



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 ¹⁾, 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

Personen-
bezeichnung

Die in diesem Reglement verwendeten Personenbezeichnungen gelten für beide Geschlechter.

§ 3

Geltungs-
bereich

Dieses Reglement bezieht sich auf die gemeinderätlichen Entscheidbefugnisse 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

Kompetenz-
delegation

¹⁾ Der Gemeinderat strebt im Sinne von § 39 Gemeindegesetz ¹⁾ 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.

¹⁾ SAR 171.100

² 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 Entscheidungsbefugnis 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

¹ 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.

² 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

¹ 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.

² 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



Kompetenzreglement Anhang

vom 14. September 2015

Inhaltsverzeichnis	Seite
I. Strategische Führung	3
II. Allgemeine Verwaltung	3
III. Fachliche Aufgaben	
1. Gemeindekanzlei	4
2. Finanzen, Steuern	5
3. Bauverwaltung	6
4. Technische Betriebe	8
5. Sozialwesen, Kindes- und Erwachsenenschutz	9
6. Informatik	10
IV. Finanzielle Aufgaben	
1. Visumsregelung Auszahlungen	11
2. Ausgaben im Rahmen des genehmigten Budgets	11
3. Andere Ausgaben	11
V. Personelle Aufgaben	
1. Personalwesen	12
VI. Schule	13

Kompetenzmatrix Gemeindeverwaltung

X	Abteilung, Bereich				
X.X	Thema / Aufgabe				
I.	Strategische Führung	GR	RC	GL	AL
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
II.	Allgemeine Verwaltung				
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

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

III. Fachliche Aufgaben					
1. Gemeindkanzlei		GR	RC	GL	AL
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 <i>[verschoben in Ziffer V.]</i>					
1.10 <i>[aufgehoben]</i>					E
1.11 <i>[verschoben in Ziffer III./5.]</i>					
1.12 <i>[verschoben in Ziffer III./5.]</i>					
1.13 <i>[verschoben in Ziffer III./5.]</i>					
1.14 <i>[verschoben in Ziffer III./5.]</i>					
1.15 <i>[verschoben in Ziffer III./5.]</i>					
1.16 Gastgewerbegesetz:					
- Bewilligung mit / ohne Fähigkeitsausweis		I			E
- Bewilligung von Einzelanlässen mit Wirtstätigkeit		I			E
- Kleinhandelsbewilligungen für Einzelanlässe		I			E
- Bewilligung der Verlängerung der Öffnungszeiten		I			E
- Schliessung eines Betriebes		E			A
- Bestimmung von Freinächten für lokale Anlässe		E			A
1.17 Ladenöffnungszeiten, Bewilligungen		E			A
1.18 Sportbetrieb Aussenanlagen, Ausnahmbewilligungen		I			E
1.19 Benützung Mehrzweckhalle / Gemeindschäller, Ausnahmebewilligungen		I			E
1.20 Benützung Lautsprecheranlage, Bewilligung					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

2. Finanzen, Steuern	GR	RC	GL	AL
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. 10'000.-- pro Debitor und Jahr	I			E
- administrative Abschreibungen (§ 87 StGV) (SH, Ausland usw.) über Fr. 10'000.-- 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
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. 10'000.-- pro Debitor	I			E
- administrative Abschreibung (Ausland etc.) über Fr. 10'000.-- pro Debitor	E			A
2.8 Gebühren / Erlass (inkl. Verzugszinsen)				
- bis Fr. 10'000.-- pro Debitor und Jahr	I			E
- über Fr. 10'000.-- 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
2.12 Steuersicherung, Sicherstellungsverfügung (§ 232 StG)				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

3	Bauverwaltung	GR	Bauk	GL	AL
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 Dachflächen- fenstern 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, Klein- und 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, Photovoltaik-Anlagen	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

3	Bauverwaltung	GR	Bauk	GL	AL
3.30	Umgebungsgestaltungen	I	E		A
3.31	<i>[aufgehoben]</i>				
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, Garagen, Carports	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	Tiefbauten (Strassen, Kanalisation usw.)	E			A
3.50	Genehmigung Werkverträge	I			E
3.51	Baugesetzgebung Bewilligung zur temporären Benützung von öffentlichem Grund zu Gewerbe Zwecken	I			E
3.52	Aussengeräte für Luft-, Wasser-, Wärmepumpen und Klimageräte	I	E		A

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

4	Technische Betriebe				
----------	----------------------------	--	--	--	--

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

5	Sozialwesen, Kindes- und Erwachsenenschutz	GR	Soko	RC	AL
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
5.6	Kindes- und Erwachsenenschutz, Bestimmung des Beistands	I			E
5.7	Kindes- und Erwachsenenschutz, Berichte an Familiengericht	I			E
5.8	Betriebsbewilligung Kinderkrippen, Tagesstätten	E	A/M		M
5.9	Pflegeplatzbewilligung / Pflegekinderaufsicht	I			E
5.10	Beiträge an Eltern für Kinderkrippen, Tagesstätten	I			E

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

6	Informatik und Telekommunikation	GR	GA	GL	AL
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 Benutzer				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

Ergänzende Ausführungsbestimmungen siehe ICT-Betriebsreglement der Gemeinde Würenlos vom 31. Januar 2024, welches am 15. April 2024 vom Gemeinderat genehmigt wurde.

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

IV. Finanzielle Aufgaben		GR	RC	GL	AL
1	Visumsregelung Rechnungen				
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
2	Ausgaben im Rahmen des genehmigten Budgets				
2.1	- bis Fr. 50'000.-- pro Arbeitsvergabe/Auftrag		I		E
	- bis Fr. 100'000.-- pro Arbeitsvergabe/Auftrag ¹	I		E	A
	- ab Fr. 100'000.-- pro Arbeitsvergabe/Auftrag (SubmD)	E			A
	- gebundene Ausgaben	I			E
3	Nicht budgetierte Ausgaben				
3.1	Verwendung budgetierte Aufwendung 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	Ausgaben ohne Budget (ohne Kompensation):				
	- bis Fr. 10'000.--		I		E
	- ab Fr. 10'000.--	E			A
	- gebundene Ausgaben	I			E

¹ 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
1 Personalwesen				
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 (generelle) Gehaltsanpassungen	E	A	A	A
1.10 Individuelle Gehaltsanpassungen	I		E	A
1.11 Ausserordentliche Gehaltsanpassungen	E	A		M/A
1.12 Umwandlung von Treueprämien in Ferien	↓			E
1.13 Auszahlung von Überstunden	E	A		M/A
1.14 Gewährung unbezahlter Urlaub	E			M/A
1.15 Genehmigung Stellenbeschreibung		E		M/A
1.16 Festlegung "Brückentage"	I		E	A
1.17 Abschluss von Personal- und Sachversicherungen	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

VI. Schule

Es gilt das Funktionendiagramm "Führungsstrukturen der Aargauer Volksschule; Spezialgesetzliche Delegation im Schulbereich" vom November 2021.

Änderungen der Kompetenzmatrix:

21. Januar 2019

13. Oktober 2025

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



November 2021

Führungsstrukturen der Aargauer Volksschule; Spezialgesetzliche Delegation im Schulbereich

Fachliche Aufgaben			Departement BKS	Gemeinderat	Ressortleiter/-in Bildung	Schulkommission	Gesamtschulleitung	Schulleitung	weitere Mitarbeitende
I = Information, M = Mitwirkung, A = Antrag, E = Entscheid, Z = Zustimmung, V = Verantwortung									
			Bildung						
A Beschwerdefähige schulische Entscheide									
Laufbahnentscheide (§ 73 Abs. 1 Schulgesetz: Laufbahnentscheide sind dann zu treffen, wenn Eltern und Schülerinnen/Schüler sich der Beurteilung der Lehrperson beziehungsweise der Schule nicht anschliessen können (Einzelfallsituation).)									
Einschulungsentscheid (Eintritt eines Kindes in die schulische Laufbahn)					I			E	EL: A
Übertrittsentscheid in die Primarschule bzw. Einschulungsklasse					I			E	LP: M/A
Übertrittsentscheid in einen Schultyp der Oberstufe					I			E	LP: A
Remotionsentscheid (Repetition einer Klasse oder eine Versetzung in einen tieferen Leistungszug an der Oberstufe)					I			E	LP: A
Entscheid zur freiwilligen Repetition					I			E	EL / LP: A

Fachliche Aufgaben <i>I = Information, M = Mitwirkung, A = Antrag, E = Entscheid, Z = Zustimmung, V = Verantwortung</i>							
	Departement BKS	Gemeinderat	Ressortleiter/-in Bildung	Schulkommission	Gesamt-schulleitung	Schulleitung	weitere Mitarbeitende
Entscheid zum Überspringen einer Klasse			I			E	EL / LP: A
Entscheid zur Setzung von angepassten Lernzielen (bei Nichterreichen der Lernziele gemäss Lehrplan)						E	LP: A
Behandlung von Rekursen (beschwerdefähige Entscheide)		E	M	A	A	M	
Zuweisungsentscheid zum Sprachheilunterricht (§ 30 der Verordnung über die Schulung von Kindern und Jugendlichen mit Behinderungen sowie die besonderen Förder- und Stützmassnahmen; SAR 428.513)			I		E	A/M	LP / Logo: A
Zuweisungen in eine Sonderschule (ohne Heimplatzierung) (§ 73 Abs. 2 Schulgesetz, § 15 Verordnung Schulung und Förderung bei Behinderungen)			I		E	A/M	LP: M
Zuweisung in eine anerkannte ausserkantonale Sonderschule (§ 32 Abs. 2 Betreuungsgesetz und § 16 Abs. 3 Verordnung Schulung und Förderung bei Behinderungen)	Z		I		E	A/M	LP: M
Organisatorische Zuteilungen zu einer Abteilung (Schuljahreswechsel, Neueintritte)						E	LP: M
Disziplinarentscheide							
Schriftlicher Verweis (§ 38c Abs. 1 lit. a Schulgesetz)						E	LP: A
Gemeinnützige Arbeitsleistung bis maximal sechs unterrichtsfreie Halbtage (§ 38c Abs. 1 lit. b Schulgesetz)						E	LP: A/M

Fachliche Aufgaben <i>I = Information, M = Mitwirkung, A = Antrag, E = Entscheid, Z = Zustimmung,</i> <i>V = Verantwortung</i>							
	Departement BKS	Gemeinderat	Ressortleiter/-in Bildung	Schulkommision	Gesamtschulleitung	Schulleitung	weitere Mitarbeitende
Vorbeugender Ausschluss aus besonderen Schulveranstaltungen insbesondere Lagern oder Projektwochen (§ 38c Abs. 1 lit. c Schulgesetz)						E	LP: A/M
Versetzung in eine andere Abteilung der gleichen Klasse innerhalb des Schulorts oder des Gemeindeverbands oder einer anderen Gemeinde (§ 38c Abs. 1 lit. d Schulgesetz)					I	E	LP: A/M
Befristeter oder dauernder Ausschluss aus Wahlfächern, in denen sich das fehlbare Verhalten zeigt (§ 38c Abs. 1 lit. e Schulgesetz)						E	LP: A
Befristeter vollständiger oder teilweiser Schulausschluss bis höchstens sechs Wochen pro Schuljahr (§ 38c Abs. 1 lit. f Schulgesetz)			I		E		LP: A/M
Wegweisung von der Schule nach Vollendung der Schulpflicht (§ 38c Abs. 1 lit. g Schulgesetz)			I		E	A	LP: M
Befristeter vollständiger oder teilweiser Schulausschluss bis höchstens zwölf Schulwochen pro Schuljahr (§ 38d Abs. 1 Schulgesetz)	E		A		A	M	
Strafentscheide (§§ 36a und 37 Schulgesetz)							
Mahnung der Eltern aufgrund von Schulversäumnissen von Schülerinnen und Schülern						E	LP: A
Mahnung der Eltern bei Verstössen gegen die Mitwirkungspflicht von Eltern					I	E	LP: A
Sprechung eines Bussentscheids und von Amtes wegen Erstattung einer Strafanzeige bei der Staatsanwaltschaft (Wiederholungsfall)		E			A	M	

Fachliche Aufgaben <i>I = Information, M = Mitwirkung, A = Antrag, E = Entscheid, Z = Zustimmung,</i> <i>V = Verantwortung</i>							
	Departement BKS	Gemeinderat	Ressortleiter/-in Bildung	Schulkommision	Gesamtschulleitung	Schulleitung	weitere Mitarbeitende
Dispensations- und Urlaubsentscheide							
Dispensation von einzelnen Lektionen (§ 38 Abs. 2 lit. a Schulgesetz, § 14 V Volksschule)						E	LP: A
Urlaub (§ 38 Abs. 2 lit. b, § 13 V Volksschule)						> 2 Tage E	< 2 Tage LP: E
Anspruch auf einen freien Schulhalbtage pro Quartal (§ 38 Abs. 1 Schulgesetz und § 16 V Volksschule: Das heisst: Regelung, ob pro Schuljahr zusammengefasst bezogen oder Anspruch zum Bezug bei besonderen Schulanlässen oder an Prüfungstagen nicht geltend gemacht werden kann)							LP: E
Bestimmung von maximal drei einzelnen schulfreien Tagen pro Schuljahr (§ 9 Abs. 2 V Volksschule)					E	M	
B Personalrecht							
Lehrpersonen							
Anstellung (§ 4 Abs. 1 lit. a und § 8 Abs. 1 VALL)							
Befristete Anstellungsverträge ausstellen (§ 3 Abs. 1 GAL)						E	
Unbefristete Anstellungsverträge ausstellen (§ 3 Abs. 1 GAL)			I			E	
Lohnverfügungen unterzeichnen (§ 8 LDLP sowie § 4 Abs. 1 lit. b und § 9 Abs. 4 VALL)						E	

Fachliche Aufgaben <i>I = Information, M = Mitwirkung, A = Antrag, E = Entscheid, Z = Zustimmung,</i> <i>V = Verantwortung</i>							
	Departement BKS	Gemeinderat	Ressortleiter/-in Bildung	Schulkommision	Gesamt-schulleitung	Schulleitung	weitere Mitarbeitende
Formelle Abmahnung wegen Mängeln in der Leistung oder im Verhalten einer Lehrperson (§ 11 Abs. 1 lit. c GAL)		E	M	A	M		
Anfordern einer vertrauensärztlichen Untersuchung (§ 3 Abs. 1 lit. F VALL)			I		E	M	
Auflösung des Anstellungsverhältnisses (§§ 10 Abs. 1, 11 und 12 GAL)							
Ordentliche Kündigung		E	M	A	M	M	
Fristlose Aufhebung des Anstellungsvertrags (einseitig)		E	M	A	M	M	
Aufhebung des Anstellungsvertrags im gegenseitigen Einvernehmen		E	M	A	M	M	
Freistellung		E	M	A	M	M	
Ausstellen eines Arbeitszeugnisses						E	
Schulbesuche / Mitarbeitergespräche					I	E	
Bewilligung für die Ausübung einer Nebenbeschäftigung (§ 30 GAL, § 3 Abs. 1 lit. c VALL)					E	A/M	
Bewilligung zur Übernahme eines öffentlichen Amtes (§ 31 GAL, § 3 Abs. 1 lit. c VALL)		E	M	A	M	M	
Beurlaubung (§§ 41 und 42 VALL)							

Fachliche Aufgaben <i>I = Information, M = Mitwirkung, A = Antrag, E = Entscheid, Z = Zustimmung,</i> <i>V = Verantwortung</i>							
	Departement BKS	Gemeinderat	Ressortleiter/-in Bildung	Schulkommision	Gesamt-schulleitung	Schulleitung	weitere Mitarbeitende
Unbezahlte Urlaube						E	LP: A
Kurzurlaube						E	LP: A
Weiterbildungsurlaube						E	LP: A
Ablehnung eines Dienstaltersgeschenks wegen mangelnder Leistung (§ 3 Abs. 1 lit. d VALL)		E			A	M	
Übernahme von Gerichts- und Anwaltskosten (§ 3 Abs. 1 lit. e VALL)		E			A		
Anfordern eines ärztlichen Zeugnisses (§ 50 Abs. 3 VALL)					E	A	
Schulleitungen							
Anstellung (§ 4 Abs. 1 lit. a und § 8 Abs. 1 VALL)							
Befristete Anstellungsverträge ausstellen (§ 3 Abs. 1 GAL)		E	M	A	M	M	
Unbefristete Anstellungsverträge ausstellen (§ 3 Abs. 1 GAL)		E	M	A	M	M	
Lohnverfügungen unterzeichnen (§ 8 LDLP sowie § 4 Abs. 1 lit. b und § 9 Abs. 4 VALL)		E					
Formelle Abmahnung wegen Mängeln in der Leistung oder im Verhalten einer Schulleitung (§ 11 Abs. 1 lit. c GAL)		E	M	A			
Anordnen einer vertrauensärztlichen Untersuchung (§ 3 Abs. lit. f VALL)		E	E	A			

Fachliche Aufgaben <i>I = Information, M = Mitwirkung, A = Antrag, E = Entscheid, Z = Zustimmung, V = Verantwortung</i>							
	Departement BKS	Gemeinderat	Ressortleiter/-in Bildung	Schulkommision	Gesamtschulleitung	Schulleitung	weitere Mitarbeitende
Auflösung des Anstellungsverhältnisses (§§ 10 Abs. 1, 11 und 12 GAL)							
Ordentliche Kündigung		E	M	A	M		
Fristlose Aufhebung des Anstellungsvertrags (einseitig)		E	M	A	M		
Aufhebung des Anstellungsvertrags im gegenseitigen Einvernehmen		E	M	A	M		
Freistellung		E	M	A	A		
Ausstellen eines Arbeitszeugnisses		E			M		
Mitarbeitergespräche Gesamtschulleiter		E	M				
Mitarbeitergespräch Schulleiter					E		
Bewilligung für die Ausübung einer Nebenbeschäftigung (§ 30 GAL, § 3 Abs. 1 lit. c VALL)		E	M		A		
Bewilligung zur Übernahme eines öffentlichen Amtes (§ 31 GAL, § 3 Abs. 1 lit. c VALL)		E	M	A	M		
Beurlaubung (§§ 41 und 42 VALL) Gesamtschulleiter							
Unbezahlte Urlaube		E	M		A		
Kurzurlaube		E	M		A		
Weiterbildungsurlaube		E	M		A		

Fachliche Aufgaben <i>I = Information, M = Mitwirkung, A = Antrag, E = Entscheid, Z = Zustimmung,</i> <i>V = Verantwortung</i>							
	Departement BKS	Gemeinderat	Ressortleiter/-in Bildung	Schulkommision	Gesamtschulleitung	Schulleitung	weitere Mitarbeitende
Ablehnung eines Dienstaltersgeschenks wegen mangelnder Leistung (§ 3 Abs. 1 lit. d VALL)		E	M		A		
Übernahme von Gerichts- und Anwaltskosten (§ 3 Abs. 1 lit. e VALL)		E	M		A		
Anfordern eines ärztlichen Zeugnisses (§ 50 Abs. 3 VALL)		E	M		A		

Übergeordnete Aufgaben <i>I = Information, M = Mitwirkung, A = Antrag, E = Entscheid, Z = Zustimmung,</i> <i>V -= Verantwortung</i>							
	Departement BKS	Gemeinderat	Ressortleiter/-in Bildung	Bildungskommission	Gesamtschulleitung	Schulleitung	weitere Mitarbeitende
Aufsicht über Schule als Ganzes		E	M		M	M	
Einhaltung der kantonalen Vorgaben		E					
Festlegung der strategischen Ausrichtung (Ziele, Richtlinien, Leitsätze, Mehrjahresplanung)		E	M	A	E	E	LP: M
Pflichtenheft/Weisungen für Schulleitung und Gesamtschulleitung		E		A	M	M	
Private Schulung (Homeschooling)	E		I		M		
Qualitätsmanagement							
Qualitätsleitbild Schule		E	M	M	E	E	LP: M
Q-Handbuch			Z		E	E	LP: M
Schulentwicklungsprojekte			I		E	E	LP: M
Weiterbildungsprojekte			I		E	E	LP: M
Weiterbildungen Schulleitung/Lehrpersonen			I		E	E	LP: M
Interne Schulevaluation			I		E	A	LP: M
Koordination							
Koordination und Planung von Schulanlässen					I	E	LP: M
Präventionsarbeit					I	E	LP: M

Übergeordnete Aufgaben <i>I = Information, M = Mitwirkung, A = Antrag, E = Entscheid, Z = Zustimmung,</i> <i>V -= Verantwortung</i>							
	Departement BKS	Gemeinderat	Ressortleiter/-in Bildung	Bildungskommission	Gesamt-schulleitung	Schulleitung	weitere Mitarbeitende
Logopädie					I	E	Logo: M
DaZ / SHP					I	E	SHP: M
Verstärkte Massnahmen					I	E	
Elternmitwirkung					E	M	
Springer			I		E	M	
ALSA-Prozess					E	M	SV: M
Zahn-Prophylaxe						E	
Leitung Schulverwaltung					E		GS: E
Planung / Leitung Konferenzen					E	M	
Finanzen							
Finanzplan Abteilung Schule / Schulraum		E		Z	A	M	
Budgetprozess		E	M		A	M	LP: A
Ausserordentliche Anschaffungen (innerhalb Budget)					E	A	
Schulraum							
Entwicklungsplanung		E	I	M	A	M	
Schulraumbellegung					E	E	

Übergeordnete Aufgaben							
<i>I = Information, M = Mitwirkung, A = Antrag, E = Entscheid, Z = Zustimmung, V -= Verantwortung</i>							
	Departement BKS	Gemeinderat	Ressortleiter/-in Bildung	Bildungskommission	Gesamtschulleitung	Schulleitung	weitere Mitarbeitende
Kommunikation							
Öffentlichkeitsarbeit		E	M		E/M	M	
Infoveranstaltungen						E	LP: M
Elternkommunikationssystem (Klapp)						E	LP: M
Schulblatt			I			E	LP: M
Webseite Schule					I	E	SV: M
Informatik							
Zusammenarbeit Informatik extern					E	M	INF: A
Führung Informatiker intern					E	A	
Planung Einsatz schulische Hard- und Software (innerhalb Budget)					E	E	LP: A/M
Informatik (pädagogische Planung)					I	E	INF: A LP: M
Lehreroffice						E	INF: M