



Kompetenzenverordnung der Einwohnergemeinde Thürnen

1. Juli 2024

Inhaltsverzeichnis

§ 1	Geltungsbereich	1
§ 2	Finanzkompetenzen	1
§ 3	Unterschriftkompetenzen.....	2
§ 4	Übertragene Aufgabenkompetenzen	2
§ 5	Inkraftsetzung.....	3

Der Gemeinderat Thürnen, gestützt auf § 70 des Gemeindegesetzes, beschliesst:

§ 1 Geltungsbereich

Die Kompetenzverordnung gilt für den Gemeinderat sowie für alle Mitarbeitenden der Einwohnergemeinde Thürnen und der Primarstufe Thürnen.

§ 2 Finanzkompetenzen

- ¹ Die Gemeinderatsmitglieder erhalten für ihre Departemente die Ausgabenkompetenz für Beträge bis CHF 10'000.00, sofern das Budget des betroffenen Kontos nicht überzogen wird.
- ^{1bis} Die Sozialhilfebehörde erhält für ihren Aufgabenbereich die Ausgabenkompetenz in der Höhe von CHF 10'000.00, sofern das Budget des betroffenen Kontos nicht überzogen wird.^A
- ² Die Gemeindeverwalterin bzw. der Gemeindeverwalter sowie die Schulleiterin bzw. der Schulleiter der Primarstufe Thürnen erhalten die Ausgabenkompetenz für Beträge bis CHF 5'000.00, sofern das Budget des betroffenen Kontos nicht überzogen wird.^A
- ³ Die übrigen Mitarbeitenden erhalten die Ausgabenkompetenz für die Anschaffung von Betriebs- und Verbrauchsmaterial, welches für die Aufrechterhaltung des laufenden Betriebs notwendig ist, für Beträge bis CHF 500.00.^{AB}
- ^{3bis} Ausgaben höher als die gemäss Absatz 1 und Absatz 1^{bis} festgelegte Kompetenz benötigen einen Beschluss des Gemeinderats, sofern es sich nicht um gebundene Ausgaben handelt. Handelt es sich um gebundene Ausgaben, gilt die Ausgabenkompetenz gemäss Absatz 1 und Absatz 1^{bis}.^A
- ⁴ Die Kontrolle (Visierung) und Freigabe von Zahlungen erfolgt folgendermassen:
 - a. Ausgaben gemäss Absatz 1: Zuständiges Gemeinderatsmitglied mit Gemeindeverwalter/in oder Stv. Gemeindeverwalter/in und allenfalls zuständige/r Mitarbeiter/in;
 - b. Ausgaben gemäss Absatz 2 und 3: Gemeindeverwalter/in oder Stv. Gemeindeverwalter/in mit Mitarbeiter/in bzw. Schulleiter/in Primarstufe mit Mitarbeiter/in;^{AB}
 - c. Ausgaben ab CHF 10'000.00 (Gemeinderatsbeschluss): Zuständiges Gemeinderatsmitglied und Gemeinderatsmitglied Department Finanzen mit Gemeindeverwalter/in oder Stv. Gemeindeverwalter/in und allenfalls zuständige/r Mitarbeiter/in;^{AB}
 - d. Ausgaben gemäss Absatz 1^{bis}: Sozialhilfebehördemitglied mit Leitung Asylheim oder Stv. Leitung Asylheim.^A
- ⁵ Akonto- und Teilzahlungen von genehmigten Ausgaben gemäss Absatz 1 und 2 sind gleich zu behandeln.

^A Änderung gemäss Beschluss des Gemeinderats vom 26. November 2024

^B Änderung gemäss Beschluss des Gemeinderats vom 16. Dezember 2025

§ 3 Unterschriftkompetenzen

- ¹ Das Gemeindepräsidium unterzeichnet Dokumente wie folgt:
 - a. Kollektivunterschrift zusammen mit Gemeindeverwalter/in:
 - Korrespondenz des Gemeinderats;
 - Verfügungen, Beschlüsse und Weisungen des Gemeinderats;
 - Verträge der Einwohnergemeinde.
 - b. Einzelunterschrift
 - Präsidialverfügungen
- ² Die Mitglieder des Gemeinderats können bei Bedarf allgemeine Korrespondenz der ihnen zugehörigen Departemente zusammen mit einer einzelunterschriftsberechtigten Person mitunterzeichnen.
- ³ Die Gemeindeverwalterin bzw. der Gemeindeverwalter unterzeichnet Dokumente wie folgt:
 - a. Kollektivunterschrift zusammen mit Gemeindepräsidium gemäss § 3 Absatz 1 lit. a;
 - b. Einzelunterschrift.
 - Allgemeine Korrespondenz im Zusammenhang mit allgemeinen Aufgaben
- ⁴ Die Stellvertretung Gemeindeverwalterin bzw. Gemeindeverwalter unterzeichnet Dokumente wie folgt:
 - a. Kollektivunterschrift zusammen mit Gemeindepräsidium gemäss § 3 Absatz 1 lit. a bei Abwesenheit der Gemeindeverwalterin bzw. des Gemeindeverwalters;
 - b. Einzelunterschrift.
 - Allgemeine Korrespondenz im Zusammenhang mit Aufgaben gemäss Stellenbeschrieb
- ⁵ Die Schulleiterin bzw. der Schulleiter Primarstufe, die Hauswartin bzw. der Hauswart, die Wegmacherin bzw. der Wegmacher, die Sachbearbeiterin bzw. der Sachbearbeiter Schulsekretariat unterzeichnen Dokumente wie folgt:
 - a. Einzelunterschrift.
 - Allgemeine Korrespondenz im Zusammenhang mit Aufgaben gemäss Stellenbeschrieb

§ 4 Übertragene Aufgabenkompetenzen

- ¹ Der Gemeindeverwalterin bzw. dem Gemeindeverwalter und der Stellvertretung Gemeindeverwalter/in werden folgende Aufgabenkompetenzen übertragen:
 - a. Erlass von Verfügungen im Bereich des Meldewesens gemäss Anmelde- und Registergesetz BL;
 - b. Beglaubigen von Unterschriften und Kopien;
 - c. Bescheinigen von Unterschriftenlisten von Initiativen und Referenden;
 - d. Zuweisung von Personen, die ihrer Krankenversicherungspflicht nicht rechtzeitig nachkommen, an einen Versicherer gemäss Einführungsgesetz zum Bundesgesetz über die Krankenversicherung;
 - e. Bewilligen von Gesuchen um Gelegenheitswirtschaft und Freinacht;
 - f. Bewilligen von Lokalitätengesuchen;
 - g. Erteilen von Allmendbewilligungen;

- h. Erlass von Mietzinsbeitragsverfügungen;
 - i. Erlass von Verfügungen über die Ausrichtung und Rückzahlung von Zusatzbeiträgen;
 - j. Bewilligen von Gesuchen um Nutzung von Tischbankgarnituren;^A
 - k. Prüfen und Erteilen der Nachtparkierbewilligung inkl. deren Rechnungsstellung.^A
- ² Den Werkhofmitarbeitenden (Hauswart/in und Wegmacher/in) werden folgende Aufgabenkompetenzen übertragen:
 - a. Aufgehoben;^A
 - b. Entfernen von unerlaubten Plakaten in Absprache mit der vorgesetzten Person.
- ³ Der Schulleitung der Primarstufe Thürnen werden folgende Aufgabenkompetenzen übertragen:
 - a. Verantwortung für die Einhaltung des genehmigten Lohnbudgets und die Kompetenz zu entscheiden, welche Fachkräfte eingestellt werden.
 - b. Verantwortung für die Einhaltung des genehmigten Schulbudgets.

§ 5 Inkraftsetzung

Diese Kompetenzenverordnung der Einwohnergemeinde Thürnen tritt per 1. Juli 2024 in Kraft.

Allfällige dieser Kompetenzordnung widersprechende Gemeinderatsbeschlüsse werden hiermit aufgehoben.

Thürnen, 16. Dezember 2025

IM NAMEN DES GEMEINDERATS

Alfred Hofer
Gemeindepräsident

Benjamin Meyer
Gemeindeverwalter

^A Änderung gemäss Beschluss des Gemeinderats vom 26. November 2024