

## Kompetenzreglement

Gemäss § 39 Gemeindegesetz



**GEMEINDE LENGNAU**

---

**Beschlossen durch den Gemeinderat:**

**26. November 2007/17.12.2007/  
30.06.2008**

**Inkrafttreten am:**

**01. Januar 2008**

**Der Gemeindeammann:**

**Der Gemeindeschreiber:**

*sig. Kurt Schmid*

*sig. Anselm Rohner*

---

## Inhaltsverzeichnis

<b>Gemeinde Lengnau</b>	<b>Kanton Aargau</b>	<b>1</b>
<b>I.</b>	<b>Strategische Führung</b>	<b>3</b>
<b>II.</b>	<b>Allgemeine Verwaltung</b>	<b>3</b>
<b>III.</b>	<b>Fachliche Aufgaben</b>	<b>3</b>
	<b>Kanzlei</b>	<b>3</b>
	<b>Sozialwesen</b>	<b>4</b>
	<b>Informatik und Telekommunikation (ZD)</b>	<b>5</b>
	<b>Polizeiwesen / Sicherheitsdienst</b>	<b>5</b>
	<b>Finanzverwaltung</b>	<b>6</b>
	<b>Bauverwaltung / Baukommission</b>	<b>7</b>
	<b>Hausdienst</b>	<b>8</b>
	<b>Werkdienst / Bauamt</b>	<b>9</b>
	<b>Werkdienst / Forstamt</b>	<b>10</b>
<b>IV.</b>	<b>Finanzielle Aufgaben</b>	<b>11</b>
	<b>Entscheide über finanzielle Ausgaben im Rahmen des Budgets</b>	<b>11</b>
	<b>Ausgaben im Rahmen des genehmigten Budgets</b>	<b>11</b>
	<b>Andere Ausgaben / Investitionsrechnung</b>	<b>11</b>
<b>V.</b>	<b>Personelle Aufgaben</b>	<b>12</b>
<b>1</b>	<b>Personalreglement und -verordnung</b>	<b>12</b>

### Legende:

GR = Gemeinderat

RC = Ressortchef

AL = Abteilungsleiter

E = Entscheid

M = Mitbericht zum Antrag

A = Antrag

I = Information

## Kompetenzmatrix Gemeindeverwaltung

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

### Legende:

GR = Gemeinderat

RC = Ressortchef

AL = Abteilungsleiter

E = Entscheid

M = Mitbericht zum Antrag

A = Antrag

I = Information

X X.X	Abteilung, Bereich Thema/Aufgabe	GR	RC	AL
1.9	Vormundschaftliche Massnahmen: Errichtung, Aufhebung	E	M	A
1.10	Bericht- und Rechnungsablage	I		E
1.11	Steuerinventare: Aufnahme, Ausfertigung			E
1.12	Erbschafts-, Schenkungssteuerveranlagung			E
1.12	Erbenverzeichnis - Vorlagen an Bezirksgericht			E
1.14	Erbbescheinigung			E
1.15	Ausnahmebewilligung zum Befahren von Waldstrassen, Veranstaltungen im Wald	I	I	E
1.16	Gastgewerbegesetz:			
	- Bewilligung mit / ohne Fähigkeitsausweis	I		E
	- Bewilligung von Einzelanlässen (keine Grossanlässe)	I		E
	- Verlängerung der Öffnungszeiten	I		E
	- Schliessung eines Betriebes	E		A
1.17	Bewilligung von Grossanlässen gemäss Massnahmenkat.	E		A
1.18	Organisation Papiersammlungen	I	E	A
1.19	Erstellung Abfallkalender (Jahreskalender)	I	E	A
1.20	Ladenschlussordnung, Bewilligungen	E		A
<b>Sozialwesen</b>				
1.21	Entscheid über Krankenkassenausstände	I		E
1.22	Entscheid über Inkassohilfegesuche für Kinder- und Frauenalimente	I		E
1.23	Entscheid über Bevorschussung von Kinderalimente	I	I	E
1.24	Entscheid über Anpassung von bevorschussten Kinder- alimente	I	I	E
1.25	Entscheid über Kostengutsprachen für medizinische Be- handlungen bis 2'000 Franken (z.B. Arzt, Zahnarzt, Brille)	I	I	E
1.26	Entscheid über Kostengutsprachen für medizinische Be- handlungen ab 2'000 Franken (z.B. Arzt, Zahnarzt, Brille)	I	E	A
1.27	Auszahlung von Überbrückungshilfen bis max. 500 Fran- ken pro Person	I	I	E
1.28	Weitergehende Nothilfe für max. 2 Monate	I	E	A
1.29	Materielle Hilfe pro Fall und Jahr:	I	E	A
	- Nothilfe =GB I/KK/Miete max.2 Auszahlungen bis Verfügung bewilligt	I	I	E
	- Genehmigung der Sozialhilfe (1 Jahr), Durchsetzung der Auflagen und Leistungskürzungen	I	E	A

**Legende:**

GR = Gemeinderat

RC = Ressortchef

AL = Abteilungsleiter

E = Entscheid

M = Mitbericht zum Antrag

A = Antrag

I = Information

<b>X</b>	<b>Abteilung, Bereich</b>	<b>GR</b>	<b>RC</b>	<b>AL</b>
<b>X.X</b>	<b>Thema/Aufgabe</b>			
1.30	Aufhebung materieller Hilfe	I		E
1.31	Genehmigung von Unterhaltsverträgen	I		E
1.32	Kostengutsprache für Therapie (Sucht) nach gesetzlichen Vorgaben	I	E	A
1.33	Verwandtenunterstützung: Rückforderung nach gesetzlichen Vorgaben (Höhe)	I	I	E
1.34	Rückerstattung materielle Hilfe bei den Empfängern	I		E
1.35	Elternschaftsbeihilfe nach gesetzlichen Vorgaben	I	I	E
1.36	Mietzinsgarantien/-Depot/-Vorschuss mit max. 2 Mietzinsen	I		E
1.37	Pflegeplatzbewilligungen / Pflegekinderaufsicht	I	E	A
1.38	Asylantenbetreuung inkl. finanzieller Unterhalt	I		E
<b>Informatik und Telekommunikation (ZD)</b>				
1.39	Strategische Informatikplanung	E	I	A
1.40	Auswahl neue Hardware	I	E	A
1.42	Ersatzbeschaffung Hardware	I	E	A
1.43	Anschluss und Integration neue Benutzer			E
1.44	Auswahl neue Software	I	E	A
1.45	Freigabe, Installation, Lizenzierung Software			E
1.46	Strategische Kommunikationsplanung	E	A	M
1.47	Auswahl neue Kommunikationsmittel	I	E	A
1.48	Ersatzbeschaffung Telekommunikationsmittel	I		E
1.49	Strategische Sicherheitsplanung	I		E
1.50	Sicherheitsanweisungen durchsetzen			E
1.51	Internet: Betreuung und Pflege		I	E
<b>Polizeiwesen / Sicherheitsdienst, Feuerwehr</b>				
2.1	Baustellensignalisation, Signalisation bei Anlässen Signale und Markierungen	I		E
2.2	Ruhe, Ordnung und Sicherheit			
	- Genehmigung von Feuerwerken	I	E	A
	- Ruhe (Lärmbelästigungen usw.)	I	E	A
	- Hundehaltung (Leinenzwang usw.)	I	E	A
2.3	Anzeigen nach Polizeireglement sowie Umweltschutzgesetzgebung an das Bezirksamt	I		E
2.4	Verkehrsplanung, Verkehrskonzept	E	A	M

**Legende:**

GR = Gemeinderat

RC = Ressortchef

AL = Abteilungsleiter

E = Entscheid

M = Mitbericht zum Antrag

A = Antrag

I = Information

X	Abteilung, Bereich	GR	RC	AL
X.X	Thema/Aufgabe			
2.5	Verkehr Spezialbewilligungen (Ärzte, Gehbehinderte u.dgl.)	I		E
2.6	Baugesetzgebung Bewilligung vom öffentlichen Grund zu Gewerbebezwecken	I		E
	Bewilligung zur Benützung von öffentlichem Grund bei Veranstaltungen	I		E
2.7	Abschluss von Personal- und Sachversicherungen:			
	- bis 5'000 Franken pro Abschluss	I	E	A
	- ab 5'000 Franken pro Abschluss	E		A
2.8	Feuerwehreneinteilungen / -austritte	E		
2.9	Wahl Feuerwehrkommission	E		
2.10	Einsatz Verkehrsdienst bei Anlässen	I		E
2.11	Feuerwehribussen	E		
2.12	Durchfahrtsbewilligung für Rennen und Veranstaltungen	I		E
<b>Finanzverwaltung</b>				
3.1	Aufnahme von Darlehen:			
	- bis 1'000'000 Franken	I	E	A
	- ab 1'000'000 Franken	E	I	A
3.2	Gewährung von Darlehen an andere Gemeinden:			
	- Laufzeit bis 12 Monaten (§ 1 Abs. 3 FiVo)	I	E	A
	- Laufzeit ab 12 Monaten	E	I	A
3.3	Festgeldanlagen:			
	- Laufzeit bis 12 Monate	I	I	E
3.5	Abschreibung Gebühren:			
	- bis Fr. 500 pro Debitor	I		E
	- ab Fr. 500 pro Debitor	I	E	A
3.6	Abschreibung Steuern (Verlustschein, Ausland usw.)	E		A
3.7	Administrative Abschreibungen:			
	- bis Fr. 2'000 pro Debitor	I		E
	- ab Fr. 2'000 pro Debitor	E		A
3.8	Steuererlassgesuche:	E		A
3.9	Steuerstundungen	I		E
3.10	ÜMS, Gebührenverfügungen für Einleitung Betreuung bei erfolglosen Mahnläufen	I		E

**Legende:**

GR = Gemeinderat

RC = Ressortchef

AL = Abteilungsleiter

E = Entscheid

M = Mitbericht zum Antrag

A = Antrag

I = Information

<b>X</b>	<b>Abteilung, Bereich</b>	<b>GR</b>	<b>RC</b>	<b>AL</b>
<b>X.X</b>	<b>Thema/Aufgabe</b>			
3.11	Gebührenerhebung gemäss kommunaler Reglemente			
	- Anschlussgebühren Abwasser / Abfall	I	I	E
3.12	Rechnungsvisierungen + Zahlungsauslösung gemäss separater Excell-Liste „Detailbudget des Finanzverwalters“	I		E

<b>Bauverwaltung / Baukommission</b>		<b>GR</b>	<b>Bau-Komm.</b>	<b>RC</b>	<b>AL</b>
4.1	Baueinstellungsverfügung	I	A	E	A
4.2	Baubewilligungen für Klein- und Anbauten sowie Tiefbauten (ohne öffentliche Bauten)	I	A	I	E
4.3	Bewilligungen: Einfriedungen, Stützmauern, Böschungen	I	A	I	E
4.4	Projektänderungen von bewilligten Bauten und Anlagen	I	A	I	E
4.5	Erweiterung, Zweck- und Nutzungsänderung von rechtmässig erstellten Bauten	I	A	I	E
4.6	Abbruchbewilligung	E	A		M
4.7	Bewilligung von Strassen- und Baureklamen	I	I	E	M
4.8	Reklamebewilligung	I	I	E	M
4.9	Baubewilligungen ohne Einsprachen und / oder Ausnahmebewilligungen	I	A	M	E
4.10	Baubewilligungen mit Einsprachen und / oder Ausnahmebewilligungen	E	M		A
4.11	Baubewilligungen für Bauten mit Auflagen von kantonalen Behörden	E	M		A
4.12	Bauten ausserhalb Baugebiet	E	M		A
4.13	Stellungnahmen zu Baubeschwerden	E	M		A
4.14	Tiefbau (Strassenbau, Kanalisation usw.)	E		A	M
4.15	Genehmigung Werkvertrag	I		E	A
4.16	Nutzungsplanungen	E	A		M
4.17	Sondernutzungsplanungen	E	M	A	M
4.18	Projekte (Lärm, Altlasten usw.)	E	M	A	M
4.19	Baukontrollen	I	A	I	E
<b>Schule</b>		<b>GR</b>	<b>SL,SP</b>	<b>RC</b>	<b>AL</b>
4.30	Schulgeld Sprachheilkindergarten, Sonderschulung	E	A		M
4.31	Bewilligungen Dyskalkulie, Logopädie, Legasthenie	I	A	I	E

**Legende:**

GR = Gemeinderat

RC = Ressortchef

AL = Abteilungsleiter

E = Entscheid

M = Mitbericht zum Antrag

A = Antrag

I = Information

Hausdienst	GR	Schul- pflege	RC	AL
Liegenschaften				
5.1 Neubauten, neue Schulräume	E	A	I	M
5.2 Neue Nutzungen (Spielplätze, Umnutzung Zimmer ..)	E	A	I	M
5.3 Anschaffung von Schulmobiliar	E	A	I	M
5.4 Instandsetzungen, Renovationen	E	M	A	M
5.5 Instandhaltung, kleinere Reparaturen		I	I	E
5.6 Unterhalt, Reinigung		I	I	E
Haustechnik				
5.7 Instandhaltung, Renovationen	E	I	I	A
5.8 Ersatz von Haustechnikkomponenten	E	I	I	A
5.9 Instandhaltung, kleinere Reparaturen			I	E
5.10 Unterhalt, Reinigung			I	E
Maschinen und Geräte				
5.11 Neuanschaffungen bis Fr. 10'000.00			I	E
5.12 Neuanschaffungen ab Fr. 10'000.00			E	A
Verschiedenes	E		A	M
5.13 Beizug Fachspezialist			I	E

**Legende:**

GR = Gemeinderat

RC = Ressortchef

AL = Abteilungsleiter

E = Entscheid

M = Mitbericht zum Antrag

A = Antrag

I = Information



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

**Legende:**

GR = Gemeinderat

RC = Ressortchef

AL = Abteilungsleiter

E = Entscheid

M = Mitbericht zum Antrag

A = Antrag

I = Information

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

**Legende:**

GR = Gemeinderat

RC = Ressortchef

AL = Abteilungsleiter

E = Entscheid

M = Mitbericht zum Antrag

A = Antrag

I = Information

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

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

<sup>1</sup> in der Regel mit 2 Konkurrenzofferten ab einer Summe von Fr. 5'000.00

<sup>2</sup> in der Regel mit 2 Konkurrenzofferten

**Legende:**

GR = Gemeinderat

RC = Ressortchef

AL = Abteilungsleiter

E = Entscheid

M = Mitbericht zum Antrag

A = Antrag

I = Information

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

*Mit Erklärung nach § 39 Gemeindegesetz beim Gemeinderat anfechtbar*

**Legende:**

GR = Gemeinderat

RC = Ressortchef

AL = Abteilungsleiter

E = Entscheid

M = Mitbericht zum Antrag

A = Antrag

I = Information