

Anhang IV zur Organisationsverordnung (OrgV)



GEMEINDE
UDLIGENSWIL

Unterschriftenregelung für die Legislaturperiode 2024 – 2028

vom 2. September 2025

Sammlung der Rechtsgrundlagen der Gemeinde Udligenswil

Inhaltsverzeichnis

I.	REGELUNG DER UNTERSCHRIFTEN IM ALLGEMEINEN	3
1.	Beschlüsse, Verfügungen im Namen des Gemeinderates	3
2.	Beschlüsse und Verfügungen im Sinne der Delegation der Entscheidungskompetenzen	3
3.	Einfache Korrespondenz, Gesuche, usw. der Ressortinhaber und der Dienststellen	3
4.	Sondersteuerveranlagung (HST, GGST, EST).....	3
5.	Bescheinigungen, Ausweise, usw. im Niederlassungswesen.....	3
6.	Bewirtschaftung der liquiden Mittel aufgrund der Delegation und Richtlinien.....	3
7.	Verwaltung Wertschriftendepot bei Banken	3
II.	REGELUNG DER UNTERSCHRIFTEN IM GELDVERKEHR.....	4
8.	Allgemeines	4
9.	Zahlungsaufträge und Lohnauszahlungen	4
10.	Barbezüge (Bank, Post, Kasse)	4

I. REGELUNG DER UNTERSCHRIFTEN IM ALLGEMEINEN

1. **Beschlüsse, Verfügungen im Namen des Gemeinderates**

Kollektivzeichnung durch Gemeindepräsident/in mit Gemeindeschreiber/in oder Stellvertretern.

2. **Beschlüsse und Verfügungen im Sinne der Delegation der Entscheidungskompetenzen**

Einzelunterschrift durch Ressortinhaber/in, Gemeindeschreiber/in oder dessen/deren Stellvertreter/in, Dienststellenleiter/in oder Sachbearbeiter/in, sofern die Entscheidungskompetenz auf eine Person oder Abteilung delegiert wurde.

Kollektivunterschrift durch Gemeindepräsident/in oder Ressortinhaber/in mit Gemeindeschreiber/in oder dessen Stellvertreter/in bzw. zuständige/m Dienststellenleiter/in oder Sachbearbeiter/in.

3. **Einfache Korrespondenz, Gesuche, usw. der Ressortinhaber und der Dienststellen**

Einzelunterschrift durch die Ressortinhaber/in, Dienststellenleiter/in oder nach vorgängiger Absprache durch die Sachbearbeitung.

4. **Sondersteuerveranlagung (HST, GGST, EST)**

Einzelunterschrift durch zuständige/r Sachbearbeiter/in oder Stellvertretung.

5. **Bescheinigungen, Ausweise, usw. im Niederlassungswesen**

Einzelunterschrift durch Leitung Zentrale Dienste oder Sachbearbeiter/in. Nach vorheriger Absprache kann die Einzelunterschrift an Lernende delegiert werden.

6. **Bewirtschaftung der liquiden Mittel aufgrund der Delegation und Richtlinien**

Kontenanträge und neue Verträge werden vom zuständigen Gemeinderatsmitglied, welchem das Finanzwesen untersteht und dem/der Dienststellenleiter/in Finanzen und Steuern oder dessen/deren Stellvertreter/in unterzeichnet.

7. **Verwaltung Wertschriftendepot bei Banken**

Kollektivunterschrift durch den/die Gemeindepräsident/in mit dem/der Gemeindeschreiber/in oder Stellvertretern.

II. REGELUNG DER UNTERSCHRIFTEN IM GELDVERKEHR

8. Allgemeines

Kollektivzeichnungsberechtigung zu zweien gemäss Kompetenzen.

9. Zahlungsaufträge und Lohnauszahlungen

Zahlungsaufträge und Lohnauszahlungen sind kollektiv zu zweien zu unterzeichnen. Zeichnungsberechtigt sind der/die Dienststellenleiter/in Finanzen und Steuern oder Gemeindeschreiber/in mit dem/der Finanzvorsteher/in oder dem/der Gemeindepräsident/in oder dem/der Gemeindeschreiber/in oder dem/der Dienststellenleiter/in Steueramt.

10. Barbezüge (Bank, Post, Kasse)

- Bargeld bis CHF 2'000.–

Einzelunterschrift durch Dienststellenleiter/in Finanzen und Steuern, den/die Finanzvorsteher/in, den/die Gemeindepräsident/in, den/die Gemeindeschreiber/in oder den/die Dienststellenleiter/in Steueramt.

- Bargeld über CHF 2'000.–

Kollektivunterschrift durch den/die Dienststellenleiter/in Finanzen und Steuern, den/die Finanzvorsteher/in, den/die Gemeindepräsident/in, den/die Gemeindeschreiber/in oder den/die Dienststellenleiter/in Steueramt.

Udligenswil, 2. September 2025

GEMEINDERAT UDLIGENSWIL

Gemeindepräsident Gemeindeschreiber



Florian Ulrich



René Dähler