



GEMEINDE KILLWANGEN

Delegationsreglement

Gültig ab 1. Oktober 2011

Inhaltsverzeichnis

Seite

I. ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN

1. Einleitung	3
2. Unterschriftenregelung	3
3. Informationspflicht	3
4. Kompetenzkonflikte	4
5. Rechtsmittel	4

II. ÜBERTRAGUNG VON AUFGABEN

6. Übertragung von Befugnissen	5
6.1 Gemeindeschreiber/Gemeindekanzlei	5
6.2 Bauwesen (Ingenieurbüro Senn)	5
6.3 Einwohnerkontrolle	6
6.4 Finanzabteilung	6
6.5 Gemeindeliegenschaften/Hauswart	6
6.6 Steuern	6
6.7 Vereins- und Kulturkommission	7
7. Inkrafttreten	7

Der Gemeinderat Killwangen erlässt gestützt auf § 39 des Gemeindegesetzes folgendes

DELEGATIONSREGLEMENT (DGR)

I. ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN

1. Einleitung

Der Gemeinderat Killwangen überträgt die in diesem Reglement aufgeführten Entscheidungsbefugnisse an eines seiner Mitglieder, an Kommissionen, an Mitarbeitende der Verwaltung oder an externe Vertragspartner.

Die Kompetenzregelung bezieht sich auch auf die jeweiligen Stellvertreter (Gemeindeammann/Vizeammann, Ressortvorsteher/Stellvertretender Ressortvorsteher, Gemeindeschreiber/Gemeindeschreiber-Stellvertreter usw.).

Die mit einer Aufgabe betrauten Stellen haben die allgemein gültigen Verfahrensgrundsätze zu beachten und einzuhalten. Dies betrifft insbesondere die Wahrung des rechtlichen Gehörs und die Ausstandsregelung.

Sämtliche Personenbezeichnungen beziehen sich auf beide Geschlechter.

2. Unterschriftenregelung

Die Unterschriftsberechtigung für die Kompetenzdelegationen gemäss diesem Reglement wird wie folgt geregelt:

- | | |
|--|---|
| • Kompetenzdelegation an zwei Personen | Unterschrift zu zweien
(Kollektivunterschrift) |
| • Kompetenzdelegation an eine Person | Alleinunterschrift |

3. Informationspflicht

Die mit den übertragenen Befugnissen beauftragten Personen informieren den Gemeinderat laufend über Entscheidungen, welche sie in Ausübung der Delegationskompetenz erledigt haben und übergeben dem Gemeinderat eine Kopie der schriftlichen Entscheide zur Kenntnisnahme.

Von dieser aktiven Informationspflicht ausgenommen sind:

Bestattungsamt, Inventurwesen

- Todesfallorganisation/Erbenverzeichnis
- Steuerinventare/Erbschafts- und Schenkungssteuern

Bauwesen

- Entscheidungen von untergeordneter Bedeutung auf der Baustelle
- Auftragserteilungen im Zusammenhang mit der Reparatur von Rohrleitungsbrüchen

Einwohnerkontrolle

- Anordnung von Massnahmen

Finanzabteilung

- Entscheid über sach-/bzw. ressortbezogene Ausgaben
- Entscheid über Steuerstundungsgesuche bis längstens sechs Monate

Sozialwesen

- Erstellen von monatlichen Budgets bei der Fallverwaltung
- Gewährung von Vorschüssen
- Einforderung bzw. Durchsetzung der Rückerstattung von materieller Hilfe

4. Kompetenzkonflikte

Über allfällige Kompetenzkonflikte entscheidet in allen Verfahren der Gemeinderat.

5. Rechtsmittel

Bei delegierten Entscheiden ist auf folgende „Rechtsmittel“ hinzuweisen:

Hinweis

1. Falls Sie mit dieser Verfügung oder diesem Entscheid nicht einverstanden sind, können Sie dies innert einer nicht erstreckbaren Frist von zehn 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 Bedingung 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 zehn Tagen keine schriftliche Mitteilung, wird die Verfügung oder der Entscheid rechtskräftig.

6. Übertragung von Befugnissen

Es werden folgende Kompetenzen delegiert:

6.1 Gemeindeschreiber/Gemeindekanzlei

Dem Gemeindeschreiber/Verwaltungsleiter werden nebst den ordentlichen Arbeiten gemäss Aufgabenbeschrieb **folgende Befugnisse von Amtes wegen übertragen:**

Allgemeines

- Bewirtschaftung der gemeindeeigenen Homepage inkl. sämtlicher Publikationen in den Medien
- Bewirtschaftung des Veranstaltungskalenders
- Führen der Arbeitszeit- und Ferienkontrolle für das Personal
- Auswahl der Lernenden für die Gemeindeverwaltung
- Ausstellung von Wirtebewilligungen
- Mutationen und Bewilligungen bei Restaurants
- Führung der Wirtschaftskontrolle
- Ausstellung von Bewilligungen für Auftritte von Schaustellern
- Aufnahme und Ausfertigung der Steuerinventare
- Verfügung der Erbschafts- und Schenkungssteuer
- Erstellen von Erbenverzeichnissen
- Ausstellung von Reklamebewilligungen, für welche keine Baubewilligung nötig ist
- Offertöffnungen, zusammen mit einem Gemeinderat

Finanzielles

- Verfügung über Kredite, sofern die Beträge im Rahmen des bewilligten Vorschlags liegen, in der Höhe von bis zu
 - Fr. 5'000.00 für die Anschaffung von Materialien
 - Fr. 5'000.00 für Unterhalt und Reparaturen
 - Fr. 5'000.00 für Arbeitsvergaben am öffentlichen Bau
 - Fr. 5'000.00 für Ersatzbeschaffungen (bei Defekten)
- Ausrichtung von Notfallhilfe bis zu einem einmaligen Betrag von Fr. 300.00 pro Bezüger.
- Anstellung von Personal für Kleinpensen (Aushilfen) bis zu einem Jahreslohn von Fr. 6'000.00.

6.2 Bauwesen (Ingenieurbüro Senn)

Der Bauverwaltung werden nebst den ordentlichen Arbeiten gemäss Aufgabenbeschrieb **folgende Befugnisse übertragen:**

- Anschlussbewilligungen (Kanalisation und Wasser: Ingenieurbüro Senn; Strom und Gas: Regionalwerke AG Baden)
- Bauabnahmen
- Umgebungsabnahmen

6.3 Einwohnerkontrolle

Der Einwohnerkontrolle werden nebst den ordentlichen Arbeiten gemäss Aufgabenbeschrieb **folgende Befugnisse von Amtes wegen übertragen:**

- Befugnisse für die Anordnung von Massnahmen, wie die An- und Abmeldung von Personen
- Führung des Stimmregisters
- Kontrolle der obligatorischen Krankenversicherung, insbesondere bei der Neuanmeldung von Personen
- Antragstellung an den Gemeinderat für Bussenverfügungen
- Führung der Hundekontrolle

6.4 Finanzabteilung

Der Finanzabteilung werden nebst den ordentlichen Arbeiten gemäss Aufgabenbeschrieb **folgende Befugnisse übertragen:**

- Entscheid über Steuerstundungen, und zwar pro Steuerpflichtigem und Steuerjahr für die Dauer von jeweils höchstens 1 Jahr, gerechnet ab dem Termin der Zahlungspflicht bis zu einem Ausstandsbetrag von maximal Fr. 7'000.00;
- Entscheid über die administrative Steuerabschreibung für uneinbringliche Forderungen bis zu einer Höhe von Fr. 1'000.00 pro Steuerpflichtigem und Steuerjahr;
- Entscheid über die Abschreibung weiterer nicht einbringlicher Forderungen bis zu einer Höhe von Fr. 500.00.

Sind die Forderungen bestritten, verbleibt die Kompetenz beim Gemeinderat und die Finanzverwaltung hat dem Gemeinderat entsprechend Antrag zu unterbreiten.

6.5 Gemeindeliegenschaften

Dem Bauamt/Hauswart werden nebst den ordentlichen Arbeiten **folgende Befugnisse übertragen:**

Finanzielles

- Verfügung über folgende Beträge:
 - Fr. 5'000.00 für Anschaffungen und Unterhalt (im Rahmen des bewilligten Voranschlags)
 - Fr. 500.00 für Sofortmassnahmen bei nicht aufschiebbaren Massnahmen

6.6 Steuern

Dem Gemeindesteuernamt werden nebst den ordentlichen Arbeiten **folgende Befugnisse übertragen:**

- Rechnungstellung der Erbschafts- und Schenkungssteuern

6.7 Vereins- und Kulturkommission

Der Vereins- und Kulturkommission werden nebst den ordentlichen Arbeiten **folgende Befugnisse übertragen:**

- Organisation und Vergabe des alljährlich stattfindenden Anna-Würsch-Konzerts im Rahmen des bewilligten Budgetrahmens
- Fr. 1'500.00 für kulturelle Zwecke

7. Inkrafttreten

Dieses Delegationsreglement tritt auf den 1. Oktober 2011 in Kraft.

8956 Killwangen, 29. August 2011

NAMENS DES GEMEINDERATES

Der Gemeindeammann:

Alois Greber

Die Gemeindeschreiberin:

Barbara Kastenholz