

21. April 2026

---

## Verwaltungsverordnung 2026 (VerwV26)

---

Die Geschäftsführung der Gemeindeverwaltung Diemtigen, gestützt auf Art. 2 der Organisationsverordnung 2026 vom 12. Januar 2026 (OgV26), beschliesst:

### 1. Allgemeine Bestimmungen

Grundsatz

**Art. 1** Diese Verordnung legt im Rahmen der übergeordneten Bestimmungen die Organisation der Gemeindeverwaltung ohne die Abteilung Naturpark und Tourismus fest und regelt die verwaltungsinternen Zuständigkeiten der Organisationseinheiten und Mitarbeitenden.

### 2. Organisatorisches

Abteilungsorganisation  
(Art. 69 Abs. 4 OgV26)

**Art. 2** <sup>1</sup> Die vom Gemeinderat bezeichneten vier Abteilungen ohne die Abteilung Naturpark und Tourismus sind wie folgt gegliedert:

- a) Präsidialabteilung: Fachbereich Präsidiales,
- b) Finanzabteilung: Fachbereiche Finanzen, Steuern und AHV,
- c) Bauabteilung: Fachbereiche Bauverwaltung und Tiefbau,
- d) Abteilung Bildung und Soziales: Fachbereiche Bildung und Soziales.

<sup>2</sup> Die Fachbereiche Präsidiales und Finanzen sowie die Fachbereiche der Bauabteilung und der Abteilung Bildung und Soziales werden durch die zuständige Abteilungsleiterin oder den zuständigen Abteilungsleiter geleitet.

<sup>3</sup> Die übrigen Fachbereiche werden durch folgende Funktionen geleitet:

- a) Fachbereich Steuern: Steuerregisterführerin oder -führer,
- b) Fachbereich AHV: AHV-Zweigstellenleiterin oder -leiter.

<sup>4</sup> Die Fachbereiche können durch die Abteilungsleitenden für die Aufgabenerfüllung in Sachbereiche unterteilt werden.

Stellvertretung Abteilungsleitende (Art. 70 Abs. 2 OgV26)

**Art. 3** <sup>1</sup> Die Abteilungsleitenden bestimmen mit einfachem Beschluss ihre Stellvertretung aus den öffentlichrechtlich angestellten Mitarbeitenden ihrer Abteilung und halten diese Stellvertretung im Stellenbeschrieb fest. In Abteilungen mit mehreren Fachbereichen können maximal zwei Stellvertretende bezeichnet werden.

<sup>2</sup> Die Stellvertretungen nach Abs. 1 werden im Anhang 2 namentlich aufgeführt.

Organigramm Gemeindeverwaltung (Art. 69 Abs. 4 OgV26)

**Art. 4** Die Organisation der Gemeindeverwaltung ergibt sich aus dem Organigramm im Anhang 1, wobei sich die Ebenen der Ressorts, Kommissionen und Geschäftsführung verbindlich aus der Organisationsverordnung ergeben.

Kommissionssekretariate (Art. 25 Abs. 1 OgV26)	<p><b>Art. 5</b> <sup>1</sup> Die Geschäftsführung bestimmt mit einfachem Beschluss die Protokollführenden in den ständigen Kommissionen.</p> <p><sup>2</sup> Die Protokollführenden nach Abs. 1 werden im Anhang 2 namentlich aufgeführt.</p>
	<p><b>3. Personalrechtliches</b></p>
Verweis (Art. 71 OgV26)	<p><b>Art. 6</b> <sup>1</sup> Die personalrechtlichen Zuständigkeiten ergeben sich aus dem Funktionendiagramm Personal des Gemeinderats.</p> <p><sup>2</sup> Die Zuständigkeiten zur Anstellung des weiteren Personals im Sinne von Art. 71 OgV26 werden durch die Geschäftsführung festgelegt und ins Funktionendiagramm Personal übernommen.</p>
	<p><b>4. Finanzielles</b></p>
Auftragsvergaben (Art. 73 Abs. 3 OgV26)	<p><b>Art. 7</b> <sup>1</sup> Innerhalb bewilligter Budget- und Verpflichtungskredite vergeben die Abteilungsleitenden Aufträge bis CHF 20'000. Vorbehalten bleibt Abs. 2.</p> <p><sup>2</sup> Abweichend von Abs. 1 vergeben Aufträge bis CHF 5'000:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>im Fachbereich Steuern: die Steuerregisterführerin oder der Steuerregisterführer,</li><li>im Fachbereich AHV: die AHV-Zweigstellenleiterin oder der AHV-Zweigstellenleiter,</li><li>im Fachbereich Tiefbau: die Sachbearbeiterin oder der Sachbearbeiter Tiefbau,</li><li>im Fachbereich Soziales: die Sachbearbeiterin oder der Sachbearbeiter Bildung und Soziales.</li></ol>
Stundungen und Ratenzahlungen (Art. 86 Abs. 2 Bst. b OgV26)	<p><b>Art. 8</b> Die Finanzverwalterin oder der Finanzverwalter entscheidet über Stundungs- und Ratenzahlungsgesuche, wenn der ausstehende Betrag CHF 25'000 nicht übersteigt.</p>
Gebührenerlasse (Art. 86 Abs. 2 Ziff. 1 Bst. c OgV26)	<p><b>Art. 9</b> Die Finanzverwalterin oder der Finanzverwalter entscheidet über Gesuche um Erlass von Gebühren und andern von der Gemeinde in Rechnung gestellten Kosten, wenn der ausstehende Betrag CHF 10'000 nicht übersteigt.</p>
Verlustscheine (Art. 86 Abs. 2 Ziff. 1 Bst. d OgV26)	<p><b>Art. 10</b> Die Finanzverwalterin oder der Finanzverwalter entscheidet über den Verzicht auf Einnahmen durch den Verkauf von Verlustscheinen unter dem Nennwert, wenn der Einnahmenverzicht CHF 10'000 nicht übersteigt.</p>
Steuererlassgesuche (Art. 86 Abs. 2 Ziff. 2 Bst. c OgV26)	<p><b>Art. 11</b> <sup>1</sup> Die Finanzverwalterin oder der Finanzverwalter behandelt unter Vorbehalt von Abs. 2 Steuererlassgesuche für ordentliche Gemeindesteuern, soweit der noch offene Steuerbetrag ohne Verzugszins je Steuerjahr CHF 10'000 nicht übersteigt.</p> <p><sup>2</sup> Für Steuererlassgesuche für ordentliche Gemeindesteuern ist die Steuerregisterführerin oder der Steuerregisterführer zuständig, soweit der noch offene Steuerbetrag ohne Verzugszins je Steuerjahr CHF 5'000 und gesamthaft CHF 10'000 nicht übersteigt.</p>
Aussergerichtliche Nachlassverträge (Art. 86 Abs. 2 Ziff. 2 Bst. d OgV26)	<p><b>Art. 12</b> <sup>1</sup> Die Finanzverwalterin oder der Finanzverwalter kann unter Vorbehalt von Abs. 2 aussergerichtlichen Nachlassverträgen zustimmen, soweit der noch offene Steuerbetrag ohne Verzugszins je Steuerjahr CHF 10'000 nicht übersteigt.</p>

<sup>2</sup> Die Steuerregisterführerin oder der Steuerregisterführer kann aussergerichtlichen Nachlassverträgen zustimmen, soweit der noch offene Steuerbetrag ohne Verzugszins je Steuerjahr CHF 5'000 und gesamthaft CHF 10'000 nicht übersteigt.

## 5. Geschäftsbezogenes

Neue Geschäfte (Art. 8 Abs. 1 OgV26)

**Art. 13** <sup>1</sup> Neue bei der Präsidialabteilung eingehende Geschäfte werden durch die Gemeindeschreiberin oder den Gemeindeschreiber an die zuständige Kommission oder Abteilung zur direkten Erledigung weitergeleitet oder an die zuständigen vorberatenden Kommissionen oder Abteilungen zur Prüfung und Antragstellung an den Gemeinderat oder die Geschäftsführung überwiesen und bei Bedarf terminiert.

<sup>2</sup> Die zuständige Kommission oder Abteilung bestätigt einer externen Absenderin oder einem externen Absender den Eingang eines ihr zugestellten oder nach Abs. 1 weitergeleiteten Geschäfts, wenn die Angelegenheit nicht innert zehn Arbeitstagen abschliessend beantwortet werden kann.

<sup>3</sup> Bei nach Abs. 1 überwiesenen Geschäften erfolgt die Eingangsbestätigung durch die Präsidialabteilung.

Aufgaben der Fachbereiche (Art. 69 Abs. 4 OgV26)

**Art. 14** Die Aufgaben der Fachbereiche und der Abteilung Naturpark und Tourismus mit Ausnahme des Naturparks im engeren Sinne ergeben sich aus Anhang 3.

## 6. Schlussbestimmungen

Personalzuständigkeiten

**Art. 15** <sup>1</sup> Bis zum Erlass des Funktionendiagramms Personal (Art. 6) ist der vom Gemeinderat beschlossene Personalprozess sinngemäss anwendbar und als Beilage dieser Verordnung angehängt.

<sup>2</sup> Die Beilage wird mit dem Inkrafttreten des Funktionendiagramms Personal aus dem Funktionendiagramm entfernt.

Änderung Anhänge

**Art. 16** Änderungen der Anhänge zu dieser Verordnung erfolgen mit einfachem Beschluss und nicht nach dem Verfahren für Gemeindeverordnungen.

Inkrafttreten

**Art. 17** Diese Verordnung tritt auf den 1. Juni 2026 in Kraft.

Oey, 21. April 2026

Für die Geschäftsführung

Pascale Ruch

Yves Clerc

Geschäftsleiter-Stellvertreterin

Bauverwalter-Stellvertreter

### Änderungstabelle nach Beschluss

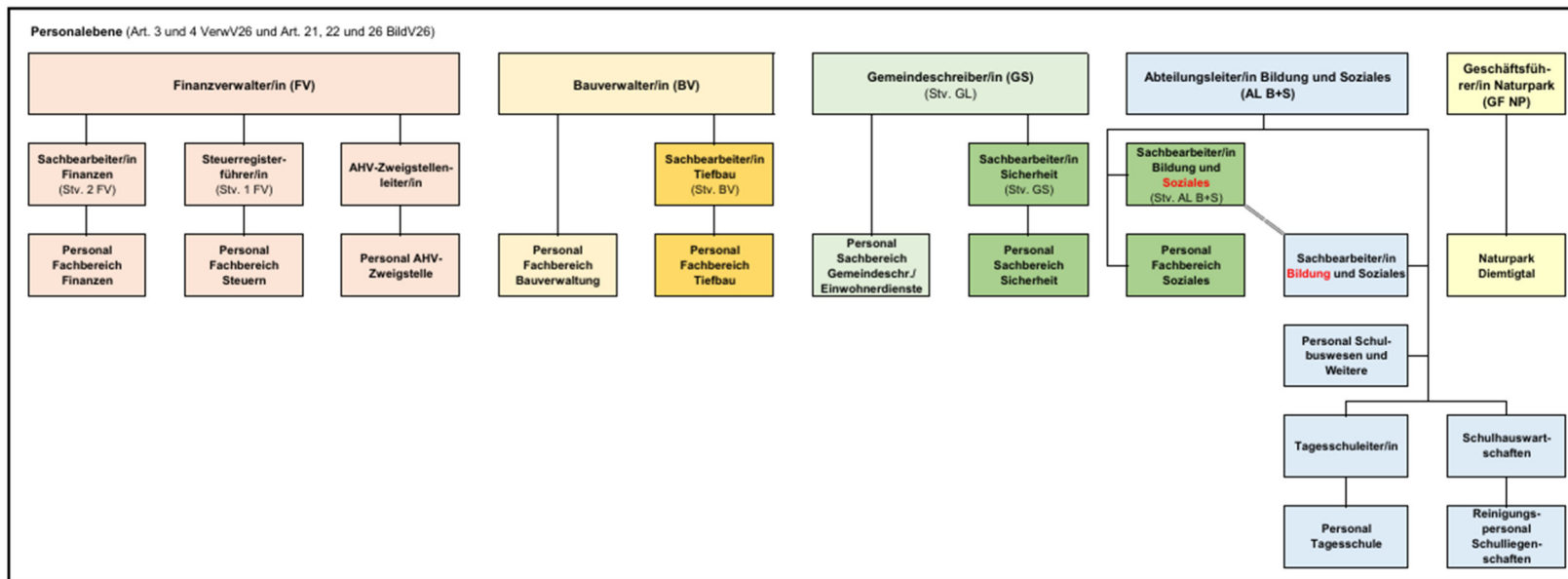
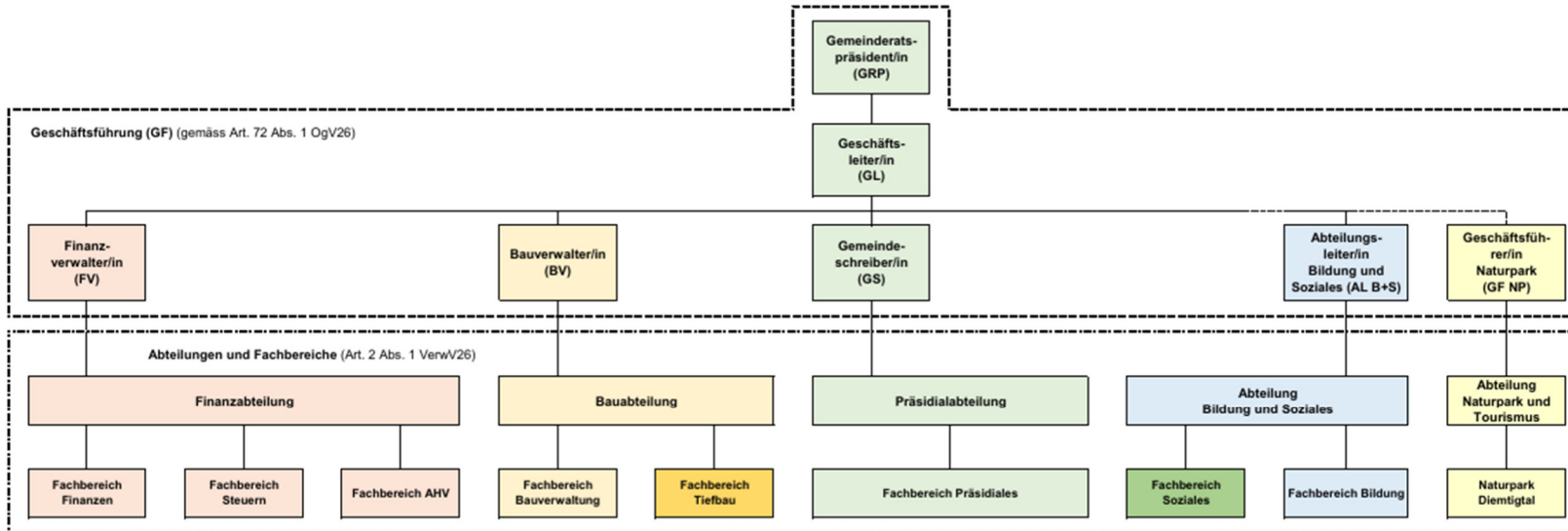
Beschluss	Inkrafttreten	Element	Änderung
21.04.2026	01.06.2026	Erlass	Neufassung

### Änderungstabelle nach Artikel

Element	Beschluss	Inkrafttreten	Änderung
Erlass	21.04.2026	01.07.2026	Neufassung

### Anhang 1: Organigramm

Ressorts (gemäss Art. 19 und Anhang 2 OgV26)



## **Anhang 2: Stellvertretungen und Protokollführung ständige Kommissionen**

### **1. Stellvertretung Geschäftsleiter/in (Art. 72 Abs. 3 OgV26)**

Gemeindeschreiberin Pascale Ruch

### **2. Stellvertretung Abteilungsleitende (Art. 3)**

- a) Präsidialabteilung: Sachbearbeiter Sicherheit Alain Dalbert,
- b) Finanzabteilung:
  - 1. für Allgemeines und die Fachbereiche Steuern und AHV: Steuerregisterführerin Cornelia Mollet,
  - 2. für den Fachbereich Finanzen: Sachbearbeiterin Finanzen Gabriela Beutler
- c) Bauabteilung: Sachbearbeiter Tiefbau Yves Clerc,
- d) Abteilung Bildung und Soziales: Sachbearbeiter Bildung und Soziales Thomas Brandt.

### **3. Protokollführung ständiger Kommissionen (Art. 5)**

- a) Baukommission: Sachbearbeiterin Baubewilligungsverfahren Tatjana Pardal,
- b) Feuerwehrkommission: Sachbearbeiter Sicherheit Alain Dalbert,
- c) Finanzkommission: Sachbearbeiterin Finanzen Gabriela Beutler,
- d) Kulturkommission: Sachbearbeiterin Einwohnerdienste Alessia Lengacher,
- e) Schulkommission: Sachbearbeiter Bildung und Soziales Thomas Brandt,
- f) Sozialkommission: Sachbearbeiter Bildung und Soziales Thomas Brandt,
- g) Tiefbaukommission: Sachbearbeiter Tiefbau Yves Clerc.

### Anhang 3: Aufgabenzuweisung zu den Fach- oder Sachbereichen

Sachbereiche sind Aufgabenbereiche innerhalb einer Abteilung, die nicht nach Art. 2 Abs. 1 in Fachbereiche gegliedert sind.

#### 1. Gemeinderatspräsident/in und Geschäftsleiter/in

##### **Aufgaben Gemeinderatspräsident/in**

###### Aus Ressort Präsidiales

Öffentlichkeitsarbeit  
Region ERT

##### **Aufgaben Geschäftsleiter/in**

###### Aus Ressort Präsidiales

Gemeindeentwicklung  
Gemeindeverwaltung (Gesamtverantwortung)  
Interne Information und Kommunikation  
Personal (Gesamtverantwortung)  
Volkswirtschaft

#### 2. Präsidialabteilung

##### **Aufgaben Sachbereich Gemeindeschreiberi/Einwohnerdienste**

###### Aus Ressort Präsidiales

Abstimmungen/Wahlen  
Archiv  
Bürgerrecht  
Einwohner-/Fremdenkontrolle  
Gemeinderat  
Gemeindeversammlung  
Integration, Erstgespräche  
IT  
Ortsgeschichte  
Personal (ohne Gesamtverantwortung und Lohnwesen)  
Siegelungswesen  
Testamentswesen

###### Aus Ressort Tourismus, Sport und Kultur, Teilressort Kultur

Aussenbeziehungen/Partnergemeinden  
Bundesfeier  
Ehrungen/Empfänge  
Kultur  
Neuzügeranlass  
Vereine  
Volljährigkeitsfeier

##### **Aufgaben Sachbereich Sicherheit**

###### Aus Ressort Sicherheit und Soziales, Teilressort Sicherheit

Feuerwehr  
Fundbüro  
Gemeindeführung Katastrophen  
Gemeindepolizei  
Gesundheitspolizei  
Gewerbepolizei  
Hunde/-steuer  
Jagdwesen  
Kulturgüterschutz  
Märkte  
Militärwesen/Schiesswesen  
Ortsquartieramt  
Signalversorgung, Alarmierung  
Wirtschaftliche Landesversorgung  
Zivilschutz

**3. Finanzabteilung*****Aufgaben Fachbereich  
Finanzen***

Budget  
Controlling  
Finanzplanung  
Finanz- und Lastenausgleich  
Finanzwesen  
Inkassowesen  
Jahresrechnung  
Liegenschaften Finanzvermögen (ohne Projektentwicklung/Bauherrenvertretung)  
Mehrwertsteuer  
Personal (Lohnwesen)  
Sozialversicherungen  
Subventionen  
Tresorerie  
Versicherungen

***Aufgaben Fachbereich  
Steuern***

Amtliche Bewertung  
Erlasswesen Gemeindesteuern  
Feuerwehrdienstersatzabgabe  
Liegenschaftssteuer  
Schwellentelle  
Steuerwesen

***Aufgaben Fachbereich AHV***

AHV-Zweigstelle

#### 4. Bauabteilung

##### ***Aufgaben Fachbereich Bauverwaltung***

###### Aus Ressort Bau

Ackerbau  
Alpbewirtschaftung  
Baubewilligungsverfahren  
Baupolizei/-kontrolle  
Beiträge, landwirtschaftliche  
Erhebungsstelle  
Feuerschau  
Forstwesen  
Gebäude-Wohnungsregister  
Landschaft  
Liegenschaften Verwaltungsvermögen  
Natur  
Naturgefahren  
Orts-, Raum- und Nutzungsplanung  
Projektentwicklung/Bauherrenvertretung Hoch-  
bau

##### ***Aufgaben Fachbereich Tiefbau***

###### Aus Ressort Tiefbau

Abfallentsorgung  
Abwasserentsorgung  
Deponien  
Elektrizitätsversorgung  
Energie  
Fernwärme  
Friedhof/Bestattung  
Gewässerschutz  
Kadaverentsorgung/-sammelstelle  
Öffentlicher Verkehr  
Parkplätze, öffentliche  
Projektentwicklung/Bauherrenvertretung Tiefbau  
Radwege  
Schlachtanlagen  
Schlittelwege  
Schwellenkorporation  
Spielplätze  
Strassen  
Strassensignalisation  
Telekommunikationsnetze  
Umweltschutz  
Verkehrsmassnahmen  
Vermessung  
Wasserbau  
Wasserversorgung  
Werkhof

###### Aus Ressort Tourismus, Sport und Kultur, Teil- ressort Kultur

Sportanlagen

**5. Abteilung Bildung und Soziales*****Fachbereich Bildung***Aus Ressort Bildung

Bibliothek  
Erwachsenenbildung  
Ferienbetreuung  
Hauswartdienste  
Jugendtag  
Kindergarten  
Musikschule  
Schulanlagen  
Schulärztlicher Dienst  
Schulbuswesen/ Schülertransporte  
Schulgelder  
Schulraumvermietung  
Schulsozialarbeit  
Schulzahnpflege  
Stipendien  
Tagesschule  
Volksschule

***Fachbereich Soziales***Aus Ressort Sicherheit und Soziales, Teilressort Soziales

Alimenteninkasso  
Alter-/Pflegeheime  
Altersbetreuung  
Asyl  
Bestattungskosten  
Betreuungsgutscheine  
Betreuungs- und Pflegeverhältnisse gemäss Heimverordnung  
Familienergänzende Kinderbetreuung  
Freiwillige Einkommensverwaltungen  
Gesundheit (ohne Gesundheitspolizei)  
Individuelle Sozialhilfe  
Institutionelle Sozialhilfe  
Integration (ohne Erstgespräche)  
Jugendarbeit  
Kindes- und Erwachsenenschutz  
Spitex  
Suchthilfe

**6. Abteilung Naturpark und Tourismus (neben Naturpark im engeren Sinne)**Aus Ressort Tourismus, Sport und Kultur

Fischerei  
Kurtaxen  
Tourismus  
Tourismusförderungsabgaben  
Wanderwege

**Befristete Beilage nach Art. 15: Personalprozess**

P_Nr	Prozess	A_Nr	Aktivität	Geschäftsleiter/in	Abteilungsleiter/in	Team- oder Fachbereichsleiter/in	Mitarbeitende	Mitarbeitende im Stundenlohn	Lernende	Dienstleistungserbringenden im Auftragsverhältnis
1	Personalplanung	1	Planung befristete Stellen	---	Gemeinderat und Geschäftsleiter	Geschäftsleiter/in	Abteilungsleiter/in	Abteilungsleiter/in	Berufsbildner	---
1	Personalplanung	2	Planung unbefristete Stellen (Soll-Stellen)	---	Gemeinderat und Geschäftsleiter	Geschäftsleiter/in	Abteilungsleiter/in	Abteilungsleiter/in	---	---
1	Personalplanung	3	Antrag Planstellen	---	Geschäftsleiter	Geschäftsleiter/in	Geschäftsleiter/in	Geschäftsleiter/in	Berufsbildner	---
1	Personalplanung	4	Entscheid Planstellen	---	Gemeinderat	Gemeinderat	Gemeinderat	Geschäftsleiter/in	Geschäftsleiter/in	---
2	Personalbeschaffung	1	Ausschreibung	Gemeinderatspräsident/in und Personalverantwortliche	Geschäftsleiter/in und Personalverantwortliche	Abteilungsleiter/in und Personalverantwortliche	Abteilungsleiter/in oder Team- oder Fachbereichsleiter/in und Personalverantwortliche	Geschäftsleiter/in oder Abteilungsleiter/in oder Team- oder Fachbereichsleiter/in und Personalverantwortliche	Berufsbildner und Personalverantwortliche	Geschäftsleiter/in oder Abteilungsleiter/in oder Team- oder Fachbereichsleiter/in
2	Personalbeschaffung	2	Dossierauswahl	Personalausschuss und Personalverantwortliche	Geschäftsleiter/in und Personalverantwortliche	Abteilungsleiter/in und Personalverantwortliche	Abteilungsleiter/in oder Team- oder Fachbereichsleiter/in und Personalverantwortliche	Geschäftsleiter/in oder Abteilungsleiter/in oder Team- oder Fachbereichsleiter/in und Personalverantwortliche	Berufsbildner und Personalverantwortliche	Geschäftsleiter/in oder Abteilungsleiter/in oder Team- oder Fachbereichsleiter/in
2	Personalbeschaffung	3	Erteilung der Absage ohne Vorstellungsgespräch	Personalverantwortliche	Personalverantwortliche	Personalverantwortliche	Personalverantwortliche	Personalverantwortliche	Personalverantwortliche	---
2	Personalbeschaffung	4	Erstgespräch	Gemeinderatspräsident/in und Personalverantwortliche	Geschäftsleiter/in und Personalverantwortliche	Abteilungsleiter/in und Personalverantwortliche	Abteilungsleiter/in oder Team- oder Fachbereichsleiter/in und Personalverantwortliche	Geschäftsleiter/in oder Abteilungsleiter/in oder Team- oder Fachbereichsleiter/in und Personalverantwortliche	Berufsbildner und Personalverantwortliche	---
2	Personalbeschaffung	5	Zustimmung zu Anfangslohn	Gemeinderat	Geschäftsleiter/in	Geschäftsleiter/in	Geschäftsleiter/in	Geschäftsleiter/in	Berufsbildner	---
2	Personalbeschaffung	6	Zweitgespräch	Personalausschuss, Gemeinderat und Personalverantwortliche	Ressortleiter, Geschäftsleiter und Personalverantwortliche	Abteilungsleiter/in und Personalverantwortliche	Abteilungsleiter/in oder Team- oder Fachbereichsleiter/in und Personalverantwortliche	Geschäftsleiter/in oder Abteilungsleiter/in oder Team- oder Fachbereichsleiter/in und Personalverantwortliche	Berufsbildner	---
2	Personalbeschaffung	8	Auswahl und Antrag an Anstellungsbehörde	Personalausschuss	Ressortleiter/in und Geschäftsleiter/in	Abteilungsleiter/in	Abteilungsleiter/in oder Fachbereichsleiter/in	Geschäftsleiter/in oder Abteilungsleiter/in oder Team- oder Fachbereichsleiter/in und Personalverantwortliche	Berufsbildner und Personalverantwortliche	---
2	Personalbeschaffung	9	Anstellungsbehörde	Gemeinderat	Gemeinderat	Geschäftsleiter/in	Geschäftsleiter/in	Geschäftsleiter/in	Geschäftsleiter/in	---
2	Personalbeschaffung	10	Unterschrift Vertrag	Gemeinderatspräsident/in und Personalverantwortliche	Geschäftsleiter/in und Personalverantwortliche	Geschäftsleiter/in und Personalverantwortliche	Geschäftsleiter/in und Personalverantwortliche	Geschäftsleiter/in und Personalverantwortliche	Berufsbildner und Personalverantwortliche	Geschäftsleiter/in oder Abteilungsleiter/in oder Team- oder Fachbereichsleiter/in
2	Personalbeschaffung	11	Erteilung der Absage nach Vorstellungsgespräch	Geimeinderatspräsident/in	Geschäftsleiter	Abteilungsleiter/in	Abteilungsleiter/in oder Team- oder Fachbereichsleiter/in	Geschäftsleiter/in oder Abteilungsleiter/in oder Team- oder Fachbereichsleiter/in	Berufsbildner	---
3	Personalführung	1	Stellenbeschreibung	Geimeinderatspräsident/in	Ressortleiter/in, Geschäftsleiter und Personalverantwortliche	Abteilungsleiter/in und Personalverantwortliche	Abteilungsleiter/in oder Team- oder Fachbereichsleiter/in und Personalverantwortliche	Geschäftsleiter/in oder Abteilungsleiter/in oder Team- oder Fachbereichsleiter/in und Personalverantwortliche	Berufsbildner	---
3	Personalführung	2	Probezeitgespräch	Geimeinderatspräsident/in	Geschäftsleiter/in	Abteilungsleiter/in	Abteilungsleiter/in oder Team- oder Fachbereichsleiter/in	Geschäftsleiter/in oder Abteilungsleiter/in oder Team- oder Fachbereichsleiter/in	---	---
3	Personalführung	3	Mitarbeitergespräch und Zielvereinbarung	Geimeinderatspräsident/in	Geschäftsleiter/in	Abteilungsleiter/in	Abteilungsleiter/in oder Team- oder Fachbereichsleiter/in	Geschäftsleiter/in oder Abteilungsleiter/in oder Team- oder Fachbereichsleiter/in	Berufsbildner und Praxisbildner	---
3	Personalführung	4	Zwischenzeugnis	Geimeinderatspräsident/in	Geschäftsleiter/in und Personalverantwortliche	Abteilungsleiter/in und Personalverantwortliche	Abteilungsleiter/in oder Team- oder Fachbereichsleiter/in und Personalverantwortliche	Geschäftsleiter/in oder Abteilungsleiter/in oder Team- oder Fachbereichsleiter/in und Personalverantwortliche	Berufsbildner und Personalverantwortliche	---
3	Personalführung	5	Zielvereinbarung	Geimeinderatspräsident/in	Geschäftsleiter/in	Abteilungsleiter/in	Abteilungsleiter/in oder Team- oder Fachbereichsleiter/in	Geschäftsleiter/in oder Abteilungsleiter/in oder Team- oder Fachbereichsleiter/in	Berufsbildner und Praxisbildner	---
3	Personalführung	6	Disziplinarmaßnahmen (Verweis, ...)	Gemeinderat	Geschäftsleiter/in und Personalverantwortliche	Geschäftsleiter/in und Personalverantwortliche	Geschäftsleiter/in und Personalverantwortliche	Geschäftsleiter/in und Personalverantwortliche	Berufsbildner und Personalverantwortliche	---
4	Personalentwicklung	1	Antrag Aus- und Weiterbildung	Geschäftsleiter/in	Abteilungsleiter/in	Fachbereichsleiter/in	Mitarbeitende/r	---	Berufsbildner	---
4	Personalentwicklung	2	Entscheid Aus- und Weiterbildung	Geimeinderatspräsident/in	Geschäftsleiter/in und Personalverantwortliche	Geschäftsleiter/in und Personalverantwortliche	Geschäftsleiter/in und Personalverantwortliche	---	Berufsbildner	---
4	Personalentwicklung	3	Antrag Gehaltsaufstieg	Geimeinderatspräsident/in	Geschäftsleiter/in	Abteilungsleiter/in	Abteilungsleiter/in oder Team- oder Fachbereichsleiter/in	---	Berufsbildner	---
4	Personalentwicklung	4	Entscheid Gehaltsaufstieg	Gemeinderat	Gemeinderatspräsident/in und Geschäftsleiter/in	Gemeinderatspräsident/in und Geschäftsleiter/in	Gemeinderatspräsident/in und Geschäftsleiter/in	---	Berufsbildner	---
5	Personalfreisetzung	1	Kündigung durch Arbeitnehmer	---	---	---	---	---	---	---
5	Personalfreisetzung	2	Kündigung durch Arbeitgeber (Kündigungsverfügung, rechtliches Gehör, ...)	Gemeinderat	Gemeinderat	Geschäftsleiter/in	Geschäftsleiter/in	Geschäftsleiter/in	Berufsbildner und Personalverantwortliche	Geschäftsleiter/in oder Abteilungsleiter/in oder Team- oder Fachbereichsleiter/in
5	Personalfreisetzung	3	Austrittsvereinbarung unterzeichnen	Gemeinderatspräsident/in und Personalverantwortliche	Geschäftsleiter/in und Personalverantwortliche	Geschäftsleiter/in und Personalverantwortliche	Geschäftsleiter/in und Personalverantwortliche	Geschäftsleiter/in und Personalverantwortliche	---	---
5	Personalfreisetzung	4	Austrittsgespräch	Geimeinderatspräsident und Personalverantwortliche	Geschäftsleiter/in und Personalverantwortliche, bei Bedarf Ressortleiter/in	Abteilungsleiter/in und Personalverantwortliche	Abteilungsleiter/in oder Team- oder Fachbereichsleiter/in und Personalverantwortliche	Geschäftsleiter/in oder Abteilungsleiter/in oder Team- oder Fachbereichsleiter/in und Personalverantwortliche	Berufsbildner und Praxisbildner	---
5	Personalfreisetzung	5	Arbeitszeugnis	Geimeinderatspräsident/in	Geschäftsleiter/in und Personalverantwortliche	Abteilungsleiter/in und Personalverantwortliche	Abteilungsleiter/in oder Team- oder Fachbereichsleiter/in und Personalverantwortliche	Geschäftsleiter/in oder Abteilungsleiter/in oder Team- oder Fachbereichsleiter/in und Personalverantwortliche	Berufsbildner und Personalverantwortliche	---