



EINWOHNERGEMEINDE LAUFEN

Kompetenzordnung

vom 26. November 2012

(Letzte Anpassung vom 13. Februar 2023)

Der Stadtrat Laufen, gestützt auf § 70 des Gemeindegesetzes vom 28. Mai 1970 in Verbindung mit § 22 Abs. 2 des Organisationsreglements der Stadt Laufen vom 29. September 2011, beschliesst:

A. Allgemeine Bestimmungen

§ 1 Geltungsbereich

Diese Kompetenzordnung gilt für den Stadtrat, die Stadtratsmitglieder sowie die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Stadt Laufen.

B. Finanzielle Kompetenzen

§ 2 Ausgabenzuständigkeiten innerhalb des Voranschlages

¹ Über Beträge bis CHF 500.00 im Einzelfall entscheiden die Mitarbeitenden alleine.

² Über Beträge bis CHF 20'000.00 entscheiden das zuständige Stadtratsmitglied, die Stadtverwalterin / der Stadtverwalter, die Abteilungsleitung oder die Schulleitung

³ Über Beträge von CHF 20'000.00 bis CHF 50'000.00 entscheidet die Stadtverwalterin / der Stadtverwalter gemeinsam mit der zuständigen Abteilungsleitung. Das zuständige Mitglied des Stadtrates ist vorgängig darüber zu informieren.

⁴ Über Beträge ab CHF 50'000.00 pro Einzelfall entscheidet der Stadtrat.

⁵ Die Budgetkontrolle obliegt in jedem Fall der zuständigen Abteilungsleitung.

§ 3 Ausgabenzuständigkeiten ausserhalb des Voranschlages

Über Ausgaben ausserhalb des Voranschlags entscheidet der Stadtrat.

§ 4 Submissionen

¹ Vergaben der Stadt Laufen erfolgen grundsätzlich gemäss den Bestimmungen des Gesetzes über öffentliche Beschaffungen vom 3. Juni 1999.

² Für die Auftragsvergabe von einmaligen Ausgaben müssen Offerten eingeholt werden, bei:

bis CHF 10'000.00	mind. 1 Offerte
CHF 10'001.00 bis CHF 30'000.00	mind. 2 Offerten
ab CHF 30'000.00	mind. 3 Offerten

³ Der Stadtrat entscheidet über begründete Ausnahmen.

§ 5 Visumkompetenz für Ausgabebelege, Spesen und Verträge

¹ Die Abteilungsleitung bzw. die Schulleitung visiert für die materielle Richtigkeit von Rechnungen. Das zuständige Stadtratsmitglied visiert zur Zahlungsfreigabe.

² Das Stadtpräsidium visiert die Fort- und Weiterbildungsgesuche der Stadtverwalterin / des Stadtverwalter und der Abteilungsleitungen.

³ Die Prüfung der Vollständigkeit der Visa obliegt der Abteilung Finanzen respektive betreffend der Verträge der Stadtverwalterin / dem Stadtverwalter.

§ 6 Visumkompetenz für Verträge

Verträge, welche die Abteilung betreffen, sind durch die Abteilungsleitung zu visieren, mit Ausnahme von Anstellungsverträgen

C. Unterschriftenkompetenz

§ 7 Unterschriftenkompetenz Stadtpräsident/in

¹ Das Stadtpräsidium zeichnet, soweit nicht nachfolgend eine andere Regelung getroffen wird, kollektiv zu zweien mit der Stadtverwalterin / dem Stadtverwalter für:

- a. externe und interne Korrespondenz des Stadtrates;
- b. Beschlüsse, Verfügungen, Weisungen, Entscheide und Bewilligungen des Stadtrates;
- c. sämtliche Verträge der Gemeinde
- d. Zahlungsaufträge.

² Er / Sie zeichnet mit Einzelunterschrift für:

- a. Unterschriftenbeglaubigungen;
- b. Präsidialverfügungen.

§ 8 Unterschriftenkompetenz Stadtverwalter/in

¹ Die Stadtverwalterin / der Stadtverwalter zeichnet, soweit nicht nachfolgend eine andere Regelung getroffen wird, kollektiv zu zweien mit der Stadtpräsidium für:

- a. externe und interne Korrespondenz des Stadtrates;
- b. Beschlüsse, Verfügungen, Weisungen, Entscheide und Bewilligungen des Stadtrates;
- c. sämtliche Verträge der Gemeinde
- d. Zahlungsaufträge.

² Er / Sie zeichnet mit Einzelunterschrift für:

- a. Unterschriftenbeglaubigungen;
- b. Auftragserteilung und Bestellungen im Rahmen der Finanzkompetenz und Absagen;
- c. Individuell konkrete, organisatorische und administrative Weisungen im Rahmen der Funktion als Leiterin / Leiter des Personalwesens.

§ 8a Stellvertretungsregelung Stadtverwalter/in¹

Die Stellvertretung des Stadtverwalters / der Stadtverwalterin wird wie folgt geregelt:

¹ Die Stabstelle Verwaltungsleitung erstellt die Traktandenliste, führt das Protokoll der Stadtratssitzungen und unterzeichnet in Vertretung die Protokollauszüge sowie das Protokoll. Ersatz wäre eine vom Stadtpräsidium ad hoc zu bestimmende Abteilungsleitung.

² Die jeweils zuständigen Abteilungsleitungen zeichnen in Vertretung und kollektiv zu zweien mit dem Stadtpräsidium für:

- a. externe und interne Korrespondenz,
- b. externe und interne Korrespondenz des Stadtrates;
- c. Beschlüsse, Verfügungen, Weisungen, Entscheide und Bewilligungen des Stadtrates.

³ Die Abteilungsleitung Präsidiales & Öffentliche Sicherheit zeichnet in Vertretung und kollektiv zu zweien mit dem Stadtpräsidium für:

- a. sämtliche Verträge der Gemeinde,
- b. Zahlungsaufträge.

¹ Änderung Stadtratsbeschluss 58 vom 13. Februar 2023 per sofort in Kraft

§ 9 Unterschriftenkompetenz Abteilungsleitung

Die Abteilungsleitung zeichnet kollektiv zu zweien mit dem zuständigen Mitglied des Stadtrates für:

- a. Entscheide und Bewilligungen des Departements soweit rechtliche Grundlagen bestehen;

Die Abteilungsleitung zeichnet mit Einzelunterschrift für:

- a. Beschlüsse, Verfügungen, Entscheide und Bewilligungen der Abteilung gemäss den spezifischen Kompetenzen;
- b. externe und interne Korrespondenz der Abteilung inkl. Auftragserteilung und Bestellungen im Rahmen der Finanzkompetenz und Absagen.

§ 10 Unterschriftenkompetenz Mitarbeitende

Die Mitarbeitenden zeichnet einzeln für Routine-Entscheide, Bewilligungen und externe Korrespondenz des eigenen Arbeitsbereiches inkl. Auftragserteilung und Bestellungen im Rahmen der Finanzkompetenz und Absagen.

§ 11 Unterschriftenkompetenz Rechnungswesen

Im Bank- und Postcheckverkehr gilt grundsätzlich Kollektivunterschrift zu zweien, wobei eine Unterschrift jeweils von einer / einem Vorgesetzten der mitunterzeichnenden Person stammen muss.

D. Spezifische Kompetenzen

§ 12 Stadtverwalter

¹ Die Stadtverwalterin / der Stadtverwalter entscheidet über:

- a. alle personellen Belange, soweit sie nicht in die Kompetenz des Stadtrates fallen, wie die Anordnung von Überzeit oder Fort- und Weiterbildung;
- b. Abschluss von Anstellungsverträgen für das Aushilfspersonal und für Auszubildende.

§ 12a Stellvertretungsregelung Stadtverwalter/in²

¹ Die Abteilungsleitung Finanz- und Rechnungswesen entscheidet gemeinsam mit dem Stadtpräsidium für alle personellen Belange, soweit sie nicht in die Kompetenz des Stadtrates fallen, wie die Anordnung von Überzeit oder Fort- und Weiterbildung, Abschluss von Anstellungsverträgen für das Aushilfspersonal und für Auszubildende.

§ 13 Spezifische Kompetenzen der Abteilung Bau & Planung

¹ Die Abteilung Bau & Planung entscheidet über:

- a. Kanalisations- und Wasseranschlussgesuche;
- b. Reklamen, Plakate und Bauanzeigen unter Mitwirkung der Reklamekommission;
- c. Erledigung von Durchleitungsrechten und anderen Dienstbarkeiten im Rahmen der bewilligten Objektkredite und bis zum Betrag von Fr 2'000.00 je Einzelfall;
- d. Grundstück- und Liegenschaftsschätzungen;
- e. Kleinbaugesuche.

² Die Abteilung Bau & Planung nimmt selbständig Stellung und erhebt gegebenenfalls Einsprache zu Baugesuchen. Dem Stadtrat sind folgende Baugesuche zum Entscheid vorzulegen:

² Änderung Stadtratsbeschluss 58 vom 13. Februar 2023 per sofort in Kraft

- a. Baugesuche, bei welchen die Gesuchsteller schriftlich begründet um eine Ausnahmegewilligung ersuchen;
- b. Baugesuche in der Kernzone, welche die Bau- und Planungskommission geprüft hat.

§ 14 Spezifische Kompetenzen der Abteilung Aussendienst, Liegenschaften, Umweltschutz

Die Abteilung Aussendienst, Liegenschaften Umweltschutz entscheidet über:

- a. Benützung von Gemeindeligenschaften, Plätzen und Strassen;
- b. Allmendbenützungsbewilligungen im Zusammenhang mit privaten Baustellen.
- c. Abschluss von Miet- und Pachtverträgen für Gemeindeligenschaften zu den vom Stadtrat festgelegten Bedingungen;
- d. laufende Fragen der Mietverhältnisse (Nebenkosten-Abrechnungen, Mietzinsanpassungen und ähnliches);
- e. Aufgrabungsgesuche;
- f. Vermietung von Infrastruktur (Marktstände, Absperrgitter etc.)

§ 15 Spezifische Kompetenzen der Abteilung Finanzen

Die Abteilung Finanzen entscheidet über:

- a. Mahn-, Inkasso- und Betreibungsverfahren für Steuern, Gebühren und Abgaben;
- b. Nach- und Strafsteuern;
- c. Stundungs- oder Ratenzahlungsgesuche für alle Rechnungsstellungen;
- d. Stellungnahme zu Steuererlassgesuchen bis max. Fr 2'000.00 pro Fall und Steuerjahr;
- e. Stipendiengesuche;
- f. unentgeltliche Prozessführung (Steuerauskünfte);
- g. Selbständige Betreuung des Versicherungsportefeuilles inkl. Pensionskasse und Entscheide über die Aufteilung der Krankenkassen- und Unfallversicherungspolice
- h. Ausbuchungen bis CHF 1'000 im Einzelfall.

§ 16 Spezifische Kompetenzen der Abteilung Öffentliche Sicherheit

Die Abteilung Öffentliche Sicherheit entscheidet über

- a. Verkehrspolizeiliche Anordnungen;
- b. Verkehrsdienst bei Veranstaltungen;
- c. Kontrolle des ruhenden und rollenden Verkehrs und Bussen bei Verkehrsverfehlungen des ruhenden und rollenden Verkehrs;
- d. Nachtruhe und Ordnung;
- e. Ausnahmegewilligungen zu Verkehrsbeschränkungen auf öffentlichem Grund (mit Wald);
- f. Bewilligungsverfahren für Betriebswegweiser an Gemeindestrassen;
- g. Gastwirtschafts- und Freinachtsgesuche bis 02.00 Uhr;
- h. Gelegenheitswirtschaftspatente;
- i. Anträge an den Kanton für Gastwirtschafts- und Freinachtbewilligungen von Gastwirtschaftsbetrieben bis 02.00 Uhr;
- j. Strassenverkäufe (Wanderlagerpatente) auf Gemeindegebiet;
- k. Lottobewilligungen, Tombolabewilligungen, Kegeln, Preis- und Saujassen;
- l. Spielbewilligungen für Schausteller und Circusveranstaltungen;
- m. Geldsammlungen (Kollekten, Abzeichenverkauf, usw.);
- n. Standbewilligungen (Wahlen, Abstimmungen, Strassenverkauf Geschäfte, Kuchenverkauf etc.);
- o. Vermietung von Signalisationsmaterial;
- p. Stellen von Strafanträgen namens der Stadt Laufen bei Antragsdelikten.³

³ Änderung mit Stadtratsbeschluss 457 vom 12. Dezember 2022 per sofort in Kraft

§ 17 Spezifische Kompetenzen der Präsidialabteilung

Die Präsidialabteilung entscheidet über:

- a. Mietzinsbeiträge;
- b. Erlass von Bussenverfügungen der Einwohner- und Fremdenkontrolle;
- c. Niederlassungsbewilligungen;
- d. Aufenthaltsbewilligungen;
- e. Handlungsfähigkeitszeugnisse (mit Unterschrift des Stadtrates);
- f. Leumundszeugnisse (mit Unterschrift des Stadtrates);
- g. Erlass oder Reduktion von AHV/IV-Beiträgen (eventuell nach Anhören der Sozialhilfebehörde);
- h. Stadthausbenützung (Roggenbachsaal, Keller etc.);
- i. Amtliche Unterschriftsbeglaubigungen;
- j. Landerwerbsverhandlungen im Rahmen der vom Stadtrat festgelegten Bedingungen.

§ 18 Rechtsmittel

Gegen Entscheide der Verwaltung kann innert 10 Tagen schriftlich und begründet beim Stadtrat Einsprache erhoben werden.

§ 19 Aufhebung bisherigen Rechts

Die Verordnung über die Zuständigkeiten zwischen Einwohnergemeinderat und Gemeindeverwaltung vom 24. März 1997 wird aufgehoben.

§ 20 Inkrafttreten

Diese Verordnung wurde vom Stadtrat am 26. November 2012 genehmigt und in Kraft gesetzt.

Laufen, 27. November 2012

STADTRAT LAUFEN

Präsident:

Stadtverwalter:

sig. Alexander Imhof

sig. Walter Ziltener