



Gemeinderat

Auszug aus dem 1. Protokoll vom 12. Januar 2023

4

9.2.4 Rechnungsprüfung, Revisorenberichte Unterschriftenregelung Ergänzung Asyl- und Flüchtlingswesen

Ausgangslage

Mit Beschluss Nr. 4 vom 13. Januar 2022 hat der Gemeinderat den Gemeindeschreiber beauftragt, im Rahmen des IKS eine zentral geführte Unterschriftenregelung (Kontrollumfeld K03) zu erarbeiten. Mit GRB 249 vom 29. August 2022 hat der Gemeinderat die Weisung "Regelung Unterschriften" erlassen.

Im Zusammenhang mit der Unterbringung von bedürftigen Asylsuchenden hat sich gezeigt, dass es einer klaren Regelung bezüglich Kompetenzen/Unterschriftenregelung bedarf. Die Abteilungsleiterin Gesellschaft hat dazu folgende Dokumente erarbeitet:

- Wohnvereinbarung (Z01)
- Nutzungsregelungen Internet in Asylunterkünften (Z02)
- Hausordnung (Z03)
- Prozessbeschrieb (Z04)

Zur Wohnvereinbarung (Z01) bedarf es einer klaren Regelung, wer das Dokument namens der Gemeinde unterzeichnen darf. Vorgesehen ist, dass als Verleiherin die Dienststelle "Asyl- und Flüchtlingswesen Freienbach" aufgeführt ist.

Erwägungen

Die eingereichten Unterlagen sind detailliert und sollten für die Zukunft die nötige Klarheit schaffen. Die in den Dokumenten vorgeschlagenen Unterschriftenregelungen machen Sinn.

Zusätzlich ist die Dienststelle Asyl- und Flüchtlingswesen zu ermächtigen, Abmahnungen und Rayonverbote auszusprechen und gerichtliche Gesuche im Zusammenhang mit der Unterbringung von Asylsuchenden zu stellen. Im Weiteren ist klar zu definieren, wer die Dokumente namens der Dienststelle "Asyl- und Flüchtlingswesen" unterzeichnen darf. Die Weisung "Regelung Unterschriften" (Z05) ist in Punkt 20 d), Asyl- und Flüchtlingswesen (Seite 11), wie folgt zu ergänzen (im Dokument Z05 rot markiert):

Wohnvereinbarung bei Asyl-/Flüchtlingsunterkünften, Erlass von Rayonverbot bei Asyl-/Flüchtlingsunterkünften, Abmahnungen und Unterzeichnung von gerichtlichen Gesuchen: Namens der Verleiherin, Asyl- und Flüchtlingswesen Freienbach, gilt Kollektivunterschrift zu zweien. Unterschriftsberechtigt in allen oben aufgeführten Fällen sind:

- 1. Abteilungsleitung Gesellschaft/deren Stellvertretung*
- 2. Alle Mitarbeitende Asyl- und Flüchtlingswesen*

Beschluss

1. Die "Regelung Unterschriften" (Z05) wird gemäss den Erwägungen ergänzt und ab sofort in Kraft gesetzt.
2. Die Abteilungsleiterin Gesellschaft wird beauftragt, ihre Mitarbeitenden über die "Regelung Unterschriften" zu orientieren/instruieren.
3. Die Kommunikationsstelle wird beauftragt, die "Regelung Unterschriften" auf der Website der Gemeinde Freienbach, Rubrik Behörden und Politik, aufzuschalten.
4. Zufertigung durch Protokollauszug (inkl. Z05) an:
 - a) @ alle Gemeinderäte
 - b) @ alle Abteilungsleiter
 - c) @ Rechnungsprüfungskommission
 - d) @ Kommunikationsstelle
 - e) @ Publikation


Gemeinderat Freienbach
Hans Stauffacher
Gemeindevizpräsident


Albert Steinegger
Gemeindeschreiber

Sped: 18.01.2023

freienbach 



Regelung Unterschriften

18.08.2022 / 12.01.2023



gemeinde
freienbach

Inhaltsverzeichnis

Einleitung	2
Gemeindeführung/Behörden	3
Reglement/Ausführungsbestimmungen	5
Ressortspezifische Regelungen	7
Schlussbestimmungen	12

Die Personenbezeichnungen in diesem Reglement beziehen sich in gleicher Weise auf Personen jeglichen Geschlechts.

Einleitung

1. Die vorliegende Weisung behandelt die Unterschriftenregelungen in der Gemeinde Freienbach.
2. Die Regelung Unterschriften verfolgt folgende Ziele:
 - a) Im Rahmen des IKS der Gemeinde Freienbach soll in einem zentral geführten Dokument die Vielzahl von Unterschriftenregelungen erfasst und wo nötig geregelt werden.
 - b) Folgende drei Regelungsebenen werden dargestellt:
 - Kantonale Gesetze und Verordnungen zu Gemeindeführung/Behörden
 - Reglemente, Ausführungsbestimmungen und Weisungen auf Stufe Gemeinderat und Schulrat
 - Ressortspezifische Regelungen Stufe Verwaltung

Gemeindeführung/Behörden

3. Gemeinderat

- 1) Gesetzliche Grundlage gemäss Gemeindeorganisationsgesetz (GOG).
- 2) Vertretung der Gemeinde nach aussen durch den Gemeinderat.
- 3) Der Gemeindepräsident und der Gemeindeschreiber unterzeichnen Namens des Gemeinderats.
- 4) Der Gemeindepräsident unterzeichnet vorsorgliche Verfügungen mit Einzelunterschrift.

4. Schulrat

- 1) Gesetzliche Grundlage gemäss Volksschulgesetz und dem GOG.
- 2) Vertretung der Gemeindeschule nach aussen durch den Schulrat
- 3) Der Schulratspräsident und der Aktuar unterzeichnen Namens des Schulrats.
- 4) Der Schulratspräsident unterzeichnet vorsorgliche Verfügungen mit Einzelunterschrift.

5. Fürsorgebehörde

- 1) Gesetzliche Grundlage gemäss Gesetz über die Sozialhilfe und dem GOG.
- 2) Vertretung der Gemeinde nach aussen durch die Fürsorgebehörde.
- 3) Der Fürsorgepräsident und der Aktuar unterzeichnen Namens der Fürsorgebehörde.
- 4) Der Fürsorgepräsident unterzeichnet vorsorgliche Verfügungen mit Einzelunterschrift.

6. Einbürgerungsbehörde

- 1) Gesetzliche Grundlage gemäss kantonalem Bürgerrechtsgesetz und dem GOG.
- 2) Vertretung der Gemeinde nach aussen durch die Einbürgerungsbehörde.
- 3) Der Präsident der Einbürgerungsbehörde und der Aktuar unterzeichnen Namens der Einbürgerungsbehörde.

7. Gastgewerbe

- 1) Gesetzliche Grundlage gemäss Gesetz über das Gastgewerbe und den Handel mit alkoholischen Getränken und dem GOG.
- 2) Vertretung der Gemeinde nach aussen durch den Gemeinderat.
- 3) Der Gemeindepräsident und der Gemeindeschreiber unterzeichnen Namens des Gemeinderates.
- 4) Anlassbewilligungen werden durch den Gemeindepräsidenten mittels Einzelunterschrift erteilt.

8. Stellvertretungsregelungen Behörden

- 1) Ist der Präsident einer Behörde verhindert, so zeichnet deren Vizepräsident.
- 2) Sind bei einer Behörde sowohl der Präsident als auch deren Stellvertreter verhindert, so zeichnet für den Präsidenten das dienstälteste Mitglied der jeweiligen Behörde.
- 3) Ist der Gemeindeschreiber/der Aktuar verhindert, so zeichnet ein Gemeindeschreiberstellvertreter/eine Vertretung aus der Verwaltungseinheit der jeweiligen Behörde.

Reglemente/Ausführungsbestimmungen

9. Personalreglement (PR) / Ausführungsbestimmungen (ABPR)

- a) Die Kompetenzverteilung bezüglich Anstellungen/Vertragsauflösungen sind in den ABPR **A 1** 4.2 geregelt.
- b) Die Anstellungsverträge/Vertragsauflösungen sind gemäss Kompetenzschema zu unterzeichnen.
- c) Verträge/Vertragsauflösungen von Mitarbeitenden der Verwaltung und der technischen Betriebe mit Führungsverantwortung sind durch den Gemeindeschreiber und die Abteilungsleitung zu unterzeichnen. Der Ressortvorsteher ist in den Anstellungsprozess/bei Vertragsauflösung einzubeziehen, er unterzeichnet jedoch diese Verträge nicht.

10. Anstellungs- und Besoldungsverordnung für die Lehrpersonen der Musikschule Freienbach (ABVLMF)

- a) Gemäss Art. 3 der ABVLMF ist der Schulrat Anstellungsbehörde für Musiklehrpersonen.
- b) Der Anstellungsprozess und die Anstellungskompetenzen sind im "Vademecum_SR_PflichtenheftPK_Musikschule" geregelt. Die Anstellungsverträge/Vertragsauflösungen sind gemäss Kompetenzregelung zu unterzeichnen.

11. WoV-Weisung

- a) Die Visumsregelung zur Zahlung von Rechnungen sind in den Pt. 16 und Pt. 19 der WoV-Weisung geregelt.
- b) Die Kompetenzen zur Arbeitsvergabe, zur Beschaffung von Dienstleistungen & Gütern und die entsprechend notwendigen Unterschriften sind in Pt. 20 der WoV-Weisung geregelt.

12. Baureglement / Baukommission

Gestützt auf das Baureglement der Gemeinde Freienbach hat der Gemeinderat mit Beschluss 454 vom 7. November 2013 die Kompetenzen im Baubewilligungsverfahren geregelt und dabei die Erteilung von einzelnen Bewilligungen an die Hochbaukommission übertragen. Entsprechende Bewilligungen/Verfügungen sind durch den Kommissionspräsidenten und den Leiter Hochbau zu unterzeichnen.

13. Abfallreglement / Umwelt- und Landschaftskommission (UmLa)

Verfügungen der UmLa im Zusammenhang mit der Erhebung von Kehrichtgebühren sind durch den Kommissionspräsidenten und den Aktuar zu unterzeichnen.

14. Abwasserreglement / Verkehrskommission

- a) Mit Beschluss 111 vom 13. Februar 2003 hat der Gemeinderat die Kompetenz zur Bewilligung für den gesteigerten Gemeingebrauch des Strassenraumes an die Verkehrskommission delegiert. Schriftstücke und Verfügungen der Verkehrskommission sind durch den zuständigen Ressortvorsteher und den Leiter Tiefbau zu unterzeichnen.
- b) Verfügungen der Verkehrskommission im Zusammenhang mit der Erhebung von Abwasserbenützungsgebühren sind durch den Kommissionspräsidenten und den Aktuar zu unterzeichnen.

Ressortspezifische Regelungen

15. Ressort Präsidiales

- a) Präsidialsekretariat, Kommunikation und Sicherheit
Es gilt die WoV-Weisung und Einzelunterschrift für Korrespondenz, welche sich aus dem Aufgabengebiet/Zuständigkeitsbereich ergibt.
- b) Zivilstandsamt
Aufgaben und Kompetenzen sind im Zivilgesetzbuch, der eidgenössischen und der kantonalen Zivilstandsverordnung geregelt.

Im Übrigen gilt die WoV-Weisung und Einzelunterschrift für Korrespondenz, welche sich aus dem Aufgabengebiet/Zuständigkeitsbereich ergibt.

16. Ressort Liegenschaften & Sicherheit

Mit Beschluss 142 vom 26. April 2018 hat der Gemeinderat die Kompetenz zur rechtsgültigen Unterzeichnung von Strafanträgen, Strafanzeigen und dergleichen an den Leiter Liegenschaften und den Sachbearbeiter Liegenschaften delegiert. Entsprechende Schriftstücke können durch diese mittels Einzelunterschrift unterzeichnet werden.

Im Übrigen gilt die WoV-Weisung und Einzelunterschrift für Korrespondenz, welche sich aus dem Aufgabengebiet/Zuständigkeitsbereich ergibt.

17. Ressort Finanzen

- a) Dienststelle Rechnungswesen/Steueramt
Gemäss §4 lit. b Steuerbezugsverordnung übt der Gemeinderat und der Regierungsrat die Aufsicht über den Bezug nach dieser Verordnung und über die Bezugsorgane aus.
Gemäss §5 lit. c bezeichnet der Gemeinderat die mit dem Bezug betraute Amtsstelle.

Der Gemeinderat bezeichnet die Dienststelle Rechnungswesen/Steueramt als mit dem Bezug von Steuerforderungen gemäss Steuerbezugsverordnung betraut. Es gelten nachfolgende Regelungen:

Was	Visum
Stundungen - Bis CHF 20'000 - Ab CHF 20'000 bis 50'000 - Ab CHF 50'000	Leiterin Steueramt/RW & SB AL Finanzen & Leiterin Steueramt/RW RV Finanzen & AL Finanzen
Abschreibungen - Mit Verlustschein - Ohne Verlustschein bis CHF 5'000 - Ab CHF 5'000	AL Finanzen & Leiterin Steueramt AL Finanzen & Leiterin Steueramt RV Finanzen & AL Finanzen
Erlassgesuche Vernehmlassung an Kant. Steuerverwaltung SZ	Leiterin Steueramt/RW & SB
Gerichtliche Nachlassverträge (§ 27a Steuerbezugsverordnung)	AL Finanzen & Leiterin Steueramt/RW
Aussergerichtliche Nachlassverträge und Einvernehmliche Schuldensan- nierung (§ 27b Steuerbezugsverordnung) - Bis CHF 20'000 - Ab CHF 20'000	AL Finanzen & Leiterin Steueramt/RW RV Finanzen & AL Finanzen

Die Einleitung des Betreibungsverfahrens mit allen Folgeschritten im Steuerbezug erfolgt durch alle Sachbearbeitenden der Dienststelle Steueramt/Rechnungswesen elektronisch mittels eSchKG, wo kein eSchKG verfügbar, gilt Einzelunterschrift.

Die obigen Bestimmungen sind in gleichem Masse anwendbar auf die Debitorenbewirtschaftung aller übrigen Forderungen der Gemeinde Freienbach.

Für die Geldkonten bei den verschiedenen Geschäftsbanken und der Postfinance gilt Kollektivunterschrift zu zweien. Unterschriftsberechtigt sind:

1. Gemeindepräsident
2. Säckelmeister
3. Gemeindeschreiber
4. Gemeindeschreiber-Stv
5. Abteilungsleiter Finanzen
6. Leiterin Personaldienste

Für die beiden Geschäftskonten der Sozialen Dienste und des Asyl- und Flüchtlingswesen können weitere Personen kollektiv zu zweien zeichnungsberechtigt sein (siehe separate Regelungen Abteilung Gesellschaft).

Im Übrigen gilt Einzelunterschrift für Korrespondenz, welche sich aus dem Aufgabengebiet/Zuständigkeitsbereich ergibt.

b) Einwohneramt

Es gilt Einzelunterschrift für nachfolgende Tätigkeiten:

Was	Visum
Bestätigungen (Wohnsitzbestätigungen, An- & Abmeldebestätigungen, Niederlassungsausweis, Lebensbescheinigungen, Datensperren, Heimatausweis)	Alle Mitarbeitenden und Lernende
Einfache Korrespondenz (Aufforderungsschreiben, Kurzbriefe, Informationsschreiben)	Alle Mitarbeitenden und Lernende
Bestellungen (Schriftenbestellungen)	Alle Mitarbeitenden und Lernende
Amt für Migration - Diverse Gesuchsformulare - Verpflichtungserklärungen - Garantieerklärungen	- Alle Mitarbeitenden und Lernende - Alle Mitarbeitenden ohne Lernende - Alle Mitarbeitenden ohne Lernende
Ausgleichskasse (Befreiungsgesuche)	Alle Mitarbeitenden und Lernende

Im Übrigen gilt Einzelunterschrift für Korrespondenz, welche sich aus dem Aufgabengebiet/Zuständigkeitsbereich ergibt.

c) Personaldienste

Es gilt Einzelunterschrift für nachfolgende Tätigkeiten:

Was	Visum
Pensionskasse (alle Formulare)	Alle Mitarbeitenden und Lernende
Ausgleichskasse (alle Formulare ausser IV-Anmeldung)	Alle Mitarbeitenden und Lernende
Arbeitsbestätigungen	Alle Mitarbeitenden und Lernende
Materialbestellungen	Alle Mitarbeitenden und Lernende
Ausgleichskasse (IV-Anmeldung)	Leiterin Personaldienste
Arbeitgeberbestätigungen Arbeitslosenversicherung	Leiterin Personaldienste
Statistiken	Leiterin Personaldienste

Es gilt Kollektivunterschrift zu zweien für nachfolgende Tätigkeiten:

Was	Visum
Lehrverträge	Gemeindeschreiber und Leiterin Personaldienste
Lehrzeugnisse	Gemeindeschreiber und Leiterin Personaldienste

Im Übrigen zeichnet die Leiterin Personaldienste Kollektiv zu zweien für die Geldkonten bei den verschiedenen Geschäftsbanken und der Postfinance.

d) Informatikdienste

Die Zeichnungsberechtigung für Lizenz-, Wartungs-, Leasing- und übrige Dienstleistungsverträge richtet sich nach den Bestimmungen der WoV-Weisung. Anschlussverträge ans Rechenzentrum werden durch den Präsidenten und den Gemeindeschreiber unterzeichnet.

Im Übrigen gilt Einzelunterschrift für Korrespondenz, welche sich aus dem Aufgabengebiet/Zuständigkeitsbereich ergibt.

18. Ressort Tiefbau & Verkehr

- a) Tiefbauamt, Werkhof,
Es gilt die WoV-Weisung und Einzelunterschrift für Korrespondenz, welche sich aus dem Aufgabengebiet/Zuständigkeitsbereich ergibt.
- b) öffentlicher Verkehr
Es gilt die WoV-Weisung und Einzelunterschrift für Korrespondenz, welche sich aus dem Aufgabengebiet/Zuständigkeitsbereich ergibt.

19. Ressort Raum & Umwelt

- a) Sekretariat Bau, Hochbau
Es gilt die WoV-Weisung und Einzelunterschrift für Korrespondenz, welche sich aus dem Aufgabengebiet/Zuständigkeitsbereich ergibt.
- b) Umwelt, Abfall, Energie
Mit Beschluss 37 vom 13. Februar 2014 hat der Gemeinderat die Kompetenz zur rechtsgültigen Unterzeichnung der Normverträge "Kehricht-Wägesystem" an den Abteilungsleiter Bau und die Sachbearbeiterin Umwelt (bzw. deren Stellvertreter) delegiert.
Im Übrigen gilt die WoV-Weisung und Einzelunterschrift für Korrespondenz, welche sich aus dem Aufgabengebiet/Zuständigkeitsbereich ergibt.

20. Ressort Gesellschaft

- a) Fachstelle Familie
Betreuungsgutscheine: Gemäss den Ausführungsbestimmungen zum Reglement Betreuungsgutscheine vom 1. Juni 2019 wurde die Fachstelle Familie als zuständige Stelle bestimmt (GRB Nr. 191 vom 9. Mai 2019).
Im Übrigen gilt die WoV-Weisung und Einzelunterschrift für Korrespondenz, welche sich aus dem Aufgabengebiet/Zuständigkeitsbereich ergibt.

b) Fachstelle Jugend

Verträge für Vermietungen der eigenen Räumlichkeiten der Fachstelle Jugend unterzeichnen die Mitarbeitenden der Fachstelle Jugend.

Im Übrigen gilt die WoV-Weisung und Einzelunterschrift für Korrespondenz, welche sich aus dem Aufgabengebiet/Zuständigkeitsbereich ergibt.

c) Soziale Dienste

Kompetenzen Fallführung: Die Fürsorgebehörde hat mit Beschluss 226 vom 14.12.2021 die Kompetenzenregelung in der Fallführung festgehalten.

Für die Geldkonten der Sozialen Dienste und Asyl- und Flüchtlingswesen gilt Kollektivunterschrift zu Zweien. Unterschriftsberechtigt sind:

1. Fürsorgesekretariat
2. Alle Mitarbeitende Soziale Dienste

Im Übrigen gilt die WoV-Weisung und Einzelunterschrift für Korrespondenz, welche sich aus dem Aufgabengebiet/Zuständigkeitsbereich ergibt.

d) Asyl- und Flüchtlingswesen

Kompetenzen Fallführung: Die Fürsorgebehörde hat mit Beschluss 226 vom 14.12.2021 die Kompetenzenregelung in der Fallführung festgehalten.

Für die Geldkonten der Sozialen Dienste und Asyl- und Flüchtlingswesen gilt Kollektivunterschrift zu zweien. Unterschriftsberechtigt sind:

1. Fürsorgesekretariat
2. Alle Mitarbeitende Soziale Dienste

Wohnvereinbarung bei Asyl-/Flüchtlingsunterkünften, Erlass von Rayonverbot bei Asyl-/Flüchtlingsunterkünften, Abmahnungen und Unterzeichnung von gerichtlichen Gesuchen: Namens der Verleiherin, Asyl- und Flüchtlingswesen Freienbach, gilt Kollektivunterschrift zu zweien. Unterschriftsberechtigt in allen oben aufgeführten Fällen sind:

1. Abteilungsleitung Gesellschaft/deren Stellvertretung
2. Alle Mitarbeitende Asyl- und Flüchtlingswesen

Im Übrigen gilt die WoV-Weisung und Einzelunterschrift für Korrespondenz, welche sich aus dem Aufgabengebiet/Zuständigkeitsbereich ergibt.

e) Friedhof- und Bestattungswesen

Gemäss Friedhofreglement vom 19. Dezember 2013 überträgt der Gemeinderat die Verwaltung des Friedhofes und die Durchführung des Bestattungswesens an die Friedhofverwaltung. Die Friedhofkommission ist vollziehendes Organ im Sinne des Reglements.

Im Übrigen gilt die WoV-Weisung und Einzelunterschrift für Korrespondenz, welche sich aus dem Aufgabengebiet/Zuständigkeitsbereich ergibt.

f) Pflegezentren (PZ)

Pflegeverträge werden kollektiv zu zweien von der Betriebsleitung und der Verwaltung PZ oder deren Stellvertretungen unterzeichnet.

Im Übrigen gilt die WoV-Weisung und Einzelunterschrift für Korrespondenz, welche sich aus dem Aufgabengebiet/Zuständigkeitsbereich ergibt.

21. Ressort Bildung

b) Schulverwaltung

Es gilt die WoV-Weisung und Einzelunterschrift für Korrespondenz, welche sich aus dem Aufgabengebiet/Zuständigkeitsbereich ergibt.

b) Musikschule

Es gilt die WoV-Weisung und Einzelunterschrift für Korrespondenz, welche sich aus dem Aufgabengebiet/Zuständigkeitsbereich ergibt.

Schlussbestimmungen

Der Gemeinderat erlässt diese Weisung gestützt auf § 42 ¹ GOG mittels GRB 249 vom 18. August 2022.

Ergänzungen zu Ziffer 20. d, Asyl- und Flüchtlingsunterkünfte, mit GRB 4 vom 12. Januar 2023