



Geschäfts- und Kompetenzordnung Gemeinderat / Gemeindeverwaltung Altnau

Beschluss Gemeinderat Nr. 15 vom 16.02.2026

- 1. Geschäftsordnung Gemeinderat**
- 2. Finanzkompetenz**
 - Zeichnungsberechtigung
 - Leistungsbezug
- 3. Funktionendiagramm**

Anhänge

- A Entschädigungen**
- B Behörden und Kommissionen**
- C Organigramm Gemeinderat**
- D Organigramm Gemeindeverwaltung**
- E Zuständigkeiten nach Rechnungsmodell**

1. Geschäftsordnung Gemeinderat

1 Allgemeine Grundsätze

Wirkungsorientierte Verwaltungsführung

Art. 1.1

1 Die Gemeindeführung orientiert sich an den Grundsätzen der wirkungsorientierten Verwaltungsführung.

2 Dem Gemeinderat obliegt die politische/strategische Führung und dem Gemeindepräsidium die operative/verwaltungsmässige.

Oberaufsicht über Gemeindeverwaltung

Art. 1.2

Der Gemeinderat übt seine Oberaufsicht über die Gemeindeverwaltung durch das Einholen von Berichten sowie den Erlass genereller Vorgaben und Weisungen aus. Er ist für ein wirkungsvolles Controlling besorgt.

Kollegialbehörde

Art. 1.3

1 Der Gemeinderat vertritt seine Beschlüsse als Kollegialbehörde. Die Ratsmitglieder sind dem Mehrheitsbeschluss verpflichtet.

2 Verfahren

Beschlussfassung

Art. 2.1

1 Der Gemeinderat ist beschlussfähig, wenn mindestens drei Mitglieder anwesend sind. Anträge aus einem Ressort dürfen nur in Anwesenheit des oder der Ressortzuständigen oder dessen Stellvertreters oder Stellvertreterin behandelt werden.

2 Bei Abstimmungen entscheidet die Mehrheit der Stimmen. Bei Stimmengleichheit gilt derjenige Antrag als angenommen, für den der Vorsitzende gestimmt hat. Es wird offen abgestimmt.

Ausstand

Art. 2.2

1 Die Mitglieder des Gemeinderates haben den Ausstand zu wahren in Geschäften, an denen sie ein unmittelbares oder erhebliches mittelbares persönliches, familiäres oder geschäftliches Interesse haben.

2 Den Zeitpunkt, an welchem das Ratsmitglied in den

Ausstand zu treten hat, bestimmen die übrigen Ratsmitglieder.

3 Bei Ausstand ist das Sitzungszimmer zu verlassen.

Amtsgeheimnis**Art. 2.3**

Die Mitglieder des Gemeinderates haben Verschwiegenheit zu bewahren über alle Vorkommnisse, an deren Geheimhaltung die Gemeinde oder beteiligte Personen ein Interesse haben.

Zirkularbeschluss**Art. 2.4**

1 In dringlichen Fällen kann der Gemeinderat Beschlüsse auch auf dem Zirkulationsweg fassen, sofern nicht ein Mitglied Beratung in einer Sitzung verlangt.

2 Zirkulationsbeschlüsse bedürfen der Zustimmung von mindestens drei Ratsmitgliedern.

Präsidialbeschluss**Art. 2.5**

Kann der Gemeinderat in Angelegenheiten, die keinen Aufschub zulassen, rechtzeitig weder einberufen noch auf dem Zirkularweg erreicht werden, so verfügt das Gemeindepräsidium an seiner Stelle. Er informiert den Gemeinderat an der nächsten Sitzung über die Verfügung.

3 Ablauf

Sitzungen**Art. 3.1**

1 Die Sitzungen des Gemeinderates finden in der Regel alle zwei Wochen statt. Ordentlicher Sitzungstermin ist Dienstag, 19.00 Uhr.

2 Für ausserordentliche Sitzungen sind die Termine vorgängig abzusprechen. Eine ausserordentliche Sitzung findet statt auf Einladung des Gemeindepräsidiums aufgrund anstehender Geschäfte oder auf begründete Begehren von mindestens zwei Mitgliedern.

**Einladung,
Unterlagen****Art. 3.2**

1 Die Einladung mit der Traktandenliste ist so zuzustellen, dass sie bis Freitagabend im Besitz der Ratsmitglieder ist. Die Zustellung erfolgt durch den Gemeinderatsschreiber.

2 Alle zur Behandlung der Traktanden notwendigen Unterlagen stehen ab Freitagabend zur Verfügung.

Traktanden**Art. 3.3**

- 1 Die Traktandenliste gliedert sich in folgende Bereiche:
 - Protokoll der letzten Sitzung
 - Gemeinderatskorrespondenz (gemäss Unterlagen)
 - Informationen aus den Ressorts
 - Geschäfte
 - Verschiedenes
- 2 Die Traktandenliste wird durch das Gemeindepräsidium erstellt.
- 3 Zur Beratung einzelner Traktanden können Gemeindeangestellte oder externe Sachverständige beigezogen werden. Die Teilnahme ist auf der Traktandenliste aufzuführen.

Anträge**Art. 3.4**

- 1 Anträge an den Gemeinderat aus den Ressorts sind ausformuliert mit Beschlussantrag und Begründung und allenfalls mit erforderlichen Beilagen bis Freitagmorgen der Vorwoche dem Gemeindepräsidenten abzuliefern.
- 2 Wesentliche Anträge sind durch die Ressortleiter vorgängig mit dem Gemeindepräsidium zu besprechen.

Pendenzenliste**Art. 3.5**

- 1 Es wird eine Pendenzen- und Aufgabenliste geführt.
- 2 Die Pendenzen- und Aufgabenliste wird jeweils nach der Gemeinderatssitzung durch den Gemeinderatsschreiber aktualisiert.

Protokoll**Art. 3.6**

- 1 Die Protokollführung im Gemeinderat obliegt dem Gemeinderatsschreiber / der Gemeinderatsschreiberin. Der Gemeinderat bestimmt die Stellvertretung.
- 2 Das Protokoll umfasst die wesentlichen Verhandlungen zu den Beschlüssen, sowie die definitiv formulierten Beschlüsse.
- 3 Das Protokoll wird an der nächsten Sitzung zur Genehmigung vorgelegt.

Mitteilung der Beschlüsse**Art. 3.7**

Beschlüsse und Erwägungen des Gemeinderates werden den Betroffenen durch Protokollauszug oder in Briefform mitgeteilt. Die Mitteilung - allenfalls als Vorinformation in Kurzform - hat bis spätestens 10 Tage nach der Sitzung zu erfolgen.

Publikation*Art. 3.8*

¹ Verhandlungen und Beschlüsse von allgemeinem Interesse sind in angemessener Weise zu publizieren.

4 Ressorts

Aufteilung*Art. 4.1*

Die Gemeinderatsgeschäfte werden in Ressorts aufgeteilt, für die je ein Mitglied des Gemeinderates zuständig ist. Ein weiteres Mitglied des Gemeinderates wird zur Stellvertreterin oder zum Stellvertreter bestimmt.

Dauer*Art. 4.2*

Ressortabgrenzung und Ressortzuteilung erfolgen in der Regel für eine Amtsdauer. Änderungen in der Abgrenzung und in der Ressortzuteilung sind in besonderen Fällen (z.B. nach einer Ersatzwahl) auf Beschluss des Gemeinderates auch während der Amtsdauer möglich.

**Organisation
Gemeindeverwaltung***Art. 4.3*

Die Organisation der Gemeindeverwaltung erfolgt nach verwaltungsmässigen Erfordernissen. Sie muss sich nicht mit der Ressortgliederung für die politische/strategische Führung decken.

**Grundsatz der Aufgabenteilung
zwischen
Ressort und Verwaltung***Art. 4.4*

Die Schnittstelle zwischen den politischen/strategischen Aufgaben des Gemeinderates, bzw. der Ressorts und den operativen Aufgaben der Verwaltung liegt grundsätzlich beim Gemeinderatsbeschluss: Das Ressort ist – mit Unterstützung der Verwaltung - für die Vorbereitung der Gemeinderatsbeschlüsse verantwortlich, die Verwaltung für deren Vollzug

Aufgaben Ressort*Art. 4.5*

Die Zuständigkeit für ein Ressort umfasst somit folgende Aufgaben:

- Formulierung der kurz- und mittelfristigen Zielsetzungen und Aufzeigen der künftigen Aufgaben zuhanden des Gemeinderates (Beobachtung der massgebenden Randbedingungen, Entwicklungen und öffentlichen Bedürfnisse; Aufzeigen eines allfälligen Handlungsbedarfs durch die Gemeinde; Setzung von Prioritäten; Vorschläge für konkrete Massnahmen)
- Ausarbeitung von allfälligen Leistungsaufträgen an gemeindeinterne Stellen oder an externe Institutionen

zuhanden des Gemeinderates

- Erarbeitung eines Entwurfs für Budget sowie Investitions- und Finanzplan zuhanden des Gemeinderates mit Unterstützung der zugeordneten Verwaltungsstelle aufgrund der Vorgaben des Gemeinderates
- Vorbereitung weiterer Anträge an den Gemeinderat in Zusammenarbeit mit der zugeordneten Verwaltungsstelle
- Vertretung des Budgets und der Anträge im Gemeinderat und gegebenenfalls gegenüber den Stimmberechtigten
- Begleitung von Projekten, die zu Gemeinderatsbeschlüssen führen
- Führung der zugeordneten Kommissionen
- Wahrung der zugeordneten Delegationen
- Konsultative Mitwirkung bei wichtigen verwaltungsmässigen Entscheiden im Kompetenzbereich des Gemeindepräsidiums, welche das zugeordnete Ressort betreffen.

Akten

Art. 4.6

¹ Adresse für sämtliche Belange der Gemeinde ist die Gemeindeverwaltung, Scherzingerstrasse 2, 8595 Altnau

² Alle Originalakten verbleiben in der Gemeindeverwaltung zuhanden der zentralen Aktenablage. Die Ressortchefs erhalten von allen, das Ressort betreffenden Schriftstücken, eine Kopie.

Zugeordnete Verwaltungsstelle, Aufgaben

Art. 4.7

¹ Jedem oder jeder RessortleiterIn ist eine Verwaltungsstelle zugeordnet (siehe Beilage A). Sie dient ihm oder ihr als Verbindungsstelle zur Verwaltung.

² Die zugeordnete Verwaltungsstelle kann für folgende Aufgaben herangezogen werden:

- Durchführung von Abklärungen, Beschaffung von Unterlagen, Erteilung von Auskünften
- Vorlage der für ein wirkungsvolles Controlling des Gemeinderates erforderlichen Berichte und Kennzahlen
- Erarbeitung der notwendigen Unterlagen für die Budgetierung sowie für die Investitions- und Finanzplanung, Vorberatung Budgetentwurf mit der Zuständigen oder dem Zuständigen des Ressorts
- Erarbeitung der Grundlagen für die Anträge an den Gemeinderat, Vorbesprechung mit der Zuständigen oder dem Zuständigen des Ressorts, Abfassen der Anträge und Weiterleitung mit allfälligen Unterlagen an das Gemeindepräsidium
- Bei Bedarf beratende Teilnahme an den Kommissionsitzungen
- Die Protokollführung wird pro Ressort oder pro Kommission geregelt. Ebenso ist die Besorgung der Korrespondenzen zu regeln.

Operative Führung

Art. 4.8

¹ Die operative Führung des Verwaltungsbereichs und damit auch die Verantwortung für den Vollzug der Beschlüsse von Gemeinderat und Kommissionen, obliegen der jeweiligen Verwaltungsstelle. Sie ist entsprechend vollumfänglich visumberechtigt.

² Die operative/verwaltungsmässige Führung der gesamten Verwaltung obliegt dem Gemeindepräsidium. In operativer Hinsicht sind alle Verwaltungsstellen ihm unterstellt. Das Gemeindepräsidium ist PersonalchefIn.

Oberaufsicht

Art. 4.9

Die Oberaufsicht des Gemeinderates über die Gemeindeverwaltung erfolgt somit über das Gemeindepräsidium. Die ressortzuständigen Gemeinderätinnen und Gemeinderäte haben deshalb gegenüber der Verwaltung kein direktes Weisungsrecht. Der Dienstweg geht über das Gemeindepräsidium. Es hat gegenüber dem Gemeinderat Rechenschaft abzulegen.

5 Kommissionen

Zweck

Art. 5.1

Zur selbständigen Erledigung der zugewiesenen Geschäfte, bzw. zur Antragstellung an den Gemeinderat, werden für gewisse Aufgabenbereiche Kommissionen eingesetzt.

Rechtsgrundlage

Art. 5.2

Aufgaben und Kompetenzen der Kommissionen sind festgelegt in einem Gesetz, in einem Gemeindereglement oder in einem Gemeinderatsbeschluss.

Präsidium

Art. 5.3

¹ Präsiert werden die Kommissionen in der Regel durch die für das betreffende Ressort zuständige Gemeinderätin oder den zuständigen Gemeinderat, resp. deren Stellvertreter.

6 Delegationen

Weisungsgebundenheit

Art. 6.1

¹ Vom Gemeinderat bestimmte Delegierte in Organisationen und Institutionen haben ihr Mandat im Interesse der Politischen Gemeinde Altnau auszuüben. Sie unterstehen der Weisungs-

befugnis des Gemeinderates.

2 Die Weisung des Gemeinderates ist einzuholen für die ordentlichen Jahresgeschäfte sowie für Entscheide von grundsätzlicher Bedeutung.

Berichterstattung

Art. 6.2

Dem Gemeinderat ist über die Tätigkeit und das Geschehen in Organisationen und Institutionen Bericht zu erstatten:

7 Entschädigungen

Gemeinderat

Art. 7.1

Die Entschädigung der Mitglieder des Gemeinderates und weiterer Personen werden separat geregelt.

Gemeindepräsidium

Art. 7.2

Besoldung und Spesenentschädigung des Gemeindepräsidiums werden in einem separaten Beschluss des Gemeinderates geregelt.

Kommissionen

Art. 7.3

Die Entschädigung von Mitgliedern der Kommissionen wird separat geregelt.

2. Funktionendiagramm

Grundsätzliches

- Dieses Funktionendiagramm regelt im Rahmen der gesetzlichen Vorgaben und der von der Gemeindeversammlung erlassenen Reglemente die Grundsätze der Geschäftsführung des Gemeinderates.
- Die Übertragung von Befugnissen.
- Die Zusammenarbeit mit der Gemeindeverwaltung, soweit diese nicht in vom Gemeinderat genehmigten Dokumenten (Kommissionsreglemente, IKS, Hafensordnung, usw.) festgehalten sind.

GR	Gemeinderat	PR	Gemeindepräsidium
R	Ressort	GS	Gemeinderatsschreiber
LF	Leitung Finanzen	LB	Leitung Bauverwaltung
LE	Leitung Einwohnerkontrolle	LS	Leitung Steueramt
LV	Leitung Verwaltung (LF/LB/GS)	LZ	Leitung Sozialamt
V	Verwaltung	KO	Kommission
WL	Werkhof Leitung		

E = Entscheiden (E ist auch für die Ausführung zuständig. Allerdings darf E die Ausführung auch delegieren)

A = Antrag stellen

D = Durchführen (erarbeiten, planen, abwickeln mit Leitungsverantwortung)

M = Mitarbeiten (M muss zwingend konsultiert werden und ist zur Mitwirkung verpflichtet)

K = Kontrollieren (überwachen, prüfen)

GL= Grundlage vorhanden (Reglement, Dokument, Verträge, usw. von Gemeinde/ Gemeinderat/ Verwaltung)

Bereich / Abteilung Thema / Aufgabe	GL	E	A	D	K	M
Strategische Führung						
Gemeindeordnung	x		GR	PR		
Leitbild	x	GR		PR		LV
Legislaturziele	x	GR		PR		LV
Haushaltsgrundsätze	x	GR		PR		LF
Finanz- und Investitionsplanung	x	GR		PR		LV
Strategie Werke (Hafen, Wasserversorgung, usw.)	x	GR	KO			LV
Personalpolitik (Pensenplanung)	x	GR		PR		LV
Gemeinderat						
<i>Allgemeines</i>						
Ressort- und Aufgabenverteilung	x	GR		PR		
Kommissionen: Einsetzen und Auflösen	x	GR		R		
Arbeits- und Projektgruppen: Einsetzen und Auflösen		GR		R		
Leistungsvereinbarungen / Verträge	x	GR		R		PR
Verpachtung / Vermietung von Liegenschaften	x	GR		PR		
Einleitung von Rechtsverfahren (sofern nicht von Amtswegen)		GR	R			
Beizug von Experten		GR	R			
<i>Organisation</i>						
Reglemente / Weisungen: Erlass / Ändern		GR				
Reglemente / Weisungen: Nachführen / Verwalten				GS		

Bereich / Abteilung Thema / Aufgabe	GL	E	A	D	K	M
Geschäfts- und Kompetenzordnung	x	GR		PR		
Sitzungs- und Jahresplanung	x	GR		PR		LV
Projektplanung	x	GR		PR		LV
GR-Sitzungen						
Einladung GR- Sitzungen		PR		GS		GR
Traktandenliste		PR		GS		GR
Anträge	x			R		LV
Protokollführung				GS		
Führung Geschäftsplan/ Pendenzenkontrolle	x	PR		GS		
Versammlungen/ Anlässe						
Durchführung GV / OV		GR		GS		PR
Festlegung Daten GV / OV	x	GR		PR		LF
Botschaften GV / OV	x	GR		GS		LV
Inserate für GV / OV	x			GS	PR	
Geburtstagsgratulationen	x	GR		GS		
Teilnahme Veranstaltungen/Repräsentation				GR		
Informationswesen/ Kommunikation/ Medien						
Durchführungen von Informationsanlässen		PR		GS		GR
Auskunftsstelle für Medienschaffende		PR				
Bewirtschaftung Homepage/ neue Medien				GS		
Medienmitteilungen		PR				GR
Regionale und Überregionale Kontaktpflege		GR				
Wahlen/ Abstimmungen						
Eidgenössische- und kantonale Abstimmungen				GS		
Wahlen nach Gemeindeordnung anordnen		GR	PR	GS		
Wahlen nach Gemeindeordnung durchführen		PR		GS		
Bürgerbegehren						
Behandlung Petitionen, usw.		GR		PR		
Gesetzliche Referenden		GR		PR		
Archivierung / Geschäftsdatenbank / Administration						
Organisation und Ablagesystematik	x	GS				LV
Externe Archivierung veranlassen				GS		
Geschäftsdatenbank führen		GS				LV
Postwesen		GS				
Drucksachen und Verbrauchsmaterial		GS		LE		
Sicherheit (Datenschutz und Datensicherheit)		GS LF				
Personalwesen						
Personalplanung		PR				LV
Personalgewinnung (Entlassung)	x	PR				R/ LV
Führung Verwaltungspersonal (inkl. Standortgespräche)	x	PR				
Führung Werkhof (inkl. Standortgespräche)		LB			PR	
Personaladministration				LF		
Pflichtenhefte / Stellenbeschriebe	x	GR		PR		LV
Lohnwesen				LF		
Anstellungsbedingungen	x	GR		LF		
Finanzen						
Allgemeines						
Schwank – Altwegg - Fonds	x	GR	R	LF		
Budget	x	GR		LF		LV
Rechnung	x	GR		LF		LV
Beiträge an Vereine und Organisationen		GR		LF		
IKS	x	GR		PR		LV
Liquiditätsplanung	x			LF		

Bereich / Abteilung Thema / Aufgabe	GL	E	A	D	K	M
Kredite / Darlehen						
Aufnahme von Krediten		GR	R	LF		
Kürzer als ein Jahr und insgesamt kleiner als Fr. 1. Mio.		LF			R	
Gewährung von Darlehen		GR				
Forderungserlasse Debitoren, übrige Erträge bis Fr. 1'000.-		LF				
Forderungserlasse Debitoren, übrige Erträge über Fr. 1'000.-		R				
Versicherungswesen						
Abschluss von Versicherungen	x	R		LF		
Abwicklung und Überprüfung der Versicherungsleistungen				LF		
Periodische Überprüfung der Policen				LF		
Informatik						
Informatikplanung				LF		
Auswahl und Beschaffung (Ersatz) Hardware / Software		R		LF		LV
Auswahl neue Kommunikationsmittel (Kanäle)		GR		LV		
Freigabe / Installation / Lizenzierung Software				LF		
Sicherheit (Datenschutz und Datensicherheit)		LF				
Bauwesen						
Bauberatungen				LB		
Baubewilligungsverfahren / Auflageverfahren				LB		
Amtliche Publikationen				LB		
Baubewilligungen	x	GR	KO	LB		
Einzug Gebühren				LB		
Rechtsverfahren / Einsprachen		GR	KO	LB		
Bauabnahme				LB	KO	
Baustopp		PR		LB		
Sicherheitsdelegierter BfU		LB				
Liegenschaften / Plätze / Freizeitanlagen						
Allgemeines						
Benützungsvorschriften Erlassen		GR		R		LB
Vermietung/ Verpachtung von Liegenschaften (Räume/ Gebäude)	x	GR				
Einzug von Miete / Pacht				GS		LF
Organisation Unterhalt und Reinigung		LB		WL		
Schliessplan und Schlüsseldienst	x	LB			R	
Gemeindehaus / Werkhof / Strassen / Plätze / Waldhütte, usw.						
Instandhaltung	x	LB		WL	R	
Instandsetzung		R		LB		
Neubauprojekte/ Erneuerung (Auflagen, usw.)		GR	R	LB		
Parkplätze						
Instandhaltung		LB		WL	R	
Instandsetzung		R		LB		
Neubauprojekte/ Erneuerung (Auflagen, usw.)		GR	R	LB		
Betrieb Gebührenpflichtige Parkplätze				GS		
Hafen	x					
Instandhaltung		LB		WL	KO	
Instandsetzung		KO		LB		WL
Neubauprojekte/ Erneuerung (Auflagen, usw.)		GR	KO	LB		
Bewilligung Veranstaltungen		GR		GS		
Schlüssel Trockenliegeplätze		GS				
Tarife, Gebühren festlegen		GR	KO	GS		
Einzug Tarife, Gebühren				GS		
Areal Krone	x					
Instandhaltung		LB			KO	WL
Instandsetzung		R	KO	LB		
Einzug Pacht und Miete				GS		

<i>Generationenräume</i>						
Bereich / Abteilung	GL	E	A	D	K	M
Thema / Aufgabe	GL	E	A	D	K	M
Instandhaltung		LB				WL
Instandsetzung		R		LB		
Bewilligung Veranstaltungen / Einzug Gebühren		R		V		
Einzug Miete				GS		
<i>Freizeitanlagen (Badewiese, Steganlagen, Wanderwege, usw.)</i>						
Instandhaltung		LB		WL	R	
Instandsetzung		R		LB		
Neubauprojekte/ Erneuerung (Auflagen, usw.)		GR	R	LB		
Ordnungsdienst / Polizei						
Überwachung öffentlicher Räume (Sicherheitsdienst)	x	GR		R		
Beschriftungen, Signalisation		GR	R	LB		
Kontakte Polizei		PR		GS		R
Allgemeines Rechtswesen						
Flurkommission						
Organisatorische Verfahrensleitung				GS		
Verhandlungen		KO				
Grundbuch / Vermessungs- Katasterwesen						
Veranlassen, kontrollieren				LB		
Termine / Kontakte mit Grundbuchamt				GS		
Liegenschaftenverzeichnis				V		
Einwohnerkontrolle / Bürgerrechte						
Mutationen / Kontrollen / Statistiken				V		
Verfahrensleitung Einbürgerungsgesuche				GS		
Einbürgerungsgespräche		GR				
Empfehlung an Gemeindeversammlung		GR				
Feuerwehr						
Zweckverband	x	GR	R			
Einzug Feuerwehrsteuer		KO		LS		
Verteidigung						
Schiessanlage / Schützenhaus						
Instandhaltung			R	LB		
Instandsetzung		GR	R	LB		
Neubauprojekte/ Erneuerung (Auflagen, usw.)		GR	R	LB		
Einfordern von Kantons- und Bundesbeiträgen				LB	R	
Zivilschutz						
Überwachen und einfordern von Schutzraumsatzabgaben				LB		
Verwendung der Ersatzabgaben				LF		
Denkmalpflege und Heimatschutz						
Beiträge für Natur- und Kulturobjekte	x	GR		LB		
Kultur- und Vereinswesen						
Kunst- und Kulturförderung		GR		R		
Fasnachtsumzug				R		
Sportlerehrung				R		
Neuzuzügeranlass				GS		PR
Jungbürgerfeier		R		GS		
1. Augustfeier				R		
Neujahrsapero				GS		PR
Gesundheitswesen						
Malzeitendienst	x	R				
Spitexorganisation	x	R				
Einfordern von Kantonsbeiträgen				LF		
Case- Management	x			LZ	R	
Bereich / Abteilung	GL	E	A	D	K	M
Thema / Aufgabe	GL	E	A	D	K	M

Präventionsmassnahmen		GR		R		
Jugend und Familie						
Regionale Jugendkommission				R		
KiJuFa				R	KO	
Ausserfamiliäre Kinderbetreuung (Leela Wolke)	x				R	
Mittagstisch	x				R	
Soziale Sicherheit	x					
Gesetzliche wirtschaftliche Hilfe im Rahmen des Reglements	x	KO	R	LZ		
Sonstige gesetzliche wirtschaftliche Hilfe		GR	KO	LZ		
Kontakte KESB				R		LZ
Asyl- und Flüchtlingswesen (Unterbringung)		R		LZ	R	
Alimentebevorschussung- und Inkasso		KO	R	LZ		
Schuldenerlass bis Fr. 2'000.-	x	KO				
Schuldenerlass über Fr. 2'000.-	x	GR				
Gemeindestrassen						
Instandhaltung / Winterdienst	x	LB		WL		
Instandsetzung		GR	R	LB		WL
Neubauprojekte/ Erneuerung (Auflagen, usw.)		GR	R	LB		
Verkehr						
Verkehrsberuhigende Massnahmen anordnen	x	GR	R	LB		
Verkehrsberuhigende Massnahmen umsetzen		R		LB		
Vergünstigungen ÖV (GA, Bambus)		GR				
Elektroladestationen / Bushaltestellen (Ausstattung)		GR		LB		
Kontrolle von Beitragszahlungen		R		GS		
Überwachung von Angebotsänderungen (Bahn, Bus, Schifffahrt)		R		GS		
Kommunikationsnetz						
Überwachung / Zusammenarbeit	x	R		LB		
Wasserversorgung						
Gruppenwasserversorgung Oberland	x	R				
Liefervertrag	x	GR				
Tarife / Gebühren festlegen		GR	KO	LB		
Einfordern von Kantons- und Bundesbeiträgen				LB		
Einzug Tarife / Gebühren	x			V		
Abwasserbeseitigung						
ARA Münsterlingen	x	R				
Tarife / Gebühren festlegen	x	GR	KO	LB		
Einzug Tarife / Gebühren	x			V		
Abfallwirtschaft						
Entsorgungskonzept (Unterflurcontainer, Robidog, usw.)	x	GR		LB		WL
Prävention (Littering, Bring- und Holtag, usw.)		R				WL
Gebühren festlegen		GR		LB		
Einzug Gebühren	x			V		
Gewässerverbauung						
Konzept Hochwasserschutz	x	GR		R		
Neubauprojekte/ Erneuerung (Auflagen, usw.)		GR	R	LB		
Gewässerunterhalt	x	LB		WL		
Einfordern von Kantons- und Bundesbeiträgen				LB		
Arten- und Landschaftsschutz						
Konzept Förderung Biologische Vielfalt	x	GR		LB		
Projekte		R		LB		
Beratung und Information		LB				
Friedhof und Bestattungen	x					
Regionale Friedhofsorganisation	x	R				
Bearbeitung Todesfälle				GS		
Bereich / Abteilung						
Thema / Aufgabe	GL	E	A	D	K	M

Organisation Bestattungen		GS		WL		
Tarife / Gebühren festlegen		GR				
Einzug Tarife / Gebühren		GS				
Raumordnung						
Bearbeitung / Anfragen Rahmennutzungspläne		R		LB		KO
Genehmigen Rahmennutzungspläne		GR				
Revision Ortsplanung im Allgemeinen		GR		R		LB
Regionalplanung		PR				
Flur- und Waldstrasse	x					
Instandhaltung		LB		WL	KO	
Instandsetzung		GR	KO	LB		WL
Neubauprojekte/ Erneuerung (Auflagen, usw.)		GR	KO	LB		
Tarife, Gebühren festlegen		GR	KO	LB		
Einzug Tarife, Gebühren				V		
Jagd- und Fischer, Landwirtschaft						
Pachtverträge		GR		GS		
Einzug Pacht				GS	R	
Wirtschaft / Tourismus	x					
Sonnenecke Bodensee		R				
Durchführung Touristische Anlässe (Dorfmarkt, usw.)		KO				
Vergabe Altnauer Medaille		GR		R		
Überregionale Zusammenarbeit		R				
Dorfschmuck, Prospekte, usw.		R				
Stromversorgung	x					
Instandhaltung		R		LB		
Instandsetzung		GR	KO	LB		WL
Neubauprojekte/ Erneuerung (Auflagen, usw.)		GR	KO	LB		
Abnahmevertrag / Stromhandel		GR	KO	LB		
Tarife / Gebühren festlegen	x	GR	KO	LB		
Einzug Tarife / Gebühren				V		
Verträge (Einspeisevergütung, usw.)	x	R		LB		
Gasversorgung	x					
Instandhaltung		R		LB		
Instandsetzung		GR	KO	LB		WL
Neubauprojekte/ Erneuerung (Auflagen, usw.)		GR	KO	LB		
Abnahmevertrag		GR	KO	LB		
Tarife / Gebühren festlegen	x	GR	KO	LB		
Einzug Tarife / Gebühren				V		
Steuern						
Festlegung Bezugsprovision		GR		LF		
Steuerfuss		GR		LF		
Geltendmachung Finanzausgleichszahlungen				LF		
Grundlagen Feuerwehersatzabgabe				LS		LF
Prognose Steuereinnahmen				LF		
Hundesteuer				V		
Alkohol- und Wirtepatent		GR		GS		
Steuererlasse bis Fr. 1'000.-		LS				
Steuererlasse über Fr. 1'000.- bis 5'000.-		R				
Stundungen bis 16 Monate		LS				

A Behörden und Kommissionen

Allgemeine Verwaltung und Finanzen

Vorsteher:	Feuz Hans
Stellvertreter:	Holzer Hanspeter
Sachbereiche:	Allgemeine Verwaltungsaufsicht Gemeindepersonal EDV, Internet, TGNNet Personal- und Sachversicherungen Budget, Rechnung Rechnungswesen Steuerwesen Einwohnerkontrolle Fremdenpolizei Flurwesen Rechtspflege AHV- Zweigstelle Krankenversicherungswesen Arbeitsamt Wirtschaftsförderung Gemeindemarketing Informationen gegen aussen und intern Liegenschaften Finanzvermögen

Kommissionen

Flurkommission	Feuz Hans Holzer Hanspeter Locher Daniel Dietsche Remo Iseli Hansruedi	(Präsidium) (Protokollführer, ber. Stimme) (Bauverwaltung, ber. Stimme)
Betriebskommission Krone	Feuz Hans Dietsche Natalie Marolf Peter Müller Thomas Roth-Meyer Janine Hohengasser Anja	(Präsidium) (Hafenlieger) (Unternehmer) (Gastronomie) (Protokollführer, ber. Stimme)
<u>Ämter:</u> Schwank-Altwegg-Fonds	Feuz Hans	(Verwalter)

Öffentliche Sicherheit

Vorsteher:	Locher Daniel
Stellvertreter:	Feuz Hans

Sachbereiche:	Polizeiwesen Feuerwehr Feuerschutz Militär, Schiesswesen, Einquartierungen Zivilschutz Verwaltungsliegenschaften - Zivilschutzanlage Schwärzi - Schützenhaus / Schiessanlage Wolfig Gemeindeführung in Notlagen Alarmierung Kriegswirtschaft Ordnungsdienst
----------------------	--

Kommissionen:

Gemeinde - Führungsstab (Gemeindeführung in ausser- ordentlichen Lagen)	Locher Daniel	(Stabschef) (Vorsitzender ZS-Kommission)
Feuerschutzkommission	Locher Daniel	(Präsidium)

Ämter:

Feuerschutzbeauftragte Stellvertreter	Wälli AG, Arbon Locher Daniel
Feuerwehr-Kommandant	Dünner Christof
Kaminfegermeister	Wehrli Ronny, Kreuzlingen

Delegierte:

Feuerwehr-Zweckverband Altnau-Güttingen	Locher Daniel Holzer Hanspeter Feuz Hans	(Präsidium)
--	--	-------------

Kultur und Freizeit

Vorsteherin:	Dietsche Natalie
Stellvertreterin:	Isler Ronald

Sachbereiche:	Kultur Marktwesen Tourismus, Camping, Hotels, Restaurants, Fremdenzimmer Bundesfeier Jungbürgerfeier öffentliche Anlässe Jugendförderung Vereine (kulturell) Vereine (Sport) Sporthalle Schwärzi Freizeitgestaltung Ferienpass
----------------------	---

Kommissionen dauernde:

Altnau Tourismus	Dietsche Natalie Isler Ronald Barth Roland List Valentina Mazenauer Monika Hermann Domenic Dietsche Remo	(Präsidium) (Protokoll)
-------------------------	--	--

Delegierte:

Sonnenecke Bodensee	Dietsche Natalie Isler Ronald	(Präsidium)
----------------------------	----------------------------------	-------------

Verein Kultursees Dietsche Natalie

BK Schwärzi Dietsche Natalie
Locher Daniel

Umwelt

Vorsteher: Locher Daniel
Stellvertreter: Holzer Hanspeter

Sachbereiche: Abfallbeseitigung
Tierkörperverwertung
Hundehaltung
Naturschutz
Umweltschutz
Feuerungs- und Rauchgaskontrolle

Ämter:

Umweltschutzbeauftragter Locher Daniel

Angestellte:

Rauchgaskontrolle Wehrl Ronny, Kaminfegermeister, Kreuzlingen

Delegierte:

Kehrichtverbrennungsanlage Locher Daniel

**Gemeindezweckverband
für die regionale Tierkörper-
sammelstelle Kemmental** Locher Daniel

Gesundheit und Soziale Sicherheit

Vorsteherin: Isler Ronald
Stellvertreterin: Feuz Hans

Sachbereiche: Öffentliche Sozialhilfe
Asylwesen
Gesundheitsförderung und Prävention

Spitex
 Ambulante Krankenpflege
 Altersheime
 Altersfragen
 Bestattungswesen
 Friedhofunterhalt

Kommissionen dauernde:**Fürsorgekommission**

Isler Ronald	(Präsidium)
Feuz Hans	
Hegge Sven	(Mitglied)
Hohengasser Anja	(Leiterin Sozialamt), Protokoll
Brandenberger Sandra	(Stv. Sozialamt)

Friedhofkommission

Isler Ronald (Präsidium)	
Locher Daniel	Stimmberechtigt
Stern Peter, Birwinken	Stimmberechtigt
Cafiero Paolo, Langrickenbach	Stimmberechtigt
Spirjak Simon, Münsterlingen	Stimmberechtigt
Früh Kurt, Katholische Kirchge.	Stimmberechtigt
Suter Beat, Evangelische Kirchge.	Stimmberechtigt
Dietsche Remo, Protokoll / Friedhofvorsteher	Beratend
Weber Markus, Leitung Werkhof Altnau	Beratend

Ämter:**Berufsbeistandschaft**

Muresan Roxana	(RBB See)
----------------	-----------

Kindes- und Erwachsenen-Schutzbehörde Kreuzlingen

Jordi Christian	(KESB)
-----------------	--------

**Leiterin Sozialamt
Stellvertreterin**

Hohengasser Anja
Brandenberger Sandra

**Friedhofvorsteher
Stellvertreterin**

Dietsche Remo
Hohengasser Anja

Bestattungsfunktionäre

Weber Markus
Mürner Hanspeter
Wissler Dominik
Geser Oliver

Delegierte:**Berufsbeistandschaft****See (RBB See)****Delegierter**

Isler Ronald (Vorstand)
Feuz Hans

Spitex

Isler Ronald

Altersheim/ Alterszentrum

Isler Ronald

Lungenliga

Isler Ronald

**Wohngemeinschaft (Woge)
Kreuzlingen**

Isler Ronald

Familie, Kind und Jugend

Vorsteherin: Dietsche Natalie
Stellvertreterin: Isler Ronald

Sachbereiche: Perspektive Thurgau
Mütter- und Väterberatung
Paar-, Familien- und Jugendberatung
Suchtberatung
Jugendschutz
Generationenräume (Vermietung / Nutzung)
Ausserfamiliäre Kinderbetreuung
Leela Wolke
Schülermittagstisch
Spielgruppe

Jugendkommission der Politischen Gemeinden Altnau, Langrickenbach Münsterlingen und Güttingen

Dietsche Natalie (Vertreterin Gemeinde Altnau)

Delegierte: NBHS

Dietsche Natalie (Präsidium)

Perspektive Thurgau Dietsche Natalie

Bauwesen und Infrastruktur

Vorsteher: Feuz Hans
Stellvertreter: Holzer Hanspeter

Sachbereiche: Raumordnung
Bauwesen
Bauverwaltung
Baubewilligungen
Verwaltungsliegenschaften
- Werkhof
- Generationenräume
- Waldhütte
- Gemeindehaus
- Badhüttli
- Hafengebäude
- Ehem. Pistolenschützenhaus
Bootshafen
Grundbuch, Vermessung
Denkmalpflege und Heimatschutz
Kantonsstrassen
Gemeindestrassen
Flur- und Waldstrassen
Parkanlagen
Wanderwege
Rastplätze
Spielplätze

Parkplätze
 Bundesbahnen
 Privatbahnen und Buslinien
 Schifffahrt
 Gewässerverbauungen

Kommissionen dauernde:**Baukommission**

Feuz Hans (Präsidium)
 Holzer Hanspeter (Ressortleiter Techn. Werke)
 Graf Thomas (Mitglied)
 Iseli Hansruedi (Protokollführer, mit ber. Stimme)

Hafenkommission

Feuz Hans (Präsidium)
 Locher Daniel
 Treuthardt Kurt (Vertreter Gewerbe)
 Görner Georg (Vertreter ASC)
 Hofer Nik (Liegeplatzverwalter)
 Dietsche Remo (Registerführer, mit ber. Stimme)
 Geser Oliver (Hafenmeister, mit ber. Stimme)

Unterhaltskommission

Feuz Hans (Präsidium)
 Holzer Hanspeter
 Grundlehner Manuel (Vertreter Wald)
 Berger Florian (Vertreter Wald)
 Widmer Michael (Vertreter Strassen)
 Stäheli Markus (Vertreter Strassen)
 Iseli Hansruedi (Protokollführer, mit ber. Stimme)

Angestellte:**Hafenmeister**
Stellvertreterin

Geser Oliver
 Pfiffner Bettina

Registerführer Hafen

Dietsche Remo

Ämter:**BfU- Sicherheitsdelegierter**

Iseli Hansruedi

Angestellte:**Bauverwalter**
Stellvertretung

Iseli Hansruedi
 Christina Spreiter

Bauamtsangestellte

Weber Markus (Leitung)
 Geser Oliver
 Mürner Hanspeter
 Wissler Dominik (Lernender)

Delegierte:**Regionalplanungsgruppe**

Feuz Hans (Gemeindepräsident)

Technische Werke

Vorsteher: Holzner Hanspeter
Stellvertreter: Feuz Hans

Sachbereiche: Wasserversorgung
 Abwasserbeseitigung
 Elektrizitätsversorgung
 Erdgasversorgung
 Kommunikationsnetz
 Energie
 Energieberatung
 Stromhandel
 Brunnen

Kommissionen:

Technische Kommission Holzner Hanspeter (Präsidium)
 Feuz Hans
 Locher Daniel
 Häni Martin (Externer Berater)
 Iseli Hansruedi (Protokollführer, mit ber. Stimme)

Angestellte:

Wasserwart Weber Markus

Bauverwalter Iseli Hansruedi
Stellvertretung Spreiter Christina

Delegierte:

Gasversorgung
Oberthurgau- See GOS Holzner Hanspeter
Stellvertreter Feuz Hans

Gruppenwasserversorgung Thurgauer Oberland

Vorstand: Holzner Hanspeter
 Hans Feuz
Delegierte: Dietsche Natalie
 Locher Daniel

VthE Holzner Hanspeter

Abwasserzweckverband

Delegierter: Feuz Hans

Volkswirtschaft

Vorsteher: Locher Daniel
Stellvertreter: Holzner Hanspeter

Sachbereiche: Mass und Gewicht
 Lebensmittelkontrolle

Pilzkontrolle
 Fleischschau
 Landwirtschaft
 Ackerbaustelle
 Forstwirtschaft
 Jagd und Fischerei
 Wildschadenverhütung
 Gewerbe und Industrie
 Konsumentenschutz, Preiskontrolle
 Marktwesen

Ämter:

Gemeindestelle für Landwirtschaft	Berger Florian Mazenauer Wendel	(Stellvertretung)
Bieneninspektorat Lebensmittelortsexperten	Diefenbacher Jörg, Kreuzlingen Locher Daniel	
Pilzkontrolle	Stadtverwaltung Kreuzlingen	

Behörden und Amtsstellen

Gemeinderat	Feuz Hans Holzer Hanspeter Dietsche Natalie Locher Daniel Isler Ronald	(Gemeindepräsident) (Vize-Gemeindepräsident)
Gemeindeverwaltung	Feuz Hans Dietsche Remo Hohengasser Anja Hungerbühler Ainscow Andrea Bartholdi-Reut Nicole Gurtner Ramona Brandenberger Sandra Iseli Hansruedi Spreiter Christine Straub Marc	(Leitung) (Gemeindeschreiber) (Leit. EWD/Sozialamt, Stv. GS) (Leiterin Finanzen) (Leiterin Steueramt) (Stv. Leiterin Steueramt) (EWD) (Leiter Bauamt) (Technische Werke) (Lernender)
<u>Kommissionen:</u> Rechnungsprüfungs- kommission	Barbitta Roman Frare Christina Nobs Edwin Braun Daniel Fritsche Fabienne Hinder Kurt (ext. Berater Thalmann Treuhand)	(Vorsitz)
Wahlbüro	Feuz Hans Dietsche Remo Früh Luzia Holzach Franziska Irsch Manfred	(Präsidium) (Aktuar) (Urnenoffiziantin) (Urnenoffiziantin) (Urnenoffiziant)

Sager Sandra (Urnenoffiziantin)
 Tuor Anja (Urnenoffiziantin)
 Wittwer-Coco Marina (Urnenoffiziantin)
 Wick-Stäheli Susanne (Urnenoffiziantin)
 Nisple-Schoch Priska (Urnenoffiziantin)

Ämter:

AHV- Zweigstelle
 Stellvertretung
 Brandenberger Sandra
 Dietsche Remo

Bauamt/ Technische Werke
 Stellvertretung
 Iseli Hansruedi
 Feuz Hans / Spreiter Christine

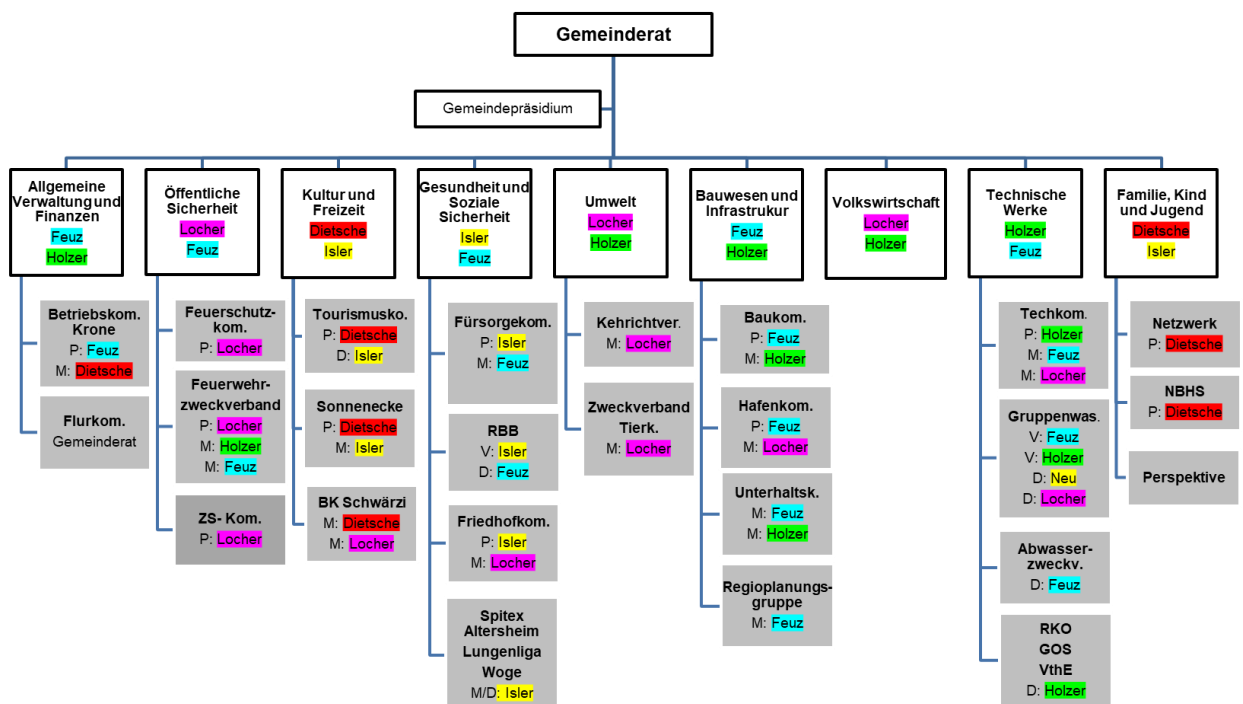
Gemeindeschreiber
 Stellvertreter
 Dietsche Remo
 Hohengasser Anja

Gemeindekassierin
 Stellvertretung
 Hungerbühler Ainscow Andrea
 Feuz Hans / Spreiter Christine

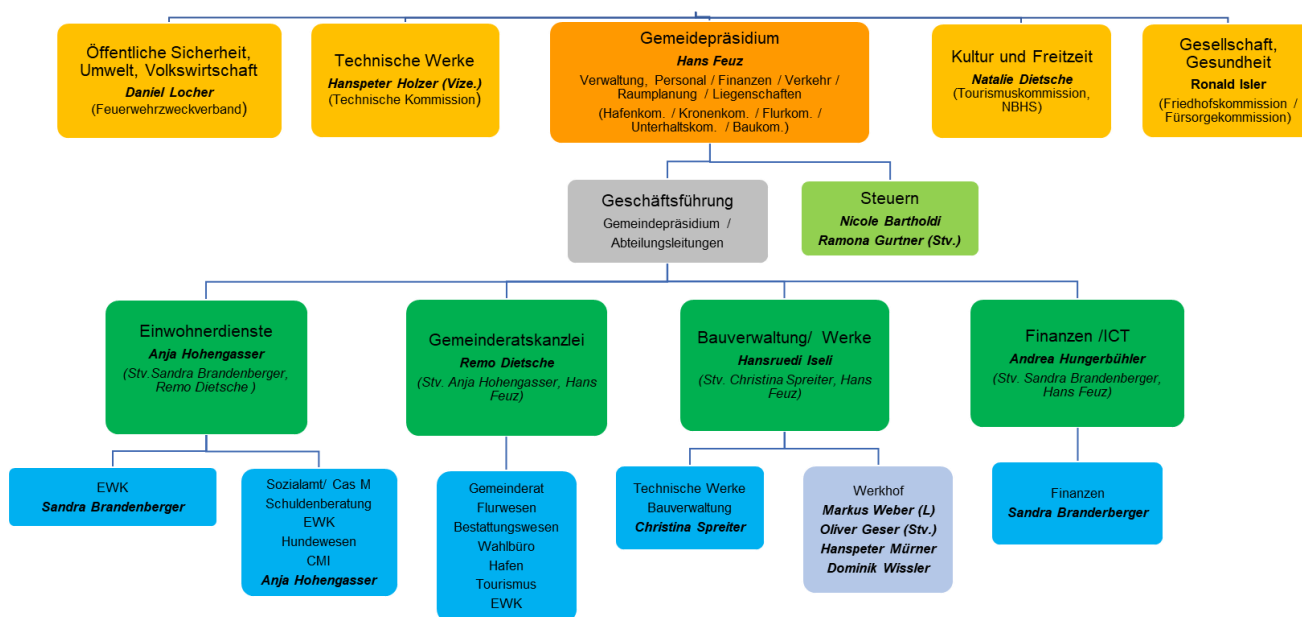
Leiterin Steueramt
 Stellvertretung
 Bartholdi-Reut Nicole
 Gurtner Ramona

Werkhofangestellte
 Weber Markus
 Geser Oliver
 Mürner Hanspeter
 Wissler Dominik (Lernender)

B Organigramm Gemeinderat



C Organigramm Gemeindeverwaltung



D Geschäftsordnung GR Beilage A

Kt. Nr.		Budget Gemeinderat	Zugeordnete Verwaltungsstelle
0110	Legislative	Hans Feuz	Gemeindeschreiber
0120	Exekutive	Hans Feuz	Gemeindeschreiber
0210	Finanz- und Steuerverwaltung	Hans Feuz	Leitung Finanzen
0221	Gemeindekanzlei	Hans Feuz	Gemeindeschreiber
0222	Bauverwaltung	Hans Feuz	Leitung Bauverwaltung
0291	Gemeindehaus	Hans Feuz	Leitung Bauverwaltung
0292	Kombiwerkhof	Hans Feuz	Leitung Bauverwaltung
0293	Generationenräume	Hans Feuz	Leitung Bauverwaltung
4472.00	Vergütung für Benutzung der Liegenschaften	Natalie Dietsche	Leitung Einwohnerdienste
1110	Polizei, Ordnungsdienst	Daniel Locher	Gemeindeschreiber
1400	Allgemeines Rechtswesen (allgemein) Grundbuch, GIS, BBO,	Hans Feuz	Leitung Bauverwaltung
3632.00	Beiträge an Gemeinden und Gemeindezweckverbände RBB SEE	Ronald Isler	Leitung Finanzen

1401	Einwohnerkontrolle	Hans Feuz	Leitung Einwohnerdienste
1500	Feuerwehr (allgemein)	Daniel Locher	Leitung Bauverwaltung
1610	Militärische Verteidigung	Daniel Locher	Leitung Bauverwaltung
1620	Zivilschutz (allgemein)	Daniel Locher	Leitung Bauverwaltung
1621	Ziviler Gemeindeführungsstab	Daniel Locher	Leitung Bauverwaltung
3120	Denkmalpflege und Heimatschutz	Hans Feuz	Leitung Bauverwaltung
3210	Bibliotheken	Natalie Dietsche	Gemeindeschreiber
3220	Konzert und Theater	Natalie Dietsche	Gemeindeschreiber
3144.00	Unterhalt Hochbauten, Gebäude (Waldhütte)	Hans Feuz	Leitung Bauverwaltung
3290	Kultur, n.a.g.	Natalie Dietsche	Gemeindeschreiber
3320	Massenmedien (allgemein)	Hans Feuz	Gemeindeschreiber
3410	Sport	Natalie Dietsche	Gemeindeschreiber
3411	Badeplätze	Hans Feuz	Leitung Bauverwaltung
3415	Bootshafen	Hans Feuz	Gemeindeschreiber Leitung Bauverwaltung
3416	Hafen	Hans Feuz	Leitung Finanzen
3420	Freizeit (Wanderwege, Rabatten etc.)	Hans Feuz	Leitung Bauverwaltung
4120	Kranken-, Alters- und Pflegeheime	Ronald Isler	Gemeindeschreiber
4125	Pflegefinanzierung Alters- und Pflegeheime	Ronald Isler	Gemeindeschreiber
4210	Ambulante Krankenpflege	Ronald Isler	Gemeindeschreiber
4310	Alkohol- und Drogenprävention	Natalie Dietsche	Gemeindeschreiber
4320	Krankheitsbekämpfung, übrige	Ronald Isler	Gemeindeschreiber
4340	Lebensmittelkontrolle	Ronald Isler	Gemeindeschreiber
5120	Prämienverbilligungen	Ronald Isler	Leitung Einwohnerdienste
5240	Leistungen an Invalide	Ronald Isler	Leitung Einwohnerdienste
5310	Alters- und Hinterlassenenversicherung AHV	Ronald Isler	Leitung Einwohnerdienste
5350	Leistungen an das Alter	Ronald Isler	Leitung Einwohnerdienste
5430	Alimentenbevorschussung und -inkasso	Ronald Isler	Leitung Sozialamt
5440	Jugendschutz (allgemein)	Natalie Dietsche	Leitung Einwohnerdienste
5450	Leistungen an Familien (allgemein)	Natalie Dietsche	Leitung Einwohnerdienste
5451	Kinderkrippen und Kinderhorte	Natalie Dietsche	Leitung Einwohnerdienste
5720	Gesetzliche wirtschaftliche Hilfe	Ronald Isler	Leitung Sozialamt
5730	Asylwesen	Ronald Isler	Leitung Sozialamt

5732	Asylwesen Schutzstatus S	Ronald Isler	Leitung Sozialamt
5790	Fürsorge, n.a.g.	Ronald Isler	Leitung Sozialamt
6130	Kantonsstrassen, übrige	Hans Feuz	Leitung Bauverwaltung
6150	Gemeindestrassen	Hans Feuz	Leitung Bauverwaltung
6151	Parkplätze	Hans Feuz	Leitung Bauverwaltung Gemeindeschreiber
6220	Regionalverkehr	Hans Feuz	Leitung Bauverwaltung Gemeindeschreiber
6290	Öffentlicher Verkehr, n.a.g.	Hans Feuz	Gemeindeschreiber
6310	Schifffahrt	Hans Feuz	Leitung Bauverwaltung Gemeindeschreiber
6400	Nachrichtenübermittlung	Hanspeter Holzer	Leitung Bauverwaltung
6401	Kommunikationsnetz (Gemeindebetrieb)	Hanspeter Holzer	Leitung Bauverwaltung
7100	Wasserversorgung (allgemein)	Hanspeter Holzer	Leitung Bauverwaltung
7101	Wasserwerk [Gemeindebetrieb]	Hanspeter Holzer	Leitung Bauverwaltung
7201	Abwasserbeseitigung [Gemeindebetrieb]	Hanspeter Holzer	Leitung Bauverwaltung
7300	Abfallwirtschaft (allgemein)	Daniel Locher	Leitung Bauverwaltung
7410	Gewässerverbauungen	Hans Feuz	Leitung Bauverwaltung
7500	Arten- und Landschaftsschutz	Daniel Locher	Leitung Bauverwaltung
7690	Übrige Bekämpfung von Umweltverschmutzung	Hans Feuz	Leitung Bauverwaltung
7710	Friedhof und Bestattung (allgemein)	Ronald Isler	Gemeindeschreiber
7719	Regionale Friedhoforganisation	Ronald Isler	Gemeindeschreiber
7900	Raumordnung (allgemein)	Hans Feuz	Leitung Bauverwaltung
8120	Landwirtschaftliche Strukturverbesserungen	Hans Feuz	Leitung Bauverwaltung
8121	Flur- und Waldstrassen	Hans Feuz	Leitung Bauverwaltung
8125	Brauchwasser, Landwirtschaft	Hanspeter Holzer	Leitung Bauverwaltung
8140	Landwirtschaftliche Produktionsverbesserungen Pflanzen	Daniel Locher	Leitung Bauverwaltung
8200	Forstwirtschaft, Hauptbetrieb	Daniel Locher	Leitung Bauverwaltung
8209	Gemeinwirtschaftliche Forstleistungen	Daniel Locher	Leitung Bauverwaltung
8300	Jagd und Fischerei	Daniel Locher	Leitung Bauverwaltung
8400	Tourismus	Natalie Dietsche	Gemeindeschreiber
8406	Tourismus "Sonnenecke.ch"	Natalie Dietsche	Gemeindeschreiber
8500	Industrie, Gewerbe, Handel	Daniel Locher	Gemeindeschreiber
8600	Banken und Versicherungen	Hans Feuz	Leitung Finanzen
8710	Elektrizität (allgemein)	Hanspeter Holzer	Leitung Bauverwaltung

8712	Elektrizitätswerk - Stromhandel und Übriges (ohne Elektrizitätsnetz)	Hanspeter Holzer	Leitung Bauverwaltung
8721	Gasversorgung [Gemeindebetrieb]	Hanspeter Holzer	Leitung Bauverwaltung
8790	Energie, n.a.g (allgemein)	Hanspeter Holzer	Leitung Bauverwaltung
9100	Allgemeine Gemeindesteuern	Hans Feuz	Leitung Finanzen
9101	Sondersteuern	Hans Feuz	Leitung Finanzen
9300	Finanz- und Lastenausgleich	Hans Feuz	Leitung Finanzen
9500	Ertragsanteile, übrige	Hans Feuz	Leitung Finanzen Gemeindeschreiber
9610	Zinsen	Hans Feuz	Leitung Finanzen
9631	Gasthaus Krone, Hafenstrasse 13	Hans Feuz	Leitung Finanzen
9634	Restaurant + Gasthaus Krone, Hafenstrasse 11 + 13	Hans Feuz	Leitung Finanzen Leitung Bauverwaltung
9638	Übrige Liegenschaften FV	Hans Feuz	Leitung Finanzen
9639	Gewinne und Verluste sowie Wertberichtigungen auf Liegenschaften des Finanzvermögens	Hans Feuz	Leitung Finanzen