



Herznach-Ueken
Typisch Staffeleggtal.

Richtlinien Kompetenzdelegation

Stand 01.01.2023

Inhalt

I. Allgemeine Bestimmungen	3
§ 1 Grundsätze	3
§ 2 Rechtsmittelbelehrung	3
§ 3 Information über Verwaltungsentscheide	3
II. Finanzkompetenzen	3
§ 4 Ausgaben innerhalb Budget (Erfolgs- und Investitionsrechnung)	3
§ 5 Ausgaben ausserhalb Budget (Erfolgs- und Investitionsrechnung)	4
§ 6 Verpflichtungskredite (von der Gemeindeversammlung genehmigte Projekte).....	4
§ 7 Angebote vor Auftragsvergabe.....	4
§ 8 Information über Vergaben	4
§ 9 Rechnungsvisum, Zahlungsfreigabe	4
III. Entscheidkompetenzen	5
§ 10 Schulleitung	5
§ 11 Verfügungen und Entscheide Bereich Finanzen	5
§ 12 Verfügungen und Entscheide Baugesuche	5
§ 13 Verfügungen und Entscheide Bereich materielle und immaterielle Hilfe	6
§ 14 Verfügungen und Entscheide Bereich Einwohnerdienste und SVA-Zweigstelle	6
§ 15 Entscheide Mitarbeiter Gemeindekanzlei	6
§ 16 Entscheide Steueramt.....	6
IV. Personelles	7
§ 17 Entscheide Bereich Personelles.....	7
§ 18 Kompetenzdelegation an Mitarbeiter.....	7
§ 19 Stellvertretung.....	7
V. Schlussbestimmungen	7
§ 20 Inkrafttreten, Aufhebung bisheriger Beschlüsse	7

Der Gemeinderat Herznach-Ueken erlässt gestützt auf das Gesetz über die Einwohnergemeinden (Gemeindegesezt SAR 171.100) die Richtlinien über die Entschädigungen der Behörden, Kommissionen und Funktionäre.

I. Allgemeine Bestimmungen

§ 1 Grundsätze

¹ Die operativen Tätigkeiten, welche auf einer klaren rechtlichen Grundlage basieren und geringe politische Bedeutung haben, sollen wo möglich und sinnvoll an einzelne Mitglieder des Gemeinderates (Ressortverantwortliche) sowie Mitarbeitenden der Gemeinde delegiert werden.

² Entscheide in eigener Sache sind jeweils dem Vorgesetzten oder, wo nötig, dem zuständigen Gemeinderat zum Entscheid vorzulegen.

³ Entscheide, die nicht gemäss diesem Reglement delegiert werden, trifft die jeweils zuständige Behörde, in der Regel der Gemeinderat.

⁴ Alle Funktions-, Berufs- und Personenbezeichnungen beziehen sich auf alle Geschlechter.

§ 2 Rechtsmittelbelehrung

Verwaltungsentscheide und Verfügungen, die durch einzelne Ressortverantwortliche und/oder einzelne Mitarbeiter gefällt bzw. erlassen werden, sind dem Empfänger oder den Empfängern mit folgender Rechtsmittelbelehrung zu eröffnen:

Gegen diesen Entscheid kann der Betroffene innert einer nicht erstreckbaren Frist von 10 Tagen seit Zustellung erklären, nicht einverstanden zu sein. Damit wird die Verfügung oder der Entscheid vollständig aufgehoben und der zuständige Gemeinderat entscheidet selbst. Die formfreie Mitteilung ist an keine Bedingungen geknüpft. Sie kann einen Antrag und eine Begründung enthalten. Vorbehältlich besonderer Bestimmungen ist das Verfahren vor dem Gemeinderat unentgeltlich. Ein Anspruch auf Ersetzung allfälliger Parteikosten besteht nicht. Erfolgt innert 10 Tagen keine Mitteilung, wird der Entscheid rechtskräftig.

§ 3 Information über Verwaltungsentscheide

Der Gemeinderat ist über Verfügungen, die sich auf dieses Reglement stützen, zu informieren (Auflage der Entscheide zur Kenntnisnahme im Rahmen der periodischen Gemeinderatssitzungen).

II. Finanzkompetenzen

§ 4 Ausgaben innerhalb Budget (Erfolgs- und Investitionsrechnung)

¹ Die Ressortverantwortlichen können die Aufträge in ihrem Zuständigkeitsbereich im freihändigen Verfahren direkt vergeben, sofern diese im genehmigten Budget enthalten sind. § 7 dieser Richtlinien ist zu beachten.

² Für die Schulleitung und den Verwaltungsleiter gilt Abs. 1 analog, soweit laufende, wiederkehrende Ausgaben betroffen sind (bspw. Büromaterial, Schulmaterial, laufende und wiederkehrende Unterhalts- und Betriebskosten oder ähnliches, ohne einmalige Investitionen, Ersatz- und Neuanschaffungen). Sie können diese Budgetkompetenzen fallweise oder generell an Mitarbeitende delegieren.

³ Die Schulleitung und der Verwaltungsleiter können im Budget genehmigte einmalige Ausgaben wie Ersatzanschaffungen, Neuanschaffungen und sonstige einmalige Investitionen bis CHF 10'000 je Einzelfall und in ihrem Zuständigkeitsbereich direkt im freihändigen Verfahren vergeben. Darüber liegende Beträge sind von der ressortverantwortlichen Person des Gemeinderates zu genehmigen.

§ 5 Ausgaben ausserhalb Budget (Erfolgs- und Investitionsrechnung)

¹ Wesentliche Ausgaben, welche nicht budgetiert sind, sind zu begründen und dem Gemeinderat zur Genehmigung vorzulegen.

² Unwesentliche Ausgaben, welche nicht budgetiert sind, können durch die Ressortverantwortlichen, die Schulleitung und den Verwaltungsleiter in ihren Zuständigkeitsbereichen im freihändigen Verfahren direkt vergeben werden. Diese sind ebenfalls zu begründen.

³ Als unwesentliche, nicht budgetierte Ausgabe gilt in der Regel ein Maximalbetrag von CHF 1'000 je Einzelfall.

⁴ Die das Budget übersteigenden Ausgaben sind nach Möglichkeit innerhalb derselben Funktion zu kompensieren.

§ 6 Verpflichtungskredite (von der Gemeindeversammlung genehmigte Projekte)

¹ Die Ressortverantwortlichen können im freihändigen Verfahren und in ihrem Zuständigkeitsbereich Aufträge bzw. Teile davon für die von den Gemeindeversammlungen rechtskräftig bewilligten Verpflichtungskredite in der Höhe von maximal CHF 10'000 je Einzelfall direkt vergeben. § 7 dieser Richtlinien ist zu beachten.

² Für den Verwaltungsleiter und die Schulleitung gilt Abs. 1 analog.

§ 7 Angebote vor Auftragsvergabe

In der Regel sind für Ausgaben von CHF 2'000 je Einzelfall, sofern genügend Anbieter auf dem Markt tätig sind, mindestens zwei Angebote einzuholen.

§ 8 Information über Vergaben

Der Gemeinderat ist über wesentliche Vergaben zu informieren (Auflage Vergabeentscheid zur Kenntnisnahme im Rahmen der periodischen Gemeinderatssitzungen).

§ 9 Rechnungsvisum, Zahlungsfreigabe

¹ Der Besteller bzw. Auftraggeber bestätigt mit seinem Visum die Richtigkeit einer Rechnung.

² Die zuständigen Ressortverantwortlichen haben die Rechnungen in ihrem Zuständigkeitsbereich ebenfalls zu visieren.

³ Ausgaben, die keinem Besteller bzw. Auftraggeber zugeordnet werden können, sind durch den zuständigen Ressortverantwortlichen sowie den Verwaltungsleiter zu visieren.

⁴ Die Zahlungsfreigabe erfolgt durch den Leiter Finanzen und den Verwaltungsleiter bzw. deren Stellvertreter, sobald die zu zahlenden Rechnungen visiert sind. In Einzelfällen kann die Freigabe vor dem Visum erfolgen (bspw. für die Geltendmachung von Skontoabzügen).

III. Entscheidkompetenzen

§ 10 Schulleitung

Die Entscheidkompetenzen neben den Finanzkompetenzen richten sich nach dem jeweils aktuell vom Gemeinderat beschlossenen Funktionendiagramm.¹

§ 11 Verfügungen und Entscheide Bereich Finanzen

¹ Die Leiter Finanzen und der Verwaltungsleiter entscheiden über

- a) Administrative Abschreibung von Steuerforderungen gemäss § 87 der Verordnung zum kantonalen Steuergesetz (StGV);
- b) Administrative Abschreibung von offensichtlich nicht mehr einbringbaren weiteren Forderungen;
- c) Gemeindebeiträge familienergänzende Kinderbetreuung (gemäss separatem Reglement).
- d) Abzahlungsvereinbarungen und Stundungen;
- e) Rückkauf von Verlustscheinen (Deckungsquote mindestens 50 %);
- f) Erlass Verzugsforderungen bis zu einem Maximalbetrag von CHF 500.00 pro Fall
- g) Einzelwertberichtigung für Forderungen;
- h) Gebührenverfügungen (Verwaltungsgebühren, Gebühren Werke wie Wasser-, Abwasser- und Elektra-Gebühren):
- i) Steuererlassgesuche gemäss StGV.

² Der zuständige Ressortverantwortliche und die Leiter Finanzen entscheiden gemeinsam in den jeweiligen Gemeinden über die Aufnahme und Vergabe von Darlehen.

§ 12 Verfügungen und Entscheide Baugesuche

¹ Der zuständige Ressortverantwortliche und der Verwaltungsleiter entscheiden gemeinsam über folgende Baugesuche:

- a) Gesuche, die im vereinfachten Verfahren durchgeführt werden können;
- b) Geringfügige Zweckänderungen, wie bspw. die Nutzung eines Zimmers für ein Gewerbe oder drgl.;
- c) Bewilligung von Unterhaltsmassnahmen, soweit diese im vereinfachten Verfahren bewilligt werden können;
- d) geringfügige Projektänderungen.

² Werden Einwendungen erhoben, entscheidet in jedem Fall der Gemeinderat über ein Baugesuch.

³ Dasselbe gilt für alle Bauten, die im ordentlichen Verfahren bewilligt werden müssen und Bauten, für die eine kantonale Zustimmung notwendig ist.

³ Für Baukontrollen sind der zuständige Ressortverantwortliche oder der Verwaltungsleiter zuständig, sofern der Gemeinderat in einer Baubewilligung nichts anderes festlegt.

⁴ Der Ressortverantwortliche oder der Verwaltungsleiter entscheiden über:

- a) Aufgrabungsgesuche;
- b) Temporäre Signalisationen und Verkehrsbeschränkungen;
- c) Temporäre Nutzungsgesuche für den öffentlichen Raum im Zusammenhang mit Baugesuchen.

¹ Stand 01.01.2023: Entscheid Gemeinderäte Ueken und Herznach vom 01.06.2021

§ 13 Verfügungen und Entscheide Bereich materielle und immaterielle Hilfe

¹ Der Leiter Soziale Dienste und der Verwaltungsleiter entscheiden über:

- a) Die Ausrichtung, Kürzung, Anpassung und Einstellung von ordentlicher materieller Hilfe im Rahmen der geltenden Gesetzgebung;
- b) Mietzinsdepots für Monatsmieten bis zu 3 Monaten in Ausnahmefällen;
- c) Kostengutsprachen für ärztliche und zahnärztliche Spezialauslagen, sofern eine vertrauensärztliche Einschätzung vorliegt, welche die Notwendigkeit und den Nutzen der beantragten Leistung bestätigt;
- d) Weitere besondere situationsbedingte Leistungen an Gesuchsteller, die CHF 500.00 im Einzelfall nicht übersteigen;
- e) Bevorschussung Kinderunterhalt;
- f) Immaterielle Hilfe (Inkassohilfen, administrative Unterstützung und drgl.);
- g) Verfügung Rückerstattung von materieller Hilfe.

² Über die Ausrichtung von besonderen situationsbedingten Leistungen über CHF 500.00 je Einzelfall sowie Kostengutsprachen für Integrationsmassnahmen, Arbeitsversuche, ärztliche/zahnärztliche Leistungen und ähnliches entscheidet der Gemeinderat, sofern deren Notwendigkeit nicht nachgewiesen oder gemäss gesetzlicher Grundlagen zu leisten ist.

§ 14 Verfügungen und Entscheide Bereich Einwohnerdienste und SVA-Zweigstelle

Der Leiter Einwohnerdienste entscheidet über:

¹ Zu- und Wegzüge (Vollzug Meldewesen Schweizer und Ausländer)

² Datenschutz (insbesondere Adress- und Personenauskünfte)

³ Belange der Einwohnerdienste, die explizit gemäss einschlägiger Gesetzgebung diesem Dienst zugewiesen sind.

⁴ Anträge für AHV-Erlassgesuche für Sozialhilfeempfänger an die SVA.

⁵ Die Ausstellung von Leumundszeugnissen.

§ 15 Entscheide Mitarbeiter Gemeindeganzlei

Die Mitarbeitenden der Gemeindeganzlei entscheiden über:

¹ Reservation und Nutzung von Räumlichkeiten und Plätzen der Gemeinden, soweit nicht die Schulräume betroffen sind. Bewilligungen für grössere Anlässe sind vorgängig mit dem Verwaltungsleiter abzusprechen.

² Bewilligung von Gesuchen für befristete Wirtetätigkeit.

³ Mietverträge für Abstellplätze auf öffentlichem Grund und temporäre Nutzung von Parkplätzen auf öffentlichem Grund.

⁴ Die Ausstellung von Zeugnissen für unentgeltliche Prozessführung.

⁵ Bewilligung von Grabsteingesuchen Friedhof Herznach-Ueken.

§ 16 Entscheide Steueramt

Die Entscheidkompetenzen des Steueramtes richten sich nach der einschlägigen Gesetzgebung.

IV. Personelles

§ 17 Entscheide Bereich Personelles

Die Kompetenzen der Vorgesetzten richten sich nach den Ausführungsbestimmungen zum Personalreglement.

§ 18 Kompetenzdelegation an Mitarbeiter

¹ Neben der Delegation von Budgetkompetenzen können die Ressortverantwortlichen, die Schulleitung und der Verwaltungsleiter ihre in diesem Reglement festgelegten Entscheidkompetenzen fallweise oder generell an einzelne Mitarbeiter delegieren.

² Über generell delegierte Kompetenzen an Mitarbeiter ist der Gemeinderat zu informieren.

§ 19 Stellvertretung

¹ Die Stellvertretung der Ressortverantwortlichen ergibt sich aus den aktuell gültigen Ressortverteilungen. Die Stellvertreter haben bei Abwesenheit der Zuständigen dieselben Kompetenzen wie die Ressortverantwortlichen.

² Die Stellvertretung der Mitarbeiter ergibt sich aus den von der zuständigen Anstellungsbehörde genehmigten Stellenbeschrieben.

³ Die Stellvertreter haben bei Abwesenheit der Zuständigen dieselben Kompetenzen der Zuständige.

⁴ Sind die Zuständigkeiten unklar, entscheidet der Verwaltungsleiter über die Zuteilung von Kompetenzen an die Mitarbeiter, bei dessen Abwesenheit sein Stellvertreter (Verwaltung und Unterhaltsbetrieb) bzw. die Schulleitung in ihrem Zuständigkeitsbereich.

⁵ Fällt ein Mitarbeiter längere Zeit aus, z.B. infolge Krankheit, bestimmt der Gemeinderat auf Antrag des Verwaltungsleiters einen Stellvertreter, der die Aufgaben und Kompetenzen des Abwesenden vollumfänglich übernimmt.

V. Schlussbestimmungen

§ 20 Inkrafttreten, Aufhebung bisheriger Beschlüsse

¹ Dieses Reglement tritt rückwirkend per 01.01.2023 in Kraft.

² Sämtliche frühere Kompetenzregelungen der Gemeinderäte Herznach und Ueken werden per 01.01.2023 aufgehoben.

Beschlüsse

Entscheid Gemeinderat (Umsetzungskommission): 21.12.2022

GEMEINDERAT HERZNACH-UEKEN