

Kompetenzreglement vom 19. Mai 2014.

Inhaltsverzeichnis

1.	Allgemeine Bestimmungen	2
2.	Materielle Bestimmungen	2
3.	Finanzkompetenzen	4
4.	Verfahrensbestimmungen	5
5.	Schlussbestimmungen	6
6.	Anhang: Finanzkompetenzen	7
7.	Anhang: Aufgaben des Gemeinderats ²⁾	8

Das **Kompetenzreglement** regelt, wie der Gemeinderat Befugnisse zum Entscheid und Befugnisse zur Tätigung von Ausgaben delegiert gegenüber seinen verantwortlichen Ressorts sowie gegenüber den Kommissionen und Ausschüssen.

Integraler Bestandteil des Kompetenzreglements sind Beschreibungen von Kernprozessen in der Zusammenarbeit zwischen Verwaltung und Behörden sowie innerhalb von Behörden und innerhalb der Verwaltung (Arbeitspapier "Prozessdefinitionen Gemeinde Zumikon"). Die Klärung erfolgt auf der Basis von vereinbarten Kompetenzen.

- **Genehmigt durch den Gemeinderat am 14. Mai 2014.**
- **Inkrafttreten am 1. August 2014.**
- **Teilrevision am 15. September 2015.**
- **Teilrevision am 20. Juni 2016.**
- **Teilrevision am 4. Juli 2016.**
- **Teilrevision am 19. Dezember 2018.**
- **Teilrevision am 18. November 2024.**

Sprachregelung

Nach Möglichkeit wird bei Funktions- und Rollenbezeichnungen eine geschlechtsneutrale Form verwendet. Wo aus Gründen der Lesbarkeit nur die männliche oder die weibliche Form verwendet wird, beziehen sich die Bestimmungen auch auf Personen des anderen Geschlechts.

1. Allgemeine Bestimmungen

- Art. 1 Grundlage** Gestützt auf Art. 32 Ziff. 3 der Gemeindeordnung Zumikon erlässt der Gemeinderat nachfolgendes Reglement, mitsamt Anhang. ³⁾
- Art. 2** (ersatzlos aufgehoben) ³⁾
- Art. 3 Zweck**
- ¹ Dieses Reglement regelt die Delegation von Entscheid- und Ausgabenbefugnissen des Gemeinderats an die für die entsprechenden Aufgaben zuständigen und verantwortlichen Ressortvorsteher, Kommissionen und Ausschüsse sowie an die Mitarbeitenden der Gemeindeverwaltung.
- ² Die Delegation schafft für Ressorts, Kommissionen und Abteilungen den Handlungsspielraum für eine rasche, unbürokratische Abwicklung der Geschäfte.
- Art. 4 Prozessdefinition** Als Ergänzung und integrierender Bestandteil zum Kompetenzenreglement gilt das Arbeitspapier "Prozessdefinitionen Gemeinde Zumikon". Geschäftsabläufe werden darin eindeutig und verständlich festgelegt. ²⁾
- Art. 5 Kompetenzkonflikte** Über Kompetenzkonflikte entscheidet der Gemeinderat.
- Art. 6 Stellenbeschriebe**
- ¹ Das Arbeitspapier über die Prozessdefinitionen ist integrierender Bestandteil von Stellenbeschrieben und Pflichtenheften einzelner Aufgabenträger.
- ² Im Zweifelsfall geht die Regelung gemäss den Prozessdefinitionen vor.

2. Materielle Bestimmungen

- Art. 6a Aufgaben des Gemeinderats²⁾**
- ¹ Der Gemeinderat ist verantwortlich für die politischen Entscheidungen und die Steuerung der Gemeindeentwicklung im Rahmen der ihm in der Gemeindeordnung übertragenen Aufgaben. Er entscheidet als Gesamtbehörde, wenn ihm eine Aufgabe nach übergeordnetem Recht zugewiesen wird, bei der Interessenabwägung ein grosser politischer Ermessensspielraum besteht oder sich grundlegende Interessen verschiedener Personen oder Gruppierungen gegenüberstehen.

² Der Gemeinderat steuert die Gemeindeentwicklung in dem er Rahmenbedingungen oder Fachkonzepte erlässt, in welchen einzelne Behörden, Behördenmitglieder oder die Mitarbeiter der Verwaltung selbstständig tätig sein können. Dazu gehören insbesondere Fachkonzepte für die Bereiche Alter, Jugend, Feuerwehr, Grundsätze für die Vergabe von Aufträgen an Dritte (Richtlinien im Submissionswesen) usw.

³ Im Weiteren ist der Gemeinderat zuständig für den Abschluss von langfristigen Verbindlichkeiten (Leistungsvereinbarungen, Anschlussverträge usw.).

⁴ Der Gemeinderat ist als Führungsorgan für die Kontrolle und Steuerung der politischen Prozesse zuständig, unabhängig davon, ob er Aufgaben delegiert hat.

⁵ Im Anhang zu diesem Reglement werden jene Aufgaben aufgelistet, die zwingend dem Gemeinderat zur Beschlussfassung bzw. zur Antragstellung an die Stimmbürgerschaft zu unterbreiten sind.

Art. 7 Delegation von Entscheidbefugnissen. Kriterien²⁾

¹ Der Gemeinderat entlastet sich von Aufgaben, bei denen der politische Ermessensspielraum gering ist und keine bzw. ausschliesslich die Interessen einzelner Personen betroffen sind. Das gilt insbesondere für Aufgaben, mit welchen gesetzliche Bestimmungen umgesetzt werden (z.B. Anschlussbewilligungen für Wasser, Kanalisation, Gastgewerbebewilligungen usw.) oder für Aufgaben, die regelmässig anfallen und/oder für solche, bei denen bereits ein Grundsatzbeschluss des Gemeinderats vorliegt (z.B. Bewilligung für die Durchführung von Anlässen usw).

² Der Gemeinderat delegiert im Rahmen des übergeordneten Rechts die Verfügungskompetenz der jeweiligen Aufgaben an den zuständigen Ressortvorsteher. Für die Vorbereitung sowie die Umsetzung der notwendigen Beschlüsse, Anordnungen, Bewilligungen usw. ist die zuständige Verwaltungsabteilung verantwortlich.

³ Betrifft eine Aufgabe mehrere Verwaltungsstellen (z.B. Bewilligung für die Durchführung von Anlässen, Zumikerlauf usw.) sind die Abteilungsleitungen für die Koordination und die Information verantwortlich. Sie beziehen die von der entsprechenden Aufgabe betroffenen Ressortvorsteher in die Koordination des Geschäfts ein.

Art. 8 Weiter- und Rückdelegation

¹ Delegierte Entscheidungsbefugnisse können weiterdelegiert werden. Weiter-Delegationen sind schriftlich festzuhalten.

² Eine Rückdelegation an die delegierende Stelle ist nicht zulässig.

Art. 8a Aufgaben der Verwaltung²⁾

¹ Die Mitarbeiter der Gemeindeverwaltung unterstützen den Gemeinderat, seine Mitglieder und die übrigen Behörden mit ihrem Fachwissen. Sie erfüllen die ihnen übertragenen Aufgaben gestützt auf die gesetzlichen Vorgaben, von besonderen Beschlüssen des Gemeinderats und der Gemeindeversammlung. Sie entlasten den Gemeinderat von Routineaufgaben und sorgen mit einem fachlichen Austausch für die Vernetzung themenübergreifender Gemeindeaufgaben.

² Zu den Routineaufgaben gehören insbesondere die Rechnungsführung, die Vorbereitung und Durchführung von Wahlen und Abstimmungen, die Vermietung und Überlassung zum Gebrauch von Gemeindeliegenschaften, die Anstellungen des Gemeindepersonals bis Lohnklasse 18 (exkl. Abteilungsleitungen), der Kontakt mit der Bevölkerung im Gemeindehaus sowie in der Schule usw.

³ Die Verwaltung informiert den Gemeinderat, die einzelnen Mitglieder oder andere Behörden in geeigneter Weise (z.B. durch periodische Standortgespräche zwischen Ressortvorsteher und Abteilungsleiter, mündliche Berichte durch den Gemeindeschreiber an den GR-Sitzungen) über die Erfüllung der ihr übertragenen Aufgaben.

Art. 9 Information und Kontrolle

¹ Der Gemeinderat ist, sofern die Prozessdefinitionen es vorsehen, über die getroffenen Entscheide zu informieren.

² Der Gemeinderat ist als oberstes Führungsorgan für die Kontrolle und Steuerung der politischen Prozesse zuständig, unabhängig davon, ob er Aufgaben delegiert hat.

3. Finanzkompetenzen

Art. 10 Allgemeine Finanzkompetenzen

¹ Die Finanzkompetenzen orientieren sich an den übergeordneten gesetzlichen Grundlagen.

² Im Anhang werden die Finanz- und Ausgabenkompetenzen im Einzelnen als Übersicht dargestellt.

³ Allfällige weitere Finanzkompetenzen von eigenständigen Behörden sowie von untergeordneten Stellen können durch die zuständige Behörde in einem angemessenen Umfang festgelegt werden. Die im Anhang definierten Kompetenzen für Kadermitarbeitende dürfen dabei nicht überschritten werden. Entsprechende Regelungen sind dem Gemeinderat zur Kenntnisnahme vorzulegen. ³⁾

Art. 10a Verfügungs- und Ausgabekompetenzen im Submissionswesen²⁾

¹ Bei der Vergabe von Aufträgen an Dritte steht der haushälterische Umgang mit Steuergeldern im Mittelpunkt. Bei der Vergabe ist das beste Preis-/Leistungsverhältnis zu erzielen und die Vergaben haben zu Marktpreisen zu erfolgen. Der Aufwand für Ausschreibungen ist gering zu halten.

² Der Gemeinderat erlässt separate Regelungen und Kriterien für die Verfügungs- und Ausgabenkompetenzen im Submissionswesen (Wegleitung). Er delegiert die Kompetenzen soweit wie möglich an die Ressortvorsteher. Die Wegleitung ist Bestandteil dieses Kompetenzenreglements.

³ Alle Vergaben an Unternehmen im Mitbesitz von Mitgliedern von Behörden und deren Ehegatten, Schule und Verwaltung der Gemeinde Zumikon müssen durch den Gemeinderat genehmigt werden.

Art. 11 Visumsregelung

¹ Die Besteller sind für die rechnerische und inhaltliche Kontrolle von Rechnungen zuständig. Fehlerhafte Rechnungen sind von den Bestellern umgehend an die Rechnungsteller zu retournieren und die Beanstandungen zu dokumentieren. Korrekte Rechnungen werden von den Bestellern visiert und den für das Zweitvisum zuständigen Personen weitergeleitet.

² Ressortvorsteher sowie behördliche Projektleitungen visieren in ihrem spezifischen Zuständigkeitsbereich jede Rechnung im Rahmen von laufenden Investitionsvorhaben.

³ Innerhalb des Budgets visieren Abteilungsleiter Rechnungen bis zum Betrag von CHF 15'000 pro Auftrag der laufenden Rechnung. Ab CHF 15'000 und im Fall von Budgetüberschreitungen visieren sie gemeinsam mit dem zuständigen Ressortvorsteher.

**Art. 12 Unterschriftenregelung
Banken und Post
sowie Notariat**

¹ Zeichnungsberechtigt gegenüber Banken und Post sind je zu zweien der Gemeindeschreiber und dessen Stellvertreter, sowie der Leiter Finanzen und seine Mitarbeiter. Die Unterzeichnung durch zwei Personen aus derselben Abteilung ist nicht zulässig.

² Für Notariatsgeschäfte zeichnen jeweils der Gemeindepräsident oder sein Stellvertreter gemeinsam mit dem Gemeindeschreiber oder seinem Stellvertreter.

4. Verfahrensbestimmungen

Art. 13 Allgemein

¹ Die entscheidende Stelle hat die allgemein gültigen Verfahrensgrundsätze des übergeordneten Rechts zu beachten.

² Dazu gehören insbesondere das Gemeindegesetz, das Verwaltungsrechtspflegegesetz, das Gesetz über die Information und den Datenschutz sowie die Submissionsbestimmungen.

**Art. 14 Entscheide der Ressorts
und Verwaltungsabteilungen -
Rechtsmittelbelehrung**

Nach gesetzlichen Bestimmungen anfechtbare Entscheide und Verfügungen der Ressorts oder der Verwaltung sind mit folgender Rechtsmittelbelehrung zu versehen:

- Zu allen aufgrund dieses Reglements gefassten Entscheiden der Ressorts oder von Gemeindeangestellten kann gestützt auf § 170 und 171 Gemeindegesetz (GG) innert 30 Tagen ab der Mitteilung oder Veröffentlichung beim Gemeinderat schriftlich Neubeurteilung verlangt werden. ⁴⁾
- Gegen die Entscheide des Gemeinderats ist Rekurs gemäss Verwaltungsrechtspflegegesetz zulässig. ⁴⁾

**Art. 15 Entscheid des
Gemeinderats**

¹ Erklärt eine betroffene Person sich mit einem Entscheid nicht einverstanden, prüft der Gemeinderat den Sachverhalt und entscheidet frei.

² Er kann den bestrittenen Entscheid ohne weitere Begründung bestätigen oder einen abweichenden Entscheid fällen. Stützt der Entscheid des Gemeinderats sich auf zusätzliche Abklärungen oder Unterlagen, sind die Betroffenen vorgängig anzuhören.

³ Mitglieder des Gemeinderats, die mit dem angefochtenen Entscheid befasst waren, müssen nicht in den Ausstand treten.

⁴ Die Kosten für notwendige zusätzliche Gutachten und dergleichen werden im Fall von Gerichtsentscheiden den unterliegenden Gesuchstellern in Rechnung gestellt.

Art. 16 Stellenplan

¹ Die Schaffung von Stellen in der Gemeindeverwaltung sowie für die Schulverwaltung ist Sache des Gemeinderats.

² Die Schaffung von kommunalen Stellen im pädagogischen Bereich (Lehrerstellen, inkl. Musikschule, schulergänzende Tagesbetreuung und Bibliothek) ist im Rahmen des bewilligten Voranschlags Sache der Schulpflege.

Art. 17 Anstellungskompetenzen

¹ Die Anstellungskompetenzen und die Regelungen für die weiteren Personalentscheide (z.B. Disziplinar massnahmen, Weiterbildungen, etc.) sind grundsätzlich wie folgt geregelt. Eine detaillierte Regelung ist in den Prozessdefinitionen dokumentiert:

- | | |
|---|--|
| • Abteilungsleiter (ohne Schule), inkl. Gemeindeschreiber | Gemeinderat |
| • Personal Gemeindeverwaltung (ohne Schule; Bereichsleitungen und Mitarbeitende) | Personalleitung ^A |
| • Schulleitung und Lehrpersonen | Schulpflege |
| • Abteilungsleitungen Schule (Schulverwaltung, schulische Tagesbetreuung, Musikschule) | Schulpflege ³⁾ |
| • Personal Schule (Mitarbeitende Schulverwaltung, Schulische Tagesbetreuung, Musikschule, Bibliothek) | Schulpflege/Abteilungsleiter ³⁾ |

² Die Regelungen gelten sinngemäss auch für Aushilfen, temporäre Angestellte und Lernende.

5. Schlussbestimmungen

Art. 18 Anpassung

¹ Das Kompetenzenreglement über die Delegation von Entscheid- und Ausgabenbefugnissen des Gemeinderats und die Prozessdefinitionen werden bei Bedarf den Bedürfnissen und neuen gesetzlichen Bestimmungen des Kantons angepasst. Es wird mindestens einmal jährlich überprüft.

² Anpassungen sind durch den Gemeinderat zu genehmigen.

Art. 19 Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung tritt formell am 1. August 2014 in Kraft.

Genehmigt durch den Gemeinderat am 19. Mai 2014.

Für den Gemeinderat

Jürg Eberhard ³⁾
Gemeindepräsident

Thomas Kauflin
Gemeindeschreiber

^A Die Personalleitung setzt sich gemäss Vollzugsverordnung der Politischen Gemeinde Zumikon zur Personalverordnung aus dem Gemeindepräsidenten und dem Gemeindeschreiber zusammen.

6. Anhang: Finanzkompetenzen ⁵⁾

	Ausgabe im Budget enthalten	Ausgabe im Budget nicht enthalten	Bemerkungen
Gemeindepräsident	50'000.00 *	10'000.00	Im Budget nicht enthalten max. 30'000/Jahr
Ressortvorsteher (inkl. Schulpräsident)	50'000.00 *	10'000.00	Im Budget nicht enthalten max. 30'000/Jahr
Gemeindeschreiber	15'000.00	5'000.00	Im Budget nicht enthalten max. 15'000/Jahr
Abteilungsleitung (alle)	15'000.00	5'000.00	Im Budget nicht enthalten max. 15'000/Jahr
Schulleiter	15'000.00	5'000.00	Im Budget nicht enthalten max. 15'000/Jahr
Leitung Schulverwaltung	15'000.00	5'000.00	Im Budget nicht enthalten max. 15'000/Jahr
Andere			keine

Die von den Finanzkompetenzen abweichenden Vergabekompetenzen sind in der Wegleitung Submission geregelt. ⁵⁾

* Für wiederkehrende Ausgaben beträgt die Finanzkompetenz CHF°25'000.00.

7. Anhang: Aufgaben des Gemeinderats²⁾

7.1 Einleitung

¹ Dieser Anhang definiert die Aufgaben, die zwingend dem Gemeinderat zur Beschlussfassung zu unterbreiten sind. Er präzisiert die in Art. 7 des Kompetenzenreglements allgemein definierten gemeinderätlichen Aufgaben.

² Die in der folgenden Zusammenstellung nicht erwähnten Aufgaben können von den Ressortvorstehern oder den Fachkommissionen bearbeitet und entschieden werden.

7.2 Inhalt

1. Präsidiales
2. Personelles (Ressort Präsidiales)
3. Bildung
4. Finanzen
5. Liegenschaften
6. Sicherheit / Polizei / Feuerwehr
7. Gesellschaft / Soziales / Gesundheit
8. Hochbau
9. Tiefbau

7.2.1 Präsidiales

Aufgabe / Thema	Bemerkungen
Leitbild	
Legislaturziele	
Jahresziele	
Festsetzung Wahlen, Abstimmungen, GV, Termine GR	
Aufgabenverteilung / Ressortzuteilung	
Anträge und Weisungen zuhanden der Stimmbürgerschaft	
Öffentlichkeitsarbeit (Kommunikationskonzept)	einzelne Medienmitteilungen --> GP
Erlass von Reglementen gemäss Gemeindeordnung	
Erlass von Dienstanweisungen (Öffnungszeiten Verwaltung)	
Interessenvertretung der Gemeinde in Verbänden und Organisationen	
Zusammenarbeit mit Dritten	

7.2.2 Personelles (Ressort Präsidiales)

Aufgabe / Thema	Bemerkungen
Anstellung Gemeindeschreiber	
Anstellung Abteilungsleiter	exkl. Schulleitung / Leitung Schulverwaltung
Entlassungen Gemeindeschreiber / Abteilungsleiter	alle anderen MA in Kompetenz Personalleitung
Grundsätze der Personalpolitik	
Arbeitszeit / Arbeitszeitmodelle 4)	in Zusammenarbeit mit der Schule
4)	
Lohnsystem	in Zusammenarbeit mit der Schule
Lohneinreihung der einzelnen Funktionen (Grundsatz)	individuelle Lohnanpassungen --> PL
Festlegung von Feiertagsregelungen	in Zusammenarbeit mit der Schule

7.2.3 Bildung ^B

Aufgabe / Thema	Bemerkungen
Anträge der Schulpflege zuhanden der Stimmbürgerschaft	
Legislaturziele der Schulpflege	
Übergeordnete politische Themen wie z.B. die Abschaffung oder Verlagerung eines Angebots: (z.B. keine eigene Musikschule mehr zugunsten Musikunterricht in einer regionalen Musikschule oder keine Bibliothek)	
Schaffung von kommunalen, nicht kinderbezogenen Stellen ausserhalb des pädagogischen Betriebs: SV, Bibliothek (MS und STB hängen Zeit verzögert von Kinderzahlen ab)	
Lohneinreihungen der einzelnen Funktionen für das unterstellte Personal*	
4)	
4)	
<i>* unterstellt sind dem Ressort Bildung alle pädagogischen Mitarbeitenden (Lehrpersonen) sowie Mitarbeitende der Schulergänzenden Betriebe</i>	

^B Aufgaben der Schulpflege siehe Art. 18 des Organisationsreglements

7.2.4 Finanzen / Steuern

Aufgabe / Thema	Bemerkungen
Festlegung Finanz- und Massnahmenplan	
Erlass von Budgetvorgaben	
Genehmigung Budget zuhanden der Stimmbürgerschaft	
Genehmigung Jahresrechnung zuhanden der Stimmbürgerschaft	
Festlegung IKS	

7.2.5 Liegenschaften

Aufgabe / Thema	Bemerkungen
Grundsätze der Vermietung / Vermietungsreglement	
Kauf und Verkauf von Immobilien	Finanzkompetenzen GO beachten
Genehmigung von Krediten für Bauprojekte	Finanzkompetenzen GO beachten
Genehmigung von Bauabrechnungen	
Arbeitsvergaben im Rahmen bewilligter Projekte	GR 2015-197 vom 15.09.2015
Betriebskonzept Hallenbad Juch	
Benützungs- und Eintrittsgebühren für öffentliche Anlagen (inkl. Schulanlagen)	

7.2.6 Sicherheit / Polizei / Feuerwehr

Aufgabe / Thema	Bemerkungen
Ausserordentliche polizeiliche Bewilligungen (z.B. für Veranstaltungen mit grösserer Publikumswirkung)	
Parkierungsreglement	
Gebühren für die Benützung des öffentlichen Grunds	
Ernennung Feuerwehr-Kommandant und -Stv., Fourier, Materialwart	
Vereinbarung mit anderen Gemeinden über die Zusammenarbeit im Feuerwehrwesen	
Festlegung des Solds für die Angehörigen der Feuerwehr	
Vereinbarung mit anderen Gemeinden über die Zusammenarbeit im Zivilschutz	Verbund mit Küsnacht und Erlenbach
Aufhebung von Zivilschutzanlagen	

7.2.7 Gesellschaft / Soziales

Aufgabe / Thema	Bemerkungen
Grundsatz über die Ausrichtung von Gemeindezu- schüssen	
Festlegung der Gemeindegzuschüsse	
Bestimmung der Vermittlungsstelle gemäss Pflegever- sicherungskonzept	
Abschluss von Leistungsvereinbarungen für die Be- treuung von Bewohnern in stationären Einrichtungen	Bethesda
Genehmigung von Voranschlag und Rechnung der Zollinger Stiftung ⁴⁾	
Abschluss von Leistungsvereinbarungen für die ambulante Pflege (Spitex), Chinderhuus, Verein Frei- zeitzentrum etc. ⁴⁾	
Bewilligung von wiederkehrenden oder einmaligen Beiträgen an die Genossenschaft Alterswohnungen Zumikon AWZ	Finanzkompetenz GO beachten
Bewilligung von wiederkehrenden oder einmaligen Beiträgen an das Chinderhuus Zumikon	Finanzkompetenz GO beachten
Bewilligung von wiederkehrenden oder einmaligen Beiträgen an das Freizeitzentrum	Finanzkompetenz GO beachten
Bewilligung von wiederkehrenden oder einmaligen Beiträgen an Beratungsstellen (Samowar, Suchtbera- tung usw.)	Finanzkompetenz GO beachten

7.2.8 Gesundheit

Aufgabe / Thema	Bemerkungen
Abschluss von Leistungsvereinbarungen für den Rettungsdienst (Schutz und Rettung)	

7.2.9 Hochbau ^C

Aufgabe / Thema	Bemerkungen
Revision kommunale Nutzungsplanung, Anpassungen/Revisionen Bau- und Zonenordnung	
Anhörung der Planungsträger im Rahmen der Revision der kommunalen Nutzungsplanung	
Baubewilligungen (Stammbewilligung)	
Projektänderungen (Stammbewilligung)	
Material- und Farbkonzepte	situativ
Schutzverfügungen (Denkmal-, Natur- und Umweltschutz)	
Entlassungen aus dem Inventar der schutzwürdigen kommunalen Bauten	

7.2.10 Tiefbau

Aufgabe / Thema	Bemerkungen
Projekt- und Kreditgenehmigungen Strassenbauprojekte	Finanzkompetenzen GO beachten
Arbeitsvergaben im Rahmen von bewilligten Projekten	GR 2015-197 vom 15.09.2015
Anschaffung von Fahrzeugen und Geräten	Finanzkompetenzen GO beachten
Vergabe von Aufträgen für den Winterdienst (erstmalig)	Wiederholungen --> RV
Strategische, langfristige Planung und Sicherung des Strassenunterhalts	
Festlegung GWP	
Festlegung GEP	
Zusammenarbeit mit anderen Gemeinden	ARA KEZ ³⁾
Bewilligung von Krediten für die Sicherstellung der Wasserversorgung	Finanzkompetenzen GO beachten

^C Das Ressort Hochbau hat eine ressortinterne Aufgaben- und Kompetenzentabelle erstellt, welche dieses Reglement ergänzt, aber nicht integrierender Bestandteil ist

-
- 1) Geändert durch Gemeinderat anlässlich Teilrevision vom 15. September 2015 (GR 2015-197).
 - 2) Ergänzt durch Gemeinderat anlässlich Teilrevision vom 20. Juni 2016 (GR 2016-116).
 - 3) Aufgehoben durch Gemeinderat anlässlich Teilrevision vom 4. Juli 2016 (GR 2016-124).
 - 4) Geändert bzw. aufgehoben durch Gemeinderat anlässlich Teilrevision vom 19. Dezember 2018 (GR 2018-244).
 - 5) Geändert durch Gemeinderat anlässlich Teilrevision vom 18. November 2024 (GR 2024-143).