beisitzer (kein Stimm- nur Antragsrecht) | keine |
| Wahlorgan | Sozialkommission |
| Übergeordnete Stellen | Sozialkommission |
| Untergeordnete Stellen | keine |
| Sekretariat | Mitglied aus dem Seniorenrat |
| Aufgaben | Das Altersleitbild und das Pflichtenheft dienen dem Seniorenrat als Grundlage für sein Handeln. |
| Finanzielle Befugnisse | keine |
| Unterschrift | Der Präsident und der Sekretär führen kollektiv die Unterschrift für den Seniorenrat. |
| Besonderes | <p>^{*)} Der Kommission gehören je ein Vertreter der beteiligten Gemeinden des Altersleitbildes Aarberg+6 sowie drei Vertreter der Gemeinde Aarberg an.</p> <p>(...)²</p> <p>Die Amtsdauer und Amtszeitbeschränkung richten sich nach dem entsprechenden Artikel des Organisationsreglementes der Gemeinde Aarberg.</p> |

¹ Rev. am 27.11.2006

² Rev. am 06.02.2012 per 01.01.2012

Spitexkommission^{1/2}
aufgehoben³

¹ Rev. am 04.09.2006

² Rev. am 02.02.2009

³ Rev. am 14.05.2012

Anhang III: Abteilungen

Präsidialabteilung

| | |
|-----------------------|---|
| Leiter / Leiterin | GemeindeschreiberIn |
| Verfügungsbefugnisse | Der, die GemeindeschreiberIn kann hoheitliche Befugnisse wahrnehmen |
| Ausgabenbefugnisse | Gemäss Verordnung über das Finanz- und Rechnungswesen |
| Übergeordnete Stelle | <ul style="list-style-type: none">- Fachlich: PräsidentIn der zugeteilten Kommissionen- Personell: GemeindepräsidentIn |
| Untergeordnete Stelle | Gemäss individueller Stellenbeschreibung der MitarbeiterInnen |
| Stellvertretung | Innerhalb der Abteilung sicher gestellt |

(...)¹

¹ Rev. am 17.10.2011 per 01.01.2013

Bildungsabteilung ¹

| | |
|-----------------------|--|
| Leiter / Leiterin | SchulleiterIn |
| Verfügungsbefugnisse | Der, die SchulleiterIn kann hoheitliche Befugnisse wahrnehmen |
| Ausgabenbefugnisse | Gemäss Verordnung über das Finanz- und Rechnungswesen |
| Übergeordnete Stelle | <ul style="list-style-type: none">- Fachlich: PräsidentIn der zugeteilten Kommissionen- Personell: RessortvorsteherIn Bildung |
| Untergeordnete Stelle | Lehrkräfte, Schulsekretariat |
| Stellvertretung | Innerhalb der Abteilung sicher gestellt |

¹ Rev. am 17.10.2011 per 01.01.2013

Finanzabteilung

| | |
|-----------------------|---|
| Leiter / Leiterin | FinanzverwalterIn |
| Verfügbungsbefugnisse | Der, die FinanzverwalterIn kann hoheitliche Befugnisse wahrnehmen |
| Ausgabenbefugnisse | Gemäss Verordnung über das Finanz- und Rechnungswesen |
| Übergeordnete Stelle | <ul style="list-style-type: none"> - Fachlich: PräsidentIn der zugeteilten Kommissionen - Personell: RessortvorsteherIn Wirtschaft ¹ |
| Untergeordnete Stelle | Gemäss individueller Stellenbeschreibung der MitarbeiterInnen |
| Stellvertretung | Innerhalb der Abteilung sicher gestellt |

¹ Rev. am 17.10.2011 per 01.01.2013

Bauabteilung

| | |
|-----------------------|--|
| Leiter / Leiterin | BauverwalterIn |
| Verfügungsbefugnisse | Der, die BauverwalterIn kann hoheitliche Befugnisse wahrnehmen |
| Ausgabenbefugnisse | Gemäss Verordnung über das Finanz- und Rechnungswesen |
| Übergeordnete Stelle | <ul style="list-style-type: none"> - Fachlich: PräsidentIn der zugeteilten Kommissionen - Personell: RessortvorsteherIn Hochbau ¹ |
| Untergeordnete Stelle | Gemäss individueller Stellenbeschreibung der MitarbeiterInnen |
| Stellvertretung | Innerhalb der Abteilung sicher gestellt |

¹ Rev. am 17.10.2011 per 01.01.2013

Sozialabteilung

| | |
|-----------------------|---|
| Leiter / Leiterin | LeiterIn Sozialdienste |
| Verfügungsbefugnisse | Der, die LeiterIn Sozialdienste kann hoheitliche Befugnisse wahrnehmen |
| Ausgabenbefugnisse | Gemäss Verordnung über das Finanz- und Rechnungswesen |
| Übergeordnete Stelle | <ul style="list-style-type: none"> - Fachlich: PräsidentIn der zugeteilten Kommissionen - Personell: RessortvorsteherIn Soziales ¹ |
| Untergeordnete Stelle | Gemäss individueller Stellenbeschreibung der MitarbeiterInnen |
| Stellvertretung | Innerhalb der Abteilung sicher gestellt |

¹ Rev. am 17.10.2011 per 01.01.2013

(...)¹

¹ Rev. am 14.12.2009 per 31.12.2010