

Stand: 6.9.2021



Gemeinde
Feldbrunnen-St. Niklaus
Baselstrasse 16
4532 Feldbrunnen

Reglement

über die Unterschriftenberechtigungen in der Gemeindeverwaltung

(Gültig ab 1.1.2022)

Inhaltsverzeichnis	Seite
I. Allgemeines.....	3
Art. 1 Zweck.....	3
Art. 2 Vorbehalt übergeordnetes Recht.....	3
Art. 3 Geltungsbereich.....	3
II. Generelle Unterschriftenregelung.....	3
Art. 4 Definition	3
Art. 5 Grundsätze.....	4
Art. 6 Form.....	4
Art. 7 Befugnisse von Stellvertretungen	4
Art. 8 Spezialermächtigungen	4
Art. 9 Regelung.....	4
III. Schlussbestimmungen	6
Art. 10 Änderung bestehenden Rechts	6
Art. 11 Inkrafttreten.....	6

Der Gemeinderat,

gestützt auf die Gemeindeordnung der Gemeinde Feldbrunnen-St. Niklaus vom 1.5./1.8.2017

beschliesst:

(zur einfachen Leserlichkeit und zum guten Verständnis gelten alle Bezeichnungen sinngemäss für männliche und weibliche Personen)

I. ALLGEMEINES

Art. 1 Zweck

1 Die Unterschriftenberechtigung im internen und externen Geschäftsverkehr sowie die Visierung und Kontierung von Belegen wird einheitlich geordnet.

2 Das Reglement ergänzt die in anderen Erlassen oder Beschlüssen festgelegte Kompetenzerteilung an bestimmte Mitglieder der Gemeindeverwaltung und Behörden.

Art. 2 Vorbehalt übergeordnetes Recht

Vorbehalten bleiben übergeordnete Vorschriften über die Erfordernisse und Berechtigungen für Unterschriften im Geschäftsverkehr.

Art. 3 Geltungsbereich

1 Dieses Reglement regelt die Visa- und Unterschriftsberechtigung des Gemeindepräsidiums, der Kommissionen und der Gemeindeangestellten.

II. GENERELLE UNTERSCHRIFTENREGELUNG

Art. 4 Definition

1 Als Korrespondenz wird der schriftliche Verkehr in elektronischer oder Papierform innerhalb der Verwaltung sowie zwischen Stellen der Verwaltung und externen Empfängerinnen und Empfängern mittels Auszügen aus Protokollen, Briefen, Verfügungen und anderen Mitteilungen bezeichnet.

2 In diesem Reglement bedeutet die Ermächtigung zur Unterschrift gleichzeitig die Übertragung der betreffenden Aufgabe im selben Umfang an die als berechtigt bezeichnete Person.

Art. 5 Grundsätze

1 Im Geschäftsverkehr der Gemeindeverwaltung wird die Korrespondenz kollektiv unterzeichnet, wenn Dritte in ihren Rechtsverhältnissen betroffen sind oder sein können oder wenn Auskünfte erteilt werden, welche die Gemeinde in irgendeiner Form binden.

2 Die Einzelunterschrift ist nur zulässig, soweit Abs. 1 nicht anwendbar ist oder soweit dieses Reglement eine solche vorsieht oder wenn eine Spezialermächtigung (Art. 1 Abs. 2) vorliegt.

3 Im Zweifelsfall über die Anwendung von Abs. 1 wird die Korrespondenz kollektiv unterzeichnet.

4 Für Personen mit amtlichen Funktionen oder für Behörden, Kommissionen und Ausschüsse, für welche keine ausdrücklich festgelegte Kompetenzregelung besteht, richtet sich die Unterschriftenregelung nach Abs. 1.

Art. 6 Form

Die Unterschriften nach diesem Reglement werden je nach Anforderung oder Möglichkeit elektronisch, mit dem Kurzzeichen oder mit der vollen, persönlichen Unterschrift der berechtigten Person geleistet.

Art. 7 Befugnisse von Stellvertretungen

Soweit dieses Reglement nichts anderes bestimmt, haben bezeichnete Stellvertreterinnen bzw. Stellvertreter bei Abwesenheit (wie Krankheit, Unfall, Ferien, usw.) der betreffenden Amtsinhaberinnen bzw. Amtsinhaber die gleichen Befugnisse wie diejenigen selbst.

Art. 8 Spezialermächtigungen

1 Der Gemeinderat kann generell oder im Einzelfall einzelne seiner Mitglieder sowie einzelne Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Verwaltung ermächtigen, für bestimmte Geschäfte des Gemeinderats zu unterzeichnen.

2 Im Rahmen speziell zugewiesener Kompetenzen unterzeichnet die entsprechende Kompetenzträgerin bzw. der entsprechende Kompetenzträger allein.

Art. 9 Regelung

Die Unterschriften- und Visaregelung sieht wie folgt aus:

Dokument	Abteilung	Gemeindepräsidium	Gemeindeschreiber	Gesamtgemeinderat	Ressortgemeinderat	Komm.-Präsidium	Komm.-Mitglied	Finanzverwaltung	Schulleitung	Mitarbeiter
** Rechtsverbindliche Geschäfte: (Verträge, Vereinbarungen, Weisungen, etc.)	Verwaltung	X	X							
	Kommissionen	X	X							
	Schule	X	X							
** Arbeitsverträge mit Verwaltungspersonal	Verwaltung	X						X		
** Arbeitsverträge mit Lehrpersonal	Schule				X				X	
** Protokolle/ Beschlüsse/ Verfügungen	GR / GV	X	X							
	Kommissionen				X	X				
	BPVK					X	X			
** Auftragsvergabe budgetiert (gem. Finanzkompetenz)	Verwaltung	X						X		
	Kommissionen					X	X			
	Schule								X	X
** Arbeitsvergaben nicht budgetiert und > CHF 2'000 Kontobudget	Verwaltung			X						
	Kommissionen			X						
	Schule			X						
** Externe Korrespondenz (mit Behörden, mit finanzieller, rechtlicher und wirtschaftlichen Folgen)	Gemeinderat	X	X							
	Verwaltung	X						X		
	Kommissionen	X			(X)	X				
	Schule	X			(X)				X	
* Routinekorrespondenz, Formulare, etc. im Rahmen der Aufgaben- kompetenz	Verwaltung									X
	Kommissionen									X
	Schule									X
** Kreditorenrechnungen (Visum)	Verwaltung	X						X		
	Kommissionen					X		X		
	Schule							X	X	
** Zahlungsaufträge, Bank, Post	Verwaltung	X						X		X
** Spesenbelege (Visum)	Verwaltung	X						X		
	Kommissionen	X				X				
	Schule	X							X	
Legende:	**	Kollektivunterschrift								
	*	Einzelunterschrift								
	X	Erstunterschrift								
	X	Zweitunterschrift								

III. SCHLUSSBESTIMMUNGEN

Art. 10 Änderung bestehenden Rechts

- 1 Dieses Reglement ist als Erweiterung der bestehenden, einzelnen Pflichtenhefte der Kommissionen anzusehen.
- 2 Dieses Reglement ist als Ergänzung zu den einzelnen Ressorts anzusehen.

Art. 11 Inkrafttreten

Dieses Reglement tritt am 1. Januar 2022 in Kraft.