

**Vollzugsverordnung
zum Gesetz über die Organisation des Regierungsrates
und der Verwaltung
(Regierungsratsverordnung, RRV)¹²**

vom 7. Juli 1998¹

Der Regierungsrat von Nidwalden,
gestützt auf Art. 64 der Kantonsverfassung, in Ausführung von Art. 26, 36
und 39 des Gesetzes vom 4. Februar 1998 über die Organisation des
Regierungsrates und der Verwaltung (Regierungsratsgesetz)²,
beschliesst:

I. REGIERUNGSRAT

A. Aufgabenbereiche

§ 1 Aufteilung

Die Aufgaben werden den Direktionen und der Staatskanzlei nach Sach-
gebieten zugeordnet und im Anhang zu dieser Verordnung festgelegt.

§ 2 Sachgebiete
1. Finanzdirektion

Die Finanzdirektion erfüllt die Aufgaben auf dem Gebiete des Finanz-
haushaltes, der Steuern, des Personals und der Informatik.

§ 3 2. Baudirektion¹¹

Die Baudirektion erfüllt die Aufgaben auf dem Gebiet der Mobilität, des
Gefahrenmanagements, des Hochbaus und der Liegenschaftsverwal-
tung, der Raumplanung einschliesslich Natur- und Landschaftsschutz so-
wie der amtlichen Vermessung.

§ 4 3. Justiz- und Sicherheitsdirektion

Die Justiz- und Sicherheitsdirektion erfüllt ihre Aufgaben auf dem Gebiete der Gesetzgebung, des Personenstands und des Bürgerrechts, des Freiheitsentzugs, der polizeilichen Angelegenheiten, des Fahrzeug- und Schiffsverkehrs, der Jagd und der Fischerei, der Verteidigung und des Bevölkerungsschutzes sowie der Notorganisation und der Wehrdienste.

§ 5 4. Bildungsdirektion

Die Bildungsdirektion erfüllt die Aufgaben auf dem Gebiete der Bildung, der Kultur und des Sports.

§ 6 5. Landwirtschafts- und Umweltdirektion

Die Landwirtschafts- und Umweltdirektion erfüllt die Aufgaben auf dem Gebiete der Landwirtschaft, des Umweltschutzes, der Energie und der Wassernutzung sowie der allgemeinen Waldwirtschaft und der forstlichen Infrastrukturbauten.

§ 7 6. Gesundheits- und Sozialdirektion

Die Gesundheits- und Sozialdirektion erfüllt die Aufgaben auf dem Gebiete der Gesundheit einschliesslich Kantonsspital, der Sozialhilfe, der Sozialversicherung, der Asylbewerber und Flüchtlinge, des Veterinärwesens und der Lebensmittelkontrolle.

§ 8 7. Volkswirtschaftsdirektion¹⁰

Die Volkswirtschaftsdirektion erfüllt die Aufgaben auf dem Gebiete der Wirtschaftsförderung, des Arbeitsmarktes, der Neuen Regionalpolitik und der Wohnbauförderung, des Konkurs- und Betreibungswesens sowie des Handelsregisters.

B. Organisation**§ 9 Sitzungsort und Sitzungstag**

¹ Die Sitzungen finden in der Regel am Dienstag im Regierungsgebäude in Stans statt.

² Der Regierungsrat legt jährlich die Daten der ordentlichen Sitzungen und der Klausursitzungen fest.

§ 10 Teilnahme

Die Sitzung des Regierungsrates hat Vorrang vor allen anderen Verpflichtungen. Über Ausnahmen entscheidet der Landammann.

C. Geschäfte**1. Vorbereitung****§ 11 Regierungsratsbüro**

Der Landammann bildet zusammen mit der Landesstatthalterin oder dem Landesstatthalter sowie der Landschreiberin oder dem Landschreiber das Regierungsratsbüro, das die wichtigeren Geschäfte der Regierungsratssitzungen bespricht und für jene Geschäfte Anträge vorbereitet, für die kein Antrag einer Direktion vorliegt.

§ 12 Geschäftszuweisung

¹ Die Eingaben an den Regierungsrat werden von der Staatskanzlei dem Büro des Regierungsrates, der zuständigen Direktion oder der Staatskanzlei zur Prüfung und Antragstellung überwiesen. Beschwerden gehen zur Durchführung des Rechtsschriftenwechsels an den Rechtsdienst.

² Eingaben, die keiner Begutachtung durch eine Direktion bedürfen, sind von der Staatskanzlei dem Regierungsrat zur direkten Erledigung zuzuleiten; sie werden als Allgemeine Geschäfte bezeichnet.

³ Die Staatskanzlei orientiert an der nächsten Sitzung den Regierungsrat über die gemäss Absatz 1 überwiesenen Eingaben; sie führt eine Geschäftskontrolle.

§ 13 Instruktion der Beschwerdeentscheide¹⁴

Beschwerdeentscheide des Regierungsrates werden unter Beizug des Rechtsdienstes durch die Justiz- und Sicherheitsdirektion instruiert.

§ 14 Direktionsanträge**1. Form**

¹ Direktionsanträge sind bis spätestens Freitag, 08.00 Uhr, schriftlich bei der Staatskanzlei einzureichen; sie sind in jener Form (Sachverhalt, Erwägungen, Beschluss, Rechtsmittelbelehrung, Verteiler) abzufassen, in

welcher sie nach der Beschlussfassung durch den Regierungsrat ausgefertigt werden.

² Anträge, die nicht bis zu diesem Zeitpunkt eingereicht sind, werden ausnahmsweise nur mit Zustimmung des Landammanns behandelt.

³ Alle das Geschäft betreffenden Akten sind dem Antrag beizulegen.

§ 15 2. Zustellung

¹ Direktionsanträge zu Geschäften von besonderer Tragweite sind von der Staatskanzlei spätestens am Freitag vor der Sitzung jedem Mitglied des Regierungsrates zuzustellen.

² Erfolgt die Zustellung nicht gemäss Absatz 1, kann jedes Mitglied die Verschiebung der Behandlung verlangen, worauf die Zustellung nachzuholen ist.

§ 16 Tagesordnung

Die Staatskanzlei erstellt nach Ablauf der Frist für die Einreichung und Verteilung der Direktionsanträge die Tagesordnung und übermittelt sie umgehend den Mitgliedern des Regierungsrates.

§ 17 Aktenauflage

Ab Freitagmittag können die Akten für die nächstfolgende Sitzung im Regierungsgebäude eingesehen werden.

§ 18 Mitberichtsverfahren

¹ Jedem Mitglied steht das Recht zu, ein Geschäft zur Einsichtnahme oder zum Mitbericht zu verlangen. In diesem Fall wird die Behandlung unterbrochen, und das Geschäft wird erst weiterbehandelt, wenn der Mitbericht dem Regierungsrat vorliegt.

² Mitberichte sind schriftlich abzufassen und den Akten beizulegen.

³ Sie sind in der Regel innerhalb eines Monats bei der federführenden Direktion einzureichen und können auf einem Formular abgefasst werden; die mitberichtende Direktion kann aber auch durch ihre Unterschrift bekunden, dass sie mit dem vorliegenden Antrag einverstanden ist.

⁴ Mitberichte sind bis nach der Beschlussfassung durch den Regierungsrat weder Dritten noch der Öffentlichkeit zugänglich.

§ 19 Gesetzgebungsverfahren

1. allgemein

¹ Die zuständige Direktion erarbeitet, unterstützt durch die Landratssekretärin oder den Landratssekretär oder eine Mitarbeiterin oder einen Mitarbeiter des Rechtsdienstes, einen ersten Entwurf und leitet diesen zur internen Stellungnahme an verschiedene Verwaltungsstellen weiter.

² Nach der Überarbeitung des Entwurfs erfolgt die Bereinigung im Regierungsrat, der gleichzeitig über die Einleitung des Vernehmlassungsverfahrens entscheidet.

³ Nach der Auswertung des Vernehmlassungsverfahrens wird der durch die zuständige Direktion ausgearbeitete Entwurf im Regierungsrat definitiv bereinigt und zusammen mit einem Bericht an den Landrat weitergeleitet.

§ 20 2. Bericht und Antrag

Der Bericht zur Vorlage an den Landrat enthält Aussagen über:

1. die Ausgangslage und den Bezug zum Regierungsprogramm und zum Finanzplan;
2. die Zielsetzungen;
3. das Ergebnis des Vernehmlassungsverfahrens;
4. die Verfassungs- und Gesetzmässigkeit;
5. die wesentlichsten Änderungen zur bisherigen Gesetzgebung;
6. die personellen und finanziellen Auswirkungen;
7. die Auswirkungen auf den Vollzug und die Gemeinden.

2. Beratung und Beschlussfassung

§ 21 Beratung

1. Reihenfolge

¹ Der Regierungsrat behandelt die ordnungsgemäss aufgelegten Geschäfte in folgender Reihenfolge:

1. Protokoll;
2. Bekanntgabe der Überweisungen;
3. Routinegeschäfte;
4. Landratsgeschäfte;
5. allgemeine Regierungsgeschäfte;
6. Direktionsanträge.

² Bei der Behandlung der Direktionsanträge sorgt der Landammann in der Reihenfolge für einen regelmässigen Wechsel.

§ 22 2. Beizug von Fachpersonen und Dritten

Der Regierungsrat kann Fachpersonen und Dritte zur Beratung beiziehen. Er legt die Mitwirkung der Fachpersonen fest.

§ 23 Routinegeschäfte

¹ Anträge zu regelmässig wiederkehrenden Geschäften von untergeordneter Bedeutung gelten nach erfolgter Aktenauflage als beschlossen, sofern an der Sitzung von keinem Mitglied Einspruch erhoben wird.

² Der Regierungsrat bezeichnet in einem Beschluss die unter den Begriff Routinegeschäfte fallenden Anträge.

§ 24 Verschiebung eines Geschäftes

Die Beratung eines Geschäftes wird verschoben, wenn:

1. das Mitglied, das für das Geschäft zuständig ist, dies verlangt;
2. ein Mitglied, das an der Sitzung nicht teilnehmen kann, dies beantragt hat und das Geschäft verschoben werden kann.

§ 25 Beschlussfassung

1. Stimmabgabe

¹ Der Regierungsrat fasst alle Beschlüsse in offener Abstimmung.

² Im übrigen richtet sich das Abstimmungsverfahren bei bestrittenen Geschäften sinngemäss nach der Geschäftsordnung des Landrates³.

§ 26 2. Rückkommen

¹ Der Regierungsrat kann auf einen Beschluss zurückkommen, wenn dieser noch nicht zugestellt ist und mindestens drei Mitglieder dem Rückkommensantrag zustimmen.

² Vorbehalten bleibt Art. 65 des Verwaltungsrechtspflegegesetzes (VRG)^{4, 13}.

§ 27 3. persönliche Erklärung

¹ Jedes Mitglied ist berechtigt, zuhanden des Protokolls eine persönliche Erklärung abzugeben, wieso es einem Beschluss nicht zustimmen kann.

² Die Erklärung muss eine kurzgefasste Begründung enthalten und ist unter der mit dem Buchstaben a) ergänzten Geschäftsnummer des Hauptbeschlusses als selbständiger Beschluss zu protokollieren.

³ Jenes Mitglied, das diese Erklärung abgegeben hat, kann seine Meinung öffentlich bekanntgeben, soweit der Beschluss veröffentlicht wird. Diese Erklärung berechtigt es aber nicht, den Beschluss öffentlich zu bekämpfen.

§ 28 Zirkulationsbeschluss

¹ Duldet ein Geschäft keinen Aufschub bis zur nächsten Sitzung und rechtfertigt sich eine ausserordentliche Sitzung nicht, kann der Regierungsrat auf dem Zirkulationsweg beschliessen.

² Der Zirkulationsbeschluss bedarf der Zustimmung aller erreichbaren Mitglieder, mindestens aber von vier Mitgliedern.

³ Wenn zwei Mitglieder die Dringlichkeit bestreiten, entfällt die Beschlussfassung auf dem Zirkulationsweg.

⁴ Beschlüsse, die in einem ausserordentlichen Verfahren gefasst werden, sind ins Protokoll der nächstfolgenden Sitzung aufzunehmen.

3. Wahlen

§ 29 Ausschüsse und Kommissionen

¹ Der Regierungsrat wählt für die durch ihn zu bestimmenden Ausschüsse und Kommissionen die Mitglieder, das Präsidium und das Sekretariat.

² Bei Erneuerungswahlen sind die vorgeschlagenen Mitglieder in der Reihenfolge ihres Wahlalters und bei gleichem Wahlalter in alphabetischer Reihenfolge zur Wahl zu bringen; die Ersatzwahl für ausgeschiedene Mitglieder ist anschliessend vorzunehmen.

³ Werden nicht mehr Kandidatinnen und Kandidaten vorgeschlagen als Mitglieder zu wählen sind, erfolgt die Wahl gemeinsam.

§ 30 Zeitpunkt

¹ Die Wahlen sind in der Regel an der konstituierenden Sitzung vorzunehmen; die bisher gewählten Ausschüsse und Kommissionen bleiben bis zu diesem Zeitpunkt im Amt.

² Während der Amtsdauer ausscheidende Personen werden für den Rest der Amtsdauer ersetzt.

4. Ausfertigung und Zustellung der Beschlüsse

§ 31 Eröffnung der Beschlüsse

Die Beschlüsse werden durch Protokollauszug, ausnahmsweise durch besondere Mitteilung eröffnet.

§ 32 Protokoll 1. Inhalt

¹ Das Protokoll enthält die ausgefertigten Beschlüsse; in Briefform gehaltene Stellungnahmen des Regierungsrates sind ins Protokoll aufzunehmen.

² Über Diskussionen von grundsätzlicher Bedeutung, die zu keinen eigentlichen Beschlüssen führen, ist unter «Orientierungen» eine Aktennotiz ins Protokoll aufzunehmen.

³ Am Anfang jedes Sitzungsprotokolls sind die Namen der Verhandlungsleiterin oder des Verhandlungsleiters, der Protokollführerin oder des Protokollführers und der abwesenden Mitglieder des Regierungsrates sowie Angaben über den Sitzungsort, das Datum und die zeitliche Dauer der Sitzung festzuhalten.

⁴ Im Protokoll dürfen keinerlei Hinweise auf das Stimmenverhältnis festgehalten werden.

§ 33 2. Genehmigung

¹ Das Protokoll ist allen Mitgliedern zuzustellen.

² Die Genehmigung des Protokolls erfolgt an der nächsten Sitzung.

§ 34 Unterzeichnung

¹ Erlasse mit allgemeinverbindlichen Vorschriften sowie Schreiben an eidgenössische und ausserkantonale Behörden werden vom Landammann und von der Landschreiberin oder dem Landschreiber unterzeichnet.

² Verträge werden vom Landammann und von der Landschreiberin oder dem Landschreiber unterzeichnet, sofern der Regierungsrat für die Vertragsunterzeichnung nicht besondere Vollmachten erteilt.

³ Protokollauszüge und übrige Schreiben werden von der Landschreiberin oder dem Landschreiber unterzeichnet; Faksimileunterschrift ist zulässig.

II. STAATSKANZLEI

§ 35 Stellung

Die Staatskanzlei wird von der Landschreiberin oder vom Landschreiber geleitet und untersteht der Aufsicht des Landammanns.

§ 36 Aufgaben

¹ Die Staatskanzlei:

1. unterstützt den Landammann und den Regierungsrat bei der Führung, Planung und Koordination auf Regierungsebene;
2. wirkt bei der Vorbereitung und Durchführung der Verhandlungen des Regierungsrates mit;
3. bereitet in enger Zusammenarbeit mit den Direktionen das Regierungsprogramm und den Rechenschaftsbericht vor;
4. unterstützt den Regierungsrat bei der Rechtsetzung;
5. besorgt die Protokollführung und das Sekretariat des Regierungsrates;
6. betreut die zentrale Information und Dokumentation;
7. besorgt die Herausgabe der Gesetzessammlung, des Staatskalenders, des Rechenschaftsberichtes, des Regierungsprogramms und allfälliger weiterer Drucksachen;
8. zeichnet für die Redaktion des Amtsblattes verantwortlich;
9. unterstützt den Regierungsrat im Verkehr mit dem Landrat;
10. übernimmt weitere ihr durch die Gesetzgebung übertragene Aufgaben.

² Das Geschäftsreglement⁵ des Landrates bestimmt die Aufgaben der Staatskanzlei für den Landrat.

§ 37 Rechtsdienst

¹ Der Staatskanzlei ist der Rechtsdienst angegliedert, dessen Vorsteherin oder Vorsteher ständiger Rechtskonsulent des Regierungsrates ist.

² Der Rechtsdienst:

1. wirkt bei der Rechtsetzung durch die Ausarbeitung, Überarbeitung und Überprüfung von Erlassen mit;

2. begutachtet Rechtsfragen des Regierungsrates und des Landrates;
3. unterstützt die Direktionen bei der Beschwerdeinstruktion und berät sie in Rechtsfragen, die diese nicht selbständig erledigen oder beantworten können;
4. vertritt den Kanton in Rechtsstreitigkeiten.

§ 38 Staatsarchiv

¹ Der Staatskanzlei ist das Staatsarchiv angegliedert, das von der Staatsarchivarin oder vom Staatsarchivar geleitet wird.

² Die Aufgaben des Staatsarchivs sind im Archivierungsgesetz⁶ beschrieben.⁹

III. DIREKTIONEN

§ 39 Gliederung

Die Gliederung der einzelnen Direktionen in Ämter wird vom Regierungsrat im Anhang gemäss Organigramm bestimmt; die Ämter können durch die Direktionsvorsteherin oder den Direktionsvorsteher in weitere Abteilungen gegliedert werden.

§ 40 Aufgaben

¹ Die Direktionsvorsteherin oder der Direktionsvorsteher führt die Direktion und trägt dafür die politische Verantwortung.

² Die Direktionsvorsteherin oder der Direktionsvorsteher:

1. leitet die Direktion, gibt die Ziele vor und setzt die Prioritäten;
2. überträgt, soweit erforderlich, die unmittelbare Erfüllung der Aufgaben der Direktion auf die unterstellten Amtsstellen sowie Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter;
3. informiert den Regierungsrat rechtzeitig über alle wichtigen Vorgänge aus dem Bereich der Direktion und bereitet die dem Regierungsrat zustehenden Entscheide vor;
4. legt im Rahmen der Gesetzgebung die nähere Organisation der Direktion fest, insbesondere die Wahlkompetenzen auf allen Stufen für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter;
5. trifft die Entscheide der Direktion;
6. beurteilt die Leistungen und überwacht die Zielerreichung der unterstellten Ämter sowie zugewiesenen Anstalten.

³ Die Direktionsvorsteherin oder der Direktionsvorsteher verfügt innerhalb der Direktion grundsätzlich über uneingeschränkte Weisungs- und Kontrollrechte.

§ 41 Delegation

Die Direktionsvorsteherin oder der Direktionsvorsteher kann die Direktionssekretärin oder den Direktionssekretär beziehungsweise die Amtsvorsteherinnen oder Amtsvorsteher ermächtigen, bestimmte Geschäfte in ihrem oder seinem Namen und Auftrag zu unterzeichnen.

§ 42 Direktionssekretariat

¹ Das Direktionssekretariat unterstützt als allgemeine Stabsstelle die Direktionsleitung insbesondere bei:

1. der Planung und Organisation der Direktion;
2. der Vorbereitung der Verhandlungen des Regierungsrates;
3. der Koordination innerhalb der Direktion, zwischen den Direktionen und der Staatskanzlei;
4. der Information;
5. der Aufsicht;
- 6.⁸ dem Controlling.

^{2 ...}⁸

§ 43 Koordinationsorgane

¹ Die Direktionssekretärenkonferenz nimmt unter der Leitung der Landeschreiberin oder des Landeschreibers Koordinationsaufgaben wahr; der Regierungsrat kann ihr besondere Aufgaben übertragen.

² Der Regierungsrat kann weitere ständige Stabs- und Koordinationsorgane als institutionalisierte Konferenzen einsetzen.

³ Er kann zur Bearbeitung wichtiger direktionsübergreifender Aufgaben, die zeitlich befristet sind, Projektorganisationen bilden.

§ 44 Ämter

¹ Die Amtsvorsteherinnen und Amtsvorsteher sind gegenüber ihren Vorgesetzten für die Führung der ihnen unterstellten Abteilungen sowie für die Erfüllung der ihnen übertragenen Aufgaben verantwortlich.

² Der Amtsleitung stehen jene Kompetenzen zu, die für eine rechtmässige, zweckmässige und rationelle Aufgabenerfüllung notwendig und

nicht ausdrücklich einer andern Instanz vorbehalten sind; vorbehalten bleiben ferner abweichende Bestimmungen der Gesetzgebung.

³ Die Amtsvorsteherinnen und Amtsvorsteher legen die Organisation der Ämter im Einzelnen fest.⁷

§ 45 Kommissionen und Ausschüsse

¹ Der Regierungsrat kann den Direktionen sowie einzelnen Ämtern Kommissionen oder Ausschüsse begeben, sofern dafür politisch oder sachlich ein Bedürfnis besteht.

² Diese haben in der Regel beratende Funktionen.

³ Wenn keine besonderen gesetzlichen Vorschriften bestehen, kann der Regierungsrat für einzelne Kommissionen und Ausschüsse Reglemente erlassen.

§ 46 Interne Kompetenzverteilung

¹ Die Vorsteherinnen und Vorsteher der Direktionen und Ämter ordnen die interne Kompetenzverteilung.

² Die Direktionsvorsteherinnen und Direktionsvorsteher legen für die ihnen unterstellten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter die Zielvorgaben fest und umschreiben in Pflichtenheften den Aufgabenbereich, die Kompetenzen und den Verantwortungsbereich.

§ 47 Amtsverkehr

¹ Die Direktionsvorsteherin oder der Direktionsvorsteher verkehrt in bezug auf ihren oder seinen Zuständigkeitsbereich unmittelbar mit andern kantonalen sowie kommunalen und eidgenössischen Behörden und Amtsstellen und mit Privaten.

² Das Gleiche gilt auch für die Vorsteherinnen oder Vorsteher der Ämter, doch sind sie zu einem direkten Verkehr mit eidgenössischen Instanzen nur berechtigt, wenn dies in der Gesetzgebung oder im Pflichtenheft ausdrücklich geregelt oder durch den Direktionsvorsteher im Einzelfall bewilligt wird.

§ 48 Finanzkompetenzen

¹ Die Direktionen verfügen über die ihnen im Voranschlag oder durch besondere Beschlüsse des Landrates eingeräumten Kredite, sofern der

Betrag und die Empfangsberechtigten bestimmt bezeichnet sind (Besoldungen, Entschädigungen, Beiträge an bestimmte Körperschaften, Zinsen, Amortisationen usw.).

² Sind der Betrag und die Empfangsberechtigten nicht bestimmt bezeichnet (Anschaffungen aller Art, allgemeine Beiträge und Subventionen usw.), haben die Direktionen den Entscheid des Regierungsrates einzuholen, sofern die einzelne Ausgabe einen vom Regierungsrat in einem Beschluss festgesetzten Betrag übersteigt.

³ Vorbehalten bleiben die in der Gesetzgebung umschriebenen Kompetenzen von Kommissionen und Amtsstellen.

§ 49 Unterschriftsberechtigung

1. allgemein

¹ Die Befugnis, im Verkehr nach aussen für Direktionen oder Ämter mit Rechtswirkung zu unterzeichnen, steht nur den Zeichnungsberechtigten zu.

² Zeichnungsberechtigt sind:

1. für den ganzen Aufgabenbereich einer Direktion die Direktionsvorsteherin oder der Direktionsvorsteher und ihre Stellvertreterin oder sein Stellvertreter;
2. für den ganzen Aufgabenbereich einer Kommission oder einer andern einer Direktion zugeordneten Kollegialbehörde die oder der Vorsitzende zusammen mit der Sekretärin oder dem Sekretär; Protokollauszüge werden von der oder dem Vorsitzenden oder von der Sekretärin oder vom Sekretär unterzeichnet;
3. für den ganzen Aufgabenbereich eines Amtes die Vorsteherin oder der Vorsteher und ihre Stellvertreterin oder sein Stellvertreter;
- 4.⁷ für bestimmte Sachgebiete einer Direktion die Sachbearbeiterinnen oder Sachbearbeiter, sofern ihnen durch die Gesetzgebung oder durch Beschluss des Regierungsrates hierfür die Unterschriftsberechtigung eingeräumt wird;
- 5.⁷ für bestimmte Sachgebiete eines Amtes die Sachbearbeiterinnen oder Sachbearbeiter, sofern ihnen durch die Gesetzgebung oder durch Beschluss der Direktion hierfür die Unterschriftsberechtigung eingeräumt wird.

³ Der Regierungsrat kann für bestimmte Dienststellen und Sachgebiete Kollektivzeichnung vorschreiben.

§ 50 **2. Zahlungsverkehr¹²**

a) Grundsatz

Im schriftlichen und elektronischen Zahlungsverkehr ist immer die Kollektivzeichnung vorzusehen.

§ 50a **b) zeichnungsberechtigte Personen**

¹ Bei den Post- und Bankkonten sind folgende vier Personen zeichnungsberechtigt:

1. die Vorsteherin oder der Vorsteher der zuständigen Direktion;
2. die Vorsteherin oder der Vorsteher des zuständigen Amtes;
3. die Vorsteherin oder der Vorsteher der Finanzdirektion;
4. die Finanzverwalterin oder der Finanzverwalter.

² Die Finanzverwaltung bezeichnet bei der Eröffnung jedes Kontos die zuständige Direktion und das zuständige Amt.

³ Die vier zeichnungsberechtigten Personen gemäss Abs. 1 sind beim entsprechenden Konto berechtigt, zu zweit:

1. kollektiv zu zeichnen;
2. weitere Personen zur Kollektivzeichnung zu bevollmächtigen.

⁴ Der Regierungsrat kann Fachbereiche festlegen, in denen die zuständigen Stellen eigenständig Post- oder Bankkonten eröffnen können.

§ 50b **Beschwerdeentscheide¹⁴**

Die Direktionen erlassen ihre Beschwerdeentscheide unter Beizug des Rechtsdienstes.

IV. SCHLUSSBESTIMMUNG

§ 51 **Rechtskraft**

Diese Verordnung tritt rückwirkend auf den 1. Juli 1998 in Kraft; sie ist im Amtsblatt zu veröffentlichen und in die Gesetzessammlung aufzunehmen.

¹ A 1998, 1335, 1371

² NG 152.1

³ NG 151.1

⁴ NG 265.1

⁵ NG 151.11

⁶ NG 323.1

⁷ Fassung gemäss Regierungsratsbeschluss vom 30. Oktober 2001, A 2001, 1521; in Kraft seit 1. Januar 2002

⁸ Fassung gemäss Regierungsratsbeschluss vom 18. Mai 2004, A 2004, 919; in Kraft seit 1. Juni 2004

⁹ Fassung gemäss Regierungsratsbeschluss vom 7. April 2009, A 2009, 563; in Kraft seit 1. Mai 2009

¹⁰ Fassung gemäss Regierungsratsbeschluss vom 1. Juli 2014, A 2014, 1283; in Kraft seit 1. Juli 2014

¹¹ Fassung gemäss Regierungsratsbeschluss vom 15. Dezember 2015, A 2016, 7; in Kraft seit 1. April 2016

¹² Fassung gemäss Regierungsratsbeschluss vom 30. August 2016, A 2016, 1473; in Kraft seit 1. Oktober 2016

¹³ Fassung gemäss Regierungsratsbeschluss vom 10. Dezember 2019, A 2019, 2233; in Kraft seit 1. Januar 2020

¹⁴ Fassung gemäss Regierungsratsbeschluss vom 2. Juni 2020, A 2020, 1279; in Kraft seit 1. Juli 2020