



Einwohner- und Ortsbürgergemeinde Kling nau

Kompetenzreglement Anhang 1

Genehmigt vom Stadtrat an der Sitzung vom 15. Dezember 2014. Generalerneuert an der Sitzung vom 26. Februar 2024

Inhaltsverzeichnis

I.	Strategische Führung	3
II.	Allgemeine Verwaltung	3
III.	Fachliche Angaben	3
A.	Abteilung Zentrale Dienste	3
B.	Abteilung Finanzen	4
B.a	Bereich Steuern	5
C.	Abteilung Bau	5
D.	Abteilung Forst	6
E.	Sozialdienst Döttingen-Klignanu	6
F.	Informatik und Telekommunikation	7
IV.	Finanzielle Aufgaben	7
1	Ausgaben im Rahmen des genehmigten Budgets	7
2	Öffentliche Bauprojekte im Rahmen von Budget- oder Verpflichtungskrediten. Ausgaben gemäss Kostenvoranschlag.	8
V.	Personelle Aufgaben	8
1	Personalreglement und -verordnung	8
2	Arbeitszeit / Leistungserfassung	8

Legende:

SR = Stadtrat VL = Verwaltungsleitung AL = Abteilungsleitung LS = Leitung Sozialdienst BL = Bereichsleitung
E = Entscheid 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, sofern nicht von Gesetz wegen durch Gemeindeversammlung	E	A	I
5. Personal- und Lohnpolitik	E	A	I
II. Allgemeine Verwaltung			
1. Beizug Experten im Rahmen des genehmigten Budgets	I	E	A
2. Arbeitsgruppen, ad hoc-Kommissionen, Einsetzung und Auflösung	E	A	M
3. Kauf, Verkauf, Verpachtung Liegenschaften EG, OG, sofern nicht von Gesetzes wegen durch Gemeindeversammlung	E	A	I
4. Benützungsgesuch Räumlichkeiten			
5. Einleitung von Rechtsverfahren (Beschwerdeführung und Gerichtsverfahren)	E	A	M
6. Kompetenzsumme für Geschenke, Apéros und Essen	E	A	M
Bis Fr. 500.- pro Ereignis	E		
Bis Fr. 200.- pro Ereignis		E	
III. Fachliche Angaben			
A. Abteilung Zentrale Dienste	SR	VL	AL
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, Kommissionenanlässe, 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	
8. Berichterstattung Kinderkrippen, Tagesstätten	E	A	
9. Verzeichnis der gesetzlichen Erben		E	
10. Gastgewerbegesetz			
– Bewilligung mit / ohne Fähigkeitsausweis	I	E	I

Legende:

SR = Stadtrat VL = Verwaltungsleitung AL = Abteilungsleitung LS = Leitung Sozialdienst BL = Bereichsleitung
 E = Entscheid M = Mitbericht zum Antrag A = Antrag I = Information

Anhang 1 zum Kompetenzreglement

	SR	VL	AL
– Bewilligung von Einzelanlässen (ohne Grossanlässe)	I	E	I
– Festlegung ordentliche Öffnungszeiten Sonntag – Donnerstag 07:00 – 00.00 Uhr Freitag – Sonntag 07:00 – 02:00 Uhr	I	E	
– Verlängerung der Öffnungszeiten generell	E	A	I
– Verlängerung der Öffnungszeiten bei Einzelanlass	I	E	I
– Ausschank/Verkauf von Spirituosen bei Einzelanlass	I	E	I
– Schliessung eines Betriebs	E	A	
11. Sachversicherungen	I	E	I
Motorfahrzeugversicherungen	I	E	I
12. Grabsteine gemäss Friedhofreglement	I	E	I
13. Beerdigung von Auswärtigen	I	E	I
14. Vermietung Garagenboxen, Grabenstrasse		E	I
15. Ausnahmbewilligungen Fahrverbote, Gewichtsbeschränkungen, Parkierung		E	I
16. Befahren von Waldstrassen		E	I
17. Abschluss von Personalversicherungen	E	A	I
18. Verlängerung von bestehenden Versicherungen	I	E	
19. Internet: Betreuung und Pflege	I	E	A
20. Betreuung Website (Redesign/Unterhalt)	I	E	I
21. Bewilligung zur Benützung von öffentlichem Grund bei Veranstaltungen	I	E	I
22. Temporäre Strassen-Reklame-Bewilligung	I	E	
23. Verpachtung Schrebergärten	I	E	I
24. Spesen Stadtrat Sitzungsgelder Kommissionen	E	A E	A
25. einmalige Beitragsgesuche von ortsansässigen Vereinen und Institutionen (gemeinnützig, sozial, Jubiläen, Events und Veranstaltungen im Ort)	E	A	I
B. Abteilung Finanzen	SR	VL	AL
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
– Festgeldanlagen und andere Geldanlagen 1-12 Monate bei lokalen Banken	I	I	E
3. Stundungen Steuern:			

Legende:

SR = Stadtrat VL = Verwaltungsleitung AL = Abteilungsleitung LS = Leitung Sozialdienst BL = Bereichsleitung
E = Entscheid M = Mitbericht zum Antrag A = Antrag I = Information

Anhang 1 zum Kompetenzreglement

	SR	VL	AL
– 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
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 mit Einsprachen mit Bausumme bis Fr. 100'000.-	I	I	E
6. Baubewilligung ohne Einwendung mit Bausumme bis Fr. 500'000.-	I	I	E
7. Baubewilligungen mit Bausumme über Fr. 500'000.-	E	I	A
8. Baubewilligungen mit Einwendungen mit Bausumme ab Fr. 100'000.-	E	I	A
9. Stellungnahmen zu Baubeschwerden	I		E
10. Aufbruchbewilligungen			E
11. Nutzungsplanungen	E	I	A
12. Sondernutzungsplanungen	E	I	A
13. Baustellensignalisation	I		E
14. Signale und Markierung	I		E
15. Schwimmbad:			
Öffnungszeiten Saison	E	I	A
Preise	E	I	A
Bewilligung Anlässe	E	I	A

Legende:

SR = Stadtrat VL = Verwaltungsleitung AL = Abteilungsleitung LS = Leitung Sozialdienst BL = Bereichsleitung
E = Entscheid M = Mitbericht zum Antrag A = Antrag I = Information

Anhang 1 zum Kompetenzreglement

	SR	VL	AL
16. Badi – witterungsbedingte Anpassungen der Öffnungszeiten bzw. Saisonschluss	I	I	E
17. Bewilligung zur Benutzung von öffentlichem Grund zu Gewerbebezwecken, Baustellen-Installationen	I	I	E
18. Visum Abnahmeprotokoll ⁵	I	I	E
19. - Verfügung für nicht rechtmässig erstellte Bauten ⁵ - Busenverfügung für nicht rechtmässig erstellte Bauten ⁵	I I	I I	E E
D. Abteilung Forst	SR	VL	AL
1. Ausnahmegewilligung zum Befahren von Waldstrasse für Veranstaltungen im Wald	I	I	E
2. Veranstaltungen im Waldareal	I	I	E
3. Bewilligung von Zeltlager etc. im Waldareal	I	I	E
4. Holzverkäufe		I	E
5. Arbeitsvergabe an Forstunternehmer und Holzakkordanten			E
6. Durchführung und Organisation von Waldarbeitstag und Waldbereisung	I	I	E
E. Sozialdienst Döttingen-Klignanu	SR	Sozial- aus- schuss	Leiter Sozial- dienst
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. 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

Legende:

SR = Stadtrat VL = Verwaltungsleitung AL = Abteilungsleitung LS = Leitung Sozialdienst BL = Bereichsleitung
E = Entscheid M = Mitbericht zum Antrag A = Antrag I = Information

Anhang 1 zum Kompetenzreglement

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
F.	Informatik und Telekommunikation	SR	VL	AL
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	I	E	A
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

IV. Finanzielle Aufgaben	SR	VL	AL	BL
1 Ausgaben im Rahmen des genehmigten Budgets				
1.1. - bis Fr. 5'000 pro Arbeitsvergabe / Auftrag	I	I	I	E
- 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	

* in der Regel mit 2 Konkurrenzofferten

** in der Regel mit mind. 3 Konkurrenzofferten

Legende:

SR = Stadtrat VL = Verwaltungsleitung AL = Abteilungsleitung LS = Leitung Sozialdienst BL = Bereichsleitung
 E = Entscheid M = Mitbericht zum Antrag A = Antrag I = Information

Anhang 1 zum Kompetenzreglement

	SR	VL	AL	BL
2 Öffentliche Bauprojekte im Rahmen von Budget- oder Verpflichtungskrediten. Ausgaben gemäss Kostenvoranschlag.				
2.1. - bis Fr. 20'000 pro Arbeitsvergabe / Auftrag	I	I	I	E
- bis Fr 100'000 pro Arbeitsvergabe/Auftrag**	I	I	E	
- ab Fr. 100'000 pro Arbeitsvergabe/Auftrag (SubmD) ²	E	I	A	

V. Personelle Aufgaben	SR	VL	AL
1 Personalreglement und -verordnung			
1.1 Anstellung des Kaderpersonals:			
- Einstellung und Kündigung Abteilungsleiter ⁵	E	A	I
- Einstellung und Kündigung Bereichsleiter ⁵	I	E	A
1.2 Anstellung + Kündigung des übrigen Personals	I	E	M
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	I
1.5 Ferienregelung, Feriensaldo und Überzeit	I	E	A
1.6 Bewilligung von Weiterbildungskursen im Rahmen des Budgets	I	E	A
1.7 Pensenverteilung innerhalb des Stellenplans pro Abteilung	I	E	A
1.8 Stellenplan Antrag an Gemeindeversammlung	E	A	I
1.9 Jährliche Gehaltsanpassungen nach Art. 12 DLR	E	A	M
1.10 Ausrichtung und Festlegung Leistungsprämien	E	A	M
1.11 Umwandlung von Treueprämien in Ferien	I	E	A
1.12 Auszahlung von Überzeit	I	E	A
1.13 Gewährung unbezahlter Urlaub	I	E	A
1.14 Überprüfung der Stellenbeschreibung	I	E	A
1.15 Regelungen für Abteilungsleiter der Ziffern 1.12 bis 1.15	E	A	I
1.16 Jährliche Mitarbeitergespräche	E	M	
1.17 Qualifikationsgespräche AL	I	E	
1.18 Qualifikationsgespräche Mitarbeitende	I	I	E
1.19 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	

* in der Regel mit 2 Konkurrenzofferten

** in der Regel mit mind. 3 Konkurrenzofferten

Legende:

SR = Stadtrat VL = Verwaltungsleitung AL = Abteilungsleitung LS = Leitung Sozialdienst BL = Bereichsleitung
 E = Entscheid M = Mitbericht zum Antrag A = Antrag I = Information