

Kompetenzreglement

Gemäss § 39 Gemeindegesetz



GEMEINDE LENGNAU

Beschlossen durch den Gemeinderat

Inkrafttreten am:

1. Januar 2022

Der Gemeindeammann:

Der Gemeindeschreiber:

sig. Franz Bertschi

sig. Anselm Rohner

Inhaltsverzeichnis

Gemeinde Lengnau	Kanton Aargau	1
I.	Strategische Führung	3
II.	Allgemeine Verwaltung	3
III.	Fachliche Aufgaben	3
	Kanzlei	3
	Sozialwesen	4
	Informatik und Telekommunikation (ZD)	4
	Polizeiwesen / Sicherheitsdienst	5
	Finanzverwaltung	6
	Bauverwaltung / Tiefbau	6
	Hausdienst	7
	Werkdienst / Bauamt	8
	Werkdienst / Forstamt	9
IV.	Finanzielle Aufgaben	10
	Entscheide über finanzielle Ausgaben im Rahmen des Budgets	10
	Ausgaben im Rahmen des genehmigten Budgets	10
	Andere Ausgaben / Investitionsrechnung	10
V.	Personelle Aufgaben	11
1	Personalreglement und -verordnung	11

Legende:

GR = Gemeinderat

RC = Ressortchef

AL = Abteilungsleiter

SL = Schulleiter

E = Entscheid

M = Mitbericht zum Antrag

A = Antrag

I = Information

Kompetenzmatrix Gemeindeverwaltung

X	Abteilung, Bereich	GR	RC	VL	AL
X.X	Thema/Aufgabe				
I.	Strategische Führung				
1.	Leitbild, Legislaturziele, Jahresziele	E	A	M	M
2.	Integrierte Aufgaben- und Finanzplanung	E	A	M	M
3.	Controlling, Reporting	I	E	M	M
4.	Reglemente, Erlass/Änderung	E	A	M	M
5.	Personal- und Lohnpolitik	E	A	A	M
II.	Allgemeine Verwaltung				
1.	Beizug Experten	E	M	A	M
2.	Arbeitsgruppen, ad hoc-Kommissionen, Einsetzung und Auflösung	E	A	M	I
3.	Kauf, Verkauf, Verpachtung Liegenschaften EG	E	A	M	M
3.1	Vermietung/Benützungsgenehmigung von Mietwohnung und Räumlichkeiten	E	I	A	I
3.2	Unterhalt der Liegenschaften (Mietwohnung)	I	I	E	A
4.	Einleitung von Rechtsverfahren (Beschwerdeführung und Gerichtsverfahren)	E	A	M	M
III.	Fachliche Aufgaben				
Kanzlei					
1.1	Geschäftsbericht	E	M	A	M
1.2	Gemeindeversammlung, Vorlagen	E	M	A	M
1.3	Gemeindeversammlung, Traktandenliste	E	M	A	M
1.4	Gemeinderatsgeschäfte	E	A	M	M
1.5	Beitragsgesuche: gemeinnützig, sozial, Jubiläen, Events	E	A	M	I
1.6	Organisation wiederkehrender Anlässe:				
	– Seniorenausflug, Jungbürgerfeier, Neuzuzüger-Anlass, Kommissionenanlässe, Wehrdienst-Entlassungen	I	E	A	M
	– Personalabend, Personalausflug, Weihnachtsessen	I	I	E	A
1.7	Einbürgerungsgesuche	E	M	A	M
1.8	Gesuche für unentgeltliche Rechtspflege	I	I	E	A

Legende:

GR = Gemeinderat

RC = Ressortchef

AL = Abteilungsleiter

SL = Schulleiter

E = Entscheid

M = Mitbericht zum Antrag

A = Antrag

I = Information

X X.X	Abteilung, Bereich Thema/Aufgabe	GR	RC	VL	AL
1.9	Bericht- und Rechnungsablage	I		I	E
1.10	Steuerinventare: Aufnahme, Ausfertigung				E
1.11	Erbschafts-, Schenkungssteuerveranlagung				E
1.12	Erbenverzeichnis - Vorlagen an Bezirksgericht				E
1.13	Erbbescheinigung				E
1.14	Ausnahmebewilligung zum Befahren von Waldstrassen, Veranstaltungen im Wald	I	I	E	A
1.15	Gastgewerbegesetz:				
	- Bewilligung mit / ohne Fähigkeitsausweis	I		E	A
	- Bewilligung von Einzelanlässen (keine Grossanlässe)	I		E	A
	- Verlängerung der Öffnungszeiten	I		E	A
	- Schliessung eines Betriebes	E		A	M
1.16	Bewilligung von Grossanlässen gemäss Massnahmenkat.	E		A	M
1.17	Organisation Papiersammlungen	I	I	E	M
1.18	Erstellung Abfallkalender (Jahreskalender)	I	I	E	A
1.19	Ladenschlussordnung, Bewilligungen	E		A	M
Sozialwesen					
1.20	Reglement Regionaler Sozialdienst (separates Reglement)				
Informatik und Telekommunikation (ZD)					
1.21	Strategische Informatikplanung	E	I	A	M
1.22	Auswahl neue Hardware	I	I	E	A
1.23	Ersatzbeschaffung Hardware	I	I	E	A
1.24	Anschluss und Integration neue Benutzer				E
1.25	Auswahl neue Software	I	I	A	M
1.26	Freigabe, Installation, Lizenzierung Software				E
1.27	Strategische Kommunikationsplanung	E	A	M	M
1.28	Auswahl neue Kommunikationsmittel	I	E	A	M
1.29	Ersatzbeschaffung Telekommunikationsmittel	I		E	A
1.30	Strategische Sicherheitsplanung	I		E	A
1.31	Sicherheitsanweisungen durchsetzen				E
1.32	Internet: Betreuung und Pflege		I	E	A

Legende:

GR = Gemeinderat

RC = Ressortchef

AL = Abteilungsleiter

SL = Schulleiter

E = Entscheid

M = Mitbericht zum Antrag

A = Antrag

I = Information

X	Abteilung, Bereich	GR	RC	VL	AL
X.X	Thema/Aufgabe				
	Polizeiwesen / Sicherheitsdienst, Feuerwehr				
2.1	Baustellensignalisation, Signalisation bei Anlässen Signale und Markierungen	I		I	E
2.2	Ruhe, Ordnung und Sicherheit				
	- Genehmigung von Feuerwerken	I	I	E	A
	- Ruhe (Lärmbelastigungen usw.)	I	I	E	A
	- Hundehaltung (Leinenzwang usw.)	I	I	E	A
2.3	Anzeigen nach Polizeireglement sowie Umweltschutzge- setzung an das Bezirksamt	I		E	A
2.4	Verkehrsplanung, Verkehrskonzept	E	A	M	M
2.5	Verkehr Spezialbewilligungen (Ärzte, Gehbehinderte u.dgl.)	I		I	E
2.6	Baugesetzgebung Bewilligung vom öffentlichen Grund zu Gewerbe- zwecken	I		E	A
	Bewilligung zur Benützung von öffentlichem Grund bei Veranstaltungen	I		E	A
2.7	Abschluss von Personal- und Sachversicherungen:				
	- bis CHF 5'000 pro Abschluss	I	M	E	M
	- ab CHF 5'000 pro Abschluss	I	E	A	I
2.8	Feuerwehrneueinteilungen / -austritte	E			
2.9	Wahl Feuerwehrkommission	E			
2.10	Einsatz Verkehrsdienst bei Anlässen (Zustimmung Gde)	I	I	E	A
2.11	Durchfahrtsbewilligung für Rennen und Veranstaltungen	I		E	A

Legende:

GR = Gemeinderat

RC = Ressortchef

AL = Abteilungsleiter

SL = Schulleiter

E = Entscheid

M = Mitbericht zum Antrag

A = Antrag

I = Information

Finanzverwaltung					
3.1	Aufnahme von Darlehen:	E		I	A
3.2	Gewährung von Darlehen an andere Gemeinden:	E		I	A
3.3	Festgeldanlagen:				
	- Laufzeit bis 12 Monate	I	I	I	E
3.5	Abschreibung Gebühren:				
	- mit Verlustschein pro Debitor	I		I	E
	- ohne Verlustschein pro Debitor	E		I	A
3.6	Administrative Steuerabschreibung:				
	- pro Debitor und mit Verlustschein	I		E	A
	- ohne Verlustschein pro Debitor (inkl. Ausland)	E		I	A
3.7	Steuererlassgesuche:	E		M	A
3.8	Steuerstundungen	I		E	A
3.9	Gebührenverfügungen für Einleitung Betreuung bei erfolglosen Mahnläufen (hoheitliche Gebühren)	I		E	A
3.10	Gebührenerhebung gemäss kommunaler Reglemente				
	- Abwasser / Abfall / Nahwärme	I	I	I	E
3.11	Einleitung und Durchführung von Betreibungen	I			E

Bauverwaltung / Baukommission	GR	Bau-Komm.	RC	AL
Hochbau und Tiefbau = Regionale Bauverwaltung (eigenes Reglement)				

Schule	GR	SL	RC	VL	AL
4.20 Schulgeld Sprachheilkindergarten, Sonderschulung	E	A		I	
4.21 Bewilligungen Dyskalkulie, Logopädie, Legasthenie	I	E	I	I	

Legende:

GR = Gemeinderat

RC = Ressortchef

AL = Abteilungsleiter

SL = Schulleiter

E = Entscheid

M = Mitbericht zum Antrag

A = Antrag

I = Information

Hausdienst		GR	RC	VL	SL	AL
Liegenschaften						
5.1	Neubauten, neue Schulräume	E	A	M	M	M
5.2	Neue Nutzungen (Spielplätze, Umnutzung Zimmer ..)	E	I	M	A	A
5.3	Anschaffung von Schulmobiliar	E	A	I	M	M
5.4	Instandsetzungen, Renovationen	E	M	M	I	M
5.5	Instandhaltung, kleinere Reparaturen		I	I	I	E
5.6	Unterhalt, Reinigung		I	I	I	E
Haustechnik						
5.7	Instandhaltung, Renovationen	E	I	M	I	A
5.8	Ersatz von Haustechnikkomponenten	E	I	I	I	A
5.9	Instandhaltung, kleinere Reparaturen			I	I	E
5.10	Unterhalt, Reinigung					E
Maschinen und Geräte *						
5.11	Neuanschaffungen bis CHF 5'000	I	I	I	I	E
5.12	Neuanschaffungen bis CHF 20'000		I	E	A	A
5.13	Neuanschaffungen ab CHF 20'000	E	I	M	A	A
Verschiedenes						
5.14	Beizug Fachspezialist	E	M	M	I	M

Legende:

GR = Gemeinderat

RC = Ressortchef

AL = Abteilungsleiter

SL = Schulleiter

E = Entscheid

M = Mitbericht zum Antrag

A = Antrag

I = Information

Werkdienst / Bauamt	GR	RC	VL	AL
Strassen, Plätze, öffentliche Anlagen, Kanalisationsleitungen				
6.1 Werterhalte Gemeindestrassen (Oberflächenteerungen)	E	I	A	M
6.2 Einsatz von Fremdunternehmungen (Kanalspülung, Schächte saugen usw.)	I	I	I	E
6.3 Unterhaltsarbeiten (Gemeindestrassen, Rabatten, usw.)		I	I	E
6.4 Einsatz Strassenwischmaschine		I	I	E
6.5 Markierungsarbeiten		I	E	A
Abfallsammelstellen, regionale Kadaversammelstelle				
6.6 Einrichtung	E	A	A	M
6.7 Unterhalt		I	I	E
6.8 Kontrollarbeiten			I	E
Friedhof, Leichenhalle				
6.9 Instandhaltung Leichenhalle, Renovation	E	I	A	M
6.10 Instandhaltung Leichenhalle, kleinere Reparaturen		I	I	E
6.11 Grabschildräumungen, Neueinteilungen, Planungen	E	I	A	M
6.12 Friedhofunterhalt (Plattenlegen, Sträucher schneiden, Rasen mähen usw.)		I	I	E
6.13 Bestattungswesen (Graböffnung usw.)			I	E
Feldwege, Drainagen				
6.14 Einsatz Landwirte in den Weilern		I	I	E
6.15 Werterhalte Flurwege, grosse Sanierungen	E	A	M	M
6.16 Einsatz Fremdmaschinen			I	E
6.17 Kiesankauf, Verbrauchsmaterial (Rohre, Schächte)			I	E
6.18 Kleinere Unterhaltsarbeiten (Feldwege, Drainagen)			I	E
Werkhof, Maschinen				
6.19 Instandhaltung, Renovation (IR)	E	A	M	M
6.20 Instandhaltung, kleinere Reparaturen			I	E
6.21 Ersatz von Haustechnikkomponenten		I	I	E
6.22 Unterhalt, Reinigung		I	I	E
6.23 Ersatz Grossmaschinen (Traktoren)	E		A	M
6.24 Ersatz Kleinmaschinen und Kleingeräte (Laubsauger, Freischneider usw.)		I	I	E
6.25 Unterhalt, Reparaturen			I	E

Legende:

GR = Gemeinderat

RC = Ressortchef

AL = Abteilungsleiter

SL = Schulleiter

E = Entscheid

M = Mitbericht zum Antrag

A = Antrag

I = Information

Werkdienst / Forstamt	GR	Kreis- förster	RC	AL	AL
Fachliche Aufgaben					
7.1 Waldwirtschaftsplan	E	M	I	A	M
7.2 Neufestsetzung Hiebsatz	E	M	I	A	M
7.3 Erstellen Bestandeskarte	E	M	I	A	M
7.4 Weiterführen der Bestandeskarte				I	E
7.5 Waldbereisung, Holzschlagprogramme		I		I	E
7.6 Waldumgang für Bevölkerung	I		I	I	E
Liegenschaften (Waldhütte, Frost-Werkhof, Holzschopf, Munitionsmagazine, Pflanzgartenhütte)					
7.7 Instandhaltung, Renovation	E		M	A	A
7.8 Instandhaltung, kleinere Reparaturen			I	I	E
7.9 Ersatz von Haustechnikkomponenten			I	I	E
7.10 Unterhalt, Reinigung			I	I	E
Holzernte					
7.11 Holzverkauf	I		I	I	E
7.12 Maschineneinsätze (Fremdmaschinen)			I	I	E
7.13 Akkordantengruppen			I	I	E
7.14 Arbeitssicherheit (persönliche Schutzausrüstungen)					E
Wegunterhalt (inkl. Wanderwege im Wald)					
7.15 Planung	I			E	A
7.16 Maschineneinsätze (Fremdmaschinen)			I	I	E
7.17 Kiesankauf			I	I	E
Arbeiten für Dritte / Nebenbetriebe					
7.18 Innerortsvereinigung inkl. Abrechnung					E
7.19 Bachunterhalt (Kanton Aargau)				I	E
7.20 Maschinenvermietung				I	E
7.21 Allgemeine Arbeiten für Dritte				I	E
7.22 Schneeräumung, Einsatz Forst					E
Maschinen, Geräte					
7.23 Ersatz Grossmaschinen (Schlepper, Traktoren)	E		I	A	M
7.24 Ersatz Kleinmaschinen und Kleingeräte (Motorsägen usw.)				I	E
7.25 Unterhalt, Reparaturen				I	E

Legende:

GR = Gemeinderat

RC = Ressortchef

AL = Abteilungsleiter

SL = Schulleiter

E = Entscheid

M = Mitbericht zum Antrag

A = Antrag

I = Information

X	Abteilung, Bereich	GR	RC	VL	AL
X.X	Thema/Aufgabe				
IV. Finanzielle Aufgaben					
Entscheide über finanzielle Ausgaben im Rahmen des Budgets					
1.1	Abteilungs- und bereichsinterne Kompetenzregelungen				E
Ausgaben im Rahmen des genehmigten Budgets					
2.1	- bis CHF 10'000 pro Arbeitsvergabe/Auftrag ¹	I			E
	- bis CHF 20'000 pro Arbeitsvergabe/Auftrag ²	I	I	E	A
	- ab CHF 20'000 pro Arbeitsvergabe/Auftrag (SubmD)	E	A	M	M
	- gebundene Ausgaben		I	I	E
Andere Ausgaben / Investitionsrechnung					
3.1	Verwendung Kredit innerhalb Konto:				
	- bis CHF 5'000	I	I	E	M
	- ab CHF 5'000	E	A	M	M
3.2	Nachtragskredit im Rahmen von § 88 Abs. 2 GG mit Kompensation				
	- bis CHF 2'000	I		I	E
	- ab CHF 2'000	E	A	M	M
3.3	Nachtragskredit im Rahmen von § 88 Abs. 2 GG ohne Kompensation:	E	A	M	

Grundlagen für die Kompetenzregelungen bilden das jeweilige Budget und die beschlossenen Investitionskredite.

Für Investitionsanträge gelten die Grundsätze der Nachhaltigkeitsorientierten Gemeindeführung (NOGF). Pro Projekt ist eine Nachhaltigkeitsbeurteilung (NHB) durchzuführen.

Die Projektausführung unterliegt dem Projektcontrolling.

¹ in der Regel mit 2 Konkurrenzofferten ab einer Summe von CHF 5'000

² in der Regel mit 2 Konkurrenzofferten

Legende:

GR = Gemeinderat

RC = Ressortchef

AL = Abteilungsleiter

SL = Schulleiter

E = Entscheid

M = Mitbericht zum Antrag

A = Antrag

I = Information

X	Abteilung, Bereich	GR	RC	VL	AL
X.X	Thema/Aufgabe				
V.	Personelle Aufgaben				
1	Personalreglement und -verordnung				
1.1	Anstellung, Kündigung von ständigem Personal	E	M	A	M
1.2	Anstellung von Aushilfen im Stundenlohn, von Praktikanten im Rahmen des Voranschlages	I	I	E	A
1.2.1	Anstellung von Aushilfen im Stundenlohn, von Praktikanten als Ersatz von ausgefallenem Personal	I	I	E	A
1.3	Anstellung von Lehrlingen	I		E	A
1.4	Ferienbezug	I		E	E
1.5	Bewilligung von Weiterbildungskursen im Rahmen des Budgets	I		I	E
1.6	Stellenplan	E	M	A	M
1.7	Genehmigung von Stellenbeschreibungen	E	I	A	M
1.8	Genehmigung von Pflichtenheftern	E		A	A
1.9	Teuerungsfestsetzung	E	A	M	M
1.10	Jährliche Gehaltsanpassungen	E	A	A	M
1.11	Umwandlung von Treueprämien in Ferien	I		E	E
1.12	Auszahlung von Überzeit oder Kompensation	E		A	M
1.13	Gewährung unbezahlter Urlaub	E		A	M
1.14	Qualifikationen der Mitarbeitenden	I		I	E
1.15	Qualifikationen der Abteilungsleiter	E		M	
1.16	Qualifikation des Verwaltungsleiters	E			

Mit Erklärung nach § 39 Gemeindegesetz beim Gemeinderat anfechtbar

Legende:

GR = Gemeinderat

RC = Ressortchef

AL = Abteilungsleiter

SL = Schulleiter

E = Entscheid

M = Mitbericht zum Antrag

A = Antrag

I = Information