

Kompetenz- und Delegationsverordnung (KDVo)

vom 18. Dezember 2012 [Stand vom 1. September 2018]

Der Gemeinderat der Einwohnergemeinde Risch,

gestützt auf § 84 Abs. 1 und 2 und § 87 Abs. 1 und § 87a¹ des Gesetzes über die Organisation und Verwaltung der Gemeinden (Gemeindegesezt) vom 4. September 1980², § 10 des Gesetzes betreffend die Einführung des Schweizerischen Zivilgesetzbuches für den Kanton Zug vom 17. August 1911³, § 7 Abs. 4 des Planungs- und Baugesetzes (PBG) vom 26. November 1998⁴, § 10 des Gesetzes über die Sozialhilfe im Kanton Zug (Sozialhilfegesetz) vom 16. Dezember 1982⁵, § 13 Abs. 3 der Verordnung über den Strassenverkehr und die Strassensignalisation vom 22. Februar 1977⁶, § 13 Abs. 4 des Gesetzes über das Gastgewerbe und den Kleinhandel mit gebrannten Wassern (Gastgewerbegesetz) vom 25. Januar 1996⁷ und Art. 3 des Bestattungs- und Friedhofsreglements vom 23. Oktober 2000⁸,

beschliesst:

A. Allgemeine Bestimmungen

Art. 1 Zweck

Die Kompetenz- und Delegationsverordnung hat folgenden Zweck:

- Regelung der Finanzkompetenzen und Kompetenzdelegationen innerhalb der Gemeindeverwaltung.
- Publikation der Kompetenzen der einzelnen Funktionsträger der Gemeinde Risch gegen aussen.

Art. 2 Stellvertretungen

Die nachfolgenden Kompetenzregelungen gelten auch für die jeweiligen Stellvertretungen.

GN 9265

¹ Änderung vom 4. März 2014 (GRB 2014-2952), Inkrafttreten per 10. März 2014

² BGS 171.1

³ BGS 211.1

⁴ BGS 721.11

⁵ BGS 861.4

⁶ BGS 751.21

⁷ BGS 943.11

⁸ RR 160

Art. 3 Begriffe

Den Abteilungsleitern gleichgestellt gelten der Gemeindeschreiber sowie der Leiter Personal.

Art. 4 Einmalige und wiederkehrende Beträge

Der Kompetenzbetrag für wiederkehrende bzw. unbefristete und periodisch anfallende Leistungen ergibt sich, indem der wiederkehrende Betrag mit dem Faktor 5 multipliziert wird.

Art. 5 Zuständigkeit des Gemeinderats

Sofern keine Delegation von Kompetenzen erfolgt, ist der Gemeinderat gestützt auf § 84 des Gemeindegesetzes für die gemeindlichen Geschäfte zuständig.

B. Vertragsabschlusskompetenz und Unterschriftenberechtigung**Art. 6 Allgemeine Vertragsabschlusskompetenz des Gemeinderats**

Im Grundsatz unterzeichnet der Gemeinderat Verträge für die Gemeinde Risch. Der Gemeinderat kann Unterschriftenberechtigungen für Einzelgeschäfte mittels Gemeinderatsbeschluss delegieren.

Art. 7 Aufträge, Dienstleistungs-, Werk- und Lieferungsverträge, Anmiete und Leistungsvereinbarungen

- ¹ Bei Aufträgen, Dienstleistungs-, Werk- und Lieferungsverträgen, Anmieten und Leistungsvereinbarungen bestehen folgende Vertragsabschlusskompetenzen:
 - a) bis 10'000 Franken: Abteilungsleiter,
 - b) von 10'000 bis 50'000 Franken: Abteilungsleiter zusammen mit dem zuständigen Mitglied des Gemeinderats, sofern der entsprechende Betrag budgetiert ist oder es sich um eine gebundene Ausgabe handelt.
- ² Der zuständige Abteilungsleiter kann die Unterschriftsberechtigung für Bestellungen und Aufträge bis 10'000 Franken an Mitarbeitende delegieren.
- ^{2a} Die Vertragsabschlusskompetenz der Schulleiterinnen und Schulleiter sowie der Lehrpersonen richtet sich nach den in Anhang 2 dieser Verordnung geregelten Rahmenbedingungen und nach den von der Abteilung Bildung/Kultur erlassenen Richtlinien¹. Die Regelungen von Abs. 1 und 2 bleiben vorbehalten.²
- ³ Vollmachterteilungen an einen Rechtsvertreter beschliesst der Gemeinderat.

¹ RR 300.5

² Änderung vom 1. Dezember 2015 (GRB 2015-3676), Inkrafttreten per 1. Januar 2016

- 4 In Notlagen kann der Stabschef des Gemeindeführungsstabes in eigener Kompetenz Verträge bis 20'000 Franken abschliessen. Zusammen mit einem Mitglied des Gemeinderats kann er Verträge bis maximal 50'000 Franken abschliessen.

Art. 7a Öffentliche Beurkundungen im Sachenrecht ¹

Der Gemeindepräsident und der Gemeindeschreiber sind gemeinsam befugt, öffentlich zu beurkundende Verträge des Sachenrechts mit finanziellen Folgen bis 50'000 Franken abzuschliessen.

Art. 8 Vermietung, Verpachtung und gesteigerter Gemeingebrauch

- 1 Für die Festlegung der Kompetenzen bei Vermietungen und Verpachtungen sowie für Bewilligungen für den gesteigerten Gemeingebrauch von öffentlichen Strassen und Plätzen ist die jährliche Vertragssumme, in Abweichung von Art. 4, massgebend.
- 2 Für die Vermietung von Parkplätzen, die Verpachtung von Land sowie die Bewilligung des gesteigerten Gemeingebrauchs von öffentlichen Strassen und Plätzen bestehen folgende Kompetenzen:
- a) Vertragssumme bis 10'000 Franken: Abteilungsleiter,
 - b) Vertragssumme von 10'000 bis 50'000 Franken: Abteilungsleiter zusammen mit dem zuständigen Mitglied des Gemeinderats.
- 3 Für die Vermietung von Wohn- und Gewerberäumen bestehen folgende Vertragsabschlusskompetenzen:
- a) Vertragssumme bis 10'000 Franken: Abteilungsleiter,
 - b) Vertragssumme ab 10'000 Franken: Gemeinderat.
- 3 Für die Vermietung der Altbauliegenschaften an der Buonaserstrasse 12, 16, 18 und 20 ist bis zur Realisierung von Neubauten der Abteilungsleiter zusammen mit dem zuständigen Mitglied des Gemeinderates kompetent.²

Art. 9 Ratenzahlungsabkommen, Zahlungsaufschub und Forderungsverzicht

- 1 Für den Abschluss von Ratenzahlungsabkommen und von Zahlungsaufschüben bestehen folgende Kompetenzen:
- a) Abkommen bis 10'000 Franken: Leiter der Abteilung Finanzen/Controlling
 - b) Abkommen von 10'000 bis 50'000 Franken: Leiter Abteilung Finanzen/Controlling zusammen mit dem zuständigen Mitglied des Gemeinderats.
- 2 Wenn Forderungen uneinbringlich sind oder deren Höhe im Vergleich mit dem zu erwartenden Aufwand in einem krassen Missverhältnis stehen, kann durch ge-

¹ Änderung vom 4. März 2014 (GRB 2014-2952), Inkrafttreten per 10. März 2014

² Änderung vom 21. Oktober 2014 (GRB 2014-3185), Inkrafttreten per 31. Oktober 2014

meinsame Zustimmung des Vorstehers und des Leiters der Abteilung Finanzen/Controlling auf Forderungen bis 10'000 Franken verzichtet werden. Für darüber hinausgehende Forderungsverzichte ist der Gemeinderat zuständig.¹

Art. 10 Anstellungsverträge

Bei privatrechtlichen und öffentlich-rechtlichen Anstellungsverträgen bestehen folgende Kompetenzen:

- a) Der Abschluss von Arbeitsverträgen für sämtliche Mitarbeitende der Gemeindeverwaltung, exklusive den Lehrpersonen und den Abteilungsleitern, erfolgt durch den zuständigen Abteilungsleiter zusammen mit dem Leiter Personal.
- b) Der Abschluss von Arbeitsverträgen mit Lehrpersonen erfolgt durch den Rektor und den Leiter Personal.
- c) Der Abschluss von Arbeitsverträgen mit Abteilungsleitern erfolgt durch Beschluss des Gemeinderats. Der Arbeitsvertrag wird durch den Gemeindepräsidenten und den Leiter Personal unterzeichnet.

Art. 11 Aufhebung von Anstellungsverträgen

- ¹ Vor der Aufhebung eines Anstellungsverhältnisses wird das rechtliche Gehör durch den Abteilungsleiter oder Rektor mit dem Leiter Personal gewährt.
- ² Die Kündigung erfolgt durch Gemeinderatsbeschluss.

Art. 12 Zeichnungsberechtigung bei Zahlungen

Bei Zahlungen bestehen folgende Kompetenzen:

- a) Im Zahlungsverkehr sind der Abteilungsleiter Finanzen/Controlling, der Stellvertreter Finanzen/Controlling, der Vorsteher Finanzen/Controlling, der Gemeindepräsident, der Leiter Personal und der Gemeindeschreiber jeweils zu zweien zeichnungsberechtigt.
- b) Für Zahlungen von Teamkrediten der Abteilung Bildung/Kultur sind der Rektor und der zuständige Schulleiter bzw. die zuständige Schulleiterin jeweils zu zweien zeichnungsberechtigt.²
- c) Für Barauszahlungen für wirtschaftliche Sozialhilfe bis 1'000 Franken Zeichnungsberechtigte des Bereichs Soziale Dienste und die Abteilungsleiterin der Abteilung Soziales/Gesundheit zu zweien; für Barauszahlungen über 1'000 Franken bis maximal 5'000 Franken sind die Abteilungsleiterin, die Bereichsleiterin und der Abteilungsleiter Finanzen/Controlling sowie eine zeichnungsberechtigte Person des Bereichs Soziale Dienste zu zweien.³

¹ Änderung vom 4. März 2014 (GRB 2014-2952), Inkrafttreten per 10. März 2014

² Änderung vom 4. März 2014 (GRB 2014-2952), Inkrafttreten per 10. März 2014

³ Änderung vom 4. März 2014 (GRB 2014-2952), Inkrafttreten per 10. März 2014

- d) Im Zahlungsverkehr, welche aus der Fachanwendung für die wirtschaftliche Sozialhilfe (Klib) generiert werden, leisten die Abteilungsleiterin Soziales/Gesundheit, die Leiterin des Bereichs Soziale Dienste, oder der Leiter der AHV-Zweigstelle das Erstvisum.²

Art. 13 Entscheide (Verfügungen)

- ¹ Gemeindliche Verfügungen sind von zwei Personen zu unterzeichnen.
- ² Verfügungen des Gemeinderats werden im Grundsatz vom Gemeindepräsidenten und dem Gemeindeschreiber unterzeichnet.
- ³ Verfügungen, welche aufgrund einer Kompetenzdelegation erlassen werden, unterzeichnet der Abteilungsleiter mit einer weiteren Person aus der zuständigen Abteilung.
- ⁴ Der Abteilungsleiter sowie der Vorsteher Planung/Bau/Sicherheit unterzeichnen folgende Verfügungen:
 - a) Baubewilligungen im einfachen Verfahren und Bauanzeigen,
 - b) Baubewilligungen in der Einzelbauweise ohne Einsprachen nach Zustimmung durch die Baukommission,
 - c) Bewilligung für permanente Reklamen ohne Einsprachen nach Zustimmung durch die Baukommission.

Art. 14 Korrespondenz

- ¹ Korrespondenz im Namen des Gemeinderats wird vom Gemeindepräsidenten und dem Gemeindeschreiber unterzeichnet. Einfache Mitteilungen kann der Gemeindepräsident oder der Gemeindeschreiber selbständig unterzeichnen.
- ² Korrespondenz im Namen der Abteilungen werden vom Abteilungsleiter sowie einer weiteren Person (zu zweien) unterzeichnet.
- ³ Einfache Korrespondenz kann durch sämtliche Mitarbeitende und Lernende selbständig unterzeichnet werden.

C. Belegprüfung, Anweisung und Zahlungsverkehr

Art. 15 Materielle und formelle Prüfung

- ¹ Die materielle und formelle Prüfung von Buchhaltungsbelegen hat durch zwei Personen zu erfolgen und ist zu visieren.
- ² Mit der materiellen Prüfung (Visum 1) wird bezeugt, dass die Waren oder Dienstleistungen gemäss Beleg eingegangen sind und der Beleg rechnerisch korrekt ist.

¹ Änderung vom 16. August 2018 (GRB 2018-4735), Inkrafttreten per 1. September 2018

² Änderung vom 16. August 2018 (GRB 2018-4735), Inkrafttreten per 1. September 2018

Die materielle Prüfung können alle Mitarbeitenden der Gemeinde oder Dritte, welche mit einer Aufgabe der Gemeinde betraut sind, bezeugen.¹

- ³ Mit der formellen Prüfung (Visum 2) wird die korrekte Kontierung sowie die Einhaltung der finanzhaushaltsrechtlichen Vorgaben bezeugt. Die formelle Prüfung erfolgt durch anweisungsberechtigte Personen.²
- ⁴ Falsch kontierte Belege werden durch den Leiter der Abteilung Finanzen/Controlling zurückgewiesen und der zuständigen Abteilung zur Korrektur übergeben.³

Art. 16 Anweisungsberechtigung

- ¹ Grundsätzlich sind die Abteilungsleiter anweisungsberechtigt.
- ² Der Anweisungsberechtigte kann die materielle oder formelle Richtigkeit bezeugen.
- ³ Die Anweisungsberechtigung der Abteilungsleiter kann für Beträge bis 10'000 Franken an Kostenstellenleiter delegiert werden. Dies ist dem Gemeinderat und der Abteilung Finanzen/Controlling durch ein Kenntnisnahmegeschäft mitzuteilen. Der Abteilungsleiter kann jederzeit die Delegation widerrufen.
- ⁴ Für Zahlungen über 10'000 Franken ist neben dem Visum des Anweisungsberechtigten auch dasjenige des zuständigen Mitglieds des Gemeinderats notwendig.
- ⁵ In Notlagen hat der Stabschef des Gemeindeführungsstabes dieselbe Anweisungsberechtigung wie ein Abteilungsleiter.

Art. 17 Zahlungsfreigabe

- ¹ Grundsätzlich führt die Abteilung Finanzen/Controlling die Zahlungen aus.
- ² Davon ausgenommen sind gemäss Art. 12⁴
- a) Auszahlung von Teamkrediten der Abteilung Bildung/Kultur,
 - b) Auszahlung für die wirtschaftliche Sozialhilfe der Abteilung Soziales/Gesundheit.⁵
- ³ Voraussetzung für die Zahlung ist die visierte materielle und formelle Richtigkeit sowie die visierte Anweisung.

¹ Änderung vom 4. März 2014 (GRB 2014-2952), Inkrafttreten per 10. März 2014

² Änderung vom 4. März 2014 (GRB 2014-2952), Inkrafttreten per 10. März 2014

³ Änderung vom 4. März 2014 (GRB 2014-2952), Inkrafttreten per 10. März 2014

⁴ Änderung vom 16. August 2018 (GRB 2018-4735), Inkrafttreten per 1. September 2018

⁵ Änderung vom 16. August 2018 (GRB 2018-4735), Inkrafttreten per 1. September 2018

D. Vergaberecht (Submissionsrecht)

Art. 18 Grundsatz

- ¹ Vergaben sind wettbewerbsorientiert vorzunehmen.
- ² Der Entscheid über die Einholung von Offerten bei Aufträgen bis und mit 50'000 Franken liegt grundsätzlich im Ermessen der Abteilungen.

Art. 19 Freiwilliges Einladungsverfahren

- ¹ Für Aufträge ab 50'000 Franken (exklusive Mehrwertsteuer) sind mindestens drei Unternehmungen zur Offerteingabe einzuladen, wovon mindestens eine von einem auswärtigen Anbieter stammen muss.
- ² Ausnahmen kann der Gemeinderat vor der Offerteinholung durch einen separaten Beschluss genehmigen.

Art. 20 Einladungsverfahren, offenes und selektives Verfahren

- ¹ Aufträge, für welche das Einladungsverfahren bzw. das offene und selektive Verfahren anzuwenden ist (massgebend sind die submissionsrechtlichen Schwellenwerte gemäss kantonalem Recht), sind dem Gemeinderat vor der Ausschreibung die Ausschreibungsunterlagen samt Pflichtenheft, Unternehmerliste, Zuschlagskriterien und deren Gewichtung sowie die Zulassungskriterien zum Beschluss vorzulegen.
- ² Der Gemeinderat kann die Kompetenz für einen Vertragsabschluss nach Vorliegen der submissionsrechtlichen Zuschlagsverfügung dem zuständigen Gemeinderat und Abteilungsleiter übertragen.

E. Liquiditätsbewirtschaftung und Finanzierung

Art. 21 Anlagekompetenzen

- ¹ Aktivanlagen dürfen nur bei Schweizer Banken mit Staatsgarantie sowie Grossbanken, Raiffeisenbanken der Postfinance und der SUVA getätigt werden.
- ² Anlagen sind diversifiziert und mündelsicher vorzunehmen.
- ³ Zuständig für die Vornahme von Anlagen ist die Abteilung Finanzen/Controlling. Ausnahmen zu den Regelungen in den Absätzen 1 und 2 beschliesst der Gemeinderat.

Art. 22 Fremdfinanzierung

- ¹ Für die kurzfristige Liquiditätsbeschaffung (Geldmarkt, bis und mit 1 Jahr) ist die Abteilung Finanzen/ Controlling zuständig.

- ² Für die langfristige Finanzierung (Kapitalmarkt, ab 1 Jahr) ist der Gemeinderat zuständig.

Art. 22a Freigabe von Kredittranchen von Rahmenkrediten¹

Die Abteilungsleiter können zusammen mit dem zuständigen Mitglied des Gemeinderats Kredittranchen von bewilligten Rahmenkrediten bis 50'000 Franken zur Verwendung freigeben.

F. Delegationen

Art. 22b Delegationen an den Gemeindepräsidenten und den Gemeindeschreiber

Der Gemeindepräsident zusammen mit dem Gemeindeschreiber sind ermächtigt, den Verzicht auf Beschwerdeerhebungen zu erklären:²

- a) den Verzicht auf Beschwerdeerhebungen zu erklären,
- b) Baugesuche der Gemeinde Risch zu genehmigen und zu unterzeichnen.

Art. 22c Strafanzeigen³

Strafanzeigen, welche in die Aufgabenbereiche der Abteilungen fallen, werden vom zuständigen Mitglied des Gemeinderats zusammen mit dem Abteilungsleiter oder der Abteilungsleiterin eingereicht.

Art. 23 Delegationen an den Gemeindeschreiber

Der Gemeindeschreiber ist für die nachfolgenden Bereiche und Tätigkeiten zuständig und erlässt die notwendigen Verfügungen:⁴

- a) Einwohnerkontrolle,
- b) Erbschaftsbehörde,
- c) Friedhof- und Bestattungswesen,
- d) Veranlassung von Eintragungen im Grundbuch.⁵
- e) Veranlagung der Hundesteuer und Erlass von damit in Zusammenhang stehenden Einspracheentscheiden.⁶

¹ Änderung vom 18. August 2015 (GRB 2015-3525), Inkrafttreten per 1. September 2015

² Änderung vom 10. April 2018 (GRB 2018-4613), Inkrafttreten per 16. April 2018

³ Änderung vom 19. Dezember 2017 (GRB 2017-4501), Inkrafttreten per 1. Januar 2018

⁴ Änderung vom 4. März 2014 (GRB 2014-2952), Inkrafttreten per 10. März 2014

⁵ Änderung vom 4. März 2014 (GRB 2014-2952), Inkrafttreten per 10. März 2014

⁶ Änderung vom 10. April 2018 (GRB 2018-4613), Inkrafttreten per 16. April 2018

Art. 24 Delegationen an die Abteilung Finanzen/Controlling

Die Abteilung Finanzen/Controlling entscheidet über folgende Geschäfte:

- a) Festlegung und Änderung der Kostenstellenstruktur,
- b) Führung des Kontenplans.
- c) Festlegung der Häufigkeit von Mahnungen sowie der Zahlungs- und Mahnfristen.¹

Art. 24a Delegationen an die Abteilung Bildung/Kultur²

Der Vorsteher der Abteilung Bildung/Kultur erlässt zusammen mit dem Rektor Richtlinien zur Festlegung der Vertragsabschlusskompetenz der Schulleiterinnen und Schulleiter, der Lehrpersonen und der Lagerleitenden. Die Richtlinien regeln darüber hinaus die Zahlungsmodalitäten bei Geschäftsfällen im Schulbereich. Weiter werden die maximalen Elternbeiträge an Schulreisen festgelegt. Die Richtlinien beachten die in Anhang 2 festgelegten Rahmenbedingungen.

Art. 25 Delegationen an die Abteilung Planung/Bau/Sicherheit

Die Abteilung Planung/Bau/Sicherheit entscheidet über folgende Geschäfte:

- a) Bewilligung von Baugesuchen in der Einzelbauweise, sofern keine Einsprachen eingingen und die Baukommission die Gesuche genehmigt hat,
- b) Bewilligung von permanenten Reklamen, sofern keine Einsprachen eingingen und die Baukommission die Gesuche genehmigt hat,
- c) Bewilligung von Baugesuchen im einfachen Verfahren und Bauanzeigen,
- d) Bewilligung von Veranstaltungen und Anlässen (inklusive der Bewilligung der Abgabe von alkoholischen Getränken),
- e) Bewilligung von temporären Signalisationen und Signalisationsänderungen,
- f) Bewilligung von temporären Strassen- und Baureklamen,³
- g) Bewilligung von Strassenumleitungen,
- h) Abgabe von wiederkehrenden Stellungnahmen zuhanden der Sicherheitsdirektion des Kantons Zug.
- i) Entscheide mit Kostenfolgen ab dem zweiten Fehlalarm, welcher ein Ausrücken der Feuerwehr zur Folge hat,⁴
- j) Entscheide im Bereich der feuerpolizeilichen Aufsicht der Gemeinde,⁵
- k) Aufgehoben.^{6,7}

¹ Änderung vom 4. März 2014 (GRB 2014-2952), Inkrafttreten per 10. März 2014

² Änderung vom 1. Dezember 2015 (GRB 2015-3676), Inkrafttreten per 1. Januar 2016

³ Änderung vom 4. März 2014 (GRB 2014-2952), Inkrafttreten per 10. März 2014

⁴ Änderung vom 4. März 2014 (GRB 2014-2952), Inkrafttreten per 10. März 2014

⁵ Änderung vom 4. März 2014 (GRB 2014-2952), Inkrafttreten per 10. März 2014

⁶ Änderung vom 4. März 2014 (GRB 2014-2952), Inkrafttreten per 10. März 2014

⁷ Änderung vom 19. Dezember 2017 (GRB 2017-4501), Inkrafttreten per 1. Januar 2018

- l) Festlegung des Verfahrens betreffend Gabenaufbrüchen in Gemeindestrassen sowie den Erlass von damit in Zusammenhang stehenden Verfügungen,¹
- m) Entscheide betreffend Übernahme der Gebühren für temporäre Reklamen und Veranstaltungen von ortsansässigen, gemeinnützigen Vereinen und Organisationen.²

Art. 26 Delegationen an die Abteilung Soziales/Gesundheit

- ¹ Die Abteilung Soziales/Gesundheit entscheidet über
 - a) Ansprüche auf wirtschaftliche Sozialhilfe (gemäss SKOS-Richtlinien),
 - b) Ansprüche auf Alimentenbevorschussungen,³
 - c) Ansprüche auf gemeindliche Beiträge bei ambulanten Kinderschutzmassnahmen (gestützt auf die Verordnung über die gemeindlichen Beiträge bei ambulanten Kinderschutzmassnahmen vom 7. November 2017).⁴
- ² Die Abteilung Soziales/Gesundheit ist zuständig für die Aufsicht der Angebote im Bereich familien- und schulergänzende Betreuung, soweit es sich nicht um gemeindeeigene oder von der Gemeinde subventionierte Angebote handelt.⁵

G. Schlussbestimmungen

Art. 27 Änderung bisherigen Rechts

Ziffer 4.4 (Unterschriftenberechtigung) und Ziff. 5.2.3 (Finanzielle Befugnisse) der Geschäftsordnung des Gemeinderats vom 19. Dezember 1990 werden aufgehoben.

Art. 28 Aufhebung bisherigen Rechts

Zum Zeitpunkt des Inkrafttretens dieser Verordnung sind alle mit ihr in Widerspruch stehenden Bestimmungen aufgehoben, insbesondere:

- a) Richtlinien zum Submissionsgesetz vom 12. November 2008,
- b) Kompetenzregelung für die Vergabe von Aufträgen im Rahmen des Budgets vom 13. August 2001,
- c) Zeichnungsberechtigung im Bank- und Postscheckverkehr vom 10. Mai 1998,
- d) Richtlinien für Ratenabzahlungsabkommen und Zahlungsaufschub vom 19. April 1999,
- e) Ermächtigung der Polizeiabteilung vom 27. September 1994.

¹ Änderung vom 19. Dezember 2016, Inkrafttreten per 1. Januar 2017

² Änderung vom 10. April 2018 (GRB 2018-4613), Inkrafttreten per 16. April 2018

³ Änderung vom 3. November 2015 (GRB 2015-3647), Inkrafttreten per 1. Januar 2016

⁴ Änderung vom 19. Dezember 2017 (GRB 2017-4501), Inkrafttreten per 1. Januar 2018

⁵ Änderung vom 3. November 2015 (GRB 2015-3647), Inkrafttreten per 1. Januar 2016

Art. 29 Inkrafttreten

Diese Verordnung tritt am 1. Januar 2013 in Kraft.

Gemeinderat Risch

Peter Hausherr
Gemeindepräsident

Ivo Krummenacher
Gemeindeschreiber

Anhang 1¹: Schwellenwerte im Vergaberecht

| | Lieferungen | Dienstleistungen | Bauarbeiten | |
|---|--------------------|--------------------|--------------------|--------------------|
| | | | Baubeneigwerke | Bauhauptgewerbe |
| Einholung von Offerten nach Ermessen der Abteilung oder freihändiges Verfahren (Art. 18) | bis und mit 50'000 | bis und mit 50'000 | bis und mit 50'000 | bis und mit 50'000 |
| freiwilliges Einladungsverfahren, mindestens 3 Offerten, wovon mindestens eine von einem auswärtigen Anbieter (Art. 19) | ab 50'000 | ab 50'000 | ab 50'000 | ab 50'000 |
| Einladungsverfahren (Anhang 2 der Interkantonalen Vereinbarung über das öffentliche Beschaffungswesen (IVöB) vom 15. März 2001 ²) | ab 100'000 | ab 150'000 | ab 150'000 | ab 300'000 |
| Offenes oder selektives Verfahren (Anhang 2 und Anhang 1 der IVöB) | ab 250'000 | ab 250'000 | ab 250'000 | ab 500'000 |

¹ Änderung vom 1. Dezember 2015 (GRB 2015-3676), Inkrafttreten per 1. Januar 2016

² BGS 721.52

Anhang 2: Rahmenbedingungen für Geschäftsfälle im Schulbereich¹

| Fach/Zweck | maximaler Betrag (A) | Faktor (B) | Vorauszahlung (C) | Delegation Vertragsabschlusskompetenz (D) |
|--|-----------------------------|--|--------------------------|--|
| Werken | 68 | Anzahl Schülerinnen und Schüler (SuS) und Halbjahr | Lehrpersonen (LP) | LP |
| Textiles Werken | 68 | Anzahl SuS und Halbjahr | LP | LP |
| Hauswirtschaft | 184 | Anzahl SuS und Halbjahr | LP | LP |
| persönliche Kredite | 240 | Pensum Lehrperson (PnL) | Schulleitung (SL) | LP |
| persönliche Kredite Kindergarten und Spezi­alschuldienste (Schulische Heilpädagogik, Deutsch als Zweitsprache, Psychomotorik, Logopädie) | 960 | PnL | SL | LP |
| Stufenkredite | 2'400 | Schulstufe (Unterstufe, Mittelstufe I und II, Deutsch als Zeitsprache, Schulische Heilpädagogik) | SL | SL |
| Büromaterialkredite | 96 | SuS | - | Schulmaterialverant­wortliche (SMV) |
| Büromaterialkredite Werken/Hauswirtschaft | 14 | SuS | - | SMV |
| Büromaterialkredite Spezi­alschuldienste | 300 | Pensum Lehrperson (PnL) | - | SMV |
| Büromaterialkredit mehrklassige Abtei­lung | 180 | Pro mehrklas­sige Abteilung | - | SMV |

¹ Änderung vom 1. Dezember 2015 (GRB 2015-3676), Inkrafttreten per 1. Januar 2016

| Fach/Zweck | maximaler Betrag (A) | Faktor (B) | Vorauszahlung (C) | Delegation Vertragsabschlusskompetenz (D) |
|---|-----------------------------|------------------------|--------------------------|--|
| Exkursionen | 47 | SuS und Halbjahr | SL | SL |
| Kulturkredit | 19 | SuS | SL | SL |
| Projektkredit | 18 | SuS | SL | SL |
| Wintersporttage | 49 | SuS | - | LP |
| Wintersportlager | 96 | Teilnehmende SuS | Lagerleitung (LLtg) | Lagerleitung (LLtg) |
| Wintersportlager Leiter | 600 | Leiterinnen und Leiter | LLtg | LLtg |
| Klassenlager | 41 | Teilnehmende SuS | LLtg | LLtg |
| Lagerpauschalen Klassenlager | 1'440 | Lager | LLtg | LLtg |
| Elternbeiträge an Schulreisen Oberstufe | 96 | - | - | - |
| Elternbeiträge Schulreise Kindergarten und Primarschule | 48 | - | - | - |

Die Vertragsabschlusskompetenz bzw. der Vorauszahlungsbetrag ergibt sich aus der Multiplikation des Betrags und dem in der Spalte „Faktor“ festgelegten Anzahl:

$$\text{Vertragsabschlusskompetenz/Vorauszahlungsbetrag} = \text{Betrag (A)} \times \text{Faktor (B)}$$

Inhaltsverzeichnis

| | |
|--|---|
| A. Allgemeine Bestimmungen..... | 1 |
| Art. 1 Zweck | 1 |
| Art. 2 Stellvertretungen | 1 |
| Art. 3 Begriffe | 2 |
| Art. 4 Einmalige und wiederkehrende Beträge..... | 2 |
| Art. 5 Zuständigkeit des Gemeinderats..... | 2 |
| B. Vertragsabschlusskompetenz und Unterschriftenberechtigung | 2 |
| Art. 6 Allgemeine Vertragsabschlusskompetenz des Gemeinderats..... | 2 |
| Art. 7 Aufträge, Dienstleistungs-, Werk- und Lieferungsverträge, Anmiete und Leistungsvereinbarungen | 2 |
| Art. 7a Öffentliche Beurkundungen im Sachenrecht | 3 |
| Art. 8 Vermietung, Verpachtung und gesteigerter Gemeingebrauch..... | 3 |
| Art. 9 Ratenzahlungsabkommen, Zahlungsaufschub und Forde- rungsverzicht..... | 3 |
| Art. 10 Anstellungsverträge..... | 4 |
| Art. 11 Aufhebung von Anstellungsverträgen..... | 4 |
| Art. 12 Zeichnungsberechtigung bei Zahlungen..... | 4 |
| Art. 13 Entscheide (Verfügungen)..... | 5 |
| Art. 14 Korrespondenz | 5 |
| C. Belegprüfung, Anweisung und Zahlungsverkehr..... | 5 |
| Art. 15 Materielle und formelle Prüfung..... | 5 |
| Art. 16 Anweisungsberechtigung | 6 |
| Art. 17 Zahlungsfreigabe..... | 6 |
| D. Vergaberecht (Submissionsrecht) | 7 |
| Art. 18 Grundsatz..... | 7 |
| Art. 19 Freiwilliges Einladungsverfahren..... | 7 |
| Art. 20 Einladungsverfahren, offenes und selektives Verfahren..... | 7 |
| E. Liquiditätsbewirtschaftung und Finanzierung | 7 |
| Art. 21 Anlagekompetenzen..... | 7 |
| Art. 22 Fremdfinanzierung..... | 7 |

| | |
|---|----|
| Art. 22a Freigabe von Kredittranchen von Rahmenkrediten | 8 |
| F. Delegationen | 8 |
| Art. 22b Delegationen an den Gemeindepräsidenten und den Gemein- schreiber | 8 |
| Art. 22c Strafanzeigen | 8 |
| Art. 23 Delegationen an den Gemeinbeschreiber | 8 |
| Art. 24 Delegationen an die Abteilung Finanzen/Controlling | 9 |
| Art. 24a Delegationen an die Abteilung Bildung/Kultur | 9 |
| Art. 25 Delegationen an die Abteilung Planung/Bau/Sicherheit | 9 |
| Art. 26 Delegationen an die Abteilung Soziales/Gesundheit | 10 |
| G. Schlussbestimmungen | 10 |
| Art. 27 Änderung bisherigen Rechts | 10 |
| Art. 28 Aufhebung bisherigen Rechts | 10 |
| Art. 29 Inkrafttreten | 11 |
| Anhang 1: Schwellenwerte im Vergaberecht | 12 |
| Anhang 2: Rahmenbedingungen für Geschäftsfälle im Schulbereich | 13 |