

**VERWALTUNGSVERORDNUNG
ÜBER DIE ORGANISATION
DER GEMEINDEVERWALTUNG
(ORGANISATIONSVERORDNUNG)
VOM 8. FEBRUAR 2009**



**AUSGABE
9. FEBRUAR 2017**

I. ALLGEMEINES	4
Art. 1 Zweck	4
Art. 2 Organisation	4
II. GEMEINDERAT	4
Art. 3 Stellung	4
Art. 4 Konstituierung	4
Art. 5 Aufgabenzuteilung	4
Art. 6 Aufgaben und Kompetenzen Gesamtgemeinderat	5
Art. 7 Aufgaben und Kompetenzen Gemeinderatsmitglieder	5
Art. 7a Vorsorgliche Massnahmen in dringenden Fällen	5
Art. 8 Auftragskompetenz und Auskunftsrecht	5
Art. 9 Eingangs- und Überweisungskontrolle	5
III. VERWALTUNG	5
Art. 10 Grundsätze	5
Art. 11 Organisation	6
Art. 12 Grundsätze der Führung	6
Art. 13 Führungsmodell	6
Art. 14 Führung mit Zielen	7
Art. 15 Berichtswesen	8
Art. 16 Delegation von Aufgaben, Verantwortung und Kompetenz	8
Art. 17 Führungsstil	8
Art. 18 Führungsmittel	9
Art. 19 Definition der Departemente	10
Art. 20 Aufgaben	10
Art. 21 Entscheidungskompetenzen und Aufgabenzuweisungen	11
Art. 21a Ausstandgründe	11
Art. 22 Personal	11
IV. KOMMISSIONEN	11
Art. 23 Bestellung	11
Art. 24 Aufgaben	11
V. KOMPETENZEN	11
Art. 25 Zeichnungs- und Visumsberechtigung	11
Art. 25a Öffentliche Beurkundungen	12
Art. 26 Finanzkompetenzen	13
Art. 27 Visumsweg	13
VI. ÖFFENTLICHE BESCHAFFUNGEN	14
Art. 28 Grundsatz, Schwellenwerte	14
Art. 29 Statistik	14
VII. INFORMATION	14
Art. 30 Informationsgrundsätze	14
Art. 31 Zentrale Informationsstelle	14
Art. 32 Auskunftsbefugnis	15
Art. 33 Mitteilungen an die Bevölkerung	15
Art. 34 Mitteilungen an die Medien	15

Art. 35	Mitteilungen an den Einwohnerrat und die Parteien	16
Art. 36	Mitteilungen an die gemeinderätlichen Kommissionen	16
VIII.	DATENSCHUTZ	16
Art. 37	Datenschutz	16
IX.	RECHTSSAMMLUNG	16
Art. 38	Rechtssammlung	16
X.	ARCHIVIERUNG	16
Art. 39	Archiv	16
XI.	SCHLUSSBESTIMMUNGEN	17
Art. 40	In-Kraft-Treten	17
Art. 41	Aufhebung bisheriger Erlasse	17
ANHANG 1		18
	Kompetenzdelegationen	18
ANHANG 2	ORGANIGRAMM PRÄSIDIALDEPARTEMENT (PD)	26
ANHANG 3	ORGANIGRAMM FINANZDEPARTEMENT (FD)	27
ANHANG 4	ORGANIGRAMM BAUDEPARTEMENT (BD)	28
ANHANG 5	ORGANIGRAMM SICHERHEITSDPARTEMENT (SID)	29
ANHANG 6	ORGANIGRAMM SOZIALDEPARTEMENT (SOD)	30
ANHANG 7	FÜHRUNGSSTRUKTUR GEMEINDE	31

Der Gemeinderat von Horw beschliesst

–gestützt auf Art. 44 der Gemeindeordnung vom 25. November 2007

I. ALLGEMEINES

Art. 1

Zweck

Die Verwaltungsverordnung regelt die Organisation, die Aufgabenzuteilung, die Kompetenzen und die Steuerungsinstrumente des Gemeinderates und der Verwaltung, soweit diese nicht in speziellen Erlassen festgelegt sind.

Art. 2

Organisation

Der Gemeinderat, die Departemente, Abteilungen, Bereiche und Ressorts erfüllen die Aufgaben der Gemeindeverwaltung, die ihnen durch Gesetz, Verordnung oder Delegation übertragen werden.

II. GEMEINDERAT

Art. 3

Stellung

1 Der Gemeinderat ist verwaltende und vollziehende Behörde der Gemeinde. Er ist zuständig für alle Gemeindeaufgaben, die keinem anderen Organ übertragen sind.

2 Er vertritt die Gemeinde nach aussen und sorgt für eine regelmässige Information der Bevölkerung.

3 Der Ablauf seiner Sitzungen regelt er in der Geschäftsordnung.¹

Art. 4

Konstituierung

1 Nach der Neuwahl versammeln sich die gewählten Gemeinderatsmitglieder zu einer konstituierenden Sitzung.

2 Der Gemeinderat wählt an dieser Sitzung den Vizepräsidenten oder die Vizepräsidentin und regelt die Stellvertretungen.

Art. 5

Aufgabenzuteilung

1 An der konstituierenden Sitzung nimmt der Gemeinderat gestützt auf Art. 34 der Gemeindeordnung² die Aufgabenzuteilung sowie die Pensenzuteilung gemäss Art. 4 des Reglements über das Dienstverhältnis und die Besoldung des Gemeinderates Horw³ vor.

2 Änderungen der Pensenzuteilung während der Legislaturperiode richten sich nach Art. 4 Abs. 3 des Reglements über das Dienstverhältnis und die Besoldung des Gemeinderates Horw. Für Änderungen der Aufgabenzuteilung während der Legislaturperiode gilt diese Bestimmung sinngemäss.

3 Bei Ersatzwahlen übernimmt in der Regel das neue Mitglied die Aufgabenbereiche des Zurückgetretenen. Änderungen sind nur mit Zustimmung des neuen Mitgliedes möglich.

¹ Nr. 230

² Nr. 100

³ Nr. 220

Art. 6

Aufgaben und Kompetenzen Gesamtgemeinderat

Dem Gemeinderat obliegen insbesondere die Aufgaben und Befugnisse gemäss Art. 38 ff GO.¹

Art. 7

Aufgaben und Kompetenzen Gemeinderatsmitglieder

Die Gemeinderatsmitglieder nehmen die strategische und finanzielle Führung in ihrem Departement wahr, soweit nicht der Gesamtgemeinderat zuständig ist. Die Gemeindepräsidentin oder der Gemeindepräsident leitet zudem gemäss Art. 34 Abs. 2 der Gemeindeordnung² die Verhandlungen des Gemeinderates und vertritt ihn nach aussen.

Art. 7a

Vorsorgliche Massnahmen in dringenden Fällen³

Die Gemeinderatsmitglieder sind berechtigt, im Zuständigkeitsbereich ihres Departements in dringenden Fällen die erforderlichen Anordnungen zu erlassen. Dem Gemeinderat ist darüber umgehend Bericht zu erstatten.

Art. 8

Auftragskompetenz und Auskunftsrecht

1 Aufträge an ihm unterstellte Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter erteilt das zuständige Mitglied des Gemeinderats. Die übrigen Mitglieder des Gemeinderates sind jedoch berechtigt, an einzelne Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter der Gemeindeverwaltung Aufträge direkt zu erteilen, sofern der Arbeitsaufwand hierfür nicht mehr als eine Stunde beträgt. Das vorgesetzte Mitglied des Gemeinderates ist zu informieren. Von dieser Regelung ausgenommen ist die Mitarbeit in Kommissionen.

2 Jedes Mitglied des Gemeinderates ist berechtigt, bei der zuständigen Sachbearbeiterin oder dem zuständigen Sachbearbeiter jederzeit direkt Auskünfte einzuholen, wenn diese im Zusammenhang mit seinem Aufgabenbereich stehen oder auf einem Auftrag des Gemeinderates beruhen. Weitergehende Auskünfte können mit Kenntnis des zuständigen Mitgliedes des Gemeinderates eingeholt werden.

Art. 9

Eingangs- und Überweisungskontrolle

Die Gemeindeschreiberin oder der Gemeindeschreiber führt eine elektronische Eingangs- und Überweisungskontrolle über alle Eingaben an den Gemeinderat und weist diese zur Bearbeitung an eine Sachbearbeiterin bzw. an einen Sachbearbeiter zu. Das zuständige Mitglied des Gemeinderats sowie der Gemeinderat sind darüber zu informieren.

III. VERWALTUNG

Art. 10

Grundsätze

1 Motivierte Mitarbeitende erbringen zum Wohl der Bevölkerung die Dienstleistungen

- effizient.
- kundenorientiert.
- wirkungsorientiert.
- kostengünstig.

2 Instrumente dazu sind

- a) der Legislaturplan.

¹ Nr. 100

² Nr. 100

³ Änderung gemäss Beschluss des Gemeinderates vom 19. November 2009

-
- b) der Finanz- und Aufgabenplan.
 - c) der Jahresplan und der Voranschlag.
 - d) das Leitbild.
 - e) die Vision Gemeinde Horw.
 - f) das Qualitätshandbuch (QHB).

Art. 11 Organisation

1 Die Departemente werden durch das zuständige Gemeinderatsmitglied geleitet. Die Departemente sind weiter gegliedert in

- a) Abteilungen.
- b) Bereiche.
- c) Ressorts.

2 Die Leitung der Departemente, Abteilungen, Bereiche und Ressorts sind Linienfunktionen. Auf Stabsorgane mit Stabsfunktionen wird verzichtet.

3 Das Gemeinderatsmitglied nimmt die strategische und finanzielle Führung in seinem Departement wahr. Es gibt die Geschäfte für die Sitzungen des Gemeinderates ein. Sonderaufgaben teilt der Gemeinderat fallweise zu.

4 Die Führungs- und Organisationsstrukturen der Departemente werden in Organigrammen¹ geregelt.

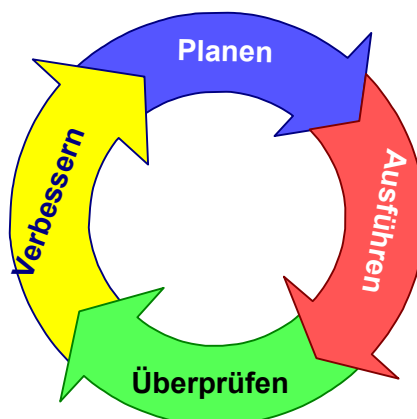
Art. 12 Grundsätze der Führung

1 Die Führung wird durch die Linienfunktionen wahrgenommen. Diese haben Weisungsrecht. Die Linienverantwortlichen haben Führungsverantwortung in personeller Hinsicht (sie haben Unterstellte zu führen) und/oder in fachlicher Hinsicht (sie sind für Arbeits- und Prozessabläufe verantwortlich).

2 Die Führung basiert auf den in der Vision der Gemeinde Horw festgelegten Werten.

Art. 13 Führungsmodell

Die Führung basiert auf folgendem Grundmechanismus bzw. Regelkreis:



¹ Anhänge 2 bis 7

Art. 14
Führung mit Zielen

1 Geführt wird mit Zielen (Management by Objectives, MbO), wobei die Ziele wie nachstehend festgelegt werden:



2 Die Ziele werden zwischen der vorgesetzten Stelle und der nächst unteren Instanz in gegenseitiger Absprache schriftlich festgelegt.

3 Die Zielerreichung wird von den Mitarbeitenden mittels Selbstkontrolle periodisch überprüft. Bei Zielabweichungen und Problemen erfolgt eine frühzeitige Information an die vorgesetzte Stelle. In Ausnahmefällen kann eine Rückdelegation der Aufgabe erfolgen.

4 Die Zielerreichung wird anlässlich des Mitarbeitergesprächs Ende Jahr zwischen Vorgesetzten und den Mitarbeitenden überprüft. Bei Abweichungen werden mögliche Korrektur- bzw. Verbesserungsmaßnahmen festgelegt.

5 Bei der Festlegung von Zielen ist zu unterscheiden zwischen:

- a) Standardzielen: Operative Ziele, welche das Tagesgeschäft bestimmen.
- b) Innovationszielen: Verbesserungsziele, Zukunftsziele, welche die Leistungen des Tagesgeschäfts verbessern.
- c) Persönliche Entwicklungszielen: Z.B. Weiterbildung, etc. Diese Ziele schaffen die Voraussetzungen, dass die Standard- und die Innovationsziele erreicht werden.

6 Ziele müssen SMART sein:

S	Spezifisch	Ziele müssen eindeutig definiert sein.
M	Messbar	Ziele müssen messbar sein (wer was wann wie viel, wie oft).
A	Angemessen	Ziele müssen erreichbar sein (Ressourcen).
R	Relevant	Ziele müssen bedeutsam sein (Mehrwert).
T	Terminiert	Zu jedem Ziel gehört eine klare Terminvorgabe.

Art. 15 Berichtswesen

1 Das Finanzdepartement erstellt pro Quartal¹ einen Bericht mit folgendem Inhalt:

- a) Zusammenfassung des Quartalergebnisses² in einem Kurzbericht.
- b) Liquidität.
- c) Vergleich zwischen Budget- und Rechnung.
- d) Stand der laufenden Investitionen.
- e) Allfällig eingeleitete Korrekturmassnahmen bzw. Anträge an den Gemeinderat über einzuleitende Korrekturen im Hinblick auf die Einhaltung des Voranschlags bzw. eine positive Entwicklung des Finanzhaushalts.

Der Bericht ist dem Gemeinderat in der Regel innert 30 Tagen nach Quartalsende³ vorzulegen.

2 Alle Departemente erstellen einen Jahresbericht mit einem Ist-Soll-Vergleich mit folgenden Aussagen, gegliedert nach Abteilung, Bereich bzw. Ressort:

- a) Stand der Erreichung jedes im Jahresplan gesetzten Ziels.
- b) Statistische Angaben von wesentlicher Bedeutung mit Vorjahresvergleich und Begründung von Abweichungen.
- c) Allfällig eingeleitete Korrekturmassnahmen bzw. Anträge an den Gemeinderat über einzuleitende Korrekturen.

Jahresberichte sind dem Gemeinderat bis spätestens Mitte März des Folgejahres zur Genehmigung vorzulegen.

Art. 16 Delegation von Aufgaben, Verantwortung und Kompetenz

Aufgaben, Verantwortung und Kompetenz werden so weit als möglich delegiert (Management by Delegation, MbD):

- a) Jede Aufgabe und jeder Entscheid soll von der untersten Stelle ausgeführt werden, die noch über die erforderliche Kompetenz verfügt.
- b) Damit sollen die übergeordneten Stellen entlastet und die Motivation der Mitarbeitenden erhalten werden.

Art. 17 Führungsstil

1 Der Führungsstil ist situativ. Je nach Voraussetzungen ist er partizipativ oder direktiv. In jedem Fall ist aber den formulierten Werten und einer offenen und ehrlichen Informationspolitik Rechnung zu tragen. Berechtigte Kritik erfolgt auf eine konstruktive Art und Weise. Zur täglichen Führungsarbeit gehört auch das Lob als Wertschätzung.

2 Der partizipative Führungsstil wird insbesondere bei folgenden Fällen angewendet:

- a) Festlegung der Jahresziele.
- b) Festlegung Massnahmen für die persönliche Entwicklung des Mitarbeitenden.

¹ Änderung gemäss Beschluss des Gemeinderates vom 23. April 2015

² Änderung gemäss Beschluss des Gemeinderates vom 23. April 2015

³ Änderung gemäss Beschluss des Gemeinderates vom 23. April 2015

-
- c) Festlegung Massnahmen für Einrichtung Arbeitsplatz und Arbeitsumfeld.
 - d) Planung Arbeitszeit und Ferien.
 - e) Festlegung von Prozessabläufen.
 - f) komplexe Probleme oder schlecht strukturierte Aufgaben (Lösung hat grossen Einfluss auf viele Betroffene, Auswirkungen sind langfristig, Vorgehen hängt von vielen Faktoren ab).
 - g) Entscheide von grosser Bedeutung (hohes Risiko).
 - h) Ziel-, Weg- oder persönliche Konflikte (verschiedene Personen haben in Bezug auf ein Problem verschiedene Ansichten oder verschiedene Personen haben untereinander Konflikte).

3 Der direkte Führungsstil wird insbesondere bei folgenden Fällen angewendet:

- a) Bei einfachen Problemen oder gut strukturierten Abläufen (Ziel bekannt, Weg klar; d.h. insbesondere beim Tagesgeschäft).
- b) Wenn Auswirkungen des Entscheides oder der Lösung auf die Betroffenen relativ gering sind und Gewissheit besteht, dass diese den Entscheid mehrheitlich akzeptieren.
- c) Bei von "oben" verordneten Vorgaben, die für die Umsetzung keinen Spielraum lassen (z.B. kantonale Vorgaben).
- d) Bei hohem Zeitdruck (allerdings nur bei vergleichsweise geringem Risiko des Entscheides).
- e) In Ausnahmesituation (Krise, Störfall).

Art. 18 Führungsmittel

Folgende Führungsmittel stehen zur Verfügung:

- a) Legislaturplan.
- b) Finanz- und Aufgabenplan.
- c) Jahresplan und Voranschlag.
- d) Leitbilder.
- e) Vision Gemeinde Horw.
- f) Qualitätshandbuch.
- g) Kaderrapporte, Wochenrapporte, Teamsitzungen, Mitarbeitergespräche, etc..
- h) Umfrage Mitarbeiterzufriedenheit (Umfeld und Vorgesetztenbeurteilung).
- i) Jahresbericht (mit wichtigsten Kennzahlen bezüglich Zielerreichung, Fluktuationen, Mitarbeiterzufriedenheit, etc.).
- j) Kommunikationskonzept.

Art. 19
Definition der Departemente

Die einzelnen Departemente sind für folgende Aufgabenbereiche zuständig:

Präsidialdepartement (PD)	Finanzdepartement (FD)	Baudepartement (BD)	Immobilien- und Sicherheitsdepartement (ISD) ¹	Sozialdepartement (SoD)
– Bibliothek – Bildung – Einwohnerdienste / AHV-Zweigstelle² / Arbeitsamt³ – Friedhofverwaltung⁴ – Gemeindekanzlei / Abstimmungen – Handänderungen / Sondersteuern – Information – Kultur – Musikschule – Sport – Teilungsamt – Telefonzentrale, Post- / Botendienst – Zivilstandsamt	– Controlling / Qualitätssicherung – Finanzen – Gewerbe – Handel und Industrie – Informatik – Öffentlicher Verkehr – Personal – Personenversicherungen⁵ – Steuern – Tourismus⁶ – Versicherungen – Wirtschaftsförderung / Standortmarketing⁷	– Baubewilligungen – Denkmalpflege – Energie – Fernheizwerk – Gemeindeeigene Bauvorhaben – Land- und Forstwirtschaft, Jagd und Fischerei – Perimeterverfahren⁸ – Planungen – Siedlungsentwässerung – Strassen – Umwelt-, Natur- und Landschaftsschutz – Wasserbau – Wasserversorgung	– Arbeitssicherheit – Badeanlagen⁹ – Entsorgung – Feuerwehr – Friedhof (ohne Verwaltung)¹⁰ – Immobilien¹¹ – Kommunalen Krisenstab – Militär – Polizei – Sachversicherungen¹² – Schiessen – Werkdienste – Zivilschutz	– Bürgerrecht¹³ – Familien- und Jugendberatung – Freiwilligenarbeit – Gesundheit – Integration – Jugendanimation¹⁴¹⁵ – Kinderbetreuung – Kirchfeld, Haus für Betreuung und Pflege – Sozialberatung – Wirtschaftliche Sozialhilfe – Wohninfo

Art. 20
Aufgaben

1 Die Departemente erfüllen die ihnen aufgrund von Art. 19 zugeordneten Aufgaben.

2 Das zuständige Gemeinderatsmitglied entscheidet über die Zuweisung von Aufgaben, deren Zuordnung nicht klar ist, an die zuständige Abteilung, den zuständigen Bereich oder das zuständige Ressort.

¹ Änderung gemäss Beschluss des Gemeinderates vom 13. September 2012

² Änderung gemäss Beschluss des Gemeinderates vom 25. April 2013

³ Änderung gemäss Beschluss des Gemeinderates vom 25. April 2013

⁴ Änderung gemäss Beschluss des Gemeinderates vom 23. Dezember 2010

⁵ Änderung gemäss Beschluss des Gemeinderates vom 8. September 2016

⁶ Änderung gemäss Beschluss des Gemeinderates vom 6. September 2012

⁷ Änderung gemäss Beschluss des Gemeinderates vom 6. September 2012

⁸ Änderung gemäss Beschluss des Gemeinderates vom 8. September 2016

⁹ Änderung gemäss Beschluss des Gemeinderates vom 6. September 2012

¹⁰ Änderung gemäss Beschluss des Gemeinderates vom 6. September 2012

¹¹ Änderung gemäss Beschluss des Gemeinderates vom 6. September 2012

¹² Änderung gemäss Beschluss des Gemeinderates vom 8. September 2016

¹³ Änderung gemäss Beschluss des Gemeinderates vom 8. September 2016

¹⁴ Änderung gemäss Beschluss des Gemeinderates vom 4. Februar 2010

¹⁵ Änderung gemäss Beschluss des Gemeinderates vom 6. September 2012

3Die wichtigsten Geschäftsprozesse sind einheitlich, gemäss den jeweiligen Vorgaben zu dokumentieren. Die Dokumentation ist nachzuführen.

Art. 21

Entscheidungskompetenzen und Aufgabenzuweisungen

Die Entscheidungskompetenzen und Aufgabenzuweisungen der einzelnen Stufen werden im Anhang geregelt. Die Kompetenzzuordnung gilt im Verhinderungsfall auch für alle ordentlich bestimmten Stellvertreterinnen und Stellvertreter.

Art. 21a

Ausstandgründe¹

Wer einen Entscheid fällen oder instruieren soll, befindet sich im Ausstand, wenn die Voraussetzungen gemäss § 14 VRG² erfüllt sind. Im Weiteren sind die §§ 15 und 16 VRG sinngemäss anwendbar. Vorbehalten bleiben die Ausstandgründe in anderen Erlassen, die dieser Bestimmung vorgehen.

Art. 22

Personal

Rechte und Pflichten der Mitarbeitenden sind im Personalreglement³, den ergänzenden Verwaltungsverordnungen sowie in den Stellenbeschrieben geregelt.

IV. KOMMISSIONEN

Art. 23

Bestellung

1Der Gemeinderat bestellt gemäss Art. 42 der Gemeindeordnung⁴ beratende Kommissionen.

Art. 24

Aufgaben

2Aufgaben, Stellung und Befugnisse richten sich nach der Verwaltungsverordnung für die gemeinderätlichen Kommissionen.⁵

3Mitarbeitende haben die gemeinderätlichen Kommissionen zu unterstützen. Vorbehalten bleiben andere gesetzliche Bestimmungen, insbesondere diejenigen des kantonalen Datenschutzgesetzes und der -verordnung sowie des Datenschutzreglements der Gemeinde⁶.

4Die Auskunft gegenüber den Kommissionen des Einwohnerrates und ihrer Mitglieder richtet sich nach der Geschäftsordnung des Einwohnerrats⁷.

V. KOMPETENZEN

Art. 25

Zeichnungs- und Visumsberechtigung

1Für den Gemeinderat zeichnen die Gemeindepräsidentin oder der Gemeindepräsident zusammen mit der Gemeindeschreiberin oder dem Gemeindeschreiber oder deren oder dessen Stellvertretung.

¹ Änderung gemäss Beschluss des Gemeinderates vom 19. November 2009

² SRL Nr. 40, Gesetz über die Verwaltungsrechtspflege (VRG)

³ Nr. 400

⁴ Nr. 100

⁵ Nr. 240

⁶ SRL Nr. 38, SRL Nr. 38b, Nr. 300

⁷ Nr. 200

2Ist die Gemeindepräsidentin oder der Gemeindepräsident verhindert, kann an deren oder dessen Stelle ein anderes Mitglied des Gemeinderates zeichnen.

3Protokollauszüge werden von der Gemeindeschreiberin oder vom Gemeindeschreiber oder deren oder dessen Stellvertretung unterzeichnet.

4Im übrigen Verkehr nach aussen sind unter Berücksichtigung der Kompetenzdelegation und der Finanzkompetenzen nach Art. 26 zeichnungsberechtigt:

- a) die Leiterin oder der Leiter des Departements (bzw. die Stellvertretung) für den ganzen Aufgabenbereich eines Departements.
- b) die Leiterin oder der Leiter der Abteilung (bzw. die Stellvertretung) für den ganzen Aufgabenbereich einer Abteilung.
- c) die Leiterin oder der Leiter des Bereichs (bzw. die Stellvertretung) für den ganzen Aufgabenbereich eines Bereichs.
- d) die Leiterin oder der Leiter eines Ressorts (bzw. die Stellvertretung) für den ganzen Aufgabenbereich eines Ressorts.
- e) die Mitarbeitenden, denen aufgrund der Stellenbeschreibung die Zeichnungsbefugnis für Sachgebiete eines Departements, einer Abteilung, eines Bereichs oder eines Ressorts zusteht.

5Bei Zahlungsaufträgen kollektiv zu Zweien zeichnungsberechtigt sind

- a) die Mitglieder des Gemeinderates.
- b) die Gemeindeschreiberin oder der Gemeindeschreiber.
- c) die Leiterin oder der Leiter der Finanzabteilung.
- d) die Mitarbeitenden, mit der Kompetenz A, B oder C, wobei wie folgt unterschieden wird:¹
 - Die Kompetenz A kann immer freigeben (Kombinationsmöglichkeiten: AA, AB)
 - Bei der Kompetenz B ist zwingend eine Freigabe durch ein A gefragt. Es können also nicht zwei B einen Auftrag freigeben (Kombinationsmöglichkeit AB).
 - Die Kompetenz C kann nur Aufträge erfassen, diese aber nicht freigeben.

Kompetenz A erhalten:

- Die Mitglieder der Geschäftsleitung Kirchfeld bei den Konti vom Kirchfeld
- Die Stellvertretungen des Gemeindeschreibers oder der Gemeindeschreiberin und des Leiters oder der Leiterin der Finanzabteilung bei allen Konti

Kompetenz B erhalten:

- Die Mitarbeitenden der Sozialen Dienste bei den Konti der Sozialen Dienste
- Die Mitarbeitenden der Administration Kirchfeld bei den Konti Kirchfeld

Kompetenz C erhalten

Die Mitarbeitenden der Administration Finanzen und Steuern bei den Konti der Gemeindeverwaltung Horw.

6Die Zeichnungsberechtigungen gemäss diesem Artikel gelten nicht, wenn für die Zeichnungsberechtigten ein Ausnahmegrund gemäss § 14 des Gesetzes über die Verwaltungsrechtspflege² vorliegt.

Art. 25a Öffentliche Beurkundungen¹

¹ Änderung gemäss Beschluss des Gemeinderates vom 28. Januar 2016

² SRL Nr. 40

Sofern der Gemeinderat nichts anderes beschliesst, vertritt die Gemeindeschreiberin bzw. der Gemeindeschreiber bzw. deren oder dessen Stellvertretung die Gemeinde bei allen öffentlichen Beurkundungen als Bevollmächtigte bzw. Bevollmächtigter. Eine allfällige Genehmigung der Urkunden durch die zuständige Instanz bleibt vorbehalten.

Art. 26 Finanzkompetenzen

1 Die Zeichnungsberechtigung für bindende Verpflichtungen richtet sich nach den Finanzkompetenzen.

2 Über Aufträge und Bestellungen im Rahmen ihrer Budgets oder eines bewilligten Sonderkredites können die folgenden Stellen verfügen:²

– Gemeinderatsmitglied	Unbeschränkt
– Abteilungs- und Bereichsleitende	bis Fr. 50'000.00
– Ressortleitende	bis Fr. 10'000.00

3 Die Beschaffung des notwendigen Fremdkapitals im Rahmen des vom Einwohnerrat bewilligten Budgets oder eines Sonderkredites erfolgt durch das für die Finanzen zuständige Gemeinderatsmitglied.³

4 Im Rahmen des Sozialhilfegesetzes können die Sozialarbeiterinnen und Sozialarbeiter in dringenden Fällen bis Fr. 500.00 Bargeld aushändigen.

5 Bei Miet- und Leasingverträgen wird für die Kompetenzberechnung der monatliche resp. jährliche Miet- oder Leasingbetrag mit der Vertragsdauer multipliziert oder, wenn keine Vertragsdauer vereinbart wurde, wird eine von 10 Jahren der Berechnung zu Grunde gelegt.

6 Ausgaben für Repräsentationen (mit Ausnahme der Berechtigten gemäss Abs. 2), Spenden, und Geschenke dürfen nur mit Zustimmung des zuständigen Gemeinderatsmitgliedes getätigt werden.

7 Der Erlass von Gebühren richtet sich nach der Gebührenverordnung.⁴

8 Bei Abwesenheit der Ermächtigten fällt die Kompetenz an die Vorgesetzten zurück.

9 In Notsituationen können die in Abs. 2 erwähnten Stelleninhaberinnen und Stelleninhaber Aufträge und Bestellungen vornehmen, die nicht im Budget vorgesehen sind. Die Zustimmung ist nachträglich einzuholen.

10 Gemeinderatsmitglieder können ausserhalb des Budgets im Einzelfall über maximal Fr. 500.00, jährlich jedoch gesamthaft nicht über Fr. 2'000.00, verfügen.⁵

Art. 27 Visumsweg

1 Das erste Visum wird von der zuständigen Sachbearbeiterin oder vom zuständigen Sachbearbeiter erteilt, die oder der damit auch die vollständige Lieferung, die Qualität, die rechnerische Richtigkeit sowie die Vollständigkeit der Rechnung garantiert (keine Nachrechnungen, Rabatt- und Skontoabzug, MwSt., etc.) und gleichzeitig die Kontierung vornimmt.

2 Das zweite Visum wird von der vorgesetzten Person erteilt, die damit die Budgeteinhaltung und Kompetenz bestätigt.

¹ Änderung gemäss Beschluss des Gemeinderates vom 19. November 2009

² Änderung gemäss Beschluss des Gemeinderates vom 7. Juli 2011.

³ Änderung gemäss Beschluss des Gemeinderates vom 7. Juli 2011. Die Nummern der nachfolgenden Absätze verändert sich durch den neuen Abs. 3

⁴ Änderung gemäss Beschluss des Gemeinderates vom 23. Dezember 2009

⁵ Änderung gemäss Beschluss des Gemeinderates vom 19. November 2009

3 Der Leiter oder die Leiterin der Finanzabteilung hat stichprobenweise die Rechtmässigkeit zu prüfen.

VI. ÖFFENTLICHE BESCHAFFUNGEN

Art. 28

Grundsatz, Schwellenwerte

1 Bei der Beschaffung von externen Leistungen sind das Gesetz über die öffentlichen Beschaffungen, die dazugehörige Verordnung sowie die Interkantonale Vereinbarung über das öffentliche Beschaffungswesen massgebend.¹

2 Es gelten die Schwellenwerte gemäss Anhang 1 und 2 der Interkantonalen Vereinbarung über das öffentliche Beschaffungswesen.

3 Bei der Beschaffung von Fremdkapital gilt als Kriterium das jeweils günstigste Angebot, wobei mindestens 5 Offerten einzuholen sind.²

Art. 29

Statistik

Sämtliche Vergaben ab Fr. 20'000.00 sind der Gemeindeschreiberin oder dem Gemeineschreiber schriftlich zu melden. Diese oder dieser führt die Statistik gemäss Verordnung zum Gesetz über die öffentlichen Beschaffungen.

VII. INFORMATION

Art. 30

Informationsgrundsätze

1 Der Gemeinderat hat die Informationspflicht gemäss Art. 37 Abs. 4 der Gemeindeordnung³ wahrzunehmen.

2 Gute Führung bedingt eine gute Informations- und Kommunikationspolitik. Hierzu wird auf das Kommunikationskonzept im Qualitätshandbuch verwiesen.

3 Mit einer aktiven und offenen Informationspolitik fördern Gemeinderat und Verwaltung ihre Beziehungen zur Öffentlichkeit und vermitteln Grundlagen zur Meinungs- und Willensbildung.

4 Die Informationstätigkeit ist wesentlicher Bestandteil der Gemeindepolitik. Informationsaspekte sind frühzeitig in alle Geschäfte einzubeziehen. Es ist bereits über Ideen oder wichtige Zwischenergebnisse zu informieren.

5 Die Informationsbedürfnisse der Öffentlichkeit sind möglichst breit abzudecken.

6 Die Informationstätigkeit wird begrenzt durch schutzwürdige öffentliche und private Interessen, namentlich durch den Persönlichkeitsschutz, sowie durch die Pflicht zur Amtsverschwiegenheit bei Angelegenheiten, die ihrer Natur nach oder gemäss besonderer Vorschrift geheimzuhalten sind.

Art. 31

Zentrale Informationsstelle

1 Die Gemeindkanzlei koordiniert die Informationstätigkeit der Behörde und der Verwaltung nach innen und nach aussen. Die Gemeindeschreiberin oder der Gemeindeschreiber wird bei dieser

¹ SRL Nm. 733, 733a, 734

² Änderung gemäss Beschluss des Gemeinderates vom 7. Juli 2011

³ Nr. 100

Aufgabe von einer Kommunikationsbeauftragten bzw. einem Kommunikationsbeauftragten unterstützt. Aufgaben können ganz oder teilweise delegiert werden.

2Die zentrale Informationsstelle ist Anlaufstelle für die Medien. Sie gibt nach Möglichkeit Auskunft oder leitet Anfragen primär an das zuständige Mitglied des Gemeinderates, allenfalls an die Mitarbeiterin oder den Mitarbeiter, weiter.

3Die zentrale Informationsstelle führt ein Verzeichnis über die Medienmitteilungen sowie die in den Printmedien erschienenen Artikel über die Gemeinde und orientiert den Gemeinderat regelmässig darüber.

Art. 32

Auskunftsbezugnis

1Auskünfte von wesentlicher politischer Bedeutung an Medien oder an nicht direkt betroffene Personen werden nur vom zuständigen Mitglied des Gemeinderates erteilt.

2Abteilungs-, Bereichs- und Ressortleiterinnen und -leiter sind befugt, Auskünfte sachlicher Art, ohne persönliche Meinungsäusserung, an Medien oder an nicht direkt betroffene Personen abzugeben. Nach erfolgter Auskunft ist das zuständige Gemeinderatsmitglied durch die betreffende Person zu orientieren.

Art. 33

Mitteilungen an die Bevölkerung

1Der "Blickpunkt" ist offizielles Mitteilungsorgan der Gemeinde. Behörden und Verwaltung orientieren mittels "Blickpunkt" die Bevölkerung mehrmals jährlich über ihre Tätigkeit sowie über Aktivitäten und Probleme von allgemeinem kommunalen Interesse.

2Das Redaktionsteam unter Leitung des zuständigen Gemeinderatsmitgliedes ist verantwortlich für die Redaktion und die Produktion des "Blickpunkts". Es orientiert den Gemeinderat über den Inhalt der einzelnen Ausgaben.

3 In Ausnahmefällen können die Departemente die Bevölkerung oder einzelne Bevölkerungsgruppen mittels Briefen, Flugblättern oder Veranstaltungen über Sachfragen orientieren. Dazu ist die Zustimmung des zuständigen Mitglieds des Gemeinderates notwendig.

4Die Gemeindkanzlei koordiniert in Zusammenarbeit mit dem zuständigen Gemeinderatsmitglied und dem zuständigen Departement die Erstellung von Botschaften über Sachfragen, die der Bevölkerung zur Abstimmung vorgelegt werden.

5Die Bevölkerung wird auf den Internetauftritten der Gemeinde laufend über Neuigkeiten informiert. Für den Aufbau und die Aktualisierung der Internetauftritte ist die zentrale Informationsstelle verantwortlich, die Aufgaben delegieren kann.

Art. 34

Mitteilungen an die Medien

1Die zentrale Informationsstelle orientiert die Medien auf Weisung des Gemeinderates über Entschiede des Gemeinderates sowie über Mitteilungen von wesentlicher politischer Bedeutung.

2Pressemitteilungen werden in Absprache mit dem zuständigen Gemeinderatsmitglied durch die zentrale Informationsstelle an die Medien weitergeleitet.

3Medienorientierungen sind ausschliesslich Sache des Gemeinderates (Ausnahme: Feuerwehr).

4Für den Erlass von Pressesperren ist der Gemeinderat zuständig. Solche gelten generell für Berichte und Anträge des Gemeinderates an den Einwohnerrat, falls eine Medienorientierung stattfinden soll.

Art. 35

Mitteilungen an den Einwohnerrat und die Parteien

1 Der Einwohnerrat und die Parteien werden periodisch über die Entscheide der Regionalverbände und -verträge orientiert sowie mit Grundlagen zu Angelegenheiten von wesentlichem politischem Interesse versorgt.

2 Das Sekretariat des Einwohnerrates leitet die Informationen auf Weisung des Gemeinderates an das Büro beziehungsweise an die Mitglieder des Einwohnerrates weiter.

3 Die zentrale Informationsstelle ist auf Weisung des Gemeinderates zuständig für die Orientierung der Parteien.

Art. 36

Mitteilungen an die gemeinderätlichen Kommissionen

Die zuständigen Mitglieder des Gemeinderates organisieren den Informationsfluss zuhanden der gemeinderätlichen Kommissionen selbst.

VIII. DATENSCHUTZ

Art. 37

Datenschutz

Bei jeder Amtshandlung sind die gesetzlichen Vorschriften über den Datenschutz einzuhalten. Diese richten sich nach dem Datenschutzgesetz und der -verordnung des Kantons Luzern sowie dem Datenschutzreglement der Gemeinde Horw¹.

IX. RECHTSSAMMLUNG

Art. 38

Rechtssammlung

Alle vom Gemeinderat erlassenen Verwaltungsverordnungen, Weisungen und Beschlüsse werden in der "Sammlung der geltenden Erlasse der Gemeinde Horw" geordnet und im Internet veröffentlicht.

X. ARCHIVIERUNG

Art. 39

Archiv²

1 Als Schriftgut gelten alle Träger von Aufzeichnungen wie Akten, Urkunden, Belege, Protokolle, Amtsbücher, Register, Druckschriften, Karteien, Statistiken, Pläne, Zeichnungen, Fotos, Dias, Filme, Tonbänder, Schallplatten und elektronische Datenträger. Grundsätzlich werden die Dossiers elektronisch geführt.

2 Das Schriftgut, welches ausnahmsweise physisch zu archivieren ist, wird in folgende Archive überführt:

- a) Hauptarchiv der Einwohnergemeinde.
- b) Finanzarchiv für die Finanzabteilung der Einwohnergemeinde.
- c) Zwischenarchive in den einzelnen Abteilungen.
- d) Gemeindearchiv für verwaltungsexterne und historische Dokumente.

3 Die Archive werden wie folgt geführt:

¹ SRL Nr. 38, SRL Nr. 38b, Nr. 300

² Änderung gemäss Beschluss des Gemeinderates vom 9. Februar 2017, Nr. 321

-
- a) das Hauptarchiv durch die Stellvertretung des Gemeindeschreibers oder der Gemeindeschreiberin.
 - b) das Finanzarchiv durch die Leiterin oder den Leiter der Finanzabteilung.
 - c) die Zwischenarchive durch die von der zuständigen Abteilungsleiterin bzw. vom zuständigen Abteilungsleiter dafür bezeichnete Person.
 - d) das Gemeindearchiv durch die Gemeindearchivarin oder den -archivar.

4 Die Gemeindeschreiberin oder der Gemeindeschreiber übt die Oberaufsicht über die Archive gemäss Abs. 2 aus.

5 Direkten Zugriff auf das Schriftgut der Archive haben die Verantwortlichen sowie die von ihnen ermächtigten Personen.

6 Die Verantwortlichen sind für die übersichtliche Archivierung des Schriftgutes sowie laufende Nachführung ihres Archivs besorgt.

7 Sie sind dafür verantwortlich, dass keine unberechtigten Personen in das Schriftgut Einsicht nehmen oder Auskünfte daraus erhalten. Er oder sie hat für die Wahrung des Amtsgeheimnisses zu sorgen.

8 Im Zwischenarchiv dürfen in der Regel nur laufende Geschäfte aufbewahrt werden. Schriftgut abgeschlossener Geschäfte oder solches, das nur mehr ausnahmsweise benötigt wird, ist in regelmässigen Zeitabständen ins Hauptarchiv zu überführen.

9 Das Schriftgut ist vor der Archivierung gemäss dem Registratur- und Archivplan zu sortieren. Auszuscheiden sind in der Regel Mehrfachexemplare, nicht aufbewahrungspflichtiges Schriftgut und jenes, dessen Aufbewahrungsfrist abgelaufen ist.

XI. SCHLUSSBESTIMMUNGEN

Art. 40 In-Kraft-Treten

Diese Verwaltungsverordnung tritt per sofort in Kraft.

Art. 41 Aufhebung bisheriger Erlasse

Auf den Zeitpunkt des In-Kraft-Tretens dieser Verordnung werden aufgehoben:

- a) Verwaltungsverordnung über die Organisation der Gemeindeverwaltung Horw (Organisationsverordnung) vom 1. März 2005 Nr. 320.
- b) Führungs- und Organisationsrichtlinien vom 12. Juli 2007 Nr. 321.
- c) Weisung über die Informationstätigkeit vom 4. März 2005 Nr. 310.

Horw, 8. Februar 2009

Markus Hool
Gemeindepräsident

Daniel Hunn
Gemeindeschreiber

Anhang 1

KOMPETENZDELEGATIONEN

Delegation von Entscheidungskompetenzen an die Verwaltung

Thema	Gesetz	SRL-Nr.	Aufgabe	Zuständig	Verantwortliches Departement
Abstimmungen/Wahlen	Stimmrechtsgesetz	10	Zuständige Stelle, sofern Gesetz oder rechtssetzende Erlasse nichts anderes regeln	Gemeindekanzlei	PD
			Vorbehalten: – Orientierungsversammlungen – Bildung von Urnenkreisen – Bestimmung Zahl Urnenbüromitglieder bzw. -präsidenten/Regelung Amtsantritt – Auferlegung von Ordnungs- und Disziplinarstrafen	Gemeinderat	
Bau und Planung	Enteignungsgesetz	730	Zuständige Stelle, sofern Gesetz oder rechtssetzende Erlasse nichts anderes regeln	Gemeindekanzlei	BD
Bau und Planung	Geoinformationsgesetz	29	Zuständige Stelle, sofern Gesetz oder rechtssetzende Erlasse nichts anderes regeln	Baudepartement	BD
			Vorbehalten: – Verträge über Grenzbereinigungen zwischen Gemeinden	Gemeinderat	
Bau und Planung	Planungs- und Baugesetz	735	– Veröffentlichung Nutzungspläne im Kantonsblatt – Gestaltungsplan: Einverlangen weiterer Unterlagen, Ausstecken, Auflageverfahren inkl. Behandlung der Einsprachen, Anmerkung im Grundbuch – Mitteilung Entscheid Ortsplanungsverfahren – Profile Hochhaus – Zuständigkeit Abbrucharbeiten – Leitung Einspracheverhandlungen (ohne Ortsplanungsverfahren und Bebauungspläne) – Baubewilligungsverfahren – Baukontrollen – Vorzeitige Entfernung Baugespann – Baubeginn	Hochbau	BD

Thema	Gesetz	SRL-Nr.	Aufgabe	Zuständig	Verantwortliches Departement
			– Genehmigung Planänderungen (§ 202 Abs. 3 PBG) – Hausnummerierung – Verlängerung Geltungsdauer Bewilligung – Verbot Benützung Bauten und Anlagen – Anordnung erforderlicher Sicherheitsmassnahmen – Geltungsdauer Baubewilligung		
			– Gestattung für das Abstellen von Fahrzeugen von Fahrenden	Immobilien	
			– Administration Perimeterverfahren	Gemeindekanzlei	
			– Vorschriften Zufahrt Baugrundstück – Genehmigung Herabsetzung Grenzabstände – Ausnahmen von den Vorschriften des Bau- und Zonenreglements¹ – Verlangen Zentralheizung bzw. Anschluss an Fernheizwerk – Vorschriften Immissionsschutz während Bauausführung – Behandlung Brandmauern – Entscheid über Einsprachen	Bewilligungsinstanz	
			– Leitung Einspracheverhandlungen Ortsplanung, Bauungspläne – Beurteilung Bemusterungen – Entscheidinstanz Baubewilligungen im vereinfachten Verfahren (inkl. Ausnahmegewilligungen) – Bewilligung Betriebswegweiser² – Wiederherstellung gesetzmässigen Zustand – Geringfügige Anpassungen kommunaler Richtpläne – Vorprüfung Gestaltungspläne – Übermittlung beschlossene Fassung Zonenplan und BZR zur Genehmigung an Regierungsrat – Verlängerung Geltungsdauer Gestaltungsplan – Einstellung von Bauarbeiten	Zuständiges GR-Mitglied	

¹ Änderung gemäss Beschluss des Gemeinderates vom 20. September 2012

² Änderung gemäss Beschluss des Gemeinderates vom 20. September 2012

Thema	Gesetz	SRL-Nr.	Aufgabe	Zuständig	Verantwortliches Departement
Bau- und Planung	Reklameverordnung	739	Zuständige Stelle, sofern Gesetz oder rechtssetzende Erlasse nichts anderes regeln	Baudepartement	BD
Bau und Planung	Strassengesetz	755	– Leitung Einspracheverhandlungen	Tiefbau	BD
			– Einreichung Projekt		
			– Publikationen		
			– Bewilligung gesteigerter Gemeingebrauch		
			– Zurückschneiden von Pflanzen	Werkdienste / Tiefbau	SiD
			– Administration Perimeterverfahren	Gemeindekanzlei	
Bau und Planung	Wasserbaugesetz	760	– Massnahmen Hochwasser	Zuständiges GR-Mitglied	BD
			– Überwachung Gewässer	Tiefbau	
			– Administration Perimeterverfahren	Gemeindekanzlei	
Bau und Planung	Weggesetz	758a	Zuständige Stelle, sofern Gesetz oder rechtssetzende Erlasse nichts anderes regeln	Tiefbau	BD
			Vorbehalten: Administration Perimeterverfahren	Gemeindekanzlei	
Denkmalschutz	Gesetz über den Schutz der Kulturdenkmäler	595	Meldung Funde und Bodenaltertümer	Hochbau	BD
Einbürgerung	Bürgerrechtsgesetz Verordnung zum Bürgerrechtsgesetz	2 3	Zuständige Stelle, sofern Gesetz oder rechtssetzende Erlasse nichts anderes regeln	Zivilstandsamt / Einwohnerdienste	SiD
Feuerschutz	Gesetz über den Feuerschutz	740	– Überprüfung	Hochbau	SiD
			– Verfügung Ersatz der Kosten (Kostenpflicht Dritter)	Feuerwehrkommandant/-in	
			– Veranlagung Ersatzabgabe	Steuern	
Finanzen	Einführungsgesuch zum Bundesgesetz über Schuldbetreibung und Konkurs	290	Wahl Betreibungsbeamtin/-beamter	Zuständiges GR-Mitglied	FD
Gebühren	Gebührengesetz	680	Verfahren wegen Hinterziehung kommunaler Gebühren	Leiter/-in Finanzabteilung	FD
Liegenschaften	Schatzungsgesetz Schatzungsverordnung	626 627	Zuständige Stelle, sofern Gesetz oder rechtssetzende Erlasse nichts anderes regeln	Gemeindekanzlei	PD
		Vorbehalten: – Wahl Sachverständige/r Schätzungsbehörde	Gemeinderat		
Natur und Umwelt	Einführungsgesetz zum Bundesgesetz über den Schutz der Gewässer	702	Zuständige Stelle, sofern Gesetz oder rechtssetzender Erlasse nichts anderes regelt	Tiefbau	BD
Natur und Umwelt	Einführungsgesetz zum Bundesgesetz über den Umweltschutz	700	Zuständige Stelle, sofern Gesetz oder rechtssetzende Erlasse nichts anderes regeln	Natur- und Umweltschutz	BD

Thema	Gesetz	SRL-Nr.	Aufgabe	Zuständig	Verantwortliches Departement
			Vorbehalten: – Zuständige Stelle Baubewilligungsverfahren – Zuständige Stelle Betriebsbewilligungen	Bewilligungsinstanz (§ 16 Baubew., § 25 Abs. 3)	
			– Zuständige Stelle Abfallentsorgung – Katastrophenschutz: Ersteinsatz und kleine Ölwehreinsätze	Werkdienste	
			– Zuständige Stelle Ölwehr	Feuerwehr	
Natur und Umwelt	Gesetz über den Natur- und Landschaftsschutz	709a	Zuständige Stelle, sofern Gesetz oder rechtssetzende Erlasse nichts anderes regeln	Gemeinderat	BD
			Vorbehalten: – Vollzug	Natur- und Umweltschutz	
Natur und Umwelt	Kantonale Tierschutzverordnung	728a	– Meldung von Sachverhalten an Veterinärdienst – Vollzug Tierschutzgesetz	Natur- und Umweltschutz	
Natur und Umwelt	Kantonales Landwirtschaftsgesetz	902	Zuständige Stelle, sofern Gesetz oder rechtssetzende Erlasse nichts anderes regeln	Zuständiges GR-Mitglied	BD
			Vorbehalten: – Ernennung Landwirtschaftsbeauftragter – Ernennung Schätzer/-in Elementarschaden	Gemeinderat	
Natur und Umwelt	Kantonale Landwirtschaftsverordnung	903	Zuständige Stelle, sofern Gesetz oder rechtssetzender Erlasse nichts anderes regeln	Zuständiges GR-Mitglied	BD
			Vorbehalten: – Ernennung Landwirtschaftsbeauftragte/r	Gemeinderat	
Natur und Umwelt	Kantonales Waldgesetz	945	Zuständige Stelle, sofern Gesetz oder rechtssetzende Erlasse nichts anderes regeln	Zuständiges GR-Mitglied	BD
			Vorbehalten: – Entsorgung liegengelassener Abfälle	Werkdienste	
Organisation	Gemeindegesezt	150	Einreichung Unterlagen an Regierungsstatthalter nach § 101	Leiter/-in Finanzabteilung	FD
Organisation	Publikationsgesetz	27	Auflage Kantonsblatt	Gemeindekanzlei	PD
Schule	Gesundheitsgesetz	800	– Organisation schulärztlicher Untersuchungen – Organisation Schulzahnpflege	Bereichsleiter/-in Bildung, Kultur und Sport	PD
Soziales	Gesetz über die Betreuung Erwachsener	209	Zuständige Stelle, sofern Gesetz oder rechtssetzende Erlasse nichts anderes regeln	Zuständiges GR-Mitglied	SoD
Soziales	Sozialhilfegesetz	892	– Entscheid über Sozialhilfe – Entscheid über Inkassohilfe	Zuständiges GR-Mitglied und Soziale Beratungsdienste	SoD

Thema	Gesetz	SRL-Nr.	Aufgabe	Zuständig	Verantwortliches Departement
Soziales	Verordnung über das Vormundschafswesen	206	– Androhung Amtsenthebung, Auferlegung Busse	Zuständiges GR-Mitglied	SoD
			– Prüfung von Berichten und Rechnungen – Festsetzung Entschädigung Betreuungspersonen – Führung Verzeichnis der vormundschaftlichen Massnahmen – Zustimmung betreffend Umwandlung bestehender Anlagen	Vormundschaft	
	Kindesvermögen, ZGB 319		– Genehmigung Kindesvermögen-Inventare ¹	Vormundschaft	
Soziales	Verordnung über die Adoption	203	– Berichterstattung über Ergebnis von Abklärungen Adoptionsgesuch und Antragstellung an Regierun- gstatthalter	Zuständiges GR-Mitglied	SoD
Soziales	Verordnung über die Aufnahme von Pflegekindern	204	– Erteilung und Widerruf Bewilligungen für Pflegekinder in Familienpflege – Erteilung und Widerruf Bewilligungen für Kinderkrippen, Kinderhorte und dergleichen – Aufsicht über Familien- und Tagespflege, Kinderkrippen, Kinderhorte und dergleichen	Zuständiges GR-Mitglied	SoD
			– Entgegennahme Meldungen über Aufnahme von Pflegekindern in Tagespflege – Bezeichnung der Aufsichtsperson über Wochenpflegeverhältnisse	Vormundschaft	
Steuern	Steuergesetz	620	Zuständige Stelle Steuern	Steuern	FD
			Vorbehalten: – Stellungnahme Steuererleichterungen juristischer Personen	Zuständiges GR-Mitglied	

¹ Änderung gemäss Beschluss des Gemeinderates vom 1. Juni 2011

Thema	Gesetz	SRL-Nr.	Aufgabe	Zuständig	Verantwortliches Departement
Steuern	Steuerverordnung	621	– Zuständige Stelle Steuererlass	Gemeinsame Entscheidungskompetenz von: – Zuständiges GR-Mitglied SoD – Leiter/-in Soziale Beratungsdienste¹ – Leiter/-in Steuern – Mitarbeiter/-in Inkasso	FD/SoD
Steuern	Gesetz betreffend Erbschaftssteuern	630	Zuständige Stelle, sofern Gesetz oder rechtssetzender Erlasse nichts anderes regelt	Gemeindeschreiber-Stv.	PD

¹ Änderung gemäss Beschluss des Gemeinderates vom 4. Juli 2013

Steuern	Gesetz über die Grundstückgewinnsteuer	647	Zuständige Stelle, sofern Gesetz oder rechtssetzende Erlasse nichts anderes regeln	Gemeindeschreiber-Stv.	PD
			Vorbehalten:	Finanzen	
			– Zuständige Stelle Inkasso, Zahlungserleichterungen	Finanzen	
Steuern	Gesetz über die Handänderungssteuer	645	Zuständige Stelle, sofern Gesetz oder rechtssetzende Erlasse nichts anderes regeln	Gemeinderat	PD
			Vorbehalten:	Gemeinderat	
			– Zuständige Stelle Inkasso, Zahlungserleichterungen	Finanzen	
Strafwesen	Übertretungsstrafgesetz	300	Zuständige Stelle, sofern Gesetz oder rechtssetzende Erlasse nichts anderes regeln	Gemeinderat	PD
			Anzeigebefugnis	Für Fachbereich zuständige/-r Abteilungs- oder Bereichsleiter/-in	
			– Zuständige Stelle Erlass	Zuständiges GR-Mitglied	
Teilungswesen	Gesetz über die Strafprozessordnung	305	Erfüllung der Aufgaben der Teilungsbehörde	Teilungsamt	SoD
			Antragsberechtigt bei Vernachlässigung Unterhaltspflicht	Teilungsamt	
			– Zuständige Stelle Erlass	Teilungsamt	
Tourismus	Einführungsgesetz zum schweizerischen Zivilgesetzbuch	200	Erfüllung der Aufgaben der Teilungsbehörde	Teilungsamt	PD
			Erfüllung der Aufgaben der Teilungsbehörde	Teilungsamt	
			– Zuständige Stelle Erlass	Teilungsamt	
Tourismus	Tourismusgesetz	650	Zuständige Stelle, sofern Gesetz oder rechtssetzende Erlasse nichts anderes regeln	Gemeindekanzlei	SiD
			Vorbehalten:	Finanzen	
			– Zuständige Stelle Veranlagung und Veranlagungsentcheid Beherbergungsabgabe	Finanzen	
Versorgung	Energiegesetz	773	Zuständige Stelle, sofern Gesetz oder rechtssetzende Erlasse nichts anderes regeln	Natur- und Umweltschutz	BD
			Vorbehalten:	Gemeinderat	
			– Ernennung Energiebeauftragter	Gemeinderat	
Versorgung	Wassernutzungs- und Wasserversorgungsgesetz	770	– Bewilligungen	Zuständiges GR-Mitglied	BD
			–	Zuständiges GR-Mitglied	
			–	Zuständiges GR-Mitglied	
Wirtschaft	Gastgewerbegesetz	980	– Verlängerungen	Zuständiges GR-Mitglied	FD
			– Aufhebung Bewilligungen	Zuständiges GR-Mitglied	
			– Bewilligung Freinächte	Zuständiges GR-Mitglied	
Wirtschaft	Gesetz betreffend Einführung des eidgenössischen Fabrikgesetzes	851	Zuständige Stelle	Zuständiges GR-Mitglied	FD
			Zuständige Stelle	Zuständiges GR-Mitglied	
			Zuständige Stelle	Zuständiges GR-Mitglied	
Wirtschaft	Ruhetags- und Ladenschlussgesetz	855	Zuständige Stelle, sofern Gesetz oder rechtssetzende Erlasse nichts anderes regeln	Zuständiges GR-Mitglied	FD
			Zuständige Stelle, sofern Gesetz oder rechtssetzende Erlasse nichts anderes regeln	Zuständiges GR-Mitglied	
			Zuständige Stelle, sofern Gesetz oder rechtssetzende Erlasse nichts anderes regeln	Zuständiges GR-Mitglied	

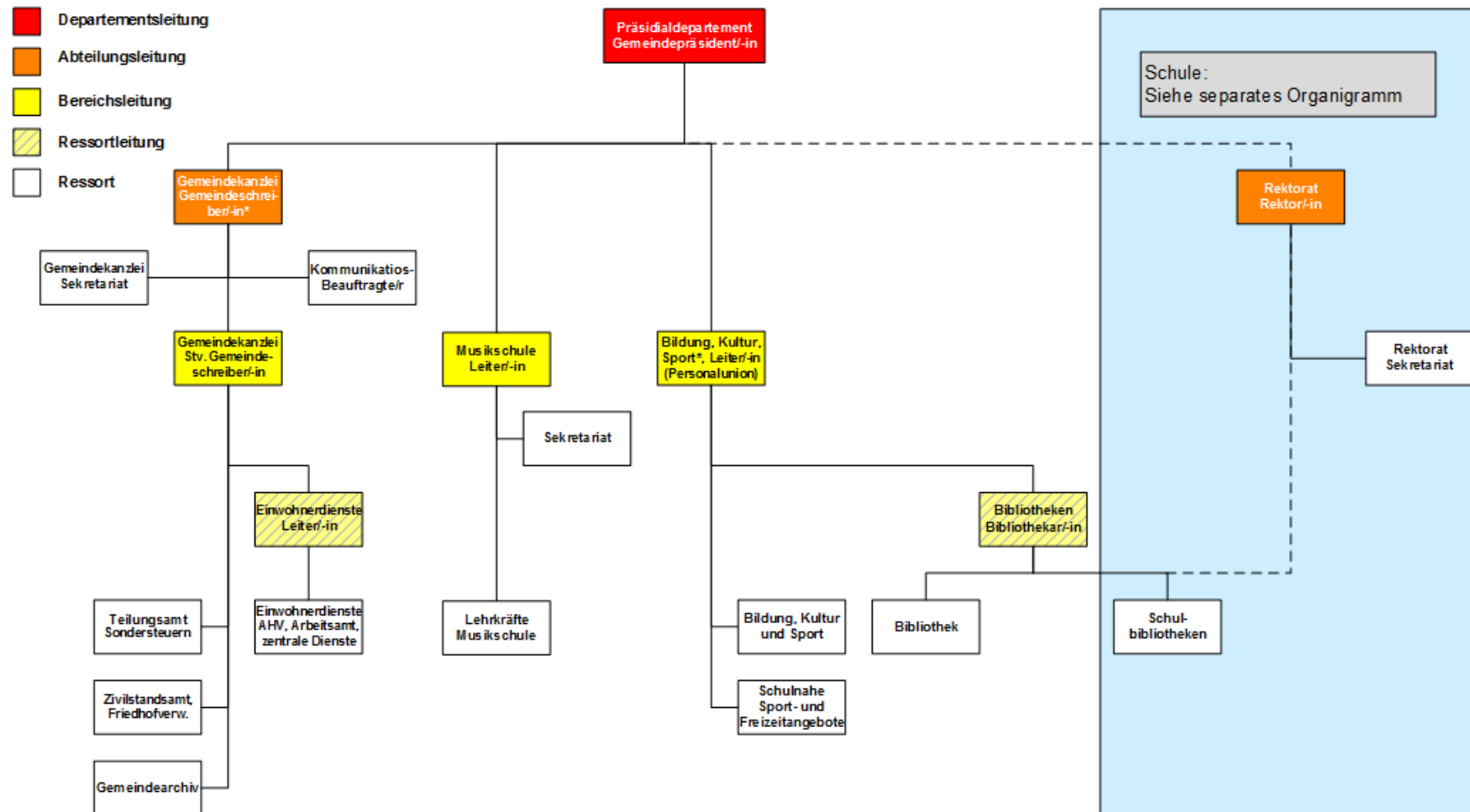
Wohnsitz	– Gesetz über die Niederlassung und den Aufenthalt sowie über die Zwangsmassnahmen im Ausländerrecht	5	Zuständige Stelle, sofern Gesetz oder rechtssetzende Erlasse nichts anderes regeln	Einwohnerdienste	PD
	– Vollziehungsverordnung zum Gesetz über das Niederlassungswesen	6			
	– Verordnung zum Bundesgesetz über Aufenthalt und Niederlassung der Ausländer und zum Asylgesetz	7			

Das Verzeichnis der Funktionen (QHB 07.02.06) gilt ergänzend als verbindlich.

Anhang 2 Organigramm Präsidialdepartement (PD)

ORGANIGRAMM PRÄSIDIALDEPARTEMENT HORW

AUSGABE 06.07.2015

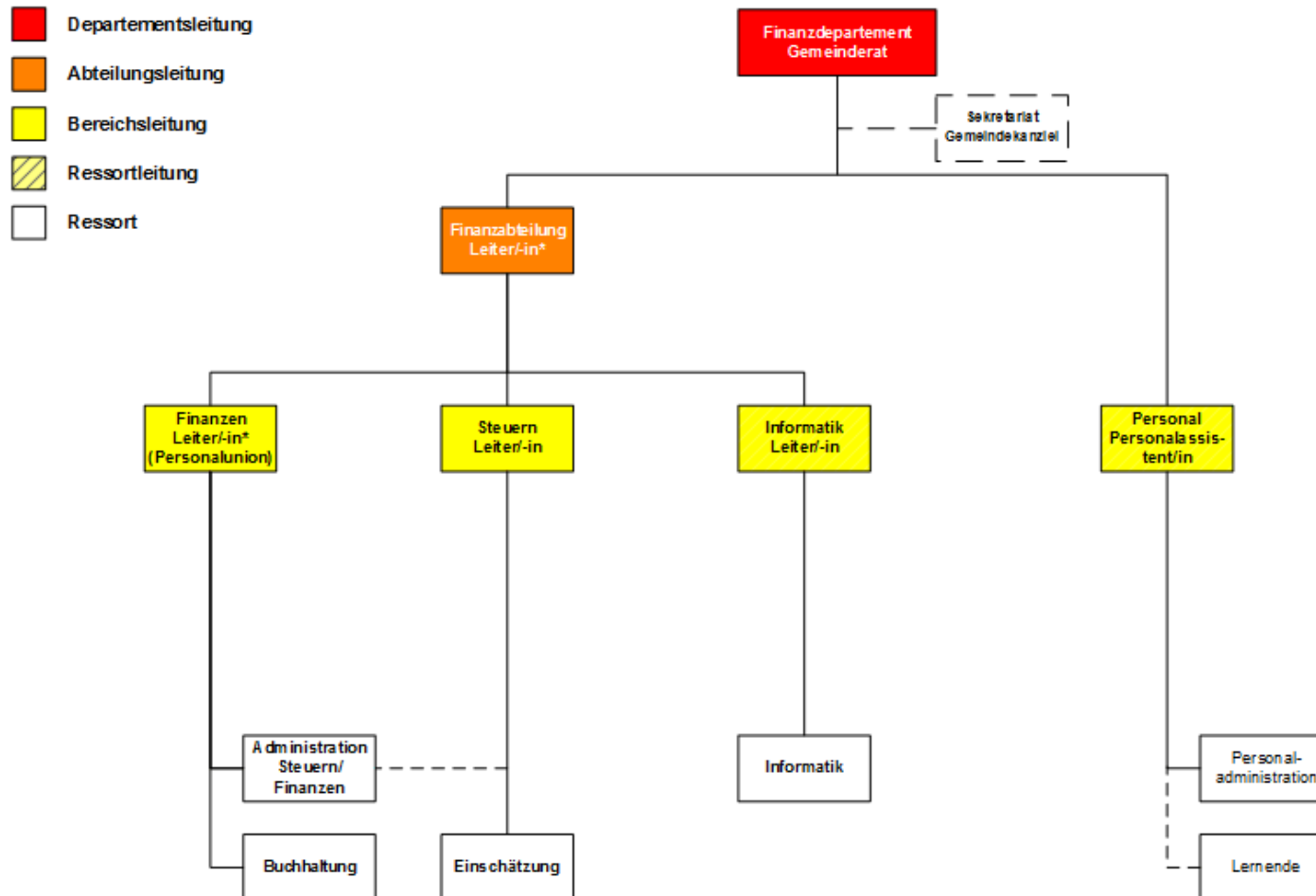


Gültig ab 1. Januar 2016

Anhang 3 Organigramm Finanzdepartement (FD)

ORGANIGRAMM FINANZDEPARTEMENT

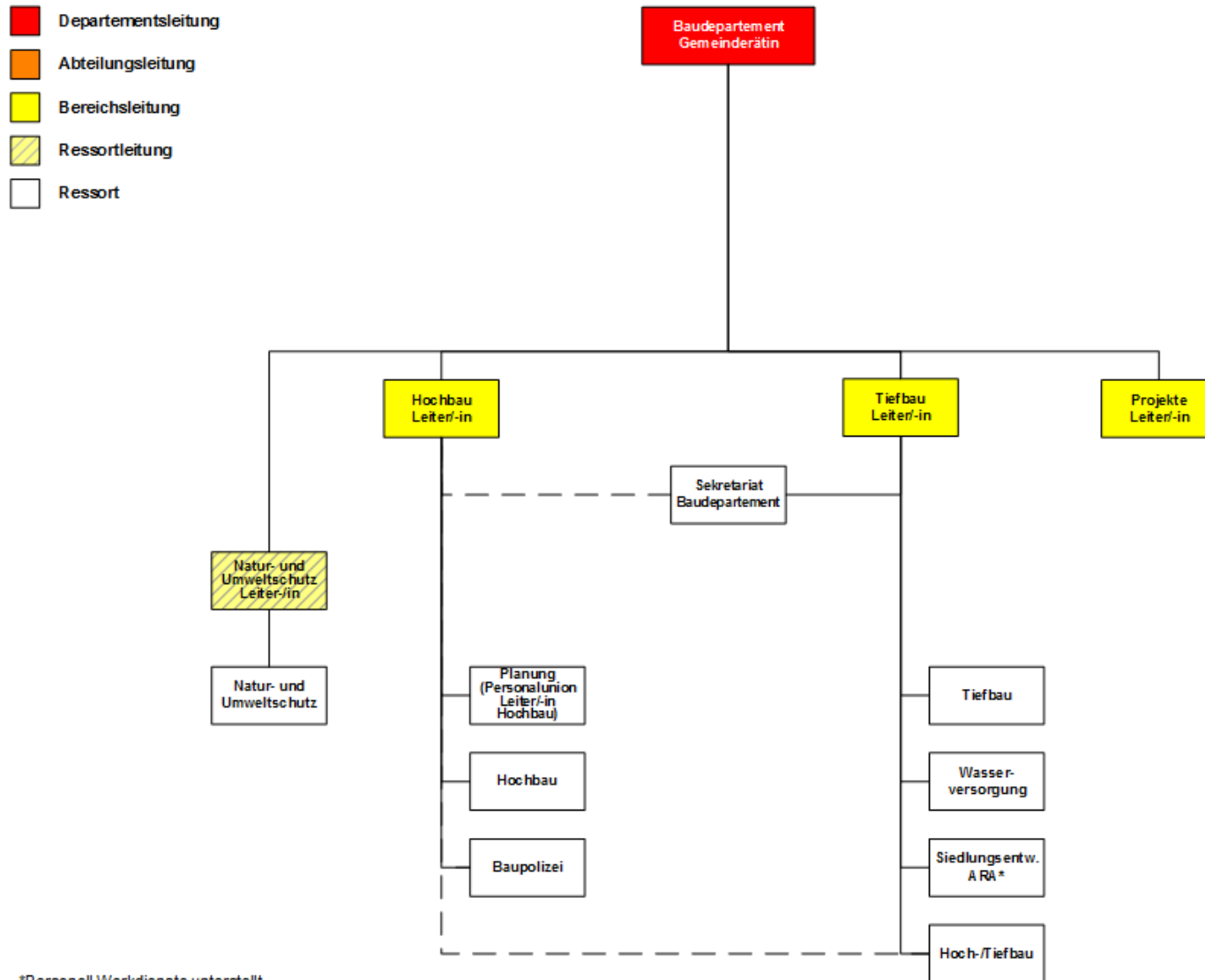
AUSGABE 15.12.2016



Anhang 4 Organigramm Baudepartement (BD)

ORGANIGRAMM BAUDEPARTEMENT

AUSGABE 20.08.2015

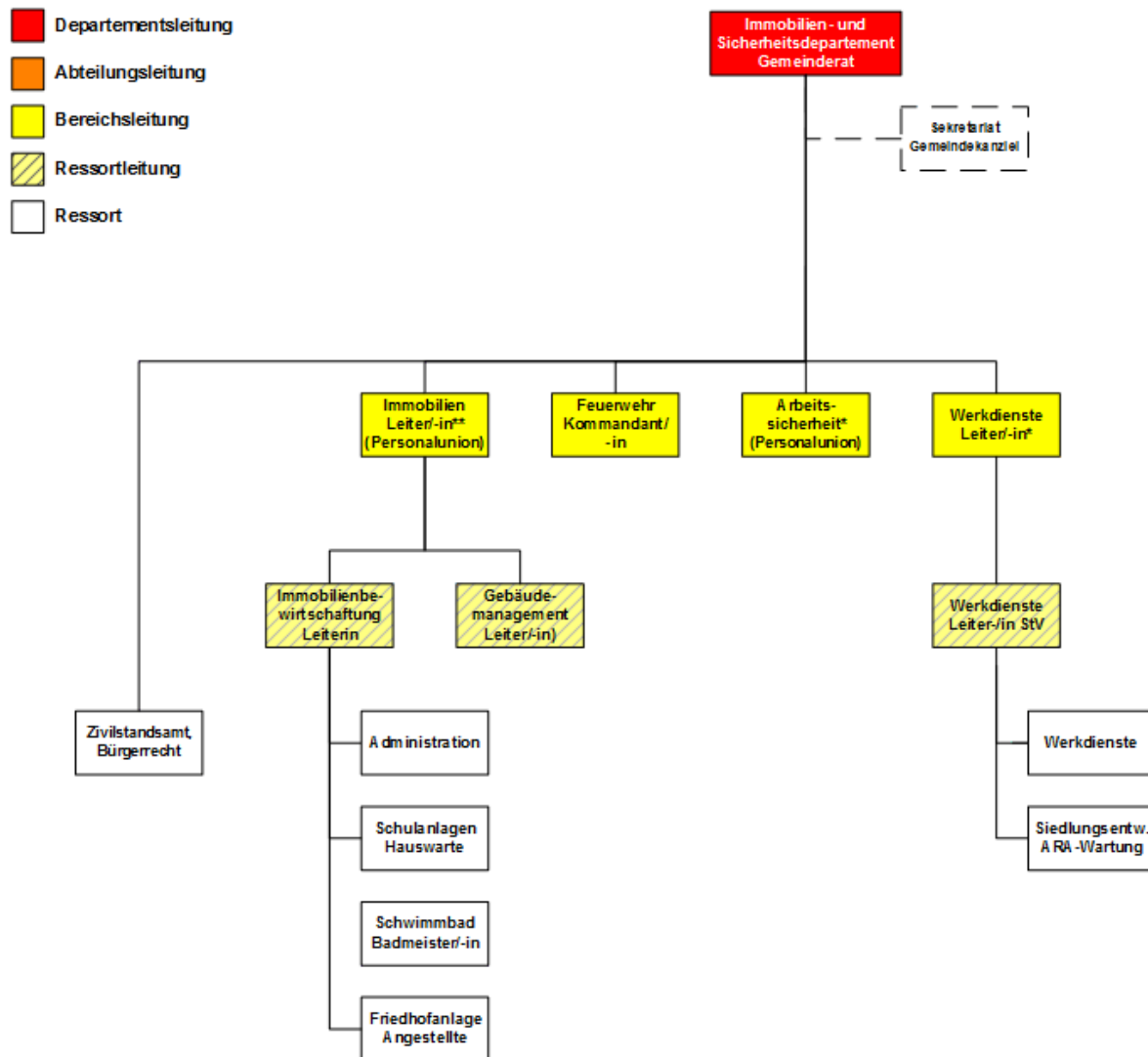


*Personell Werkdienste unterstellt

Anhang 5 Organigramm Immobilien- und Sicherheitsdepartement (ISD)

ORGANIGRAMM IMMOBILIEN- UND SICHERHEITSDEPARTEMENT (BEWILLIGTE STELLEN GEMÄSS STELLENPLAN)

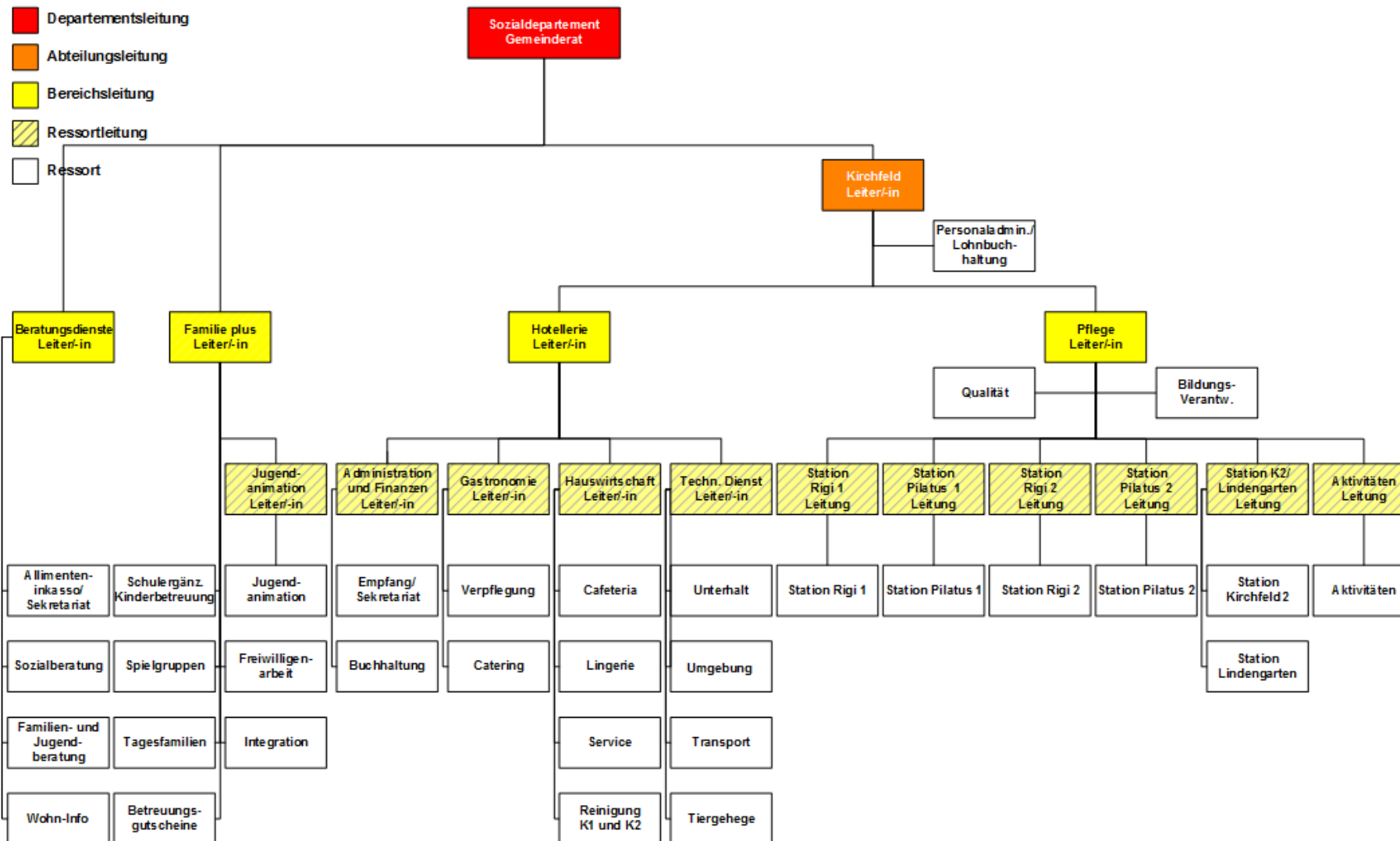
AUSGABE 16.04.2014



Anhang 6 Organigramm Sozialdepartement (SD)

ORGANIGRAMM SOZIALDEPARTEMENT (BEWILLIGTE STELLEN GEMÄSS STELLENPLAN)

AUSGABE 25.04.2013



Anhang 7 Führungsstruktur Gemeinde

FÜHRUNGSSTRUKTUR GEMEINDE HORW

AUSGABE 15.12.2016

Präsidialdepartement (PD)	Finanzdepartement (FD)	Baudepartement (BD)	Immobilien- und Sicherheitsdepartement (ISD)	Sozialdepartement (SoD)	
Gemeindepräsident/-in	Gemeinderat	Gemeinderätin	Gemeinderat	Gemeinderat	Departements-leiter/-innen
Gemeindekanzlei Gemeindeschreiber/-in*** Rektorat Rektor/-in	Finanzabteilung Leiter/-in***			Kirchfeld Leiter/-in	Abteilungs-leiter/-innen
Gemeindekanzlei Gemeindeschreiber/-in StV Bildung, Kultur und Sport, Leiter/-in** (Personalunion) Musikschule Leiter/-in	Finanzen Leiter/-in*** (Personalunion) Steuern Leiter/-in Personal Pers.assistent/-in	Hochbau Leiter/-in Tiefbau Leiter/-in Projekte Leiter/-in	Feuerwehr Kommandant/-in Arbeits-sicherheit (Personalunion)* Werkdienste Leiter/-in*	Immobilien Leiter/-in** Beratungsdienste Leiter/-in Hotellerie Leiter/-in Familie plus Leiter/-in Pflegedienst Leiter/-in	Bereichs-leiter/-innen
Einwohnerdienste AHV, Arbeitsamt Leiter/-in Bibliotheken Bibliothekari/-in		Natur- und Umweltschutz Sachbearbeiter/-in	Werkdienste Leiter/-in StV Immobilienbe-wirtschaftung Leiter/-in Gebäude-management Leiter/-in** (Personalunion)	Jugend-animation Leiter/-in Station Rigi 1 Leitung Administration und Finanzen Leiter/-in Station Pilatus 1 Leitung Techn. Dienst Leiter/-in Station Rigi 2 Leitung Hauswirtschaft Leiter/-in Station Pilatus 2 Leitung Gastronomie Leiter/-in Station K2/ Lindengarten Leitung Aktivitäten Leitung	Ressort-leiter/-innen

T a b e l l e**Änderungen der Verwaltungsverordnung über die Organisation der Gemeindeverwaltung
(Organisationsverordnung) vom 8. Februar 2009**

Nr. der Änderung	Datum	Geänderte Stellen	Art der Änderung
1	19.11.2009	Art. 7a, 21a, 25a und 26 Abs. 9	neu
2	23.12.2009	Art. 26 Bst. 6	geändert
3	04.02.2010	Art. 19	geändert
4	23.12.2010	Art. 19	geändert
5	01.06.2011	Anhang 1 Soziales	geändert
6	07.07.2011	Art. 26 Abs. 2 Art. 26 Abs. 3, Art. 28 Abs. 3	geändert neu
7	12.01.2012	Anhänge 3 Finanzdepartement, 7 Führungsstruktur	geändert
8	06.09.2012	Art. 19	geändert
9	13.09.2012	Art. 19	geändert
10	25.04.2013	Art. 19	geändert
11	04.07.2013	Anhang 1 Zuständige Stelle Steuererlass	geändert
12	23.04.2015	Art. 15 Abs. 1	geändert
13	20.08.2015	Anhang 4 und 7	geändert
14	28.01.2016	Art. 25 Abs. 5	geändert
15	08.09.2016	Art. 19	geändert
16	15.12.2016	Anhang 3 und 7	geändert
17	09.02.2017	Art. 39	geändert