



FREIENWIL

Kompetenzreglement

Beschlossen durch den Gemeinderat am
Inkraftsetzung per

27.03.2023
01.04.2023

Inhaltsverzeichnis

1. Zweck / Geltungsbereich	3
2. Kompetenzdelegation	3
3. Genehmigung und Inkraftsetzung	4
4. Anhang I: Kompetenzmatrix	5

1. Zweck / Geltungsbereich

Dieses Reglement regelt im Rahmen der gesetzlichen Vorgaben die Übertragung von Befugnissen an Mitarbeitende der Verwaltung, an die Ressortvorstehenden und an Kommissionen, die mit der entsprechenden Aufgabe betrauten sind.

2. Kompetenzdelegation

¹ Der Gemeinderat erteilt im Sinne von § 39¹ des Gesetzes über die Einwohnergemeinden (Gemeindegesezt, GG) eine weitgehende Delegation von operativen Kompetenzen an Mitarbeitende der Verwaltung, an die Ressortvorstehenden und an Kommissionen. Fachaufgaben mit einer klaren rechtlichen Ausgangslage, geringem Ermessensspielraum, geringer politischer Bedeutung sowie Routinegeschäft werden stufengerecht an Mitarbeitende der Verwaltung bzw. an die Ressortvorstehenden bzw. an Kommissionen delegiert.

² Über die einzelnen Kompetenzdelegation gibt die Kompetenzmatrix im Anhang I Auskunft.

³ Das Rechtsmittel ist bei Kompetenzdelegation wie folgt in den Entscheid zu integrieren:

- 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.*

⁴ Über allfällige Kompetenzkonflikte entscheidet der Gemeinderat.

¹ I § 39 GG lautet: "I Der Gemeinderat kann Entscheidungsbefugnisse an eines seiner Mitglieder, an Kommissionen oder an Mitarbeitende der mit der entsprechenden Aufgabe betrauten Verwaltungsstelle übertragen. 2 Erklären Betroffene, dass sie mit der Verfügung dieser Stelle nicht einverstanden sind, entscheidet der Gemeinderat selber. Die Erklärung ist innert 10 Tagen nach Zustellung der Verfügung schriftlich beim Gemeinderat einzureichen. 3 Die Einzelheiten der Delegation sind vom Gemeinderat in einem Reglement festzulegen."

3. Genehmigung und Inkraftsetzung

Das vorliegende Kompetenzreglement wurde vom Gemeinderat an seiner Sitzung vom 27. März 2023 genehmigt und per 1. April 2023 in Kraft gesetzt.

Namens des Gemeinderates

Gemeindeammann Gemeindeschreiber

Othmar Suter Stephan Weibel

Änderungen des Gemeinderates vom

- 11.09.2023 *¹
- 29.01.2024 *²
- 08.07.2024 *³

4. Anhang I: Kompetenzmatrix

Legende

GR	Gemeinderat
RV	Ressortvorsteher/in
GS	Gemeindeschreiber/in
AL	Abteilungsleitung

E	Entscheid
A	Antrag
M	Mitarbeit
I	Information

Finanzielle Kompetenzen (alle Bereiche) *2

Auftrag innerhalb Budget	GR	RV	GS	AL
Bis CHF 5'000 pro Auftrag / Auftragsvergabe				E
Bis CHF 10'000 pro Auftrag / Auftragsvergabe		E		A
Ab CHF 10'000 pro Auftrag / Auftragsvergabe	E			A

Auftrag ohne Budget	GR	RV	GS	AL
Bis CHF 1'500 pro Auftrag / Auftragsvergabe		I		E
Bis CHF 4'000 pro Auftrag / Auftragsvergabe	I	E		A
Ab CHF 4'000 pro Auftrag / Auftragsvergabe	E			A

Auftrag innerhalb Verpflichtungskredit

Dieser erfolgt fallbezogen.

Offertregelung der Gemeinde

Aufträge bis CHF 5'000	mindestens 1 Offerte
Aufträge bis CHF 10'000	in der Regel 2 Offerten
Aufträge bis CHF 20'000	in der Regel 3 Offerten
Aufträge ab CHF 20'000	in der Regel 3 Offerten und ggfs. weitere Anforderungen innerhalb Submissionsdekret

Falls aufgrund der vertraglichen oder wirtschaftlichen Situation das Einholen zusätzlicher Offerten nicht sinnvoll ist, kann mit einer kurzen Begründung darauf verzichtet werden.

Visierungsregelung der Gemeinde

Rechnungen unter dem Betrag von CHF 200.00 können seitens Verwaltung zu zweit visiert werden. Damit entfällt bei diesen Rechnungen die Visumpflicht eines Gemeinderates.

Kreditweckänderung innerhalb des Kontos	GR	RV	GS	AL
Bis CHF 5'000				E
Bis CHF 10'000		E		A
Ab CHF 10'000	E			A

Beitragsgesuche	GR	RV	GS	AL
Einmalige oder neue Beitragsgesuche von Vereinen und Institutionen				
Bis CHF 300		I		E
Ab CHF 300	E			A

Kanzlei / Einwohnerkontrolle *2

	GR	RV	GS	AL
Erleichterte Einbürgerung (Erhebungsbericht)	I		E	
Erbenverzeichnis				E
Bewilligung von Einzelanlässen		E		A
Ausstellung Parkbewilligungen für öffentliche Parkplätze				E
Vermietung Räumlichkeiten der öffentlichen Liegenschaften				E
Verrechnung von Schäden aufgrund Vermietung der Räumlichkeiten		E		A
Bewilligung von Grabmälern			E	
Bewilligung von Bestattungen von auswärts wohnenden Personen auf dem Friedhof Freienwil	I		E	
Einwohnerdienste: Mit Ausnahme von Bussen werden im Bereich Einwohnerdienste die Befugnisse für die Anordnung von Massnahmen, wie z.B. An-/Abmeldungen an die Leitung Einwohnerkontrolle übertragen.				E
Hundekontrolle: Mit Ausnahme von Bussen wird die Kompetenz für alle Arbeiten (An- Abmeldung, Hundetaxe etc.) an die Leitung Einwohnerkontrolle übertragen.				E
Weiterverrechnung Einsatzkosten der Feuerwehr innerhalb § 6a Abs. I Feuerwehrgesetz	I			E

Personal *2

	GR	RV	GS	AL
Anstellung Lernende / Praktikant/in	I		E	
Überprüfen / Visieren Jahresarbeitszeit				E
Festlegung Brückentage			E	
Ferienregelung (Entscheid gemäss Organigramm)			E	E
MAG Abteilungsleiter/innen	I		E	
MAG Mitarbeitende	I			E
Weiterbildung / Kurse innerhalb Budget bis CHF 1'000	I		E	
Anerkennungsprämien	E		A	
Stellenbeschreib Mitarbeitende	I		E	

Soziale Dienste

Soziale Dienste *2	GR	RV	GS	AL
Überbrückungshilfen bis max. CHF 1'000 pro Fall		I	I	E
Weitergehende Nothilfe für max. 2 Monate	I			E
Materielle Hilfe pro Fall und Jahr (Nothilfe = GB + KK + Miete, max. zwei Monate bis Verfügung bewilligt)	I			E
a) Erstmalige Genehmigung Sozialhilfe (Verfügung) und Revision (jährlich)	E			A
b) Budgetanpassung (z.B. Krankenkasse, Miete, Haushaltsänderung etc.)		I		E
Kostengutsprache für situationsbedingte Leistungen bis CHF 3'000 pro Fall und Jahr (z.B. Kinderbetreuungskosten, wenn jemand arbeitet, Notebook für Schüler/innen, Erstbezug einer Wohnung (Möbel))		I		E
Kostengutsprache für Therapie / Schulung / Beschäftigungsprogramme	E			A
Kostengutsprache für medizinische Behandlungen (Zahnarzt, Brille etc.) Bis CHF 2'000		I		E

Bis CHF 5'000		E		A
Ab CHF 5'000	E			A
Erteilen von Auflagen und Weisungen und deren Durchsetzung (Leistungskürzungen)		I		E
Einstellung materieller Hilfe infolge Fehlverhalten	E			A
Einstellung materieller Hilfe in anderen Fällen	I			E
Verwandtenunterstützung Rückforderung	I			E
Vereinbarung Rückerstattung Sozialhilfe	I			E
Rückerstattungsverfügung für bezogene Sozialhilfe	E			A
Durchsetzung der Rückerstattungsvereinbarungen und Verfügungen				E
Elternschaftsbeihilfe (Erläuterung)	I			E
Vernehmlassung zu Beschwerden	E			A
Gewährung von subsidiären Kostengutsprachen für Pflegeleistungen	I			E
Alle Aufgaben im Rahmen der SVA-Zweigstelle (Kontrolle und Weiterleitung Anträge, Führen der Säumigenliste etc.)				E

Asylwesen *1	GR	RV	GS	AL
Betreuung Asyl inkl. finanzieller Unterhalt	I			E
Kostengutsprache CMI (Beschäftigungsprogramm innerhalb Vorgabe Kanton)	I			E
Quartalsabrechnungen KSD				E

Alimentenbevorschussung und Alimenteninkasso *2	GR	RV	GS	AL
Beurteilung neue Gesuche sowie Änderungen (z.B. Altersanpassungen, Indexanpassungen, Einkommensveränderungen), jährliche Überprüfung und Einstellung	I			E
Strafantrag Vernachlässigung der Unterhaltspflichten				E
Vernehmlassung zu Beschwerden	E			A
Sämtliche Aufgaben der Alimenteninkassohilfe (Betreibungsverfahren, Schuldneranweisung, Verlustscheinbewirtschaftung etc.)	I			E

KiBeR *2	GR	RV	GS	AL
Verfügung der Subvention	I			E
Auszahlung von Subventionen an Kindseltern				E

Abteilung Finanzen *2

	GR	RV	GS	AL
Aufnahme und Kündigung von Darlehen bis CHF 1'000'000	I	E		A
Aufnahme und Kündigung von Darlehen über CHF 1'000'000	E			A
Erlass von Mahngebühren				E
Betreibungsregister, Löschen einer Betreuung				E
Abschreibung Steuern (Verlustschein, Ausland etc.)	E			A
Abschreibung Gebühren bis CHF 500	I			E
Administrative Abschreibungen	I			E
Steuerstundungen				E
Steuererlassgesuch	E			A
Gebührenerhebung gemäss kommunalen Erlassen				E

Bauwesen

Hochbau	GR	RV	GS	AL
Verfassen und Verschicken der kommunalen Begleitschreiben bei Baugesuchen, die kantonales Recht tangieren *1	I	E		
Unterzeichnung der Baueingabe von Bauprojekten der Gemeinde *2	I	E		

Tiefbau *2	GR	RV	GS	AL
Bewilligung Grabaufbruchgesuche (z.B. AEW)	I			E
Erteilen der Kanalisationsbewilligungen				E
Baustellensignalisation, Signalisation bei Anlässen (Sicherheit)				E

Werke *2

	GR	RV	GS	AL
Einsatz von Fremdunternehmen (Kanalspülung, Schächte saugen usw.) innerhalb Budget				E
Einsatz Strassenwischmaschine innerhalb Budget				E
Markierungsarbeiten innerhalb Budget				E
Unterhaltsarbeiten (Gemeindestrassen, Rabatten usw.) innerhalb Budget		I		E
Wasserleitungsbrüche (Sofortmassnahmen)	I			E

Gemeindeliegenschaften	GR	RV	GS	AL
Einkauf Öl- und Holzschnitzel für den Betrieb		I		E

Abfallwesen *2

	GR	RV	GS	AL
Organisation Abfallentsorgung (Daten, Vignetten)				E
Organisation Grüngutentsorgung (Daten, Vignetten)				E
Unterhalt und Anschaffungen Sammelstelle innerhalb Budget				E

Kindes- und Erwachsenenschutzrecht *2

	GR	RV	GS	AL
Erstellen von Amts- und Sozialberichten sowie Stellungnahmen	I			E
Unterhaltsverträge	E			A

Einkommensverwaltung *2

	GR	RV	GS	AL
Beurteilung neue Gesuche und Einstellung	I			E
Vornahme der notwendigen Handlungen zur Erfüllung der Aufgabe (Zahlungsverkehr, Korrespondenz etc.)				E

PAVO *2

	GR	RV	GS	AL
Bewilligung von Tages- und Pflegefamilien	E			A
Jährliche Überprüfung der Bewilligungen	I			E

Tagesstrukturen *2

	GR	RV	GS	AL
Festlegung Betreuungsschlüssel	I	E		A
Festlegung Tarifstruktur *3	I	E	I	A
Anpassung Betriebsreglement	E			A
Erlass und Anpassung von Konzepten		I		E

Schule *2

Die Kompetenzregelungen die Schule betreffend werden im Erlass Führungsstrukturen Volksschule Freienwil vom 06.12.2021 geregelt.

Kommissionen *2

Weitere spezifische Kompetenzdelegationen sind in den jeweiligen Pflichtenheften der Kommissionen geregelt.