



GEMEINDE WÜRENLOS

# **Kompetenzreglement**

vom 14. September 2015

## **Inhaltsverzeichnis**

### **I. Allgemeine Bestimmungen**

- § 1 Zweck
- § 2 Personenbezeichnung
- § 3 Geltungsbereich
- § 4 Aufgaben und Befugnisse

### **II. Materielle Bestimmungen**

- § 5 Kompetenzdelegation
- § 6 Verantwortung
- § 7 Verzicht auf Entscheidungsbefugnis
- § 8 Kompetenzkonflikte

### **III. Verfahren**

- § 9 Verfahrensgrundsätze
- § 10 Einspracheerklärung
- § 11 Rechtsmittel
- § 12 Eintritt der Rechtskraft
- § 13 Entscheid durch Gemeinderat

### **IV. Schlussbestimmungen**

- § 14 Inkrafttreten

Der Gemeinderat, gestützt auf § 39 Abs. 5 des Gemeindegesetzes über die Einwohnergemeinden (Gemeindegesetz) vom 19. Dezember 1978 <sup>1)</sup>, erlässt das nachstehende Kompetenzreglement

## I. Allgemeine Bestimmungen

### § 1

Zweck Dieses Reglement regelt im Rahmen der gesetzlichen Vorgaben die Übertragung von Aufgaben und Befugnissen an die für die entsprechenden Aufgaben zuständigen Ressortleiter, Fachkommissionen oder Verwaltungsstellen.

### § 2

Personenbezeichnung Die in diesem Reglement verwendeten Personenbezeichnungen gelten für beide Geschlechter.

### § 3

Geltungsbereich Dieses Reglement bezieht sich auf die gemeinderätlichen Entscheidungsbefugnisse gemäss Gemeindegesetz und Gemeindeordnung sowie weiteren Kompetenzen.

### § 4

Aufgaben und Befugnisse Dem Gemeinderat obliegt die unmittelbare Aufsicht über die Verwaltung und die einzelnen Ressorts. Er behandelt die nach Gemeindegesetz oder anderen gesetzlichen Grundlagen in seiner Kompetenz liegenden und nicht an einzelne Ressortleiter, Fachkommissionen oder an Verwaltungsstellen delegierten Geschäfte.

## II. Materielle Bestimmungen

### § 5

Kompetenzdelegation <sup>1)</sup> Der Gemeinderat strebt im Sinne von § 39 Gemeindegesetz <sup>1)</sup> eine weitgehende Delegation von Kompetenzen an die Verwaltung an, damit sich die Exekutive verstärkt auf die strategischen Aufgaben der Gemeinde konzentrieren kann. Fachaufgaben mit klarer rechtlicher Ausgangslage, geringem (finanziellen) Ermessensspielraum sowie Routinegeschäfte werden stufengerecht an Fachkommissionen oder an die Verwaltung delegiert, soweit es sich um delegierbare Aufgaben gemäss Gemeindegesetz oder gemäss einer spezialgesetzlichen Bestimmung sowie um Geschäfte mit einer geringen politischen Tragweite handelt.

---

<sup>1)</sup> SAR 171.100

<sup>2</sup> Über die Kompetenzdelegation an einzelne Ressortleiter, Fachkommissionen und an beauftragte Verwaltungsstellen gibt die Kompetenzmatrix im Anhang Auskunft. Diese wird periodisch angepasst. Sie enthält effektive Kompetenzdelegationen, welche mittels Erklärung angefochten werden können sowie interne Kompetenzdelegationen im Sinne einer groben Übersicht der aktuellen Kompetenzverteilung.

### § 6

Verantwortung Die Gesamtverantwortung bleibt ungeachtet der Delegation von Aufgaben und Entscheidungsbefugnissen beim Gemeinderat.

### § 7

Verzicht auf Entscheidbefugnis Auf die Ausübung der delegierten Kompetenz kann grundsätzlich immer verzichtet werden. In diesem Fall sind die Akten dem Gemeinderat zum Entscheid vorzulegen. Dies ist insbesondere dann zwingend, wenn grundsätzliche Fragen der Bewilligungspraxis oder Abweichungen zur Bewilligungspraxis zu beurteilen sind.

### § 8

Kompetenzkonflikte Über allfällige Kompetenzkonflikte entscheidet der Gemeinderat.

## III. Verfahren

### § 9

Verfahrensgrundsätze Die mit einer Aufgabe betraute Stelle hat die allgemein gültigen Verfahrensgrundsätze zu beachten und einzuhalten. Dies betrifft insbesondere die Wahrung des rechtlichen Gehörs und die Ausstandsregelung.

### § 10

Rechtsmittel Die Rechtsmittelbelehrung für jeden Entscheid, welcher durch die mit der Aufgabe betraute Stelle eröffnet wird, lautet wie folgt:

#### **"Hinweis**

1. Falls Sie mit dieser Verfügung oder diesem Entscheid nicht einverstanden sind, können Sie dies innert einer nicht erstreckbaren Frist von 10 Tagen seit Zustellung dem Gemeinderat schriftlich mitteilen. Damit wird die Verfügung oder der Entscheid vollständig aufgehoben und der Gemeinderat entscheidet selbst.
2. Die schriftliche Mitteilung ist an keine Bedingungen geknüpft. Sie kann einen Antrag und eine Begründung enthalten.
3. Vorbehältlich besonderer Bestimmungen, ist das Verfahren vor dem Gemeinderat unentgeltlich. Ein Anspruch auf Ersetzung allfälliger Parteikosten besteht nicht.
4. Erfolgt innert 10 Tagen keine schriftliche Mitteilung, wird der Entscheid

*rechtskräftig."*

**§ 11**

Einsprache-  
erklärung

<sup>1</sup> Erklären direkt Betroffene, dass sie mit der Verfügung der mit der Aufgabe betrauten Stelle nicht einverstanden sind, entscheidet der Gemeinderat selber. Die Erklärung ist innert 10 Tagen nach Zustellung der Verfügung schriftlich beim Gemeinderat einzureichen.

<sup>2</sup> Mit der Einreichung der Erklärung beim Gemeinderat fällt der ursprüngliche Entscheid vollständig dahin.

**§ 12**

Eintritt der  
Rechtskraft

Wird der Entscheid der mit der Aufgabe betrauten Stelle nicht bestritten, erwächst er nach Ablauf der Frist von 10 Tagen in Rechtskraft und ist einem vollstreckbaren Urteil gleichgestellt.

**§ 13**

Entscheid  
durch  
Gemeinderat

<sup>1</sup> Wird beim Gemeinderat fristgerecht eine Einspracheerklärung gegen den Entscheid der beauftragten Stelle eingereicht, prüft dieser den Sachverhalt neu und entscheidet, wie wenn die Entscheidungsbefugnis nie übertragen worden wäre. Er kann dabei den bestrittenen Entscheid der mit der Aufgabe betrauten Stelle ohne weitere Begründung bestätigen und somit die Begründung des delegierten Entscheides zu seiner eigenen machen. In diesem Fall sind keine weiteren Massnahmen, wie etwa die Wahrung des rechtlichen Gehörs, notwendig.

<sup>2</sup> Die Gewährung des rechtlichen Gehörs durch den Gemeinderat ist nur dann notwendig, wenn er anders als die mit der Aufgabe betrauten Stelle entscheidet und dabei weitere Unterlagen miteinbezieht oder weitere Abklärungen vornimmt.

**IV. Schlussbestimmungen**

**§ 14**

Inkrafttreten

Dieses Reglement tritt am 1. Oktober 2015 in Kraft.

Beschlossen durch den Gemeinderat am 14. September 2015.

Würenlos, 14. September 2015

**GEMEINDERAT WÜRENLOS**

Der Gemeindeammann:  
Hans Ulrich Reber

Der Gemeindeschreiber:  
Daniel Huggler



GEMEINDE WÜRENLOS

## **Kompetenzreglement Anhang**

vom 14. September 2015

<b>Inhaltsverzeichnis</b>		<b>Seite</b>
<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>	
1	Gemeindekanzlei	3
2	Finanzen, Steuern	4
3	Bauverwaltung	5
4	Technische Betriebe	8
5	Sozialdienst	9
6	Informatik	10
<b>IV.</b>	<b>Finanzielle Aufgaben</b>	
1	Visumsregelung Auszahlungen	11
2	Ausgaben im Rahmen des genehmigten Budgets	11
3	Andere Ausgaben	11
<b>V.</b>	<b>Personelle Aufgaben</b>	
1	Personalwesen	12



## Kompetenzmatrix Gemeindeverwaltung

X X.X	Abteilung, Bereich Thema / Aufgabe	GR	RC	GL	AL
<b>I.</b>	<b>Strategische Führung</b>				
1.	Leitbild, Legislaturziele, Jahresziele	E	A	M	M
2.	Integrierte Aufgaben- und Finanzplanung, Investitionsprogramm	E	A	M/A	M
3.	Controlling, Reporting	E	A	M/A	M
4.	Reglemente, Erlass / Änderung	E	A	M/A	M/A
5.	Personal- und Lohnpolitik	E	A	M/A	M/A
<b>II.</b>	<b>Allgemeine Verwaltung</b>				
1.	Beizug von Experten	I	E	M/A	M/A
2.	Arbeitsgruppen, ad hoc-Kommissionen, Einsetzung und Auflösung	E	A	A	A
3.	Kauf, Verkauf, Verpachtung Liegenschaften EG, OBG	E		M/A	M/A
4.	Einleitung von Rechtsverfahren (Beschwerdeführung und Gerichtsverfahren)	E	A		M/A
<b>III.</b>	<b>Fachliche Aufgaben</b>				
<b>1.</b>	<b>Gemeindekanzlei</b>				
1.1	Rechenschaftsbericht	E	M		M
1.2	Gemeindeversammlung, Traktandenliste	E	A	M/A	M/A
1.3	Gemeindeversammlung, Vorlagen (Traktandenbericht)	E	A	M/A	M/A
1.4	Gemeinderatsgeschäfte	E	A	M/A	M/A
1.5	Wahlen und Abstimmungen	I			E
1.5	Beitragsgesuche, gemeinnützig, sozial, Jubiläen, Events	E	A		A
1.6	Organisation wiederkehrender Anlässe:				
	Jungbürgerfeier, Neuzuzügerbegrüssung, Neujahrsapéro	I	E		A
	Seniorenausflug	I	E		A
	Bundesfeier	I	E		A
	Personalausflug, Weihnachtsessen Personal	I			E
1.7	Erbenverzeichnis				E
1.8	Website, Betreuung und Pflege	I			E
1.9	Abschluss von Personal- und Sachversicherungen:	I		E	A
1.10	Gesuche für unentgeltliche Rechtspflege				E
1.11	Kindes- und Erwachsenenschutz, Bestimmung des Beistands	I			E

## Legende:

GR = Gemeinderat

GA = Gemeindeammann

RC = Ressortchef

GL = Geschäftsleitung

AL = Abteilungsleiter

Soko = Sozialkommission

Bauk = Baukommission

A = Antrag

E = Entscheid

I = Information

M = Mitbericht zum Antrag

V = Visum

<b>X</b>	<b>Abteilung, Bereich</b>	<b>GR</b>	<b>RC</b>	<b>GL</b>	<b>AL</b>
<b>X.X</b>	<b>Thema / Aufgabe</b>				
1.12	Kindes- und Erwachsenenschutz, Berichte an Familiengericht	I			E
1.13	Betriebsbewilligung Kinderkrippen, Tagesstätten	E	A/M		M
1.14	Gesuche um Beiträge an Eltern für Kinderkrippen, Tagesstätten				E
1.15	Pflegeplatzbewilligung / Pflegekinderaufsicht	I			E
1.16	Gastgewerbegesetz:				
	- Bewilligung mit / ohne Fähigkeitsausweis	I			E
	- Bewilligung von Einzelanlässen	I			E
	- Verlängerung der Öffnungszeiten	I			E
	- Schliessung eines Betriebes	E			A
1.17	Ladenöffnungszeiten, Bewilligungen	E			A
1.18	Sportbetrieb Aussenanlagen, Ausnahmegewilligungen	I			E
1.19	Benützung Mehrzweckhalle / Gemeindschäller, Ausnahmegewilligungen	I			E
1.20	Benützung Lautsprecheranlage, Bewilligung				E
<b>2.</b>	<b>Finanzen, Steuern</b>				
2.1	Aufnahme von Darlehen:				
	- bis 2 Mio. Franken oder Laufzeit bis 12 Monaten	E			A
	- ab 2 Mio. Franken oder Laufzeit ab 12 Monaten	E			A
2.2	Gewährung von Darlehen (§ 1 Abs. 3 FiVO):				
	- bis Fr. 500'000.-- oder Laufzeit bis 24 Monate	I		E	A
	- ab Fr. 500'000.-- oder Laufzeit ab 24 Monaten	E			A
2.3	Steuern / Stundungen:				
	- bis 12 Monate oder Fr. 50'000.-- (pro Debitor und Steuerjahr)				E
	- ab 12 Monaten Frist oder über Fr. 50'000.-- (pro Debitor und Steuerjahr)			E	A
2.4	Steuern / Abschreibung:				
	- aufgrund von Verlustscheinen	I			E
	- administrative Abschreibungen (§ 87 StGV) (SH, Ausland usw.) bis Fr. 5'000.-- pro Debitor und Jahr	I			E
	- administrative Abschreibungen (§ 87 StGV) (SH, Ausland usw.) über Fr. 5'000.-- pro Debitor und Jahr	E			A
2.5	Steuern / Erlass Steuern (inkl. Verzugszinsen)				
	- bis Fr. 10'000.-- pro Debitor und Steuerjahr	I			E
	- über Fr. 10'000.-- pro Debitor und Steuerjahr	E			A

**Legende:**

GR = Gemeinderat

GA = Gemeindeammann

RC = Ressortchef

GL = Geschäftsleitung

AL = Abteilungsleiter

Soko = Sozialkommission

Bauk = Baukommission

A = Antrag

E = Entscheid

I = Information

M = Mitbericht zum Antrag

V = Visum

X	Abteilung, Bereich	GR	RC	GL	AL
X.X	Thema / Aufgabe				
2.6	Gebühren / Stundungen				
	- bis 12 Monate Frist oder Fr. 50'000.--				E
	- über 12 Monate Frist oder über Fr. 50'000.--			E	A
2.7	Gebühren / Abschreibungen				
	- aufgrund von Verlustscheinen	I			E
	- administrative Abschreibung (Ausland etc.) bis Fr. 5'000.-- pro Debitor	I			E
	- administrative Abschreibung (Ausland etc.) über Fr. 5'000.-- pro Debitor	E			A
2.8	Gebühren / Erlass (inkl. Verzugszinsen)				
	- bis Fr. 5'000.-- pro Debitor und Jahr	I			E
	- über Fr. 5'000.-- pro Debitor und Jahr	E			A
2.9	Verlustscheinbewirtschaftung / Nachlass abgetreten an das Kantonale Steueramt				
2.10	Steuerinventare, Aufnahme, Ausfertigung				E
2.11	Erbschafts-, Schenkungssteuerveranlagung				E

**Legende:**

GR = Gemeinderat  
GA = Gemeindeammann  
RC = Ressortchef  
GL = Geschäftsleitung  
AL = Abteilungsleiter

Soko = Sozialkommission  
Bauk = Baukommission

A = Antrag  
E = Entscheid  
I = Information  
M = Mitbericht zum Antrag  
V = Visum

<b>3</b>	<b>Bauverwaltung</b>	<b>GR</b>	<b>Bauk</b>	<b>GL</b>	<b>AL</b>
3.1	Nutzungsplanungen	E			A
3.2	Sondernutzungsplanungen	E			A
3.3	Baueinstellungsverfügungen	E			A
3.4	Projektänderungen von bewilligten Bauten und Anlagen (ohne öffentliche Ausschreibung; wenn nicht nachbarrelevant)	I			E
3.5	Erweiterung, Zweck- und Nutzungsänderung von rechtmässig erstellten Bauten (ohne öffentliche Ausschreibung; wenn nicht nachbarrelevant)	I	E		A
3.6	Eröffnung kantonaler Bewilligungen ohne integrierenden GR-Entscheid	I			E
3.7	Stellungnahmen zu Baubeschwerden	E			A
3.8	Bauten und Abbrüche jeglicher Art in Zone ÖB, D, K, Weiler Ötlikon, Spezialzonen sowie ausserhalb Baugebiet	E			A
3.9	Bauten gemäss § 63 BauG (Zustimmung Kanton erforderlich)	E			A
3.10	Arealüberbauungen, Gesamtüberbauungen	E			A
3.11	Mehrfamilienhäuser	E			A
3.12	Einfamilienhäuser	E			A
3.13	Dachausbauten mit gleichzeitiger Erstellung von Dachflächenfenstern und Dachaufbauten	E			A
3.14	Gewerbebauten und Wohn- und Gewerbebauten	E			A
3.15	Landwirtschaftliche Bauten	E			A
3.16	Gewerbliche Gewächshäuser	E			A
3.17	Lärmschutzmassnahmen entlang von Strassen	E			A
3.18	Bodennutzungen, wie Erdsonden, Erdregister u. dgl.	E			A
3.19	Gesuche jeglicher Art, bei welchen Einwendungen während der öffentlichen Einsprachefrist eingegangen sind	E			A
3.20	Vollstreckungsmassnahmen	E			A
3.21	Abbrüche (ohne Zone ÖB, D, K, Weiler Ötlikon, Spezialzonen sowie ausserhalb Baugebiet)	I	E		A
3.22	Umbauten, kleinere Anbauten		I		E
3.23	Umnutzungen	I	E		A
3.24	Wintergärten	I	E		A
3.25	Einzelne Dachflächenfenster, einzelne Dachaufbauten bei bestehenden Gebäuden		I		E
3.26	Sonnenkollektoren	I	E		A
3.27	Sonstige Fassadenveränderungen	I	E		A
3.28	Private Gewächshäuser		I		E
3.29	Farb- und Materialgestaltungen	I	E		A

**Legende:**

GR = Gemeinderat

GA = Gemeindeammann

RC = Ressortchef

GL = Geschäftsleitung

AL = Abteilungsleiter

Soko = Sozialkommission

Bauk = Baukommission

A = Antrag

E = Entscheid

I = Information

M = Mitbericht zum Antrag

V = Visum

<b>3</b>	<b>Bauverwaltung</b>	<b>GR</b>	<b>Bauk</b>	<b>GL</b>	<b>AL</b>
3.30	Umgebungsgestaltungen	I	E		A
3.31	Tiefbauten	I	E		A
3.32	Provisorien	I	I		E
3.33	Firmenbeschriftungen	I	I		E
3.34	Baureklametafeln, Reklametafeln (temporär)	I	I		E
3.35	Parabolspiegel	I	E		A
3.36	Balkone	I	E		A
3.37	Gedekte Sitzplätze, Pergolas	I	I		E
3.38	Sitzplatzverglasungen	I	I		E
3.39	Vordächer	I	I		E
3.40	Gerätehäuser	I	I		E
3.41	Nachträgliche Wärmedämmungen	I	I		E
3.42	Sichtschutzmassnahmen zwischen Grundstücken	I	I		E
3.43	Einzäunungen	I	I		E
3.44	Gartenmauern, Stützmauern, Böschungen	I	I		E
3.45	Tiergehege	I	I		E
3.46	Tankbewilligungen	I	I		E
3.47	Innenrenovationen ohne Umnutzung	I	I		E
3.48	Projekte für kommunale Neu- und Umbauten, Tiefbauten (Kanalisation, Wasser, Strassen)	E			A
3.49	Tiefbau (Strassenbau, Kanalisation usw.)	E			A
3.50	Genehmigung Werkverträge	I			E
3.51	Baugesetzgebung Bewilligung zur temporären Benützung von öffentlichem Grund zu Gewerbezwecken	I			E

Ergänzende Ausführungsbestimmungen siehe Reglement über die Kompetenzdelegation in Sachen erstinstanzliche Beschlussfassung über Anfragen, Vorentscheide und Baugesuche vom 10. Dezember 1996.

#### Legende:

GR = Gemeinderat  
GA = Gemeindeammann  
RC = Ressortchef  
GL = Geschäftsleitung  
AL = Abteilungsleiter

Soko = Sozialkommission  
Bauk = Baukommission

A = Antrag  
E = Entscheid  
I = Information  
M = Mitbericht zum Antrag  
V = Visum

<b>4 Technische Betriebe</b>				
------------------------------	--	--	--	--

Für die Technischen Betriebe gelten das Reglement über die Organisation der Technischen Betriebe Würenlos vom 10. Juni 2008 und das Geschäftsreglement der Technischen Betriebe Würenlos vom 20. Oktober 2008.

**Legende:**

GR = Gemeinderat  
GA = Gemeindeammann  
RC = Ressortchef  
GL = Geschäftsleitung  
AL = Abteilungsleiter

Soko = Sozialkommission  
Bauk = Baukommission

A = Antrag  
E = Entscheid  
I = Information  
M = Mitbericht zum Antrag  
V = Visum

<b>5</b>	<b>Sozialwesen</b> (gemäss § 44 Abs. 1 SPG)	<b>GR</b>	<b>Soko</b>	<b>RC</b>	<b>AL</b>
5.1	Materielle Hilfe pro Fall und Jahr				
	Nothilfe (= Grundbedarf, Krankenkasse, Miete) max. 2 Auszahlungen bis Verfügung bewilligt		I		E
	Gewährung materielle Hilfe (laufende), Durchsetzung der Auflagen und Leistungskürzungen	I	E		A
	bis Fr. 500.-- / Jahr und Fall für Unvorhergesehenes		I		E
	Kostengutsprache für Therapie (Sucht), Pflegeeinrichtungen usw. nach gesetzlichen Vorgaben		E		A
	Verwandtenunterstützung, Geltendmachung		I		E
	Rückerstattung bezogener materieller Hilfe		I		E
	Rückerstattungsvereinbarungen		E		A
	Rückerstattungsverfügungen	I	E		A
5.2	Bevorschussung Unterhaltsbeiträge	I	E		A
5.3	Gewährung Elternschaftsbeihilfe	I	E		A
5.4	Mietzinsgarantien, Leistung Mietzinsdepot für max. 3 Mietzinse		E		A

Für die Sozialkommission gelten die Bestimmungen des Gesetzes über die öffentliche Sozialhilfe und die soziale Prävention (Sozialhilfe- und Präventionsgesetz, SPG). Die Sozialkommission gilt als Sozialbehörde im Sinne von § 44 Abs. 1 SPG. Ihre Entscheide sind bei der kantonalen Instanz anfechtbar.

#### Legende:

GR = Gemeinderat  
GA = Gemeindeammann  
RC = Ressortchef  
GL = Geschäftsleitung  
AL = Abteilungsleiter

Soko = Sozialkommission  
Bauk = Baukommission

A = Antrag  
E = Entscheid  
I = Information  
M = Mitbericht zum Antrag  
V = Visum

<b>6</b>	<b>Informatik und Telekommunikation</b>	<b>GR</b>	<b>GA</b>	<b>GL</b>	<b>AL</b>
6.1	Strategische Informatikplanung	E	A	M/A	A
6.2	Auswahl neue Hardware	I		E	A
6.3	Ersatzbeschaffung Hardware (Finanzierung)	E		E	A
6.4	Anschluss und Integration neue Benützer				E
6.5	Auswahl neue Software	I		E	A
6.6	Freigabe, Installation, Lizenzierung Software (inkl. Finanzierung)			E	A
6.7	Strategische Kommunikationsplanung	E	A	M/A	A
6.8	Auswahl neue Kommunikationsmittel (Finanzierung)	I		E	A
6.9	Ersatzbeschaffung Telekommunikationsmittel	E		A	A
6.10	Strategische Sicherheitsplanung	E	A	M/A	M
6.11	Sicherheitsanweisungen durchsetzen				E

**Legende:**

GR = Gemeinderat

GA = Gemeindeammann

RC = Ressortchef

GL = Geschäftsleitung

AL = Abteilungsleiter

Soko = Sozialkommission

Bauk = Baukommission

A = Antrag

E = Entscheid

I = Information

M = Mitbericht zum Antrag

V = Visum



<b>IV. Finanzielle Aufgaben</b>	<b>GR</b>	<b>RC</b>	<b>GL</b>	<b>AL</b>
<b>1 Visumsregelung Rechnungen</b>				
1.1 Visum Belege für Forderungen bis max. Fr. 1'000.-- pro Einzelfall				V
1.2 Visum Belege für Forderungen ab Fr. 1'000.-- pro Einzelfall	E	V		V
1.3 Visum für laufende Sozialfälle				V
<b>2 Ausgaben im Rahmen des genehmigten Budgets</b>				
2.1 - bis Fr 20'000.-- pro Arbeitsvergabe/Auftrag				E
- bis Fr. 100'000.-- pro Arbeitsvergabe/Auftrag <sup>1</sup>	I		E	A
- ab Fr. 100'000.-- pro Arbeitsvergabe/Auftrag (SubmD)	E			A
- gebundene Ausgaben				E
<b>3 Andere Ausgaben</b>				
3.1 Verwendung Kredit innerhalb Konto (Kreditweckänderung):				
- bis Fr. 50'000.--		I		E
- ab Fr. 50'000.--	I	E		A
3.2 Budgetüberschreitung mit Kompensation (artverwandte Kosten):				
- bis Fr. 20'000.--		I		E
- ab Fr. 20'000.--	I	E		A
3.3 Budgetkredit ohne Kompensation:				
- bis Fr. 10'000.--		I		E
- ab Fr. 10'000.--	E			A
- gebundene Ausgaben				E

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

**Legende:**

GR = Gemeinderat  
GA = Gemeindeammann  
RC = Ressortchef  
GL = Geschäftsleitung  
AL = Abteilungsleiter

Soko = Sozialkommission  
Bauk = Baukommission

A = Antrag  
E = Entscheid  
I = Information  
M = Mitbericht zum Antrag  
V = Visum

V.	Personelle Aufgaben	GR	GA	GL	AL
<b>1</b>	<b>Personalwesen</b>				
1.1	Anstellung, Kündigung von Abteilungsleitern, Stellvertretern	E	A	I	M/A
1.2	Anstellung, Kündigung von ständigem Personal	E		I	A
1.3	Anstellung von Aushilfen im Stundenlohn, von Praktikanten sowie von Personal als Ersatz von ausgefallenem Personal	E		I	A
1.4	Anstellung von Lernenden	E		I	A
1.5	Ferienregelung		I		E
1.6	Bewilligung von Weiterbildungskursen bis Fr. 1'000.-- pro Mitarbeitender im Rahmen des Budgets		I		E
1.7	Bewilligung von Weiterbildungskursen ab Fr. 1'000.-- pro Mitarbeitender im Rahmen des Budgets	I	E		A
1.8	Stellenplan	E	A	M/A	M/A
1.9	Jährliche Gehaltsanpassungen	E	A	A	A
1.10	Ausserordentliche Gehaltsanpassungen	E	A		M/A
1.11	Umwandlung von Treueprämien in Ferien	I	E		A
1.12	Auszahlung von Überzeit	E	A		M/A
1.13	Gewährung unbezahlter Urlaub	I	E		M/A
1.14	Genehmigung Stellenbeschreibung		E		M/A
1.15	Festlegung "Brückentage"	I		E	A

**Legende:**

GR = Gemeinderat  
GA = Gemeindeammann  
RC = Ressortchef  
GL = Geschäftsleitung  
AL = Abteilungsleiter

Soko = Sozialkommission  
Bauk = Baukommission

A = Antrag  
E = Entscheid  
I = Information  
M = Mitbericht zum Antrag  
V = Visum