

Kompetenz- und Delegationsordnung für die Verwaltung

04.00.02

Gemeinderatsbeschluss



vom 11. Januar 2016
(Nachtrag vom 13. November 2017)

Der Gemeinderat Steinach erlässt gestützt auf Art. 3 und Art. 24, Abs. 1, lit. c des Gemeindegesetzes vom 21.04.2009 (sGS 151.2, abgekürzt GG) sowie Art. 34, Abs. 3 der Gemeindeordnung vom 29.11.2011 im Sinne eines Geschäftsreglementes für die Verwaltung folgende

Kompetenz- und Delegationsordnung für die Verwaltung (abgekürzt KoDeO)

I. Allgemeine Bestimmungen

Art. 1

Geltungsbereich Dieses Reglement gilt für alle Verwaltungs- und Betriebszweige der Gemeinde sowie das Betreute Wohnen Gartenhof, soweit keine übergeordneten Bestimmungen bestehen.

Art. 2

Grundsatz Den Dienststellen und dem Gemeindepersonal stehen abschliessende Kompetenzen im Rahmen dieses Reglementes zu.

II. Kompetenzen und Zuständigkeiten Finanzen/IT

Art. 3

Finanzen/IT Die folgenden Kompetenzen und Zuständigkeiten richten sich nach dem Anhang, welcher Bestandteil dieses Reglementes ist:

- Kommissionen und Verwaltung;
- Finanzen und Debitoren;
- Wertschriften und Darlehen;
- Steuerbezug und Weiterleitung;
- Berechtigungen im Bereich EDV/IT.

Art. 4

Zahlungsverkehr Bank und Post sowie Bargeldbezug Im Zahlungsverkehr mit Postfinance und Banken ist die Kollektivunterschrift erforderlich. Zeichnungsberechtigt sind die jeweiligen Leiter und Stellvertreter der Abteilungen Finanzverwaltung und Steueramt/Betreibungsamt.

Für den Bargeldbezug bei der Raiffeisenbank haben zusätzlich die Mitarbeitenden der Abteilung Einwohneramt/Sozialamt/Zentrale Dienste Kollektivunterschrift zu zweien, weil sie für die Hauptkasse zuständig sind.

Art. 5

Zuständigkeit für Löhne und Entschädigungen Für die Bearbeitung der Löhne und Entschädigungen an die Lehrpersonen ist die Schulverwaltung zuständig. Die Bearbeitung aller übrigen Löhne und Entschädigungen fällt in die Zuständigkeit der Finanzverwaltung.

Von der Zuständigkeit nach Absatz 1 ausgenommen sind die Mitarbeitenden der Schulverwaltung und die Hauswarte der Schule, soweit sie beim Start der Einheitsgemeinde bei der bisherigen Pensionskasse der Lehrer bzw. der St.Galler Pensionskasse (SGPK) verblieben sind.

Die Festsetzung der Löhne und Entschädigungen bedarf eines Beschlusses des jeweiligen Wahlgremiums, eines Entscheides der Wahlbehörde, eines Visums des Personalchefs oder des jeweiligen Vorgesetzten.

Art. 6

Umfang der Lohnbuchhaltung Die Zuständigkeit bei der Lohnbuchhaltung umfasst das Mutationswesen aller Mitarbeitenden der jeweiligen Personalkategorie sowie die Kontrollen und Abrechnungen der Sozial-, Pensionskassen- und Unfallversicherungsbeiträge.

Art. 7

Budget, Vorbereitung und Kontrolle Die Kommissionen und Verwaltungsabteilungen sind in ihren Aufgabenbereichen und den entsprechenden Konten der Finanzbuchhaltung zuständig für die Vorbereitung und fristgerechte Abgabe des Budgets an die Finanzverwaltung im Rahmen der Terminplanung. Zudem obliegt ihnen im Jahresverlauf die Budgetkontrolle und bei Bedarf, die Beantragung von Nachtragskrediten.

III. Visums-Regelung

Art. 8

Lieferanten-/Kreditorenrechnungen Die Lieferanten- und Kreditorenrechnungen, die Rückzahlungen auf Grund von Abrechnungen sowie allfällige Barzahlungsbelege sind mit folgenden Visa zu versehen:

- a. Dienstleistungs- oder Warenkontrolle durch diejenige Person, welche die Ware angenommen und überprüft oder die korrekt erbrachten Dienstleistungen am ehesten bestätigen kann;
- b. Rechnungskontrolle durch diejenige Person, welche den Rechnungsbetrag auf Grund von Offerten, Bestellung, erbrachter Leistung oder Warenlieferung überprüft hat;
- c. Zahlungsfreigabe durch:
 1. den finanzverantwortlichen Schulrat für alle Ausgabenbelege im Bereich der Bildung (Gliederung 12 und 147) und den Schulrat betreffend;
 2. durch den Gemeindepräsidenten für alle übrigen Ausgabenbelege ab Fr. 1'000.-;
 3. durch den Finanzverwalter für alle übrigen Ausgabenbeleg unter Fr. 1'000.- sowie ab Fr. 1'000.-, wenn die Visa lit. a und b durch den Gemeindepräsidenten erfolgt sind;
 4. durch den Finanzverwalter-Stellvertreter oder den Gemeindepräsidenten bei Ausgabenbelegen unter Fr. 1'000.-, wenn die Visa lit. a und b durch den Finanzverwalter erfolgt sind.

Die Dienstleistungs-, Waren- und Rechnungskontrolle mit Kontierung hat innert 7 Tagen zu erfolgen. Die Rechnung ist mit den notwendigen Informationen (Ausgabe was, wo und wofür) zu ergänzen und der Finanzverwaltung weiterzuleiten. Die Bearbeitung hat so zu erfolgen, dass die Zahlungsfrist durch die Finanzverwaltung eingehalten werden kann und allenfalls gewährte Skontoabzüge vorgenommen werden können.

IV. Delegationen an Verwaltungsabteilungen

Art. 9

Grundsatz der Zuständigkeit Aufgaben, welche das übergeordnete Recht der Gemeinde oder dem Gemeinderat überträgt, fallen grundsätzlich in die Zuständigkeit des Gemeinderates, sofern diese nicht nachfolgend einer Verwaltungsabteilung übertragen werden.

a. Kanzlei

Art. 10

Zuständigkeit nach Lotteriegesez Die Gemeinderatskanzlei ist zuständig für die Erteilung von Bewilligungen für Tombola- und Lottoveranstaltungen im Sinn des Gesetzes und der Vollzugsverordnung zur Gesetzgebung über die Lotterien und gewerbsmässigen Wetten, soweit die Bewilligung in die Zuständigkeit der Gemeinde fällt.

Art. 11

Zuständigkeit nach ROS Die Zuständigkeiten der Gemeinde nach folgenden Bestimmungen des Reglementes über Ruhe, Ordnung und Sicherheit werden an die Gemeinderatskanzlei delegiert:

- Art. 11, Bewilligung zum Abbrennen von Feuerwerk;
- Art. 13, Ausnahmbewilligung zum Abbrennen von Feuerwerk oder Werfen von Knallkörpern;
- Art. 18 Abs. 1, Bewilligungen für Plakate und Reklamen;
- Art. 19 Abs. 1 lit. b bis f, Bewilligungen für gesteigerten Gemeindegebrauch und Sondernutzungen.

Art. 12

Zuständigkeit nach Gastwirtschaftsgesetz Die Zuständigkeit der Gemeinde nach folgenden Bestimmungen des Gastwirtschaftsgesetzes werden an die Gemeinderatskanzlei delegiert:

- Art. 7ff. Patent für einen Betrieb;
- Art. 14f. Patent für einen Anlass;
- Art. 16ff. Schliessungszeit;
- Art. 23ff. Kleinhandel mit gebrannten Wassern.

b. Zentrale Dienste (Einwohneramt, Soziale Dienste, Bestattungsamt, AHV-Zweigstelle)

Art. 13

Zuständigkeit nach Hundegesetz Die Zuständigkeit der Gemeinde nach folgenden Bestimmungen des Hundegesetzes werden an die Zentralen Dienste delegiert:

- Art. 3 Meldepflicht;
- Art. 4 tierärztliche Kontrolle;
- Art. 5 Kontrollzeichen;
- Art. 7bis Einschränkungen der politischen Gemeinde;
- Art. 9 Massnahmen;
- Art. 10 streunende Hunde;
- Art. 11ff. Hundetaxe-Pflicht.

Art. 14

Zuständigkeit nach Sozialhilfegesetz Die Zentralen Dienste sind für die auf die Gemeinde entfallenden Aufgaben zuständig beim Vollzug des kantonalen Sozialhilfegesetzes. Dies gilt insbesondere auch für die Zuständigkeiten nach Art. 5 (Klagerecht) und Art. 33 (Heimaufsicht) SHG.

Art. 15

Zuständigkeit nach Inkassohilfe und Vorschüsse Die Zentralen Dienste sind für die auf die Gemeinde entfallenden Aufgaben zuständig beim Vollzug des Gesetzes über Inkassohilfe und Vorschüsse für Unterhaltsbeiträge und der Vollzugsverordnung zum Gesetz über Inkassohilfe und Vorschüsse für Unterhaltsbeiträge.

Art. 16

Zuständigkeit nach Mutterschaft Die Zentralen Dienste sind für die auf die Gemeinde entfallenden Aufgaben zuständig beim Vollzug des Gesetzes über Mutterschaftsbeiträge, der Vollzugsverordnung zum Gesetz über Mutterschaftsbeiträge und dem Regierungsratsbeschluss über die Übergangsregelung zum GMB.

Art. 17

Sozialversicherungsbeiträge von Nichterwerbstätigen Über Erlassgesuche von Nichterwerbstätigen für Beiträge an AHV, IV und EO entscheiden die Zentralen Dienste.

c. Bauverwaltung**Art. 18**

Zuständigkeit nach Baugesetz Die Bauverwaltung gilt als zuständige Gemeindebehörde bezüglich folgender Artikel des Baugesetzes:

- Art. 80 Abs. 1 und 3, Zuständigkeit beim Baugesuch;
- Art. 81 Abs. 2, Zuständigkeit Bauvisiere;
- Art. 82 Abs. 1, Zuständigkeit im Anzeige- und Auflageverfahren;
- Art. 82bis, Durchführung vereinfachtes Verfahren;
- Art. 82ter, Durchführung Meldeverfahren;
- Art. 84 Abs. 1, Einladung zur Stellungnahme im Einspracheverfahren;
- Art. 87 Abs. 3, Durchführung Baubewilligungsverfahren.

Bewilligungen für Baugesuche im Meldeverfahren (Art. 82ter BauG) und im vereinfachten Verfahren (Art. 82bis BauG) fallen mit Visum des Gemeindepräsidenten in die Zuständigkeit der Bauverwaltung, sofern die Bauvorschriften eingehalten sind und keine Einsprachen eingegangen sind.

Baugesuche im ordentlichen Verfahren bis zu einer Bausumme von Fr. 500'000.- (BKP2) werden durch die Bauverwaltung in Absprache mit dem Gemeindepräsidium behandelt.

Zuständigkeit nach ROS	<p>Art. 19</p> <p>Die Zuständigkeit der Gemeinde bezüglich des folgenden Artikels des Reglementes über Ruhe, Ordnung und Sicherheit wird an die Bauverwaltung delegiert:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Art. 8 Abs. 2, Ausnahmenbewilligung für Lärm erzeugende Bauarbeiten.
Miet- und Pachtverträge	<p>Art. 20</p> <p>Die Bauverwaltung ist zuständig für den Betrieb und den Unterhalt der Liegenschaften der Gemeinde, soweit nicht eine Kommission dafür eingesetzt oder mit Kompetenzen beauftragt ist.</p> <p>Die Zuständigkeit für die Vermietung von Räumlichkeiten in den Liegenschaften der Gemeinde sowie die Verpachtung von Liegenschaften wird der Bauverwaltung übertragen. Sie ist abschliessend zuständig für die Unterzeichnung der Miet- und Pachtverträge sowie der Kündigungen. Davon ausgenommen sind</p> <ul style="list-style-type: none"> - der Abschluss von Baurechtsverträgen oder Baurechtsvereinbarungen (zuständig Gemeinderat); - die Vermietung der Wohnungen im Betreuten Wohnen Gartenhof (zuständig Beko Gartenhof gemäss Art. 6 Betriebsreglement Gartenhof PLUS); - die Vermietung der Mobilheime im Mobilheim-Park Weidenhof (zuständig Betriebsführung Weidenhof, vergleiche Art. 4 und 5 des Betriebsreglementes Mobilheimpark Weidenhof); - die Vermietung von Schulräumen durch den Schulrat gestützt auf das Benützungreglement; - die Vermietung von Räumen und Anlagen durch Kommissionen, wenn diese dafür eingesetzt oder beauftragt sind. <p>Der Mieterspiegel ist bei jeder Veränderung zu aktualisieren. Die Finanzverwaltung ist über alle Veränderungen mit einem aktualisierten Mieterspiegel oder in anderer Form zu informieren. Die Finanzverwaltung ist für das Inkasso der Miet- und Pachtzinsen verantwortlich.</p>
Nebenkostenabrechnungen	<p>Art. 21</p> <p>Die Erstellung der Nebenkostenabrechnungen für die vermieteten Wohnungen und Räume fällt in die gleiche Zuständigkeit wie der Abschluss der Miet- und Pachtverträge. Die Abrechnungen sind intern drei Monaten nach Ablauf der Abrechnungsperiode zu erstellen und mit dem Mieter oder Pächter abzurechnen.</p>
Förderbeiträge Erneuerbare Energien	<p>Art. 21bis</p> <p>Die Bauverwaltung bearbeitet Anträge für die Ausrichtung von Förderbeiträgen nach den Förderrichtlinien Erneuerbare Energien. Sie informiert die Kommission Energie Zukunft Steinach über die Auszahlungen.</p>
Netzanschluss-Verträge	<p>d. Geschäftsleitung Elektra Steinach</p> <p>Art. 22</p> <p>Die Geschäftsleitung der Elektra Steinach schliesst Netzanschluss-Verträge ab.</p>

Energielieferverträge	Art. 23 Die Geschäftsleitung der Elektra Steinach schliesst Energielieferverträge ab.
Einkauf von Energie	Art. 24 Die Geschäftsleitung der Elektra ist zuständig für den Einkauf von Energie. Sie schliesst Verträge mit den Vorlieferanten ab.
Anschlussgesuche und Installationsanzeigen	Art. 25 Die Geschäftsleitung der Elektra Steinach genehmigt Anschlussgesuche und Installationsanzeigen.

V. Schlussbestimmungen

	Art. 26
Aufhebung des bisherigen Rechts	Mit dem Vollzugsbeginn dieses Reglementes werden die Kompetenzen im Bereich Finanzen und EDV-Berechtigungen der Gemeinde Steinach vom 12.01.2009 sowie allenfalls weitere Weisungen mit Kompetenzen und Visapflichten aufgehoben.
	Art. 27
keine Referendumspflicht	Bei diesem Reglement handelt es sich um ein Geschäftsreglement im Sinn von Art. 24 Abs. 3 Gemeindegsetz, das vom fakultativen Referendum ausgenommen ist.
	Art. 28
Vollzugsbeginn	Dieses Reglement tritt mit dem Erlass durch den Gemeinderat Steinach in Kraft und wird ab diesem Zeitpunkt angewendet.

Vom Gemeinderat Steinach erlassen am 11. Januar 2016

GEMEINDERAT STEINACH

Der Gemeindepräsident: Der Gemeinderatsschreiber:

Roland Brändli

Rolf Vorburger

Nachtrag vom Gemeinderat Steinach erlassen am 13. November 2017

GEMEINDERAT STEINACH

Der Gemeindepräsident: Der Gemeinderatsschreiber:

Roland Brändli

Rolf Vorburger

Anhang betreffend Kompetenzen und Zuständigkeiten im Bereich Finanzen und EDV/IT

(gemäss Art. 3 Kompetenz- und Delegationsordnung)

Legende der Abkürzungen

abschl.	abschliessend zuständig
AL	Abteilungsleiter/in
BV	Bauverwaltung
BS	Bausekretär/in
EA	Einwohneramt
FV	Finanzverwalter
GP	Gemeindepräsident
GR	Gemeinderat
HL	Heimleitung Gartenhof
IT	IT-Verantwortlicher
Kom	Kommission
MA	Mitarbeiter/in
SL	Schulleiter
SV	Schulverwaltung, Sekretariat
StA	Steueramt

Die nachfolgenden Zahlen sind Beträge in Franken

1. Ausgabenkompetenzen Kommissionen

Aufträge mit Ausgaben	GR	Kom	SR
Ausgaben im Rahmen des Budgets	über 30'000	bis 30'000	

2. Ausgabenkompetenzen Verwaltung

Aufträge und Ausgaben	GR	GP	AL/HL/SL	Hausabwarte	BV/GP Strassenunterhalt
neue Ausgaben im Rahmen des Budgets	über 8'000	bis 8'000	bis 8'000	Bis 500	bis 30'000

3. Kompetenzen im Bereich Finanzen und Debitoren (Gebühren und Dienstleistungen)

Aufgaben	GR	GP	FV	AL/HL/SL	MA
Gebührenerhebung im Rahmen der Gebührentarife und Beschlüsse				abschl.	abschl.
Debitorenrechnungen erstellen				abschl. für Abteilung	abschl. für Abteilung
Bonitätsprüfung von Schuldnern				abschl. n.Ermessen	
Debitorenrechnungen stornieren			abschl.	Antrag	Antrag
Verzicht auf Gebührenerhebungen	über 5'000	bis 5'000		bis 300	
Stundung von Guthaben ohne gesetzliche Regelung bis 6 Monate	über 100'000	bis 100'000		bis 5'000	
Stundung von Guthaben ohne gesetzliche Regelung bis 12 Monate	über 50'000	bis 50'000		bis 2'000	
übrige Stundungen	abschl.				
Erläss/Korrekturen von Guthaben oder Debitorenrechnungen	über 1'000	bis 1'000		bis 100	
Betreibung von ausstehenden Guthaben/Debitoren (ausgenommen StA, BA, Techn. Betriebe, welche in deren Zuständigkeit fallen)			abschl.		
Abschreibung von Debitoren auf Grund von Verlustscheinen		über 5'000	bis 5'000		
Kassadifferenzen sind spätestens am Folgetag zu verbuchen		Visum über 100		bis 100	
Erlasse in Sozialhilfesachen	über 5'000	bis 5'000		bis 200	

4. Kompetenzen / Zuständigkeiten im Bereich Wertschriften und Darlehen

Aufgaben	GR	GP/GRS	FV		
Aufnahme von Darlehen		abschl.	Antrag		
Anlage von Wertschriften	über 500'000	bis 500'000	Antrag		

5. Kompetenzen / Zuständigkeiten im Bereich Steuerbezug und Weiterleitung

Aufgaben	GR	GP/GRS	FV	StA	
Ablieferung an Körperschaften auf Grund des Steuerbezugs				abschl.	
Rückzahlungen auf Grund von Steuerabrechnungen				abschl.	
Steuererlasse im Rahmen der kantonalen Regelung	Zustimmung			Antrag	
Ablieferung der MWST/Umsatzsteuer			abschl.		

6. Berechtigungen im Bereich EDV/IT

Aufgaben	GR	GP	AL/HL/SL	IT	MA
Zugriffsrechte erteilen und löschen				abschl.	
VRSG, Benutzerverwaltung				abschl.	
VRSG, Fachberechtigungen zuteilen			abschl. im jeweiligen Fachgebiet		