



Kompetenzdelegation

vom 29. Mai 2019

Inkrafttretung per 1. Juni 2019

Inhaltsverzeichnis

1	Allgemeine Bestimmungen	3
	Grundlage	3
	Zweck	3
	Geltungsbereich	3
	Funktionen-diagramm	3
	Stellenbeschrieb und Pflichtenheft	3
2	Materielle Bestimmungen	4
	Delegationskriterien	4
	Unterschriftenregelung	4
	Weiter- und Rückdelegation	4
	Information und Kontrolle	4
	Kompetenzkonflikte	4
	einmalige Ausgaben	4
	wiederkehrende Ausgaben	5
3	Verfahrensbestimmungen	5
	Allgemein	5
	Rechtsmittelbelehrung	5
	Neubeurteilung	5
4	Schlussbestimmungen	6
	Anpassungen	6
	Inkrafttreten	6

1 Allgemeine Bestimmungen

Grundlage	<p>Art. 1</p> <p>¹ Gestützt auf §§ 44, 45 und 49 des Gemeindegesetzes, Art. 15, 17 und 29 der Gemeindeordnung Neftenbach vom 24. September 2017 und Art. 6 und 27 des Organisations- und Geschäftsreglements vom 15. Mai 2019 erlässt der Gemeinderat nachfolgendes Reglement sowie das Funktionendiagramms.</p>
Zweck	<p>Art. 2</p> <p>¹ Dieses Reglement regelt die Delegation von Ausgaben- und Entscheidbefugnissen des Gemeinderats an die für die entsprechenden Aufgaben zuständigen und verantwortlichen Ressortvorstände, Kommissionen und Abteilungsleitungen der Gemeindeverwaltung.</p> <p>² Die Delegation schafft für Ressorts, Kommissionen und die Abteilungen den Handlungsspielraum für eine rasche, unbürokratische Abwicklung der Geschäfte.</p>
Geltungsbereich	<p>Art. 3</p> <p>¹ Das Reglement ergänzt die Bestimmungen der Gemeindeordnung und gilt für den Gemeinderat, die unterstellten und beratenden Kommissionen, die Ausschüsse, die Arbeitsgruppen sowie die Gemeindeverwaltung.</p>
Funktionen-diagramm	<p>Art. 4</p> <p>¹ Der Gemeinderat erlässt zum Reglement über die Delegation von Entscheidbefugnissen gleichzeitig ein Funktionendiagramm.</p> <p>² Das Funktionendiagramm regelt die Zuständigkeit, Kompetenzen und Verantwortlichkeit für die verschiedenen Aufgaben und Ausgaben der Gemeinde. Mit dem Funktionendiagramm werden Geschäftsabläufe eindeutig und verständlich dargelegt.</p>
Stellenbeschrieb und Pflichtenheft	<p>Art. 5</p> <p>¹ Das Funktionendiagramm dient zugleich als Grundlage für Stellenbeschrieb und Pflichtenheft der einzelnen Aufgabenträger. Im Zweifelsfall geht die Regelung gemäss Funktionendiagramm vor.</p>

2 Materielle Bestimmungen

Art. 6

Delegationskriterien

¹ Der Gemeinderat delegiert Entscheidungsbefugnisse nach folgenden Kriterien an die mit der entsprechenden Aufgabe betraute Stelle:

- Arbeitsvergaben und Aufwendungen im Rahmen des Budgets oder beschlossener Ausgaben,
- von politisch/strategischer Bedeutung,
- aufgrund rechtlicher Bestimmungen,
- nach Geschäftshäufigkeit,
- für eine begrenzte Wirkungsdauer.

Art. 7

Unterschriftenregelung

¹ Die Unterschriftenregelungen werden im Visumsreglement festgeschrieben.

Art. 8

Weiter- und Rückdelegation

¹ Die Abteilungsleitenden können eine an sie delegierte Entscheidungsbefugnis weiterdelegieren. Diese Delegationen sind schriftlich festzuhalten.

² Eine Rückdelegation an die delegierende Stelle ist nicht zulässig.

Art. 9

Information und Kontrolle

¹ Der Gemeinderat ist, sofern das Funktionendiagramm es vorsieht, über die getroffenen Entscheide zu informieren.

Art. 10

Kompetenzkonflikte

¹ Über Kompetenzkonflikte entscheidet der Gemeinderat.

Art. 11

einmalige Ausgaben

¹ Für im Budget enthaltene neue und gebundene einmalige Ausgaben, die die Wesentlichkeits- und Aktivierungsgrenze von CHF 50'000.- übersteigen, ist vom Gemeinderat ein Initialisierungs-, ein Freigabe- oder ein Kreditbeschluss notwendig.

² Die Kompetenz für im Budget enthaltene neue und gebundene einmalige Ausgaben bis zu CHF 50'000.- wird an Kommissionen, Ausschüsse und die Abteilungen delegiert. Die Zuständigkeit ist im Funktionendiagramm geregelt.

wiederkehrende
Ausgaben

Art. 12

¹ Für im Budget enthaltene neue und gebundene wiederkehrende Ausgaben ab CHF 25'000.- ist der Gemeinderat zuständig.

² Die Kompetenz für im Budget enthaltene neue und gebundene wiederkehrende Ausgaben bis zu CHF 25'000.- wird an Kommissionen, Ausschüsse und die Abteilungen delegiert. Die Zuständigkeit ist im Funktionendiagramm geregelt.

3 Verfahrensbestimmungen

Allgemein

Art. 13

¹ Die mit dem Entscheid betraute Stelle hat die allgemein gültigen Verfahrensgrundsätze zu beachten.

Rechtsmittelbe-
lehrung

Art. 14

¹ Bei Entscheiden und Verfügungen, welche von Ausschüssen, unterstellten Kommissionen und Gemeindeangestellten aufgrund von Aufgabenübertragungen zur selbständigen Erledigungen gefällt werden, kann beim Gemeinderat eine Neubeurteilung verlangt werden.

² Solche Entscheide und Verfügungen sind mit folgendem Hinweis zu versehen:

- Für diesen Entscheid/Verfügung kann innert 30 Tagen schriftlich beim Gemeinderat eine Neubeurteilung verlangt werden. Begehren um Neubeurteilung müssen einen Antrag und eine Begründung enthalten.

Neubeurteilung

Art. 15

¹ Das Verfahren der Neubeurteilung richtet sich nach §§ 170 und 171 Gemeindegesetz.

² Dem Lauf der Frist und der Einreichung des Begehrens kommt aufschiebende Wirkung zu.

³ Die Behörde überprüft die Anordnung uneingeschränkt und entscheidet neu. Der Entscheid wird begründet.

⁴ Die Mitwirkung am Entscheid, welcher der Neubeurteilung unterliegt, stellt keinen Ausstandsgrund dar.

⁵ Gegen die neue Beurteilung ist Rekurs gemäss Verwaltungsrechtspflegegesetz zulässig.

4 Schlussbestimmungen

Art. 16

Anpassungen

¹ Das Reglement über die Delegation von Ausgaben- und Entscheidungsbefugnissen des Gemeinderats bzw. das Funktionendiagramm wird jährlich überprüft und den Bedürfnissen der Gemeinde Neftenbach sowie den neuen gesetzlichen Bestimmungen des Kantons angepasst. Anpassungen sind durch den Gemeinderat zu genehmigen.

Art. 17

Inkrafttreten

¹ Dieses Reglement tritt am 1. Juni 2019 in Kraft.

Neftenbach, 29. Mai 2019

Namens des Gemeinderates

Präsident: Martin Huber

Gemeindeschreiber: Martin Schmid

Anhang: Funktionendiagramm

Im Funktionendiagramm werden folgende Buchstabensymbole angewendet.

A = Antragsteller

E = Entscheid (Materieller Entscheid jeweils im Rahmen des bewilligten Budgets)

F = Federführung (die Federführung schliesst ggf. die Kontrolle mit ein)

I = Information (siehe auch Informations- und Kommunikations-Leitfaden)

M = Mitsprache (ohne Stimmrecht) / Mitwirkung / Mitbericht verfassen

U = Umsetzung / Ausführung / Vollzug