

Gemeinde Eiken



Kompetenzreglement

Gültig ab 01. Januar 2023

Inhaltsverzeichnis

Allgemeines.....	3
§ 1 Personenbezeichnung.....	3
§ 2 Zweck.....	3
§ 3 Geltungsbereich.....	3
§ 4 Aufgaben und Befugnisse.....	3
A. Materielle Bestimmungen.....	4
§ 5 Kompetenzdelegation.....	4
§ 6 Informationspflicht.....	4
§ 7 Verantwortung.....	4
§ 8 Verzicht auf Entscheidungsbefugnis.....	4
§ 9 Kompetenzkonflikte.....	4
B. Verfahren.....	5
§ 10 Verfahrensgrundsätze.....	5
§ 11 Rechtsmittelbelehrung.....	5
§ 12 Erklärung.....	5
§ 13 Eintritt der Rechtskraft.....	5
§ 14 Entscheid durch Gemeinderat.....	5
§ 15 Verfahren und Parteikosten.....	6
§ 16 Unterschriftenregelung.....	6
§ 17 Vergabe von Aufträgen.....	6
C. Schlussbestimmungen.....	7
§ 18 Genehmigung und Inkraftsetzung.....	7
D. Kompetenzmatrix Gemeindeverwaltung.....	8
I. Strategische Führung.....	8
II. Übergeordnetes.....	8
III. Fachliche Aufgaben.....	9
A. Kanzlei.....	9
B. Einwohnerdienste.....	10
C. Soziale Dienste.....	10
D. Informatik (ICT).....	12
E. Polizei / Sicherheit.....	12
F. Finanzen.....	13
G. Steueramt.....	13
H. Bauverwaltung.....	14
I. Werkhof.....	15
J. Wasserversorgung.....	17
K. Abwasserversorgung.....	17
L. Hausdienst.....	18
M. Forst.....	18
IV. Finanzielle Aufgaben.....	18
V. Personelle Aufgaben.....	19

Der Gemeinderat Eiken erlässt, gestützt auf § 39 des Gemeindegesetzes (GG) vom 19. Dezember 1978, nachstehendes Kompetenzreglement:

Allgemeines

§ 1 Personenbezeichnung

¹ Die in diesem Reglement verwendeten Personen- und Funktionsbezeichnungen gelten für alle Geschlechter.

§ 2 Zweck

¹ Dieses Reglement regelt im Rahmen der gesetzlichen Vorgaben die stufengerechte Übertragung von Aufgaben und Befugnissen an die für die entsprechenden Aufgaben zuständigen Ressortvorsteher, die Geschäftsleitung oder Verwaltungsstellen.

§ 3 Geltungsbereich

¹ Dieses Reglement bezieht sich auf die gemeinderätlichen Entscheidungsbefugnisse gemäss Gemeindegesetz und Gemeindeordnung sowie weiteren Kompetenzen und gilt für alle Behörden- und Kommissionsmitglieder sowie sämtliche Mitarbeitenden der Gemeinde Eiken.

² Im Verhinderungsfall der primären Funktionsträger nehmen deren Stellvertretungen die Funktion wahr.

§ 4 Aufgaben und Befugnisse

¹ Dem Gemeinderat obliegt die unmittelbare Aufsicht über den Dienstleistungsbetrieb und die einzelnen Ressorts. Er behandelt die nach Gemeindegesetz in seiner Kompetenz liegenden und nicht an einzelne Ressortleiter, Fachkommissionen oder an Verwaltungsstellen delegierten Geschäfte. Der Gemeinderat stellt zuhanden der Gemeindeversammlung Antrag und setzt die Beschlüsse der Gemeindeversammlung (§§ 36 und 37 Gemeindegesetz) um.

² Der Gemeinderat regelt die Einzelheiten in einem Geschäftsreglement.

A. Materielle Bestimmungen

§ 5 Kompetenzdelegation

- ¹ Der Gemeinderat strebt im Sinne von § 39 GG eine weitgehende Delegation von Kompetenzen an die Verwaltung an, damit sich die Exekutive verstärkt auf die strategischen Aufgaben der Gemeinde konzentrieren kann. Fachaufgaben mit klaren rechtlichen Ausgangslagen, geringem (finanziellen) Ermessensspielraum sowie Routinegeschäfte werden stufengerecht an die Ressortleiter des Gemeinderats, die Fachkommission bzw. an die Verwaltung delegiert, soweit es sich um delegierbare Aufgaben gemäss Gemeindegesetz sowie um Geschäfte mit einer geringen politischen Tragweite handelt.
- ² Über die Kompetenzdelegation an einzelne Ressortleiter, Fachkommissionen oder an Verwaltungsstellen gibt die Kompetenzmatrix im Anhang 1 Auskunft. Diese wird periodisch angepasst und enthält Kompetenzdelegationen, die mit Erklärung angefochten werden können.
- ³ Über allfällige Kompetenzkonflikte entscheidet der Gemeinderat.

§ 6 Informationspflicht

- ¹ Die mit den übertragenen Befugnissen beauftragten Personen informieren den Gemeinderat in geeigneter Form laufend über Entscheide, die sie in Ausübung der Delegationskompetenz gefällt haben.

§ 7 Verantwortung

- ¹ Die Gesamtverantwortung bleibt ungeachtet der Delegation von Aufgaben und Entscheidungsbefugnissen beim Gemeinderat.

§ 8 Verzicht auf Entscheidungsbefugnis

- ¹ 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.

§ 9 Kompetenzkonflikte

- ¹ Über allfällige Kompetenzkonflikte entscheidet der Gemeinderat.

B. Verfahren

§ 10 Verfahrensgrundsätze

¹ Die mit einer Aufgabe betraute Stelle hat die allgemein gültigen Verfahrensgrundsätze zu beachten und einzuhalten. Dies betrifft insbesondere die Wahrung des rechtlichen Gehörs sowie die Ausstandsregelung.

§ 11 Rechtsmittelbelehrung

Das Rechtsmittel ist 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.

§ 12 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.

§ 13 Eintritt der Rechtskraft

¹ Wird der Entscheid der mit der Aufgabe betrauten Stelle nicht bestritten, so erwächst er nach Ablauf der Frist von 10 Tagen in Rechtskraft und ist einem vollstreckbaren Urteil gleichgestellt.

§ 14 Entscheid durch Gemeinderat

¹ Wird beim Gemeinderat fristgerecht eine Erklärung 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.

§ 15 Verfahren und Parteikosten

¹ Vorbehältlich besonderer Bestimmungen ist das Verfahren vor dem Gemeinderat unentgeltlich. Ein Anspruch auf Ersatz der Parteikosten besteht nicht.

§ 16 Unterschriftenregelung

¹ Die Unterschriftsberechtigung für die gemäss Anhang 1 delegierten Aufgaben wird wie folgt geregelt:

1. Gesamtgemeinderat:

Unterschrift zu zweien (Kollektivunterschrift gemäss GG, (GA und GS))

2. Ressortchef:

Unterschrift zu zweien (Kollektivunterschrift zusammen mit Gemeindeschreiber)

3. Kommission:

Unterschrift zu zweien (Präsident und Aktuar)

4. Verwaltungsleiter (Gemeindeschreiber):

Unterschrift Verwaltungsleiter

5. Abteilungsleiter (Kanzlei, Finanzen, Steueramt sowie Bau und Planung):

Unterschrift Abteilungsleiter

6. Bereichsleiter (Einwohnerdienste, Soziale Dienste sowie Technische Betriebe (Werkhof und Hausdienste):

Unterschrift Bereichsleiter

§ 17 Vergabe von Aufträgen

¹ Vergleichsofferten¹

- a) Sofern genügend Anbieter auf dem Markt tätig sind, sind in der Regel für Ausgaben ab CHF 10'000 je Einzelfall mind. 2 Angebote ab CHF 50'000 je Einzelfall mind. 3 Angebote einzuholen.

² Vergabe

- a) Die Vergabe erfolgt gemäss Zuständigkeiten der Kompetenzmatrix.
- b) Vergaben ab CHF 50'000.00, bei denen mehrere Eingaben erfolgten, haben schriftlich mittels Offertöffnungsprotokoll zu erfolgen.
- c) Ausgaben ausserhalb des Budgets sind durch die Ressortverantwortlichen bzw. die Abteilungsleitung ausreichend zu begründen.
- d) In dringenden Fällen ist ein Präsidialentscheid bzw. Zirkularbeschluss möglich.

¹ Für Vergleichsofferten: siehe www.gryps.ch

C. Schlussbestimmungen

§ 18 Genehmigung und Inkraftsetzung

Das vorliegende Kompetenzreglement wurde vom Gemeinderat an der Sitzung vom 20. Februar 2023 genehmigt und per 01. Januar 2023 in Kraft gesetzt.

Eiken, 20. Februar 2023

Im Namen der Einwohnergemeinde Eiken

Gemeindeammann

Stefan Grunder



Gemeindeschreiber

Marcel Notter



GEMEINDE EIKEN
Kompetenzreglement
vom 01. Januar 2023

D. Kompetenzmatrix Gemeindeverwaltung

I. Strategische Führung

Abteilung, Bereich Thema/Aufgabe	GR	RV	VL	AL	MA
Controlling, Reporting, IKS	E	A	M	M	M
Informationspolitik	E	A	M		
Integrierte Aufgaben- und Finanzplanung	E	M	M	A	
Leitbild, Legislaturziele, Jahresziele	E	A	M		
Reglemente, Erlass/Änderung	E	A	M	M	M

II. Übergeordnetes

Abteilung, Bereich Thema/Aufgabe	GR	RV	VL	AL	MA
Arbeitsgruppen, ad hoc-Kommissionen, Einsetzung und Auflösung	E	A	M	M	
Beizug Experten	E	M	A	M	
Einleitung von Rechtsverfahren (Beschwerdeführung und Gerichtsverfahren)	E	A	M	M	
Gemeinderatsakten: Archivierung	E		M		
Gemeinderatsprotokoll, Gemeindeversammlungsprotokoll	E		M		
Kauf, Verkauf, Verpachtung Liegenschaft	E	A	M	M	
Schalteröffnungszeiten	E	A	M	M	
Vertragsabschlüsse	E	A	M	M	
Unterhalt der Liegenschaften (Mietwohnung)	E	A	M	M	

Legende:

GR = Gemeinderat
RV = Ressortverantwortlicher
KO = Kommission
MA = Mitarbeitende(r)

VL = Verwaltungsleiter
AL = Abteilungsleiter
BL = Bereichsleiter

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

GEMEINDE EIKEN
Kompetenzreglement
vom 01. Januar 2023

III. Fachliche Aufgaben

A. Kanzlei

Abteilung, Bereich Thema/Aufgabe	GR	RV	VL	AL	MA
Abfallkalender (Jahreskalender), Erstellung	I			E	
Amtliche Publikationen	I		E	M	
Anlässe/Veranstaltungen der Gemeinde (Altersausflug, Jungbürgerfeier, Neuzuzügeranlass, Kommissionenanlässe, Personalabend, Personalausflug, Weihnachtsapéro)	I	E	V		M
Anlässe: Verlängerung Öffnungszeiten	I				E
Archivierung Verwaltungsakten			E	M	
Beglaubigungen			E		
Bestattungen/Todesfälle, Bearbeitung					E/V
Beisetzung Auswärtige - Ohne Gebührenerlass - Mit Gebührenerlass	E	I		E	A A/M
Erbenverzeichnis, Erstellung					V
Einbürgerungsgesuche - Ordentlich - Erleichtert (Erhebungsbericht) - Entlassung - Ortsbürgerrecht	E I E E	A A A		M E M M	
Fahrverbot - Durchfahrtsbewilligungen bis max. 5 Tage - Durchfahrtsbewilligungen dauernd - Verlängerung Durchfahrtsbewilligungen (dauernd)	I E			A	E M E
Gemeinderatsgeschäfte	E	A		M	
Gemeindeversammlung, Traktandenliste	E	A		M	
Gemeindeversammlung, Vorlagen	E	A	V	M	
Grabstein, Grabmäler, Schrifttafeln gem. Reglement, Bewilligung				I	E
Kinderkrippen, Tagesstätten - Betriebsbewilligung - Berichterstattung	E I	A		M E	
Liegenschaftskataster				V	M
Rechenschaftsbericht	E	M	V	M	
Schlüsselverwaltung und -bestellungen				E	M
Vermietung Mietwohnungen	E	A		M	
Vermietung Parkplätze	E			A	M
Vermietung Waldhaus 1) Waldhausabwart					E ¹⁾
Vermietung/Benützungsgenehmigung von Räumlichkeiten (Gemeindeliegenschaften) - Benützungsgesuche, Bewilligung - Änderung Benützungsgebühr - Nicht festgelegte Veranstaltungen - Grossanlässe	E E E	M M M		A A A	E

GEMEINDE EIKEN
Kompetenzreglement
vom 01. Januar 2023

Wahlen und Abstimmungen: Sämtliche Vorbereitungen für Wahlbüro (Aufgebot Stimmzähler, Programm-Test, Wahlbüro einrichten)				E	M
Wirtstätigkeit - Grossanlässe, Bewilligung - Einzelanlässe (ohne Fähigkeitsausweis) - Bewilligung eines Betriebs - Schliessung eines Betriebs	E I E E	A A		M E A/M M	

B. Einwohnerdienste

Abteilung, Bereich Thema/Aufgabe	GR	RV	VL	AL	BL
Adressauskünfte, Listenauskünfte, Bescheinigungen					V/E
An-/Abmeldungen, Mutationen, Ausländerwesen					V/E
Gratulationen, Gratulationslisten	I	E	M		V
ID-Anträge					V/E
Stimmrechtsausweise, Druck					V/E
Stimmregister führen		I		I	V/E
Webseite Gemeinde, Betreuung und Pflege		I	E		V

C. Soziale Dienste

Abteilung, Bereich Thema/Aufgabe	GR	RV	AL	BL	MA
Elternschaftsbeihilfe nach gesetzl. Vorgaben	I		E	A	
Gemeindebeiträge für familienergänzende Kinderbetreuung, Verfügung und Berechnung; mit Visum Abteilung Finanzen		I	I	E	
Kostengutsprachen für arbeitsmarktliche Massnahmen (Trinamo), Therapie (Sucht) und Schulen	E			A	
Materielle Hilfe					
Verfügung materielle Hilfe (Genehmigung/Ablehnung), Durchsetzung der Auflagen und Leistungskürzungen	E			A	
Einstellung infolge Fehlverhalten	E	M		A	
Einstellung infolge Wegfall oder Webzug	I		E	A/M	
Kürzungen bis 30% und max. 3 Monate		I	E	A/M	
Rückerstattung materielle Hilfe bei Empfängern		I	E	A	
Festlegung der Mietzinsrichtlinien	E			A	
Situationsbedingte Leistungen (Brillen etc., gemäss Handbuch)					
Ohne Kostenvoranschlag bis zu Fr. 250.00				E	
Mit Kostenvoranschlag bis Fr. 1'000.00		I		E	
Mit Kostenvoranschlag ab Fr. 1'000.00	E	M		A	

GEMEINDE EIKEN
Kompetenzreglement
vom 01. Januar 2023

Zahnarztkosten (mit Kostenvoranschlag)				
Ohne Zweitmeinung bis Fr. 500.00				E
Mit Zweitmeinung bis Fr. 2'000.00		M		E
Mit Zweitmeinung ab Fr. 2'000.00	E	M		A
Nothilfe				
Bis Verfügung max. Fr. 500.00 pro Fall		I		E
Weitergehend für max. 2 Monate pro Fall		I		E
Unterbringung in Notunterkunft		I		E

Pflegeplatz/-kinder				
Pflegeplatzbewilligung Familienpflege	E			
Pflegeplatzbewilligung Tagespflege		I	E	A
Pflegekinderaufsicht	I		V	M
Kindes- und Erwachsenenschutzrecht KESR				
Erfassen und Weiterleiten Gefährdungsmeldungen		I	I	E
Entgegennahme und Erfüllung Aufträge Familiengericht		I	I	E
Verfassung Stellungnahmen Familiengericht		I	I	E
Unterhaltsbevorschussung				
Inkassohilfegesuch für Kinder- und Frauenalimente		I	E	A
Bevorschussung, Anpassung und Beendigung von Kinderalimente	I		E	A
Verwandtenunterstützung				
Überprüfung und Rückforderung nach gesetzlichen Vorgaben		I		E
Statistik				
Sozialhilfestatistik SOSTAT		I		E
Erlassgesuch AHV-Beiträge Sozialhilfebezüger				E

Legende:

GR = Gemeinderat
RV = Ressortverantwortlicher
KO = Kommission
MA = Mitarbeitende(r)

VL = Verwaltungsleiter
AL = Abteilungsleiter
BL= Bereichsleiter

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

GEMEINDE EIKEN
Kompetenzreglement
vom 01. Januar 2023

D. Informatik (ICT)

Abteilung, Bereich Thema/Aufgabe	GR	RV	VL	AL	MA
Anschluss und Integration neue Benutzer (intern), Freigabe, Installation, Lizenzen				E	
Auswahl/Ersatz neue Hardware und Software	E	M		A	
Auswahl/Ersatz neue Kommunikationsmittel	E	M		A	
Sicherheitsanweisungen durchsetzen	V		E	A	
Strategische Informatik-, Kommunikations- und Si- cherheitsplanung	E	A		M	

E. Polizei / Sicherheit

Abteilung, Bereich Thema/Aufgabe	GR	RV	VL	AL	MA
Anzeigen nach Polizeireglement und Umwelt- schutzgesetzgebung (z.B. Vandalismus)	I			E	
Benützung Lautsprecher im Freien	I			E	
Benützung von öffentlichem Grund bei Veranstal- tungen, Bewilligung	I			E	
Campieren auf öffentlichem Grund bis max. 2 Nächte	I			E	
Gemeindeeigene Signalisationen - Baustellen - Anlässe	I I			E E	
Genehmigung von Feuerwerken	E			A/M	
Hundehaltung (Leinenzwang usw.)	E			A	
Ruhe (Lärmbelästigungen)	E			A	
Verkehr, Spezialbewilligungen	E			A	

Legende:

GR = Gemeinderat

RV = Ressortverantwortlicher

KO = Kommission

MA = Mitarbeitende(r)

VL = Verwaltungsleiter

AL = Abteilungsleiter

BL= Bereichsleiter

E = Entscheid

A = Antrag

M = Mitbericht zum Antrag

I = Information

V = Verantwortung

GEMEINDE EIKEN
Kompetenzreglement
vom 01. Januar 2023

F. Finanzen

Abteilung, Bereich Thema/Aufgabe	GR	RV	VL	AL	MA
Abschluss/Änderung Personal-, Sach- und Motorfahrzeugversicherungen - Bis Fr. 5'000.00 - Ab Fr. 5'000.00	E	E		A A	
Abschreibung Gebühren (Debitoren) - Bis Fr. 1'000.00 - Ab Fr. 1'000.00	I E	M		E A	
Abschreibung Steuern (mit/ohne Verlustschein) - Bis Fr. 5'000.00 - Ab Fr. 5'000.00	I E	M	M	E A/M	
Aufnahme und Kündigung von Darlehen	E			A	
Erlass Verzugszinsforderungen		I		E	
Gebührenerhebung gemäss komm. Reglemente				E	M
Gewährung von Darlehen an Gemeinden	E			A	
Steuererlassgesuche	E			A	
Stundungen Debitoren/Steuern bis Fr. 20'000: - Bis 12 Monaten Frist - Ab 12 Monaten Frist		I		E E	
Stundungen Steuern/Debitor ab CHF 20'000		I		E	
Beitragsgesuche: gemeinnützig, sozial, Jubiläen, Events - Bis Fr. 500.00 - Ab Fr. 500.00	I E	E A		A M	

G. Steueramt

Abteilung, Bereich Thema/Aufgabe	GR	RV	KO	VL	AL	MA
Einsprachen			E		A	
Erbschafts-, Schenkungssteuerveranlagung					E	
Grundbuchmeldungen					E	
Grundstückgewinnsteuern					E	
Jahresbericht Beurteilung Arbeitsstand	E				V	
Kapitalabfindungen					E	
Schätzungen					E	
Steuerinventare: Aufnahme, Ausfertigung					E	
Steuerregister					V	

Legende:

GR = Gemeinderat

RV = Ressortverantwortlicher

KO = Kommission

MA = Mitarbeitende(r)

VL = Verwaltungsleiter

AL = Abteilungsleiter

BL = Bereichsleiter

E = Entscheid

A = Antrag

M = Mitbericht zum Antrag

I = Information

V = Verantwortung

GEMEINDE EIKEN
Kompetenzreglement
vom 01. Januar 2023

H. Bauverwaltung

Abteilung, Bereich Thema/Aufgabe	GR	RV	VL	AL	MA
Baueinstellungsverfügung	I	E		A	M
Baubewilligungen für Klein- und Anbauten, nicht bewohnte Hauptbauten sowie Tiefbauten (ohne öffentliche Bauten)	I			E	M
Baubewilligungen für Einfriedungen, Stützmauer und Gartengestaltungen	I			E	M
Behandlung von Lärmbelästigungen	E		A	A	M
Baubewilligungen (inkl. Abbruchbewilligungen und Voranfragen)	E			A	M
Projektänderungen von bewilligten Bauten und Anlagen	I			E	M
Erweiterung, Zweck- und Nutzungsänderung von rechtmässig erstellten Bauten	I			E	M
Abbruchbewilligungen für Klein- und Anbauten sowie nicht bewohnte Hauptbauten	I			E	M
Eröffnung kantonaler Bewilligungen ohne integrierenden Gemeinderatsentscheid (Tankanlagen, Erdwärmenutzung etc.)	I			E	M
Reklamebewilligungen	I			E	M
Stellungnahmen zu Baubeschwerden	E			A	M
Tiefbau (Strassenbau, Kanalisation etc.)	E			A	M
Genehmigung Werkverträge	I	E		A	
Nutzungsplanungen	E	A		M	
Sondernutzungsplanungen	E	A		M	
Projekte (Lärm, Altlasten etc.)	E			A	M
Behandlung von Voranfragen	I			E	M
Strassenaufbruchbewilligung Gemeindestrassen		I		E	M
Durchführung von Kontrollen	I			E	M
Genehmigung von Farb- und Materialkonzepten	I			E	M
Erteilung von Baufreigaben	I			E	M
Beurteilung von Solaranlagen	I			E	M
Anmerkungen im Grundbuch	I			E	M
Entscheide zu Abparzellierungen	E			A	M
Nutzungsübertragungen	E			A	M
Einladung Unternehmen Submission	I	E		A	

Legende:

GR = Gemeinderat
RV = Ressortverantwortlicher
KO = Kommission
MA = Mitarbeitende(r)

VL = Verwaltungsleiter
AL = Abteilungsleiter
BL = Bereichsleiter

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

GEMEINDE EIKEN
Kompetenzreglement
vom 01. Januar 2023

I. Werkhof

Abteilung, Bereich Thema/Aufgabe	GR	RV	AL	BL	MA
Strassen im Baugebiet:					
Kontrolle temporäre Bau- und Strassenreklamen		I		E	M
Strassenreinigung (Einsatz Strassenwischmaschine)				V	
Unterhalt Markierung und Signalisation				V	
Unterhalt Strassen inkl. Trottoir und Fusswege (Belag)				V	
Unterhalt Strassenbeleuchtung (Vertrag AEW, Reparaturaufträge an AEW)				V	
Unterhalt Strassenentwässerung (Schächte saugen)				V	
Strassen ausserhalb Baugebiet:					
Kontrolle temporäre Bau- und Strassenreklamen		I		E	M
Planung, Neubau und Ersatz von Strassen inkl. Beleuchtung, Entwässerung und Signalisation	E	M	A	M	
Strassenreinigung (Einsatz Strassenwischmaschine)				V	
Unterhalt Markierung und Signalisation				V	
Unterhalt Strassen (Belags- und Flurstrassen)				V	
Unterhalt Strassenentwässerung (Schächte saugen)				V	
Winterdienst auf Gemeindestrassen und Trottoir:					
Anschaffung Verbrauchsmaterial (Salz, Schürfleiten, Schneeketten)				V	
Ersatz und Reparaturen von Maschinen und Geräten				V	
Organisation und Betrieb inkl. Winterdienstkonzept		M		V	
Drainagen:					
Planung, Neubau und Ersatz von Drainagen	E	M		A	
Unterhalt Drainagen (Spülen)				V	
Bushaltestellen:					
Unterhalt und Leerung Abfallbehälter				V	
Unterhalt Wartehäuser				V	
Robidog:					
Anschaffung Verbrauchsmaterial				V	
Planung, Neubau und Ersatz von Behälter				V	
Unterhalt und Leerung Behälter				V	

GEMEINDE EIKEN
Kompetenzreglement
vom 01. Januar 2023

Abteilung, Bereich Thema/Aufgabe	GR	RV	AL	BL	MA
Grillplätze und Aussichtspunkte:					
Leerung und Unterhalt Abfallbehälter				V	
Unterhalt Bauten (Tische, Bänke, WCs)				V	
Grünanlagen und Rabatten:					
Unterhalt öffentliche Rabatten, Objekte und Park- plätze				V	
Friedhof:					
Abfallbehälter (Grüngut)				V	
Grab vorbereiten, Mithilfe bei Beisetzung (Toten- gräber)				V	
Gräberräumung/-aufhebung, Änderungsvorschlag	E	A		M	
Nachführung Bestattungsregister inkl. Pläne			I	V	
Neueinteilungen, Planungen Grabstätte	E	A		M	
Unterhalt Gebäude	E		A	M	
Unterhalt Grünanlage (Platten legen, Sträucher schneiden, Rasen mähen)				V	
Abfallbeseitigung:					
Betrieb, Unterhalt und Leerung Sammelstellen und Sammelbehälter				V	
Werkhof:					
Ersatz und Reparaturen von Maschinen und Gerä- ten				V	
Unterhalt Gebäude inkl. Umgebung, Entsorgungs- platz und Photovoltaikanlagen	E	A		M	
Unterhalt Maschinen und Geräten				V	

Legende:

GR = Gemeinderat
RV = Ressortverantwortlicher
KO = Kommission
MA = Mitarbeitende(r)

VL = Verwaltungsleiter
AL = Abteilungsleiter
BL = Bereichsleiter

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

GEMEINDE EIKEN
Kompetenzreglement
vom 01. Januar 2023

J. Wasserversorgung

Abteilung, Bereich Thema/Aufgabe	GR	RV	AL	BL (Wasserwart)	MA
Betrieb, Unterhalt, Dokumentationen Wasserversorgung, inkl. Katasternachführung und WL-Zustandsplan				V	
Notfallorganisation der Wasserversorgung	E	A		M	
Wasserversorgung allg. Arbeiten				V	
Allgemeine Geräte für Unterhaltsarbeiten: Unterhalt, Reinigung, Reparaturen				V	
Brunnen: Reinigung, Reparaturen, Unterhalt				V	
Hausanschlüsse: Abnahme neuer Anschlüsse, Unterhalt Hausschieber		I	E	A	M
Hydranten: Kontrolle, Austausch				V	
Neubau und Ersatz Wasserleitungen	E	A	M	M	
Pumpwerke: Reparaturen, Unterhaltsarbeiten				V	
Qualitätssicherungsarbeiten				V	
Reservoir: Reinigen, Unterhaltsarbeiten				V	
Schieberschächte: Kontrolle, Schieberkontrolle, Schieberschachtaustausch				V	
Wasserleitungen/Wasserleitungsbrüche: Kontrolle, Reparaturen, Unterhalt				V	
Wasseruhren: Ablesen, Installationen				V	

K. Abwasserversorgung

Abteilung, Bereich Thema/Aufgabe	GR	RV	AL	BL	MA
Generelle Entwässerungsplanung (GEP)	E		A	M	
Hausanschlüsse, Dichtigkeitsprüfung			E	A	
Hausanschlüsse: Neue Anschlüsse, Unterhalt		I	E	A	M
Kanalisationsleitungen spülen				V	
Katasterpläne				V	
Nachführung Dachflächenkataster			I	V	
Nachführung Hartflächenkataster			I	V	
Unterhalt Regenbecken und Abwasserpumpwerk Alemannenweg				V	

Legende:

GR = Gemeinderat

RV = Ressortverantwortlicher

KO = Kommission

MA = Mitarbeitende(r)

VL = Verwaltungsleiter

AL = Abteilungsleiter

BL = Bereichsleiter

E = Entscheid

A = Antrag

M = Mitbericht zum Antrag

I = Information

V = Verantwortung

GEMEINDE EIKEN
Kompetenzreglement
vom 01. Januar 2023

L. Hausdienst

Abteilung, Bereich Thema/Aufgabe	GR	RV	AL	BL	MA
Arbeitsicherheit (Persönliche Schutzausrüstung)			M	V	
Bestellungen von Material und Geräten				E	
Betreuung der Heizanlage (inkl. Materialbestellung)					V
Dringende Instandhaltungen und Reparaturen				V	
Entscheid über Instandsetzungen und Renovationen	E	M	A	V	
Ersatz und Reparaturen von Maschinen und Geräten			M	V	
Neubauten (neue Schulräume, etc.)	E		A	M	
Neue Nutzungen von Räumen und Anlagen	E		A	M	
Übergaben und Abnahmen der Liegenschaften bei Anlässen				V	
Überwachung der Fremdunternehmer (Lift, Handwerker)				V	
Unterhalt und Reinigung				V	

M. Forst

Abteilung, Bereich Thema/Aufgabe	GR	RV	VL	AL	MA
Ausnahmebewilligung zum Befahren von Waldstrassen	I			E	
<i>Weitere Kompetenzen gemäss Gemeinde Gipf-Oberfrick (Anstellungsbehörde)</i>					

IV. Finanzielle Aufgaben

Abteilung, Bereich Thema/Aufgabe	GR	RV	VL	AL	BL	MA
Ausgaben im Rahmen des Budgets - Bis Fr. 2'000 pro Arbeitsvergabe/Auftrag - Bis Fr. 5'000 pro Arbeitsvergabe/Auftrag - Bis Fr. 10'000 pro Arbeitsvergabe/Auftrag - Ab Fr. 10'000 pro Arbeitsvergabe/Auftrag	E	I	I E	I E A A	E A M M	A M
Ausgaben nicht budgetiert oder bei Defekt - Bis Fr. 5'000 pro Arbeitsvergabe/Auftrag - Bis Fr. 10'000 pro Arbeitsvergabe/Auftrag - Ab 10'000 pro Arbeitsvergabe/Auftrag	E	I	I E	E A A	A M M	M
Dringende Ausgaben Spezialfinanzierungen - Bis CHF 30'000 pro Arbeitsvergabe/Auftrag	I	E		M		

GEMEINDE EIKEN
Kompetenzreglement
vom 01. Januar 2023

V. Personelle Aufgaben

Abteilung, Bereich Thema/Aufgabe	GR	RV	VL	AL	MA
Aushilfen im Stundenlohn, Praktikanten im Rahmen des Budgets oder Ersatz von ausgefallenem Personal, Anstellung	I	M	E	A	
Auszubildende, Anstellung	I		E	A	
Ständiges Personal, Anstellung	E	A		M	
Kündigung von Aushilfe im Stundenlohn, Praktikanten, Auszubildenden und ständigem Personal	E		A	M	
Auszahlung von Überzeit oder Kompensation	E	A		M	
Führung Arbeitszeit- und Ferienkontrolle	I		V	M	M
Funktionsbezogene Teilnahme an - Versammlungen/Anlässen von Fachverbänden - Funktionsbezogene Vorstandsarbeit von Fachverbänden - Einsätze als Prüfungsexperte / Kreisprüfungsexperte o.ä.		E	M		E A A
Unbezahlter Urlaub, Gewährung	E		M		A
Jährliche Gehaltsanpassung inkl. Teuerung, Sonderprämien	E	A	M	M	
Pensenverteilung innerhalb Stellenplan pro Abteilung	E	A	M	M	
Qualitätsgespräche, Regelung	E		M		
Genehmigung Stellenbeschreibung und Pflichtenheft	E		M	A	
Regelung jährliche Arbeitszeit, Brücken (gemäss Personalverordnung)	E		M		
Regelung Aus-, Weiter- und Fortbildung (gemäss Personalverordnung)	E				
Stellenplan (gemäss Personalverordnung)	E				

Hinweis: Die Schule verfügt über eine eigene Kompetenzordnung.

Legende:

GR = Gemeinderat
RV = Ressortverantwortlicher
KO = Kommission
MA = Mitarbeitende(r)

VL = Verwaltungsleiter
AL = Abteilungsleiter
BL = Bereichsleiter

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