GEMEINDE OBERKIRCH

Kompetenzordnung (KO)

der Gemeinde Oberkirch

vom 23. September 2021 (Stand 5. Juni 2025)

Inhalt

I. Allgemeine Bestimmungen 3
Art. 1 Geltungsbereich 3
Art. 2 Kompetenzkonflikte 3
Art. 3 Unterschriftsberechtigung 3
Art. 4 Stellvertretungen 4

II. Finanz- und Visumskompetenzen 4
Art. 5 Allgemeines 4
Art. 6 Budgetierte Ausgaben 4
Art. 7 Nicht budgetierte Ausgaben 5
Art. 8 Visumsregelung für Belege 5
Art. 9 Freigabe von Zahlungsaufträgen 6

III. Entscheidungskompetenzen 6

IV. Übergangs- und Schlussbestimmungen 17
Art. 10 Übergangsbestimmungen 17
Art. 11 Inkrafttreten 17
Art. 12 Aufhebung bisherigen Rechts 17

V. Anhänge 17

Gestützt auf § 22 Abs. 2 lit. b und 25 Abs. 2 der Organisationsverordnung der Gemeinde Oberkirch vom 20. August 2020 und Art. 9 Abs. 5, Art. 53 Abs. 3, Art. 59 und 60 der Organisationsverordnung erlässt der Gemeinderat die folgende

Kompetenzordnung (KO)

I. Allgemeine Bestimmungen

Art. 1 Geltungsbereich

[1] Die Kompetenzordnung regelt die Übertragung von Finanz- und Visumskompetenzen sowie Entscheidungskompetenzen an einzelne Gemeinderatsmitglieder, Ressorts, Bereiche oder Stellen der Gemeindeverwaltung oder der Schule Oberkirch.

[2] Sofern übergeordnetes Recht oder die Rechtsprechung eine Einschränkung bzw. eine anderslautende Delegationsbefugnis zwingend vorschreiben, gehen diese vor.

[3] Auf die Ausübung von Entscheidungskompetenzen ist zu verzichten, wenn ein Ausstandsgrund auch für die Stellvertretung gemäss § 14 VRG vorliegt. In diesem Fall entscheidet der Gemeinderat, wie wenn die Entscheidungskompetenz nie übertragen worden wäre.

[4] Die Festlegung der Ressortleitungen (Mitglieder der Geschäftsleitung) und Bereichsleitungen wird in den Stellenbeschreibungen geregelt. Aus dem Organigramm ist ersichtlich, welche Bereiche dem jeweiligen Ressort zugeteilt sind.

[5] Die Vorgesetzten können in den Stellenbeschreibungen ihrer Mitarbeitenden die Kompetenzen weiter einschränken.

[6] Für sämtliche nicht delegierte Kompetenzen bleibt der Gemeinderat zuständig, sofern nicht eine andere Stelle dafür zuständig ist.

Art. 2 Kompetenzkonflikte

[1] Werden in einem Entscheid verschiedene Verfügungen getroffen bzw. Bewilligungen erteilt, die in die Kompetenzen verschiedener Stellen fallen, ist jeweils die hierarchisch höchste Stelle für den ganzen Entscheid zuständig. Bei Kompetenzkonflikten zwischen Stellen gleicher Hierarchiestufen entscheidet der Gemeinderat.

[2] Bestehen Unsicherheiten oder unterschiedliche Auffassungen bezüglich Finanz- oder Entscheidungskompetenzen, entscheidet der Gemeinderat über die Zuständigkeit.

Art. 3 Unterschriftsberechtigung

[1] Das Präsidium und die Gemeindeschreiberin oder der Gemeindeschreiber unterzeichnen für die Gemeinde kollektiv zu zweien, sofern die Entscheidungskompetenz nicht delegiert wurde.

[2] Entscheide, welche an eine Stelle delegiert wurden, werden durch die zuständige Stelle (vgl. Ziffer III. Entscheidungskompetenzen) oder durch deren Stellvertretung kollektiv zu zweien unterzeichnet.

[3] Korrespondenzen (z. B. Briefe, E-Mails, Kostenabrechnungen usw.) können von der zuständigen Stelle einzeln unterzeichnet werden. Rechnungen inkl. Mahnungen sind auch ohne Unterschrift gültig.

[4] Praktikantinnen oder Praktikanten und Lernende haben nur in administrativen Belangen eine Unterschriftsberechtigung.

[5] Die Unterschriftsberechtigung für das Urnenbüro ergibt sich aus dem Stimmrechtsgesetz.

[6] Für die Teilungsbehörde unterschreiben die Gemeindepräsidentin oder der Gemeindepräsident zusammen mit der Gemeindeschreiberin oder dem Gemeindeschreiber oder der Bereichsleitung Teilungsamt, sofern die Kompetenz nicht anderweitig zugeteilt ist.

[7] Im übrigen Geschäftsverkehr ergibt sich die Zeichnungsberechtigung aus der Stellenbeschreibung.

Art. 4 Stellvertretungen

[1] Bei Abwesenheit der zuständigen Personen unterzeichnen deren Stellvertretungen in eigenem Namen.

[2] Die Stellvertretung der Gemeindepräsidentin oder des Gemeindepräsidenten erfolgt durch ihre oder seine Stellvertretung bzw. im Verhinderungsfall durch deren oder dessen Stellvertretung usw.

[3] Ist die sachliche Zuständigkeit unklar oder sind nicht genügend Stellvertretungen bestimmt, so unterzeichnet bis zu einer anderslautenden Regelung die Gemeindepräsidentin oder der Gemeindepräsident mit der Gemeindeschreiberin oder dem Gemeindeschreiber.

[4] Der Gemeinderat, die Controllingkommission, die Bildungskommission und allfällige andere Kommissionen regeln ihre Stellvertretungen selber.

II. Finanz- und Visumskompetenzen

Art. 5 Allgemeines

[1] Für die Tätigung von Ausgaben gilt die Liste «Zuständigkeiten und Finanzkompetenzen» (im Anhang), sofern in der nachstehenden Entscheidungskompetenz keine andere Regelung bezüglich Ausgaben getroffen wurde.

[2] Die ausführende Person muss vor dem Auslösen von Ausgaben das Einverständnis der zuständigen Stelle einholen, welche die entsprechende Finanzkompetenz hat. Bestellungen müssen jeweils gemäss Tabelle «Zuständigkeiten und Finanzkompetenzen» (Anhang) doppelt visiert werden.

[3] Bei mehrjährigen nicht kündbaren Verträgen (z. B. Leasing-, Miet-, Versicherungsverträge usw.) wird für die Festlegung der Zuständigkeit der Finanzkompetenz der Wert auf die Vertragsdauer hochgerechnet. Bei jährlich kündbaren Verträgen gilt ein Jahr als Vertragsdauer.

[4] Bei Ausgaben über CHF 30'000.00 sind grundsätzlich mehrere Offerten einzuholen. In begründeten Ausnahmen kann davon abgesehen werden. Das einheimische bzw. regionale Gewerbe ist bei der Offerteinholung zu berücksichtigen. Die Schwellenwerte nach dem Gesetz über die öffentlichen Beschaffungen (öBG) sind einzuhalten.

Art. 6 Budgetierte Ausgaben

[1] Ausgaben/Vergaben dürfen grundsätzlich nur im Rahmen des (für den entsprechenden Zweck) bewilligten Kredits getätigt werden.

[2] In erster Linie trägt diejenige Stelle, die die Finanzkompetenz hat, die Verantwortung für die Einhaltung des Budgets. Die Gesamtverantwortung für die Einhaltung des Globalbudgets liegt bei der Ressortvorsteherin oder dem Ressortvorsteher des jeweiligen Aufgabenbereichs.

[3] Für sämtliche Ausgaben gilt das Gesetz über den Finanzhaushalt der Gemeinden (FHGG). Die Kompetenzen richten sich nach der Tabelle «Zuständigkeiten und Finanzkompetenzen» (im Anhang).

[4] Bei Überschreitungen von bewilligten Ausgaben ist die Kompensation innerhalb des gleichen Aufgabenbereiches vorzunehmen. Ist keine Kompensation möglich oder wäre diese unverhältnismässig, ist für freibestimmbare Ausgaben bei den Stimmberechtigten rechtzeitig ein Nachtragskredit einzuholen. Für gebundene Ausgaben ist kein Nachtragskredit notwendig.

Art. 7 Nicht budgetierte Ausgaben

[1] Für nicht budgetierte frei bestimmbare Ausgaben ist rechtzeitig ein Nachtragskredit bei den Stimmberechtigten einzuholen, sofern dieser nicht innerhalb des entsprechenden Aufgabenbereichs kompensiert werden kann.

[2] Für unvorhersehbare Ereignisse, die zur Abwendung nachteiliger Folgen für die Gemeinde ein sofortiges Handeln erforderlich machen (z. B. Elementarschäden), gelten die gesetzlichen Bestimmungen gemäss § 15 des FHGG. Die Zuständigkeit obliegt dem Gemeinderat und kann nicht delegiert werden. Die sogenannten «bewilligten Kreditüberschreitungen» sind den Stimmberechtigten mit dem Jahresbericht zur Genehmigung zu unterbreiten.

Art. 8 Visumsregelung für Belege

[1] Sämtliche Rechnungsbelege werden zweifach visiert.

[2] Bei Bestellungen kontrolliert die ausführende Person die Rechnung mit der Offerte, der Ausgabenbewilligung, dem Budget und bringt das 1. Visum an. Sie bestätigt den Empfang der Ware, die materielle und rechnerische Richtigkeit sowie die Vollständigkeit der Rechnung (Akonto, Rabatte, Skontoabzug, Mehrwertsteuer usw.).

[3] Wenn möglich wird die Kontierung ebenfalls von der ausführenden Person vorgenommen, ansonsten vom Ressort Finanzen.

[4] Das 2. Visum wird von derjenigen Stelle, die die Finanzkompetenz gemäss Tabelle «Zuständigkeiten und Finanzkompetenzen» (Anhang) hat, bzw. deren Stellvertretung angebracht. Falls die Person, welche über die erforderliche Kompetenz verfügt, bereits das 1. Visum vergibt, wird das 2. Visum durch das Ressort Finanzen angebracht.

[5] Abweichende Sonderregelungen des Gemeinderates (z. B. in einem Pflichtenheft) für bestimmte Stellen oder Projekte bleiben im Einzelfall vorbehalten.

[6] Die Ressortleitenden erhalten vom Ressort Finanzen ab April monatlich die detaillierten Kostenstellenauszüge mit Einsicht zu sämtlichen Buchungen. Die Ressortleitenden überprüfen die getätigten Ausgaben und leiten falls notwendig Massnahmen ein. Das Ressort Finanzen erstellt zudem per 30.06. sowie ab 01.10. monatlich die Auszüge der Aufgabenbereiche für die Ressortvorstehenden und Ressortleitenden. Die Zustellung erfolgt per E-Mail.

Art. 9 Freigabe von Zahlungsaufträgen

[1] Die Freigabe von Zahlungen soll jederzeit gewährleistet sein. Folgende Personen bzw. deren Stellvertretungen haben die Berechtigung, Zahlungsaufträge sowohl bei der Post als auch bei der Bank freizugeben:

a. Bereichsleitung Finanzen, Bereichsleitung Steuern, Bereichsleitung Soziales
b. Gemeindeschreiberin oder Gemeindeschreiber
c. Die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter, der oder dem aufgrund der Stellenbeschreibung die Zeichnungsbefugnis zusteht

[2] Die Finanzverwaltung führt eine Liste der Zeichnungs- und Visumsberechtigungen.

III. Entscheidungskompetenzen[1]

[1] Der Gemeinderat legt die delegierten Entscheidungskompetenzen fest. Die Delegation gilt für Aufgaben und Tätigkeiten, wenn nichts anderes bestimmt, unabhängig vom allfälligen finanziellen Umfang des delegierten Geschäfts (mit Ausnahme der Ausgaben, welche dem FHGG unterstehen).

[2] Folgende Stellen bzw. deren Stellvertretungen können im Namen der Gemeinde Oberkirch in ihrem Zuständigkeitsbereich Verfügungen im Sinne von § 4 VRG erlassen und sind in ihrem Aufgabenbereich zeichungsberechtigt:

Abkürzungen

GR Gemeinderat
GF Geschäftsführerin oder Geschäftsführer
GL Geschäftsleitung
GS Gemeindeschreiberin oder Gemeindeschreiber
RL Ressortleitung
BL Bereichsleitung
SB Sachbearbeitung

Bau, Umwelt und Infrastruktur

Bewilligungen Bau	Tätigkeiten / Aufgaben	Entscheidungskompetenz / Zeichnungsberechtigung
Baubewilligungsverfahren und Planänderungsverfahren	Durchführung von Baubewilligungsverfahren und Planänderungsverfahren bis zur Erteilung der Baubewilligung bzw. Planänderungsbewilligung	Einzeln: zuständige SB
Sistierungen	Sistierungen z. B. aufgrund fehlender Unterlagen	Kollektiv zu zweien: BL und zuständige SB
Baubewilligung	Erteilung Baubewilligung inkl. Einspracheentscheid und Abweisung	Kollektiv zu zweien: BL und zuständige SB
Baueinstellungsverfügung	Verfügung über die Einstellung der Bautätigkeit	Kollektiv zu zweien: BL und zuständige SB
Wiederherstellungsverfügungen	Verfügung über die Wiederherstellung des gesetzmässigen Zustandes	Kollektiv zu zweien: BL und zuständige SB

[1] Änderungen gemäss Beschluss des Gemeinderates vom 5. Juni 2025, in Kraft seit 5. Juni 2025

Reklamebewilligung	Erteilung Reklamebewilligung (unbefristet) inkl. Einspracheentscheid und Abweisung	Kollektiv zu zweien: BL und zuständige SB
	Erteilung temporäre Reklamebewilligung	Kollektiv zu zweien: BL und zuständige SB
Planänderung	Erteilung Planänderungsbewilligung inkl. Einspracheentscheid und Abweisung	Kollektiv zu zweien: BL und zuständige SB
Umgebungsgestaltung	Genehmigung Umgebungsgestaltung inkl. Einspracheentscheid und Abweisung	Kollektiv zu zweien: BL und zuständige SB
Fassadengestaltung	Bewilligung Material- und Farbkonzept bzw. Material- und Farbmuster	Kollektiv zu zweien: BL und zuständige SB
Nachweis energetische Massnahmen	Nachweisprüfung Systemnachweis und Einzelbauteilnachweis, Ausstellen Nachweisbestätigung	Externe Beratungsstelle
Kanalisationsplan	Prüfung Detailplan Kanalisation	Externe Beratungsstelle
Baukontrolle	Bauabnahmen, z. B. Schnurgerüst, Rohbau, Bauende	Externe Beratungsstelle
Baumängel	Eröffnung Baumängel an die Bauherrschaft	Einzeln: zuständige SB
Meldung Abbrucharbeiten	Empfangsbestätigung	Einzeln: zuständige SB
	Erteilung Abbruchbewilligung inkl. Einspracheentscheid und Abweisung	Kollektiv zu zweien: BL und zuständige SB
Energiemeldung	Empfangsbestätigung	Einzeln: zuständige SB
Meldung Solaranlage	Empfangsbestätigung	Einzeln: zuständige SB
Baubewilligungspflicht / Vorabklärungen	Einfache Auskunft zur Baubewilligungspflicht usw.	Einzeln: zuständige SB
	Komplexe Vorabklärung, Mitberichte zu kantonalen Stellungnahmen usw.	Kollektiv zu zweien: BL und zuständige SB
Baustatistik	Meldung ans Bundesamt für Statistik	Einzeln: zuständige SB
Gestaltungsplan	Bewilligung Gestaltungsplan inkl. Einspracheentscheid und Abweisung	GR
	Änderungen Gestaltungsplan inkl. Einspracheentscheid und Abweisung	GR
	Geringfügige Änderungen Gestaltungsplan inkl. Einspracheentscheid und Abweisung	Kollektiv zu zweien: BL und zuständige SB
Richtplanung, Ortsplanung, Bebauungspläne, Planungszonen	Ortsplanung inkl. Teilrevisionen Richtpläne Bebauungspläne Planungszonen	GR / Gemeindeversammlung / Urne
Kanalisationsanschluss	Kanalisationsanschlussbewilligung inkl. Einspracheentscheid und Abweisung	Kollektiv zu zweien: BL und zuständige SB
Tarifzonen-Einteilung	Entscheid definitive Tarifzonen-Einteilung inkl. Einspracheentscheid und Abweisung	Kollektiv zu zweien: BL und zuständige SB
Projektbewilligung Siedlungsentwässerung	Bewilligung Kanalisationsprojekt inkl. Einspracheentscheid und Abweisung	Kollektiv zu zweien: BL und zuständige SB

Projektbewilligung Strassenprojekte	Bewilligung Strassenprojekt inkl. Einspracheentscheid und Abweisung	Kollektiv zu zweien: BL und zuständige SB
Sanierungsverfügungen Abwasser	Sanierung private Abwasseranlagen inkl. Einspracheentscheid und Abweisung	Kollektiv zu zweien: BL und zuständige SB
Signalisationen und Markierungen	Verkehrsanordnungen auf Gemeindestrasse 2. und 3. Klasse, Güter- und Privatstrasse	Kollektiv zu zweien: BL und zuständige SB
Amtliche Verbote des Bezirksgerichts	Stellungnahme zu Gesuchen um amtliche Verbote	Kollektiv zu zweien: BL und zuständige SB
Planung und Realisierung	**Tätigkeiten / Aufgaben**	**Entscheidungskompetenz / Zeichnungsberechtigung**
Perimeter	Perimeterentscheid inkl. Einspracheentscheid und Abweisung	Kollektiv zu zweien: BL und zuständige SB
Umweltklagen (Lärm, Staub / Russ, Geruch)	Aufforderung zur Beseitigung	Einzeln: zuständige SB
	Anordnung von Massnahmen (z. B. Emissionsmessungen) mit Ersatzvornahme inkl. Einspracheentscheid und Abweisung	Kollektiv zu zweien: BL und zuständige SB
Beitragsgesuche Güter- und Privatstrassen	Beitragsentscheid nach Strassenreglement inkl. Einspracheentscheid und Abweisung	Kollektiv zu zweien BL und zuständige SB
Baubeitrag an Siedlungsentwässerungsanlagen	Beitragsentscheid nach Siedlungsentwässerungsreglement (SER) inkl. Einspracheentscheid und Abweisung	Kollektiv zu zweien: BL und zuständige SB
Abfallrechtliche Verstösse (illegale Deponie oder Entsorgung)	Aufforderung zur Beseitigung	Einzeln: zuständige SB
	Anordnung von Massnahmen mit Ersatzvornahme inkl. Einspracheentscheid und Abweisung	Kollektiv zu zweien: BL und zuständige SB
Kantonale Bauvorhaben (Strassen- und Wasserbau)	Bearbeitung eBAGE-Vernehmlassungen	Einzeln: zuständige BL
Einzelanlässe	Stellungnahme an LuPol	Kollektiv zu zweien: BL und zuständige SB
Projektmanagement bei Planungs- und Bauprozessen	Genehmigung der einzelnen Phasenabschlüsse z. B. nach Leistungsmodell SIA 112	Gemäss Definition im Projektauftrag
	Unterzeichnen von Unterlagen und Dokumente für die Bewilligungsverfahren	Gemäss Definition im Projektauftrag
Plangenehmigungsverfahren nach eidgenössischem oder kantonalem Recht	Erheben von Einsprachen	Kollektiv zu zweien: RL und zuständige SB

Betrieb und Unterhalt	Tätigkeiten / Aufgaben	Entscheidungskompetenz / Zeichnungsberechtigung
Durchfahrtsbewilligung / Verkehrsbeschränkung (gesteigerter Gemeingebrauch) usw.	Bewilligungen für Strassensperren für regionale Veranstaltungen und von Verkehrsbeschränkung auf Gemeinde-, Güter- und Privatstrassen inkl. Abweisung	Kollektiv zu zweien: BL und zuständige SB
Strassenaufbruch (ausserhalb Kantonsstrassen)	Aufbruchbewilligung inkl. Abweisung	Kollektiv zu zweien: BL und zuständige SB
Winterdienst	Neuabschluss, Verlängerung und Auflösen von Dienstleistungsverträgen mit Vertragsfahrenden	Gemäss vorstehender Finanz- und Visumskompetenz
Strassenrechtliche Verstösse (Verschmutzungen, Beeinträchtigung Verkehrssicherheit oder Lichtraumprofil)	Aufforderung zur Beseitigung	Einzeln: zuständige SB
	Anordnung von Massnahmen (z. B. Reinigung, Rückschnitt von Pflanzen) mit Ersatzvornahme inkl. Einspracheentscheid und Abweisung	Kollektiv zu zweien: BL und zuständige SB
Vollzug betrieblicher Gewässerunterhalt nach WBG	Unterhaltsanzeige an Grundeigentümer	Einzeln: zuständige SB
	Festsetzung Entschädigungen zur Regulierung von Schäden inkl. Einspracheentscheid und Abweisung	Kollektiv zu zweien: BL und zuständige SB
Nutzung und Vermietung öffentlicher Bauten und Anlagen	Erlass von Nutzungsrichtlinien und Gebührenordnung	GR
	Erlass von Haus- und Platzordnungen	GL
	Vertragswesen Flächenmanagement wie z. B. Mietverträge, Service-Level-Agreements (SLA)	Kollektiv zu zweien: BL und zuständige SB
	Ausstellung Reservationsbestätigung inkl. Rechnungsstellung	Einzeln: zuständige SB
	Durchführung von Übergaben/Übernahmen und Anbringen von Mängelrügen	Einzeln: zuständige SB
	Mitteilen von Sanktionen	Kollektiv zu zweien: BL und zuständige SB
Pflegebewilligung gem. Heckenschutzverordnung	Erteilung der Bewilligung für die Entfernung von Hecken, Feldgehölzen und Uferbestockungen	Heckenschutzbeauftragter oder Heckenschutzbeauftragte

Zentrale Dienste und Soziales

Zentrale Dienste	Tätigkeiten / Aufgaben	Entscheidungskompetenz / Zeichnungsberechtigung
Referendum / Initiative	Bestätigung Kontrolle Referenden und Initiativen	Einzeln: Stimmregisterführerin oder Stimmregisterführer
Stimmregisterführerin oder Stimmregisterführer	Wahl Stimmregisterführerin oder Stimmregisterführer	GR

Teilungsamt / Erbschaftswesen	Sämtliche Aufgaben und Verfügungen, welche im § 9 Abs. 2 EGzZGB und in der Verordnung über das Verfahren in Erbfällen umschrieben sind (Aufgaben der Teilungsbehörde)	Kollektiv zu zweien: BL und zuständige SB
Erbschafts- und Steuerinventar, öffentliches Inventar	Inventaraufnahme	Kollektiv zu zweien: BL und zuständige SB
Teilungsvertrag / amtliche Erbteilung	Erstellung Teilungsvertrag	Kollektiv zu zweien: BL und zuständige SB
Depositalkasse	Depoteinlagen und Depotentnahmen	Einzeln: zuständige SB
Öffnung letztwillige Verfügung (Testament, Ehe- und Erbverträge))	Öffnung der letztwilligen Verfügung	Kollektiv zu zweien: BL und zuständige SB
Eröffnung letztwillige Verfügung (Testament, Ehe- und Erbverträge)	Eröffnung letztwillige Verfügung an die Erben	Kollektiv zu zweien: BL und zuständige SB
Erbenverzeichnis, Erbenbescheinigung	Bescheinigungen ausstellen	Kollektiv zu zweien: BL und zuständige SB
Willensvollstreckung	Ausstellung Willensvollstreckerausweis	Kollektiv zu zweien: BL und zuständige SB
Verfahrensprotokoll Nachlassfall	Abschluss Verfahren mit Protokoll	Kollektiv zu zweien: BL und zuständige SB
Grabzuteilung	Zuteilung Gräber gemäss Grabplan	Einzeln: zuständige BL
Grabräumung	Räumung von Gräbern nach Ablauf der Grabesruhe veranlassen	Kollektiv zu zweien: BL und zuständige SB
Grabdenkmal	Bewilligung Grabdenkmal aufgrund Friedhofreglement	Kollektiv zu zweien: BL und zuständige SB
Einwohnerdienste	**Tätigkeiten / Aufgaben**	**Entscheidungskompetenz / Zeichnungsberechtigung**
Einwohnerkontrolle	Bestätigungen, Auskünfte und Bescheinigungen	Einzeln: zuständige SB oder Lernende
	Sämtliche Entscheide betreffend Niederlassung und Aufenthalt	Kollektiv zu zweien: BL und zuständige SB
	Auskunftserteilung und Einschränkungen gemäss Datenschutzreglement der Gemeinde Oberkirch Art. 2 Ziff. 5 und 6	Kollektiv zu zweien: BL und zuständige SB
AHV-Zweigstelle	Sämtliche Bereiche im Rahmen des Gesetzes und der Anweisungen der Ausgleichskasse	Einzeln: Zweigstellenleitung oder zuständige SB
Erlassgesuch AHV/IV/EO-Beitrag	Erlassgesuch des AHV/IV/EO-Beitrages bei Anmeldungen als Nichterwerbstätige	Kollektiv zu zweien: Zweigstellenleitung und zuständige SB
Wahl AHV-Zweigstellenleitung	Einführungsgesetz zu den Bundesgesetzen über die Alters- und Hinterlassenenversicherung und über die Invalidenversicherung § 14	GR

Hundesteuer	Sämtliche Verfügungen, Anordnungen und Rechnungen	Einzeln: BL oder zuständige SB
Finanzielle Unterstützungen an Vereine, Institutionen, Organisationen, Anlässe, usw.	Finanzielle Unterstützung ordentlich budgetiert	Einzeln: BL oder zuständige SB
	Finanzielle Unterstützung nicht budgetiert	Kollektiv zu zweien: RL und zuständige SB unter Beachtung vorstehender Finanz- und Visumskompetenz
Soziales	**Tätigkeiten / Aufgaben**	**Entscheidungskompetenz / Zeichnungsberechtigung**
Generelle Sozialhilfe (Sozialprävention und institutionelle Sozialhilfe)	Sämtliche Aufgaben im Bereich der generellen Sozialhilfe die im SHG und in der SHV geregelt sind, sofern diese nicht ans Zenso übertragen worden sind	Kollektiv zu zweien: RL und zuständige SB
individuelle Sozialhilfe (persönliche und wirtschaftliche Sozialhilfe)	Sämtliche Verfügungen und Aufgaben im Bereich der persönlichen und wirtschaftlichen Sozialhilfe, sofern diese nicht ans Zenso übertragen worden sind (sämtliche erstinstanzliche Verfügungen, die im SHG und der SHV geregelt sind).	Kollektiv zu zweien: BL und zuständige SB
Nothilfe	Sämtliche Verfügungen und Aufgaben im Bereich der wirtschaftlichen Sozialhilfe, sofern diese nicht ans Zenso übertragen worden sind (sämtliche erstinstanzliche Verfügungen, die im SHG und der SHV geregelt sind).	Kollektiv zu zweien: BL und zuständige SB
Kostengutsprachen Sozialhilfe	Sämtliche Verfügungen betreffend Kostengutsprachen	Kollektiv zu zweien: BL und zuständige SB
Bevorschussungen Sozialhilfe	Bevorschussung von zukünftigen Leistungen	Kollektiv zu zweien: BL und zuständige SB
Weisungen / Auflagen Sozialhilfe	Erteilung von Weisungen und Auflagen	Kollektiv zu zweien: BL und zuständige SB
Einspracheentscheid	Einspracheentscheide gegen Verfügungen des Bereichs Soziales (§ 75 SHG)	GR
Zahlungsabkommen Sozialhilfe	Abzahlungsvereinbarungen	Kollektiv zu zweien: BL und zuständige SB
Rückerstattungen Sozialhilfe	Anfragen Rückerstattungen von bezogener wirtschaftlicher Sozialhilfe	Einzeln: BL oder zuständige SB
	Entscheid Rückerstattung von wirtschaftlicher Sozialhilfe	Kollektiv zu zweien: BL und zuständige SB
Asylwesen	Sämtliche Verfügungen und Aufgaben im Bereich Asylwesen gemäss gesetzlichen Vorgaben	Kollektiv zu zweien: RL und zuständige SB
Musikschule	Gesuche um Musikschulgeldermässigung	Kollektiv zu zweien: BL und zuständige SB

Alimentenhilfe	Sämtliche Verfügungen und Aufgaben im Bereich der Inkassohilfe, Bevorschussungen, sofern diese nicht an die Regionale Alimentenfachstelle übertragen worden sind (sämtliche erstinstanzliche Verfügungen, die im SHG und der SHV geregelt sind).	Kollektiv zu zweien: BL und zuständige SB
Tagesstrukturen (familienergänzende Betreuung)	Rechnungstellung Tagesstrukturen	Einzeln: BL oder zuständige SB
Betreuungsgutscheine	Vereinbarungen mit den Kitas	Kollektiv zu zweien: BL und zuständige SB
	Gutheissen und Ablehnen von Ansprüchen für Betreuungsgutscheine	Kollektiv zu zweien: BL und zuständige SB
	Bewilligung spezielle Regelung in Ausnahmefällen	Kollektiv zu zweien: RL und zuständige SB
	Einspracheentscheide	Kollektiv zu zweien: RL und zuständige SB
Pflegekinderbewilligung, Bewilligung für Kinderkrippen, Horte und Spielgruppen	Erteilung und Widerruf von Pflegekinderbewilligungen, Kinderkrippen, Horten und dergleichen und sämtliche Aufgaben gemäss ZGB, PAVO und kant. Verordnung über die Aufnahme von Pflegekindern	Kollektiv zu zweien: RL und zuständige SB
	Kenntnisnahme von Aufsichtsberichten im Bereich	Kollektiv zu zweien: RL und zuständige SB
Alterswohnungen Grünfeldstrasse 9	Unterzeichnung Mietvertrag und Pensionsvertrag – Wohnung	Kollektiv zu zweien: RL und zuständige SB
	Mietzinsänderungen und Kündigungen	Kollektiv zu zweien: RL und zuständige SB
	Rechnungsstellung Nebenkostenabrechnung	Einzeln: BL oder zuständige SB
Pflegefinanzierung, Restfinanzierung (ambulant und stationär)	Sämtliche Verfügungen und Aufgaben im Bereich Pflegefinanzierung, Restfinanzierung, die im Bundesgesetz über die Krankenversicherung (KVG) sowie im Betreuungs- und Pflegegesetz (BPG) und in der Verordnung zum Betreuungs- und Pflegegesetz (BPV) geregelt sind.	Kollektiv zu zweien: RL und zuständige SB
Einbürgerungsgesuche	Durchführung Einbürgerungsverfahren	Einzeln: BL oder zuständige SB
Einbürgerung ausländische Personen	Zusicherung und Abweisung Gemeindebürgerrecht an ausländische Personen	Einbürgerungskommission
Einbürgerung Schweizerinnen und Schweizer	Erteilung und Abweisung Gemeindebürgerrecht an Schweizerinnen und Schweizer	Einbürgerungskommission
Entlassungen aus dem Bürgerrecht	Entlassung aus dem Gemeindebürgerrecht Oberkirch	Kollektiv zu zweien: BL und zuständige SB

Finanzen und Sicherheit

Finanzen und Sicherheit	Tätigkeiten / Aufgaben	Entscheidungskompetenz / Zeichnungsberechtigung
Geldanlagen und Geldaufnahmen	Kurzfristige und langfristige Geldanlagen	GR
	Kurzfristige und langfristige Geldaufnahmen (Darlehen)	GR
Betreibungsverfahren	Einleitung Betreibung, Fortsetzungsbegehren usw. gemäss SchKG	Einzeln: BL Soziales, Finanzen und Sicherheit, Steuern oder zuständige SB
Zahlungsabkommen	Abzahlungsvereinbarungen	Einzeln: BL oder zuständige SB
Werkgebühren (Kehricht / ARA)	Aufbereitung und Fakturierung Kehrichtgebühren und ARA-Gebühren	Einzeln: BL oder zuständige SB
Übrige Gebührenfakturierung	Div. Rechnungen	Einzeln: BL oder zuständige SB
Versicherungswesen	Abschluss neue Versicherungen, Anpassungen, Änderungen und Überprüfungen	Kollektiv zu zweien: GF und RL
Steuern	**Tätigkeiten / Aufgaben**	**Entscheidungskompetenz / Zeichnungsberechtigung**
Steuerveranlagungsverfahren	Die Veranlagungskompetenz wurde dem Steueramt im 2006 erteilt.	Gewählte Einschätzungsexpertinnen und Einschätzungsexperten (Wahl durch Dienststelle Steuern Luzern)
Abschreibungen und Erlasse	Erlassgesuche (inkl. Teilerlasse) bis CHF 10'000.00	Kollektiv zu zweien: BL und zuständige SB
	Erlassgesuche (inkl. Teilerlasse) ab CHF 10'001.00	Dienststelle Steuern Luzern gemäss Weisungen
	Abschreibungen aufgrund Verlustscheinen	Einzeln: BL
	Abschreibungen ohne Verlustscheine (Wegzug nach unbekannt, Konkurse, Liquidationen usw.)	Kollektiv zu zweien: BL und zuständige SB
Zahlungsabkommen	Abzahlungsvereinbarungen	Einzeln: zuständige SB
Steuerabrechnung	Ordentliche Steuern (inkl. Nachträge usw.)	Kollektiv zu zweien: BL und zuständige SB
Grundstückgewinnsteuern	Veranlagung von Grundstückgewinnsteuern inkl. Fristerstreckung Ersatzbeschaffung und Sondersteuerabrechnung	*Entscheidungskompetenz:* Kollektiv zu zweien: BL und zuständige SB *Zeichnungsberechtigung*: zuständige SB (Formular ohne Unterschrift)
Handänderungssteuern	Veranlagung von Handänderungssteuern inkl. Sondersteuerabrechnung	*Entscheidungskompetenz:* Kollektiv zu zweien: BL und zuständige SB *Zeichnungsberechtigung*: zuständige SB (Formular ohne Unterschrift)

Erbschaftssteuern	Veranlagung von Erbschaftssteuern inkl. Sondersteuerabrechnung	Kollektiv zu zweien: BL Zentrale Dienste und zuständige SB
Zahlungsabkommen	Abzahlungsvereinbarungen, gesetzliche Pfandrechte	Einzeln: zuständige SB

Präsidiales

Personal und ICT	Tätigkeiten / Aufgaben	Entscheidungskompetenz / Zeichnungsberechtigung
Anstellungen und Entlassungen	Anstellung und Entlassung GF / GS I	GR
	Rekrutierungsverfahren GF / GS I	Kollektiv zu zweien: Gemeindepräsidium und GS oder GF
	Anstellung und Entlassung RL und GS II	Kollektiv zu zweien: GF und GS
	Rekrutierungsverfahren RL und GS II	Kollektiv zu zweien: GF und GS
	Anstellung und Entlassung BL	Kollektiv zu zweien: GF und zuständige RL
	Rekrutierungsverfahren BL	Kollektiv zu zweien: GF und zuständige RL
	Unterzeichnung Anstellungsvereinbarung und Entlassung weitere Mitarbeitende	Kollektiv zu zweien: GF und zuständige RL
	Rekrutierungsverfahren weitere Mitarbeitende	Kollektiv zu zweien: RL und zuständige BL
	Ferienjobs und dergleichen	Kollektiv zu zweien: BL Personal und ICT und zuständige BL
	Bewilligung zusätzliche Pensen im Rahmen des bewilligten Stellenplans bis und mit 50 %	GF
	Bewilligung zusätzliche Pensen im Rahmen des bewilligten Stellenplans mehr als 50 %	GR
	Lohnanpassungen im Rahmen der Budgetvorgaben	Kollektiv zu zweien: GF und zuständige RL
	Abschluss von Weiterbildungsverträgen	Kollektiv zu zweien: GF und zuständige RL
	Abschluss von Lehrverträgen Kauffrau/Kaufmann inkl. Ausstellung Lehrzeugnisse	Kollektiv zu zweien: GF und Berufsbildnerin oder Berufsbildner
	Abschluss von Lehrverträgen Bereich Betrieb und Unterhalt inkl. Ausstellung Lehrzeugnisse	Kollektiv zu zweien: BL Personal und ICT und Berufsbildnerin oder Berufsbildner

Stellenbeschreibungen	Genehmigung und Unterzeichnung Stellenbeschreibung GF	Gemeindepräsidium
	Genehmigung und Unterzeichnung weitere Mitarbeitende	Kollektiv zu zweien: GF und zuständige RL
Arbeitszeugnisse	Unterzeichnung Arbeitszeugnisse, Zwischenzeugnisse und Arbeitsbestätigungen	Kollektiv zu zweien: GF und zuständige RL
Mitarbeiterbeurteilungen	Führen und Unterzeichnen der Beurteilungs- und Fördergesprächen (BFG)	Einzeln: jeweilige vorgesetzte Stelle (Gemeindepräsidium bei GF)
Beglaubigungsbeamte	Ernennung	Kollektiv zu zweien: GF und GS
Korrespondenz aus dem Gemeinderat		Kollektiv zu zweien: Gemeindepräsidium und GS
Ladenschluss / Ruhetag	Ausnahmebewilligungen Öffnungszeiten Verkaufsgeschäfte für Abend- und Sonntagsverkäufe	Kollektiv zu zweien: GS und zuständige SB
Katasterschatzungsaufteilungen	Aufteilung Katasterwert	Kollektiv zu zweien: GS und zuständige SB

Bildung und Kultur

Schulwesen	Tätigkeiten / Aufgaben	Entscheidungskompetenz / Zeichnungsberechtigung
Schule Oberkirch	Sämtliche Bereiche im Rahmen des Gesetzes	Bildungskommission oder Schulleitung gemäss VBG und VBV
Anstellungen und Entlassungen	Anstellung und Entlassung Hauptschulleitung	Kollektiv zu zweien: Bildungskommissionspräsidium und GF
	Anstellung und Entlassung Schulleitung	Kollektiv zu zweien: GF und Hauptschulleitung
	Unterzeichnung Anstellung und Entlassung Sekretariat	Kollektiv zu zweien: GF und Hauptschulleitung
	Unterzeichnung Anstellung und Entlassung Leitung Tagesstrukturen	Kollektiv zu zweien: Hauptschulleitung und verantwortliche Schulleitung
	Unterzeichnung Anstellung und Entlassung Fachpersonen Tagesstrukturen	Kollektiv zu zweien: Hauptschulleitung und verantwortliche Schulleitung
	Unterzeichnung Anstellung und Entlassung Fachpersonen Schwimmunterricht / Schulzahnpflege / Freiwilliger Schulsport	Kollektiv zu zweien: Hauptschulleitung / Schulleitung

Bereichsübergreifend

Beschaffungswesen	Tätigkeiten / Aufgaben	Entscheidungskompetenz / Zeichnungsberechtigung
Zuschlagsverfügung	Zustimmung zum Vergabeantrag gemäss Schwellenwerten öBV	Gemäss vorstehender Finanz- und Visumskompetenz
Werkvertrag	Unterzeichnung Werkvertrag	Gemäss vorstehender Finanz- und Visumskompetenz
Mängelrügen	Unterzeichnung Mängelrügen	Kollektiv zu zweien: zuständige BL und SB
Abmahnungen	Unterzeichnung Abmahnungen	Kollektiv zu zweien: zuständige BL und SB
Serviceverträge	Unterzeichnung Serviceverträge	Gemäss vorstehender Finanz- und Visumskompetenz
Lieferverträge	Unterzeichnung Lieferverträge	Gemäss vorstehender Finanz- und Visumskompetenz
Dienstleistungsverträge	Unterzeichnung Dienstleistungsverträge	Gemäss vorstehender Finanz- und Visumskompetenz
Leasing- und Mietverträge	Unterzeichnung Leasing- und Mietverträge	Gemäss vorstehender Finanz- und Visumskompetenz
Diverses	**Tätigkeiten / Aufgaben**	**Entscheidungskompetenz / Zeichnungsberechtigung**
Fachliche Stellungnahmen	Stellungnahmen zu Anfragen von Dienststellen z. B. des Kantons, der Polizei usw., sofern nicht anders vorstehend delegiert	Kollektiv zu zweien: zuständige RL und BL
Vertragswesen	Abschluss von Vereinbarungen und Verträgen gemäss Finanzkompetenz (z.B. Leistungsvereinbarungen)	Kollektiv zu zweien: GF und zuständige RL
	Öffentliche Urkunden	Kollektiv zu zweien: Gemeindepräsidium und GS
Erstrecken von behördlichen Fristen	Bearbeitung von Fristerstreckungsgesuchen	Einzeln: zuständige SB
Beantragen von Fristerstreckungen	Gesuchseingabe	Einzeln: zuständige SB
Fortführung Rechtsmittelverfahren	Sämtliche Aufgaben im Rahmen des Rechtmittelverfahrens wie zum Beispiel das Verfassen von Stellungnahmen und Eingaben an das Gericht, sofern nicht anders geregelt	Kollektiv zu zweien: zuständige RL und BL

[3] Über Einsprachen entscheidet die Ressortleitung zusammen mit der Bereichsleitung, wenn nicht anders geregelt. Sie unterschreiben die Einspracheentscheide kollektiv zu zweien.

[4] Wichtige Entscheide werden dem Gemeinderat zur Kenntnisnahme unterbreitet. Zudem findet ein proaktiver Informationsaustausch im Rahmen der standardisierten Rapporte statt.Übergangs- und Schlussbestimmungen

IV. Übergangs- und Schlussbestimmungen

Art. 10 Übergangsbestimmungen

Hängige Verfahren und Einsprachen werden ab Inkrafttreten dieser Kompetenzordnung nach den neuen Bestimmungen behandelt.

Art. 11 Inkrafttreten

Diese Kompetenzordnung tritt am 1. Januar 2022 in Kraft und ersetzt diejenige vom 20. August 2020.

Art. 12 Aufhebung bisherigen Rechts

Sämtliche dieser Kompetenzordnung widersprechenden Beschlüsse werden aufgehoben.

V. Anhänge

Folgender Anhang ist Bestandteil dieser Kompetenzordnung:

Anhang 1 Tabelle «Zuständigkeiten und Finanzkompetenzen» [1]

Oberkirch, 5. Juni 2025

GEMEINDERAT OBERKIRCH

Raphael Kottmann
Gemeindepräsident

Markus Inauen
Gemeindeschreiber

GEMEINDERAT · 6208 OBERKIRCH ·

Erlassen durch den Gemeinderat am 23. September 2021

Änderungen der Kompetenzordnung

Fussnote 1 Änderungen gemäss Beschluss des Gemeinderats vom 5. Juni 2025, in Kraft seit 5. Juni 2025

1 Änderungen gemäss Beschluss des Gemeinderates vom 5. Juni 2025, in Kraft seit 5. Juni 2025

Zuständigkeiten und Finanzkompetenzen gültig ab 05.06.2025[1]

GEMEINDE OBERKIRCH

	gebundene Ausgaben (gilt auch für Einnahmen)		freibestimmbare Ausgaben vor Erteilung von Aufträgen oder Bestellungen und unter der Bedingung noch verfügbarer Budgetkredite (GO § 16 / § 24)			
				Ausgabenbewilligung		
Organisationseinheit	Betragshöhe [4]	Ausgaben-bewilligung	Betragshöhe [4]	Vergabe IVöB [1]	Form [3]	Abrechnung
Stimmberechtigte Urnenverfahren			über 50 % des Ertrags der Gemeindesteuern	Offenes Verfahren oder selektiertes Verfahren (Ausnahme Bauhauptgewerbe und Art. 21 IVöB)	Sonderkredit	Genehmigung durch Stimmberechtigte GF und RL Finanzen
Stimmberechtigte Gemeindeversammlung			über 7 % des Ertrages der Gemeindesteuern		Sonderkredit	
Stimmberechtigte Gemeindeversammlung / Urne			Zusatzkredit: ab 10 % der bewilligten Kreditsumme, ab 3 % des Gemeindesteuerertrages		Zusatzkredit	
Gemeinderat (GR)			ab CHF 500'000.00 bis 7 % des Ertrages der Gemeindesteuern	Einladungsverfahren (Ausnahme Bauhauptgewerbe und Art. 21 IVöB)	Zuschlagsverfügung (generelle Ausgabenbewilligung zu den Investitionen)	GR-Beschluss Visum GF und RL
Geschäftsleitung			ab CHF 250'000.00 bis CHF 500'000.00			GL-Beschluss Visum GF und RL
Geschäftsführung (GF)	unbegrenzt	Visum GF und RL Finanzen	ab CHF 150'000.00 bis CHF 250'000.00		Zuschlagsverfügung	Visum GF und RL Finanzen
Ressortleitung (RL)	ab CHF 25'000.00 bis CHF 150'000.00	Visum RL und RL Finanzen	ab CHF 25'000.00 bis CHF 150'000.00 [2]	Freihändige Vergabe (Ausnahme Bauhauptgewerbe)	Auftragsbestätigung (auch formlos möglich)	Visum RL und RL Finanzen
Bereichsleitung (BL)	ab CHF 10'000.00 bis CHF 25'000.00	Visum BL und RL	ab CHF 10'000.00 bis CHF 25'000.00			Visum BL und RL
Mitarbeitende (MA)	bis CHF 10'000.00	Visum MA und BL	bis CHF 10'000.00		formlos	Visum MA und BL
Lernende und Praktikantinnen und Praktikanten	keine	keine	keine	keine	keine	keine

[1] die Schwellenwerte ergeben sich aus Anhang 2 der Interkantonalen Vereinbarung über das öffentliche Beschaffungswesen (IVöB)
[2] Bei Brandfällen und Elementarschäden, die eine sofortige Handlung erfordern, hat der Feuerwehrkommandant jene Finanzkompetenz, welche eine sachgerechte Bekämpfung des betreffenden Ereignisses ermöglicht.
[3] ab CHF 50'000.00 ist eine Statistik zu führen (gemäss § 8 VIVöB).
[4] Beträge exkl. MWST

	SPEZIALFÄLLE gebunden Ausgaben	
Beschrieb	Betragshöhe	Ausgaben-bewilligung
gesetzlich vorgeschriebene Abgaben und Gebühren (wie Gemeindebeiträge, Schulgeldbeiträge, Kantonsbeiträge, Beiträge an öffentliche Unternehmungen, etc.)	unbegrenzt	Visum zuständige RL und RL Finanzen oder GF oder GF und RL Finanzen
Kapitalrückzahlungen, Refinanzierungen, Neuaufnahmen und Zahlungen von Zinsen		
Sammelbuchungsbelege für Kreditorenrechnungen und Lohnlauf, Kontoübertragungen	unbegrenzt	Visum MA Finanzen und RL Finanzen

	Globalbudget Aufgabenbereich Erfolgsrechnung und Investitionsrechnung	
Beschrieb	Betragshöhe	Ausgaben-bewilligung
Verschiebungen innerhalb Aufgabenbereich	über CHF 250'000.00	GL-Antrag an GR GR-Beschluss Visum RL und GF
Verschiebungen innerhalb Aufgabenbereich	ab CHF 150'000.00 bis CHF 250'000.00	GL-Beschluss Visum RL und GF
Verschiebungen innerhalb Aufgabenbereich	ab CHF 25'000.00 bis CHF 150'0000.00	Visum RL und GF
Verschiebungen innerhalb Aufgabenbereich	bis CHF 25'000.00	Visum BL und RL

Der Gemeinderat ist zuständig für bewilligte Kreditüberschreitungen (§ 15 FHGG).
Der Gemeinderat ist zuständig für Kreditübertragungen (§ 16 FHGG).

1 Änderungen gemäss Beschluss des Gemeinderates vom 5. Juni 2025, in Kraft seit 5. Juni 2025
CM! 2024-190