

## Funktionendiagramm

Genehmigt an GR-Sitzung 19.10.2021

In Kraft ab 01.10.2021

### Grundsätze

Das Funktionendiagramm muss auf die Arbeitsweise der Gemeinde Ballwil und deren Organisation abgestimmt sein (gemäss Grundsätzen in GO und OrgV).

Im Funktionendiagramm sind die Ressortverantwortung (RV) sowie bei den einzelnen Funktionen in der Regel aufzuführen:

- Bearbeitung (Federführung des Dossiers)
- Antrag - ist bei Entscheid bzw. Genehmigung im GR zwingend erforderlich (i.d.R. durch den Ressortgemeinderat oder den Geschäftsführer)
- Entscheid bzw. Genehmigung - ist i.d.R. für jede Aufgabe zu definieren, wobei nur eine Stelle/Person dafür verantwortlich sein darf
- evtl. Mitwirkungspflicht (ohne Vermerk kann Mitwirkung selbstverständlich erbeten werden)

Ein GR-Mitglied sollte keine Bearbeitung vornehmen; entweder jemand in der Verwaltung oder eine Kommission. Prinzip der Trennung der strategischen von der operativen Ebene. Mindestens zwei Stellen/Personen sollten für eine Funktion aufgeführt sein – Bearbeitung und Entscheid, jedoch nicht bei ein und derselben Person.

**Wenn E bei GR: alle GR-Mitglieder sind zur Mitwirkung verpflichtet**

**Wenn E in der Verwaltung: immer im Rahmen des bewilligten Budgets und der Finanzkompetenzen**

Die Zuordnung der Aufgaben innerhalb der Gemeindeunternehmung liegt in der Kompetenz des Geschäftsführers.

Die Änderungen werden im Funktionendiagramm dokumentiert und sind so für Gemeinderat und Gemeindeunternehmung ersichtlich.

Wesentliche Änderungen werden dem Gemeinderat an einer Gemeinderatsitzung mitgeteilt.

### Abkürzungsverzeichnis

<b>GR</b>	Gemeinderat
<b>Pr</b>	Ressort Präsidiales
<b>Fi</b>	Ressort Finanzen
<b>So</b>	Ressort Soziales
<b>Bi</b>	Ressort Bildung
<b>In</b>	Ressort Infrastruktur

	<b>Verwaltung</b>
<b>GF</b>	Geschäftsführer
<b>GL</b>	Geschäftsleitung
<b>BL 1</b>	Bereichsleitung 1 Finanzen
<b>BL 2</b>	Bereichsleitung 2 Infrastruktur
<b>BL 3</b>	Bereichsleitung 3 Kanzlei und Soziales
<b>BL 4</b>	Bereichsleitung 4 Bildung (Schulleitung)
<b>Steuern</b>	Leiter/in Steueramt
<b>RBO</b>	Leiter/in Regionales Bauamt Oberseetal

	<b>Behörden/Kommissionen, Arbeitsgruppen</b>
<b>Biko</b>	Bildungskommission
<b>RK</b>	Rechnungskommission
<b>EBK</b>	Einbürgerungskommission
<b>KWK</b>	Kieswerkkommission
<b>AG E+U</b>	Arbeitsgruppe Energie und Umwelt

	<b>Extern</b>
Zenso	Zentrum für Soziales Hochdorf
KESB	Kindes- + Erwachsenenschutzbehörde

Chenderhand  
Komitee Frohes Alter  
Gewerbeverein

**A = Antrag**  
**B = Bearbeitung**

**G = Genehmigung**  
**I = Information**

**E = Entscheid**  
**M = Mitwirkungspflicht**

**RV = Ressortverantwortung**

**0. 01 Gemeinderat**

A = Antragsstellung  
 B = Bearbeitung  
 G = Genehmigung  
 I = Information

E = Entscheid  
 M = Mitwirkung  
 RV = Ressortverantwortung

	Gemeinderat						Verwaltung								Kommission/Extern	Bemerkungen	
	GR	Pr	Fi	So	Bi	In	GF	GL	BL1	BL2	BL3	BL4	Steuern	RBO			
<b>Strategische Führung</b>		RV															
Gemeindestrategie	E	A					B										
Strategien themenbezogen	E	A					B								Arbeitsgruppen		je nach Sachbereich
Legislaturprogramm	E	A					B										
Aufgaben- und Finanzplan, Investitionsprogramm	E		A					M	B							RK	
Organisation Gemeinde (GO, Organisationsverordnung, Reglemente usw.)	E	A					B	M									
Leistungsvereinbarungen/Gemeindeverträge	E	A	A	A	A	A	B		M	M	M	M					je nach Sachbereich
Regionale Zusammenarbeit	E	A	A	A	A	A	B		M	M	M	M					je nach Sachbereich
Vertretung Gemeinde im Gemeindeverband idee seetal	I	B															
Vertretung Gemeinde im Verband Luzerner Gemeinden	I	B															
<b>Operative Führung</b>		RV															
Budget inkl. Leistungsaufträge	E		A						B							RK	
Rechnung	E		A						B							RK	
Betrieblicher Leistungsauftrag Verwaltung	E	A					B	M									
<b>Gemeinderat</b>		RV															
Gemeinderatsgeschäfte (wenn nicht bereits sep. geregelt)	E	A	A	A	A	A	A/B										
Traktandenliste		E					B										
Organisation und administrative Vorbereitung von Sitzungen							B										
Protokollierung der Sitzung inkl. Sitzungskorrespondenz	G						B										
Führung der Geschäftskontrolle (Pendenzen/Projekte)							B										
Regelung Teilnahme an Veranstaltungen, Repräsentation	E	A/E					B										je nach Anlass
Organisation von Anlässen	E	A	A	A	A	A	B										je nach Anlass
Koordination und Absprache mit Rechnungskommission		E	M				M		B							RK	
Anordnungen in dringenden Fällen		E	E	E	E	E											gem. § 15 Abs. 3 Bst. c GG
Erlass von Ausführungsvorschriften (wenn nicht sep. geregelt)	E	A	A	A	A	A	A/B										
<b>Informationswesen, Kommunikation, Medien</b>		RV															
Kommunikationskonzept	E	A					B										
Organisation/Durchführung von Informationsveranstaltungen	E	A	A	A	A	A	B										je nach Thema
Information der Medien/Öffentlichkeit (kontakt, Website, Anschlag)	I	E	M	M	M	M	B										je nach Thema

## 0. 02 Verwaltung

A = Antragsstellung  
B = Bearbeitung  
G = Genehmigung  
I = Information

E = Entscheid  
M = Mitwirkung  
RV = Ressortverantwortung

	Gemeinderat						Verwaltung							Kommission/Extern	Bemerkungen	
	GR	Pr	Fi	So	Bi	In	GF	GL	BL1	BL2	BL3	BL4	Steuern			RBO
<b>Einwohnerkontrolle</b>							RV									
Mutationen											B					
Kontrollen und Statistiken	I										B					
<b>Abstimmungswesen (Organisation)</b>		RV														
Anordnung Wahlen und Abstimmungen	E	A					B									
Gemeindeversammlungen	E	A					B									
Durchführung Abstimmungswesen	I						M				B					
Gemeindeinitiativen, Petitionen	E	A					B									
<b>Bauwesen</b>						RV										
Baubewilligung: vereinfachtes Verfahren	I													E		
Baubewilligung: ordentliches Verfahren	I													E		
Baubewilligung: mit Ausnahmegenehmigung	E													B/A		
Baueinstellungen	G					E								B/A		
weitere baupolizeiliche Aufgaben	I					E								B/A		
Perimeterentscheide	E						B									
<b>Grundbuch, Vermessungs- und Katasterwesen</b>							RV									
Grundbuchwesen											B					
Kataster- und Gebäudeversicherungsschätzungen											B					
Vermessungswesen											B					
<b>Erbschaftswesen/Teilungswesen</b>							RV									
Teilungsbehörde							E				B					
Sekretariat Teilungsbehörde							B				B					
Teilungsamt allg Verfahren und Erledigung											B					
Leitung von Erbenversammlungen (Verhandlungen)							B				M					
<b>Kindes- und Erwachsenenschutz</b>							RV									
Kontakt/Anlaufstelle zu KESB und Zenso Hochdorf				I			M				B					
Pflegekinderbewilligungen inkl. Aufsicht				E			M				B					
<b>Qualitätsmanagement / Controlling</b>							RV									
Qualitätsmanagementsystem	E	A					B	M								
Controllingbericht	G						B	M								
<b>Informatik</b>							RV									
Informatik-Richtlinien	E						A				B					
Beschaffung Hard- und Software und Sicherstellung Betrieb							E				B					
Web (Administration, Dienstleister)											B/E					
<b>Administration</b>							RV									
Registratur und Archivierung							E				B					
Postwesen											B					
Drucksachen und Verbrauchsmaterial											E					

	Gemeinderat							Verwaltung							Kommission/Extern	Bemerkungen
	GR	Pr	Fi	So	Bi	In	GF	GL	BL1	BL2	BL3	BL4	Steuern	RBO		
<b>Personalwesen</b>							RV									
Personalrecht und -reglement	E	A					B									
Personalbedarfsplanung	E						B/A	M								
Personalgewinnung und -auswahl	E/G						B/E	M								gem. OV
Personalführung							B	M	M	M	M					je nach Funktion
Personalentwicklung							B/E	M								
Behandeln personalrechtlicher Fragen	E/I						B/E									
Personaladministration							B		M							
Lernende Verwaltung	I						E				B					
<b>Pe Versicherungen</b>							RV									
Personen- und Sachversicherungen			I				E		B							

# 1. Öffentliche Sicherheit

A = Antragsstellung  
 B = Bearbeitung  
 G = Genehmigung  
 I = Information

E = Entscheid  
 M = Mitwirkung  
 RV = Ressortverantwortung

	Gemeinderat						Verwaltung								Kommission/Extern	Bemerkungen
	GR	Pr	Fi	So	Bi	In	GF	GL	BL1	BL2	BL3	BL4	Steuern	RBO		
<b>Betreibungsamt</b>		RV														
Betreibungsamt			I				B							BA Hochdorf		
<b>Bürgerrechtswesen</b>		RV														
Gemeindegürgerrecht (CH-Bürger)	E						A				B					
Schweizer Bürgerrecht	E	A					B				M			EBK gem. Richtlinien		
<b>Markt- und Gewerbeswesen</b>						RV										
Marktwesen	I					E				B						
Reklamewesen										E						
Wirtschaftsbewilligungen										E						
<b>Polizeiwesen</b>						RV										
Polizei	E					E				B						
Vollzug rechtlicher Zustellungen	E						B									
SIBE / Sicherheitsdelegierter BfU	E									B						
<b>Feuerwehr</b>				RV												
Feuerwehr Oberseetal (Vertretung der Gemeinde in der Kommission)	I			B												
Katastropheneinsatz				E												
<b>Militär</b>				RV												
Militärische Vollzugsaufgaben	G			E						B						
Sicherstellen Dokumentation (Mobilmachung, Verzeichnisse usw.)				E						B						
Meldewesen, Kontaktstelle bei Einquartierungen usw.				E						B						
<b>Schiesswesen</b>				RV												
Ausserdienstliches Schiesswesen	E			A						B						
Schiessanlagen	E			A						B						
<b>Zivilschutz</b>				RV												
Schutzraumbauten Privater													B			
Bau und Unterhalt von gemeindeeigenen Zivilschutzanlagen	E			A						B						
Verwaltung von ZS-Anlagen										B						
Regionale Zivilschutzorganisation																
- Ernennung Zivilschutzstelle und Kontaktperson (C BVS)	E			A						B						
- Vertretung Gemeinde an Kursen, Rapporten und dergleichen	I									B						
- Vertretung Gemeinde an DV ZSO	I			B												
<b>Katastrophenhilfe</b>				RV												
Notstandstab							M									
- Kontakte zu Feuerwehr und Zivilschutz (Sicherstellen Koordination)				B			M									
- Leitung Krisenstab, Koordination von Einsätzen	I			B			M									
- Vertretung der Gemeinde an Kursen und Einsatzübungen				B			M									
- Sicherstellen der Dokumentation (Einsatzpläne, Weisungen usw.)	G			B			M									

	Gemeinderat						Verwaltung								Kommission/Extern	Bemerkungen
	GR	Pr	Fi	So	Bi	In	GF	GL	BL1	BL2	BL3	BL4	Steuern	RBO		
<b>Kriegswirtschaft</b>							RV									
Landesversorgung							B			M						

## 2. Bildung

A = Antragsstellung  
B = Bearbeitung  
G = Genehmigung  
I = Information

E = Entscheid  
M = Mitwirkung  
RV = Ressortverantwortung

	Gemeinderat						Verwaltung								Kommission/Extern	Bemerkungen
	GR	Pr	Fi	So	Bi	In	GF	GL	BL1	BL2	BL3	BL4	Steuern	RBO		
<b>Volksschule</b>					RV											
Mitglied der Bildungskommission					B											
Leistungsauftrag Volksschule	E				A							B		Biko: A		
Budget und Rechnungskontrolle	E				A				M			B				
Verrechnung der Schulgeldbeiträge (Rechnungsstellung, Kontrolle)					E				B							
Schul- und familienergänzende Kinderbetreuung	E				A							B				
Schülertransport	E				A/E							B		Biko: M		
Sonderschulen					G							B				
Kantonsschulen					I						M					
Übriges Bildungswesen (Erwachsenenbildung, Sprachkurse)	E				A/E						M	B		Biko: M		
Zusammenarbeit mit anderen Gemeinden	E				B/A						M	M		Biko: M		
Sekretariat												B				
<b>Musikschule</b>					RV											
Mitglied der Musikschulkommission					B											
Verordnung und Leistungsauftrag Musikschule	E				A									MSKo: B		
Budget und Rechnungskontrolle	E				A				M					MSKo: M		
Regelung der Elternbeiträge	I				M				M					MSKo: E		
<b>Schulliegenschaften</b>				RV												
Schulliegenschaften																
- Reglemente und Benützungsvorschriften	E		A		M		M				B		M	Biko: I		
- Organisation Unterhalt und Reinigung			E								B		I			
- Aufsicht Schulhauswart (Auftragserteilung / -kontrolle)											B					
Benützung Schulhaus durch Dritte																
- Behandeln von Gesuchen, Reservierung											B/E					
- Reservationen Aula												B/E				
- Rechnungsstellung und Inkasso									B							
Unterhalt Bau			E								B					
Anschaffungen und Materialeinkauf, Mobiliar			E		I						B		M			
Versicherungen			E								B					

### 3. Kultur und Freizeit

A = Antragsstellung  
 B = Bearbeitung  
 G = Genehmigung  
 I = Information

E = Entscheid  
 M = Mitwirkung  
 RV = Ressortverantwortung

	Gemeinderat						Verwaltung								Kommission/Extern	Bemerkungen	
	GR	Pr	Fi	So	Bi	In	GF	GL	BL1	BL2	BL3	BL4	Steuern	RBO			
<b>Kultur- und Vereinswesen</b>		RV															
Vereine (inkl. Externe)		E									B						
Bundesfeier	E	A					B										
Neuzuzüger-Veranstaltungen	E	A					B										
Jungbürgerfeiern	E	A					B										
Gratulationen, Ehrungen, Kondolationen usw.	E	E/A					B										
Regionalbibliothek	E	A								B							
<b>Übrige Freizeitgestaltung</b>		RV															
Jugendlokal	E	A								B							
Öffentliche Spielplätze	E	A								B							
<b>Denkmalpflege</b>						RV											
Denkmalpflege	I					E				B							
Kunstdenkmäler	G					E				B							
Ortsbildschutz	E					A				B							
Restaurationen	E					A				B							
<b>Parkanlagen / Wanderwege</b>						RV											
öffentliche Plätze	E					A				B							
Parkanlagen	E					A				B							
Wanderwege	E					A				B							
Uferwege	E					A				B							

#### 4. Gesundheit

A = Antragsstellung  
 B = Bearbeitung  
 G = Genehmigung  
 I = Information

E = Entscheid  
 M = Mitwirkung  
 RV = Ressortverantwortung

	Gemeinderat						Verwaltung								Kommission/Extern	Bemerkungen
	GR	Pr	Fi	So	Bi	In	GF	GL	BL1	BL2	BL3	BL4	Steuern	RBO		
<b>Gesundheitswesen</b>																
Präventionsmassnahmen/Gesundheitsförderung	G			RV A												
Massnahmen (Impfungen, Schirmbildaktionen, usw.)	E			A							B					
Behandeln von Anzeigen, Beschwerden usw.	E			A			B									
<b>Wohnen im Alter</b>																
Altersleitbild	E			RV A			B									
Leistungsauftrag Altersheime	E			A			M				B					
Alterswohnungen Schlossmatte	E		A	M							B					
Vertretung Gemeinde in Residio AG	I			B												
<b>Schulgesundheitsdienst</b>																
Schularzt	E				RV A						M	B				
Schulzahnarzt und -zahnpflege	E				A						M	B				
<b>Krankenpflege und Familienhilfe</b>																
Leistungsauftrag Spitex	E			RV A			M				B					
Vertretung/Delegierte Gemeinde in Spitex Hochdorf	I			B												
Mütter- und Väterberatung, Säuglingspflege	E			A/B							M			Zenzo Hochdorf		

## 5. Soziale Wohlfahrt

A = Antragsstellung  
B = Bearbeitung  
G = Genehmigung  
I = Information

E = Entscheid  
M = Mitwirkung  
RV = Ressortverantwortung

	Gemeinderat							Verwaltung								Kommission/Extern	Bemerkungen
	GR	Pr	Fi	So	Bi	In	GF	GL	BL1	BL2	BL3	BL4	Steuern	RBO			
<b>Allgemeine Fürsorge</b>																	
Altersbetreuung	G			A			B								Komitee Frohes Alter		
Gemeinnützige Institutionen	G			A						B							
Soziale Einrichtungen / inkl. Einweisungen	I			E						B							
<b>Gesetzliche Fürsorge</b>																	
Wirtschaftliche Sozialhilfe						RV											
. Berechnung/Anpassung Budgets gem. SKOS u Handbuch				I			E			B				Zenso			
. Erlass von Entscheiden, Weisungen und Verfügungen				I			E			B							
. Geltendmachen von Kostenersatzpflichten, Rückerst. usw.				I			E			B							
. Ausrichten von Unterstützungsleistungen									M	B							
Kontakte zu Sozialinstitutionen (Zenso, DISG, ZISG)	I			B													
Unentgeltliches Alimenterinkasso				I			E			B							
Alimenterbevoorschussung inkl. Indexierung und Überprüfung				I			E		M	B							
<b>Sozialdienst und freiwillige Fürsorge</b>																	
Organisation Bestattungen (keine Angehörige / ohne Konfession)				M						B							
Vertretung Gde im GV Zenso	I			B													
<b>Jugend</b>																	
Jugendarbeit	E	RV		A						B							
Kinderhorte und -krippen	E			A						B							
Kinderhorte und -krippen Aufsicht							E			B							
<b>Asyl- und Flüchtlingswesen</b>																	
Vertretung der Gemeinde (Besprechungen, Begehungen usw.)				E		RV				B							
Koordination mit Amtsstellen und Vollzugskontrolle				E						B							
<b>Hilfsaktionen</b>																	
im Inland	E			A						B							
im Ausland	E			A						B							
<b>Sozialer Wohnungsbau</b>																	
Förderung des sozialen Wohnungsbaus	E			A					B								
Kontrolle der Zinsbeiträge an Wohnbaugenossenschaften	I								B								
<b>Zweigstelle WAS</b>																	
AHV, IV, EL, Familienausgleichskassen							RV			B							
Krankenkassenprämienverbilligung										M							
Uneinbringliche Krankenkassenprämien / STAPUK										M							

## 6. Verkehr

A = Antragsstellung  
 B = Bearbeitung  
 G = Genehmigung  
 I = Information

E = Entscheid  
 M = Mitwirkung  
 RV = Ressortverantwortung

	Gemeinderat						Verwaltung								Kommission/Extern	Bemerkungen	
	GR	Pr	Fi	So	Bi	In	GF	GL	BL1	BL2	BL3	BL4	Steuern	RBO			
<b>Gemeindestrassen</b>						RV											
Erlass und Überprüfung Strassenreglement	E					A	M				B						
Neubauten	E					A				B							
Erneuerung und Korrekturen	E					A				B							
Baulicher Strassenunterhalt	E					A				B							
Betrieblicher Strassenunterhalt						I				E							
Strassenreparatur und -reinigungen										B							
Schnee- und Glatteisbekämpfung						I				B/E							
Strassenbezeichnungen und -nummerierung	I						E				B						
Verkehrssignale	E					A				B							
Strassenbeleuchtung	E					A				B							
Aufsicht Werkdienst (Auftragserteilung / -kontrolle)										B/E							
Bau von Privatstrassen	E					A				B							
Strassengenossenschaften	E						B/A										
Erlass und Überprüfung Parkplatzreglement	E					A	M			B							
Parkflächen (inkl. Bewirtschaftung)	E					A				B							
<b>Regionalverkehr</b>						RV											
Beitrag an Regionalverkehr	G					E				B							
GA-Tageskarten SBB						I	E				B						
Busbetriebe	E					A				B							

## 7. Umwelt und Raumordnung

A = Antragsstellung  
 B = Bearbeitung  
 G = Genehmigung  
 I = Information

E = Entscheid  
 M = Mitwirkung  
 RV = Ressortverantwortung

	Gemeinderat						Verwaltung								Kommission/Extern	Bemerkungen
	GR	Pr	Fi	So	Bi	In	GF	GL	BL1	BL2	BL3	BL4	Steuern	RBO		
<b>Natur- und Landschaftsschutz</b>				RV												
Vernetzungsprojekt	E			A					B							
Heckenpflege				E					B							
Ertragsausfall-Entschädigungen	E			A				M	B							
Information und Beratung der Bevölkerung	I			E			M		B							
<b>Gewässerschutz</b>						RV										
Korrekturen öffentlicher Gewässer	E					A			B							
Unterhalt öffentlicher Gewässer / Wuhraufsicht									B/E							
Verbauung öffentlicher Gewässer	E					A			B							
Organisation und Kontrolle bei Ölunfällen und Gewässerverschmutzung						I			B/E							
<b>Abfallbeseitigung</b>						RV										
Beseitigung von Kehricht, Glas, Bauschutt, Batterien, Altpapier, Altöl usw.																
- Erlass, Erneuerung und Aufsicht Abfallreglement	E					A	M		B							
- Ausschreibung von öffentlicher Leistungen (Contracting)	E					A			B							
- Organisation (Kehrichtsammlung, Sammelstellen, Sonderabfuhr)	I					E			B							
- Aufsicht und Kontrolle (Finanzierung, Gebühren, Statistik, Abfuhrplan)	E					A			B							
- Behandeln von Anliegen usw.									B							
- Erhebung Kehrichtgebühren (inkl. Statistik)									B							
- Überwachung Sammelstellen									B							
Vertretung Gemeinde im GV Kehrichtbeseitigung GALL	I					B										
Tierkörpersammelstelle	E					A			B							
<b>Abwasserbeseitigung</b>						RV										
Erlass und Überprüfung des Siedlungsentwässerungsreglement	E					A	M		B							
Erteilung Anschlussbewilligung	E					A							B/E			
Erhebung Anschlussgebühren								I					B/E			
Erhebung und Inkasso der Gebühren Siedlungsentwässerung								B								
Bau von Kanalisationen	E					A			B							
Unterhalt von Kanalisationen	G								B/E							
Vertretung der Gemeinde im GV ARA Oberseetal	I					B										
<b>Friedhofverwaltung</b>				RV												
Bestattungsamt																
- Bearbeiten Todesfälle (Besprechung mit Angehörigen usw.)										B						
- Administration (Führen Grabbuch, Aufforderung Gräberräumung)										B						
- Rechnungsstellung und Inkasso										B						
Friedhofanlage																
- Erlass, Erneuerung und Aufsichtskontrolle Friedhofreglement	E			A			M			B						
- Organisation Unterhalt und Reinigung									B							

	Gemeinderat							Verwaltung							Kommission/Extern	Bemerkungen	
	GR	Pr	Fi	So	Bi	In	GF	GL	BL1	BL2	BL3	BL4	Steuern	RBO			
<b>Übriger Umweltschutz</b>						RV											
Hundetoiletten										B							
Immissionen (Lärm, Elektromog, Rauch, Verkehr)										B							
Feuerungskontrollen										B							
Ölwehr										B							
Rauchgaskontrollen										B							
Umweltschutzaktionen	E					A				B							
Umweltpolizeiliche Aufgaben																	
- Anzeigen des Verbrennens von Abfällen im Freien	G									B							
- Anzeigen verbotener Ablagerungen	G									B							
- Vertretung Gemeinde in der Umweltkommission						B											
<b>Wasserversorgung</b>						RV											
Örtliche Wasserversorgung																	
- Vertrag mit privater Wasserversorgung	E					A	B										
- Kontakt mit privater Wasserversorgung	I					B											
Wasserschutzzonen	E						B/A				M						
Öffentliche Brunnen	E					A				B							
<b>Raumordnung</b>						RV											
Gestaltungspläne	E					A	M				M				B		
Konzepte für Arealentwicklungen inkl. Bebauungspläne	E					A	M				M				B		
Zonenplan, BZR, Erschliessungsrichtpläne	E					A	M				B				M		
Raumplanung	E						B/A										
Regionalplanung Seetal	E					A	B				M						
Vertretung Gemeinde in Regionalplanung Seetal	I					B											

## 8. Volkswirtschaft

A = Antragsstellung  
 B = Bearbeitung  
 G = Genehmigung  
 I = Information

E = Entscheid  
 M = Mitwirkung  
 RV = Ressortverantwortung

	Gemeinderat						Verwaltung								Kommission/Extern	Bemerkungen
	GR	Pr	Fi	So	Bi	In	GF	GL	BL1	BL2	BL3	BL4	Steuern	RBO		
<b>Land- und Forstwirtschaft</b>																
Tierseuchenkasse				RV							B					
Wahl eines Landwirtschaftsbeauftragten sowie deren Aufsicht	E			A						B						
Waldbewirtschaftung				E						B						
<b>Jagd und Fischerei</b>																
Jagdrevier	E			RV			A				B					
Revierkommission	E						A				B					
Fischpachten	E						A				B					
Tier- und Vogelschutz	E			A						B						
Hundewesen inkl. Meldewesen									B							
<b>Industrie, Gewerbe, Handel, Tourismus</b>																
Kontakt mit Wirtschaftsförderung Luzern				RV												
Kontakt zum Gewerbe und Gewerbeverein Ballwil				B												
Kontakt zum Gewerbe und Gewerbeverein Ballwil	I			B										Gewereverein		
Gewerbeausstellungen	E			A						B						
<b>Energie</b>																
Energie (Konzessionsvertrag)	E					RV	A				B					
Alternativenergien	E						A				B			AG Energie		
Wärmeverbund Schlossmatte	E						A				B					
Vertretung Gemeinde in der Energiekommission							B									

## 9. Finanzen und Steuern

A = Antragsstellung  
B = Bearbeitung  
G = Genehmigung  
I = Information

E = Entscheid  
M = Mitwirkung  
RV = Ressortverantwortung

	Gemeinderat						Verwaltung							Kommission/Extern	Bemerkungen
	GR	Pr	Fi	So	Bi	In	GF	GL	BL1	BL2	BL3	BL4	Steuern		
<b>Finanzen</b>			RV												
Finanzabteilung															
- Lohnwesen und Lohnbuchhaltung							M		B						
- Geltendmachung Rückerstattungen							M		B						
- Liquidität und Geldbeschaffung			I				E		B						
- Anlagen Finanzvermögen	E		A				M		B						
- Zinsendienst									B						
<b>Gemeindesteuern</b>			RV												
Gemeindesteuern	I						I					B			
Nach- und Strafsteuern	I						I					B			
Sondersteuern auf Kapitalauszahlungen	I						I					B			
Verzugszinsen, Vergütungszinsen												B			
Abschreibungen							I					B			
<b>Sondersteuern</b>							RV								
Erbschaftssteuern							E				B				
Grundstückgewinnsteuern							E				B				
Handänderungssteuern							E				B				
Hundesteuern							E		B						
Personalsteuern												B			
<b>Finanzausgleich</b>			RV												
Ressourcen- und Lastenausgleich	I								B						
<b>Liegenschaften</b>			RV												
Einzelne Grundstücke/Gebäude/Mietobjekte															
- Reglemente und Benützungsvorschriften	E		A				M				B				
- Bau und Erneuerung	E		A				M			B					
- Organisation grosser Unterhalt und Reinigung			E							B					
- Vermietung Wohnungen, Mietobjekte inkl. Org. kleiner Unterhalt							E				B				
- Reservierungen, Benützungen von Räumlichkeiten											B/E				
- Verpachtung Landwirtschaftsgrundstücke							E			B					
Inkasso Miet- und Pachtzinsen, Nebenkostenabrechnungen							E		B		I				