



---

## Reglement über die Ausgabenkompetenzen in der Gemeinde Steinen

---

(vom 8. April 2013, GRB Nr. 120)

*Der Gemeinderat,*

gestützt auf das Gesetz über die Organisation der Gemeinden und Bezirke (GOG, SRSZ 152.100), das Gesetz über den Finanzhaushalt der Bezirke und Gemeinden (SRSZ 153.100), die Vollzugsverordnung zum Gesetz über den Finanzhaushalt der Bezirke und Gemeinden (SRSZ 153.111), die Interkantonale Vereinbarung über das öffentliche Beschaffungswesen (IVöB, SRSZ 430.120.1), die Verordnung zur Interkantonalen Vereinbarung über das öffentliche Beschaffungswesen (VIVöB, SRSZ 430.130)

*beschliesst:*

### I. Allgemeine Bestimmungen

#### § 1 Geltungsbereich

Dieses Reglement findet Anwendung auf den gesamten Finanzhaushalt der Gemeinde Steinen.

#### § 2 Gleichstellung

Die in den nachfolgenden Bestimmungen verwendeten Personenbezeichnungen beziehen sich in gleicher Weise auf Frauen und Männer, welche die entsprechenden Ämter und Funktionen bekleiden.

### II. Zuständigkeiten und Ausgabenkompetenzen

#### § 3 Grundsätze

<sup>1</sup> Ausgaben dürfen erst getätigt werden, wenn der Kredit bewilligt ist:

- a) Verpflichtungskredit
- b) Voranschlag
- c) Gemeinderatsbeschluss

<sup>2</sup> Die Ausgabenpositionen sind im Voranschlag präzise zu spezifizieren. Für die Vergebung von Arbeiten und Lieferungen gelten die Interkantonale Vereinbarung über das öffentliche Beschaffungswesen und die Verordnung zur Interkantonalen Vereinbarung über das öffentliche Beschaffungswesen.

#### § 4 Budgetierte Ausgaben

<sup>1</sup> Für die Vergabe von im Voranschlag enthaltenen Krediten ist zuständig:

- a) der zuständige Mitarbeitende, sofern der Betrag im Einzelfall CHF 2'000.00 nicht übersteigt;

- b) die zuständige Behörde oder die zuständige Kommission, sofern der Betrag im Einzelfall CHF 2'000.00 nicht aber CHF 20'000.00 übersteigt;
- c) der Gemeinderat in den übrigen Fällen.

## **§ 5** Nichtbudgetierte Ausgaben

<sup>1</sup> Für die Vergabe von Lieferungen, Dienstleistungen und Aufträgen des Bauneben- und des Bauhauptgewerbes, welche nicht im Voranschlag enthalten sind und im Einzelfall den Betrag von CHF 2'000.00 nicht überschreiten, entscheidet die zuständige Behörde oder die zuständige Kommission.

<sup>2</sup> Für die Vergabe von Lieferungen, Dienstleistungen und Aufträgen des Bauneben- und des Bauhauptgewerbes über CHF 2'000.00 ist ausschliesslich der Gemeinderat zuständig.

<sup>3</sup> Notausgaben gelten sinngemäss und müssen raschmöglichst dem Gemeinderat zur Kenntnis gebracht werden.

## **§ 6** Ausnahmen

<sup>1</sup> Nicht tangiert von dieser Regelung sind gebundene Ausgaben (gemäss Gesetz, Verordnung, Vertrag) sowie solche, bei denen bereits ein Gemeinderatsbeschluss vorliegt und der klare Aussagen zur finanziellen Verpflichtung enthält, beispielsweise Beiträge an Private, Vereine.

## **§ 7** Anstellungen

<sup>1</sup> Neuanstellungen von Lehrkräften und Personal im Alters- und Pflegezentrum Au werden im Rahmen der Budgetvorgaben an den Schulrat und die Musikschulkommission respektive an die Betriebskommission Alters- und Pflegezentrum Au delegiert.

<sup>2</sup> Für die übrigen Anstellungen der Gemeinde ist der Gemeinderat zuständig.

<sup>3</sup> Die Schulleitungen der Gemeinde- und Musikschule sowie die Zentrumsleitung des Alters- und Pflegezentrums Au werden durch den Gemeinderat angestellt.

## **§ 8** Offerteinholung

<sup>1</sup> Bei einer freihändigen Vergabe über CHF 5'000.00 müssen mindestens zwei Offerten eingeholt werden.

<sup>2</sup> Von einer Einholung einer zweiten Offerte kann aus wichtigen Gründen abgesehen werden, beispielsweise bei Aufträgen, die keinen zeitlichen Aufschub vertragen, bei denen ein Unternehmer wesentliche Vorarbeiten geleistet hat (Folgaufträge) oder bei denen nur ein Anbieter in Frage kommt.

## **III. Weitere Bestimmungen**

### **§ 9** Kreditkontrolle

<sup>1</sup> Der Ressortverantwortliche ist für die Kreditkontrolle seines Bereiches verantwortlich.

<sup>2</sup> Das Gemeindekassieramt stellt die Kreditkontrolle pro Bereich in elektronischer Form auf Verlangen bereit.

### **§ 10** Budgetüberschreitungen

<sup>1</sup> Überschreitungen sind grundsätzlich nicht erlaubt respektive bedürfen der Bewilligung durch den Gemeinderat. Kann in dringenden Fällen die Überschreitung eines Budgetpostens dem

Gemeinderat nicht rechtzeitig zur Genehmigung unterbreitet werden, so hat in jedem Fall der Säckelmeister die Zustimmung zu erteilen.

<sup>2</sup> Im Bereich Fürsorge sind Notfallunterstützungen nur nach Rücksprache mit dem Fürsorgepräsidium zu gewähren.

#### **§ 11** Abweichende Anschaffungen gegenüber dem Voranschlag

<sup>1</sup> Soll anstelle einer explizit genannten Budgetposition etwas anderes angeschafft werden, bedarf dies der Genehmigung durch den Gemeinderat.

#### **§ 12** Rechnungen

<sup>1</sup> Sämtliche Rechnungen müssen auf den Namen der Gemeinde Steinen oder deren Anstalten ausgestellt sein.

<sup>2</sup> Das Gemeindekassieramt darf Zahlungen ausschliesslich gegen ordnungsgemäss visierte Belege vornehmen.

<sup>3</sup> Die Rechnungen sind durch die Verantwortlichen umgehend nach Erhalt zu prüfen und zu visieren und dem Gemeindekassieramt weiterzuleiten (Skontofristen).

<sup>4</sup> Der Säckelmeister gibt mit seinem Visum die Zahlungen durch das Kassieramt frei.

#### **§ 13** Visumsregelungen

<sup>1</sup> Der ressortverantwortliche Gemeinderat hat die Rechnung in jedem Fall zu visieren. Bei dessen Abwesenheit oder Verhinderung kann die Visierung der Rechnung durch dessen Stellvertretung vorgenommen werden.

<sup>2</sup> In den nachfolgenden Bereichen dürfen Kompetenzdelegationen der Ressortverantwortlichen an Bereichsleiter stattfinden:

- a) Stabschef Gemeindeführungsstab an dessen Stellvertreter
- b) Ressortverantwortlicher Bildung an Schulleitung und/oder Schulmaterialverwalter
- c) Ressortverantwortlicher Bau an Bauverwalter
- d) Ressortverantwortlicher Wasserversorgung an Sekretär
- e) Ressortverantwortlicher Abwasserversorgung an Sekretär
- f) Ressortverantwortlicher Abfallbeseitigung an Sekretär

#### **§ 14** Unterschriftenberechtigungen im Bank- und Postcheckverkehr

<sup>1</sup> Für den elektronischen wie für den übrigen Zahlungsverkehr gilt die Kollektivunterschrift zu zweien.

#### **§ 15** Protokollführung

<sup>1</sup> Die Kommissionen führen in ihren Protokollen sämtliche Beschlüsse auf, die Ausgaben zur Folge haben.

<sup>2</sup> Die Protokolle sind spätestens innert zwei Wochen dem Gemeindegeschreiber zuzustellen.

<sup>3</sup> Der Gemeindegeschreiber beliefert den Gesamtgemeinderat sowie das Gemeindekassieramt mit einer Kopie der Protokolle. Von dieser Regelung ausgenommen sind die Protokolle der Fürsorgebehörde.

#### **§ 16** Abweichungen

<sup>1</sup> Es ist ausschliesslich Sache des Gemeinderates, Abweichungen von den vorstehenden Bestimmungen zu beschliessen.

#### **IV. Schlussbestimmungen**

##### **§ 17**      Aufhebung bisherigen Rechts

<sup>1</sup> Mit Inkrafttreten dieses Reglementes werden alle Bestimmungen gleichen Inhalts aus früheren Zeiten und dabei insbesondere das bisherige Reglement über die Ausgabenkompetenzen vom 6. März 2006, GRB Nr. 79, aufgehoben.

##### **§ 18**      Inkrafttreten

<sup>1</sup> Dieses Reglement wird in die Steiner Gesetzessammlung aufgenommen.

<sup>2</sup> Dieses Reglement tritt auf den 1. Juli 2013 in Kraft.