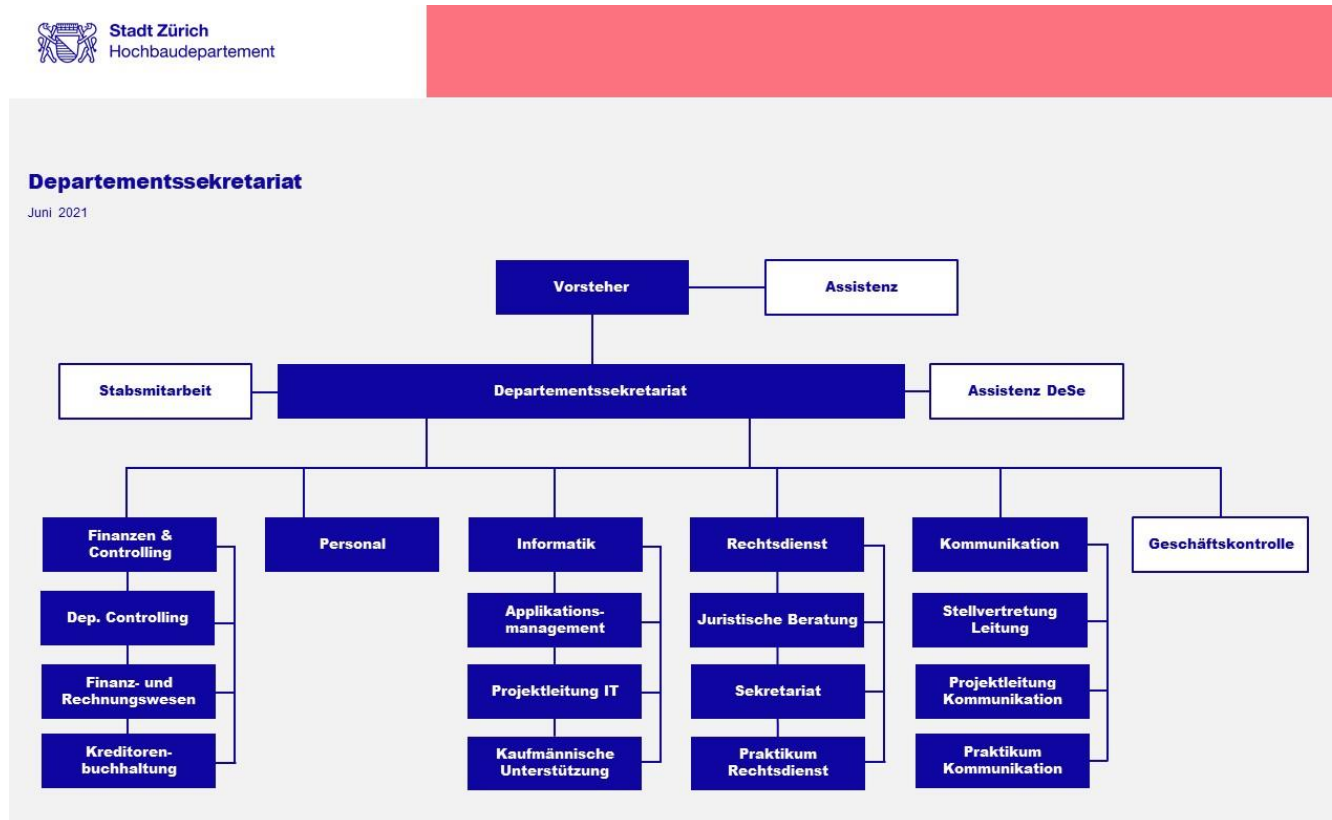


Anhang 1 «Departementssekretariat» zum Organisationsreglement des Hochbaudepartements

Mit Anhang 1 zum Organisationsreglement des Hochbaudepartements (OrgR HBD, AS ...) regelt die Departementsvorsteherin oder der Departementsvorsteher in Anwendung von Art. 4 Abs. 1, Art. 5 Abs. 1, Art. 6 Abs. 1 und Art. 8 Abs. 2 dieses Reglements die Befugnisse von Funktionsträgerinnen und Funktionsträgern des Departementssekretariats in Bezug auf Rechtsgeschäfte, die mit Ermessensspielräumen verbunden sind.

I. Organigramm



II. Aufgabenübertragung

Nachfolgend werden den bezeichneten Funktionsträgerinnen und Funktionsträgern für ihren jeweiligen Aufgabenbereich gemäss Stellenbeschreibung folgende Kompetenzen übertragen:

A. Departementssekretariat

	Funktionsbezeichnung	DepartementssekretärIn	Leiter/in Informatik, Stv. Leiter/in Informatik	Stabsmitarbeiter/in	Leiter/in Rechtsdienst	Leiter/in Personalwesen	Leiter/in Kommunikation	Juristische MitarbeiterIn Rechtsabteilung
A.1	Ausgabenbewilligungsbefugnisse							
A.1.1	Neue einmalige Ausgaben	bis Fr. 200'000	bis Fr. 25'000	bis Fr. 5'000	bis Fr. 5'000	bis Fr. 5'000	bis Fr. 5'000	
A.1.2	Neue wiederkehrende Ausgaben	bis jährlich Fr. 10'000	bis jährlich Fr. 5'000	bis jährlich Fr. 500	bis jährlich Fr. 500	bis jährlich Fr. 500	bis jährlich Fr. 500	
A.1.3	Einmalige gebundene Ausgaben	bis Fr. 400'000						



	Funktionsbezeichnung	Departementssekretärin	Leiter/in Informatik, Stv. Leiter/in Informatik	Stabsmitarbeiter/in	Leiter/in Rechtsdienst	Leiter/in Personalwesen	Leiter/in Kommunikation	Juristische Mitarbeiterin Rechtsabteilung
A.1.4	Wiederkehrende gebundene Ausgaben	bis jährlich Fr. 20'000						
A.2	Verfügungen gegenüber Dritten							
A.2.1	Vergaben	bis Fr. 600'000	Im Rahmen der Ausgabenbewilligungskompetenz gemäss Ziffer A.1					
A.3	Vertragsbefugnisse							
A.3.1	Ausrichten von Repräsentationsspesen	bis Fr. 500	bis Fr. 250	bis Fr. 250	bis Fr. 250	bis Fr. 250	bis Fr. 250	
A.3.2	Kaufverträge, Werkverträge, Aufträge, Leasing und Miete von Mobilien sowie in Einzelfällen weitere Verträge	Im Rahmen der Ausgabenbewilligungskompetenz gemäss Ziffer A.1						



	Funktionsbezeichnung	Departementssekretärin	Leiter/in Informatik, Stv. Leiter/in Informatik	Stabsmitarbeiter/in	Leiter/in Rechtsdienst	Leiter/in Personalwesen	Leiter/in Kommunikation	Juristische Mitarbeiterin Rechtsabteilung
A.4	Sonstige rechtsgeschäftliche Befugnisse							
A.4.1	Stellen von Strafanträgen	X		X	X			X
A.4.2	Prozessführungsbefugnis in Verwaltungs-, Straf- und Zivilsachen einschliesslich adhäsonsweise Geltendmachung von Schadenersatzforderungen in Strafverfahren sowie Rechtsöffnungsbegehren bei privatrechtlichen Forderungen	X		X	X			X
A.4.3	Zahlungsfreigabeberechtigung gemäss Art. 86 Abs. 2 Finanzhaushaltsreglement	X	X	X	X	X	X	