

**Anhang V** zur Organisationsverordnung (OrgV)



**GEMEINDE  
UDLIGENSWIL**

**Beschluss über die Delegation von  
Entscheidungskompetenzen für die  
Amtsdauer 2020 - 2024**

vom 2. Februar 2021

Sammlung der Rechtsgrundlagen der Gemeinde Udligenswil

Der Gemeinderat legt die delegierten Entscheidungskompetenzen fest. Die Delegation gilt, wenn nichts anderes bestimmt ist, unabhängig vom allfälligen finanziellen Umfang des delegierten Geschäfts. Die ausgabenrechtlichen Finanzkompetenzen gemäss der Organisationsverordnung bzw. laut der Geschäftsordnung des Gemeinderates Udligenswil (Anhang III) gelten ungeachtet dessen weiterhin.

Sämtliche Entscheide, welche in diesem Dokument nicht explizit delegiert sind, liegen weiterhin in der Verantwortung des Gemeinderates oder der/des zuständigen Ressortverantwortlichen.

Folgende Stellen bzw. deren Stellvertretung können im Namen der Gemeinde Udligenswil in ihrem Zuständigkeitsbereich Verfügungen im Sinne von § 4 Gesetz über die Verwaltungsrechtspflege (VRG) erlassen (Stand: 01.09.2020):

AHV-Zweigstelle	Tätigkeit/Aufgabe	Entscheidungskompetenz
AHV-Zweigstelle	Sämtliche Bereiche im Rahmen des Gesetzes und der Anweisungen der Ausgleichskasse	Einzel: Leiter/in Zweigstelle oder zuständige/r Sachbearbeiter/in
Erlassgesuch AHV/IV/EO-Beitrag	Erlassgesuch des AHV/IV/EO-Beitrages bei Anmeldungen als Nichterwerbstätige	Gemeinderat

Bauamt	Tätigkeit/Aufgabe	Entscheidungskompetenz
Baubewilligungspflicht	Auskunft über Baubewilligungspflicht	Einzel: Abteilungsleitung oder Stellvertretung
Baubewilligungsverfahren	Durchführung von Baubewilligungsverfahren	Einzel: Abteilungsleitung oder Stellvertretung
Sistierungen	Sistierungen z. B. aufgrund fehlender Unterlagen	Einzel: Abteilungsleitung oder Stellvertretung
Baubewilligung	Erteilung ordentliche Baubewilligung ab Bausumme Fr. 500'000.00	Gemeinderat
	Verweigerung Baubewilligung (Negativentscheid)	Gemeinderat
	Erteilung ordentliche Baubewilligung unter Bausumme Fr. 500'000.00	Kollektiv zu zweien: Abteilungsleitung und Ressortverantwortliche/r <i>Spezialfälle z.B. Mobilfunkantenne: Gemeinderat</i>
	Erteilung vereinfachte Baubewilligung	Einzel: Abteilungsleitung oder Stellvertretung <i>Spezialfälle Ressortverantwortliche/r</i>
	Verlängerung der Geltungsdauer	Einzel: Abteilungsleitung oder Stellvertretung

<b>Ausnahmebewilligungen</b>	Erteilung Ausnahmebewilligung innerhalb Gestaltungsplangebiet	Gemeinderat
	Erteilung Ausnahmebewilligung BZR/PBG/StrG (wenn Kompetenz nicht bei Bauamt)	Gemeinderat
	Erteilung Ausnahmebewilligung BZR/PBG/StrG gemäss Auflistung: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Extensive Begrünung auf Dächer gemäss Art. 28 BZR (Kleinfläche &lt; 25 m<sup>2</sup>)</li> <li>- Ausnahme Grenzabstand im Sinne von § 133 PBG (wenn DBV vorhanden)</li> <li>- Ausnahme Gebäudeabstand (wenn GVL keine Einwände hat)</li> <li>- Ausnahme Gebäudelänge (ca. 1 Prozent überschreiten)</li> <li>- Ausnahme Strassenabstand (wenn Voraussetzungen erfüllt sind; Ausnahme bis 0.80 m Abstand)</li> </ul>	Kollektiv zu zweien: Abteilungsleitung und Ressortverantwortliche/r
<b>Einspracheentscheid</b>	Behandlung Einsprache - Keine Einigung erzielt (Entscheid mit Einspracheabhandlung)	Gemeinderat
	Behandlung Einsprache - Einigung erzielt	Je nach Bausumme (siehe oben)
<b>Baueinstellungsverfügung</b>	Verfügung über die Einstellung der Bautätigkeit	Gemeinderat
<b>Wiederherstellungsverfahren</b>	Verfügung über die Wiederherstellung des gesetzmässigen Zustands	Gemeinderat
<b>Reklamebewilligung</b>	Erteilung Reklamebewilligung für Reklameanschlagstellen für Wechselwerbung (mit Verlängerung)	Gemeinderat
	Erteilung temporäre Reklamebewilligung (ohne Verlängerung)	Einzel: Abteilungsleitung oder Stellvertretung
<b>Planänderungen</b>	Erteilung Planänderungsbewilligung (sofern keine Ausnahmebewilligungen)	Kollektiv zu zweien: Abteilungsleitung und Ressortverantwortliche/r
<b>Umgebungsgestaltung</b>	Genehmigung Umgebungsgestaltung	Einzel: Abteilungsleitung oder Stellvertretung
<b>Material- und Farbkonzept</b>	Bewilligung Material- und Farbkonzept bzw. Material- und Farbmuster	Kollektiv zu zweien: Abteilungsleitung und Ressortverantwortliche/r <i>Spezialfälle: Gemeinderat</i>
<b>Nachweis energetische Massnahmen</b>	Nachweisprüfung Systemnachweis und Einzelbauteilenachweis, Ausstellen Nachweisbestätigung	Einzel: Abteilungsleitung, Stellvertretung oder Sachbearbeiter/in <i>Prüfung Bucher + Partner AG</i>
<b>Kanalisationsplan</b>	Bewilligung Detailplan Kanalisation	Einzel: Abteilungsleitung oder Stellvertretung <i>Prüfung Emch + Berger WSB AG</i>

<b>Baukontrollen</b>	Bauabnahmen, z.B. Schnurgerüst, Rohbau, Bauende	Einzel: Abteilungsleitung, Stellvertretung oder Sachbearbeiter/in <i>Prüfung HSK Ingenieur AG</i>
<b>Bauabnahmen / Eröffnung Berichte</b> (inkl. Mängelbehebung)	Eröffnung der Berichte an die Bauherrschaft	Einzel: Abteilungsleitung, Stellvertretung oder Sachbearbeiter/in
<b>Gebührenrechnung</b>	Rechnungsstellung für Baukostenabrechnung sowie Baukostenvorschuss	Einzel: Finanzverwalter/in oder zuständige/r Sachbearbeiter/in
<b>Revisionsschatzungsgesuch</b>	Meldung an Dienststelle Steuern und Gebäudeversicherung	Einzel: Abteilungsleitung, Stellvertretung oder Sachbearbeiter/in
<b>Meldung Abbrucharbeiten</b>	Meldung Kenntnisnahme	Einzel: Abteilungsleitung, Stellvertretung oder zuständige/r Sachbearbeiter/in
	Verweigerung Abbruchbewilligung	Kollektiv zu zweien: Abteilungsleitung und Ressortverantwortliche/r
<b>Meldung Solaranlage</b>	Entscheid über Baubewilligungspflicht	Einzel: Abteilungsleitung, Stellvertretung oder Sachbearbeiter/in
<b>Gestaltungsplan</b>	Erteilung Gestaltungsplanbewilligung	Gemeinderat
	Erteilung Gestaltungsplanänderung	Gemeinderat
	Geringfügige Gestaltungsplanänderung	Kollektiv zu zweien: Abteilungsleitung und Ressortverantwortliche/r
<b>Gemeindeeigene Baugesuche</b>	Ausführungsentscheid Bauvorhaben	Gemeinderat
<b>Pflegebewilligung Fällung von Bäumen</b>	Erteilung der Bewilligung für die Entfernung von Hecken, Feldgehölzen und Uferbestockungen / Festlegung Ersatzbepflanzung	Abteilungsleitung nach Prüfung durch Heckenschutzbeauftragten (mittels Gesuch)
<b>Ortsplanungskommission</b>	Einladung mit Traktanden, Administrative Arbeiten	Abteilungsleitung in Zusammenarbeit mit dem/der Ressortverantwortlichen
	Protokollführung	Abteilungsleitung
	Abrechnung Sitzungsgelder (Ende Jahr)	Abteilungsleitung
<b>Ortsplanungsrevision / Bebauungsplan</b>	Ortsplanung inkl. Teilrevisionen Bebauungsplan inkl. Teiländerungen	Gemeinderat / Gemeindeversammlung / Regierungsrat

<b>Bauten und Anlagen</b>	<b>Tätigkeit/Aufgabe</b>	<b>Entscheidungskompetenz</b>
<b>Vermietung öffentliche Bauten und Anlagen</b>	Ausstellung Reservationsbestätigung inkl. Rechnungsstellung	Einzel: Abteilungsleitung oder zuständige/r Sachbearbeiter/in

<b>Wohnungsvermietung</b>	Unterzeichnung Mietvertrag – Gemeindewohnhaus	Kollektiv zu zweien: Abteilungsleitung und Ressortverantwortliche/r
	Unterzeichnung Mietvertrag – Alterswohnung	Wohnen am Bächli AG
	Wohnungsabnahme/-übergabe samt Wiedervermietung und Unterzeichnung Übergabeprotokoll	Einzel: Abteilungsleitung oder zuständige/r Sachbearbeiter/in
	Rechnungsstellung Nebenkostenabrechnung	Einzel: Abteilungsleitung oder zuständige/r Sachbearbeiter/in
<b>Vermietung Bauten Schule</b>	Ausstellung Reservationsbestätigung inkl. Rechnungsstellung	Leiter/in Hausdienst in Rücksprache der/des Ressortverantwortlichen

<b>Beschaffungswesen</b>	<b>Tätigkeit/Aufgabe</b>	<b>Entscheidungskompetenz</b>
<b>Zuschlagsverfügung</b>	Zustimmung zum Vergabeantrag (gemäss Schwellenwerten der Verordnung zum Gesetz über die öffentlichen Beschaffungen SRL 734)	Gemeinderat
<b>Werkvertrag</b>	Unterzeichnung	Gemeinderat
<b>Mängelrügen</b>	Unterzeichnung	Einzel: Abteilungsleitung oder zuständige/r Sachbearbeiter/in
<b>Abmahnungen</b>	Unterzeichnung	Einzel: Abteilungsleitung oder zuständige/r Sachbearbeiter/in
<b>Serviceverträge</b>	Unterzeichnung	Gemeinderat
<b>Lieferverträge</b>	Unterzeichnung	Gemeinderat
<b>Dienstleistungsverträge</b>	Unterzeichnung	Gemeinderat
<b>Leasing- und Mietverträge</b>	Unterzeichnung	Gemeinderat

<b>Bürgerrechtswesen</b>	<b>Tätigkeit/Aufgabe</b>	<b>Entscheidungskompetenz</b>
<b>Einbürgerungsgesuche</b>	Durchführung Einbürgerungsverfahren (Prüfung bei Eingang, Einforderung von Unterlagen, Eingangsbestätigung, Terminierung, usw.)	Einzel: Gemeindeschreiber/in-Substitut/in oder zuständige/r Sachbearbeiter/in
<b>Traktandierung für Gemeindeversammlung</b>	Gespräch über Eignung und Entscheidung, wann Gesuch für Gemeindeversammlung traktandiert wird	Gemeinderat
<b>Einbürgerung Ausländer</b>	Zusicherung Gemeindebürgerrecht an ausländische Personen an der Gemeindeversammlung	Gemeindeversammlung
<b>Einbürgerung Schweizer</b>	Erteilung Gemeindebürgerrecht an Schweizer	Gemeinderat

<b>Entlassungen</b>	Entlassung aus dem Gemeindebürgerrecht Udligenwil	Kollektiv zu zweien: Gemeindegeschreiber/in-Substitut/in und Ressortverantwortliche/r
---------------------	---------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------

<b>Einwohnerkontrolle</b>	<b>Tätigkeit/Aufgabe</b>	<b>Entscheidungskompetenz</b>
Einwohnerkontrolle	Sämtliche Bereiche im Rahmen des Gesetzes, Bestätigungen usw.	Einzel: Abteilungsleitung oder zuständige/r Sachbearbeiter/in

<b>Erbschaftswesen</b>	<b>Tätigkeit/Aufgabe</b>	<b>Entscheidungskompetenz</b>
<b>Teilungsamt</b>	Sämtliche Aufgaben und Verfügungen (welche gemäss § 9 Abs. 2 Einführungsgesetz zum Zivilgesetzbuch (EGZGB) und in der Verordnung über das Verfahren in Erbfällen SRL 210 umschrieben sind)	Kollektiv zu zweien: Gemeindegeschreiber/in-Substitut/in und Ressortverantwortliche/r
<b>Inventaraufnahme</b>	Erbschafts- und Steuerinventar, öffentliches Inventar	Einzel: Gemeindegeschreiber/in-Substitut/in oder zuständige/r Sachbearbeiter/in
<b>Teilungsvertrag / amtliche Erbteilung</b>	Erstellung Teilungsvertrag	Kollektiv zu zweien: Gemeindegeschreiber/in-Substitut/in und Ressortverantwortliche/r
<b>Depositalkasse</b>	Depoteinlagen und Depotentnahmen	Einzel: Gemeindegeschreiber/in-Substitut/in oder zuständige/r Sachbearbeiter/in
<b>Öffnung letztwillige Verfügung (Testament)</b>	Öffnung der letztwilligen Verfügung	Kollektiv zu zweien: Gemeindegeschreiber/in-Substitut/in und Ressortverantwortliche/r oder Gemeindegeschreiber/in
<b>Eröffnung letztwillige Verfügung (Testament, Ehe- und Erbverträge)</b>	Eröffnung letztwillige Verfügung an die Erben	Kollektiv zu zweien: Gemeindegeschreiber/in-Substitut/in und Ressortverantwortliche/r oder Gemeindegeschreiber/in
<b>Bescheinigungen</b>	Erbenverzeichnis, Erbenbescheinigung	Kollektiv zu zweien: Gemeindegeschreiber/in-Substitut/in und Ressortverantwortliche/r
<b>Willensvollstrecker</b>	Ausstellung Willensvollstreckerausweis	Kollektiv zu zweien: Gemeindegeschreiber/in-Substitut/in und Ressortverantwortliche/r
<b>Verfahrensprotokoll</b>	Abschluss Verfahren mit Protokoll	Einzel: Gemeindegeschreiber/in-Substitut/in oder zuständige/r Sachbearbeiter/in

<b>Finanzen</b>	<b>Tätigkeit/Aufgabe</b>	<b>Entscheidungskompetenz</b>
<b>Geldanlagen und Geldaufnahmen</b>	Kurzfristige und langfristige Geldanlagen	Kollektiv zu zweien: Finanzverwalter/in und Ressortverantwortliche/r

	Kurzfristige und langfristige Geldaufnahmen (Darlehen)	Kollektiv zu zweien: Finanzverwalter/in und Ressortverantwortliche/r
<b>Betreibungsverfahren</b>	Einleitung Betreuung, Fortsetzungsbegehren usw. gemäss SchKG	Einzel: Finanzverwalter/in oder zuständige/r Sachbearbeiter/in
<b>Hundesteuer</b>	Sämtliche Verfügungen, Anordnungen und Rechnungen	Einzel: Finanzverwalter/in oder zuständige/r Sachbearbeiter/in
<b>Einspracheentscheide</b>	Einspracheentscheide gegen Gebührenrechnungen	Gemeinderat
<b>Revisionsentscheide</b>	Revisionsentscheide bei Gebührenrechnungen	Einzel: Finanzverwalter/in
<b>Vereinsbeiträge</b>	Beitrag ordentlich budgetiert	Einzel: Finanzverwalter/in oder zuständige/r Sachbearbeiter/in
	Beitrag nicht budgetiert aber kompensierbar innerhalb Aufgabenbereich	Einzel: Ressortverantwortliche/r oder Gemeinderat gemäss Finanzkompetenz
	Beitrag nicht budgetiert (Nachtragskredit)	Gemeindeversammlung
<b>Wasser-/Abwasser- und Kehrichtgebühren</b>	Fakturierung Gebühren	Einzel: Finanzverwalter/in oder zuständige/r Sachbearbeiter/in

<b>Friedhof- und Bestattungswesen</b>	<b>Tätigkeit/Aufgabe</b>	<b>Entscheidungskompetenz</b>
<b>Grabzuteilung</b>	Zuteilung Gräber gemäss Grabplan	Einzel: Gemeindegemeinschafter/in-Substitut/in oder zuständige/r Sachbearbeiter/in
	Rechnungstellung Bestattungskosten und Konzessionsgebühren gemäss Reglement	Einzel: Finanzverwalter/in oder zuständige/r Sachbearbeiter/in
<b>Grabräumung</b>	Räumung von Gräbern nach Ablauf der Grabesruhe veranlassen	Einzel: Gemeindegemeinschafter/in-Substitut/in oder zuständige/r Sachbearbeiter/in nach Rücksprache mit Friedhofsgärtner/in
<b>Grabdenkmal</b>	Bewilligung Grabdenkmal aufgrund Friedhofreglement	Kollektiv zu zweien: Gemeindegemeinschafter/in-Substitut/in und Ressortverantwortliche/r

<b>IT / Webseite</b>	<b>Tätigkeit/Aufgabe</b>	<b>Entscheidungskompetenz</b>
<b>IT Infrastruktur</b>	Beschluss über die periodische Erneuerung der Infrastruktur	Gemeinderat oder Ressortverantwortliche/r gemäss Finanzkompetenz
	Beschluss über Updates, Upgrade, zusätzlich nötige Software, Hard-	Ressortverantwortliche/r

	ware oder Lizenzen sofern budgetiert oder kompensierbar	
<b>Webseite</b>	Beschluss über die Gesamterneuerung	Gemeinderat
	Angebotsweiterung und Ausbau elektronischer Dienstleistungen sofern budgetiert	Einzel: Gemeindeschreiber/in oder Gemeindeschreiber/in-Substitut/in

<b>Kindes- und Erwachsenenschutz</b>	<b>Tätigkeit/Aufgabe</b>	<b>Entscheidungskompetenz</b>
<b>Familienpflege, Kinderkrippen, Kinderhorte und dergleichen</b> (gemäss Zivilgesetzbuch, SR Nr. 210, Verordnung über die Aufnahme von Pflegekindern, Pflegekinderverordnung, PAVO, SR Nr. 211.222.338 und Verordnung über die Aufnahme von Pflegekindern, SRL Nr. 204)	Entgegennahme der Meldungen	Ressortverantwortliche/r
	Erteilung und Widerruf von Bewilligungen, Aufsicht, Bezeichnung der Aufsichtsperson	Gemeinderat
<b>Tagespflege</b> (gemäss Zivilgesetzbuch, SR Nr. 210, Verordnung über die Aufnahme von Pflegekindern, Pflegekinderverordnung, PAVO, SR Nr. 211.222.338 und Verordnung über die Aufnahme von Pflegekindern, SRL Nr. 204)	Entgegennahme der Meldungen	Ressortverantwortliche/r
	Erteilung und Widerruf von Bewilligungen, Aufsicht, Bezeichnung der Aufsichtsperson	Gemeinderat

<b>Personalwesen</b>	<b>Tätigkeit/Aufgabe</b>	<b>Entscheidungskompetenz</b>
<b>Anstellungen und Entlassungen</b>	Anstellung und Entlassung Gemeindeschreiber/in	Gemeinderat
	Bewilligung zusätzliche Stellen/Pensen	Gemeinderat
	Anstellungen und Entlassungen bewilligte Stellen/Pensen	Gemeinderat
	Abschluss von Weiterbildungsverträgen	Kollektiv zu zweien: Gemeindeschreiber/in und Ressortverantwortliche/r
	Durchführung Auswahlverfahren von Lernenden Gemeindeverwaltung	Kollektiv zu zweien: Gemeindeschreiber/in und Stellvertretung
	Durchführung Auswahlverfahren von Lernenden Hausdienst	Bildungsvorsteher/in und Leiter/in Hausdienst
	Abschluss von Lehrverträgen	Kollektiv zu zweien: Gemeindeschreiber/in und Ressortverantwortliche/r



<b>Stellenbeschreibungen</b>	Genehmigung und Unterzeichnung Stellenbeschreibung Gemeindegemeinschafter/in	Gemeinderat
	Genehmigung und Unterzeichnung übrige Mitarbeiter	Kollektiv zu zweien: Gemeindegemeinschafter/in und Ressortverantwortliche/r
<b>Arbeitszeugnisse</b>	Unterzeichnung Arbeitszeugnisse, Zwischenzeugnisse und Arbeitsbestätigungen	Kollektiv zu zweien: Gemeindegemeinschafter/in und Ressortverantwortliche/r
	Unterzeichnung Lehrzeugnisse	Kollektiv zu zweien: Gemeindegemeinschafter/in und Ressortverantwortliche/r
<b>Mitarbeiterbeurteilungen</b>	Führen und Unterzeichnen der Mitarbeiterbeurteilungen (Gespräche)	Einzeln: Ressortverantwortliche/r und Abteilungsleitung

<b>Schulwesen</b>	<b>Tätigkeit/Aufgabe</b>	<b>Entscheidungskompetenz</b>
<b>Schule Udligenswil</b>	Sämtliche Bereiche im Rahmen des Gesetzes (gemäss Gesetz über die Volksschulbildung, VGB, SRL 400a und Verordnung zum Gesetz über die Volksschulbildung, VBV, SRL 405)	Bildungsvorsteher/in oder Schulleitung
<b>Anstellungen und Entlassungen</b>	Anstellung und Entlassung Schulleiter	Gemeinderat
<b>Schulsekretariat</b>	Unterzeichnung Anstellung und Entlassung Sekretariat	Gemeinderat
	Unterzeichnung Anstellung und Entlassung Fachpersonen Tagesstrukturen und Schwimmunterricht	Gemeinderat
<b>Schulgeld</b>	Sekundarschule (Schulgeldbeitrag an andere Gemeinde)	Gemeinderat
	Schulgeldbeitrag an Private (Privatschulen)	Gemeinderat
	Musikschulbeitrag (Kinder und Erwachsene)	Gemeinderat
<b>Tagesstrukturen</b> (familienergänzende Betreuung)	Rechnungstellung Tagesstrukturen inkl. Einordnung Betreuungstarif	Einzeln: Finanzverwalter/in oder zuständige/r Sachbearbeiter/in
<b>Musikschule</b>	Gesuche um Beitragermässigung	Kollektiv zu zweien: Finanzverwalter/in und Ressortverantwortliche/r

<b>Siedlungsentwässerung</b>	<b>Tätigkeit/Aufgabe</b>	<b>Entscheidungskompetenz</b>
<b>Kanalisationsanschluss</b>	Kanalisationsanschlussbewilligung (mit der Baubewilligung)	Analog Baugesuch Gemeinderat oder kollektiv zu zweien: Abteilungsleitung und Ressortverantwortliche/r (Abweichung von Art. 31 SeRe)

<b>Anschlussgebühren</b>	Berechnung inkl. Tarifzoneneinteilung der Anschlussgebühren und administrative Arbeiten (Führung Tabellen usw.)	Analog Baugesuch Gemeinderat oder einzeln: Abteilungsleitung, Stellvertretung oder zuständige/r Sachbearbeiter/in
	Rechnungstellung einmalige Anschlussgebühren	Einzeln: Finanzverwalter/in oder zuständige/r Sachbearbeiter/in
<b>Betriebsgebühren</b> (jährlich)	Rechnungstellung Grundgebühr und Betriebsgebühren Abwasser	Einzeln: Finanzverwalter/in oder zuständige/r Sachbearbeiter/in
<b>Projektbewilligung</b>	Bewilligung neues Kanalisationsprojekt (Unterhalt oder Neubau)	Gemeinderat
<b>Einspracheentscheid</b>	Abhandlung der Einsprache mittels Einspracheentscheid (evtl. mit neuer Berechnung der Anschlussgebühren)	Gemeinderat

<b>Sondersteuern</b>	<b>Tätigkeit/Aufgabe</b>	<b>Entscheidungskompetenz</b>
<b>Grundstückgewinnsteuern</b>	Veranlagung von Grundstückgewinnsteuern	Einzeln: Gemeindeschreiber/in-Substitut/in
<b>Handänderungssteuern</b>	Veranlagung von Handänderungssteuern	Einzeln: Finanzverwalter/in
<b>Erbschaftssteuern</b>	Veranlagung von Erbschaftssteuern	Einzeln: Gemeindeschreiber/in-Substitut/in
<b>Einspracheentscheide</b>	Einspracheentscheid Grundstückgewinnsteuern, Handänderungssteuern, Erbschaftssteuern	Gemeinderat
<b>Revisionsentscheide</b>	Revisionsentscheide bei Grundstückgewinnsteuern, Handänderungssteuern, Erbschaftssteuern	Einzeln: je nach Zuständigkeit Gemeindeschreiber/in-Substitut/in oder Finanzverwalter/in
<b>Erlassgesuche</b>	Steuererlass Grundstückgewinnsteuern, Handänderungssteuern, Erbschaftssteuern	Gemeinderat
<b>Sondersteuerabrechnung</b>	Abrechnung Sondersteuern: Grundstückgewinnsteuern, Handänderungssteuern, Erbschaftssteuern	Einzeln: Veranlagungsbehörde

<b>Sozialwesen</b>	<b>Tätigkeit/Aufgabe</b>	<b>Entscheidungskompetenz</b>
<b>Generelle Sozialhilfe</b> (Sozialprävention und institutionelle Sozialhilfe gemäss Sozialhilfegesetz, SHG, SRL Nr. 892 und Sozialhilfeverordnung, SHV, SRL Nr. 892a )	Sämtliche Verfügungen und Aufgaben im Bereich der generellen Sozialhilfe	Gemeinderat oder Ressortverantwortliche/r gemäss Finanzkompetenz
<b>Persönliche und wirtschaftliche Sozialhilfe</b> (gemäss Sozialhilfegesetz, SHG, SRL Nr. 892 und Sozialhilfeverordnung, SHV, SRL Nr. 892a )	Sämtliche erstinstanzlichen Verfügungen und Aufgaben im Bereich der persönlichen und wirtschaftlichen Sozialhilfe,	Leitung Sozialdienst Adligenswil, Udligenswil, Meierskappel

<b>Alimentenhilfe</b> (gemäss Sozialhilfegesetz, SHG, SRL Nr. 892 und Sozialhilfeverordnung, SHV, SRL Nr. 892a )	Sämtliche erstinstanzlichen Verfügungen und Aufgaben im Bereich der Alimentenhilfe	Leitung Sozialdienst Adligenswil, Udligenswil, Meierskappel
<b>Kostengutsprachen</b> (gemäss Betreuungs- und Pflegegesetz, BPG, SRL Nr. 867 und Verordnung zum Betreuungs- und Pflegegesetz, BPV, SRL Nr. 867a)	Erteilung und Abweisung von Kostengutsprachen	Einzel: Ressortverantwortliche/r oder Gemeinderat/r gemäss Finanzkompetenz
<b>Einspracheentscheide</b>	Einspracheentscheide bei Einsprachen gegen erstinstanzliche Verfügungen im Bereich Sozialwesen	Gemeinderat
<b>Asylwesen</b>	Strategische Verfügungen und Aufgaben im Bereich Asylwesen	Gemeinderat oder Ressortverantwortliche/r gemäss Finanzkompetenz

Steueramt	Tätigkeit/Aufgabe	Entscheidungskompetenz
<b>Steuerveranlagungsverfahren</b>	Steuerveranlagungen	Einzel: Gewählte/r Einschätzungsexperte/in (Wahl durch Dienststelle Steuern Luzern)
<b>Abschreibungen und Erlasse</b>	Erlassgesuche (inkl. Teilerlasse) bis Fr. 10'000.00	Einzel: Abteilungsleitung (Kantonale Vorgaben beachten)
	Erlassgesuche (inkl. Teilerlasse) ab Fr. 10'001.00	Dienststelle Steuern Luzern
	Abschreibungen aufgrund Verlustscheinen	Einzel: Abteilungsleitung
	Abschreibungen ohne Verlustscheine (Wegzug nach unbekannt, Konkurse, Liquidationen usw.) bis Fr. 10'000.00	Einzel: Abteilungsleitung
	Abschreibungen ohne Verlustscheine (Wegzug nach unbekannt, Konkurse, Liquidationen usw.) ab Fr. 10'001.00	Kollektiv zu zweien: Abteilungsleitung und Ressortverantwortliche/r
<b>Zahlungsabkommen</b>	Abzahlungsvereinbarungen	Einzel: Gewählte/r Einschätzungsexperte/in

Strassenwesen	Tätigkeit/Aufgabe	Entscheidungskompetenz
<b>Durchfahrtsbewilligung</b>	Durchfahrtsbewilligung und Bewilligung Strassensperrung für regionale Veranstaltungen	Kollektiv zu zweien: Abteilungsleitung und Ressortverantwortliche/r
<b>Verkehrsordnungen/ Verkehrsbeschränkung</b> (gesteigerter Gemeindegebrauch)	Bewilligung von Verkehrsbeschränkung auf Gemeinde-, Güter- und Privatstrassen	Kollektiv zu zweien: Abteilungsleitung und Ressortverantwortliche/r

<b>Strassenaufbruch</b>	Aufbruchbewilligung	Kollektiv zu zweien: Abteilungsleitung und Ressortverantwortliche/r <i>Kantonsstrasse: DS vif</i>
<b>Projektbewilligung</b>	Bewilligung Strassenprojekt	Gemeinderat
<b>Perimeter</b>	Perimeterentscheid	Gemeinderat
<b>Winterdienst / Strassenschachtreinigung / übrige Dienstleistungen (extern)</b>	Neuabschluss, Verlängerung und Auflösen von Dienstleistungsverträgen	Gemeinderat
<b>Hausnummerierungen</b>	Festlegung der Hausnummerierungen und Neuvergabe / Ummummerierungen	Kollektiv zu zweien: Abteilungsleitung und Ressortverantwortliche/r

<b>Wahlen und Abstimmungen</b>	<b>Tätigkeit/Aufgabe</b>	<b>Entscheidungskompetenz</b>
<b>Wahl-/Abstimmungsresultate</b>	Bekanntmachung der Wahl- und Abstimmungsresultate	Einzel: Gemeindegemeinschafter/in- oder Gemeindegemeinschafter/in-Substitut/in
<b>Stimmregisterführer</b>	Wahl Stimmregisterführer	Gemeinderat
<b>Referendum Initiative</b>	Bestätigung Kontrolle Referenden und Initiativen	Stimmregisterführer/in
<b>Urnenbüromitglieder</b>	Wahlen	Gemeindeversammlung

<b>Wasserversorgung</b>	<b>Tätigkeit/Aufgabe</b>	<b>Entscheidungskompetenz</b>
<b>Wasseranschluss</b>	Wasseranschlussbewilligung (mit der Baubewilligung)	Analog Baugesuch Gemeinderat oder Gemeinderat oder kollektiv zu zweien: Abteilungsleitung und Ressortverantwortliche/r
<b>Anschlussgebühren</b>	Berechnung der Anschlussgebühren und administrative Arbeiten (Führung Tabellen usw.)	Analog Baugesuch Gemeinderat oder einzeln: Abteilungsleitung, Stellvertretung oder zuständige/r Sachbearbeiter/in
	Rechnungstellung einmalige Anschlussgebühren	Einzel: Finanzverwalter/in oder zuständige/r Sachbearbeiter/in
<b>Projektbewilligung</b>	Bewilligung Wasserleitungsprojekte (Unterhalt oder Neubau)	Gemeinderat
<b>Betriebsgebühren (jährlich)</b>	Rechnungstellung Grundgebühr und Betriebsgebühren Abwasser	Einzel: Finanzverwalter/in oder zuständige/r Sachbearbeiter/in
<b>Einspracheentscheid</b>	Abhandlung der Einsprache mittels Einspracheentscheid (evtl. mit neuer Berechnung der Anschlussgebühren)	Gemeinderat

Diverses	Tätigkeit/Aufgabe	Entscheidungskompetenz
<b>Korrespondenzen aus dem Gemeinderat</b>	Ausformulierung der Korrespondenzen	Kollektiv zu zweien: Gemeinderatspräsident/in und Gemeindeschreiber/in
<b>Ruhetag / Ladenschluss</b>	Ausnahmebewilligungen Öffnungszeiten Verkaufsgeschäfte für Abend- und Sonntagsverkäufe (gemäss Ruhetags- und Ladenschlussgesetz)	Einzel: Ressortverantwortliche/r Präsidiales
<b>Chef Bevölkerungsschutz (Gemeindeführungstab)</b>	Sämtliche Verfügungen und Anordnungen im Rahmen des Gesetzes über den Bevölkerungsschutz, soweit die Kompetenzen nicht anderweitig zugeteilt sind.	Gemeindeführungstab Udligenswil
<b>Anlässe und Veranstaltungen</b>	Stellungnahme zu jährlich wiederkehrenden Gesuche	Einzel: Abteilungsleiter/in oder Stellvertretung <i>Spezialfälle Ressortverantwortliche/r Bau, Infrastruktur und Umwelt</i>
	Stellungnahme zu neuen Gesuche	Kollektiv zu zweien: Gemeindeschreiber/in und Ressortverantwortliche/r
<b>Aufteilung Katasterwert</b>	Aufteilung des Katasterwert bei Parzellierungen zu Händen des Grundbuchamtes	Einzel: Gemeindeschreiber/in oder Gemeindeschreiber-Substitut/in
<b>Hundesteuern</b>	Veranlagung und Bezug der Hundesteuern	Einzel: Finanzverwalter/in oder zuständige/r Sachbearbeiter/in
<b>Löschungserklärungen für Dienstbarkeiten</b>	Zustimmung zur Löschung von untergegangenen Dienstbarkeitsrechten zugunsten der Gemeinde	Einzel: Ressortverantwortliche/r Bau, Infrastruktur und Umwelt
<b>Projekte</b>	Neue Projekte in den Ressorts	Ressortverantwortliche/r
	Sofern die Kompetenzen unklar sind.	Gemeinderat
<b>Wasser-/Abwasserwesen (ohne Gebühren)</b>	Sofern keine Entscheide des Gemeinderates tangiert sind.	Einzel: Ressortverantwortliche/r Bau, Infrastruktur und Umwelt

Der Gemeinderat kann die Entscheidungskompetenz jederzeit Wiederrufen bzw. neu regeln.

Wichtige Entscheide wie z.B. ordentliche Baubewilligungen etc. werden dem Gemeinderat grundsätzlich zur Kenntnisnahme unterbreitet.

Udligenswil, 2. Februar 2021

**GEMEINDERAT UDLIGENSWIL**

Gemeindepräsident

Gemeindeschreiber/in



Florian Ulrich



Reto Schöpfer

**Verteiler**

- Sämtliche Mitglieder des Gemeinderates
- Rechnungskommission, Präsident, Herr Peter Imfeld, Weidhofstrasse 22, 6044 Udligenswil
- Gemeindekanzlei Udligenswil
- Finanzverwaltung Udligenswil
- Steueramt Udligenswil