



Gemeinde Mandach

**Kompetenz-
reglement
Anhang**



Inhaltsverzeichnis

I.	Strategische Führung	3
II.	Allgemeine Verwaltung	3
III.	Fachliche Aufgaben	
1	Legislative / Exekutive / Kanzlei	3, 4
2	Sozialwesen	4
3	Polizeiwesen	4, 5
4	Finanzwesen	5
5	Informatik und Telekommunikation	5
6	Bauwesen	6
7	Forstwesen	6
8	Schule	7
IV.	Finanzielle Aufgaben	
1	Visumsregelung Auszahlungen	8
2	Ausgaben im Rahmen des genehmigten Budgets	8
V.	Personelle Aufgaben	
1	Personalreglement und -verordnung	9
2	Arbeitszeit / Leistungserfassung	9

Legende:

GR = Gemeinderat
SPF = Schulpflege
E = Entscheid
I = Information

RC = Ressortchef
SL = Schulleitung
M = Mitbericht zum Antrag

AL = Abteilungsleiter
LP = Lehrpersonen
A = Antrag

**Kompetenzmatrix Gemeinde Mandach**

I. Strategische Führung		GR	RC	AL
1.	Leitbild, Legislaturziele, Jahresziele	E	M/A	M
2.	Integrierte Aufgaben- und Finanzplanung	E	M/A	M
3.	Reglemente, Erlass/Änderung	E	M/A	A
4.	Personal- und Lohnpolitik	E	M/A	A
II. Allgemeine Verwaltung		GR	RC	AL
1.	Beizug Experten	E	M/A	M/A
2.	Arbeitsgruppen, ad hoc-Kommissionen, Einsetzung und Auflösung	E	M/A	A
3.1	Kauf, Verkauf, Verpachtung, Wohnungsvermietung Liegenschaften EG	E	M/A	A
3.2	Benützungsgesuche Räumlichkeiten	I	E	A
3.3	Unterhalt der Liegenschaften			E
	- bis Fr. 500.-- pro Arbeitsvergabe/Auftrag		I	
	- bis Fr. 3'000.-- pro Arbeitsvergabe/Auftrag	I	E	
	- ab Fr. 3'000.-- pro Arbeitsvergabe/Auftrag	E	A	
3.4	Ausnahmebewilligungen zum Befahren von Waldstrassen, Veranstaltungen im Wald	I	E	A
4.1	Einleitung von Rechtsverfahren (Beschwerden + Gerichtsverfahren)	E		A
4.2	Rechtsöffnung Bezirksgericht	I		E
III. Fachliche Aufgaben		GR	RC	AL
1 Legislative / Exekutive / Kanzlei				
1.1	Rechenschafts- und Verwaltungsbericht	E	A	M
1.2	Gemeindeversammlung, Traktandenliste und -bericht	E	A	M
1.3	Gemeinderatsgeschäfte	E	A	M/A
1.4	Beitragsgesuche: Gemeinnützig, Sozial, Jubiläen, Events	E	A	A
1.5	Organisation wiederkehrende Anlässe: - Altersausfahrt, Jungbürgerfeier, Bundesfeier - Personalevents	E E	M/A A	A M/A
1.6	Einbürgerungsgesuche	E	A	M
1.7	Gesuche für unentgeltliche Rechtspflege	I		E
1.8	Bewilligung von Grabsteinen/Grabmälern/Schrifttafeln	I	M/A	E

Legende:

GR = Gemeinderat
 SPF = Schulpflege
 E = Entscheid
 I = Information

RC = Ressortchef
 SL = Schulleitung
 M = Mitbericht zum Antrag

AL = Abteilungsleiter
 LP = Lehrpersonen
 A = Antrag



1.9	Bewilligungen von Bestattungen von auswärts wohnenden Personen in Mandach (Ortsbürger oder langjährig im Dorf wohnhaft)	E		M/A
1.10	Kindes- und Erwachsenenschutzrecht: - Berichte usw. - Umsetzung angeordnete Massnahmen	E E	I I	M/A M/A
1.11	Steuerinventare: Aufnahme, Ausfertigung	I		E
1.12	Erbschafts-, Schenkungssteuerveranlagung	I		E
1.13	Erbenverzeichnis	I		E
1.14	Feuerwehribussen auf Antrag der Feuerwehr-Kommission	E		
2	Sozialwesen	GR	RC	AL
2.1	Nothilfe für einen Monat (Grundbedarf I, Krankenkassenprämien, Miete)	I		E
2.2	Materielle Unterstützung gemäss Vorgaben SPG für max. 6 Monate wobei Fortsetzungen von wiederum max. 6 Monaten möglich sind, inklusive Durchsetzung von Auflagen und/oder Leistungskürzungen	I	E	A
2.3	Mietzins-Garantien (Depot, Kautionen, etc. bis max. die Monatsmieten	I	E	A
2.4	Kostengutsprache für Therapien nach gesetzlichen Vorgaben	I	E	A
2.5	Rückforderung Verwandtenunterstützung	I	E	A
2.6	Rückforderung materielle Hilfe beim Empfängern	I	E	A
2.7	Bevorschussung Unterhaltsbeiträge nach gesetzlichen Vorgaben	I	E	A
2.8	Beschlussfassung über Elternschaftsbeihilfen	I	E	A
2.9	Auslagen bis zu Fr. 1'000.00 Unvorhergesehenes pro Fall und Jahr	I	E	A
2.10	Auslagen über Fr. 1'000.00 Unvorhergesehenes pro Fall und Jahr	E	A	M/A
2.11	Überprüfung der Alimenterbevorschussung (mindestens jährlich Teuerungsanpassung)	I	E	A
3	Polizeiwesen	GR	RC	AL
3.1	Baustellensignalisation, Signalisation bei Anlässen Signale und Markierungen	I	E	
3.2	Ruhe, Ordnung und Sicherheit: - Genehmigung von Feuerwerk - Ruhe/Lärm/Klagen gem. Polizeireglement - Hundehaltung	I I I	E E E	A A A
3.3	Gastgewerbegesetz: - Massnahmen gemäss Gastgewerbegesetz	I	E	A
3.4	Baugesetzgebung: - Bewilligung zur temporären Benützung von öffentlichem Grund bei Veranstaltungen oder zu Gewerbebezwecken - Bewilligung von temporärer Strassen- und Baureklamen (ohne Kanton)	I	E E	A A

Legende:

GR = Gemeinderat
SPF = Schulpflege
E = Entscheid
I = Information

RC = Ressortchef
SL = Schulleitung
M = Mitbericht zum Antrag

AL = Abteilungsleiter
LP = Lehrpersonen
A = Antrag



3.5	Verkehr / Verkehrsplanung: - Spezialbewilligungen (Ärzte, Gehbehinderte u.dgl.) - Strassensperrungen Gemeindestrassen - Durchfahrtsbewilligungen Radrennen usw. - Nächtliches Dauerparkieren auf öffentlichem Grund	I I E I	E E M/A E	A A A A
3.6	Strassenaufbruchbewilligung	I	E	M/A
4	Finanzwesen	GR	RC	AL
4.1	Aufnahme von Darlehen: für Gemeinde und Institutionen mit Rechnungsführung bei Finanzverwaltung	E		M/A
4.2	Stundungen: - bis 6 Monaten Frist - ab 6 Monaten Frist - im Wiederholungsfall	I E E		E M/A M/A
4.3	Abschreibung Gebühren: - bis Fr. 1'000.-- pro Debitor/Jahr - ab Fr. 1'000.-- pro Debitor/Jahr	I E		E A
4.4	Administrative Abschreibung Steuern mit Verlustschein	E		A
4.5	Abschreibungen nach § 87 StGV (Ausland usw.)	I		E
4.6	Erlass Verzugszinsforderungen	I		E
4.7	Steuererlassgesuche	E		A
4.8	Abschluss von Personal- und Sachversicherungen	E		M/A
5	Informatik und Telekommunikation	GR	RC	AL
5.1	Strategische Informatik- und Kommunikationsplanung	E	A	A
5.2	Auswahl neue Hardware	E		M/A
5.3	Ersatzbeschaffung Hardware - bis Fr. 1'000.-- - ab Fr. 1'000.--	I E	M/A	E M/A
5.4	Anschluss und Integration neue Benutzer	E		A
5.5	Auswahl neue Software Beschaffung neue Software - bis Fr. 1'000.-- - ab Fr. 1'000.--	I I E	M/A	E E M/A
5.6	Auswahl neue Kommunikationsmittel Beschaffung neuer Kommunikationsmittel - bis Fr. 1'000.-- - ab Fr. 1'000.--	I I E	M/A	E E M/A
5.7	Homepage: Betreuung und Pflege	A		M/E

Legende:

GR = Gemeinderat
SPF = Schulpflege
E = Entscheid
I = Information

RC = Ressortchef
SL = Schulleitung
M = Mitbericht zum Antrag

AL = Abteilungsleiter
LP = Lehrpersonen
A = Antrag



6	Bauwesen	GR	RC	AL
6.1	Baueinstellungsverfügung	E	A	M/A
6.2	Baubewilligungen für Klein- und Anbauten sowie Tiefbauten (ohne öffentliche Bauten)	I	E	M/A
6.3	Bewilligungen: Einfriedungen, Stützmauern, Böschungen	I	E	M/A
6.4	Projektänderungen von bewilligten Bauten und Anlagen	I	E	M/A
6.5	Erweiterung, Zweck- und Nutzungsänderung von rechtmässig erstellten Bauten	E	M/A	M/A
6.6	Abbruchbewilligung	E	M/A	M/A
6.7	Eröffnung kantonaler Bewilligungen ohne integrierenden GR-Entscheid	E	M/A	M/A
6.8	Reklamebewilligung	E	M/A	M/A
6.9	Baubewilligungen mit Einsprachen	E	M/A	M/A
6.10	Baubewilligungen mit Ausnahmbewilligungen	E	M/A	M/A
6.11	Baubewilligungen mit Ortsbildschutzauflagen	E	M/A	M/A
6.12	Baubewilligungen mit einer Bausumme über Fr. 50'000.--	E	M/A	M/A
6.13	Baubewilligungen für Bauten mit Auflagen von kantonalen Behörden in der Bauzone	E	M/A	M/A
6.14	Bauten ausserhalb Baugebiet	E	M/A	M/A
6.15	Stellungnahmen zu Baubeschwerden	E	M/A	M/A
6.16	Tiefbau (Strassenbau, Kanalisation usw.)	E	M/A	M/A
6.17	Genehmigung Werkvertrag	E	M/A	M/A
6.18	Nutzungsplanungen	E	M/A	M/A
6.19	Sondernutzungsplanungen	E	M/A	M/A
7	Forstwesen	GR	RC	AL
7.1	Ausnahmbewilligung zum Befahren von Waldstrassen, Veranstaltungen im Wald	I	E	A
7.2	Maschineneinsätze (Fremdmaschinen)		E	A
7.3	Bauliche Massnahmen, Unterhalt an Gebäuden (Waldhütte, Unterstand) - bis Fr. 500 pro Arbeitsvergabe/Auftrag - bis Fr. 3'000 pro Arbeitsvergabe/Auftrag - ab Fr. 3'000 pro Arbeitsvergabe/Auftrag	I E	I E A	E

Legende:

GR = Gemeinderat
 SPF = Schulpflege
 E = Entscheid
 I = Information

RC = Ressortchef
 SL = Schulleitung
 M = Mitbericht zum Antrag

AL = Abteilungsleiter
 LP = Lehrpersonen
 A = Antrag



8 Schule Die Kompetenzen (und Aufgaben) für die Schulpflege, Schulleitung, Lehrpersonen sind von der Schulpflege Mandach zu definieren.	GR	RC	SPF	SL
Finanzielle Aufgaben				
8.1 Kostengutsprache Schulgeld	E		A	
8.2 Wegentschädigung (Oberstufe)	E		A	
8.3 Alle anderen Ausgaben für Schulbetrieb im Rahmen des bewilligten Budgets			E	M
8.4 Nachtragskredit	E	I	A	M
Angestellte (ohne Lehrpersonen)				
8.5 Stellenplan - Schaffung oder Reduktion von Stellen	E		A	M
8.6 Festanstellung / Kündigung von für Schulbetrieb notwendigen Mitarbeitenden	I		E	M/A
8.7 Festanstellung / Kündigung übriger Mitarbeiter gemäss Personalreglement	E		A	M
8.8 Anpassung von Stellenbeschreibungen mit materiellen Änderungen im Aufgabenbereich	E		A	M
Gebäude	GR	RC	SPF	AL
8.9 Langfristige Bedarfsplanung	E		A	M/A
8.10 Umbauten/Erweiterungen von Schulraum	E		A	M/A
8.11 Neue Nutzungen (Spielplätze, Umnutzung Zimmer ...)	E		A	A
8.12 Bauliche Massnahmen an Gebäuden und Haustechnik innerhalb genehmigtem Budget - bis Fr. 3'000.-- pro Arbeitsvergabe/Auftrag - ab Fr. 3'000.-- pro Arbeitsvergabe/Auftrag	I E	E A	I/A I/A	I/A I/A
8.13 Instandhaltung, Reparaturen an Gebäuden und Haustechnik sowie Maschinen, Geräte und Mobiliar - bis Fr. 500.-- pro Arbeitsvergabe/Auftrag - bis Fr. 3'000.-- pro Arbeitsvergabe/Auftrag - ab Fr. 3'000.-- pro Arbeitsvergabe/Auftrag	I E	I E A	A A	E

Legende:

GR = Gemeinderat
 SPF = Schulpflege
 E = Entscheid
 I = Information

RC = Ressortchef
 SL = Schulleitung
 M = Mitbericht zum Antrag

AL = Abteilungsleiter
 LP = Lehrpersonen
 A = Antrag



IV. Finanzielle Aufgaben		GR	RC	AL
1	Visumsregelung Auszahlungen			
1.1	Abteilungs- und bereichsinterne Kompetenzregelungen			E
2	Ausgaben im Rahmen des genehmigten Budgets	GR	RC	AL
2.1	- bis Fr 1'000.00 pro Arbeitsvergabe/Auftrag			E
	- bis Fr. 3'000.00 pro Arbeitsvergabe/Auftrag	I	E	A
	- ab Fr. 3'000.00 pro Arbeitsvergabe/Auftrag (SubmD)	E	M/A	A
	- gebundene Ausgaben	I		E
	- gleich bleibender Kulturbeitrag (jährlich) an Vereine	I		E

Legende:

GR = Gemeinderat
SPF = Schulpflege
E = Entscheid
I = Information

RC = Ressortchef
SL = Schulleitung
M = Mitbericht zum Antrag

AL = Abteilungsleiter
LP = Lehrpersonen
A = Antrag



V. Personelle Aufgaben		GR	RC	AL
1	Personalreglement und -verordnung			
1.1	Anstellung, Kündigung von ständigem Personal, Stellvertretern	E	I	M
1.2	Anstellung von Aushilfen im Stundenlohn, von Praktikanten im Rahmen des Voranschlages oder als Ersatz von ausgefallenem Personal	E		M/A
1.3	Anstellung von Lehrlingen	I	E	M/A
1.4	Ferienregelung	I		E
1.5	Bewilligung von Weiterbildungskursen im Rahmen des Budgets Eintägige, fachspezifische Weiterbildungskurse	I		E
1.6	Pensenverteilung innerhalb Stellenplan pro Abteilung	E		A
1.7	Stellenplan	E		A
1.8	Neueinstufung (finanziell/funktionell)	E	M	A
1.9	Festsetzung der Leistungsprämie	E	M	A
1.10	Ausrichtung von Sonderprämien	E	I	A
1.11	Umwandlung von Treueprämien in Ferien	E		A
1.12	Regelung von Überzeit	I		E
1.13	Gewährung unbezahlter Urlaub	E		M
1.14	Genehmigung von Stellenbeschreibungen	I	E	A/M
1.15	Genehmigung von Pflichtenheften	E		A/M
1.16	Gehaltsanpassungen, Teuerungsfestsetzung	E	A/M	A/M
2	Arbeitszeit / Leistungserfassung	GR	RC	AL
2.1	Festlegung "Brückentage"	E		M/A

Mit Erklärung nach § 39 Gemeindegesetz beim Gemeinderat anfechtbar

Legende:

GR = Gemeinderat
 SPF = Schulpflege
 E = Entscheid
 I = Information

RC = Ressortchef
 SL = Schulleitung
 M = Mitbericht zum Antrag

AL = Abteilungsleiter
 LP = Lehrpersonen
 A = Antrag