



# Anhang 1

## Kompetenzmatrix

### Gemeinde Koblenz

---

Beschlossen durch den Gemeinderat:  
Inkrafttreten am:

22. Januar 2024  
1. März 2024

Der Gemeindeammann

Andreas Wanzenried

Die Gemeindegeschreiberin

Anita Ekert

---



## Inhaltsverzeichnis

I.	Strategische Führung	3
II.	Allgemeine Verwaltung	3
III.	Fachliche Aufgaben	3
	Kanzlei	3
	Soziale Dienste	4
	Informatik und Telekommunikation	5
	Polizeiwesen/Sicherheitsdienst, Feuerwehr	6
	Finanzverwaltung	6
	Bauverwaltung	7
	Liegenschaften	8
	Liegenschaften	8
	Haustechnik	8
	Maschinen, Geräte und Mobiliar	8
	Technische Dienste	8
	Strassen, Plätze, öffentliche Anlagen, Kanalisationsleitungen	8
	Abfallsammelstellen	9
	Friedhof, Leichenhalle	9
	Feldweg, Drainagen	9
	Maschinen	9
	Forstamt	9
	Fachliche Aufgaben	9
	Holzernte	10
	Wegunterhalt (inkl. Wanderwege im Wald)	10
IV.	Finanzielle Aufgaben	10
V.	Personelle Aufgaben	11

### Legende:

GR = Gemeinderat  
BV = Bauverwaltung

VL = Verwaltungsleitung  
Leitung SD = Leitung Soziale Dienste

AL = Abteilungsleitung

E = Entscheid

M = Mitwirkung

A = Antrag

I = Information



## Kompetenzmatrix Gemeindeverwaltung

Abteilung, Bereich Thema/Aufgabe	GR	VL	AL
<b>I. Strategische Führung</b>			
1. Leitbild, Legislaturziele, Jahresziele	E / M	M / A	M
2. Integrierte Aufgaben- und Finanzplanung	E	M / A	M / A
3. Controlling, Reporting	I	I	M
4. Verwaltungsbericht	E	M	M
5. Reglemente, Erlass/Änderung	E	M / A	M
6. Personal- und Lohnpolitik	E	M / A	M / A
<b>II. Allgemeine Verwaltung</b>			
1. Beizug Experten	E	M / A	A
2. Arbeitsgruppen, ad hoc-Kommissionen, Einsetzung und Auflösung	E / A	A	I
3. Kauf, Verkauf, Verpachtung Liegenschaften EG	E / A	A	M
3.1 Vermietung von Mietwohnungen und Räumlichkeiten	E	I	A
3.2 Unterhalt der Liegenschaften (Mietwohnung)	I	I	E
4. Einleitung von Rechtsverfahren (Beschwerdeführung und Gerichtsverfahren)	E	A	M
<b>III. Fachliche Aufgaben</b>			
<b>Kanzlei</b>			
1.1 Rechenschaftsbericht	E	I / M	A / M
1.2 Gemeindeversammlung, Traktandenliste und Bericht	E	A	M
1.3 Gemeinderatsgeschäfte	E / A	A	M / A
1.4 Beitragsgesuche: gemeinnützig, sozial, Jubiläen, Events	I	E	M
1.5 Jährliche Terminplanung	E	A	M
1.6 Organisation wiederkehrender Anlässe:			
– Seniorenausflug, Jungbürgerfeier, Neuzuzüger-Anlass, Kommissionenanlässe	I	E	
– Personalausflug, Weihnachtsessen	I	E	M
1.7 Einbürgerungsgesuche	E	I	M
1.8 Gesuche für unentgeltliche Rechtspflege	E	I	
1.9 Bewilligung von Grabsteinen/Grabmälern/Schrifttafeln	I	I	E
1.10 Bewilligung zur Beisetzung von auswärts wohnenden Personen in Koblenz	E	I	M

**Legende:**

GR = Gemeinderat  
BV = Bauverwaltung

VL = Verwaltungsleitung  
Leitung SD = Leitung Soziale Dienste

AL = Abteilungsleitung

E = Entscheid

M = Mitwirkung

A = Antrag

I = Information



Abteilung, Bereich Thema/Aufgabe	GR	VL	AL
1.11 Bericht- und Rechnungsablage			E
1.12 Steuerinventare: Aufnahme, Ausfertigung			E
1.13 Erbschafts-, Schenkungssteuerveranlagung			E
1.14 Erbenverzeichnis - Vorlagen an Bezirksgericht			E
1.15 Ausnahmegewilligung zum Befahren von Waldstrassen, Veranstaltungen im Wald	I	E	A
1.16 Gastgewerbegesetz:			
- Bewilligung mit / ohne Fähigkeitsausweis	I	E	M
- Bewilligung von Einzelanlässen (keine Grossanlässe)	I		E
- Verlängerung der Öffnungszeiten	I	E	M
- Schliessung eines Betriebes	E		A
1.17 Vermietung:			
- Waldhaus		I	E
- Turnhalle / MZH	I	I	E
- Singsaal	I	I	E
- Miete von Auswärtigen	E		M / A
1.18 Bewilligung von Grossanlässen gemäss Massnahmenkonzept	E		A
1.19 Organisation Papiersammlungen	I		E
1.20 Erstellung Abfallkalender (Jahreskalender)			E
1.21 Ladenschlussordnung, Bewilligungen	E		A
1.22 Anzeigen nach Polizeireglement	E	A	M
1.23 Abschluss von Personal- und Sachversicherungen:			
- bis CHF 5'000 Jahresprämie pro Abschluss	I	E	M
- ab CHF 5'000 Jahresprämie pro Abschluss	E		A
<b>Soziale Dienste</b>			<b>Leitung SD</b>
2.1 Auszahlung Nothilfe (Im Umfang von 10.- / Tag / Person, Obdach, med. Grundversorgung, Kleidung) und materielle Hilfe (Grundbedarf, Miete, KVG und sit. bed. Leistungen) für max. 3 Monatsauszahlungen bis zum Gemeinderatsbeschluss	I		<i>Ohne Beschluss</i>
2.2 Erstbeschluss Materielle Hilfe inkl. Asylwesen	E		A
2.3 Folgebeschluss Materielle Hilfe inkl. Asylwesen	E		A
2.4 Sämtliche sit. bed. Leistungen, u.a. Mietzinskautionen (max. 3 Monatsmieten gem. OR), berufliche Massnahmen wie z.B. AMI Plus, Beschäftigungsprogramme	I		E
2.5 Pro minderjähriges Kind für Hobbies, nicht oblig. Lager, Vereinsbeiträge, etc.: max. CHF 300.00 / Kalenderjahr	I		E

**Legende:**

GR = Gemeinderat  
BV = Bauverwaltung

VL = Verwaltungsleitung  
Leitung SD = Leitung Soziale Dienste

AL = Abteilungsleitung

E = Entscheid

M = Mitwirkung

A = Antrag

I = Information



Abteilung, Bereich Thema/Aufgabe	GR	VL	AL
2.6 Kostengutsprache für Zahnbehandlungen bis CHF 1'000.00 ohne vorgängige Überprüfung der Offerte durch einen beratenden Zahnarzt. Kostengutsprache für Zahnbehandlungen ab CHF 1'000.00 mit vorgängiger Überprüfung der Offerte durch einen beratenden Zahnarzt.	I		E
2.7 Kostengutsprache für stationäre Aufenthalte aufgrund Krankheit, betreutem / begleitetem Wohnen, Alters- und Pflegeheime usw.	E		A
2.8 Bestätigung des Vorliegens einer sozialen Indikation für das Gesuch um familienergänzende Kinderbetreuungsbeiträge für materiell unterstützte Personen.	I		E
2.9 Strafanzeige	E		A
2.10 Einstellungsbeschluss materieller Hilfe inkl. Asylwesen	I		E
2.11 Erstbeschluss über Bevorschussung von Kinderalimente	E		A
2.12 Folgebeschluss (Anpassung / jährliche Überprüfung) über Bevorschussung von Kinderalimente	I		E
2.13 Beschluss über Inkassohilfesuche für Kinder- und Frauenalimente	E		A
2.14 Erstbeschluss Elternschaftsbeihilfe	E		A
2.15 Folgebeschluss Elternschaftsbeihilfe	I		E
<b>Information und Telekommunikation</b>			
3.1 Strategische Informatikplanung	E	A	A
3.2 Auswahl neue Hardware bis CHF 3'000.00 pro Jahr ab CHF 3'001.00 bis CHF 5'000.00 pro Jahr ab CHF 5'001.00 pro Jahr	I E E	I E A	E A M
3.3 Ersatzbeschaffung Hardware	I	I	E
3.4 Anschluss und Integration neue Benutzer			E
3.5 Auswahl neue Software	E	A	M
3.6 Freigabe, Installation, Lizenzierung Software			E
3.7 Strategische Kommunikationsplanung	E	A	M
3.8 Auswahl neue Kommunikationsmittel	E	A	M
3.9 Ersatzbeschaffung Telekommunikationsmittel			E
3.10 Strategische Sicherheitsplanung	E		A
3.11 Sicherheitsanweisungen durchsetzen			E
3.12 Internet: Betreuung und Pflege			E

**Legende:**

GR = Gemeinderat  
BV = Bauverwaltung

VL = Verwaltungsleitung  
Leitung SD = Leitung Soziale Dienste

AL = Abteilungsleitung

E = Entscheid

M = Mitwirkung

A = Antrag

I = Information



Abteilung, Bereich Thema/Aufgabe	GR	VL	AL
<b>Polizeiwesen/Sicherheitsdienst, Feuerwehr</b>			
4.1 Signalisation bei Anlässen Signale und Markierungen		I	E
4.2 Ruhe, Ordnung und Sicherheit			
- Genehmigung von Feuerwerken	I	E	A
- Ruhe (Lärmbelästigungen usw.)	I	E	A
- Hundehaltung (Leinenzwang usw.)	I	E	A
- Bewilligung Helikopterlandungen	E	A	M
4.3 Anzeigen nach Polizeireglement sowie Umweltschutzgesetzgebung an das Bezirksamt	E		A
4.4 Verkehrsplanung, Verkehrskonzept	E / A	A	M / A
4.5 Verkehr			
- Spezialbewilligungen (Ärzte, Gehbehinderte u.dgl.)	I	E	A
- Strassensperrungen Gemeindestrassen	I	I	E
- nächtliches Dauerparkieren auf öffentlichem Grund	I	I	E
4.6 Baugesetzgebung Bewilligung vom öffentlichen Grund zu Gewerbebezwecken	I		E
4.7 Bewilligung zur Benützung von öffentlichem Grund bei Veranstaltungen	I	E	A
4.8 Feuerwehrbussen	E		
4.9 Durchfahrtsbewilligung für Rennen und Veranstaltungen (inkl. Durchgangsbewilligungen für Volksmärsche)	I		E
<b>Finanzverwaltung</b>			
5.1 Aufnahme von Darlehen:	E		A
5.2 Gewährung von Darlehen an andere Gemeinden:			
- Laufzeit bis 12 Monaten (§ 1 Abs. 3 FiVo)	I	E	A
- Laufzeit ab 12 Monaten	E	I	A
5.3 Festgeldanlagen:			
- Laufzeit bis 12 Monate	I	I	E
- Laufzeit ab 13 Monate	E	I	M / A
5.4 Abschreibung Gebühren:			
- bis CHF 3'000 pro Debitor	I		E
- ab CHF 3'001 pro Debitor	E	A	M

**Legende:**

GR = Gemeinderat  
BV = Bauverwaltung

VL = Verwaltungsleitung  
Leitung SD = Leitung Soziale Dienste

AL = Abteilungsleitung

E = Entscheid

M = Mitwirkung

A = Antrag

I = Information



Abteilung, Bereich Thema/Aufgabe	GR	VL	AL
5.6 Administrative Abschreibungen:			
- bis CHF 2'000 pro Debitor	I		E
- ab CHF 2'001 pro Debitor	E		A
5.7 Steuererlassgesuche	E		A
5.8 Steuerstundungen	I		E
- bis CHF 50'000 pro Debitor	I		A
- ab CHF 50'000 pro Debitor		E	
5.9 Gebührenerhebung gemäss kommunaler Reglemente			E
- nötige Entscheide Anschlussgebühren Abfall / Abwasser / Wasser	E		A
5.10 Zahlungsanweisungslisten	E		M
5.11 Visierung Rechnungen bis CHF 500.00		I	E
5.12 Verarrestierung Konten	I	I	E
<b>Bauverwaltung</b>			
6.1 Baueinstellungsverfügung / Baustopp	E	A	M
6.2 Baubewilligungen für Klein- und Anbauten sowie Tiefbauten (ohne öffentliche Bauten)	I	E	A
6.3 Bewilligungen: Einfriedungen, Stützmauern, Böschungen	I	E	A
6.4 Projektänderungen von bewilligten Bauten und Anlagen	I	E	A
6.5 Erweiterung, Zweck- und Nutzungsänderung von rechtmässig erstellten Bauten	I	E	A
6.6 Abbruchbewilligung	E	A	M
6.7 Bewilligung von Strassen- und Baureklamen	I	I	E
6.8 Reklamebewilligung	I	E	M
6.9 Baubewilligungen ohne Einsprachen und / oder Ausnahmebewilligungen	E	A	M
6.10 Baubewilligungen mit Einsprachen und / oder Ausnahmebewilligungen	E	A	M
6.11 Baubewilligungen für Bauten mit Auflagen von kantonalen Behörden	E	A	M
6.12 Bauten ausserhalb Baugebiet	E	A	M
6.13 Stellungnahmen zu Baubeschwerden	E	A	M
6.14 Tiefbau (Strassenbau, Kanalisation usw.)	E	A	M
6.15 Genehmigung Werkvertrag	E	M	M
6.16 Nutzungsplanungen	E	A	M
6.17 Sondernutzungsplanungen	E	A	M

**Legende:**

GR = Gemeinderat  
BV = Bauverwaltung

VL = Verwaltungsleitung  
Leitung SD = Leitung Soziale Dienste

AL = Abteilungsleitung

E = Entscheid

M = Mitwirkung

A = Antrag

I = Information



Abteilung, Bereich Thema/Aufgabe	GR	VL	AL
6.18 Projekte (Lärm, Altlasten usw.)	E	A	M
6.19 Baukontrollen	I	A	E
6.20 Baustellensignalisation		I	E
<b>Liegenschaften</b>			
Liegenschaften			
7.1 Langfristige Bedarfsplanung	E	A	M / A
7.2 Neubauten	E	A	M
7.3 Neue Nutzungen	E	A	M
7.4 Instandsetzungen, Renovationen	E	A	M
7.5 Instandhaltung, Reparaturen bis CHF 3'000.00 ab CHF 3'001.00 bis 5'000.00 ab CHF 5'001.00	I E	I E A	E A M
7.6 Unterhalt, Reinigung		I	E
<b>Haustechnik</b>			
7.7 Instandsetzung, Renovationen	E	A	M
7.8 Ersatz von Haustechnikkomponenten	E	I	A
7.9 Instandhaltung, Reparaturen bis CHF 3'000.00 ab CHF 3'001.00 bis 5'000.00 ab CHF 5'001.00	I E	I E A	E A M
<b>Maschinen, Geräte und Mobiliar</b>			
7.10 Ersatzanschaffung bis CHF 3'000.00		I	E
7.11 Neuanschaffungen bis CHF 10'000.00 gemäss Budget		I	E
7.12 Neuanschaffungen ab CHF 10'000.00 gemäss Budget	I	E	A
<b>Technische Dienste</b>			
Strassen, Plätze, öffentliche Anlagen, Kanalisationsleitungen			
8.1 Werterhaltung Gemeindestrassen (Oberflächenteerungen)	E	M	A
8.2 Einsatz von Fremdunternehmungen (Kanalspülung, Schächte saugen usw.)	I	I	E
8.3 Unterhaltsarbeiten (Gemeindestrassen, Rabatten, usw.)		I	E
8.4 Einsatz Strassenwischmaschine		I	E
8.5 Markierungsarbeiten gemäss Budget	I		E

**Legende:**

GR = Gemeinderat  
BV = Bauverwaltung

VL = Verwaltungsleitung  
Leitung SD = Leitung Soziale Dienste

AL = Abteilungsleitung

E = Entscheidung

M = Mitwirkung

A = Antrag

I = Information



Abteilung, Bereich Thema/Aufgabe	GR	VL	AL
Abfallsammelstellen			
8.6 Einrichtung	E	I	A
8.7 Unterhalt		I	E
8.8 Kontrollarbeiten			E
Friedhof, Leichenhalle			
8.9 Instandhaltung Leichenhalle, Renovation	E	M	A
8.10 Instandhaltung Leichenhalle, kleinere Reparaturen bis CHF 3'000.00		I	E
8.11 Neueinteilungen, Planungen	E	A	M
8.12 Friedhofunterhalt (Plattenlegen, Sträucher schneiden, Rasen mähen usw.)		I	E
8.13 Bestattungswesen (Graböffnung usw.)			E
8.14 Grabschildräumungen, Grabaufhebung		I	E
Feldwege, Drainagen			
8.15 Einsatz Landwirte		I	E
8.16 Werterhaltung Flurwege, grosse Sanierungen	E	M	A
8.17 Einsatz Fremdmaschinen		I	E
8.18 Kiesankauf, Verbrauchsmaterial (Rohre, Schächte) gemäss Budget	I	I	E
8.19 Kleinere Unterhaltsarbeiten (Feldwege, Drainagen)		I	E
Maschinen			
8.20 Instandhaltung, kleinere Reparaturen bis CHF 3'000.00		I	E
8.21 Unterhalt, Reinigung			E
8.22 Ersatz Grossmaschinen	E	M	A
8.23 Ersatz Kleinmaschinen und Kleingeräte (Laubsauger, Freischneider usw.)		I	E
8.24 Unterhalt, Reparaturen bis CHF 3'000.00 ab CHF 3'001.00 bis 5'000.00 ab CHF 5'001.00	E	I E A	E A M
<b>Forstamt</b>	<b>GR</b>	<b>OBK</b>	<b>Revierförster</b>
Fachliche Aufgaben			
9.1 Waldwirtschaftsplan	E	M	A / M
9.2 Neufestsetzung Hiebsatz	I	I	A / M
9.3 Waldbereisung mit KreisförsterIn, Holzschlagprogramme	I	I	E

**Legende:**

GR = Gemeinderat  
BV = Bauverwaltung

VL = Verwaltungsleitung  
Leitung SD = Leitung Soziale Dienste

AL = Abteilungsleitung

E = Entscheid

M = Mitwirkung

A = Antrag

I = Information



Abteilung, Bereich Thema/Aufgabe	GR	VL	AL
9.4 Waldumgang für Bevölkerung	I	E	A
Holzernte			
9.5 Holzverkauf	I	I	E
9.6 Maschineneinsätze (Fremdmaschinen)		I	E
9.7 Akkordantengruppen		I	E
9.8 Arbeitssicherheit (persönliche Schutzausrüstungen)			E
Wegunterhalt (inkl. Wanderwege im Wald)			
9.9 Planung		I	E
9.10 Maschineneinsätze (Fremdmaschinen)		I	E
9.11 Kiesankauf		E	A

IV. Finanzielle Aufgaben	GR	VL	AL
1. Abteilung- und bereichsinterne Kompetenzregelungen			E
Ausgaben im Rahmen des genehmigten Budgets			
2. bis CHF 10'000 pro Arbeitsvergabe/Auftrag <sup>1</sup>	I	I	E
ab CHF 10'000 pro Arbeitsvergabe/Auftrag <sup>2</sup>	E	A	A
gebundene Ausgaben		I	E
Andere Ausgaben / Investitionsrechnung			
3.1 Verwendung Kredit innerhalb Konto			
bis CHF 5'000	I	E	M
ab CHF 5'001	E	A	M
3.2 Nachtragskredit			
bis CHF 2'000	I		E
ab CHF 2'001	E	A	M

Grundlagen für die Kompetenzregelungen bilden das jeweilige Budget und die beschlossenen Investitionskredite.

<sup>1</sup> In der Regel mit 2 Konkurrenzofferten ab einer Summe von CHF 5'000.00

<sup>2</sup> In der Regel mit 3 Konkurrenzofferten

**Legende:**

GR = Gemeinderat  
BV = Bauverwaltung

VL = Verwaltungsleitung  
Leitung SD = Leitung Soziale Dienste

AL = Abteilungsleitung

E = Entscheid

M = Mitwirkung

A = Antrag

I = Information



Abteilung, Bereich Thema/Aufgabe	GR	VL	AL
<b>V. Personelle Aufgaben</b>			
1.1 Anstellung, Kündigung von ständigem Personal - Mit Führungsfunktion - Ohne Führungsfunktion	E I	A E	M A / M
1.2 Anstellung von Aushilfen im Stundenlohn, von Praktikanten im Rahmen des Budgets	I	I	E
1.3 Anstellung von Aushilfen im Stundenlohn, von Praktikanten als Ersatz von ausgefallenem Personal	I	E	A
1.4 Beizug externer Dienstleister als Ersatz von ausgefallenem Personal	E	A	
1.5 Anstellung von Lehrlingen	I	E	M
1.6 Ferienbezug	I		E
1.7 Bewilligung von Weiterbildungskursen im Rahmen des Budgets	I	E	
1.8 Stellenplan	E	A	M
1.9 Genehmigung Stellenbeschreibungen	E	A	M
1.10 Genehmigung Pflichtenhefte	I	E	A
1.11 Teuerungsfestsetzung	E	I	A
1.12 Jährliche Gehaltsanpassungen	E	I	A
1.13 Auszahlung von Überzeit oder Kompensation	E	I	A
1.14 Gewährung unbezahlter Urlaub	E	I	A
1.15 Umwandlung von Treueprämien in Ferien	I	E	
1.16 Erstellung Arbeitszeugnisse (ohne Funktionsstufe I)		E	M / A
1.17 Erstellung Arbeitszeugnisse Funktionsstufe I	E	M / A	
1.18 Festlegung Brückentage	E	A	
1.19 Jährliche Mitarbeitergespräche - Verwaltungsleitung - Abteilungsleitung - Mitarbeitende	E I I	 E I	  E

**Legende:**

GR = Gemeinderat  
BV = Bauverwaltung

VL = Verwaltungsleitung  
Leitung SD = Leitung Soziale Dienste

AL = Abteilungsleitung

E = Entscheid

M = Mitwirkung

A = Antrag

I = Information

