

# ORGANISATIONS- VERORDNUNG

## DER KORPORATION ALPNACH

vom 15. Oktober 2020

---

## INHALTSVERZEICHNIS

<b>I. ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN</b>	<b>5</b>
Art. 1 Zweck	5
Art. 2 Geltungsbereich	5
Art. 3 Kollegialitätsprinzip	5
Art. 4 Ausstand	5
Art. 5 Amtsgeheimnis und Geheimhaltungspflicht	5
Art. 6 Datenschutz	6
Art. 7 Entschädigungen	6
<b>II. KORPORATIONS RAT</b>	<b>6</b>
Art. 8 Funktion des Korporationsrates	6
Art. 9 Konstituierung	7
Art. 10 Korporationspräsident	7
Art. 11 Mitglieder des Korporationsrats	7
Art. 12 Stellvertretung	7
Art. 13 Sitzungen	8
Art. 14 Anträge, Einladung und Traktandierung	8
Art. 15 Beschlussfähigkeit und Beschlüsse	8
Art. 16 Protokoll	9
Art. 17 Geschäftskontrolle	9
Art. 18 Bekanntmachung von Beschlüssen	9
<b>III. AUFGABENBEREICHE</b>	<b>9</b>
Art. 19 Allgemeines	9
Art. 20 Aufgabenverteilung	9
<b>IV. KOMMISSIONEN UND PROJEKTGRUPPEN</b>	<b>10</b>
Art. 21 Organisation	10
Art. 22 Information	10
<b>V. VERWALTUNG UND BETRIEBE</b>	<b>10</b>
Art. 23 Organisation	10
Art. 24 Die Geschäftsleitung	11
Art. 25 Vorsitzender der Geschäftsleitung	11
Art. 26 Der Korporationsschreiber	12
Art. 27 Die Bereichsleiter	12
Art. 28 Die Mitarbeitenden	12
Art. 29 Verwaltungsinterne Kommunikation	12
Art. 30 Kommunikation mit dem Korporationsrat	13
Art. 31 Archivierung	13

<b>VI. ZUSTÄNDIGKEITEN UND KOMPETENZEN IM GESCHÄFTSVERKEHR</b>	<b>13</b>
Art. 32 Zeichnungs- und Visumsberechtigung	13
Art. 33 Finanzkompetenzen	13
Art. 34 Kredit- und Budgetüberwachung	13
Art. 35 Regelung des Zahlungsverkehrs	13
<b>VII. KOMMUNIKATION UND INFORMATION</b>	<b>14</b>
Art. 36 Grundsätze	14
Art. 37 Informationsaustausch	14
<b>VIII. SCHLUSSBESTIMMUNGEN</b>	<b>15</b>
Art. 38 Inkrafttreten	15
<b>ÄNDERUNGSTABELLE – NACH BESCHLUSS</b>	<b>16</b>
<b>ÄNDERUNGSTABELLE – NACH ARTIKEL</b>	<b>16</b>
<b>ANHANG I</b>	<b>17</b>
Regelung «Zeichnungs- und Visumsberechtigung»	17
<b>ANHANG II</b>	<b>19</b>
Regelung «Finanzkompetenzen»	19
<b>ERLÄUTERUNGEN/BEGRIFFSDEFINITION:</b>	<b>21</b>

## Organisationsverordnung der Korporation Alpnach vom 15. Oktober 2020

Die Korporation Alpnach erlässt, gestützt auf Art. 24 Abs. 10 und Art. 35b Abs. 2 des Statuts vom 18. April 1999 mit Änderungen vom 27. November 2007, vom 4. Dezember 2013 und vom 15. Oktober 2020 folgende Verordnung:

### I. ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN

#### **Art. 1 Zweck**

Die Organisationsverordnung regelt die Organisation und Führung der Korporation.

#### **Art. 2 Geltungsbereich**

Die Organisationsverordnung regelt insbesondere:

- a) die Organisation: des Korporationsrates, der Aufgabenbereiche, der Kommissionen und Projektgruppen, der Verwaltung und der Betriebe;
- b) die Zuständigkeiten und Kompetenzen im Geschäftsverkehr;
- c) die Kommunikation und Information.

#### **Art. 3 Kollegialitätsprinzip**

- <sup>1</sup> Die Mitglieder des Korporationsrats und der Kommissionen halten sich an das Kollegialitätsprinzip.
- <sup>2</sup> Geschäfte werden gemeinsam beraten und entschieden. Kommt kein Konsens zustande, gilt das Mehrheitsprinzip. Bei Stimmengleichheit steht der Stichtscheid dem Sitzungsvorsitzenden zu.
- <sup>3</sup> Die Beratungen und Entscheidungsfindungen unterliegen der Vertraulichkeit und Loyalität.
- <sup>4</sup> Die Mitglieder vertreten nach aussen die Beschlüsse solidarisch.

#### **Art. 4 Ausstand**

Bei Wahl- und Sachgeschäften gelten die Ausstandsgründe gemäss kantonaler Gesetzgebung.

#### **Art. 5 Amtsgeheimnis und Geheimhaltungspflicht**

- <sup>1</sup> Die Mitglieder des Korporationsrats, der Kommissionen und die Mitarbeitenden sind verpflichtet, über den Gang der Beratungen, über das Stimmenverhältnis bei Beschlussfassungen und Wahlen und über alles, was sie im Zusammenhang mit ihrer Tätigkeit erfahren, Geheimhaltung zu wahren und ihre Arbeit mit der nötigen Diskretion zu erledigen. Diese Bestimmung gilt auch nach Beendigung von Amtszeiten und Arbeitsverhältnissen.

- <sup>2</sup> Die Geheimhaltungspflicht gilt nicht für Akten oder Angelegenheiten, an deren Geheimhaltung keine schützenswerten öffentlichen oder privaten Interessen bestehen.
- <sup>3</sup> Der Korporationsrat kann im Einzelfall beschliessen, ob und wann über die Behandlung von Fragen allgemeiner Natur die Geheimhaltung aufgehoben wird.

#### **Art. 6 Datenschutz**

Bei jeder Amtshandlung sind die gesetzlichen Vorschriften über den Datenschutz einzuhalten.

#### **Art. 7 Entschädigungen**

Die Entschädigungen des Korporationsrats und der Kommissionen richten sich nach der Entschädigungsverordnung.

## II. KORPORATIONSRAT

#### **Art. 8 Funktion des Korporationsrates**

- <sup>1</sup> Der Korporationsrat nimmt unter Vorbehalt der Befugnisse der Korporationsversammlung die Führung der Korporation wahr.
- <sup>2</sup> Der Korporationsrat nimmt alle Aufgaben wahr, die nicht einem anderen Organ zugewiesen sind, insbesondere:
  - a) Strategische Führung der gesamten Korporation;
  - b) Vorbereitung der Geschäfte, die der Korporationsversammlung unterbreitet werden;
  - c) Genehmigung des Protokolls der Korporationsversammlung;
  - d) Vollzug des Statuts und der Verordnungen sowie der Vollzug der Beschlüsse der Korporationsversammlung;
  - e) Finanzielle Führung der Korporation;
  - f) Erlass von Reglementen;
  - g) Abschluss von Dienstbarkeitsverträgen sowie von Tausch-, Kauf- und Kaufverträgen im Rahmen von Grenzbereinigungen und Strassenkorrekturen;
  - h) Führung notwendiger Prozesse;
  - i) Führung der Verwaltung:
    - Erlass von Weisungen betreffend Vollzug der Aufgaben;
    - Bestellung von Projektgruppen zur Erfüllung spezieller Aufgaben;
    - Erteilung von Aufträgen zwecks Delegation von Aufträgen;
    - Anstellung und Entlassung der Mitglieder der Geschäftsleitung und des Korporationsschreibers;
    - Genehmigung der Bestimmung und Abberufung der Stellvertretungen für die Funktionen Geschäftsleitung und Korporationsschreiber;

- Bestimmung der Vertreter der Korporation in die Perimeter- und Flurgensenschaften sowie weiteren Organisationen und Kommissionen, in denen die Korporation Interessen zu vertreten hat oder daran beteiligt ist;
  - Aufsicht über die Führung des Korporationsregisters;
  - Aufsicht über die Kommissionen;
  - Beschlussfassung über alle frei bestimmbaren, für den gleichen Zweck bestimmten, einmaligen und jährlich wiederkehrenden Ausgaben. Der Korporationsrat erlässt diesbezügliche Regelungen;
  - Ausgaben für den Unterhalt der im Besitz der Korporation stehenden Gebäude, Anlagen und Einrichtungen sowie die Ersatzanschaffungen von Gebrauchsgegenständen usw. Der Korporationsrat erlässt diesbezügliche Regelungen;
- j) Oberaufsicht über das Personalwesen und Festlegung der Stellenpläne der Korporation;
  - k) Festlegung der Grundsätze der Personalpolitik, Erlass eines Personalreglements und Genehmigung von Pflichtenheften und Stellenbeschreibungen für die Mitglieder der Geschäftsleitung, für den Korporationsschreiber sowie von Kommissionen der Korporation.
- <sup>3</sup> In seinem Zuständigkeitsbereich vertritt er die Korporation nach aussen.

#### **Art. 9 Konstituierung**

Der Korporationsrat konstituiert sich nach den Vorgaben des Statuts.

#### **Art. 10 Korporationspräsident**

- <sup>1</sup> Der Korporationsratspräsident leitet die Korporationsversammlung und die Sitzungen des Korporationsrats.
- <sup>2</sup> Ihm obliegt die personelle Führung des Vorsitzenden der Geschäftsleitung.

#### **Art. 11 Mitglieder des Korporationsrats**

- <sup>1</sup> Die Korporationsräte betreuen und kontrollieren die ihnen zugewiesenen Aufgabenbereiche.
- <sup>2</sup> Sie erfüllen die weiteren Aufgaben gemäss der Gesetzgebung und gemäss Auftrag des Korporationsrats.

#### **Art. 12 Stellvertretung**

- <sup>1</sup> Der Korporationsrat bezeichnet für jeden Aufgabenbereich eine Stellvertretung.
- <sup>2</sup> Im Verhinderungsfall und beim Ausstand des Korporationspräsidenten übernimmt der Vizepräsident, in dessen Verhinderungsfall das amtsälteste Ratsmitglied die Amtsgeschäfte.
- <sup>3</sup> Im Verhinderungsfall und beim Ausstand eines Ratsmitglieds übernimmt dessen Stellvertretung die Geschäfte.
- <sup>4</sup> Ist ein Ratsmitglied für längere Zeit verhindert, kann der Korporationsrat die Stellvertretung ausserordentlich regeln.

### Art. 13 Sitzungen

- <sup>1</sup> Die ordentlichen Sitzungen finden nach Bedarf, in der Regel alle drei bis vier Wochen statt. Die Termine werden jeweils für ein Jahr im Voraus festgelegt.
- <sup>2</sup> Der Korporationspräsident beruft die Sitzungen in Zusammenarbeit mit dem Korporationsschreiber ein. Jedes Ratsmitglied kann die Einberufung einer ausserordentlichen Sitzung verlangen.
- <sup>3</sup> Der Korporationsrat trifft sich mindestens einmal jährlich zu einer Klausurtagung.
- <sup>4</sup> Die Korporationsratssitzungen sind nicht öffentlich.

### Art. 14 Anträge, Einladung und Traktandierung

- <sup>1</sup> Der Korporationsschreiber leitet die eingehende Post an die zuständigen Korporationsräte bzw. Kommissionen oder an die Geschäftsleitung zur Antragsstellung weiter. Antragsberechtigt sind die Korporationsräte, die Kommissionen und die Geschäftsleitung. Bis spätestens fünf Tage vor der Korporationsratssitzung sind die an der Sitzung zu behandelnden Geschäfte dem Korporationsschreiber mitzuteilen.
- <sup>2</sup> Der Korporationspräsident und der Korporationsschreiber entscheiden, welche Geschäfte dem Korporationsrat unterbreitet werden. Sie können Geschäfte – nach Rücksprache mit dem Antragssteller – aus terminlichen oder anderen wichtigen Gründen zurückstellen.
- <sup>3</sup> Die Einladung mit der Traktandenliste zur Sitzung und den Anträgen und Akten zu den zu behandelnden Geschäften werden postalisch oder elektronisch, spätestens vier Tage vor der Sitzung zugestellt.
- <sup>4</sup> Die Geschäfte werden durch den Korporationsschreiber wie folgt unterteilt:  
A-Geschäfte = Beschlussfassung mit umfassender Beratung und Meinungsbildung  
B-Geschäfte = Beschlussfassung mit Beratung  
C-Geschäfte = Beschlussfassung ohne Beratung  
K-Geschäfte = Kenntnismassnahmen  
E-Geschäfte = Einladungen
- <sup>5</sup> Jedes Ratsmitglied kann die Beratung eines Geschäfts verlangen.

### Art. 15 Beschlussfähigkeit und Beschlüsse

- <sup>1</sup> Der Korporationsrat ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit der Mitglieder anwesend ist.
- <sup>2</sup> Die Mitglieder des Korporationsrats sind zur Stimmabgabe verpflichtet. Enthaltung gilt als Stimmabgabe. Es wird offen abgestimmt.
- <sup>3</sup> Ein Beschluss kommt zu Stande, wenn die Mehrheit der Anwesenden zugestimmt hat. Kommt wegen Stimmgleichheit kein Beschluss zustande, so ist die Abstimmung zu wiederholen. Bei erneuter Stimmgleichheit gibt die Stimme des Vorsitzenden den Ausschlag.
- <sup>4</sup> Der Korporationsrat beschliesst nur über traktandierete Geschäfte. Sind sämtliche Mitglieder anwesend, kann der Korporationsrat auch über nicht traktandierete Geschäfte beschliessen, sofern alle Mitglieder der Geschäftsbehandlung zustimmen.

- <sup>5</sup> Der Korporationsrat kann Beschlüsse auf dem Wege der schriftlichen Zustimmung zu einem gestellten Antrag fassen, sofern nicht ein Mitglied die mündliche Beratung verlangt.
- <sup>6</sup> Entscheide eines Ratsmitglieds infolge Dringlichkeit sind dem Korporationsrat an der nächsten ordentlichen Sitzung zur nachträglichen Genehmigung zu unterbreiten und sind zu protokollieren.

### Art. 16 Protokoll

- <sup>1</sup> Der Korporationsschreiber führt das Protokoll. Das Protokoll wird in der Regel an der nächsten Ratssitzung zur Genehmigung aufgelegt.
- <sup>2</sup> Das Protokoll der Korporationsratssitzung ist nicht öffentlich.

### Art. 17 Geschäftskontrolle

Der Korporationsschreiber führt zuhanden des Korporationsrates eine Auftrags- und Pendenzenkontrolle.

### Art. 18 Bekanntmachung von Beschlüssen

- <sup>1</sup> Der Korporationsrat macht seine Beschlüsse intern und extern in geeigneter Form bekannt.
- <sup>2</sup> Der Korporationsschreiber stellt sicher, dass betroffene Aufgabenbereiche und Mitglieder der Geschäftsleitung mit entsprechenden Protokollauszügen bedient werden.

## III. AUFGABENBEREICHE

### Art. 19 Allgemeines

- <sup>1</sup> Jedes Mitglied des Korporationsrats steht einem Aufgabenbereich und der zuständigen Kommission vor.
- <sup>2</sup> Die zuständigen Korporationsräte vertreten ihre Aufgabenbereiche und die zugeteilten Aufgaben im Korporationsrat, falls notwendig in der Geschäftsleitung, bei weiteren Korporationsorganen sowie gegenüber Dritten.

### Art. 20 Aufgabenverteilung

- <sup>1</sup> Der Korporationsrat weist jedem Korporationsratsmitglied die ihn betreffenden Aufgabenbereiche zu. Die Eignungen und Neigungen der Ratsmitglieder sind angemessen zu berücksichtigen.
- <sup>2</sup> Die einzelnen Aufgabenbereiche ergeben sich aus dem Statut.
- <sup>3</sup> Bei Ersatzwahlen orientiert der Korporationsrat über den zu besetzenden Aufgabenbereich. Bei Ersatzwahlen übernimmt in der Regel das neue Mitglied den Aufgabenbereich des ausscheidenden Ratsmitgliedes.

## IV. KOMMISSIONEN UND PROJEKTGRUPPEN

### Art. 21 Organisation

- <sup>1</sup> Jedem Aufgabenbereich ist in der Regel gemäss Statut eine ständige Kommission zugeteilt.
- <sup>2</sup> Die Kommissionen unterstehen der Aufsicht des Korporationsrates.
- <sup>3</sup> Die Wahl der Kommissionen ist im Statut und in der entsprechenden Verordnung geregelt. Bei der Zusammensetzung achtet man nach Möglichkeit auf eine ausgewogene Fach- und Interessenvertretung.
- <sup>4</sup> Statut und Verordnungen regeln die Aufgaben, die Mitgliederzahl, die Organisation und die Kompetenzen der Kommissionen.
- <sup>5</sup> Die Sitzungsorganisation und Beschlussfassung etc. richten sich, vorbehalten anderer Regelungen, sinngemäss nach den für den Korporationsrat geltenden Bestimmungen.
- <sup>6</sup> Die Kommissionen tagen unter der Leitung ihres Vorsitzenden, so oft es die Geschäfte erfordern.
- <sup>7</sup> Der zuständige Bereichsleiter kann bei Bedarf mit beratender Stimme an den Sitzungen der entsprechenden Kommission teilnehmen.
- <sup>8</sup> Über die Sitzung der Kommissionen ist ein Protokoll zu führen. Das Protokoll ist vom Vorsitzenden zu unterzeichnen.

### Art. 22 Information

- <sup>1</sup> Der zuständige Korporationsrat sorgt für den Informationsaustausch zwischen Korporationsrat, Kommission und Geschäftsleitung.
- <sup>2</sup> Die Sitzungsprotokolle sind dem Korporationsrat zur Kenntnisnahme zuzustellen.
- <sup>3</sup> Informationen zu behandelten Geschäften dürfen an Dritte und die Öffentlichkeit nur mit Zustimmung des Korporationsrates erfolgen.

## V. VERWALTUNG UND BETRIEBE

### Art. 23 Organisation

- <sup>1</sup> Die Verwaltung und Betriebe der Korporation bestehen aus:
  - a) der Geschäftsleitung;
  - b) den Vorsitzenden der Geschäftsleitung;
  - c) den Bereichsleitern;
  - d) den übrigen Mitarbeitenden der Korporation.
- <sup>2</sup> Diese erbringen ihre Dienstleistungen in der verlangten Qualität, wirtschaftlich, kundenfreundlich, unter Beachtung der Rechtsordnung und orientiert sich am Leitbild.

### Art. 24 Die Geschäftsleitung

- <sup>1</sup> Die Geschäftsleitung erfüllt die operativen Aufgaben, die ihr der Korporationsrat und der Präsident der einzelnen Kommissionen zuweisen.
- <sup>2</sup> Die Geschäftsleitung besteht aus dem Vorsitzenden der Geschäftsleitung und den Bereichsleitern.
- <sup>3</sup> Die Mitglieder der Geschäftsleitung beraten unter der Leitung des Vorsitzenden der Geschäftsleitung allgemeine verwaltungsinterne Koordinationsaufgaben. Es sind das insbesondere:
  - a) der Informations- und Erfahrungsaustausch;
  - b) allgemeine Termin- und Geschäftsplanungen;
  - c) die Vorbereitung von bereichsübergreifenden Geschäften und Projekten zuhanden des Korporationsrates;
  - d) die Entwicklung von allgemeinen Richtlinien und Arbeitshilfen, insbesondere in Bezug auf Verwaltungsführung, Geschäftsverkehr, Information und Öffentlichkeitsarbeit.
- <sup>4</sup> Die Geschäftsleitung fällt ihre Entscheide mit einer Zweidrittelsmehrheit. Der überstimmte Bereichsleiter hat ein Vetorecht zu Handen des Korporationsrats, welcher endgültig entscheidet.
- <sup>5</sup> Der Korporationsrat wird laufend über die Tätigkeit der Geschäftsleitung durch Vorlage des Protokolls informiert.
- <sup>6</sup> Der Korporationspräsident nimmt nach Bedarf an den Sitzungen der Geschäftsleitung teil.

### Art. 25 Vorsitzender der Geschäftsleitung

- <sup>1</sup> Der Vorsitzende der Geschäftsleitung steht dieser organisatorisch vor.
- <sup>2</sup> Der Vorsitzende der Geschäftsleitung
  - a) ist verantwortlich für die Wahrnehmung der Aufgaben gemäss Statut und Verordnungen;
  - b) führt die Geschäftsstelle;
  - c) ist verantwortlich für das Rechnungs- und das Personalwesen;
  - d) bestimmt seinen Stellvertreter sowie den Stellvertreter des Korporationsschreibers unter Vorbehalt der Genehmigung des Korporationsrats;
  - e) ist der direkte Vorgesetzte der Bereichsleiter und führt diese in personellen Belangen;
  - f) führt weitere Aufgaben aus, welche ihm durch den Korporationsrat oder durch die Gesetzgebung übertragen sind.

#### **Art. 26 Der Korporationsschreiber**

- <sup>1</sup> Der Vorsitzende der Geschäftsleitung ist in der Regel in Personalunion auch der Korporationsschreiber.
- <sup>2</sup> Der Korporationsschreiber
  - a) führt das Sekretariat des Korporationsrats;
  - b) nimmt an den Sitzungen des Korporationsrats mit beratender Stimme teil;
  - c) ist für die Protokollführung im Korporationsrat und an der Korporationsversammlung verantwortlich und sorgt dafür, dass die Beschlüsse und Rechtsgeschäfte der Korporation nach den Weisungen des Korporationsrats nachvollziehbar festgehalten, dokumentiert und archiviert werden;
  - d) führt weitere Aufgaben aus, welche ihm durch den Korporationsrat oder durch die Gesetzgebung übertragen sind.

#### **Art. 27 Die Bereichsleiter**

- <sup>1</sup> Der jeweilige Bereichsleiter ist im Rahmen der Regelungen des Korporationsrats, der Geschäftsleitung sowie im Rahmen der Aufgaben- und Finanzkompetenzen zuständig für seinen Bereich.
- <sup>2</sup> Der jeweilige Bereichsleiter trägt gegenüber dem zuständigen Korporationsrat und der Geschäftsleitung die Verantwortung für seine Bereiche.
- <sup>3</sup> Der jeweilige Bereichsleiter
  - a) leitet seine Bereiche und führt die Mitarbeitenden seiner Bereiche;
  - b) ist Mitglied der Geschäftsleitung;
  - c) setzt den betrieblichen Leistungsauftrag der Bereiche um;
  - d) unterstützt den Vorsitzenden der Geschäftsleitung bei der Führung der Geschäftsstelle und bei der Durchführung des Verwaltungscontrollings;
  - e) informiert den zuständigen Korporationsrat und innerhalb seines Bereichs;
  - f) repräsentiert in Absprache mit dem zuständigen Korporationsrat den Bereich nach aussen.

#### **Art. 28 Die Mitarbeitenden**

- <sup>1</sup> Rechte und Pflichten der Mitarbeitenden ergeben sich aus dem Personalreglement, den einzelnen Anstellungsverhältnissen und den dazugehörenden Stellenbeschreibungen.
- <sup>2</sup> Die Mitarbeitenden haben alle Kenntnisse und Wahrnehmungen, die sie im Rahmen ihrer Arbeit machen, vertraulich zu halten. Diese Verpflichtung dauert auch nach der Beendigung des jeweiligen Arbeitsverhältnisses fort.

#### **Art. 29 Verwaltungsinterne Kommunikation**

- <sup>1</sup> Die verwaltungsinterne Information liegt nach gegenseitiger Absprache in der Verantwortung des Vorsitzenden der Geschäftsleitung oder des Korporationsschreibers.
- <sup>2</sup> Der Vorsitzende der Geschäftsleitung informiert und dokumentiert die anderen Mitglieder der Geschäftsleitung so, dass die Bereichsleiter alle notwendigen Informationen an die Mitarbeitenden weitergeben können, was diese wissen müssen, um in ihrem Aufgabenbereich sachgerecht handeln und entscheiden zu können.

#### **Art. 30 Kommunikation mit dem Korporationsrat**

- <sup>1</sup> Die Mitglieder der Geschäftsleitung orientieren das zuständige Korporationsratsmitglied über wichtige Geschäfte und Probleme.
- <sup>2</sup> Das Korporationsratsmitglied fasst die Berichte zusammen und orientiert den Korporationsrat über die wichtigsten Punkte.

#### **Art. 31 Archivierung**

Die Archivierung von Akten und Schriftgut ist Sache der Geschäftsstelle.

### VI. ZUSTÄNDIGKEITEN UND KOMPETENZEN IM GESCHÄFTSVERKEHR

#### **Art. 32 Zeichnungs- und Visumsberechtigung**

- <sup>1</sup> Der Korporationspräsident und der Korporationsschreiber unterzeichnen die Beschlüsse des Korporationsrats.
- <sup>2</sup> Im übrigen Geschäftsverkehr nach aussen wird in der Regel kollektiv zu zweien gezeichnet.
- <sup>3</sup> Die Zeichnungs- und Visumberechtigung werden durch den Korporationsrat geregelt.

#### **Art. 33 Finanzkompetenzen**

Die Finanzkompetenzen der Verwaltung und Betriebe werden durch den Korporationsrat geregelt.

#### **Art. 34 Kredit- und Budgetüberwachung**

- <sup>1</sup> Der Vorsitzende der Geschäftsleitung und die Bereichsleiter überwachen die Einhaltung der Kredite und der Budgets innerhalb ihrer Aufgabenbereiche. Im Rahmen des Reportings werden zuhanden der Geschäftsleitung und des Korporationsrats regel- und zweckmässig der Soll-Ist-Vergleich und bei den Abweichungen mögliche Massnahmen aufgezeigt.
- <sup>2</sup> Arbeitsvergebungen und Auftragserteilungen dürfen nur erfolgen, wenn ein ausreichender Kredit zur Verfügung steht bzw. wenn die Finanzkompetenzen gemäss Art. 34 ausreichen. Über Ausnahmen entscheidet auf schriftlich begründeten Antrag hin der Korporationsrat.

#### **Art. 35 Regelung des Zahlungsverkehrs**

Der Zahlungsverkehr wird durch den Korporationsrat geregelt.

## VII. KOMMUNIKATION UND INFORMATION

### Art. 36 Grundsätze

- <sup>1</sup> Mit einer aktiven Kommunikations- und Informationspolitik fördert und stärkt der Korporationsrat die Beteiligung aller Korporationsbürger am Korporationsgeschehen. Entsprechend wird rechtzeitig, regelmässig, verständlich und angemessen über diejenigen Aspekte informiert, welche von öffentlichem Interesse sind.
- <sup>2</sup> Der Korporationsrat sorgt bei Beschlüssen von öffentlichem Interesse für eine rasche und geeignete Veröffentlichung. Er ist verantwortlich für die Information der Korporationsbürger über Angelegenheiten, die im Gesamtinteresse der Korporation liegen.
- <sup>3</sup> Dazu erlässt der Korporationsrat ein Kommunikationskonzept, welches auch das Notfallkonzept berücksichtigt.
- <sup>4</sup> Der Informationstätigkeit sind durch das Amtsgeheimnis sowie überwiegende schutzwürdige Interessen öffentlicher und privater Natur Grenzen gesetzt.

### Art. 37 Informationsaustausch

- <sup>1</sup> Regelmässige Besprechungen werden mit den am öffentlichen Leben beteiligten Gremien (Einwohnergemeinderat, Organisationen, Vereine, Verbände usw.) wie mit den umliegenden Korporationen geführt. Direkte Kontakte mit einzelnen Arbeitsgruppen und Kommissionen finden von Fall zu Fall statt.
- <sup>2</sup> Über Geschäfte von bedeutendem öffentlichem Interesse informiert der Korporationsrat an Orientierungsversammlungen.
- <sup>3</sup> Informationen von öffentlichem Interesse sind in den Medien und im Internet zu publizieren.

## VIII. SCHLUSSBESTIMMUNGEN

### Art. 38 Inkrafttreten

Diese Organisationsverordnung tritt nach Genehmigung des Regierungsrats Obwalden auf den 1. Januar 2021 in Kraft.

Angenommen an der Korporationsversammlung vom 15. Oktober 2020.

Im Namen des Korporationsrates:

Der Präsident  
*Walter Hug*

Der Korporationsschreiber  
*Klaus Wallimann*

Genehmigt vom Regierungsrat am 17. November 2020

Im Namen des Regierungsrates

Der Landamman  
*Christian Schäli*

Die Landschreiberin  
*Nicole Frunz Wallimann*



## ÄNDERUNGSTABELLE – NACH BESCHLUSS

BESCHLUSS	INKRAFTTRETEN	ELEMENT	ÄNDERUNG
15.10.2020	01.01.2021	Erlass	Erstfassung

## ÄNDERUNGSTABELLE – NACH ARTIKEL

ELEMENT	BESCHLUSS	INKRAFTTRETEN	ÄNDERUNG
Erlass	15.10.2020	01.01.2021	Erstfassung

## ANHANG I

### Regelung «Zeichnungs- und Visumsberechtigung»

Der Korporationsrat erlässt folgende Regelung zur Zeichnungs- und Visumsberechtigung:

	KORPORATIONS- RAT	KORPORATIONS- PRÄSIDENT	KORPORATIONS- VIZEPRÄSIDENT	ZUSTÄNDIGER KORPORATIONS- RAT	KORPORATIONS- SCHREIBER	VORSITZENDER DER GESCHÄFTSLEITUNG	GL-MITGLIED / BEREICHSLI- EITER	MITARBEITENDE
Beschlüsse der Korporationsversammlung		X	(X)		X			
Beschlüsse des Korporationsrates		X	(X)		X			
Beschlusskorrespondenz des Korporationsrates		X	(X)		X			
Beschlüsse der Kommissionen				X		(X)	X	
Beschlusskorrespondenz der Kommissionen				X		(X)	X	
Beschlüsse der Geschäftsleitung						X	X	
Beschlusskorrespondenz der Geschäftsleitung						X	X	
Tagesgeschäft der Geschäftsleitung						X		
Tagesgeschäft der Bereiche							X	
Routinegeschäfte von untergeordneter Bedeutung								X

Rechnungen und Zahlungsanweisungen (Kreditoren) bis CHF 50'000					X	X	
Rechnungen und Zahlungsanweisungen (Kreditoren) über CHF 50'001			X			X	
Offertstellung für Arbeiten für Dritte oder Dienstleistungen bis CHF 20'000						X	
Offertstellung für Arbeiten für Dritte oder Dienstleistungen bis CHF 100'000					X	X	
Offertstellung für Arbeiten für Dritte oder Dienstleistungen bis CHF 200'000		(X)	X		X		
Offertstellung für Arbeiten für Dritte oder Dienstleistungen über CHF 200'000	X				X		
Freigabe von Zahlungsaufträgen (Bankinstitute)		(X)	X		X	(X)	

**Bemerkungen:**

Im Grundsatz erfolgt im übrigen Geschäftsverkehr nach aussen die Unterschrift kollektiv zu zweien. Zudem bedarf jede Zahlung eines Beleges zwei Visen. Diese Regelung steht nicht in Zusammenhang mit den Finanzkompetenzen, sondern regelt einzig Zeichnungs- und Visumsberechtigung.

Diese Regelung wurde vom Korporationsrat erlassen am 24. November 2020 und ist gültig ab 1. Januar 2021.

## ANHANG II

**Regelung «Finanzkompetenzen»**

Der Korporationsrat erlässt folgende Regelung zu den Finanzkompetenzen:

	KORPORATIONS-RAT	KORPORATIONS-PRÄSIDENT	ZUSTÄNDIGER KORPORATIONS-RAT	KORPORATIONS-SCHREIBER	GESCHÄFTSLEITUNG	GL-MITGLIED / BEREICHSLEITER	MITARBEITENDE
Im Rahmen von bewilligten Budget- oder Verpflichtungskrediten für gebundene Ausgaben:							
bis CHF 20'000 pro Einzelfall						X	
bis CHF 50'000 pro Einzelfall					X		
bis CHF 100'000 pro Einzelfall		(X)	X		X		
über CHF 100'000 pro Einzelfall	X						
Im Rahmen von projektbezogenen Kosten, deren Budget jedoch aufgebraucht sind, aber als gebundene Kosten anzusehen sind und denen entsprechende Erträge gegenüberstehen:							
bis CHF 50'000 pro Einzelfall						X	
bis CHF 150'000 pro Einzelfall					X	X	
über CHF 150'000 pro Einzelfall			X		X		
Im Rahmen von bewilligten Budgetkrediten, die jedoch aufgebraucht sind und für die Bewilligung von Ausgaben, welche nicht im Budget aufgenommen wurden und frei bestimmbare Ausgaben sind:							
bis CHF 5'000 pro Einzelfall						X	
bis CHF 10'000 pro Einzelfall					X		
bis CHF 20'000 pro Einzelfall		(X)	X		X		
Bis CHF 50'000 pro Einzelfall (Kantonsverfassung)	X						

Bei wiederkehrenden Ausgaben (u. a. Miet- oder Leasingverträge, Vertragsabschlüsse und Wartungsverträge) ist die Kompetenzzuweisung, die während der ganzen Vertragsdauer anfallende Gesamtsumme massgebend. Wo keine Vertragsdauer vereinbart wurde, ist der Berechnung eine Zeitspanne von 10 Jahren zugrunde zu legen.

Diese Regelung wurde vom Korporationsrat erlassen am 24. November 2020 und ist gültig ab 1. Januar 2021.

## ERLÄUTERUNGEN/BEGRIFFSDEFINITION:

Finanzkompetenzen gemäss Kantonsverfassung (Art. 94 Abs. 7):	Beschlussfassung über alle frei bestimmbaren, für den gleichen Zweck bestimmten, einmaligen Ausgaben bis 50 000 Franken und jährlich wiederkehrenden Ausgaben bis 10 000 Franken, soweit die Gemeinde in der Gemeindeordnung nicht abweichende Ausgabengrenzen vorsieht, ferner über Ausgaben, die der Gemeinde durch die Gesetzgebung vorgeschrieben oder für welche durch die Gesetzgebung oder einen Beschluss der Gemeindeversammlung dem Gemeinderat weitergehende Vollmachten übertragen sind, sowie über Ausgaben für den Unterhalt der im Besitz der Gemeinde stehenden Gebäude, Anlagen und Einrichtungen;
Gebundene Ausgaben: (Art. 5, FHG)	Eine Ausgabe gilt als gebunden, wenn sie: <ul style="list-style-type: none"> <li>a. durch einen Rechtssatz oder ein Gerichtsurteil grundsätzlich und dem Umfang nach vorgeschrieben wird;</li> <li>b. zur Erfüllung einer gesetzlich geordneten Verwaltungsaufgabe erforderlich ist;</li> <li>c. sich aus der Erfüllung eines von der zuständigen Behörde genehmigten Vertrags zwingend ergibt;</li> <li>d. für die Werterhaltung und den zeitgemässen Unterhalt und Umbau bestehender Bausubstanz und deren Ausstattung erforderlich ist;</li> <li>e. für Mietzinskosten für Räumlichkeiten, die der staatlichen Aufgabenerfüllung dienen, erforderlich ist;</li> <li>f. zum Ersatz bestehender, nicht mehr den Anforderungen genügender technischer Einrichtungen, Apparate und Anlagen erforderlich ist.</li> </ul>
Frei bestimmbare Ausgaben: (Art. 5, FHG)	Eine Ausgabe gilt als frei bestimmbar, wenn: <ul style="list-style-type: none"> <li>a. der zuständigen Behörde bezüglich der Höhe, dem Zeitpunkt ihrer Vornahme oder anderer wesentlicher Umstände eine verhältnismässig grosse Handlungsfreiheit zusteht;</li> <li>b. ein Gesetz die Ausgabe als frei bestimmbar qualifiziert.</li> </ul>

Verpflichtungskredit: (Art. 37, FHG)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Objektkredite und Rahmenkredite sind in der Form des Verpflichtungskredits in der Regel für eine bestimmte Zeitdauer besonders zu beschliessen.</li> <li>2. Der Objektkredit gibt die Ermächtigung, für ein Einzelvorhaben bis zum bewilligten Betrag Verpflichtungen einzugehen.</li> <li>3. Der Rahmenkredit gibt die Ermächtigung, für mehrere in einem Programm zusammengefasste Einzelvorhaben bis zum bewilligten Betrag Verpflichtungen einzugehen.</li> <li>4. Verpflichtungskredite sind notwendig für einmalige und wiederkehrende neue Ausgaben für einen bestimmten Zweck.</li> <li>5. Verpflichtungskredite sind dem zuständigen Organ mit einem erläuternden Bericht zu unterbreiten.</li> </ol>
Budgetkredit: (Art. 44, FHG)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mit dem Budgetkredit ermächtigt der Kantonsrat den Regierungsrat bzw. die Gemeindeversammlung den Gemeinderat, die Jahresrechnung für den angegebenen Zweck bis zum festgelegten Betrag zu belasten.</li> <li>2. Der Budgetkredit kann als Einzelkredit oder bei Verwaltungseinheiten mit Leistungsauftrag und Globalbudget als Saldoposten (Globalkredit) gesprochen werden.</li> </ol>

