

Gemeinde Neftenbach		Stand: 24. November 2025	1. Stufe					2. Stufe																														
Register		A = Antragsteller	Gemeindeversammlung	Gemeinderat	Kommission / Ausschuss	Gemeindepräsident	Ressortvorstand	Gemeindeleitung	Gemeindeschreiber	AL Allg. Verwaltung	Leiter Bibliothek	Leiter Einwohnerkontrolle	Leiter Sicherheit	Feuerwehrkommando	AL Soziale Dienste	Sozialarbeitende	Sachbearb. Abt. Soziale Dienste	AL Gesellschaft	Sachbearb. Abt. Gesellschaft	Schulsozialarbeiterende	Mitarbeitende Jugendtreff	AL Bauabteilung	Fachperson Bau	Sachbearb. Bausekretariat	AL Liegenschaften	Sachb. Admin. Liegenschaften	Hauswart, Betriebsleiter	Mitarbeiter (SPD und FB)	Leitung Forstbetrieb **	AL Finanzabteilung	Rechnungsführer	Steuersekretär	AL Werke	Sachb. Administration Werke	Leiter Werkbetrieb	Brunnenmeister	Strassenmeister	Gemeindearbeiter
1. Präsidiales	6. Soziales	E = Entscheid																																				
2. Schule	7. Sicherheit	F = Federführung / Kontrolle																																				
3. Finanzen	8. Bau	I = Information																																				
4. Liegenschaften	9. Forst	M = Mitsprache / Mitwirkung / Mitbericht																																				
5. Werke	10. Informatik	U = Umsetzung / Ausführung / Vollzug																																				
	11. Gesellschaft																																					
Nr.	Bezeichnung	Aufgaben																																				
1	Präsidium																																					
1.1	Formelles																																					
	Gemeindeordnung (Urne)	Erlass / Ändern	E	A	A	F																																
	Personalverordnung (Urne)	Erlass / Ändern	E	A	A	F																																
	Entschädigungsverordnung Behörden (Urne)	Erlass / Ändern	E	A	A	F																									M							
	Ausführungsbestimmungen zur PVO	Erlass / Ändern	E	A	F																										M							
	Kompetenzdelegation	Erlass / Ändern	E	A	F																																	
	Benutzungsreglement für die Lautsprecheranlage	Erlass / Ändern	E	A	F																																	
	Einbürgerungsverfahren (Richtlinien)	Erlass / Ändern	E	A	F																																	
	Einreichungsplan (Anhang zur VO Art. 39)	Erlass / Ändern	E	A	F																									M	M							
	Entschädigungsansätze	Erlass / Ändern	E	A	F																									M								
	Funktionendiagramm	Erlass / Ändern	E	A	F																									M	M							
	Information und Kommunikation (Leitlinie)	Erlass / Ändern	E	A	F																																	
	Krisenmanagement (Handbuch)	Erlass / Ändern	E	A	M	M																								M	M							
	Kulturkommission (Reglement/Pflichtenheft)	Erlass / Ändern	E	M	A																									M	M							
	Leitbild	Festsetzen	E	A	M																																	
	Mitteilungsblatt (Richtlinien)	Erlass / Ändern	E	A																																		
	Organisations- u. Geschäftsreglement	Erlass / Ändern	E	A	F																																	
	Visumgsreglement / Visumsliste	Erlass / Ändern	E	A	F	M																								M								
	Friedhof- und Bestattungswesen (VO)	Erlass / Ändern	E	A	A	M																								M								
1.2	Finanzielles																																					
	Finanzplanung / Budget Ressort		E	A	F	M	M																							I								
	Ausgabenkompetenz im Rahmen Budget bis CHF	10'000	E		I																																	
	Ausgabenkompetenz im Rahmen Budget bis CHF	50'000		E	A																									A	A							
	Ausgabenkompetenz im Rahmen Budget bis CHF	25'000			E																										A							
	Ausgabenkompetenz im Rahmen Budget bis CHF	5'000	E																																			
	Ausgabenkompetenz im Rahmen Budget bis CHF	2'000			E	E																																
	Ausgabenkompetenz im Rahmen Budget bis CHF	25'000 (wiederkehrend)	I		E	A																								A	A							
	Subventionskontrolle																														U							
1.3	Personelles																																					
	Personal	Bedarfsplanung																																				
	Stellenplan	Bewilligen	E		A	M																								M	M							
	Stellenbeschrieb/Pflichtenheft	Ausarbeiten (bei unterstellten Mitarbeitenden)	I	I	E	F	M	M	M	M	F																		F	F	M	M						
	vakante Stellen	Ausschreiben	I		E	A	A				A																			A	A							
	Anstellung/Einstufung Gemeindeschreiber		E	A	M																									I								
	Anstellung/Einstufung Abteilungsleiter (im Rahmen des Stellenplanes)		E	A	M																									I								
	Anstellung/Einstufung Gruppenleiter (im Rahmen des Stellenplanes)		I	I	E	A																																

Gemeinde Neftenbach		Stand: 24. November 2025	1. Stufe										2. Stufe																										
Register		A = Antragsteller	Gemeindeversammlung	Gemeinderat	Kommission / Ausschuss	Gemeindepräsident	Ressortvorstand	Gemeinedeitung	Gemeindeschreiber	AL Allg. Verwaltung	Leiter Bibliothek	Leiter Ortsmuseum	Leiter Einwohnerkontrolle	Leiter Sicherheit	Feuerwehrkommando	AL Soziale Dienste	Sozialarbeitende	Sachbearb. Abt. Soziale Dienste	AL Gesellschaft	Sachbearb. Abt. Gesellschaft	Schulsozialarbeitende	Mitarbeitende Jugendtreff	AL Bauabteilung	Fachperson Bau	Sachbearb. Bausekretariat	AL Liegenschaften	Sachb. Admin. Liegenschaften	Hauswart, Betriebsleiter	Mitarbeiter (SPÖ und FB)	Leitung Forstbetrieb **	AL Finanzabteilung	Rechnungsführer	Steuersekretär	AL Werke	Sachb. Administration Werke	Leiter Werkbetrieb	Brunnenmeister	Strassenmeister	Gemeindearbeiter
1. Präsidiales	6. Soziales	E = Entscheid																																					
2. Schule	7. Sicherheit	F = Federführung / Kontrolle																																					
3. Finanzen	8. Bau	I = Information																																					
4. Liegenschaften	9. Forst	M = Mitsprache / Mitwirkung / Mitbericht																																					
5. Werke	10. Informatik	U = Umsetzung / Ausführung / Vollzug																																					
11. Gesellschaft																																							
Nr.	Bezeichnung	Aufgaben																																					
Jährl. Mitarbeiterbeurteilung Mitarbeiter																																							
Jährliches Weiterbildungsprogramm (gesamten Personal)																																							
Kursbesuche, Fachtagungen, Supervision im Rahmen des Weiterbildungsprogrammes																																							
Bewilligung unbezahlte Urlaube																																							
Bewilligung von Ausnahmen (Arbeitszeit, Ferien, Urlaub, Kündigungsfrist) gegenüber Reglement																																							
Entscheide Zeitkompensation																																							
Angeordnete Überzeiten	Anordnen / Kontrolle		I																																				
Entscheide Überstundenabgeltung			E																																				
Kontrolle Spesenabrechnung Gemeindeschreiber																																							
Kontrolle Spesenabrechnungen Abteilungsleiter																																							
Kontrolle Spesenabrechnungen übriges Personal																																							
Arbeitssicherheitsbeauftragter																																							
Entscheid Stufenerhöhung (im Rahmen Budget)			I																																				
Entscheid Stufenerhöhung (Abteilungsleiter)			E																																				
Kündigung durch Arbeitnehmer			I																																				
Entlassung durch Arbeitgeberin			E																																				
Arbeitszeugnis ausstellen																																							
Austrittsgespräch/Verabschiedung																																							
1.4 Wahlen und Abstimmungen																																							
Urnenöffnungszeiten	Festsetzen		E	A																																			
Gemeindewahlen, Gemeindeversammlungen	Anordnen		E	A																																			
Stimm- und Wahlmaterial / Unterlagen	Versand																																						
Wahlen und Abstimmungen	Organisation																																						
Wahlbüro	Auszählen																																						
1.5 Gemeindeversammlungen																																							
Termine	Festsetzen		E	A																																			
Traktanden	Bestimmen		E	A																																			
Ablauf	Festlegen		E	A																																			
Einladungsbroschüre	Botschaft verfassen		E	A	M																																		
Organisation, Publizieren	Amtlich publizieren																																						
1.6 Gemeinderat																																							
Führung des Gemeinderates																																							
Geschäfts- und Terminkontrolle GR																																							
Gemeinderatssitzung	Vorbereitung, Aktenauflage																																						

Gemeinde Neftenbach		Stand: 24. November 2025	1. Stufe				2. Stufe																														
Register		A = Antragsteller	Gemeindeversammlung	Gemeinderat	Kommission / Ausschuss	Gemeindepresident	Ressortvorstand	Gemeindeleitung	AL Allg. Verwaltung	Leiter Bibliothek	Leiter Einwohnerkontrolle	Leiter Sicherheit	Feuerwehrkommando	AL Soziale Dienste	Sozialarbeitende	Sachbearb. Abt. Soziale Dienste	AL Gesellschaft	Sachbearb. Abt. Gesellschaft	Schulsozialarbeiterende	Mitarbeitende Jugendtreff	AL Bauabteilung	Fachperson Bau	Sachbearb. Bausekretariat	AL Liegenschaften	Sachb. Admin. Liegenschaften	Hauswart, Betriebsleiter	Mitarbeiter (SPÖ und FB)	Leitung Forstbetrieb **	AL Finanzabteilung	Rechnungsführer	Steuersekretär	AL Werke	Sachb. Administration Werke	Leiter Werkbetrieb	Brunnenmeister	Strassenmeister	Gemeindearbeiter
1. Präsidiales	6. Soziales	E = Entscheid																																			
2. Schule	7. Sicherheit	F = Federführung / Kontrolle																																			
3. Finanzen	8. Bau	I = Information																																			
4. Liegenschaften	9. Forst	M = Mitsprache / Mitwirkung / Mitbericht																																			
5. Werke	10. Informatik	U = Umsetzung / Ausführung / Vollzug																																			
	11. Gesellschaft																																				
Nr.	Bezeichnung	Aufgaben																																			
1.9	Datenschutz																																				
	Datenschutz gesetzlicher		I					F																													
	Listenauskünfte für amtliche Zwecke	Auskünfte, Datensperre, Datenschutz																																			
	Informationszugangsgesuch	Erteilen/Verweigern	I					E																													
1.10	Zusammenarbeit																																				
	Kontakte zu kant. Behörden		U	U																																	
	Kontakte zu Nachbargemeinden		U	U																																	
	Zusammenarbeitsverträge Gemeinden		E	A																																	
1.11	Verbände																																				
	Delegierte ernennen		E	A																																	
	Bei-/Austritt Verein		E	A																																	
	Bei-/Austritt Berufsverbände		E																																		
1.12	Gemeindeverwaltung																																				
	Schliessplan																																				
	Mobiliar																																				
	Protokollführung und Registratur	zur Archivierung																																			
	Telefondienst																																				
1.13	Archiv																																				
	Verantwortlichkeit																																				
	Nachführung																																				
1.14	Bibliothek																																				
	strategische Ausrichtung		E																																		
	Benützungsordnung	Erlass / Ändern	E																																		
	Öffnungszeiten festlegen		E																																		
	Aufsicht über Bibliothek, Tagesgeschäft																																				
	Beschaffung, Pflege Medien																																				
	Benützungsgebühren	Rechnung stellen, beziehen																																			
	Organisation von Anlässen		I	I																																	
	Jahresbericht erstellen		I	I	I	I	I																														
	Öffentlichkeitsarbeit	Berichte Mitteilungsblatt, Homepage																																			
1.15	Kulturkommission	gemäss Reglement und Pflichtenheft Kulturkommission																																			
	Wahl der Mitglieder		E	M	A																																
1.16	Ortsmuseum	gemäss Reglement und Pflichtenheft Kulturkommission																																			
1.17	Führung																																				
	Führungssitzungen Abteilungsweise																																				
	Anpassungen Funktionendiagramm	Abgrenzung Behörde/Verwaltung	E	A	F																																
	Anpassungen Funktionendiagramm	Zuordnung innerhalb Verwaltung			E	A																															
	GR - Ressorts - Kommissionen - Verwaltung	Koordination</td																																			





Gemeinde Neftenbach		Stand: 24. November 2025	1. Stufe		2. Stufe	
Register		A = Antragsteller	Gemeindeversammlung	Gemeinderat	Kommission / Ausschuss	Gemeindepräsident
1. Präsidiales	6. Soziales	E = Entscheid				
2. Schule	7. Sicherheit	F = Federführung / Kontrolle				
3. Finanzen	8. Bau	I = Information				
4. Liegenschaften	9. Forst	M = Mitsprache / Mitwirkung / Mitbericht				
5. Werke	10. Informatik	U = Umsetzung / Ausführung / Vollzug				
11. Gesellschaft						
Nr.	Bezeichnung	Aufgaben	Gemeindeversammlung	Gemeinderat	Kommission / Ausschuss	Gemeindepräsident
	Naturschutz/Grünflächenunterhalt					
5	Werke		Ressortvorstand	Gemeindeleitung	Gemeindeschreiber	AL Allg. Verwaltung
5.1	Formelles					
	VO über Beitragsteilungen an den Bau von Strassen und deren Übernahme		E	A		
	Wasserversorgung Reglement	Erlass / Ändern	E	A	A	M
	Wasserversorgung Tarifordnung	Erlass / Ändern	E		A	
	Siedlungsentwässerungsverordnung (SEVO)	Erlass / Ändern	E	A	A	M
	VO über die Gebühren für Siedlungsentwässerungsanlagen		E	A	A	M
	Tarifordnung zur VO über die Gebühren für Siedlungsentwässerungsanlagen		E		A	
	Abfallverordnung	Erlass / Ändern	E	A	A	M
	Gebührenreglement zur Abfallentsorgung	Erlass / Ändern	E		A	
	Verordnung über den Natur- und Landschaftsschutz	Erlass / Ändern	E		A	M
5.2	Finanzielles					
	Finanzplanung / Budget Ressort		E	A	I	
	Ausgabenkompetenz im Rahmen Budget bis CHF	5'000		E	I	
	Ausgabenkompetenz im Rahmen Budget bis CHF	50'000			E	
	Ausgabenkompetenz im Rahmen Budget bis CHF	25'000				
	Ausgabenkompetenz im Rahmen Budget bis CHF	1'000				
	Ausgabenkompetenz im Rahmen Budget bis CHF	500				
	Ausgabenkompetenz im Rahmen Budget bis CHF	25'000 (wiederkehrend)	I		E	
5.3	Gemeindestrasse					
	Massnahmenplan Werterhaltung	Erstellen und nachführen		E	I	
	Strassen- und Wegnetz (ohne Waldstrassen)	Ausbauten im Rahmen Budget		E	I	
	Gehwege (Anstösser!)	Ausbauten im Rahmen Budget		E	I	
	Strassenbeleuchtung	Ausbauten im Rahmen Budget		E	I	
	Strassen- und Wegnetz, Brücken (ohne Waldstr.)	Unterhalt, Reparaturen			I	
	Strassenbeleuchtung	Unterhalt, Reparaturen				
	Planwerke GIS	Nachführen				
	Fahrzeuge/Geräte/Einrichtungen	Ersatzbeschaffung, Unterhalt, Reparaturen				
	Durchleitungsrechte im Strassenbereich	Bewilligung erteilen		I	I	
	Strassenaufbrüche	Bewilligung erteilen				
	Strassenaufbrüche	Kontrolle und Ausmass				U
	Strassenaufbrüche	Rechnungsstellung, Regress				U
	Privatstrassen und -wege	Übernahme durch Gemeinde	E	A		M
	Benutzung öffentlichen Grundes	Bewilligung				I U E U
	Benutzung öffentlichen Grundes	Rechnung stellen				U
	Strassenreinigung	Festlegen, Rhythmus		E		
	Strassenreinigung	Organisieren		I		
	Strassenschächte	Reinigung organisieren				
	Winterdienst	Organisieren, durchführen		I		
	Winterdienst	Schneepfähle setzen, abräumen, unterhalten				
	Zurückschneiden von Bäumen/Sträuchern	Veröffentlichen, auffordern				
	Zurückschneiden von Bäumen/Sträuchern	Ersatzvornahme				
	Plakatierung	Durchführen		E		
	Mehrwerts-/Grundeigentümerbeiträge	Rechnung stellen				U
	Gehwegbeiträge	Rechnung stellen				A U
	Durchleitungsrechte im Strassenbereich	Rechnung stellen				A U
	Strassenrechnung (für Staatsbeiträge)	Erstellen und einreichen				U
5.4	Wasserversorgung					
	Generelles Wasserversorgungsprojekt	GWP Erlassen/Aktualisieren	E	A		





Gemeinde Neftenbach		Stand: 24. November 2025	1. Stufe				2. Stufe																														
Register		A = Antragsteller	Gemeindeversammlung	Gemeinderat	Kommission / Ausschuss	Gemeindepräsident	Ressortvorstand	Gemeinedelegierung	Gemeindeschreiber	AL Allg. Verwaltung	Leiter Bibliothek	Leiter Einwohnerkontrolle	Leiter Sicherheit	Feuerwehrkommando	AL Soziale Dienste	Sachbearb. Abt. Soziale Dienste	AL Gesellschaft	Sachbearb. Abt. Gesellschaft	Schulsozialarbeitende	Mitarbeitende Jugendtreff	AL Bauabteilung	Fachperson Bau	Sachbearb. Bausekretariat	AL Liegenschaften	Sachb. Admin. Liegenschaften	Hauswart, Betriebsleiter	Mitarbeiter (SPO und FB)	Leitung Forstbetrieb **	AL Finanzabteilung	Rechnungsführer	Steuersekretär	AL Werke	Sachb. Administration Werke	Leiter Werkbetrieb	Brunnenmeister	Strassenmeister	Gemeindearbeiter
1. Präsidiales	6. Soziales	E = Entscheid																																			
2. Schule	7. Sicherheit	F = Federführung / Kontrolle																																			
3. Finanzen	8. Bau	I = Information																																			
4. Liegenschaften	9. Forst	M = Mitsprache / Mitwirkung / Mitbericht																																			
5. Werke	10. Informatik	U = Umsetzung / Ausführung / Vollzug																																			
	11. Gesellschaft																																				
Nr.	Bezeichnung	Aufgaben																																			
6.4	Fürsorge																																				
	Freiwillige Beratung/Betreuung																																				
	Gesetzliche Fürsorge	Grundsatzentscheide	E	A	F																																
	Gesetzliche Fürsorge	Entscheide über Unterstützung	E	A	F																																
	Gesetzliche Fürsorge	Mtl. Auszahlung gestützt auf den Unterstützungsentscheid																																			
	Gesetzliche Fürsorge	Vertretung der Gemeinderates in Beschwerdeverfahren																																			
	Gesetzliche Fürsorge	Fallstatistik																																			
	Alimentenbevorschussung																																				
	Fonds für soziale Zwecke, Verwendung																																				
6.6	Asylbewerber																																				
	freiwillige Beratung																																				
	persönliche Betreuung																																				
	Entscheide über Unterstützungen		E	A	F																																
	Mtl. Auszahlung gestützt auf den Unterstützungsentscheid																																				
	Vertretung der Gemeinde in Beschwerdeverfahren																																				
	Abschluss von Mietverträgen		E	A	A																																
	Ausbildungskosten	bis CHF 1'000/Mt bis 5'000/Halbjahr bzw. 10'000/Jahr																																			
	Ausbildungskosten	ab CHF 1'000/Mt oder 5'000/Halbjahr bzw. 10'000/Jahr	E	A	F																																
6.5	Kommission für Soziales	gemäss Reglement- und Pflichtenheft Kommission																																			
	Wahl der Mitglieder		E	A																																	
6.7	Mietverträge																																				
	Miete von Liegenschaften und Wohnungen	innerhalb Mietzinsrichtlinien																																			
	Miete von Liegenschaften und Wohnungen	über Mietzinsrichtlinie oder Kollektivunterkünfte	E	A	F																																
	Untermietverträge mit Klienten	innerhalb Mietzinsrichtlinien																																			
7	Sicherheit																																				
7.1	Formelles																																				
	Polizeiverordnung	Erlass / Ändern	E	A	A																																
	Gemeindesicherheit (Pflichtenheft)	Erlass / Ändern	I		M																																
	Nachtparkierreglement	Erlass / Ändern	E		A																																
	Ordnungsbussenreglement	Erlass / Ändern	E		A																																
	Videoüberwachung (Reglement)	Erlass / Ändern	E		A																																
	VO über Nummerierung der Wohnhäuser und Anbringen von Strassentafeln		E		A																																
7.2	Finanzielles																																				
	Finanzplanung / Budget Ressort		E	A	F																																
	Ausgabenkompetenz im Rahmen Budget bis CHF	5'000																																			
	Ausgabenkompetenz im Rahmen Budget bis CHF	50'000	E		A																																
	Ausgabenkompetenz im Rahmen Budget bis CHF	25'000	E		E																																
	Ausgabenkompetenz im Rahmen Budget bis CHF	1'000	</td																																		



Gemeinde Neftenbach		Stand: 24. November 2025	1. Stufe				2. Stufe																															
Register		A = Antragsteller	Gemeindeversammlung	Gemeinderat	Kommission / Ausschuss	Gemeindepräsident	Ressortvorstand	Gemeindeleitung	Gemeindeschreiber	AL Allg. Verwaltung	Leiter Bibliothek	Leiter Einwohnerkontrolle	Leiter Sicherheit	Feuerwehrkommando	AL Soziale Dienste	Sozialarbeitende	Sachbearb. Abt. Soziale Dienste	AL Gesellschaft	Sachbearb. Abt. Gesellschaft	Schulsozialarbeiterende	Mitarbeitende Jugendtreff	AL Bauabteilung	Fachperson Bau	Sachbearb. Bausekretariat	AL Liegenschaften	Sachb. Admin. Liegenschaften	Hauswart, Betriebsleiter	Mitarbeiter (SPO und FB)	Leitung Forstbetrieb **	AL Finanzabteilung	Rechnungsführer	Steuersekretär	AL Werke	Sachb. Administration Werke	Leiter Werkbetrieb	Brunnenmeister	Strassenmeister	Gemeindearbeiter
1. Präsidiales	6. Soziales	E = Entscheid																																				
2. Schule	7. Sicherheit	F = Federführung / Kontrolle																																				
3. Finanzen	8. Bau	I = Information																																				
4. Liegenschaften	9. Forst	M = Mitsprache / Mitwirkung / Mitbericht																																				
5. Werke	10. Informatik	U = Umsetzung / Ausführung / Vollzug																																				
	11. Gesellschaft																																					
Nr.	Bezeichnung	Aufgaben																																				
7.9	Verkehrssicherheit																																					
	Verkehrskonzept																																					
	Planung von Massnahmen (ohne bauliche)																																					
	Verkehrszählung, Geschwindigkeitskontrollen	Anordnen und durchführen																																				
	Bauliche Massnahmen	Planung																																				
	Bauliche Massnahmen	Umsetzung																																				
	Dauernde Verkehrsbeschränkungen / Signalisationen	bei KAPO beantragen																																				
	Vorübergehende Verkehrsbeschränkungen / Signalisationen	Verfügen																																				
	Vorübergehende Verkehrsbeschränkungen	Umsetzung																																				
	Strassensignalisation und Bodenmarkierungen	Ausführen und unterhalten																																				
	Gewerbehinweisschilder	Bewilligung und Erstellen																																				
	Verkehrsspiegel für private Ausfahrten	bei KAPO beantragen																																				
	bfu-Sicherheitsdelegierter	Bestimmen																																				
	Nachtparkierung	Kontrolle/Gebühreneinzug																																				
7.10	Öffentlicher Verkehr																																					
	Fahrplangestaltung	Mitsprache beim ZVV																																				
	Bushaltestellen	Planung von Bauten																																				
	Bushaltestellen	Vollzug Bau																																				
	Bushaltestellen	Baulicher Unterhalt																																				
	Bushaltestellen	Reinigung																																				
8	Bau																																					
8.1	Formelles																																					
	Bau- und Zonenordnung (Urne)	Erlass / Ändern																																				
	Baugebührenverordnung	Erlass / Ändern																																				
	Gebührenverordnung der Feuerpolizei	Erlass / Ändern																																				
8.2	Finanzielles																																					
	Finanzplanung / Budget Ressort																																					
	Ausgabenkompetenz im Rahmen Budget bis CHF	5'000																																				
	Ausgabenkompetenz im Rahmen Budget bis CHF	50'000																																				
	Ausgabenkompetenz im Rahmen Budget bis CHF	25'000																																				
	Ausgabenkompetenz im Rahmen Budget bis CHF	500																																				
	Ausgabenkompetenz im Rahmen Budget bis CHF	25'000 (wiederkehrend)																																				
8.3	Baukommission	gemäss Reglement und Pflichtenheft Kommission																																				
	Wahl der Mitglieder																																					
8.4	Ortsplanung																																					
	Kantonale Richtplanungen	Stellungnahme / Rechtsmittel ergreifen																																				



Gemeinde Neftenbach		Stand: 24. November 2025	1. Stufe				2. Stufe																															
Register		A = Antragsteller	Gemeindeversammlung	Gemeinderat	Kommission / Ausschuss	Gemeindepresident	Ressortvorstand	Gemeinedeleitung	Gemeindeschreiber	AL Allg. Verwaltung	Leiter Bibliothek	Leiter Einwohnerkontrolle	Leiter Sicherheit	Feuerwehrkommando	AL Soziale Dienste	Sozialarbeitende	Sachbearb. Abt. Soziale Dienste	AL Gesellschaft	Sachbearb. Abt. Gesellschaft	Schulsozialarbeiterende	Mitarbeitende Jugendtreff	AL Bauabteilung	Fachperson Bau	Sachbearb. Bausekretariat	AL Liegenschaften	Sachb. Admin. Liegenschaften	Hauswart, Betriebsleiter	Mitarbeiter (SPO und FB)	Leitung Forstbetrieb **	AL Finanzabteilung	Rechnungsführer	Steuersekretär	AL Werke	Sachb. Administration Werke	Leiter Werkbetrieb	Brunnenmeister	Strassenmeister	Gemeindearbeiter
1. Präsidiales	6. Soziales	E = Entscheid																																				
2. Schule	7. Sicherheit	F = Federführung / Kontrolle																																				
3. Finanzen	8. Bau	I = Information																																				
4. Liegenschaften	9. Forst	M = Mitsprache / Mitwirkung / Mitbericht																																				
5. Werke	10. Informatik	U = Umsetzung / Ausführung / Vollzug																																				
	11. Gesellschaft																																					
Nr.	Bezeichnung	Aufgaben																																				
Jungwaldpflege																																						
Holzernte																																						
Forststrassen																																						
Forstliche Verbauungen																																						
Forstliche Nebennutzungen																																						
Forstliche Nebenbetriebe																																						
Forstinvestitionen																																						
Forstwirtschaft allgemeines																																						
Gemeinwirtschaftliche Forstleistungen																																						
Subventionsgesuche		Einreichen																																				
Finanzplanung / Budget Abteilung Forst																																						
Ausgabenkompetenz im Rahmen Budget bis CHF	5'000																																					
Ausgabenkompetenz im Rahmen Budget bis CHF	50'000																																					
Ausgabenkompetenz im Rahmen Budget bis CHF	25'000																																					
Ausgabenkompetenz im Rahmen Budget bis CHF	500																																					
Ausgabenkompetenz im Rahmen Budget bis CHF	25'000 (wiederkehrend)																																					
10 Informatik																																						
10.1 Informatik																																						
Ziele und Strategie																																						
Informations- und Datenschutz																																						
10.2 Server- und Netzwerkadministration																																						
Usermanager		Eröffnen und löschen Account																																				
Datenablagestruktur		Ordner eröffnen, Berechtigungen erteilen																																				
Meldungen Ereignis-Anzeigen / Firewall		Überwachen																																				
Datensicherung		tägliches Back-Up																																				
Verwaltung Zutrittschutz		Erteilen der Passwörter																																				
Dateipflege		Löschen nicht mehr benötigter Daten																																				
10.3 Support																																						
Hilfestellung bei Problemen		First-Level-Support																																				
Zuzug von Fachpersonal		im Rahmen Ausgabenkompetenz																																				
Verträge (Support, Hard- und Software)		im Rahmen Ausgabenkompetenz																																				
Dokumentenvorlagen		Erstellen																																				
10.4 Projekte																																						
EDV-Anlage (Hardware)		EDV-Anlage (im Rahmen Ausgabenkompetenz)																																				
Software		Erneuerung, Ablösung (im Rahmen Ausgabenkompetenz)																																				
11 Gesellschaft																																						
11.1 Formelles																																						
Verordnung zur Verwendung des Fonds für Soziale Zwe																																						

Gemeinde Neftenbach		Stand: 24. November 2025	1. Stufe					2. Stufe																															
Register		A = Antragsteller	Gemeindeversammlung	Gemeinderat	Kommission / Ausschuss	Gemeindepresident	Ressortvorstand	Gemeindeleitung	Gemeindeschreiber	AL Allg. Verwaltung	Leiter Bibliothek	Leiter Ortsmuseum	Leiter Einwohnerkontrolle	Leiter Sicherheit	Feuerwehrkommando	AL Soziale Dienste	Sozialarbeitende	Sachbearb. Abt. Soziale Dienste	AL Gesellschaft	Sachbearb. Abt. Gesellschaft	Schulsozialarbeiterende	Mitarbeitende Jugendtreff	AL Bauabteilung	Fachperson Bau	Sachbearb. Bausekretariat	AL Liegenschaften	Sachb. Admin. Liegenschaften	Hauswart, Betriebsleiter	Mitarbeiter (SPO und FB)	Leitung Forstbetrieb **	AL Finanzabteilung	Rechnungsführer	Steuersekretär	AL Werke	Sachb. Administration Werke	Leiter Werkbetrieb	Brunnenmeister	Strassenmeister	Gemeindearbeiter
1. Präsidiales	6. Soziales	E = Entscheid																																					
2. Schule	7. Sicherheit	F = Federführung / Kontrolle																																					
3. Finanzen	8. Bau	I = Information																																					
4. Liegenschaften	9. Forst	M = Mitsprache / Mitwirkung / Mitbericht																																					
5. Werke	10. Informatik	U = Umsetzung / Ausführung / Vollzug																																					
11. Gesellschaft																																							
Nr.	Bezeichnung	Aufgaben																																					
	Ausgabenkompetenz im Rahmen Budget bis CHF	1'000																																					
	Ausgabenkompetenz im Rahmen Budget bis CHF	500																																					
	Ausgabenkompetenz im Rahmen Budget bis CHF	25'000 (wiederkehrend)																																					
11.3	Fürsorge																																						
	Alimentenbevorschussung																																						
11.4	Zusatzleistungen																																						
	Beratung (Berechnung, Auszahlung)	gemäss Vertrag SVA																																					
11.5	Gesundheit																																						
11.6	Pflege- und Spitalfinanzierung																																						
	Konzept																																						
	Pflegeversorgung (Ambulante und Stationäre)	Koordination Pflegeplätze																																					
	Abrechnung																																						
11.7	Kindertagesstätte																																						
	Betriebsbewilligung	Ausstellen, Überwachen																																					
	Kostenkontrolle	Elternbeiträge ausrichten																																					
	Aufsicht über Kinderkrippe	Auftragvergabe an Dritte																																					
11.8	Jugendarbeit	gemäss Reglement und Pflichtenheft Kommission																																					
	Vermietung des Jugendtreffs ausserhalb der Betriebszeiten																																						
11.9	Schulsozialarbeit																																						
11.10	Integration																																						
	Neuzuzügeranlass	Organisation / Durchführung																																					
	Frühe Förderung	Konzept / Angebot																																					

#### Änderungshistorie

12.04-10.05-2013: Auflagezeugnis: Dieses Reglement wurde vom 12. April 2013 bis am 10. Mai 2013 bei der Gemeindeverwaltung öffentlich aufgelegt und im Landboten sowie im Amtsblatt des Kantons Zürich vom 12. April 2013 publiziert. Innerhalb der gesetzlichen Frist sind keine Einsprachen eingegangen.

22.08.2018: Anpassungen aufgrund GR-Beschluss Nr. 136. Bildung Forst als eigene Abteilung

06.03.2019: Anpassungen aufgrund GR-Beschluss Nr. 52. Erlass Geschäftsreglement Kommission Soziales

29.05.2019: Anpassung aufgrund Aufhebung Gemeindeleitung, GR-Beschluss Nr. 125

06.07.2020: Anpassung aufgrund Übernahme Schulsozialarbeit, GR-Beschluss Nr. 156