



Einwohner- und Ortsbürgergemeinde
Kling nau

Kompetenzreglement Anhang 1

vom Stadtrat an der Sitzung vom 15. Dezember 2014 genehmigt.

Inhaltsverzeichnis

| | | |
|------|--|---|
| I. | Strategische Führung | 3 |
| II. | Allgemeine Verwaltung | 3 |
| III. | Fachliche Aufgaben | 3 |
| A. | Abteilung Zentrale Dienste | 3 |
| B. | Abteilung Finanzen | 4 |
| B.a | Bereich Steuern | 5 |
| B.b | Informatik und Telekommunikation | 5 |
| C. | Abteilung Bau | 6 |
| D. | Abteilung Forst | 6 |
| E. | Sozialdienst Döttingen-Klingnau | 7 |
| IV. | Finanzielle Aufgaben | 8 |
| 1 | Ausgaben im Rahmen des genehmigten Budgets | 8 |
| 2 | Andere Ausgaben | 8 |
| V. | Personelle Aufgaben | 9 |
| 1 | Personalreglement und -verordnung | 9 |
| 2 | Arbeitszeit / Leistungserfassung | 9 |

Legende:

SR = Stadtrat
E = Entscheid

VL = Verwaltungsleitung

AL = Abteilungsleiter

LS = Leiter Sozialdienst

M = Mitbericht zum Antrag A = Antrag I = Information

Kompetenzmatrix Gemeindeverwaltung

| | SR | VL | AL |
|---|----|----|----|
| I. Strategische Führung | | | |
| 1. Leitbild, Legislaturziele, Jahresziele | E | M | I |
| 2. Integrierte Aufgaben- und Finanzplanung | E | M | M |
| 3. Controlling, Reporting | E | M | M |
| 4. Reglemente, Erlass/Änderung | E | A | I |
| 5. Personal- und Lohnpolitik | E | A | I |
| II. Allgemeine Verwaltung | | | |
| 1. Beizug Experten | E | A | |
| 2. Arbeitsgruppen, ad hoc-Kommissionen, Einsetzung und Auflösung | E | A | M |
| 3. Kauf, Verkauf, Verpachtung Liegenschaften EG, OG | E | A | I |
| 4. Einleitung von Rechtsverfahren (Beschwerdeführung und Gerichtsverfahren) | E | A | M |
| 5. ⁴ Kompetenzsumme für Geschenke, Apéros und Essen | E | A | M |
| Bis Fr. 500.- pro Ereignis | E | | |
| Bis Fr. 200.- pro Ereignis | | E | |
| III. Fachliche Aufgaben | | | |
| A. Abteilung Zentrale Dienste | | | |
| 1. Rechenschaftsbericht | E | M | I |
| 2. Gemeindeversammlung, Vorlagen | E | M | M |
| 3. Gemeindeversammlung, Traktandenliste | E | A | |
| 4. Organisation wiederkehrender Anlässe: | | | |
| – Neujahsapéro, Gewerbeapéro oder Ähnliches | I | E | |
| – Seniorenausflug, Jungbürgerfeier, Neuzuzüger-Anlass, Kommissionenanlasse, Wehrdienst-Entlassungen | I | E | |
| – Personalausflug | I | E | |
| – Weihnachtsessen ⁴ | I | E | |
| 5. Einbürgerungsgesuche | E | A | |
| 6. Gesuche für unentgeltliche Rechtspflege (Info halbjährlich) | E | A | |
| 7. Erteilung Betriebsbewilligung Kinderkrippen, Tagesstätten | E | A | |
| Berichterstattung | E | A | |

Legende:

SR = Stadtrat VL = Verwaltungsleitung AL = Abteilungsleiter LS = Leiter Sozialdienst
 E = Entscheid M = Mitbericht zum Antrag A = Antrag I = Information

Anhang 1 zum Kompetenzreglement

| | SR | VL | AL |
|--|--------|--------|--------|
| 9. Verzeichnis der gesetzlichen Erben | | E | |
| 10. Gastgewerbegesetz: | | | |
| - Bewilligung mit / ohne Fähigkeitsausweis | I | E | I |
| - Bewilligung von Einzelanlässen (ohne Grossanlässe) | I | E | I |
| - Verlängerung der Öffnungszeiten generell | E | A | I |
| - Verlängerung der Öffnungszeiten bei Einzelanlass | I | E | I |
| - Ausschank/Verkauf von Spirituosen bei Einzelanlass ⁵ | I | E | I |
| 11. Sachversicherungen Motorfahrzeugversicherungen | I I | E E | I I |
| 12. Grabsteine gemäss Friedhofreglement | I | E | I |
| 13. Beerdigung von Auswärtigen ⁵ | I | E | I |
| 14. Vermietung Tiefgarage | | E | I |
| 15. Ausnahmbewilligungen Fahrverbote, Gewichtsbeschränkungen | | E | I |
| 16. Befahren von Waldstrassen | | E | I |
| 17. Abschluss von Personalversicherungen | E | A | I |
| 18. Internet: Betreuung und Pflege | I | E | A |
| 19. Betreuung Website (Redesign/Unterhalt) | I | E | I |
| 20. Bewilligung zur Benützung von öffentlichem Grund bei Veranstaltungen | I | E | I |
| 21. Temporäre Strassen-Reklame-Bewilligung | I | E | |
| 22. Verpachtung Schrebergärten ⁵ | I | E | I |
| | | | |
| B. Abteilung Finanzen | | | |
| 1. Aufnahme von Darlehen: | | | |
| - bis 3 Mio. Franken oder Laufzeit bis 12 Monaten | E | I | A |
| - ab 3 Mio. Franken oder Laufzeit ab 12 Monaten | E | I | A |
| 2. Gewährung von Darlehen: | | | |
| - Laufzeit bis 6 Monaten (§ 1 Abs. 3 FiVo); an Gemeinden im Zurzibiet bis 1 Mio. | E | | A |
| - Laufzeit über 6 Monate und über 1 Mio. Franken | E | I | A |

Legende:

SR = Stadtrat
E = Entscheid

VL = Verwaltungsleitung

AL = Abteilungsleiter

LS = Leiter Sozialdienst

M = Mitbericht zum Antrag A = Antrag I = Information

Anhang 1 zum Kompetenzreglement

| | SR | VL | AL |
|---|----|----|----|
| - Festgeldanlagen und andere Geldanlagen 1-12 Monate bei lokalen Banken | I | I | E |
| 3. Stundungen Steuern: | | | |
| - bis 12 Monaten Frist | | | E |
| - bis 24 Monaten Frist | I | | E |
| 4. Administrative Abschreibung von Gebühren: | | | |
| - bis Fr. 3'000 pro Debitor pro Jahr | I | I | E |
| - ab Fr. 3'000 pro Debitor pro Jahr | E | I | A |
| 5. Abschreibung Steuern (Verlustschein, Ausland usw.) bis Fr. 5'000 | I | I | E |
| 6. Administrative Abschreibungen § 87 StGV ab Fr. 5'000 | E | I | A |
| 7. Erlass Verzugszinsforderungen bis Fr. 1'000 Fall / Jahr | I | | E |
| 8. Steuererlassgesuche: | | | |
| - bis Fr. 5'000 pro Fall | E | I | A |
| - ab Fr. 5'000 pro Fall | E | I | A |
| 9. Bewilligungen für das nächtliche Dauerparkieren auf öffentlichem Grund | | | E |
| B.a Bereich Steuern | | | |
| 1. Erbschafts-, Schenkungssteuerveranlagung | | | E |
| 2. Steuerinventare: Aufnahme, Ausfertigung | | | E |
| | | | |
| B.b Informatik und Telekommunikation | | | |
| 1. Strategische Informatikplanung | E | M | A |
| 2. Auswahl neue Hardware | | M | E |
| 3. Ersatzbeschaffung Hardware gemäss Budget | | | E |
| 4. Anschluss und Integration neue Benutzer | | | E |
| 5. Auswahl neue Software | E | A | M |
| 6. Freigabe, Installation, Lizenzierung Software | | I | E |
| 7. Auswahl neue Kommunikationsmittel | E | I | A |
| 8. Ersatzbeschaffung Telekommunikationsmittel gemäss Budget | | | E |
| 9. Strategische Sicherheitsplanung | E | A | M |
| 10. Sicherheitsanweisungen durchsetzen | | | E |

Legende:

SR = Stadtrat
E = Entscheid

VL = Verwaltungsleitung

AL = Abteilungsleiter

LS = Leiter Sozialdienst

M = Mitbericht zum Antrag A = Antrag I = Information

| | SR | VL | AL |
|--|-------------|-------------|-------------|
| C. Abteilung Bau | | | |
| 1. Baueinstellungsverfügung | I | I | E |
| 2. Projektänderungen von bewilligten Bauten und Anlagen | I | | E |
| 3. Erweiterung, Zweck- und Nutzungsänderung von rechtmässig erstellten Bauten | I | | E |
| 4. Eröffnung kantonaler Bewilligungen ohne integrierenden SR-Entscheid | I | | E |
| 5. Baubewilligungen ohne Einsprachen bis Fr. 50'000.00 | I | I | E |
| 6. Baubewilligungen über Fr. 50'000.00 | E | I | A |
| 7. Baubewilligungen mit Einwendungen | E | I | A |
| 8. Baubewilligungen für Bauten mit Zustimmung der kantonalen Behörden | E | I | A |
| 9. Stellungnahmen zu Baubeschwerden | I | E | A |
| 10. Aufbruchbewilligungen | | | E |
| 11. Genehmigung Werkvertrag | | E | A |
| 12. Nutzungsplanungen | E | I | A |
| 13. Sondernutzungsplanungen | E | I | A |
| 14. Baustellensignalisation | I | | E |
| 15. Signale und Markierung | I | | E |
| 16. Badi - Öffnungszeiten Saison - Preise Badi - Bewilligung Anlässe | E E E | I I I | A A A |
| 17. Badi – witterungsbedingte Anpassungen der Öffnungszeiten bzw. Saisonschluss | I | I | E |
| 18. Baugesetzgebung Bewilligung zur Benutzung von öffentlichen Grund zu Gewerbebezwecken, Baustellen-Installationen | I | I | E |
| 19. Visum Abnahmeprotokoll ⁵ | I | I | E |
| 20. - Verfügung für nicht rechtmässig erstellte Bauten ⁵ - Bussenverfügung für nicht rechtmässig erstellte Bauten ⁵ | I I | I I | E E |
| | | | |
| D. Abteilung Forst | | | |
| 1. Ausnahmegewilligung zum Befahren von Waldstrasse für Veranstaltungen im Wald | I | I | E |
| 2. Veranstaltungen im Waldareal | I | I | E |

Legende:

SR = Stadtrat VL = Verwaltungsleitung AL = Abteilungsleiter LS = Leiter Sozialdienst
E = Entscheid M = Mitbericht zum Antrag A = Antrag I = Information

Anhang 1 zum Kompetenzreglement

| | SR | VL | AL |
|--|----|----|----|
| 3. Bewilligung von Zeltlager etc. im Waldareal | I | I | E |
| 4. Holzverkäufe | | I | E |
| 5. ⁴ Arbeitsvergabe an Forstunternehmer und Holzakkordanten | | | E |
| 6. ⁴ Durchführung und Organisation von Waldarbeitstag und Waldbereisung | I | I | E |

| E. Sozialdienst Döttingen-Klingnau⁵ | SR | Sozialaus-schuss | Leiter Sozialdienst |
|--|----|------------------|---------------------|
| 1. Materielle Unterstützung / Nothilfe für einen Monat (Grundbedarf, Krankenkassenprämien, Miete) | I | I | E |
| 2. Weitergehende Nothilfe für max. 2 Monate | | E | A |
| 3. Materielle Unterstützung gemäss Vorgaben SPG für max. 6 Monate, wobei Fortsetzungen von wiederum max. 12 Monaten möglich sind, inklusive Durchsetzung von Auflagen und/oder Kürzungen | I | E | A |
| 4. Unentgeltliche Inkassohilfe | I | E | A |
| 5. Richtlinien (Mietzinse, etc.) | I | E | A |
| 6. Mietzins-Garantien (Mietzinskaution) bis max. drei Monatsmieten | I | E | A |
| 7. Kostengutsprachen Beschäftigungsprogramme / Wiedereingliederungsmassnahmen | I | E | A |
| 8. Kostengutsprache für stationäre Aufenthalte nach gesetzlichen Vorgaben bis Fr. 3'500.00 / Monat | I | E | A |
| 9. Kostengutsprache für stationäre Aufenthalte nach gesetzlichen Vorgaben über Fr. 3500.00 / Monat | E | A | A |
| 10. Rückforderung Verwandtenunterstützung | I | E | A |
| 11. Rückforderung materielle Hilfe bei Empfängern | E | I | E |
| 12. ⁴ Erlassgesuche SVA | | E | A |
| 13. Erlass im Rahmen der Rückforderung von materieller Hilfe bis Fr. 10'000.00 | I | E | A |
| 14. Erlass im Rahmen der Rückforderung von materieller Hilfe über Fr. 10'000.00 | E | A | A |
| 15. Beschlussfassung über Elternschaftsbeihilfe | I | E | A |
| 16. Bevorschussung/Einstellung und Überprüfung Unterhaltsbeiträge nach gesetzlichen Vorgaben | I | E | A |
| 17. Pflegeplatzbewilligungen / Pflegekinderaufsicht | E | A | M |
| 18. Auslagen von Fr. 500.00 situationsbedingte Auslagen pro Unterstützungseinheit und Jahr | I | I | E |
| 19. Situationsbedingte Auslagen über Fr. 500.00 bis Fr. 5'000.00 pro Unterstützungseinheit und Jahr | I | E | A |

Legende:

SR = Stadtrat VL = Verwaltungsleitung AL = Abteilungsleiter LS = Leiter Sozialdienst
 E = Entscheid M = Mitbericht zum Antrag A = Antrag I = Information

| | SR | VL | AL |
|--|----|----|----|
| IV. Finanzielle Aufgaben | | | |
| 1 Ausgaben im Rahmen des genehmigten Budgets | | | |
| 1.1 - bis Fr 20'000 pro Arbeitsvergabe/Auftrag* | I | I | E |
| - ab Fr. 20'000 pro Arbeitsvergabe/Auftrag** | I | E | A |
| - ab Fr. 100'000 pro Arbeitsvergabe/Auftrag (SubmD) ² | E | I | A |
| - gebundene Ausgaben | I | I | E |
| 2 Andere Ausgaben | | | |
| 2.1 Nachtragskredit im Rahmen von §88 Abs. 2 Gemeindegesetz | | | |
| - bis Fr. 10'000 | I | E | A |
| - ab Fr. 10'000 | E | I | A |
| 2.2 Verwendung Kredit innerhalb Kontos: | | | |
| - bis Fr. 10'000 | I | E | A |
| - ab Fr. 10'000 | E | I | A |
| 2.3 Zweckänderung Budgetkredit: | | | |
| - bis Fr. 10'000 | I | E | A |
| - ab Fr. 10'000 | E | A | M |
| 2.4 einmalige Beitragsgesuche von ortsansässigen Vereinen und Institutionen (gemeinnützig, sozial, Jubiläen, Events und Veranstaltungen im Ort) bis Fr. 500.00 | I | A | I |
| Beitragsgesuche auswärtige sowie ortsansässige über Fr. 500.00 | E | A | I |

* in der Regel mit 2 Konkurrenzofferten

** in der Regel mit 3 Konkurrenzofferten oder mehr

Legende:

SR = Stadtrat
E = Entscheid

VL = Verwaltungsleitung

AL = Abteilungsleiter

LS = Leiter Sozialdienst

M = Mitbericht zum Antrag A = Antrag I = Information

| | SR | VL | AL |
|--|--------|----------------|----------------|
| V. Personelle Aufgaben | | | |
| 1 Personalreglement und -verordnung | | | |
| 1.1 Anstellung des Kaderpersonals: | | | |
| - Einstellung Abteilungsleiter ⁵ - Einstellung Bereichsleiter ⁵ | E I | A E | I A |
| 1.2 Anstellung des übrigen Personals | I | E | M |
| 1.3 Kündigung des hauptamtlichen Personals | E | A | I |
| 1.4 Anstellung von Aushilfen im Stundenlohn, von Praktikanten im Rahmen des Voranschlages oder als Ersatz von ausgefallenem Personal | I | E | A |
| 1.5 Anstellung von Lehrlingen | I | E | I |
| 1.6 Ferienregelung, Feriensaldo und Überzeit | I | E | A |
| 1.7 Bewilligung von Weiterbildungskursen im Rahmen des Budgets | I | E | A |
| 1.8 Penserverteilung innerhalb des Stellenplans pro Abteilung | I | E | A |
| 1.9 Stellenplan Antrag an Gemeindeversammlung | E | A | I |
| 1.10 Jährliche Gehaltsanpassungen nach Art. 12 DLR | E | A | M |
| 1.11 Ausrichtung und Festlegung Leistungsprämien | E | A | M |
| 1.12 Umwandlung von Treueprämien in Ferien | I | E | A |
| 1.13 Auszahlung von Überzeit | I | E | A |
| 1.14 Gewährung unbezahlter Urlaub | I | E | A |
| 1.15 Überprüfung der Stellenbeschreibung | I | E | A |
| 1.16 Regelungen für Abteilungsleiter der Ziffern 1.12 bis 1.15 | E | A | I |
| 1.17 Jährliche Mitarbeitergespräche | E | M ¹ | |
| 1.18 Qualifikationsgespräche AL | I | E ² | |
| 1.19 Qualifikationsgespräche Mitarbeitende | I | I | E ³ |
| 1.20 Arbeitszeugnisse AL | I | E | |
| 1.20 Arbeitszeugnisse Mitarbeitende | I | I | E |
| 2 Arbeitszeit / Leistungserfassung | | | |
| 2.1 Festlegung "Brückentage" und bezahlte Feiertage | E | A | |
| 2.2 Jahresarbeitszeit | E | A | |

¹ Beteiligung VL an den Mitarbeitergesprächen ist dem SA überlassen

Legende:

SR = Stadtrat VL = Verwaltungsleitung AL = Abteilungsleiter LS = Leiter Sozialdienst
E = Entscheid M = Mitbericht zum Antrag A = Antrag I = Information

² Erstqualifizierender = VL, Zweitqualifizierender = RC

³ Erstqualifizierender = AL, Zweitqualifizierender = VL

⁴ Änderungen gem. Entscheid GR vom 19. März 2016

⁵ Änderungen gem. Entscheid SR vom 22. Februar 2021

Legende:

SR = Stadtrat
E = Entscheid

VL = Verwaltungsleitung

AL = Abteilungsleiter

LS = Leiter Sozialdienst

M = Mitbericht zum Antrag A = Antrag I = Information