

## Organisationsreglement Anhang 3 vom 12. Dezember 2022<sup>1)</sup>: Unterschrifts-, Entscheidungs- und Verfügungskompetenzen

E = Entscheid / Erlass  
 E<sub>1</sub>, E<sub>2</sub> = Entscheid grundsätzlich bei E<sub>1</sub>, delegierbar an E<sub>2</sub>  
 A = Antrag  
 U = verantwortlich für Umsetzung / Erarbeitung  
 M = Mitwirkung im Sinne einer Vernehmlassung / Anhörung  
 V = Vorbereitung

GR = Gemeinderat  
 GP = Gemeindepräsident  
 RV = Ressortvorsteher/-in  
 PeFi = Personal- und Finanzausschuss  
 PBA = Planungs- und Bauausschuss  
 Soz.B. = Sozialbehörde  
 ALA = Abteilungsleitungsausschuss

GS = Gemeindeschreiber/-in  
 AL = Abteilungsleiter/-in  
 BL = Bereichsleiter/-in  
 SB = Sachbearbeiter/-in  
 SPOC = Single point of contact  
 KK = Kulturkommission  
 FEB = FEB-Kommission  
 SK = Sportkommission

Pos.	Aufgaben	GR	PeFi	ALA	GP	RV	GS	AL	BL	SB	Bemerkungen
<b>1</b>	<b>Verwaltungsleitung</b>										
<b>1.1</b>	<b>Verwaltungsleitung</b>										
	Gemeindeordnung	E*/A			A		M				*Genehmigung durch Urnenabstimmung
	Personalverordnung	E*/A			A		M				*Genehmigung durch Gemeindeversammlung
	Personalreglement	E	A		A		M	M/U	M		
	Organisationsreglement	E			A		M/U	M/U	M/U	M	
	Gebührenverordnung	E*/A	A				M				*Genehmigung durch Gemeindeversammlung
	Gebührentarif	E	A				M/U				
	Entschädigungsverordnung	E*/A	A								*Genehmigung durch Gemeindeversammlung
	Entschädigungsreglement	E	A				M/U				
	Reglement Hauswartzdienst	E					A				
	Reglement über die gemeindeeigenen Parkieranlagen für Gemeindepersonal	E			A		M				
	Videoüberwachungsreglement	E			A		E1	E2			AL Präsidiales

Pos.	Aufgaben	GR	PeFi	ALA	GP	RV	GS	AL	BL	SB	Bemerkungen
<b>1</b>	<b>Verwaltungsleitung</b>										
	Operative Verwaltungsführung						E				
	Interne Weisungen und Richtlinien						E	M/U	M/U		
	Bearbeitungsaufträge						E1	E2			AL Präsidiales
	AL Sitzung Vorbereitung und Durchführung										
	Raumprogramm Verwaltung und Betriebe	(E)					E (A)	M	M		Innerhalb Budget = GS
<b>1.2</b>	<b>Information, Kommunikation und Datenschutz</b>										
	Interne/r Datenschutzbeauftragte/r							E			AL Präsidiales
	Kommunikations- und Informationsreglement	E			A		A				
	Richtig Aktuell (Information GR)				E		M		M/U		BL=Komm.Beauftragte
	Flyer (Informationen aus den Abteilungen), Social Media					E				U	SPOC=Komm.Beauftragte
	Medianfragen						E			U	SPOC=Komm.Beauftragte
	Medienmitteilung des Gemeinderats				E		M		M/U		
	Interne Kommunikation						E		U		BL=Komm.Beauftragte
	Bestimmung amtliches Publikationsorgan	E			A		M				
	Amtliche Publikationen bei Entscheiden des GR							E			AL Präsidiales
	Internetauftritt - Produktwahl	E					A	M/U	M/U	U	
	Internetauftritt der Abteilungen						E <sub>1</sub>	E <sub>2</sub>	M/U	M/U	
<b>1.3</b>	<b>Human Resources (HR)</b>										
	Stellenplan	E	A				A/U	M			
	Stellenbeschreibungen							E			
	Aus- und Weiterbildungen		E					E*			*bei Kosten < 5000 und Aufwand < 5 Arbeitstage Abteilungsleitende gemäss Art. 35 Abs. 2 PR
	Organisation Wahl Personalausschuss						E			V	

Pos.	Aufgaben	GR	PeFi	ALA	GP	RV	GS	AL	BL	SB	Bemerkungen
<b>1</b>	<b>Verwaltungsleitung</b>										
1.3.1	<u>Anstellung, Freistellung, Kündigung</u>										
	Gemeindeschreiber/-in	E			A						
	Abteilungsleiter/-in					E	E/A				
	Mitarbeiter/-innen (inkl. restliches Kader)						E1	A/E <sub>2</sub>	*A/E <sub>2</sub>		*Leitung KITA stellt direkt Antrag an Personalchef
	Lernende								E		BL=Bildungsverantwortliche
	Befristete Anstellungen bis max. 1 Jahr (ausserhalb Stellenplan)						E	A			
1.3.2	<u>Personalhonorierung</u>										
	Lohnsystem, Honorierung	E	A	M			A				Anhörung Personalausschuss
	Systematische Arbeitsplatzbewertung		E <sup>2)</sup>				A				
	Einreihungsplan			E			A				
	Lohnquote (Budget)	E	A				A				
	Individuelle Lohnerhöhungen		*E	E			A				*nur für AL und GS
	Individuelle Rückstufung		*E	E							*nur für AL und GS
	Einmalzulagen		*E	E		A	A	A	A		*nur für AL und GS Antrag auf dem Dienstweg
	Teuerungsausgleich	E					A				
	Weiterausrichtung Lohn nach Ablauf der ordentlichen Lohnfortzahlung		E				A				Art. 58 Abs. 2 Personalverordnung
1.3.3	<u>Lernendenwesen</u>										
	Bewilligung von Lehrstellen	E					A		M/U		
	Selektionsverfahren								E	M/U	BL= Bildungsverantwortliche/r
	Ausbildung (Lehrpläne, ALS etc.)								E	M/U	
	Sanktionen								E	M/U	
	Kontakte mit Eltern/Schule								E	M/U	

Pos.	Aufgaben	GR	PeFi	ALA	GP	RV	GS	AL	BL	SB	Bemerkungen
1	Verwaltungsleitung										
	Interne Weisungen und Richtlinien								E	M/U	
	Rotationsplan						M		E	M/U	

Pos.	Aufgaben	GR		KK	GP	RV	GS	AL	BL	SB	Bemerkungen
2	Präsidiales										
2.1	Zentrale Dienste										
2.1.1	<u>Gemeinderatskanzlei</u>										
	Tagespost Triage							E		U	
	Geschäftskontrolle Gemeinderat							E		U	
	Bearbeitungsaufträge vorbereiten									U	
	Bearbeitungsaufträge erteilen							E			
	Traktandenliste Gemeinderat vorbereiten				E		A	M		U	
	Sitzung Gemeinderat vor- und nachbereiten							E		U	
	Protokoll Gemeinderat erstellen						E			U	
	Protokoll Gemeinderat ausfertigen						E			U	
	Protokoll Gemeinderat unterschreiben					E	E				RV=Protokollreferent
	Beschlüsse Gemeinderat ausfertigen						E			U	
	Beschlüsse Gemeinderat ausfertigen									E	
2.1.2	<u>Politische Rechte</u>										
	<u>Urnenstandorte und -öffnungszeiten</u>	E			A			V/A			
	Terminplanung und -kommunikation							E		M/U	
	Terminfestsetzung	E			A			U			
	Wahlbüro wählen	E			A			U			
	Vorstand Wahlbüro				E			M			
	Sekretariat Wahlbüro							E		U	im Sinne § 14 Abs. 3 GPR
	Personal- und Wahlbüroeinsatz							E		U	
	Stimmmaterial							E		U	
	Antrag und Weisung Inhalt	E				A		U			
	Antrag und Weisung Form							E		U	
	Organisation und Durchführung							E		U	
	Publikation							E		U	

Pos.	Aufgaben	GR		KK	GP	RV	GS	AL	BL	SB	Bemerkungen
<b>2</b>	<b>Präsidiales</b>										
	Rechtskraftbescheinigungen							E		U	
	Führung des Stimmregisters							E <sup>1</sup>		E <sup>2</sup>	SB=Weibel
2.1.3	<u>Gemeindeversammlungen</u>										
	Terminplanung und -kommunikation	E						A		U	
	Traktandenliste, Antrag und Weisung Inhalt	E			A			U			
	Antrag und Weisung Form							E		U	
	Organisation vorbereitend (Stimmzählerinnen, Protokoll, Präsentation, Parkierung, Infrastruktur)							E		U	
	Organisation durchführend				E		A			U	
	Protokollführung						E			U	
	Koordination Stimmzählende									E	SB=Weibel
2.1.4	<u>Weibeldienst</u>										
	Post verteilen									E	
	Botengänge									E	
2.1.5	<u>Materialverwaltung</u>										
	Büromaterial und –mobiliar Anschaffung und Verwaltung							E		M/U	SB=Weibel=SPOC
2.1.6	<u>Anlässe/Ehrungen kommunal</u>										
	Neuzuzüger/-innenanlass				E					U	
	Neujahrsanlass				E					U	
	Pensioniertenanlass							E		U	
	Gestern-Heute-Morgen	E					A	A		U	

Pos.	Aufgaben	GR		KK	GP	RV	GS	AL	BL	SB	Bemerkungen
<b>2</b>	<b>Präsidiales</b>										
2.1.7	<u>Archiv</u>										
	Ruhende Ablage							E		M/U	
	Historisches Archiv							E		M/U	
	Archivdienstleistungen									E	
<b>2.2</b>	<b>Rechtsdienst</b>										
	Rechtssetzung (rechtlich und formal)	E			A			M/U		U	
	Systematische Rechtssammlung SRR							E		U	
	Rechtliche Beratung							E			
	Rekurs- und Beschwerdeverfahren				E			A		U	
	Vernehmlassungen				E			A		U	
	Gesuche um Neuurteilungen	E			A			U			
	Datenschutz							E			
<b>2.3</b>	<b>Informatik</b>										
	ICT Strategie Gemeinde	E					A		A/U	U	BL=Leiter/-in IT
	IT-Budget und Mehrjahresplanung	E					A		U		
	Beschaffungen IT Hardware, Software						E <sub>1</sub>	A	E <sub>2</sub>	U	
	IT Projekte						E <sub>1</sub>		E <sub>2</sub> /U	U	
	IT Grossprojekte (Submission)	E					A	A	A/U	U	
	Service Portfolio Management (z.B. CMI Webclient, Innosolv City - Hundeverwaltung)						E			U	
	Service Design (z.B. Digitaler Posteingang Soziales, Home Office)						E <sub>1</sub>		E <sub>2</sub> /U		
	Bestimmung der Service Levels							A	E		

Pos.	Aufgaben	GR		KK	GP	RV	GS	AL	BL	SB	Bemerkungen
<b>2</b>	<b>Präsidiales</b>										
	Arbeitsabläufe optimieren, bei denen IT Infrastruktur genutzt wird/ Prozessoptimierung für Fachapplikationen							A	E/U	U	
	Systems Engineering (gesamte Verwaltung)							A	E	U	
	Sicherheitsrichtlinien	E					A		M/U	U	
	Systemdokumentationen und -Richtlinien								E	U	
	ICT Datenschutz & Datensicherheit						E <sub>1</sub>		E <sub>2</sub> /U	U	
	Datensicherungskonzept								E/U	U	
	Aus- und Weiterbildung der User/-innen						E <sub>1</sub>		E <sub>2</sub> /U	U	
2.3.1	<u>Videüberwachung</u>										
	Standortwahl	E				A		M	M/U		
	Beschaffung und Installation Hardware								E	U	
	Bestimmung der Berechtigungen (Funktion)	E						A	U		
<b>2.4</b>	<b>Kultur</b>										
	Drehscheibe Kulturanliegen							E		U	
	Kulturprojekte			M	E			E		U	
	Kulturförderung			M	E			A			
	Kunst am Bau	E		M	A			M/U			
	Sitzungsvor- und nachbereitung KK							E		U	
	Kulturleitbild und Vergabekriterien für Fördergelder	E		M	A			M			
	Neuzuzügerempfang			E*	E					M/U	SB=Assistentin GS E*=Grundsatzentscheide

Pos.	Aufgaben	GR		KK	GP	RV	GS	AL	BL	SB	Bemerkungen
2	Präsidiales										
2.5	Arbeitssicherheit										
	Sicherheitsleitbild	E			A			M		M	
	Sicherheitsorganisation	E			A			M		M	
	Sicherheitsregeln							M		E	
	Risikoermittlung und -beurteilung							M		E	
	Massnahmenplanung							M		E	
	Notfallorganisation							M		E	
	Gesundheitsschutz							M		E	
	Kontrolle							M		E	
	Koordination und Instruktion BeSibe							M		E	

Pos.	Aufgaben	GR	PeFi		GP	RV	GS	AL	BL	SB	Bemerkungen
<b>3</b>	<b>Finanzen</b>										
<b>3.1</b>	<b>Rechnungswesen</b>										
	Budget	E*/A	A			A		U	M		*Genehmigung durch Gemeindeversammlung
	Budgetbroschüre an die Stimmberechtigten					E		U	M		
	Finanzplanung	E*/A	A			A		U	M		*Genehmigung durch Gemeindeversammlung
	Jahresrechnung	E*/A	A			A		U	M		*Genehmigung durch Gemeindeversammlung
	Rechnungsbroschüre an die Stimmberechtigten					E		U	M		
	Beschlüsse über Revisionsberichte	E				A		U	M		
	Kreditabrechnungen	E				A		U			
	Forderungsabschreibungen mit Verlustschein									E	
	Inkassowesen									E	
	Zahlungsabkommen									E	
	Kurzfristige Geldanlage- und Beschaffung (bis 1 Jahr)							E			
	Langfristige Geldanlage- und Beschaffung					E		U			
	Bewertung der Liegenschaften im Finanzvermögen	E	A			A		U	M		
	Freigabe Kreditorenzahlungen									E	
<b>3.2</b>	<b>Lohnwesen</b>										
	Jahresenddeklarationen Sozialversicherungen								U	E	
	Freigabe Lohnzahlungen								U	E	
<b>3.3</b>	<b>Versicherungswesen</b>										
	Vertragsabschluss wählbare Personen- und Sozialversicherungsanbieter (ausser BVG)		E			A		U			

Pos.	Aufgaben	GR	PeFi		GP	RV	GS	AL	BL	SB	Bemerkungen
<b>3</b>	<b>Finanzen</b>										
	Vertragsabschluss Sach- und Vermögensversicherung		E			A		U			
<b>3.4</b>	<b>Steuern</b>										
	Abschluss Nebenbuchhaltung					E		M	U	M	
	Forderungsabschreibungen mit Verlustschein									E	
	Inkassowesen									E	
	Zahlungsabkommen									E	
	Steuerregister								U	E	
	Veranlagung Grundstückgewinnsteuer		E			A			U		
	Veranlagungen und Bezug								U	E	
	Steuerausscheidungen									E	
	Objektbewirtschaftung									E	
	Termine Rechnungsläufe							U	E		
	Ablieferungen an Kanton und Kirchengüter							E	U		

Pos.	Aufgaben	GR			GP	RV	GS	AL	BL	SB	Bemerkungen
<b>4</b>	<b>Sicherheit und Einwohnerwesen</b>										
<b>4.1</b>	<b>Sicherheit</b>										
4.1.1	<u>Ruhe und Ordnung</u>										
	Polizeiverordnung	E*/A				A		U			*Genehmigung durch Gemeindeversammlung
	Polizeibewilligungen gemäss Polizeiverordnung <sup>3)</sup> Verfügen von einzelnen Bewilligungen:					E		A		U	
	Abbrennen von Petarden (Art. 5)							E		U	
	Feuerwerk (Art. 5)							E		U	
	Strassensperrungen (Art. 20)							E		U	
	Lärmige Arbeiten während Sperrzeiten (Art. 25)							E		U	
	Lautsprecher, Verstärkeranlagen (Art. 26)							E		U	
	Sammlungen (Art. 10 i.V. mit VoNuG, SRR 31.13)							E		U	
	Organisation der Parkierung auf öffentlichem Grund (Parkierungsverordnung)	E*/A				A		U			*Genehmigung durch Gemeindeversammlung
	Parkierung auf öffentlichem Grund Verfügungen im Rahmen der Verordnung							E		U	
	Parkierung auf öffentlichem Grund Verfügen von Ausnahmbewilligungen					E		U		U	
	Verfügungen im Rahmen des Inkassos							E		U	
	Organisation der vorübergehenden Nutzung des öffentlichen Grundes (Reglement)	E				A		U		U	
	Vorübergehende Nutzung öffentlichen Grundes Verfügungen im Rahmen Reglement VoNuG							E		U	
	Vorübergehende Nutzung öffentlichen Grundes Verfügungen von Ausnahmbewilligungen					E		U		U	

Pos.	Aufgaben	GR			GP	RV	GS	AL	BL	SB	Bemerkungen
<b>4</b>	<b>Sicherheit und Einwohnerwesen</b>										
	Temporäre Strassenreklame (Strassenverkehrsrechtliche Bewilligung)							E <sub>1</sub>		E <sub>2</sub>	
	Verkehrssicherheit / Pflanzenrückschnitt Verfügung Androhung Ersatzvornahme und Kostenverrechnung							E		U	
	Dauernde Verkehrsanordnungen (neue Signale und Markierungen); Antrag z. Hd. Kapo/VTA					E/A		U		U	
	Vorübergehende Verkehrsanordnungen							E		U	
	Bewirtschaftung der F4-Plakatständer									E	
	Vollzug der Gemeindeaufgaben im Rahmen der VO über den Personentransport mit Taxis und Limousinen (PTLG)							E		U	
	Festsetzung Daten Sonntagsverkäufe					E		U		U	
	Waffenerwerbsscheine (erstmalig oder Sonderfälle)							E		U	
	Waffenerwerbsscheine									E	
	Baubewilligungsverfahren / Verkehrssicherheit (Mitwirkung z. G. Abteilung Planung und Bau)							M			
	Strafantragsdelikte und Strafanzeigen; Vertreter der Gemeinde Richterswil					I		E			
4.1.2	<u>Gastwirtschaftspatente und Alkoholverkauf</u>										
	Gastwirtschaftspatente							E		U	
	Vorübergehende Gastwirtschaftspatente (Notpatente und Festwirtschaften)							E		U	
	Schliessungszeit; dauernde Ausnahmen					E		U		U	
	Schliessungszeit; vorübergehende Ausnahmen							E		U	

Pos.	Aufgaben	GR			GP	RV	GS	AL	BL	SB	Bemerkungen
<b>4</b>	<b>Sicherheit und Einwohnerwesen</b>										
	Klein- und Mittelverkaufspatente							E		U	
4.1.3	<u>Feuerwehr</u>										
	Organisation Feuerwehr (Feuerwehrreglement)	E				A		U		U	
	Kostenverrechnungen (Verfügung nach Rechnung)							E		A	
4.1.4	<u>Zivilschutz</u>										
	Organisation des Zivilschutzes	E/A				A		U		U	
	Kostenverrechnungen (Verfügung nach Rechnung)							E		A	
4.1.5	<u>Seerettungsdienst</u>										
	Organisation des Seerettungsdienstes Vereinbarung mit Vertragsgemeinden	E/A				A		U		U	
4.1.6	<u>GFO</u>										
	Reglement über die Organsiation in besonderen und ausserordentlichen Lagen	E				A		V/A			
	Organisation der Gemeindeführung in besonderen und ausserordentlichen Lagen (GFO)	E				A		U		U	
4.1.7	<u>Öffentlicher Verkehr</u>										
	Fahrplanverfahren	E				A		U		U	
	Angebotsplanung	E				A		U		U	
	SBB-Tageskarten Gemeinde Festsetzung Anzahl und Verkaufspreis					E		U		U	

Pos.	Aufgaben	GR			GP	RV	GS	AL	BL	SB	Bemerkungen
<b>4</b>	<b>Sicherheit und Einwohnerwesen</b>										
	Verwaltung/Verkauf									E	
	Festsetzung										
	Budgetierung inkl. Kontrolle der Budgeteinhaltung (Teil Sicherheit)							U		U	
	Taxiwesen	E				A					
<b>4.2</b>	<b>Gemeindepolizei</b>										
	Organisation der Gemeindepolizei (Dienstreglement)	E				A		U	U		
	Polizeiliche Berichte und Rapporte								E	U	
	Anlässe: Prüfung und Abnahme der Verkehrs- und Sicherheitskonzepte; Begleitung, Vollzug								E	U	
	Baustellen: Prüfung und Abnahme der Bauinstallationspläne und Verkehrskonzepte; Begleitung, Vollzug								E	U	
	Baustellen/Anlässe: Vorbereitung von vorübergehenden Verkehrsanordnungen							E	U	U	
	Unterhalt bestehender Signale und Markierungen								E	U	
	Budgetierung inkl. Kontrolle der Budgeteinhaltung (Teil Gemeindepolizei)								U		
<b>4.3</b>	<b>Einwohnerwesen</b>										
	Sanktionen bei verspäteter An-/Ab-/Ummeldung									E	
	Verfügungen (An- und Abmelden, KK etc.)								E	U	
	Fundbüro Entgegennahme / Herausgabe									E	

Pos.	Aufgaben	GR			GP	RV	GS	AL	BL	SB	Bemerkungen
<b>4</b>	<b>Sicherheit und Einwohnerwesen</b>										
	Verwertung von Fundgegenständen)								E	U	
	Hundeabgabe; Festsetzung der Gebühr	E				A		U	U		
	Hundeabgabe; Reduktion/Erlass der Abgabe								E	U	
	Bewirtschaftung der Kulturplakatständer									E	
4.3.1	<u>Bürgerrecht</u>										
	Entscheid über Gemeindebürgerrecht (ordentl. Verfahren)	E				A			M/U	U	
	Entscheid über Gemeindebürgerrecht (mit Anspruch)	E				A			M/U	U	
	Entscheid über Gemeindebürgerrecht (mit Anspruch) bei Minderjährigen mit mangelnder Selbsterhaltungsfähigkeit	E				A			M/U	U	
	Entlassungen aus dem Bürgerrecht					E			M/U	U	
	Verfügungen betr. das Verfahren					E			M/U	U	
	Sistierungen/Rückzüge im Einvernehmen mit Gesuchstellenden								E	U	
	Richtlinien im Rahmen des übergeordneten Rechts erlassen oder ändern	E				A			M/U	U	
	Budgetierung inkl. Kontrolle der Budgeteinhaltung (Teil Einwohnerwesen)								M/U		
4.3.2	<u>Bestattungs-/Friedhofwesen</u>										
	Bestattungs- und Friedhofsverordnung	E*/A				A		U	M/U		*Genehmigung durch Gemeindeversammlung
	Bestattungs- und Friedhofsreglement	E				A		U	M/U		
	Neuanlage und Aufhebung von Gräbern					E		U	M/U		

Pos.	Aufgaben	GR			GP	RV	GS	AL	BL	SB	Bemerkungen
<b>4</b>	<b>Sicherheit und Einwohnerwesen</b>										
	Zulassung neuer Grabarten					E		U	M/U		
	Anordnungen, Bewilligungen und Verfügungen im Rahmen des Vollzugs								E		
	Abschluss von Mietverträgen für Privatgräber								E		
	Budgetierung inkl. Kontrolle der Budgeteinhaltung (Teil Bestattungen / Friedhof)								U		

Pos.	Aufgaben	GR			GP	RV	GS	AL	BL	SB	Bemerkungen
<b>5</b>	<b>Gesellschaft</b>										
<b>5.1</b>	<b>KITA Richterswil/Samstagern</b>										
	Strategie	E				A		V,U	M,U		
	Marketing							E/U	M		In Zusammenarbeit mit Komm.-beauftragte
	Gemeindehomepage (Bereich KITA)							E	U	U	
	Kundenkommunikation (Elternarbeit, Elternbrief, etc. )								E,U	U	
5.1.1	<u>Betriebliches</u>										
	Operative Leitung KITAs: Organisatorische, personelle und fachliche Leitung der KITA								E		
	Betriebsreglement (inkl. Tarife)	E				A		V	V, M		Finanzielles und Rechtliches
	Anhang zum Betriebsreglement					E		A	V, M		Softskills
	Betriebliche Konzepte (Pädagogik, Hygiene, Notfall, Qualität, Verhaltenskodex etc.)							I	E	U	
	Infomappe								E	U	
	Elternvereinbarungen								E	U	
	Spezialfälle mit Eltern (budgetrelevant)					I		E	M	U	AL an RV ab Betrag von CHF 1'000
	Spezialfälle mit Eltern (nicht budgetrelevant)								E	U	
	Erlass Verfügungen bei Nachforderungen von Elternbeiträgen					E		A			Nachdem die Betroffenen nach Rechnungsstellung eine anfechtbare Verfügung verlangt haben.
	Prozessdefinierung: Ausarbeitung, Umsetzung (innerbetrieblich)								E, U	I	
	Vorübergehende betriebliche Schliessung der KITA					E		I	M	I	
	Budgetplanung und Überwachung							E			

Pos.	Aufgaben	GR			GP	RV	GS	AL	BL	SB	Bemerkungen
<b>5</b>	<b>Gesellschaft</b>										
<b>5.2</b>	<b>Kinder und Jugend</b>										
	Beitragsverordnung BVO	E*/A				V		V			*Urnenabstimmung
	Beitragsreglement Familienergänzende Betreuung (für KITA, Hort und TFV)	E				A		V	M	U	Anwendung/Umsetzung durch Sachbearbeiter: Elternvereinbarung, Nachverrechnungen
	Leistungsvereinbarung Tagesfamilienverein	E				A		V		U	
	Anerkennung von Leistungserbringenden und Betreuungsverträgen im Einzelfall <sup>4)</sup>							E		V	Art. 4 Beitragsreglement familien- und schulergänzende Betreuung
	Entscheid über Gewährung und Höhe von Gemeindebeiträgen <sup>4)</sup>							E		V	Art. 7 und 8 Beitragsreglement familien- und schulergänzende Betreuung
	Entscheid Härtefall <sup>4)</sup>							E		V	Art. 10 Beitragsreglement familien- und schulergänzende Betreuung
	Bedarfsgerechter Ausbau der Angebote Familienergänzende Betreuung FEB	E				A		V M	V, M		
	Broschüre Angebote für Kinder							E		U	
5.2.1	<u>Kinder- und Jugendarbeit kuja</u>										
	Strategie	E				A		V	M		
	Jahresplanung (Aktivitäten)					I		I	E	M	
	Betriebliche Konzepte							I	E	U, M	
	Operative Leitung kuja: Organisatorische, personelle und fachliche Leitung								E		
	Neue budgetrelevante Projekte					E		A	M		

5.2.2	<u>Kommunikation</u>										In Zusammenarbeit mit der Komm.-beauftragten
	Zeitungsberichte					E	V				s.o.
	Werbung in Printmedien (Flyer, Inserate)						E	M			s.o.
	Werbung auf Social Media							E	M		s.o.
	Website kuja-richterswil.ch							E	M		s.o.
5.2.3	<u>Jugend- und Freizeitzentrum JFZ Bürgi</u>										
	Mietpreise JFZ	E			A		V				Bestandteil Gebührentarif
	Mietkonditionen				I		E	A			
	Hausregeln, Nutzungsbedingungen						I	E			
	Vermietung Räumlichkeiten Jugend- und Freizeitzentrum JFZ						I	E	V, U		Vertragsunterzeichnung durch BL Mietpreis-Festlegung im Rahmen des Gebührentarifs durch BL
<b>5.3</b>	<b>Alter und Gesundheit</b>										
	Leistungsvereinbarungen ambulante und stationäre Pflege	E			A		V				
	Pflegefinanzierung: Kostengutsprachen						E		U		
<b>5.4</b>	<b>Sport und Freizeit</b>										
	Neue, wiederkehrende Beiträge an Vereine	E			A		V				
	Neue Infrastrukturbeiträge	E			A		V				
	Einmalige Beiträge im Rahmen des Budgets				E						
	Leistungsvereinbarungen mit Sportvereinen	E			A						

Pos.	Aufgaben	GR	PBA			RV		AL		SB	Bemerkungen
<b>6</b>	<b>Planung und Bau</b>										
	Bausekretariat									E	
	Gebäude- und Wohnungsregister (GWR)									E	
	Baustatistiken									E	
	Rekursverfahren gegen Entscheide der nachfolgend aufgeführten Punkte 6.1 bis 6.5					E <sub>1</sub>		U/E <sub>2</sub>			
<b>6.1</b>	<b>Baubewilligungen inkl. Vorentscheide</b>										
	Bewilligungen und Verweigerungen, sofern nicht speziell erwähnt		E			A		V		U	
	Neue Arealüberbauungen	E	A							U	
	Abbruch von Schutzobjekten oder inventarisierten Objekten	E	A							U	
	Um oder Anbau von Schutzobjekten oder inventarisierten Objekten		E			A		V		U	
	Neubauten in Kernzone KA	E	A							U	
	Innere Umbauten Kernzone KA und KB							E		U	
	Neubau und Umbau von Mobilfunkantennen		E			A		V		U	
	Anzeigeverfahren							E		U	
	Baufreigaben									E	
	Anfragen									E	
	Liftbewilligungen							E		U	
	Unterschutzstellungen, Provokationsverfahren und Inventare	E	A					U		U	
<b>6.2</b>	<b>Baukontrolle</b>										
	Baustopp					E				U	
	Bau-, Rohbau-, Bezugs- und Schlusskontrollen									E	

Pos.	Aufgaben	GR	PBA			RV		AL		SB	Bemerkungen
<b>6</b>	<b>Planung und Bau</b>										
	Umweltschutz auf Baustellen									E	
	Periodische Liftkontrollen										Ausgelagert
<b>6.3</b>	<b>Feuerpolizei</b>										
	Kommunaler Brandschutz									E	
	Feuerpolizeiliche Bewilligungen							E		U	
	Amtliche Feuerungskontrolle									E	Ausgelagert
	Kontrollen Feuerpolizei (Periodische, Veranstaltungen, Bauabnahmen, usw.)									E	
	Luftqualität aus Feuerungen									E	Ausgelagert
	Baulicher Zivilschutz (Kontrollorgan für die Schutzbauten) inkl. Ersatzbeiträge									E	
	Ausgleichsgebietsplanung	E	A					M		U	
<b>6.4</b>	<b>Raum- und Nutzungsplanung</b>										
	Kommunale Richtplanung	E*/A	A					U			*Genehmigung durch Gemeindeversammlung
	Vernehmlassungen Planungen und Gesetzgebung (Kanton, Region, Nachbargemeinden) <u>mit</u> betroffenen Interessen von Richterswil	E				A		U			
	Vernehmlassungen Planungen und Gesetzgebung (Kanton, Region, Nachbargemeinden) <u>ohne</u> betroffene Interessen von Richterswil					E		U			
	Agglomerationsprogramme	E	A					U			
	Bau- und Zonenordnung inkl. Parkplatzverordnung, Aussichtsschutz	E*/A	A					U			*Genehmigung durch Gemeindeversammlung

Pos.	Aufgaben	GR	PBA			RV		AL		SB	Bemerkungen
<b>6</b>	<b>Planung und Bau</b>										
	Reglemente auf Basis der Bau- und Zonenordnung (Familiengartenreglement, preisgünstiger Wohnungsbau, Fondsreglement kommunaler Mehrwertausgleich, usw.)	E	A					U			
	Gestaltungspläne (Festsetzung und Erarbeitung)	E*/A	A					U			*Genehmigung durch Gemeindeversammlung
	Quartierpläne (Ausarbeitung und Schlussabrechnung, Erstellung durch Abteilung Werke)	E	A					U			
	Bau- und Niveaulinien (Festsetzung, Revision und Aufhebung)	E	A					U			
	Waldabstandslinien (Festsetzung, Revision und Aufhebung)	E*/A	A					U			*Genehmigung durch Gemeindeversammlung
	Gewässerabstandslinien (Festsetzung, Revision und Aufhebung)	E*/A	A					U			*Genehmigung durch Gemeindeversammlung
	Gewässerraum (Festsetzung, Revision und Aufhebung)	E	A					U			
	Sonderbauvorschriften	E*/A	A					U			*Genehmigung durch Gemeindeversammlung
<b>6.5</b>	<b>Amtliche Vermessung</b>										
	Nachführung des amtlichen Vermessungswerks (Nachführungslose, Ausschreibung und Vergabe Geometermandat)		E					A			Ausgelagert
	Mutationen							E		U	
	Vergabe Hausnummerierungen							E		U	

Pos.	Aufgaben	GR		SozB.	GP	RV	GS	AL	BL	SB	Bemerkungen
<b>7</b>	<b>Soziales</b>										
<b>7.1</b>	<b>Organisation der Abteilung</b>										
	Stellenplan	E				A		V			
	Geschäftsordnung der Sozialbehörde			E		A		V			
	Kompetenzordnung der Sozialbehörde			E		A		V			
	Planung Jahres- und Legislaturziele der Abteilung			E		A		V			
	Interessenvertretung der politischen Gemeinde in finanziellen Belangen im Kinder- und Jugendhilfebereich, in der Sozialhilfe sowie im Sozialversicherungsbereich			E/V		A		V			z.B. Vernehmlassungen
	Richtlinien über die Gebühren und Kosten der Sozialbehörde (RGSB)	E		A		V		V			
	Leistungsvereinbarungen und Zusammenarbeitsverträge			E		A		A/V			
	Auferlegung der Gebühren und Kosten der Sozialbehörde			E		E		A		V	Betriebsbewilligung für KITA, Aufsichtsbericht Tagesfamilie (E auch durch Einzelmitglied der Sozialbehörde)
	Ermittlungen und Strafanzeige bei Verdacht auf missbräuchlichen Bezug von Sozialhilfe und Sozialversicherungsleistungen							E	V	V	
	Die Sozialarbeitenden informieren die Sozialbehörde zeitnah über alle gerichtlichen Verfahren, eingereichte Strafanzeigen/-anträge durch Sozialarbeitende sowie anderweitig eröffnete Strafuntersuchungen im Rahmen der öffentlichen Sozialhilfe.							E	V	V	Sozialbehördenbeschluss 2019-66 vom 10.04.2019

Pos.	Aufgaben	GR		SozB.	GP	RV	GS	AL	BL	SB	Bemerkungen
<b>7</b>	<b>Soziales</b>										
	Die Sozialbehörde entscheidet über die Einleitung eines allfälligen Verwaltungs- oder Zivilverfahrens und über die Beendigung solcher Verfahren, einschliesslich Rechtsmittelverfahren.			E				A	V	V	Sozialbehördenbeschluss 2019-66 vom 10.04.2019
	Die Sozialbehörde entscheidet über die Beendigung laufender Strafverfahren mittels Rückzug des Strafantrages, Abgabe einer Desinteresseerklärung oder dergleichen, soweit es sich nicht um Strafverfahren handelt, die auf einer persönlichen Strafanzeige oder einem persönlichen Strafantrag durch Sozialarbeitende beruhen.			E				A	V	V	Sozialbehördenbeschluss 2019-66 vom 10.04.2019
	Die Sozialbehörde kann auch über prozessuale Schritte in der Kompetenz stehender Strafuntersuchungen und Gerichtsverfahren, einschliesslich Rechtsmittelverfahren, entscheiden.			E				A	V	V	Sozialbehördenbeschluss 2019-66 vom 10.04.2019
<b>7.2</b>	<b>Aufgaben Kinder- und Jugendhilfe</b>										
	Massnahmen gemäss Kinder- und Jugendhilfegesetz soweit nicht eine andere Kommission oder Behörde zuständig ist			E				A			
	Aufsicht und Betriebsbewilligungen von Kindertagesstätten Kitas und privaten Horten			E		A				V	
	Provisorische Betriebsbewilligungen von Kindertagesstätten Kitas und privaten Horten					E		A		V	

	Aufsicht von Tagesfamilien			E				A		V	Entscheid durch Einzelmitglied der SozB. – Zusammenarbeit mit dem Tagesfamilienverein Richterswil/Samstagern
	Bewilligung Bevorschussung von Unterhaltsbeiträgen (Alimentenbevorschussung)					E		A		V	
	Gewährung von Überbrückungshilfen während des Verfahrens zur Unterhaltsregelung von Kindern			E				A			
	Rückforderung von bevorschussten Unterhaltsbeiträgen einschliesslich von unrechtmässig bevorschusster Unterhaltsbeiträgen			E				A		V	
	Verzicht auf Rückforderung bevorschusster Unterhaltsbeiträge für Kinder			E				A		V	
	Bewilligung von Inkassohilfen für Unterhaltsbeiträge sowie Kinderzulagen										Kompetenz liegt bei der Alimentenhilfe AJB Region Süd
	Bewilligung Betreibungs- und Inkassokosten für Unterhaltsbeiträge					E		A		V	z.B. Vollmacht für Betreibung im Ausland
	Genehmigung des jährlichen Rechenschaftsberichtes der Durchführungsstelle für das Alimentenhilfe			E				A		V	
	Vorabklärung für allfällige Gefährdungsmeldungen bei Kindern und Jugendlichen							E	A	V	Kompetenz für die Bearbeitung der Gefährdungsmeldung liegt bei der KESB Bezirk Horgen
<b>7.3</b>	<b>Aufgaben Erwachsenenschutz</b>										
	Vorabklärungen für allfällige Gefährdungsmeldungen bei Erwachsenen							E	A	V	Kompetenz für die Bearbeitung der Gefährdungsmeldung liegt bei der KESB Bezirk Horgen

	Bewilligung von Inkassohilfe für Ehegattenunterhaltsbeiträge										Kompetenz liegt bei der Alimentenhilfe AJB Region Süd
	Bewilligung Betriebs- und Inkassokosten für Ehegattenunterhaltsbeiträge					E		A		V	
	Zuteilung Fallübernahme von Berufsbeistandschaften für Erwachsene								E		Anfrage von KESB geht an BL
	Mandatsführung Berufsbeistandschaften von Erwachsenen										Gesetzliche Verpflichtung für Fallübernahme
<b>7.4</b>	<b>Aufgaben Sozialhilferecht</b>										
	Persönliche Beratung und Unterstützung von Kindern, Jugendlichen und Erwachsenen, wenn keine andere Fachstelle dafür zuständig ist.							E	V		i.d.R. übernimmt das KJZ die Beratung von Kindern und Jugendlichen
	Freiwillige Einkommens- oder Rentenverwaltung von Jugendlichen und Erwachsenen							E	A	V	
	Prüfung und Genehmigung von wirtschaftlicher Sozialhilfe für Kinder, Jugendliche und Erwachsene bei Nichtnormfällen			E				A/V	A/V	V	
	Auszahlungskompetenz der wirtschaftlichen Sozialhilfe gemäss den SKOS-Richtlinien für den 1. Monat der Evaluationsphase									E/V	
	Auszahlungskompetenz der wirtschaftlichen Sozialhilfe gemäss den SKOS-Richtlinien für den 2. Monat der Evaluationsphase								E	V	
	Auszahlungskompetenz der wirtschaftlichen Sozialhilfe gemäss den SKOS-Richtlinien für den 3. Monat der Evaluationsphase							E	A	V	
	Unterbringung Einzelpersonen und Familien in ein Notzimmer der Gemeinde Richterswil							E	A/V	V	A: Anfrage kein Antrag

	Unterbringung und Betreuung von Asylsuchenden und vorläufig Aufgenommenen									E/V	
	Aufsicht über den Vollzug der Ausrichtung von Asylfürsorgeleistungen					E		E		A/V	
	Ausrichtung von Asylfürsorgeleistungen in Sonderfällen			E						A/V	
	Vernehmlassung zu Einsprachen und Aufsichtsbeschwerden von der Aufsichtsinstanz					E		A		V	
<b>7.5</b>	<b>Aufgaben Sozialversicherungen</b>										
	Prüfung und Ausrichtung sowie Rückforderungen von Krankheitskosten								E/V	E/V	
	Verfügungen über Ausrichtung und Rückforderung von Ergänzungsleistungen und kantonale Beihilfen							E	E/V	E/V	Doppelunterschrift
	Einspracheentscheid über die Ausrichtung und Rückforderung von Ergänzungsleistungen und kantonale Beihilfen					E			A/V	A/V	
	Prüfung und Übernahme von Mindestbeiträgen AHV/IV/EO bei minderbemittelten Nichterwerbstätigen								E/V	E/V	
	Übernahme offener, noch nicht in Betreuung gesetzte Krankenkassenprämie KVG für Personen, welche Sozialhilfe beziehen										Wird an SVA gemeldet und diese rechnen direkt mit der Krankenkasse ab.
	Revisionsbericht			E					A/V		Der Revisionsbericht wird von der Sozialbehörde abgenommen und dem GR zur Kenntnis unterbreitet.

Pos.	Aufgaben	GR			GP	RV	GS	AL	BL	SB	Bemerkungen
<b>8</b>	<b>Werke</b>										
<b>8.1</b>	<b>Abwasserreinigung (ARA)</b>										
	Leitbilder	E				A		U			
	Verordnung über die Siedlungsentwässerungsanlagen	E*/A				A		V		(	*Genehmigung durch Gemeindeversammlung
	Verordnung über die Gebühren der Siedlungsentwässerung	E				A		V			Preisüberwacher konsultieren
	Unterhaltsplanungen							E	U		
	Investitionsplanungen	E				A		U	U	U	
	Qualitätskontrollen Abwasser							E	U	U	
	Unterhalt und Investition							E	U	U	
	Betriebskonzepte							E	U	U	
	Verträge mit Dritten (Klärschlammverbrennung, Klärschlammannahme, Annahme von spez. Abwasser, Energieabgabe etc.)							E	U		
<b>8.2</b>	<b>Gas und Wasserversorgung</b>										
	Verordnung über die Wasserversorgung	E*/A				V		V		U	*Genehmigung durch Gemeindeversammlung
	Gebührenreglement der Wasserversorgung	E				A		V		U	Preisüberwacher konsultieren!
	Gasversorgung Verordnung	E*/A				V		V		U	*Genehmigung durch Gemeindeversammlung
	Gasversorgung Tarif	E				A		V		U	Preisüberwacher konsultieren!
	Leitbilder	E				A		U			
	Generelles Wasserversorgungsprojekt GWP	E				A		U	U		
	Unterhaltsplanungen							E	U		
	Unterhalts- und Investitionsplanungen	E				A/E		U	U		

Pos.	Aufgaben	GR			GP	RV	GS	AL	BL	SB	Bemerkungen
<b>8</b>	<b>Werke</b>										
	Festsetzung der Anschlussgebühren in Absprache mit dem Ressort Finanzen	E				A		U	U	U	
	Festsetzung Verbrauchertarife	E				A		U	U	U	
	Festsetzung Verrechnungsansätze	E				A		U	U	U	
	Prüfung von Baueingaben im Rahmen des Baubewilligungsverfahrens							E	E	U	
	Kontrolle des Gebührenbezugs (Verbrauchs- und Anschlussgebühren)							E	E	U	
	Betriebskonzepte					E		E	U	U	
	Zweckverbandsmitgliedschaft Wasser und evt. Abwasser	E				A		U	U		
	Einkauf Gas und Wasser							E	U		
	Bauprojekte:										
	Betrieblicher Unterhalt							E	U	U	
	Prüfung von Baueingaben im Rahmen des Baubewilligungsverfahrens							E	U	U	
	Erteilung von Anschlussbewilligungen							E	E	U	
	Qualitätskontrollen Brauch- und Trinkwasser, Abwasser							E	U	U	
	Verhandlungen mit Grundeigentümern							E	U		
<b>8.3</b>	<b>Forst</b>										
	Leitbilder	E				A		U			
	Unterhaltsplanungen							E	U		
	Investitionsplanungen	E				A		U	U	U	
	Festsetzung Verrechnungsansätze	E				A		U	U	U	

Pos.	Aufgaben	GR			GP	RV	GS	AL	BL	SB	Bemerkungen
<b>8</b>	<b>Werke</b>										
	Waldentwicklungsplan (Verantwortung liegt bei ALN)					U		U	U	U	
	Betriebskonzept							E	U	U	
	Holzverkauf								E	U	
<b>8.4</b>	<b>Tiefbau und Entsorgung</b>										
	Abfallverordnung	E*/A				U		V	U	U	*Genehmigung durch Gemeindeversammlung
	Reglement über den Vollzug und die Gebühren der Abfallwirtschaft	E				A					
	Reglement Altpapiersammlung	E				A		V		U	
	Leitbilder	E				A		U			
	Generelles Entwässerungsprojekt GEP	E				A		U	U	U	
	Unterhaltsplanungen							E	U		
	Investitionsplanungen	E				A		U	U	U	
	Festsetzung der Anschlussgebühren in Absprache mit dem Ressort Finanzen	E				A		U	U	U	
	Festsetzung Verbrauchertarife	E				A		U	U	U	
	Festsetzung Verrechnungsansätze	E				A		U	U	U	
	Betriebskonzepte					E		M	U	U	
	Zweckverbandsmitgliedschaft Abwasser	E				A		M	U		
	Betrieblicher Unterhalt							E	U	U	
	Prüfung von Baueingaben im Rahmen des Baubewilligungsverfahrens								E	U	
	Erteilung von Kanalisationsanschlussbewilligungen								E	U	
	Verhandlungen mit Grundeigentümern							E	U		

Pos.	Aufgaben	GR			GP	RV	GS	AL	BL	SB	Bemerkungen
<b>8</b>	<b>Werke</b>										
	Beleuchtung öffentlicher Strassen, Wege, Plätze							E	U	U	
	Bestimmung der Sammelfraktionen							E	U	U	
	Abfallkalender								E	U	
	Sammeltouren							E		U	
	Abfallsammelstelle	E				A		M		U	
	Öffnungszeiten							E	M/U	U	
<b>8.5</b>	<b>Strassenunterhalt</b>										
	Leitbilder	E				A		M	M		
	Winterdienstreglement	E				A		M	U	U	
	Unterhaltsplanungen							E	U		
	Investitionsplanungen	E				A		U	U		
	Festsetzung Verrechnungsansätze	E				A		U	U	U	
	Betriebskonzepte					M		E	U	U	
	Winterdienst (operativ)								E/U	U	
	Festlegung von Standards							E	U	U	
	Einsatzplanung								E	U	
	Reklamationswesen							E <sub>1</sub>	E <sub>2</sub> /U	U	
	Betrieblicher Unterhalt von Strassen, Wegen und öffentlichen Anlagen								E	U	
<b>8.6</b>	<b>Werke</b>										
	Ausrichtung / Strategien	E				A		M			
8.6.1	<u>Energie</u>										
	Energiekonzepte	E				A		V	U	U	

Pos.	Aufgaben	GR			GP	RV	GS	AL	BL	SB	Bemerkungen
<b>8</b>	<b>Werke</b>										
	Festlegung Rahmenbedingungen Energieberatung							E	U		
	Lancierung von Projekten					E		A	U	U	
8.6.2	<u>Jagd und Fischerei</u>										
	Jagdpacht	E				A		V			
8.6.3	<u>Landwirtschaft</u>										
	Beiträge für Naturschutzmassnahmen	E				A		V	U		

Pos.	Aufgaben	GR			GP	RV	GS	AL	BL	SB	Bemerkungen
<b>9</b>	<b>Liegenschaften</b>										
<b>9.1</b>	<b>Allgemeine Liegenschaften</b>										
	Liegenschaftskonzepte allg. Liegenschaften	E				A		V			
	Festlegung relevanter Kennzahlen	E				V/A		V			
	Kauf/Verkauf von Grundstücken	E*				E*		A			*Entsprechend Finanzkompetenz
	Festsetzung Miet- und Pachtzinsen							E		V	
	Abschluss und Auflösung Mietverträge							E		V	
	Abschluss und Auflösung Pachtverträge	E				A		V			
	Gebäudeunterhalt und Umgebungsarbeiten							E	V	V	Budgetiert
	Anschaffungen und Unterhalt, Maschinen und Geräte							E	V		
	Anschaffungen Mobiliar							E	V		
	Anschaffungen Betriebsmaterial								E	V	
	Vergabe von Leistungen an Fachspezialisten innerhalb Budget							E	A		
	Saalvermietungen									E	
<b>9.2</b>	<b>Schulliegenschaften</b>										
	Liegenschaftskonzepte Schulliegenschaften	E		V/A							
	Kauf/ Verkauf von Grundstücken	E*				E*		A			*Entsprechend Finanzkompetenz
	Konzept Raumplanung Tagesstrukturen	E		V/A							
	Gebäudeunterhalt und Umgebungsarbeiten							E		V	
	Anschaffungen und Unterhalt, Maschinen und Geräte							E		V	
	Anschaffungen Betriebsmaterial Reinigung							E*	E*	V	*Entsprechend Finanzkompetenz

Pos.	Aufgaben	GR			GP	RV	GS	AL	BL	SB	Bemerkungen
<b>9</b>	<b>Liegenschaften</b>										
	Prozessführung in Mietsachen, Mängelrügen etc.					E		M/U			
<b>9.3</b>	<b>Bootsplätze</b>										
	Bootsplatzreglement	E				A		V			
	Festsetzung der Mieten	E				A		A			
	Verträge							E		V	
<b>9.4</b>	<b>Schlüsselverwaltung</b>										
	Schlüsselverwaltung allgemeine Liegenschaften und Schulliegenschaften							E		M/V	
<b>9.5</b>	<b>Familiengärtenanlagen</b>										
	Familiengartenreglement	E				A		M			
	Grundsätze der Vermietung	E				A		V			
	Festsetzung der Mieten					E		V			
	Verträge									E	
<b>9.6</b>	<b>Unterhalt und Betrieb der Sportanlagen</b>										
	Erlass Benützungsreglemente	E				A		V			
	Festsetzung Benutzergebühren	E				A		V			
<b>9.7</b>	<b>Unterhalt und Betrieb Bäder</b>										
	Erlass Badeordnung	E				A		V			
	Festsetzung Eintrittspreise	E				A		V			
	Festlegung Öffnungszeiten	E				A		V			

Pos.	Aufgaben	GR			GP	RV	GS	AL	BL	SB	Bemerkungen
<b>9</b>	<b>Liegenschaften</b>										
<b>9.8</b>	<b>Unterhalt und Betrieb Ferienheim Mistlibühl</b>										
	Gebäudeunterhalt und Umgebungsarbeiten							E	V		
	Vermietung										Über die Schulen
<b>9.9</b>	<b>Lehrschwimmbecken Schulhaus Feld 1</b>										
	Gebäudeunterhalt und Umgebungsarbeiten, im Budget enthalten							E	V		

---

1) GRB 2022-195 vom 12. Dezember 2022, in Kraft ab 1. Januar 2023

2) GRB 2023-68 vom 17. April 2023, in Kraft ab 1. Juli 2023

3) Totalrevision Polizeiverordnung vom 19.06.2024 (SRR 310.1), ersetzt die Polizeiverordnung vom 17.03.2010

4) GRB 2025-10 vom 10. Februar 2025, in Kraft ab 1. August 2025