

Einwohner- und Ortsbürgergemeinde  
Döttingen

**Kompetenzreglement  
Anhang 1**

vom Gemeinderat an der Sitzung vom 21. Dezember 2009 genehmigt.

## Inhaltsverzeichnis

<b>I.</b>	<b>Strategische Führung</b>	<b>3</b>
<b>II.</b>	<b>Allgemeine Verwaltung</b>	<b>3</b>
<b>III.</b>	<b>Fachliche Aufgaben</b>	<b>3</b>
1a	Kanzlei	3/4
2	Steueramt	4
3	Finanzverwaltung	4/5
3a	Informatik	5
4	Bauverwaltung	6
<b>IV.</b>	<b>Finanzielle Aufgaben</b>	<b>7</b>
1	Ausgaben im Rahmen des genehmigten Budgets	7
2	Andere Ausgaben	7
<b>V.</b>	<b>Personelle Aufgaben</b>	<b>8</b>
1	Personalreglement und -verordnung	8
2	Arbeitszeit / Leistungserfassung	8

### **Legende:**

GR = Gemeinderat  
E = Entscheid  
I = Information

GL = Geschäftsleitung  
M = Mitbericht zum Antrag

AL = Abteilungsleiter  
A = Antrag an Gemeinderat

## Kompetenzmatrix Gemeindeverwaltung

X	Abteilung, Bereich	GR	GL	AL
X.X	Thema/Aufgabe			
<b>I. Strategische Führung</b>				
1.	Leitbild, Legislaturziele, Jahresziele	E	M/A	M
2.	Integrierte Aufgaben- und Finanzplanung	E	M/A	M
3.	Controlling, Reporting	E	M/A	M
4.	Reglemente, Erlass/Änderung	E	M/A	M
5.	Personal- und Lohnpolitik	E	M/A	M/A
<b>II. Allgemeine Verwaltung</b>				
1.	Beizug Experten	I	E	A
2.	Arbeitsgruppen, ad hoc-Kommissionen, Einsetzung und Auflösung	E	A	M
3.	Kauf, Verkauf, Verpachtung Liegenschaften EG, OG	E	A	M/A
4.	Einleitung von Rechtsverfahren (Beschwerdeführung und Gerichtsverfahren)	E	I	A
<b>III. Fachliche Aufgaben</b>				
<b>A. Kanzlei</b>				
1.	Rechenschaftsbericht	E	M	M
2.	Gemeindeversammlung, Vorlagen	E	A	M
3.	Gemeindeversammlung, Traktandenliste	E	A	M
4.	Organisation wiederkehrender Anlässe:			
	– Neujahrsapéro, Gewerbeapéro	I	E	M
	– Seniorenausflug, Jungbürgerfeier, Neuzuzüger-Anlass, Kommissionenanlässe, Wehrdienst-Entlassungen	I	E	M
	– Redner 1. August	E	A	
	– Personalausflug	I	I	E
5.	Einbürgerungsgesuche	E		A
6.	Gesuche für unentgeltliche Rechtspflege (Info halbjährlich)	I		E
7.	Vormundschaftliche Massnahmen: Errichtung, Aufhebung	E		A/M
8.	Erteilung Betriebsbewilligung Kinderkrippen, Tagesstätten	E		A
	Berichterstattung	I		E

### Legende:

GR = Gemeinderat  
E = Entscheid  
I = Information

GL = Geschäftsleitung  
M = Mitbericht zum Antrag

AL = Abteilungsleiter  
A = Antrag an Gemeinderat

X X.X	Abteilung, Bereich Thema/Aufgabe	GR	GL	AL
9.	Pflegeplatzbewilligungen	E	I	A
	Pflegekinderaufsicht	I	I	E
10.	Verzeichnis der gesetzlichen Erben			E
11.	Gastgewerbegesetz:			
	- Bewilligung mit / ohne Fähigkeitsausweis	I		E
	- Bewilligung von Einzelanlässen (ohne Grossanlässe)	I		E
	- Verlängerung der Öffnungszeiten generell	E	I	A
	- Verlängerung der Öffnungszeiten bei Einzelanlass	I		E
12.	Sachversicherungen Motorfahrzeugversicherungen	I I	E	A E
13.	Grabsteine gemäss Friedhofreglement			E
14.	Vermietung Tiefgarage Lachen und Gemeindehaus			E
15.	Ausnahmebewilligungen Fahrverbote, Gewichtsbeschränkungen		I	E
16.	Befahren von Waldstrassen			E
17.	Abschluss von Personalversicherungen:	E		A
18.	Internet: Betreuung und Pflege	I		E
19.	Bewilligung zur Benützung von öffentlichem Grund bei Veranstaltungen	I		E
20.	Temporäre Strassen-Reklame-Bewilligung	I		E

<b>B. Steueramt</b>				
1.	Erbschafts-, Schenkungssteuerveranlagung			E
2.	Steuerinventare: Aufnahme, Ausfertigung			E

<b>C. Finanzverwaltung</b>				
1.	Aufnahme von Darlehen:			
	- bis 3 Mio. Franken oder Laufzeit bis 12 Monaten	I	E	A
	- ab 3 Mio. Franken oder Laufzeit ab 12 Monaten	E		A

**Legende:**

GR = Gemeinderat  
E = Entscheid  
I = Information

GL = Geschäftsleitung  
M = Mitbericht zum Antrag

AL = Abteilungsleiter  
A = Antrag an Gemeinderat

<b>X</b>	<b>Abteilung, Bereich</b>	<b>GR</b>	<b>GL</b>	<b>AL</b>
<b>X.X</b>	<b>Thema/Aufgabe</b>			
2.	Gewährung von Darlehen:			
	- Laufzeit bis 6 Monaten (§ 1 Abs. 3 FiVo); an Gemeinden im Zurzibiet bis 1 Mio.	I	E	A
	- Laufzeit über 6 Monate und über 1 Mio. Franken	E	I	A
	- Festgeldanlagen und andere Geldanlagen 1-12 Monate bei lokalen Banken	I		E
3.	Stundungen Steuern:			
	- bis 12 Monaten Frist			E
	- bis 24 Monaten Frist	I		E
4.	Administrative Abschreibung Gebühren:			
	- bis Fr. 3'000 pro Debitor pro Jahr	I		E
	- ab Fr. 3'000 pro Debitor pro Jahr	E		A
5.	Abschreibung Steuern (Verlustschein, Ausland usw.) bis Fr. 5'000	I		E
6.	Administrative Abschreibungen § 87 StGV ab Fr. 5'000	E		A
7.	Erläss Verzugszinsforderungen bis Fr. 1'000 Fall/Jahr			E
8.	Steuererlassgesuche:			
	- bis Fr. 5'000 pro Fall	I		E
	- ab Fr. 5'000 pro Fall	E		A
9.	Bewilligungen für das nächtliche Dauerparkieren auf öffentlichem Grund			E
	<b>D. Informatik und Telekommunikation (ZD)</b>			
1.	Strategische Informatikplanung	E	A	A
2.	Auswahl neue Hardware		E	M
3.	Ersatzbeschaffung Hardware gemäss Budget			E
4.	Anschluss und Integration neue Benutzer			E
5.	Auswahl neue Software		E	A
6.	Freigabe, Installation, Lizenzierung Software			E
7.	Auswahl neue Kommunikationsmittel		E	A
8.	Ersatzbeschaffung Telekommunikationsmittel gemäss Budget			E
9.	Strategische Sicherheitsplanung	E	A	M
10.	Sicherheitsanweisungen durchsetzen			E

**Legende:**

GR = Gemeinderat  
E = Entscheid  
I = Information

GL = Geschäftsleitung  
M = Mitbericht zum Antrag

AL = Abteilungsleiter  
A = Antrag an Gemeinderat

X	Abteilung, Bereich	GR	GL	AL
X.X	Thema/Aufgabe			
<b>E. Bauverwaltung</b>				
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 GR-Entscheid	I		E
5.	Baubewilligungen ohne Einsprachen bis Fr. 100'000.00	I		E
6.	Baubewilligungen über Fr. 100'000.00	E		A
7.	Baubewilligungen mit Einsprachen	E		A
8.	Baubewilligungen für Bauten mit Zustimmung der kantonalen Behörden	I		E
9.	Stellungnahmen zu Baubeschwerden	E		A
10.	Aufbruchbewilligungen	I		E
11.	Genehmigung Werkvertrag	I		E
12.	Nutzungsplanungen	E		A
13.	Sondernutzungsplanungen	E		A
14.	Bewilligung Anschluss ans Fernwärmenetz bis zu einem Anschlusswert bis 100 kW	I		E
	Bewilligung Anschluss ans Fernwärmenetz bis zu einem Anschlusswert über 100 kW	E		A
15.	Baustellensignalisation			E
16.	Signale und Markierung	I		E
17.	Badi - Öffnungszeiten Saison - Preise Badi - Bewilligung Anlässe	E E E		A A A
18.	Badi – witterungsbedingte Anpassungen der Öffnungszeiten bzw. Saisonschluss	I		E
19.	Baugesetzgebung Bewilligung zur Benutzung von öffentlichen Grund zu Gewerbebezwecken, Baustellen-Installationen	I		E

**Legende:**

GR = Gemeinderat  
E = Entscheid  
I = Information

GL = Geschäftsleitung  
M = Mitbericht zum Antrag

AL = Abteilungsleiter  
A = Antrag an Gemeinderat

X	Abteilung, Bereich	GR	GL	AL
X.X	Thema/Aufgabe			
<b>IV.</b>	<b>Finanzielle Aufgaben</b>			
<b>1</b>	<b>Ausgaben im Rahmen des genehmigten Budgets</b>			
1.1	- bis Fr 20'000 pro Arbeitsvergabe/Auftrag <sup>1</sup>		I	E
	- ab Fr. 20'000 pro Arbeitsvergabe/Auftrag <sup>2</sup>	I	E	A
	- ab Fr. 100'000 pro Arbeitsvergabe/Auftrag (SubmD) <sup>2</sup>	E		A
	- gebundene Ausgaben			E
<b>2</b>	<b>Andere Ausgaben</b>			
2.1	Nachtragskredit im Rahmen von §88 Abs. 2 Gemeindegesetz			
	- bis Fr. 10'000	I	E	A
	- ab Fr. 10'000	E		A
2.2	Verwendung Kredit innerhalb Konto:			
	- bis Fr. 10'000	I	E	A
	- ab Fr. 10'000	E		A
2.3	einmalige Beitragsgesuche von ortsansässigen Vereinen und Institutionen (gemeinnützig, sozial, Jubiläen, Events und Veranstaltungen im Ort) bis Fr. 500.00	I	E	A
	Beitragsgesuche auswärtige sowie ortsansässige über Fr. 500.00	E	A/M	A

<sup>1</sup> in der Regel mit 2 Konkurrenzofferten

<sup>2</sup> in der Regel mit 3 Konkurrenzofferten oder mehr

**Legende:**

GR = Gemeinderat

E = Entscheid

I = Information

GL = Geschäftsleitung

M = Mitbericht zum Antrag

AL = Abteilungsleiter

A = Antrag an Gemeinderat

<b>X</b>	<b>Abteilung, Bereich</b>	<b>GR</b>	<b>GL</b>	<b>AL</b>
<b>X.X</b>	<b>Thema/Aufgabe</b>			
<b>V.</b>	<b>Personelle Aufgaben</b>			
<b>1</b>	<b>Personalreglement und -verordnung</b>			
1.1	Anstellung, Kündigung von Abteilungsleitern, Stellvertretern	E		A
1.2	Anstellung, Kündigung von ständigem Personal	I	E	A
1.3	Anstellung von Aushilfen im Stundenlohn, von Praktikanten im Rahmen des Voranschlages oder als Ersatz von ausgefallenem Personal	I	E	A
1.4	Anstellung von Lehrlingen	I	E	A
1.5	Ferienregelung, Feriensaldo und Überzeit Ende Jahr	I	E	A
1.6	Bewilligung von Weiterbildungskursen im Rahmen des Budgets	I		E
1.7	Pensenverteilung innerhalb Stellenplan pro Abteilung	I	E	A
1.8	Stellenplan Antrag an Gemeindeversammlung	E	A	M
1.10	Jährliche Gehaltsanpassungen nach § 23 PersR:	E		A
1.11	Ausrichtung und Festlegung Leistungsprämien	E		A
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	M	A
<b>2</b>	<b>Arbeitszeit / Leistungserfassung</b>			
2.1	Festlegung "Brückentage" und bezahlte Feiertage	E		A
2.2	Jahresarbeitszeit	E	A	A

**Legende:**

GR = Gemeinderat

E = Entscheid

I = Information

GL = Geschäftsleitung

M = Mitbericht zum Antrag

AL = Abteilungsleiter

A = Antrag an Gemeinderat