

## Organisation/Aufgabenbeschrieb Ressort Kanzlei

Gemäss Art. 12 Abs. 2 der Statuten von NetzSG sind die Organisation und Aufgaben der Ressorts im Anhang 2 (Organisation/Aufgabenbeschrieb) dargestellt.

<b>Ressort</b>	Kanzlei
<b>Fachbereiche</b>	Tätigkeiten in Gemeinderatskanzleien
<b>Vorsitz</b>	Andreas Kappler, Ratsschreiber, Arbeitgeberin: Gemeinde Gaiserwald, Hauptstrasse 21, 9030 Abtwil E-Mail andreas.kappler@gaiserwald.ch / Telefon 071 313 86 89 <i>seit 2017</i>
<b>Stellvertretung</b>	Gianna Fiorelli, Gemeinderatsschreiberin, Arbeitgeberin: Gemeinde Marbach, Obergasse 4, 9437 Marbach E-Mail gianna.fiorelli@marbach.ch / Telefon 071 775 81 90 <i>seit 2022 (Mitglied Vorstand seit 2017)</i>
<b>Aktuariat</b>	Roman Gmür, Gemeinderatsschreiber, Arbeitgeberin: Gemeinde Amden, Dorfstrasse 22, 8873 Amden E-Mail roman.gmuere@amden.ch / Telefon 058 228 25 05 <i>seit 2013</i>
<b>Weitere Vorstandsmitglieder</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Natascha Vils, Gemeinderatsschreiberin, Arbeitgeberin: Gemeinde Walenstadt, Bahnhofstrasse 19, 8880 Walenstadt E-Mail natascha.vils@walenstadt.ch / Telefon 058 228 38 12 <i>seit 2023</i></li> <li>▪ Michelle Brunner, Gemeinderatsschreiberin, Arbeitgeberin: Gemeinde Mosnang, Hinterdorfstrasse 6, 9607 Mosnang E-Mail michelle.brunner@mosnang.ch / Telefon 071 982 70 77 <i>seit 2026</i></li> </ul>
<b>Ressort-Webmaster/in</b>	Natascha Vils, Gemeinderatsschreiberin, Arbeitgeberin: Gemeinde Walenstadt, Bahnhofstrasse 19, 8880 Walenstadt E-Mail natascha.vils@walenstadt.ch / Telefon 058 228 38 12
<b>Ziele</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Förderung der fachlichen Zusammenarbeit und des Erfahrungsaustausches sowie der Fort- und Weiterbildung</li> <li>▪ Wahrnehmung einer Vorreiter- und Vordenkerrolle</li> <li>▪ Wahrung der Interessen gegen innen und aussen</li> <li>▪ Sicherstellung der Information und Kommunikation</li> </ul>
<b>Aufgaben</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Sicherstellung der Bildung, Unterstützung und Betreuung von Erfa-Gruppen</li> <li>▪ Durchführung von Jahresversammlungen und/oder Weiterbildungsveranstaltungen</li> <li>▪ Erstellen des Ressort-Jahresberichts zuhanden Kantonalvorstand/Mitgliederversammlung</li> <li>▪ Erarbeitung/Aktualisierung Leitfaden für Lernende</li> <li>▪ Erarbeitung/Aktualisierung Ressort-Bereich der Website von NetzSG</li> <li>▪ Prüfung und Erarbeitung Stellungnahme von kantonalen Vernehmlassungen</li> <li>▪ Mitarbeit in kantonalen Arbeitsgruppen</li> </ul>

<b>Kompetenzen</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Statutarisch gemäss Statuten NetzSG:             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Wahl der/des Ressortverantwortlichen</li> <li>- Wahl der Ressortmitglieder</li> <li>- Erarbeitung der Organisation und Aufgaben zuhanden des Kantonalvorstands</li> <li>- Genehmigung der Organisation, Aufgaben und Tätigkeitsprogrammen der Fachbereiche</li> </ul> </li> <li>▪ Finanziell:             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gemäss genehmigtem Budget</li> <li>- Nicht budgetiert: max. CHF 2'000 pro Jahr</li> </ul> </li> </ul>
<b>Zeichnungsvollmacht</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Kantonale Vernehmlassungen: Ressortvorsitzende/r mit Präsident/in NetzSG</li> <li>▪ Beschlüsse durch Ressortvorstand: Ressortvorsitzende/r mit Aktuariat</li> <li>▪ Korrespondenz, Aufträge im bewilligten Budget: Ressortvorsitzende/r oder Stellvertretung mit Einzelunterschrift</li> </ul>
<b>Sitzungsrhythmus</b>	in der Regel halbjährlich
<b>Vernetzung/Delegationen</b>	--
<b>Entschädigung</b>	Gemäss vom Kantonalvorstand genehmigter Entschädigungsregelung.

Stand: 1. März 2026

Genehmigung<sup>1</sup>: 10. März 2026

Verteiler:

- Mitglieder des Ressortvorstands
- Website NetzSG ([www.netzsg.ch](http://www.netzsg.ch))
- Akten

---

<sup>1</sup> Gemäss Art. 9 Abs. 1 lit. c Statuten durch Kantonalvorstand