



GEMEINDE  
MEIERSKAPPEL

## **Kompetenzverordnung**

Der Gemeinderat Meierskappel erlässt die folgende Kompetenzverordnung (KV).

**Inhalt**

I.	Allgemeine Bestimmungen	3
	Artikel 1 Zweck und Geltungsbereich.....	3
	Artikel 2 Grundsätze.....	3
	Artikel 3 Globalbudgets.....	3
	Artikel 4 Zuständigkeiten.....	3
II.	Kredite und Ausgaben	3
	Artikel 5 Budgetkredite (Kreditrecht) – Kompetenzen.....	3
	Artikel 6 Ausgabenbewilligungen – Kompetenzen.....	4
	Artikel 7 Visumsweg/Belegkontrolle.....	4
	Artikel 8 Bestell- und Beschaffungswesen.....	4
III.	Unterschriften	5
	Artikel 9 Unterschriftenregelung.....	5
IV.	Bankgeschäfte	5
	Artikel 10 Unterschriftsberechtigung im Bankgeschäft.....	5
	Artikel 11 Aufnahme und Verlängerung von Darlehen/Liquiditätsmanagement.....	5
V.	Personalgeschäfte	5
	Artikel 12 Anstellungskompetenzen.....	5
VI.	Delegation von Aufgaben	6
	Artikel 13 Delegation von Aufgaben an die Verwaltung.....	6
VII.	Schlussbestimmungen	6
	Artikel 14 Sanktionen.....	6
	Artikel 15 Inkrafttreten.....	6
	Anhang 1: Delegation von Aufgaben an die Verwaltung.....	7

**Abkürzungen**

RV = Ressortvorsteher/in

GF = Geschäftsführer/in

AL = Abteilungsleiter/in

## I. Allgemeine Bestimmungen

### Artikel 1 Zweck und Geltungsbereich

1. Diese Kompetenzverordnung regelt die Kompetenzen des Gemeinderats, der Ressortvorstehenden sowie der Verwaltung.
2. Diese Verordnung basiert auf dem Gemeindegesetz des Kantons Luzern, der Gemeindeordnung, der Organisationsverordnung und weiteren relevanten Erlassen.

### Artikel 2 Grundsätze

1. Gemeinderat und die Mitarbeitenden dürfen nur im Rahmen der bewilligten Globalkredite bzw. bewilligten Kreditüberschreitungen und gemäss dieser Kompetenzverordnung Ausgaben tätigen.
2. Das Ressort Finanzen hat die Federführung in Finanzfragen inne. Es besitzt einen umfassenden Informationsanspruch gegenüber den anderen Ressorts.

### Artikel 3 Globalbudgets

Die Gemeinde Meierskappel führt folgende Globalbudgets:

- 1 Präsidium
- 2 Bildung
- 3 Soziales
- 4 Finanzen
- 5 Bau
- 6 Infrastruktur

### Artikel 4 Zuständigkeiten

1. Um Ausgaben tätigen zu dürfen bedarf es einer Rechtsgrundlage, eines Budgetkredites und einer Ausgabenbewilligung.
2. Die einzelnen Ressortvorstehenden tragen die Verantwortung für die finanzielle Führung des Ressorts. Sie sind insbesondere zuständig für
  - a) eine sachgemässe, realistische und sparsame Budgetierung,
  - b) die Einhaltung des Globalbudgets,
  - c) die ordnungsgemässe Abwicklung der finanziellen Belange des Ressorts,
  - d) die Ermittlung und Überwachung der Kennzahlen,
  - e) Einhaltung der vorliegenden Kompetenzordnung.

## II. Kredite und Ausgaben

### Artikel 5 Budgetkredite (Kreditrecht) – Kompetenzen

1. Der Budgetkredit wird als Saldo des Aufwandes und des Ertrages des entsprechenden Globalbudgets festgesetzt. Folgende Arten bestehen: Nachtragskredit, bewilligte Kreditüberschreitungen und Kreditübertragungen.
2. Nachtragskredite können nur durch die Stimmberechtigten beschlossen werden. Diese

sind nur zulässig, wenn eine Kompensation innerhalb des bewilligten Budgetkredits (Globalbudgets) unmöglich ist oder unverhältnismässig ist (§14 FHGG). Für die Beurteilung ist der Gemeinderat zuständig. Der oder die zuständige Abteilungsleitende ist dafür verantwortlich, dass rechtzeitig Bericht und Antrag gestellt wird.

3. Kreditüberschreitungen können in Fällen gemäss §15 Abs. 1 FHGG durch den Gemeinderat bewilligt werden. Der oder die zuständige Abteilungsleitende ist dafür verantwortlich, dass rechtzeitig Bericht und Antrag gestellt wird. Bewilligte Kreditüberschreitungen sind nur zulässig, wenn eine Kompensation innerhalb des bewilligten Budgetkredits unverhältnismässig ist. Sie erhöhen den Budgetkredit nicht.
4. Kann ein im Budget ausgewiesenes Vorhaben innerhalb der Rechnungsperiode nicht abgeschlossen werden, können die im Budgetkredit dafür eingestellten, noch nicht beanspruchten Mittel auf die neue Rechnung übertragen werden. Für die Bewilligung der Kreditübertragung ist der Gemeinderat zuständig.

### Artikel 6 Ausgabenbewilligungen – Kompetenzen

1. Für die Ausgabenbewilligungen sowie die Kompetenzzuweisung ist die Gesamtsumme der Ausgabe massgebend (Einheit der Materie). Zusammengehörende Ausgaben müssen zusammengerechnet werden.
2. Für die Erteilung einer Ausgabenbewilligung für frei bestimmbare Ausgaben im Rahmen des Budgets gelten nachfolgende Regelungen:
 

	CHF
a) Gemeinderat	bis 1/10 Einheit der Gemeinde
b) Ressortvorstehende (kollektiv: RV + GF)	bis 100'000
c) Geschäftsführung (kollektiv: GF + AL)	bis 20'000
d) Abteilungsleitende (einzel)	bis 10'000
e) übrige Angestellte (einzel)	bis 2'000
f) Lernende und Praktikanten	keine
3. Für die Erteilung einer Ausgabebewilligung für gebundene Ausgaben gelten dieselben Limiten.
4. Bei wiederkehrenden Ausgaben wie z.B. bei Miet- und Leasingverträgen oder Erhöhung des Stellenplans werden für die Kompetenzberechnung die jährlichen Kosten mit der Vertragsdauer multipliziert. Bei unbefristeten Verträgen oder unbekannter Vertragsdauer gilt für die Kompetenzenbestimmung der zehnfache Jahresbetrag.

### Artikel 7 Visumsweg/Belegkontrolle

1. Jede Zahlung oder Verrechnung bedarf eines Beleges. Jeder Beleg muss mindestens zwei unterschiedliche Visen tragen oder von mindestens zwei unterschiedlichen Personen freigegeben werden.
2. Das 1. Visum erfolgt durch die fachlich verantwortliche Person aus der operativen Ebene. Das 2. Visum erfolgt durch den ressortverantwortlichen Gemeinderat.

### Artikel 8 Bestell- und Beschaffungswesen

1. Die Zuständigkeit für die Vergabe bei öffentlichen Beschaffungen der Gemeinde richtet sich nach der Vergabesumme. Die Schwellenwerte für die Vergabesummen sind im Anhang 2 der Interkantonalen Vereinbarung über das öffentliche Beschaffungswesen (IVöB) definiert.
2. Bei der Vergabe von Aufträgen und Bestellungen ist die Konkurrenzsituation unter den Anbietenden zur Erzielung eines vorteilhaften Preis-Nutzen-Verhältnisses zu nutzen.

3. Für Ausgaben an Dritte, die im Einzelfall CHF 10'000.– übersteigen, sind in der Regel mindestens zwei Offerten einzuholen. Eine Abweichung von dieser Regel ist schriftlich zu begründen. Davon ausgenommen sind Notfälle und das Fehlen weiterer geeigneter Anbieter.

### **III. Unterschriften**

#### **Artikel 9 Unterschriftenregelung**

1. Für den Gemeinderat unterzeichnet das Gemeindepräsidium zusammen mit der/dem Gemeindeschreiber/in. Im Verhinderungsfalle zeichnen ihre Stellvertretungen gemäss Organisationsverordnung.
2. Die Zeichnungsbefugnis mit rechtsverbindlichen Wirkungen folgt der Zuständigkeit. Sie liegt bei derjenigen mitarbeitenden Person, welche die Verantwortung für die entsprechende Aufgabe trägt.
3. Für den Erlass von Entscheiden, Verfügungen, Veranlagungen und für alle Belange, welche gemäss Kompetenzordnung (Anhang 1 «Delegation von Aufgaben an die Verwaltung») an die einzelnen Ressorts bzw. Abteilungen delegiert sind, besteht Kollektivunterschrift zu zweien.

### **IV. Bankgeschäfte**

#### **Artikel 10 Unterschriftsberechtigung im Bankgeschäft**

In Bezug auf die Unterschriftenberechtigung im Bank-, Postcheck- und Barzahlungsverkehr sowie bei Lohn- und Spesenauszahlungen gelten Kollektivunterschrift.

#### **Artikel 11 Aufnahme und Verlängerung von Darlehen/Liquiditätsmanagement**

1. Der Gemeinderat ist zuständig, für die Aufnahme und die Erhöhung von Darlehen.
2. Die Verwaltung ist zuständig (Geschäftsführung und Abteilungsleitung Finanzen) für die Verlängerung von bestehenden Darlehen.
3. Die Liquidität wird sicherheitsorientiert verwaltet (Geschäftsführung und Abteilungsleitung Finanzen).
4. Währungsabsicherungen liegen in der Kompetenz des Gemeinderates.

### **V. Personalgeschäfte**

#### **Artikel 12 Anstellungskompetenzen**

1. Personalentscheide Gemeinderat:
  - a. Anstellung und Entlassung der Geschäftsführung
  - b. Anstellung und Entlassung der Gemeindeschreiberin/des Gemeindeschreibers
  - c. Genehmigung der Anstellung und Entlassung der Abteilungsverantwortlichen
2. Personalentscheide Geschäftsführung:
  - a. Anstellung und Entlassung der übrigen Mitarbeitenden der Gemeindeverwaltung.

## **VI. Delegation von Aufgaben**

### **Artikel 13 Delegation von Aufgaben an die Verwaltung**

Wird im Anhang 1 zu dieser Kompetenzverordnung geregelt.

## **VII. Schlussbestimmungen**

### **Artikel 14 Sanktionen**

Werden Kompetenzen überschritten, können diese durch den Gemeinderat im Einzelnen eingeschränkt oder entzogen werden.

### **Artikel 15 Inkrafttreten**

Diese Regelung tritt auf den 9. März 2026 in Kraft.

Meierskappel, 9. März 2026

**Gemeinde Meierskappel**

**Namens des Gemeinderates**

*sig.*  
Alexandra Iten Bürgi  
Gemeindepräsidentin

*sig.*  
Laura Bötschi  
Gemeindeschreiberin

## Anhang 1: Delegation von Aufgaben an die Verwaltung

### AHV-Zweigstelle

Gesetz/Bestimmung	Aufgabenbereich	Kompetenz/ Zeichnungsberechtigung
Gesetz über die Einführung des BG über die AHV § 16	Sämtliche Bereiche	Einzel durch Sachbearbeiter/in

### Bau und Infrastruktur

Gesetz/Bestimmung	Aufgabenbereich	Kompetenz/ Zeichnungsberechtigung
§ 192 ff. PBG	Durchführung von Baubewilligungsverfahren bis zur (ohne) Erteilung der Baubewilligung	Einzel durch Sachbearbeiter/in
PBG § 1, § 202 Abs. 2 + 3	Planänderung bis zur (ohne) Erteilung der Baubewilligung	Einzel durch Sachbearbeiter/in
Reklamenverordnung § 5 Bewilligung § 6 (temporäre) § 7 (Bewilligungsverfahren)	Bewilligung  Bewilligung temporärer Reklamen  Durchführung von Bewilligungsverfahren bis zur (ohne) Erteilung der Bewilligung	Kollektiv zu zweien durch Abteilungsleiter/in und Sachbearbeiter/in  Kollektiv zu zweien durch Abteilungsleiter/in und Sachbearbeiter/in  Einzel durch Sachbearbeiter/in
PBG	Genehmigung Auflagen Baubewilligung (Farbgestaltung, Wärmeschutznachweis, Kanalisationsplan, etc.)	Kollektiv zu zweien durch Abteilungsleiter/in und Sachbearbeiter/in
Bundesstatistikgesetz (SR 431.1) Durchführung von statistischen Erhebungen des Bundes (SR 431.012.1)	Bau- und Wohnstatistik	Einzel durch Sachbearbeiter/in
PBG § 187 Bau- und Zonenreglement BZO	Behandlung von Mitteilungen betreffend Abbrucharbeiten	Kollektiv zu zweien durch Abteilungsleiter/in und Sachbearbeiter/in
PBG § 198 Bau- und Zonenreglement BZO	Bewilligung von Baugesuchen im ordentlichen und vereinfachten Baubewilligungsverfahren (inkl. Planänderungen, Erteilung von Ausnahmebewilligungen und Einsprachebehandlungen).  Formelle und materielle Prüfung obliegt dem Bauamt.	Kollektiv zu zweien durch Abteilungsleiter/in und Ressortvorsteher/in  Formelle und materielle Prüfung obliegt dem Bauamt.
PBG § 210 Bau- und Zonenreglement BZO	Verfügung und Aufhebung Einstellung der Bauarbeiten (Baustopp)	Kollektiv zu zweien durch Abteilungsleiter/in und Gemeinbeschreiber/in
PBG § 213	Anzeige Widerhandlung	Kollektiv zu zweien durch Ab-

	→ Definition Kriterien oder Eckpunkte für Prüfung der Verhältnismässigkeit	teilungsleiter/in und Gemein- deschreiber/in
PBG § 209	Wiederherstellung des gesetzmässigen Zustandes	Kollektiv zu zweien durch Ab- teilungsleiter/in und Gemein- deschreiber/in  Informationsverpflichtung ge- genüber dem/der Ressortvor- steher/in <u>vor</u> der Entschei- dung
	Gestaltungspläne	GR-Beschluss
Perimeterverordnung PV § 6 und § 20	Erlass Perimeter (Kostenver- teiler)	Kollektiv zu zweien durch Ab- teilungsleiter/in und Gemein- deschreiber/in
Perimeterverordnung PV § 24	Beitragsverfügungen	Kollektiv zu zweien durch Ab- teilungsleiter/in und Gemein- deschreiber/in
Perimeterverordnung PV § 23	Behandlung von Einsprachen gegen Beitragsverfügungen und Perimeter	Kollektiv zu zweien durch Ab- teilungsleiter/in und Gemein- deschreiber/in  Informationsverpflichtung/Ein- bezug gegenüber dem/der Ressortvorsteher/in <u>vor</u> der Entscheidung
Reglement Siedlungsentwäs- serung SER Art. 3 Abs. 2	Vollzug Verwaltungsgeschäf- te	Kollektiv zu zweien durch Ab- teilungsleiter/in und Sachbe- arbeiter/in
Reglement Siedlungsentwäs- serung SER Art. 6 Abs. 2 lit. a	Erteilung von Bewilligungen für oberflächliche Versicke- rungen	Kollektiv zu zweien durch Ab- teilungsleiter/in und Sachbe- arbeiter/in
Reglement Siedlungsentwäs- serung SER Art. 26 Abs. 1	Regelungen bezüglich Bean- spruchung von fremdem Grundeigentum kontrollieren	Einzel durch Sachbearbei- ter/in
Reglement Siedlungsentwäs- serung SER Art. 29 Abs. 1	Beurteilung von Anschlussge- suchen	Einzel durch Sachbearbei- ter/in
Reglement Siedlungsentwäs- serung SER Art. 30	Erteilen der Anschlussbewilli- gung bzw. –Verfügung (in der Bauzone in der Regel im Rahmen von Bewilligungsver- fahren)	Kollektiv zu zweien durch Ab- teilungsleiter/in und Ressort- vorsteher/in (zusammen mit Baubewilligungs-Entscheid)
Reglement Siedlungsentwäs- serung SER Art. 32 Abs. 2	Abweichungen von geneh- migten Plänen bewilligen	Kollektiv zu zweien durch Ab- teilungsleiter/in und Ressort- vorsteher/in (zusammen mit Baubewilligungs-Entscheid)
Reglement Siedlungsentwäs- serung SER Art. 33	Kontrollinstanz	Extern
Reglement Siedlungsentwäs- serung SER Art. 34	Baukontrolle und Abnahme	Extern
Reglement Siedlungsentwäs- serung SER Art. 35	Festlegung Einzelheiten des Anschlusses im vereinfachten Verfahren	Kollektiv zu zweien durch Ab- teilungsleiter/in und Ressort- vorsteher/in (zusammen mit Baubewilligungs-Entscheid)
Reglement Siedlungsentwäs-	Kontrolle von Anlagen nach	Einzel durch Abteilungslei-

serung SER Art. 34	Inbetriebnahme	ter/in und externes Büro
Reglement Siedlungsentwässerung SER Art. 36 Abs. 1 und 2	Aufforderung zur Reinigung und Unterhalt (Sanierung)	Kollektiv zu zweien durch Abteilungsleiter/in und Sachbearbeiter/in
Reglement Siedlungsentwässerung SER Art. 36 Abs. 3	Ausführung der (Aufforderung zur) Reinigung und Unterhalt (Sanierung)	Kollektiv zu zweien durch Abteilungsleiter/in und Ressortvorsteher/in
Reglement Siedlungsentwässerung SER Art. 43 bis 56	Gebühren für die Prüfung der Anschlussgesuche, Anschlussgebühren erheben und in Rechnung stellen	Kollektiv zu zweien durch Abteilungsleiter/in und Sachbearbeiter/in
Gebührenordnung zum Reglement Siedlungsentwässerung SER Art. 1	Kontrolle Mutationen betr. Anschluss- und Grundgebühr	Einzel durch Sachbearbeiter/in
Reglement Siedlungsentwässerung SER Art. 44 Abs. 3	Einverlangen eines Vorschusses oder einer Sicherstellung (Akontozahlung in der Höhe v. 80%)	Mit der Baubewilligung; GR bzw. Kollektiv zu zweien durch GP und GS
Reglement Siedlungsentwässerung SER Art. 22	Übernahme von privaten Abwasseranlagen (Kann-Formulierung)	Kollektiv zu zweien durch Abteilungsleiter/in und Sachbearbeiter/in
Reglement Siedlungsentwässerung SER Art. 23	Anschlusspflicht, Verfügung für den Anschluss mit Fristansetzung	Vorbereitung durch Abteilungsleiter/in mit Sachbearbeiter/in und externem Fachbüro; Kollektivunterschrift zu zweien durch GP und GS
Reglement Siedlungsentwässerung SER Art. 19	Festlegung Plan des Umfangs der Abwasseranlagen	Kollektiv zu zweien durch Abteilungsleiter/in mit Sachbearbeiter/in und externem Fachbüro
Verordnung zum Schutz der Hecken, Feldgehölze und Uferbestockungen § 3	Gesuche um Ausnahmegewilligung zur vorübergehenden oder dauernden Beseitigung von Bäumen in Hecken, Feldgehölzen und Uferbestockungen	Kollektiv zu zweien durch Abteilungsleiter/in und Sachbearbeiter/in
Abfallentsorgungsreglement Art. 14	Festlegung der Höhe der Gebühren sowie ihre konkrete Ausgestaltung im Anhang der Vollzugsverordnung zum Abfallentsorgungsreglement	Gemeinderat
Abfallentsorgungsreglement der Gemeinde Meierskappel Art. 19	Kontrollbefugnis	Einzel durch Abteilungsleiter/in
Abfallentsorgungsreglement der Gemeinde Meierskappel Art. 7	Anordnung von Separatsammlungen	Gemeinderat
Siedlungsentwässerungsreglement der Gemeinde Meierskappel	Behandlung von Beschwerden zu diesem Reglement und von Einsprachen gegen die Rechnungsstellung	Kollektiv zu zweien durch Abteilungsleiter/in und Gemeindegemeinschafter/in
Strassengesetz § 2a Abs. 3, § 22 Abs. 3 Strassenreglement der Gemeinde Meierskappel Art. 20	Verfügungen und Aufgaben im Zusammenhang mit der Erteilung von Bewilligungen für die Benützung von öffentli-	Einzel durch Abteilungsleiter/in

bis 22	chem Grund	
--------	------------	--

**Einwohnerdienste**

Gesetz/Bestimmung	Aufgabenbereich	Kompetenz/Zeichnungsbe- rechtigung
Informations- und Daten- schutzreglement der Gemein- de Meierskappel Art. 5	Bekanntgabe von Personen- daten	Einzel durch Sachbearbei- ter/in
	Wohnsitzbestätigung	Einzel durch Sachbearbei- ter/in
	Interimsausweis	Einzel durch Sachbearbei- ter/in
Gesetz über Niederlassung und Aufenthalt	Verfügungen	Kollektiv zu zweien durch Ab- teilungsleiter/in und Ressort- vorsteher/in

**Teilungsamt**

Gesetz/Bestimmung	Aufgabenbereich	Kompetenz/Zeichnungsbe- rechtigung
Einführungsgesetz zum Schweizerischen Zivilgesetz- buch § 9 Abs. 2 lit. a	Anordnung und Aufnahme des Inventars bei Nacherben- einsetzungen sowie Anord- nung der Erbschaftsverwal- tung (Art. 490 Abs. 1 und 3 ZGB)	Einzel durch Gemein- schreiber/in
Einführungsgesetz zum Schweizerischen Zivilgesetz- buch § 9 Abs. 2 lit. b	Aufbewahrung von Verfügun- gen von Todes wegen (Art. 504 und Art. 505 ZGB)	Einzel durch Gemein- schreiber/in
Einführungsgesetz zum Schweizerischen Zivilgesetz- buch § 9 Abs. 2 lit. c	Mitteilung der Ernennung zur Willensvollstreckerin oder zum Willensvollstrecker (Art. 517 Abs. 2 ZGB)	Einzel durch Gemein- schreiber/in
Einführungsgesetz zum Schweizerischen Zivilgesetz- buch § 9 Abs. 2 lit. d	Aufsicht über Willensvoll- streckerinnen und -vollstre- cker (Art. 518 ZGB)	Kollektiv zu zweien durch Ge- meinschreiber/in und Ge- schäftsführer/in
Einführungsgesetz zum Schweizerischen Zivilgesetz- buch § 9 Abs. 2 lit. e / Verord- nung über das Verfahren in Erbschaftsfällen § 3 und § 4	Anordnung und Durchführung der Sicherung des Erbgangs, Eröffnung der letztwilligen Verfügung, Ausstellung der Erbenbescheinigung (Art. 551 bis 559 ZGB)	Einzel durch Gemein- schreiber/in
Einführungsgesetz zum Schweizerischen Zivilgesetz- buch § 9 Abs. 2 lit. f	Entgegennahme der Erklä- rung über Erbschaftsaus- schlagungen und Anordnung weiterer Massnahmen (Art. 570, 574-576 ZGB)	Einzel durch Gemein- schreiber/in
Einführungsgesetz zum Schweizerischen Zivilgesetz- buch § 9 Abs. 2 lit. g	Anordnung und Aufnahme ei- nes öffentlichen Inventars (Art. 580-585 ZGB, §§ 74 ff. EGZGB)	Einzel durch Gemein- schreiber/in
Einführungsgesetz zum Schweizerischen Zivilgesetz-	Aufforderung zur Erklärung über den Erwerb der Erb-	Einzel durch Gemein- schreiber/in

buch § 9 Abs. 2 lit. h	schaft sowie Einräumung einer weiteren Frist (Art. 587 ZGB)	
Einführungsgesetz zum Schweizerischen Zivilgesetzbuch § 9 Abs. 2 lit. i	Anordnung und Durchführung der amtlichen Liquidation (Art. 593-596 ZGB)	Kollektiv zu zweien durch Gemeindeschreiber/in und Geschäftsführer/in
Einführungsgesetz zum Schweizerischen Zivilgesetzbuch § 9 Abs. 2 lit. k / Verordnung über das Verfahren in Erbschaftsfällen § 9	Bestellung einer Vertretung für die Erbengemeinschaft (Art. 602 Abs. 3 ZGB) / Festsetzung der Entschädigung der amtlichen Erbschaftsverwaltung oder der Erbenvertretung	Einzel durch Gemeindeschreiber/in
Einführungsgesetz zum Schweizerischen Zivilgesetzbuch § 9 Abs. 2 lit. l / Verordnung über das Verfahren in Erbschaftsfällen § 6	Mitwirkung bei der Erteilung (Art. 609 ZGB, § 77 EGZGB) / Teilungsvertrag	Kollektiv zu zweien durch Gemeindeschreiber/in und Geschäftsführer/in
Einführungsgesetz zum Schweizerischen Zivilgesetzbuch § 9 Abs. 2 lit. m	Mitwirkung bei der Losbildung (Art. 611 Abs. 2 ZGB)	Kollektiv zu zweien durch Gemeindeschreiber/in und Geschäftsführer/in
Einführungsgesetz zum Schweizerischen Zivilgesetzbuch § 9 Abs. 2 lit. n / Verordnung über das Verfahren in Erbschaftsfällen § 8	Anordnung der Versteigerung von Erbschaftssachen (Art. 612 Abs. 3 ZGB)	Kollektiv zu zweien durch Gemeindeschreiber/in und Geschäftsführer/in
Einführungsgesetz zum Schweizerischen Zivilgesetzbuch § 9 Abs. 2 lit. o	Entscheid über die Veräusserung oder die Zuweisung besonderer Gegenstände (Art. 613 Abs. 3 ZGB)	Kollektiv zu zweien durch Gemeindeschreiber/in und Geschäftsführer/in
Verordnung über das Verfahren in Erbschaftsfällen § 2	Sicherungsinventar	Kollektiv zu zweien durch Gemeindeschreiber/in und Geschäftsführer/in
Verordnung über das Verfahren in Erbschaftsfällen § 5	Erbenversammlung	Kollektiv zu zweien durch Gemeindeschreiber/in und Geschäftsführer/in
Verordnung über das Verfahren in Erbschaftsfällen § 13	Verfahrensprotokoll mit Schlussbericht	Einzel durch Gemeindeschreiber/in
Gesetz betreffend die Erbschaftssteuern § 15 Abs. 2	Sämtliche Aufgaben und Verfügungen, welche im Gesetz geregelt und keiner übergeordneten oder anderen Stelle zugewiesen sind	Kollektiv zu zweien durch Gemeindeschreiber/in und Abteilungsleiter/in Finanzen
Gesetz betreffend die Erbschaftssteuern § 15 Abs. 4	Behandlung der Einsprachen gegen Erbschaftssteuer-Veranlagungen	Kollektiv zu zweien durch Gemeindeschreiber/in und Abteilungsleiter/in Finanzen

### Friedhofverwaltung

Gesetz/Bestimmung	Aufgabenbereich	Kompetenz/Zeichnungsbe- rechtigung
Friedhofreglement der Gemeinde Meierskappel	Sämtliche Aufgaben und Verfügungen, welche vom Gesetz geregelt und keiner anderen Stelle zugewiesen sind	Einzel durch Gemeindeschreiber/in

Gebührenverordnung zum Friedhofreglement der Gemeinde Meierskappel	Erlass Gebührentarif	Gemeinderat
Friedhofreglement der Gemeinde Meierskappel Art. 29	Einsprache – Entscheid / Festlegung der Gebühren	Kollektiv zu zweien durch Gemeindeschreiber/in und Geschäftsführer/in

### Finanzen

Gesetz/Bestimmung	Aufgabenbereich	Kompetenz/Zeichnungsbe- rechtigung
Reglement Siedlungsentswässerung SER Art. 43-56	Betriebsgebühren erheben und in Rechnung stellen	Einzel durch Sachbearbeiter/in
Mehrwertsteuergesetz (SRL 641.2)	MWST-Abrechnungen	Einzel durch Abteilungsleiter/in
Bundesgesetz über Schuldbetreibung und Konkurs	Betreibungsverfahren	Einzel durch Abteilungsleiter/in
	Zahlungsaufträge, Geldverkehr, Post- und Bankkonti	Kollektiv zu zweien gemäss Bankvollmachten
	Kurzfristige Anlagen, Festgeld (< 1 Jahr)	Kollektiv zu zweien durch Abteilungsleiter/in und Ressortvorsteher/in
	Inkasso Gebühren: Zahlungserleichterungen, Abzahlungsvereinbarungen	Kollektiv zu zweien durch Abteilungsleiter/in und Sachbearbeiter/in
Gebührengesetz § 22	Erlass Gebühren bis CHF 9'999.00	Kollektiv zu zweien durch Abteilungsleiter/in und Gemeindeschreiber/in

### Zentrale Dienste

Gesetz/Bestimmung	Aufgabenbereich	Kompetenz/Zeichnungsbe- rechtigung
Gesetz über die öffentliche Beurkundungen § 42 und § 43	Amtliche Beglaubigung einer Unterschrift Amtliche Beglaubigung einer Abschrift	Einzel durch Geschäftsführer/in, Gemeindeschreiber/in oder gewählte Sachbearbeiter/in
Gesetz über das Halten von Hunden § 7 Abs. 1	Erhebung von Hundesteuern	Einzel durch Sachbearbeiter/in
Betreuungs- und Pflegegesetz	Kostengutsprache, Restkostenfinanzierung	Einzel durch Ressortvorsteher/in

### Immobilien

Gesetz/Bestimmung	Aufgabenbereich	Kompetenz/Zeichnungsbe- rechtigung
	Festlegung von Mietzinsen Dritter	Sachliche Aufbereitung mit Antrag durch AL oder SB Entscheid durch Gemeinderat
Verordnung über die Benützung der kommunalen Räume	Vermietung der Gemeinde- und Schulliegenschaften für Einzelanlässe sowie Dauerbelegungen	Einzel durch Sachbearbeiter/in
Verordnung über die Benüt-	Rahmenbedingungen (Zutei-	Kollektiv zu zweien durch Ge-

zung der kommunalen Räume	lung der Dauerbelegungen) für Vermietung der Gemeinde- und Schulliegenschaften	meindeschreiber/in und Gemeindepräsident/in
	Übersicht und Verwaltung Räumlichkeiten	Einzel durch Sachbearbeiter/in
	Abschluss von Mietverträgen	Kollektiv zu zweien durch Ressortvorsteher/in und Gemeindeschreiber/in
	Bestellung Schlüssel der Schul- und Gemeindeliegenschaft	Einzel durch Sachbearbeiter/in
	Verwaltung der Schlüssel, Herausgabe	Einzel durch Sachbearbeiter/in
BFU	Sicherheitsinspektion gemeindeeigene Kinderspielplätzen und deren Umsetzung	Einzel durch Abteilungsleiter/in / Extern