



**GEMEINDE
CHURWALDEN**

Organisationsverordnung der Gemeinde Churwalden

Organisationsverordnung der Gemeinde Churwalden (Stand 01.01.2026)

A. Allgemeine Bestimmungen

Art. 1

Der Gemeindevorstand erlässt gestützt auf Art. 41 Ziff. 5 und Art. 46 Abs. 3 der Gemeindevorordnung die folgende Organisationsverordnung für den Gemeindevorstand, die Geschäftsleitung und die Kommissionen.

Zweck

Art. 2

Personen- und Funktionsbezeichnungen beziehen sich auf alle Geschlechter, sofern sich aus dem Sinn der Organisationsverordnung nichts anderes ergibt.

Gleichstellung der Geschlechter

Art. 3

¹Diese Organisationsverordnung gilt, soweit nicht die Gemeindevorordnung oder spezialrechtliche Bestimmungen etwas anderes statuieren.

Subsidiäres Recht und spezialrechtliche Bestimmungen

²Der Gemeindevorstand kann bei Bedarf Spezialbestimmungen, Ausnahmeregelungen und Vollzugshilfen in Form von Vollzugsbestimmungen, Leitfäden, Handbücher o. Ä. erlassen.

Art. 4

¹Verträge und andere Schriftstücke von Bedeutung, welche die rechtsverbindliche Unterschrift bedingen, sind mit Doppelunterschrift gemäss Art. 44 der Gemeindevorordnung zu versehen.

Unterschriftenregelung

²Im Übrigen gelten die Unterschriftenregelungen gemäss Anhang 2.

Art. 5

Der Gemeindevorstand kann Bestimmungen zur Kommunikation der Gemeinde erlassen.

Kommunikation

Art. 6

Die Behörden treffen ihre Beschlüsse im Kollegialprinzip, was bedeutet, dass alle Mitglieder die Entscheidungen des Gremiums nach aussen mit einer Stimme vertreten, selbst wenn sie persönlich anderer Meinung sind.

Kollegialprinzip

B. Gemeindevorstand

Art. 7

¹Der Gemeindevorstand ist die oberste Verwaltungs- und Polizeibehörde der Gemeinde.

Funktion und Zusammensetzung

²Er besteht aus dem Gemeindepräsidium sowie aus vier weiteren Mitgliedern.

³Jedes Vorstandsmitglied ist Vorsteher eines Departements.

Art. 8

¹Der Gemeindepräsident repräsentiert namentlich die Gemeinde und verantwortet das Personalwesen. Er ist sodann Vorsteher eines Departements.

Gemeindepräsidium

²Er ist Vorsitzender der Geschäftsleitung.

Art. 9

¹Der Vizepräsident wird durch den Gemeindevorstand aus seiner Mitte bezeichnet. Dabei ist auch die Fähigkeit und Verfügbarkeit zu berücksichtigen, bei Abwesenheiten des Gemeindepräsidenten dessen Stellvertretung zu übernehmen.

Vizepräsidium

²Bei Abwesenheit des Präsidenten übernimmt der Vizepräsident dessen Funktion und hat die Leitung der Sitzungen inne.

Art. 10

¹Die Befugnisse des Gemeindevorstands richten sich nach Art. 41 – Art. 43 der Gemeindevorordnung sowie nach dem übergeordneten Recht.

Befugnisse und Aufgaben des Gemeindevorstandes

²Der Gemeindevorstand nimmt die Aufgaben des strategischen Führungsorgans der Gemeinde wahr.

³Dem Gemeindevorstand obliegt die Überwachung und Kontrolle der operativen Führung und damit insbesondere der Geschäftsleitung.

⁴Der Gemeindevorstand erlässt ergänzend Vollzugsbestimmungen zu den Aufgaben und zur Zusammenarbeit.

Art. 11

¹Der Gemeindevorstand teilt seine Aufgaben in fünf Departemente auf. Jedes Mitglied des Gemeindevorstandes hat die Überwachung eines Departements inne und zugleich die Stellvertretung eines anderen.

Departemente

In der Regel werden folgende Sachgebiete unterschieden:

1. *Verwaltung, Soziales, Tourismus und Finanzen*
0 Allgemeine Verwaltung (exkl. 022 Bauverwaltung und 029 Verwaltungsliegenschaften), 14 Allgemeines Rechtswesen (exkl. Einbürgerungen), 1621 GFS, 5 Soziale Sicherheit, 84 Tourismus, 85 Industrie/Gewerbe/Handel, 9 Finanzen und Steuern (exkl. 963 Liegenschaften des Finanzvermögens)
2. *Bauverwaltung, Raumordnung, Land- und Forstwirtschaft*
022 Bauverwaltung, 79 Raumordnung, 811 Landwirtschaft, 82 Forstwirtschaft, 83 Jagd und Fischerei
3. *Werke, Verkehr und Umwelt*
6 Verkehr und Nachrichtenübermittlung, 71-77 Umweltschutz
4. *Sicherheit und Liegenschaften*
1 Öffentliche Ordnung und Sicherheit, Verteidigung (exkl. 14 Allgemeines Rechtswesen und 1621 GFS), Liegenschaften (029 Verwaltungsliegenschaften, 2170-2172 Schulliegenschaften, 35 Kirchen, 819 Liegenschaften ausserhalb der Bauzone, 963 Liegenschaften des Finanzvermögens)
5. *Bildung, Kultur und Gesundheit*
2 Bildung (exkl. 2170-2172 Schulliegenschaften), 3 Kultur, Sport und Freizeit (exkl. Kirchen), 4 Gesundheit, Einbürgerungen.

²Die Aufteilung wird im Anhang 1 der Vollzugsbestimmungen zur Organisationsverordnung festgelegt.

³Das für das Schulwesen zuständige Gemeindevorstandsmitglied nimmt von Amtes wegen Einsitz im Schulrat.

Art. 12

¹Für jedes Departement werden ein Vorsteher und ein Stellvertreter bestimmt.

Zuteilung der Departemente

²Die Departemente werden kollegial unter den Gemeindevorstandsmitgliedern verteilt.

³Die Zuteilung der Departemente und ihrer Sachgebiete erfolgt bei Uneinigkeit grundsätzlich in der Reihenfolge folgender Kriterien:

1. Der Gemeindepräsident benennt als Erster sein Departement und dessen Sachgebiete.
2. Wiedergewählte Gemeindevorstandsmitglieder können sodann erklären, ob sie ihr Departement und ihre Sachgebiete behalten wollen.
3. Die neugewählten Gemeindevorstandsmitglieder wählen schliesslich in der Reihenfolge der erzielten Stimmenzahl aus.

Art. 13

¹Der Gemeindevorstand delegiert die operativen Aufgaben der Geschäftsleitung und überwacht deren Arbeit.

Delegation an die Geschäftsleitung

²Der Gemeindevorstand überträgt der Geschäftsleitung die Aufgaben und Kompetenzen gemäss Art. 18 der vorliegenden Organisationsverordnung. Für den Vollzug kann der Gemeindevorstand Ausführungsbestimmungen erlassen.

Art. 14

Entscheide des Gemeindevorstandes haben eine Rechtsmittelbelehrung zu enthalten. Beschwerden richten sich nach Art. 49 ff. des Gesetzes über die Verwaltungsrechtspflege des Kantons Graubünden.

Rechtsmittel

C. Geschäftsleitung**Art. 15**

¹Der Geschäftsleitung obliegt die operative Geschäftsführung.

Funktion und Zusammensetzung

²Sie besteht aus dem Gemeindepräsidenten, dem Leiter Kanzlei (Gemeindeschreiber), dem Leiter Finanzen sowie dem Leiter Gemeindebetriebe.

³Die Geschäftsleitung kann zur Fachberatung weitere Personen beziehen.

⁴Bei Verhinderung eines Geschäftsleitungsmitglieds nimmt sein Stellvertreter Einsitz und übernimmt die Aufgaben des abwesenden Mitglieds.

Art. 16

¹Die Geschäftsleitung ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit der Mitglieder anwesend ist.

Beschlussfähigkeit und Abstimmungen

²Die Ausstandsgründe gelten auch für die Mitglieder der Geschäftsleitung.

³Die Entscheidungen der Geschäftsleitung erfolgen einstimmig. Ist dies nicht möglich, muss das Geschäft dem Gemeindevorstand zur Entscheidung vorgelegt werden.

⁴In dringenden Fällen können zwei Mitglieder der Geschäftsleitung Entscheidungen treffen. Diese müssen der Geschäftsleitung zur nachträglichen Genehmigung an der nächsten Sitzung unterbreitet werden.

Art. 17

¹Die Geschäftsleitung trifft sich, so oft es die Geschäfte erfordern, in der Regel wöchentlich. Eine Beschlussfassung ist in Ausnahmefällen auf dem Zirkularweg oder in elektronischer Form möglich.

Sitzungen und Protokoll

²Über die Beschlüsse sind Protokolle zu führen (innert fünf Arbeitstagen nach den Sitzungen). Diese sind vom Protokollführer und nach erfolgter Genehmigung auch vom Vorsitzenden zu unterzeichnen.

³Durch die Protokolle, welche dem Gemeindevorstand zur Einsicht zur Verfügung stehen, wird der Gemeindevorstand über die Entscheide der Geschäftsleitung in Kenntnis gesetzt.

⁴Die Mitglieder des Gemeindevorstandes können jederzeit Einsicht in die Akten nehmen.

Art. 18

Der Geschäftsleitung kommen die folgenden Aufgaben und Kompetenzen zu:

Aufgaben und Kompetenzen

1. Führung des operativen Geschäftes der Gemeinde (Kanzlei, Gemeindebetriebe und Finanzen)
2. Vollzug der Gemeindevorstandentscheide
3. Erlass von Weisungen, die zur Aufgabenerfüllung notwendig sind
4. Beitragsgesuche im Rahmen der Finanzkompetenzen
5. Arbeitsvergaben/Beschaffungen im Rahmen der Finanzkompetenzen und gemäss Bestimmungen des Gemeindevorstandes
6. Vollzug Bestimmungen der Verordnung zur Kommunikation
7. Behandlung von Gesuchen der öffentlichen Fürsorge bzw. betreffend Alimentenbevorschussung im Rahmen der geltenden Gesetzgebung
8. Anstellung von temporären Mitarbeitenden, Praktikanten und Lernenden
9. Führung und Aufsicht des unterstellten Personals
10. Erarbeitung eines Pflichtenhefts für jede Stelle
11. Erteilung von folgenden Bewilligungen: Fahrbewilligungen, Gastwirtschaftsbewilligungen, Festwirtschaftsbewilligungen, Benutzungsreglement für die Benützung von öffentlichen Räumen, Bewilligungen für die vorübergehende Benützung von öffentlichem Grund, Bewilligungen für Feuerwerke
12. Festlegung der Kanzleigebühren
13. Vermietung von Liegenschaften
14. Liquiditätsbewirtschaftung
15. IKS und Budgetkontrolle

16. Ausarbeitung des Entwurfs des jährlichen Budgets sowie der Entwürfe der Investitions- und Finanzpläne zuhanden des Gemeindevorstandes
17. Abschreibung von Forderungen bzw. Schuldenerlasse bis CHF 5'000
18. Über budgetierte Ausgaben und Verpflichtungen fasst sie Beschlüsse:
- für einmalige Ausgaben im Betrag bis zu CHF 50'000 für den gleichen Gegenstand
 - für jährlich wiederkehrende Ausgaben im Betrag bis zu CHF 5'000 für den gleichen Gegenstand
19. Über nicht budgetierte Ausgaben und Verpflichtungen fasst sie Beschlüsse:
- für neue einmalige Ausgaben im Betrag bis zu CHF 10'000 für den gleichen Gegenstand
 - für neue, jährlich wiederkehrende Ausgaben im Betrag bis zu CHF 2'000 für den gleichen Gegenstand
 - die Bewilligung nicht teuerungsbedingter Nachtrags- und Zusatzkredite bis CHF 10'000 für den gleichen Gegenstand

Art. 19

Entscheide der Geschäftsleitung haben eine Rechtsmittelbelehrung mit Einsprachemöglichkeit innert 20 Tagen an den Gemeindevorstand zu enthalten.

Rechtsmittel

D. Verwaltungsbereiche

Art. 20

Die Verwaltungsbereiche sind in Kanzlei, Finanzen und Gemeindebetriebe gegliedert.

Verwaltungsbereiche

Art. 21

¹Die Leitenden der Verwaltungsbereiche bzw. die Geschäftsleitungsmitglieder sind für die operativen Geschäfte der Gemeinde verantwortlich.

Aufgaben und Kompetenzen

²Die Geschäftsleitungsmitglieder bereiten als Gesamtremium oder selbstständig in Zusammenarbeit mit den einzelnen Departementsvorstehern die Geschäfte für den Gemeindevorstand vor.

³Das Geschäftsleitungsmitglied Finanzen kann selbstständig über Abschreibungen von Forderungen bzw. Schuldenerlasse bis zu CHF 1'000 entscheiden.

⁴Über budgetierte Ausgaben und Verpflichtungen können die einzelnen Geschäftsleitungsmitglieder selbstständig Beschlüsse fassen:

- für einmalige Ausgaben im Betrag bis zu CHF 15'000 für den gleichen Gegenstand
- für jährliche wiederkehrende Ausgaben im Betrag bis zu CHF 2'000 für den gleichen Gegenstand

⁵Über nicht budgetierte Ausgaben und Verpflichtungen können die Geschäftsleitungsmitglieder selbstständig Beschlüsse fassen:

- für neue einmalige Ausgaben im Betrag bis zu CHF 3'000 für den gleichen Gegenstand
- für neue, jährliche wiederkehrende Ausgaben im Betrag bis zu CHF 1'000 für den gleichen Gegenstand

⁶Der Gemeindevorstand kann Spezialregelungen mittels Vollzugsbestimmungen festlegen.

E. Kommissionen

Art. 22

¹Der Gemeindevorstand kann bei Bedarf Kommissionen einsetzen.

Kommissionen

²Über Beschlüsse der Kommissionen sind Protokolle zu führen. Die Protokolle stehen dem Gemeindevorstand und der Geschäftsleitung zur Einsicht zur Verfügung.

³Kommissionen nehmen eine Beratungsfunktion wahr.

⁴Der Gemeindevorstand erlässt soweit notwendig weitere Bestimmungen zu den einzelnen Kommissionen.

F. Schlussbestimmungen

Art. 23

¹Das Organigramm der Gemeinde ist ein integraler Bestandteil dieser Organisationsverordnung.

Organigramm

Art. 24

¹Diese Organisationsverordnung tritt mit dem Entscheid des Gemeindevorstandes vom 27. November 2025 auf den 1. Januar 2026 in Kraft.

Inkrafttreten

²Mit seinem Inkrafttreten sind sämtliche frühere Vorschriften aufgehoben, soweit sie der vorliegenden Organisationsverordnung widersprechen. Vorbehalten bleiben abweichende Zuständigkeiten im übergeordneten Recht.

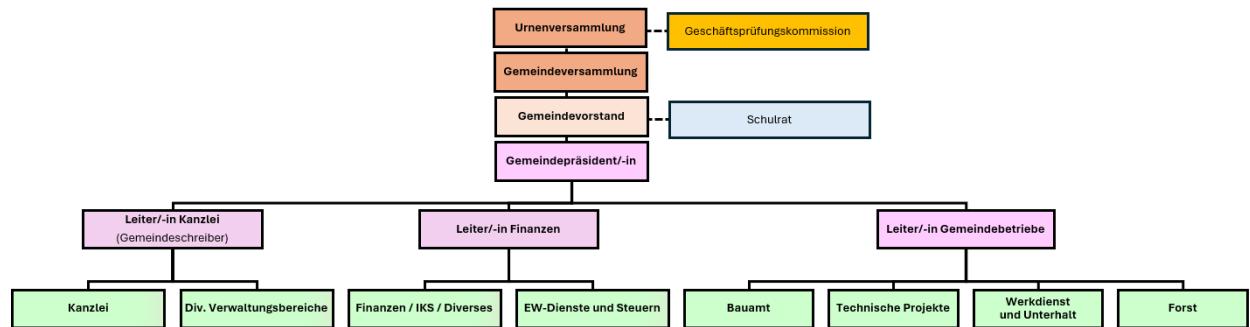
Für die Gemeinde Churwalden

Karin Niederberger
Gemeindepräsidentin

Dario Friedli
Gemeindeschreiber

G. Anhang

Anhang 1: Organigramm



Legende: **Geschäftsleitung (Verwaltungsbereiche)** | **Bereiche**

Anhang 2: Unterschriftenregelungen

A. Gemeindevorstand	
Verträge, Vereinbarungen, Schriftstücke von Bedeutung	Präsident oder Vizepräsident mit weiterem Vorstandsmitglied oder mit einem weiteren Mitglied der Geschäftsleitung
Verfügungen und Beschlüsse	Präsident oder Vizepräsident mit weiterem Vorstandsmitglied oder mit einem weiteren Mitglied der Geschäftsleitung
Protokolle (Gemeindevorstandssitzungen, Gemeindeversammlungen)	Vorsitzender und Protokollführer
Protokollauszüge intern	Protokollführer
Protokollauszüge extern	Vorsitzender und Protokollführer
B. Geschäftsleitung und Kommissionen	
Verfügungen und Beschlüsse	Präsident oder Vizepräsident mit weiterem Mitglied
Verträge im Rahmen der Finanzkompetenzen	Präsident oder Vizepräsident mit weiterem Mitglied
Protokoll	Vorsitzender und Protokollführer
Allgemeine Mitteilungen / Korrespondenz	Mitglied
Protokollauszüge intern	Protokollführer
Protokollauszüge extern	Vorsitzender und Protokollführer
Arbeitszeugnisse	Vorsitzender und zuständiges Geschäftsleitungsmitglied
Amtliche Beglaubigungen	Gemeindeschreiber oder Gemeindeschreiber Stv.
C. Verwaltungsbereiche	
Bereichsübliche Mitteilungen und Nachweise	Mitarbeiter

Der Gemeindevorstand kann zwei Geschäftsleitungsmitglieder das Recht einräumen beim Grundbuchamt im Namen der Gemeinde zu unterschreiben. Die Einräumung der Unterschriftenberechtigung muss beim entsprechenden Gemeindevorstandsbeschluss protokolliert werden.