



**EINWOHNERGEMEINDE**

---

# **Kompetenzordnung des Gemeinderates der Einwohnergemeinde Allschwil**

**vom 28. Juni 2017**

---

Gestützt auf Art. 34 der Geschäftsordnung des Gemeinderats vom 28. Juni 2017 erlässt der Gemeinderat die folgende Kompetenzordnung:

## **A. Entscheidungskompetenzen**

### **Art. 1 Allgemeine Bestimmungen**

Der Gemeinderat hat gemäss Art. 4 Abs. 2 der Geschäftsordnung des Gemeinderats unter Vorbehalt der Rechte der Stimmberechtigten sämtliche Kompetenzen, die nicht dem Einwohnerrat, einer anderen Behörde oder der Gemeindeverwaltung übertragen sind.

### **Art. 2 Vorbereitung der Geschäfte des Einwohnerrats**

<sup>1</sup> Der Gemeinderat bereitet die Geschäfte des Einwohnerrats vor und ist für die Ausführung von dessen Beschlüssen verantwortlich.

<sup>2</sup> Dazu gehören insbesondere alle Aufgaben des Einwohnerrats gemäss § 10 Ziffern 2 bis 15 des Verwaltungs- und Organisationsreglements der Einwohnergemeinde Allschwil.

### **Art. 3 Entscheidungskompetenzen des Gemeinderats**

Dem Gemeinderat stehen auf der Grundlage der Befugnisse gemäss §§ 70 ff. des Gesetzes über die Organisation und Verwaltung der Gemeinden (Gemeindegesezt)<sup>1</sup> namentlich die folgenden Entscheidungskompetenzen zu:

#### **a. Allgemeine Regelungen**

Der Gemeinderat erlässt oder genehmigt die folgenden Regelungen:

- a. Verordnungen zu Reglementen;
- b. Richtlinien, Weisungen und Pflichtenhefte von übergeordneter Bedeutung;
- c. Grundsatzkonzepte von strategischer Bedeutung;
- d. Vereinbarungen, sofern sie von erheblicher finanzieller Tragweite sind und nicht in die Kompetenz des Einwohnerrats fallen;
- e. Vernehmlassungen zuhanden Kanton und weitere Instanzen;
- f. Benützung- und Gebührenverordnungen für Gebäude, Anlagen und Einrichtungen der Einwohnergemeinde.

#### **b. Personalpolitik**

<sup>1</sup> Der Gemeinderat erlässt:

- a. die Grundsätze der Personalpolitik
- b. die Verordnung zum Personal- und Besoldungsreglement
- c. das Lohnsystem für die Gemeindeverwaltung
- d. die Grundsätze zum Schutz der Mitarbeitenden

<sup>2</sup> Der Gemeinderat wählt:

1. den Leiter bzw. die Leiterin der Gemeindeverwaltung
2. die Bereichsleiter/innen auf Antrag des Leiters bzw. der Leiterin der Gemeindeverwaltung
3. die Mitarbeiter/innen folgender Stabsstellen auf Antrag des Leiters bzw. der Leiterin der Gemeindeverwaltung: Sekretariat Einwohnerrat; Sekretariat Gemeinderat; Rechtsdienst; Kommunikation.

---

<sup>1</sup> SGS 180

### **c. Planungsinstrumente**

<sup>1</sup> Der Gemeinderat entscheidet über:

- a. das Leitbild
- b. die Mehrjahresplanung
- c. das Jahresprogramm und die Jahresziele
- d. den Stellenetat (Total Vollzeitäquivalente; Personalbudget)
- e. die Investitionsplanung
- f. Planungsberichte von übergeordneter Bedeutung

<sup>2</sup> Der Gemeinderat nimmt Kenntnis:

- a. von Zwischenberichten der Gemeindeverwaltung
- b. vom jährlichen Rechenschaftsbericht der Gemeindeverwaltung

### **d. Kommissionen, Delegationen und Ausschüsse**

Der Gemeinderat beschliesst über:

- a. die Wahl der Mitglieder in gemeinderätlichen Kommissionen und deren Aufträge
- b. die Delegation in andere Gremien gemäss Art. 12 Abs. 1 der Geschäftsordnung
- c. Mandatsverträge
- d. die Bildung von gemeinderätlichen Ausschüssen und deren Aufträge

## **B. Kompetenzen im Finanzbereich**

### **Art. 4 Allgemeines**

Gemäss § 150 Gemeindegesetz trifft der Gemeinderat auf der organisatorischen und auf der Führungsebene alle notwendigen Massnahmen, um das Vermögen der Gemeinde zu schützen, eine genaue und zuverlässige Buchführung zu gewährleisten und die Einhaltung der gesetzlichen Normen zu sichern.

### **Art. 5 Budget und Mehrjahresplanung**

<sup>1</sup> Der Gemeinderat ist verantwortlich für:

- die Vorgaben zur Mehrjahresplanung und zum Budget. Diese beinhalten neben den Rahmenbedingungen die Festlegung von finanzpolitischen Zielsetzungen.
- die Genehmigung des Budgets und der Anträge zum Budget zuhanden des Einwohnerrats

<sup>2</sup> Die Geschäftsleitung ist verantwortlich für:

- die Erstellung der Mehrjahresplanung und des Budgets unter Einhaltung der vom Gemeinderat vorgegebenen Rahmenbedingungen sowie für die Umsetzung der finanzpolitischen Zielsetzungen.

### **Art. 6 Rechnung**

<sup>1</sup> Der Gemeinderat ist verantwortlich für:

- die Genehmigung der Rechnung inkl. Anträge zuhanden des Einwohnerrats

<sup>2</sup> Die Geschäftsleitung ist verantwortlich für:

- die Erstellung der Rechnung unter Berücksichtigung der gesetzlichen Vorgaben und Standards inkl. den Anträgen

## **Art. 7 Ausgabenkompetenzen der Geschäftsleitung**

<sup>1</sup> Für gebundene Ausgaben delegiert der Gemeinderat sämtliche Ausgabenkompetenzen an die Geschäftsleitung.

<sup>2</sup> Eine Ausgabe ist eine gebundene, wenn betreffend ihrer Tätigkeit, ihrer Höhe oder ihres Vornahmezeitpunkts keine Handlungsfreiheit besteht. Andernfalls ist sie eine ungebundene Ausgabe (§ 157a Gemeindegesetz).

<sup>3</sup> Für alle ungebundenen Ausgaben auf Grundlage des vom Einwohnerrat genehmigten Budgets, genehmigter Nachtragskredite oder genehmigter Sondervorlagen wird der Geschäftsleitung pro Geschäftsfall eine Ausgabenkompetenz von CHF 100'000.-- eingeräumt. Geschäftsvorfälle über CHF 100'000.-- sind dem Gemeinderat zur Genehmigung vorzulegen.

## **Art. 8 Finanzkompetenzen des Gemeinderats**

<sup>1</sup> Der Gemeinderat kann gemäss § 15 der Gemeindeordnung der Einwohnergemeinde Allschwil ausserhalb des Budgets und von Sondervorlagen über die folgenden Beträge beschliessen:

- a. Neue Ausgaben:  
CHF 30'000.-- pro Einzelausgabe bis zu einem jährlichen Höchstbetrag von CHF 400'000.--
- b. Erwerb und Veräusserung von Grundstücken und die Einrichtung von Baurechten zu Gunsten oder zu Lasten der Gemeinde:  
bis zu einem jährlichen Höchstbetrag von CHF 2'000'000.--.

<sup>2</sup> Die vorstehenden Beträge sind indiziert. Sie werden jeweils nach Veränderung des Indexes um 10 % gerundet auf die nächsten CHF 5'000.-- angepasst. Massgebend ist der Landesindex der Konsumentenpreise (Basisindex: 104,0 Punkte = Stand Oktober 1998, Mai 1993 = 100 Punkte).

<sup>3</sup> Der Gemeinderat ist gemäss § 157 b des Gemeindegesetzes befugt, Erlass- und Vertragsbestimmungen, die zwingend angewendet werden müssen, zu erlassen sowie über die Vornahme einer Tätigkeit zu beschliessen, die aus Gründen der Schadensminderung unverzüglich vorgenommen werden muss.

<sup>4</sup> Die Bereichsleiterin bzw. der Bereichsleiter Finanzen/Steuern überwacht die Einhaltung von § 15 Gemeindeordnung.

## **Art. 9 Budgetüberschreitungen**

<sup>1</sup> Eine sich abzeichnende Überschreitung eines Einzelkontos der Erfolgsrechnung oder eines Investitionskredites ist dem Gemeinderat zur Beschlussfassung zu unterbreiten, sofern die Überschreitung grösser als 10% des Budgetbetrags ist und mindestens CHF 20'000 beträgt.

<sup>2</sup> Sich abzeichnende Budgetüberschreitungen unter den in Absatz 1 definierten Beträgen sind durch die Geschäftsleitung zu behandeln.

## **Art. 10 Berechnung der Ausgabenhöhe bei Liefer- und Dienstleistungsaufträgen**

Für Liefer- und Dienstleistungsaufträge in der Form von Leasing, Miete oder Miet-Kauf sowie für Aufträge, die nicht ausdrücklich einen Gesamtpreis vorsehen, wird die Ausgabenhöhe wie folgt berechnet:

- bei Verträgen mit bestimmter Dauer der geschätzte Gesamtwert für die Laufzeit des Vertrages, soweit diese bis zu 12 Monaten beträgt oder der Gesamtwert einschliesslich des geschätzten Restwertes, wenn die Laufzeit länger als 12 Monate dauert;
- bei Verträgen mit unbestimmter Laufzeit die monatliche Rate multipliziert mit 48.

### **Art. 11 Visierungskompetenz**

<sup>1</sup> Für Ausgaben in der Kompetenz des Gemeinderates erfolgt das Visum durch den Gemeindepräsidenten bzw. die Gemeindepräsidentin und den/die Leiter/in Gemeindeverwaltung.

<sup>2</sup> Für die Visierung von Rechnungen gilt das Vier-Augenprinzip; jede Rechnung muss mindestens zwei Visa aufweisen.

<sup>3</sup> Mit ihrem Visum übernehmen die jeweiligen Visumsgeber/innen die Verantwortung für die Richtigkeit der Rechnung, dies gilt auch für A-Kontozahlungen und Teilzahlungen.

### **Art. 12 Zahlungsfreigaben**

<sup>1</sup> Beim Zahlungsverkehr ist die Kollektivvisierung anzuwenden. Davon ausgenommen ist das Einlesen bzw. Verbuchen von Zahlungseingängen.

<sup>2</sup> Die Zahlungsfreigaben erfolgen durch den Leiter bzw. die Leiterin Gemeindeverwaltung und eine/n Bereichsleiter/in oder deren Stellvertretung.

<sup>3</sup> Zahlungen dürfen erst erfolgen, wenn die entsprechend visierten Belege vorliegen.

<sup>4</sup> Die Geschäftsleitung führt ein Verzeichnis der Bankunterschriften. Dieses ist dem Gemeinderat bei Änderungen zur Kenntnis vorzulegen.

### **Art. 13 Beschaffungen**

Es gelten die Vorschriften des kantonalen Beschaffungsrechts.

### **Art. 14 Debitorenbewirtschaftung/Fakturierung**

<sup>1</sup> Für die Debitorenbewirtschaftung gelten die gleichen Bestimmungen und Ausgabenkompetenzen wie in Art. 7 Abs. 3 für ungebundene Ausgaben.

<sup>2</sup> Die Geschäftsleitung erstellt Richtlinien zur Debitorenbewirtschaftung.

### **Art. 15 Fremdmittel**

<sup>1</sup> Der Gemeinderat delegiert die Kompetenz über die Aufnahme von Fremdmitteln an die Geschäftsleitung.

<sup>2</sup> Mittel- und langfristige (länger als 12 Monate) Finanzierungstrategien sind vor der Aufnahme von Fremdmitteln vom Gemeinderat zu verabschieden.

### **Art. 16 Berichterstattung**

Die Geschäftsleitung erstellt einen Trimester - Bericht an den Gemeinderat. Dieser enthält mindestens folgende Informationen

- Vergaben grösser CHF 20'000.--: Beschreibung, Betrag, Auftragsnehmer
- Kontoüberschreitungen in der Kompetenz der Geschäftsleitung
- Summe und Veränderung der Fremdmittel
- Liquidität

### **Art. 17 Internes Kontrollsystem (IKS)**

<sup>1</sup> Der Gemeinderat ist verantwortlich für:

- die Existenz und die Anwendung eines geeigneten IKS
- die Ernennung des IKS Beauftragten

<sup>2</sup> Die Geschäftsleitung ist verantwortlich für:

- Die Umsetzung des IKS

### **Art. 18 Interne Kompetenzordnung**

Die Geschäftsleitung erlässt für die Gemeindeverwaltung zu den Kompetenzen im Finanzbereich und zur Visierungskompetenz eine interne Kompetenzordnung.

## **C. Zeichnungsberechtigung**

### **Art. 19 Gemeinderat**

Der/die Gemeindepräsidentin und der/die Leiter/in Gemeindeverwaltung unterzeichnen im Namen des Gemeinderates folgende Schriftstücke gemeinsam:

- Urkunden, die eine Rechtsverbindlichkeit für die Einwohnergemeinde auslösen (§ 23 Gemeindegesetz)
- Verlautbarungen der Einwohnergemeinde
- Vorlagen an den Einwohnerrat
- Verfügungen, Beschlüsse und Weisungen des Gemeinderates
- Offizielle Mitteilungen des Gemeinderates

### **Art. 20 Gemeindepräsident/ in**

Der/die Gemeindepräsident/in unterschreibt mit Einzelunterschrift folgende Schriftstücke:

- Gesellschaftliche Mitteilungen des Gemeinderates wie Einladungen, Gratulationen etc.
- Präsidialverfügungen

### **Art. 21 Geschäftsleitung**

Die Geschäftsleitung regelt die Zeichnungsberechtigung in der Verwaltung. Dazu gehören

- der Schriftverkehr,
- Verfügungen, zu deren Erlass sie von Gesetzes wegen oder durch Gemeinderatsbeschluss ermächtigt ist (Steuerveranlagungen, Rechnungen etc.), sofern sie nicht unter Art. 9 bzw. Art. 10 fallen,
- Verträge innerhalb der Finanzkompetenzen der Verwaltung.

## **D. Schlussbestimmungen**

### **Art. 22 Inkrafttreten**

Diese Kompetenzordnung tritt am 1. Juli 2017 in Kraft.

### **IM NAMEN DES GEMEINDERATES**

Die Präsidentin: Nicole Nüssli-Kaiser  
Der Leiter Gemeindeverwaltung: Patrick Dill

Änderungen/Ergänzungen/Aufhebungen (chronologisch absteigend)

| Datum      | In Kraft seit | Betrifft   | Bemerkung  |
|------------|---------------|------------|------------|
| 28.06.2017 | 01.07.2017    | Art. 1- 22 | Neufassung |