

Kompetenzmatrix gemäss Art. 67 Geschäfts- und Verwaltungsreglement  
Inkraftsetzung per 1. Mai 2022 (Stand 1. Juli 2026)

Ressorts und Abteilungen / Bezeichnung Kompetenzen	Zuständigkeiten									
	Gemeinderat	Schulpräsident/in	Ressortvorsteher/in	Gemeindeschreiber/in	Abteilungsleiter/in	Schulleitung	Leiter/in Schulverwaltung	Bereichsleiter/in	Hauswartung	Mitarbeitende Verwaltung und Werke
<b>Legende:</b>										
A = Antrag (Behördenmitglied und/oder Angestellte unter Mitwirkung Entscheid sowie dessen inhaltliche Ausarbeitung und/oder Einbezug) <sup>3</sup>										
E = Entscheid (Gemeinderat, Behördenmitglied und/oder Angestellte)										
I = Information										
K = Information Aktenaufgabe Sitzung										
<b>Finanzielle Kompetenzen</b>										
<b>Ausgaben innerhalb Budget inkl. gebundene Ausgaben</b>										
Ausgaben im Einzelfall über CHF 50'000 bis CHF 100'000 (gebundene Ausgaben unbegrenzt)	E		A							
Ausgaben im Einzelfall inkl. gebundene Ausgaben bis CHF 50'000	K		E	A	A					
Ausgaben im Einzelfall inkl. gebundene Ausgaben bis CHF 20'000	K			E	E			A	A	A
jährlich wiederkehrende Ausgaben inkl. gebundene Ausgaben über CHF 10'000	E		A							
jährlich wiederkehrende Ausgaben inkl. gebundene Ausgaben bis CHF 10'000	K		E	A	A					
jährlich wiederkehrende Ausgaben inkl. gebundene Ausgaben bis CHF 4'000	K			E	E			A	A	A
<b>Ausgaben ausserhalb Budget inkl. gebundene Ausgaben</b>										
Ausgaben im Einzelfall inkl. gebundene Ausgaben ab CHF 5'000 bis CHF 100'000 / max. CHF 300'000/p.a.	E		A	A	A					
Ausgaben im Einzelfall inkl. gebundene Ausgaben bis CHF 5'000			E	A	A					
jährlich wiederkehrende Ausgaben inkl. gebundene Ausgaben bis CHF 20'000 / max. CHF 60'000/p.a.	E		A	A	A					
<b>Abrechnung von Verpflichtungskrediten (Gemeindeversammlung und Urne)</b>										
ohne Kostenüberschreitung	E		A	A	A			A		
mit Kostenüberschreitung (Gemeindeversammlung und Urne)	A		A	A	A			A		
<b>Ressort PräsidKles</b>										
<b>Abteilung PräsidKles</b>										
<b>Personal</b>										
Anstellung, Kündigung von Abteilungsleitenden gemäss Stellenplan	E		A	A						
Anstellung, Kündigung von Mitarbeitenden gemäss Stellenplan	K			E	A					
Anstellung von Aushilfen bis längstens 1 Monat	K			E	A					
Anstellung von Aushilfen bis längstens 2 Monate			E	A	A					
Anstellung von Aushilfen ab 2 Monate	E		A	A	A					
Anstellung, Kündigung von Lernenden (Abteilungsleiter/in = Ausbildungsverantwortliche/r)	K			E	A					
Arbeitszeitkontrolle Personal (Information quartalsweise an Gemeinderat)	K			E						
Arbeitszeit-Regelung (Personalreglement)	E			A						
Bewilligung und Koordination Ferien Personal				E	A					
Penserverteilung innerhalb Gemeindeverwaltung sowie Gemeindewerke gemäss Stellenplan	K			E	A					
Stellenplan Verwaltungspersonal	E		A	A						
Personaladministration inkl. Ausstellen von Arbeitszeugnissen, Bestätigungen und Dienstaussweisen				E	A			A		A
Lohnanpassungen Gemeindeschreiber	E		A							
Lohnanpassungen Mitarbeitende	E		A	A	A					
Ausrichtung von Einmalzulagen Personal	E		A	A						
Bezug Dienstaltersgeschenk Personal in Urlaubstagen	E		A	A	A					
Anordnung von Überzeit				E	A					
Auszahlung von Überzeit, sofern Kompensation innerhalb 3 Monaten nicht möglich, längstens nach 12 Monaten	K			E	A					
Unbezahlter Urlaub bis 2 Wochen pro Jahr	K			E	A					
Unbezahlter Urlaub ab 2 Wochen pro Jahr	E			A	A			A	A	A
Festlegung der Öffnungszeiten der Gemeindeverwaltung	E			A	A					
Stellenbeschreibung Gemeindeschreiber			E	A						
Stellenbeschreibungen Abteilungsleitende				E	A					
Stellenbeschreibungen Bereichsleitende				I	E			A		
Stellenbeschreibungen Mitarbeitende				I	E			E	A	A
Gespräche und Beurteilungen Abteilungsleitende				E						
Gespräche und Beurteilungen Bereichsleitende				I	E					
Gespräche und Beurteilungen Mitarbeitende				I	E			E		
Visieren und Zahlungs freigabe von Spesenauszahlungen an Gemeindeschreiber			E	A						

Ressorts und Abteilungen / Bezeichnung Kompetenzen	Zuständigkeiten									
	Gemeinderat	Schulpräsident/in	Ressortvorsteher/in	Gemeindeschreiber/in	Abteilungsleiter/in	Schulleitung	Leiter/in Schulverwaltung	Bereichsleiter/in	Hauswartung	Mitarbeitende Verwaltung und Werke
Legende:										
A = Antrag (Behördenmitglied und/oder Angestellte unter Mitwirkung Entscheid sowie dessen inhaltliche Ausarbeitung und/oder Einbezug) <sup>3</sup>										
E = Entscheid (Gemeinderat, Behördenmitglied und/oder Angestellte)										
I = Information										
K = Information Aktenauflage Sitzung										
Visieren und Zahlungsvergabe von Spesenauszahlungen an Abteilungsleitende				E	A					
Visieren und Zahlungsvergabe von Spesenauszahlungen an Mitarbeitende				E	E					
Absolvierung von Aus-, Fort- und Weiterbildungen bis CHF 2'000 im Einzelfall pro Person	K			E	A					
Absolvierung von Aus-, Fort- und Weiterbildungen über CHF 2'000 im Einzelfall pro Person inkl. Abschluss Rückzahlungsvereinbarung	E			A	A					
<b>Präsident</b>										
Festlegung Sitzungstermine und weitere Termine Gemeinderat	E			A						A
Festlegung Daten Gemeindeversammlungen und kommunale Abstimmungen/Wahlen	E			A						A
Festlegung Anzahl und Wahl Mitglieder Wahlbüro	E		A	A						A
Planung Wahlbüro-Tätigkeiten (Einsätze, Aufgebote, Beizug von Hilfskräften, Auszahlung Entschädigung etc.)				E						A
Organisation Anlässe und Veranstaltungen	K			E						A
Gemeindebeiträge für Veranstaltungen, Anlässe, Apéros, Jubiläen etc. von Vereinen	K		E	A						A
Behandlung von Initiativen, Anfragen und Petitionen	E		A	A						A
Behandlung von ordentlichen Einbürgerungsgesuchen	E		A	A						A
Behandlung von erleichterten Einbürgerungsgesuchen	K		E	A						A
Medienmitteilungen sowie Auskünfte und Kontakt gegenüber Medien			E	E						
Kommunikation im Krisenfall			E							
Beiträge für Veranstaltungen, Apéros und Anlässe Dritter im Rahmen des Budgets	K		E	A						
<b>Ressort Finanzen und Liegenschaften</b>										
<b>Abteilung Finanzen inkl. Steuern und Liegenschaften</b>										
<b>Finanzen</b>										
Vergabe von Darlehen bis CHF 100'000 im Verwaltungsvermögen (Ausgabe)	E		A	A	A					
Vergabe von Darlehen im Finanzvermögen (Anlage) unbegrenzt	E		A	A	A					
Beschaffung von kurz- und langfristigem Fremdkapital	K		E		A					
Inland- und Auslandspenden bis total je CHF 10'000/p.a.	K		E	A	A					
Neue Versicherungen abschliessen	K		E	A	A					
Erneuerung laufende Versicherungen sowie Kündigung von Versicherungen	K			E	E					
Verzicht zur Einreichung des Konkursbegehrens für Forderungen bis CHF 1'000 sowie der Abschreibung der Forderung im Einzelfall bis CHF 1'000, mit Kollektivunterschrift <sup>2</sup>			E		E			E		
<b>Steuern</b>										
Abschreibungen bis CHF 50'000 pro Fall und Steuerjahr			E					E		
Abschreibungen über CHF 50'000 pro Fall und Steuerjahr	E		A					A		
Entscheide Grundsteuern <sup>1</sup>	E				A			A		
Jährliche Steuerabschlüsse	K		E					A		
Entscheide über Steuererlasse	E		A					A		
Anträge Lageklassen	E		A					A		
Verzicht zur Einreichung des Konkursbegehrens für Forderungen bis CHF 1'000 sowie der Abschreibung der Forderung im Einzelfall bis CHF 1'000, mit Kollektivunterschrift <sup>2</sup>			E		E			E		
<b>Liegenschaften</b>										
<b>Strategie und Planung</b>										
Immobilienstrategie (Grundsätze Erwerb, Veräusserung, Vermietung, Verpachtung, Instandhaltung, Instandstellung etc.)	E	A	A					A		
Bedarfsplanung Gemeinde	E		A					A		
Bedarfsplanung Schulraum Kompetenz Schulpflege	I	A	A			A	A			
<b>Finanzen</b>										
Investitions- und Unterhaltsplanung Gemeindeliegenschaften	E	A	A		A			A	A	
Festlegung Mietzins von Geschäfts- und Wohnmieten sowie von Parkplätzen	K		E					A		
<b>Miete und Pacht</b>										
Neuabschluss, Verlängerung und Kündigung Pachtverträge	E		A					A		
Unterzeichnung Pachtverträge								E		
Abschluss, Änderung, Kündigung und Unterzeichnung von Mietverträgen für Liegenschaften und Parkplätze	K				I			E		
Abrechnungen von Gemeinde- und Schulliegenschaften	I	I				I	I	E	A	
Vermietung und Bewirtschaftung Festbänke								E	A	

Ressorts und Abteilungen / Bezeichnung Kompetenzen	Zuständigkeiten										
	Gemeinderat	Schulpräsident/in	Ressortvorsteher/in		Gemeindeschreiber/in	Abteilungsleiter/in	Schulleitung	Leiter/in Schulverwaltung	Bereichsleiter/in	Hauswartung	Mitarbeitende Verwaltung und Werke
<b>Legende:</b>											
A = Antrag (Behördenmitglied und/oder Angestellte unter Mitwirkung Entscheid sowie dessen inhaltliche Ausarbeitung und/oder Einbezug) <sup>3</sup>											
E = Entscheid (Gemeinderat, Behördenmitglied und/oder Angestellte)											
I = Information											
K = Information Aktenauflage Sitzung											
<b>Bewirtschaftung</b>											
Bewirtschaftung von Miet- und Pachtverträgen für Gemeindeliegenschaften, -grundstücke und Parkplätze			I						E		
Bewirtschaftung von Mietverträgen für Schulliegenschaften und Parkplätze		I					I	I	E		
Raumreservation, -bewirtschaftung und Belegungsorganisation Schulliegenschaften inkl. Turnhalle ausserhalb Schulzeiten							I	I	E	I	
Raumreservation, -bewirtschaftung und Belegungsorganisation Schulliegenschaften inkl. Turnhalle während den Schulzeiten							E	E	I	I	
Raumreservation, -bewirtschaftung und Belegungsorganisation Gemeindeliegenschaften									E	I	
Kontrolle Stundenlohnabrechnungen Hauswart- und Reinigungspersonal									E		
Strafanzeigen wegen Sachbeschädigungen, Einbrüche, Diebstähle etc. bei Liegenschaften	K	I					I	I	E	A	
<b>Vertragswesen</b>											
Öffentliche Beurkundungen und Grundbuchanmeldungen Verträge			E		E	A			A		
Entscheid über Geltendmachung von Vorkaufsrechten	E		A						A		
Abschluss, Erneuerung und Kündigung von Verträgen für Reinigung, Unterhalt, Serviceabos etc. im Rahmen der Finanzkompetenzen									E	A	
<b>Ressort Hochbau und Planung</b>											
<b>Abteilung Bau und Infrastruktur</b>											
<b>Hochbau und Planung</b>											
Baubewilligungen im Anzeigeverfahren ohne Auflagen	K						E				
Baubewilligungen im Anzeigeverfahren mit Auflagen	K		E				A				
Baubewilligungen im ordentlichen Verfahren sowie sämtliche Ausnahmbewilligungen	E		A				A				
Projektänderungen Baubewilligungen im Anzeigeverfahren ohne Auflagen (inkl. Nebeneingaben)	K						E				
Projektänderungen Baubewilligungen im Anzeigeverfahren mit Auflagen (inkl. Nebeneingaben)	K		E				A				
Projektänderungen Baubewilligungen im ordentlichen Verfahren	E		A				A				
Vorentscheide Baubewilligungsverfahren	E		A				A				
Bauverweigerungen, Nichteintretensentscheide, Hindernisbriefe etc. <sup>1</sup>	E		A				A				
Entscheide Denkmalschutz (Inventaraufnahmen und -entlassungen)	E		A				A				
Stellungnahmen zu Rekurs- und Beschwerdeverfahren	E		A				A				
Plakat- und Reklambewilligungen	K		E				A				
Entscheide Baufreigaben, Baukontrollen und Bauabnahmen <sup>3</sup>			I				E				
Verfügungen Baustopp	K		E				A				
Verzeigungen im Bauwesen	E		A				A				
Bewilligungen Farb-/MaterKkonzept			E				A				
Bewilligungen Nutzung und Grabung öffentlicher Grund							E				I
Vergabe von Hausnummern							E				I
Bewilligungen Erdsonden, Solaranlagen im Meldeverfahren			I				E				
Bewilligungen Feuerungsanlagen / Cheminées							E				
Bewilligungen Öltanks / Gebindelager / prov. Tanks etc.							E				
Bewilligungen und Kontrollen Aufzugsanlagen <sup>3</sup>							E				
Periodische Feuerschau für Gebäude / Bewilligungen Lagerung Feuerwerk							E				
Schutzraumprüfungen							E				
Allgemeine Bauverfügungen von untergeordneter Bedeutung (Ramm-, Erdankerbewilligung, Baustelleninstallationen etc.) <sup>1</sup>							E				
Parzellierungsbewilligungen	K		E				A				
Bewilligungen Neuanschluss Wasser und Kanalisation	K		E				E				I
Abrechnungen Bau-, Wasser- und Abwasseranschlussgebühren (mit Abteilung Finanzen)							E				
Stellungnahmen gemäss § 7 PBG gegenüber Nachbargemeinden	E		A				A				
<b>Natur- Umwelt- und Heimatschutz sowie Denkmalpflege</b>											
Auftragserteilung und die damit verbundenen finanziellen Aufwendungen für Schutzwürdigkeitsabklärungen im Sinne des kantonalen Planungs- und Baugesetzes (PBG) / Entscheide Denkmalschutz auch geregelt (siehe auch unter Hochbau und Planung)	K		E				A				
<b>Ressort Tiefbau und Werke</b>											
<b>Abteilung Bau und Infrastruktur</b>											
<b>Tiefbau inkl. Strassen und Werkleitungen</b>											
Bezeichnung von Strassennamen	E		A				A				I
Bewilligungen Nutzung und Grabung öffentlicher Grund bei Neubau oder Sanierung von Wasser- und Abwasserleitungen	K						E				I
Abschluss und Unterzeichnung Werkverträge bei bewilligten Projekten, Abnahmeprotokolle etc. <sup>1</sup>	K						E				
Sanierungsaufforderungen und Bewilligungen Sanierung Werkleitungen			I				E				
<b>Werkbetrieb</b>											
Kontrolle Stundenlohnabrechnungen Werk- und Aushilfspersonal							E				

Ressorts und Abteilungen / Bezeichnung Kompetenzen	Zuständigkeiten										
	Gemeinderat	Schulpräsident/in	Ressortvorsteher/in		Gemeindeschreiber/in	Abteilungsleiter/in	Schulleitung	Leiter/in Schulverwaltung	Bereichsleiter/in	Hauswartung	Mitarbeitende Verwaltung und Werke
<b>Legende:</b>											
A = Antrag (Behördenmitglied und/oder Angestellte unter Mitwirkung Entscheid sowie dessen inhaltliche Ausarbeitung und/oder Einbezug) <sup>3</sup>											
E = Entscheid (Gemeinderat, Behördenmitglied und/oder Angestellte)											
I = Information											
K = Information Aktenauflage Sitzung											
<b>Abfallwesen</b>											
Illegale Abfallentsorgung siehe Polizei <sup>3</sup>											
<b>Forstwirtschaft inkl. Gemeindewaldungen</b>											
Bewilligungen siehe Polizei											
<b>Landwirtschaft</b>											
Bewilligungen siehe Polizei											
<b>Ressort Sicherheit</b>											
<b>Abteilungen Einwohner und Sicherheit sowie PräsidKles</b>											
<b>Sicherheit</b>											
Bestattungswesen: Kostenverrechnung und Kostenübernahme für zusätzliche Leistungen			I			E					
<b>Polizei</b>											
Ermittlung von Waffenerwerbsscheinen	K		E			A					A
Ablehnung von Waffenerwerbsscheinen	K		E			A					A
Neubeurteilung und Entscheid Ablehnung Waffenerwerbsscheine	E		A			A					
Polizeibewilligungen aller Art gemäss PVO, ausgenommen Strassensperrungen aufgrund von Bauprojekten (z.B. Veranstaltungen, Signalisationen Strassenverkehr, Feuerwerk etc.) <sup>3</sup>	K		E			A	A	A	A		A
Bewilligungen für das Befahren von Waldstrassen sowie von landwirtschaftlichen Strassen (Signalisationsverbot)	K		E			A					A
Bewilligungen für Veranstaltungen im Wald	K		E			A					A
Festlegung verkaufsoffene Sonntage	K		E			A					A
Ordnungsbussen (Ausstellung, Stornierung, Bewirtschaftung) <sup>3</sup>						E	A	A	A	A	A
Anzeige von Zuwiderhandlungen gegen richterliche Verbote <sup>3</sup>						E	E	E	E		
Einreichung von übrigen Strafanzeigen <sup>3</sup>						E	A	E	E	A	A
Ermittlung von Hausverboten bei gemeindeeigenen Liegenschaften und Anlagen <sup>3</sup>						E	A	E	E	A	A
<b>Gastwirtschaftswesen</b>											
Ermittlung und Entzug von Gastwirtschafts-, Klein- und Mittelverkaufspatenten	E		A			A					
Verfügung Verlängerung Verkauf und Abgabe von gebrannten Wassern für Patentperiode	K					E					
Bewilligung und Entzug von befristeten Festwirtschaftsbewilligungen <sup>3</sup>	K		E			A	A	A	A		A
Bewilligung und Entzug von dauerhaften Polizeistundenverlängerungen <sup>3</sup>	E		A			A					A
Bewilligung und Entzug von vorübergehende Polizeistundenverlängerungen <sup>3</sup>	K		E			A					A
<b>Einwohnerkontrolle</b>											
Erstellen von Auszügen, Bestätigungen, Mitteilungen und Adressauskünften an Behörden, Amtsstellen und berechtigte Private und Firmen <sup>3</sup>						E					E
Ausstellen von Identitätskarten <sup>3</sup>						E					E
Herausgabe von Adresslisten für ideelle Zwecke <sup>3</sup>						E					A
Verfügungen im Meldewesen			E			A					
Verfügungen Hundewesen (z.B. Ablehnung Befreiung Hundeverabgabung, An-/Abmeldung EWK/AMICUS, Mangel Nachweis Haftpflichtversicherung, Mangel Nachweis Hundekurse etc.)			E			A					
Verfügung Zuweisung Krankenkasse (Zwangsversicherung)						E					A
Ordnungsbussen Meldewesen (Ausstellung, Stornierung, Bewirtschaftung) <sup>3</sup>						E					A
<b>Ressort Gesellschaft</b>											
<b>Abteilung Gesellschaft</b>											
<b>SozKles</b>											
Aufgaben SozKles Gemeinde Neerach	Regelung Zuständigkeiten und Kompetenzen gemäss Handbuch Abteilung SozKles										
Berufliche Integrationsmassnahmen	E		A			A					A
<b>Asylwesen</b>											
Aufgaben im Asylwesen Gemeinde Neerach	Regelung Zuständigkeiten und Kompetenzen gemäss Asylunterstützungsrichtlinien										
Integrationsmassnahmen (z.B. Deutschkurse, Beschäftigungsprogramme etc.) und Betreuungskosten (Spielgruppe, Hort, Kinderkrippe, Tagesmutter, Mittagstisch) <sup>1</sup>						E					E
<b>Alimentenbevorschussung</b>											
Entscheid Ausrichtung oder Ablehnung von finanziellen Leistungen			E			A					A
Prüfung Rechnungen und Rechenschaftsberichte bevorschusste Unterhaltsbeiträge			I			E					A
Rückforderung und Abschreibung von finanziellen Leistungen gemäss Ausgabenkompetenz						E					A
<b>Kinderbetreuung im Vorschulalter</b>											
Kostengutsprachen Subventionen Kinderbetreuung im Vorschulalter			E			A					A
<b>Gesundheit<sup>3</sup></b>											

Ressorts und Abteilungen / Bezeichnung Kompetenzen	Zuständigkeiten										
	Gemeinderat	Schulpräsident/in	Ressortvorsteher/in		Gemeindeschreiber/in	Abteilungsleiter/in	Schulleitung	Leiter/in Schulverwaltung	Bereichsleiter/in	Hauswartung	Mitarbeitende Verwaltung und Werke
<b>Legende:</b> A = Antrag (Behördenmitglied und/oder Angestellte unter Mitwirkung Entscheid sowie dessen inhaltliche Ausarbeitung und/oder Einbezug) <sup>3</sup> E = Entscheid (Gemeinderat, Behördenmitglied und/oder Angestellte) I = Information K = Information Aktenauflage Sitzung						E					E
Pflegefinanzierung (Prüfung Rechnungen, Entscheid Freigabe Zahlung, Korrespondenz mit Anbietern, Krankenkassen etc. sowie Erlass von Verfügungen) <sup>3</sup>						E					E
Pikettenschädigungen an frei praktizierende Hebammen (Prüfung Rechnungen, Entscheid Freigabe Zahlung, Korrespondenz mit Anbietern sowie Erlass von Verfügungen) <sup>3</sup>						E					E
<b>Ressort Bildung</b>											
<b>Abteilung Bildung</b>											
Aufgaben Primarschule Neerach	Regelung Zuständigkeiten und Kompetenzen gemäss Organisationsstatut und FunktionendKgramm Schulpflege										

Mit GRB Nr. 75 vom 26. April 2022 durch den Gemeinderat Neerach genehmigt und per 1. Mai 2022 in Kraft gesetzt.

<sup>1</sup> Änderungen mit GRB Nr. 13 am 6. Februar 2024 vom Gemeinderat Neerach genehmigt und rückwirkend per 1. Januar 2024 in Kraft gesetzt.

<sup>2</sup> Änderungen mit GRB Nr. 48 am 17. März 2026 vom Gemeinderat Neerach genehmigt und per 1. April 2026 in Kraft gesetzt.

<sup>3</sup> Änderungen mit GRB Nr. 110 am 7. Juli 2026 vom Gemeinderat Neerach genehmigt und rückwirkend per 1. Juli 2026 in Kraft gesetzt.