

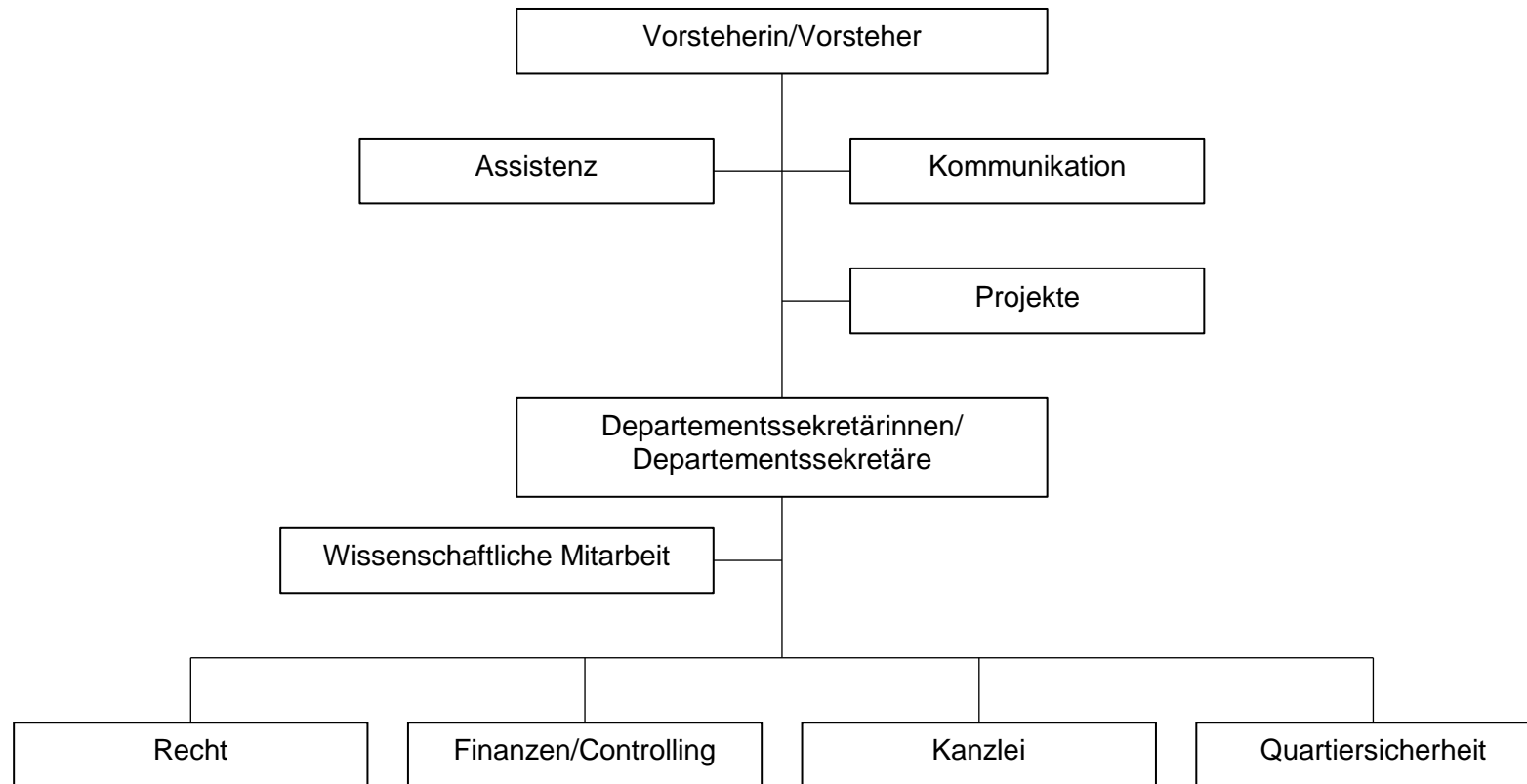


Anhang 1 Departementssekretariat zum Organisationsreglement des Sicherheitsdepartements

Version vom 17. Dezember 2021

Mit Anhang 1 zum Organisationsreglement des Sicherheitsdepartements (OrgR SID) 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 Funktions-trägerinnen und Funktionsträgern des Departementssekretariats in Bezug auf Rechtsgeschäfte, die mit Ermessensspielräumen verbunden sind.

I. Organigramm



II. Aufgabenübertragung

Sämtliche nachfolgend aufgeführten Aufgabenübertragungen gelten stets auch für die/den jeweiligen Stellvertreter/in der entsprechenden Funktion.

	Funktionsbezeichnung	Departements- sekretäre/innen	Leitung Recht	Leitung Finanzen/ Controlling	Leitung Kanzlei
1.	Ausgabenbewilligungsbefugnisse				
1.1	Finanzkompetenzen				
1.1.1	Neue einmalige budgetierte Ausgaben oder entsprechende Ausfälle bei Einnahmen	bis Fr. 200 000	bis Fr. 25 000	bis Fr. 25 000	
1.1.2	Neue jährlich wiederkehrende, budgetierte Ausgaben oder entsprechende Ausfälle bei Einnahmen	bis Fr. 10 000			
1.1.3	Neue jährlich wiederkehrende Ausgaben für Miet-, Pacht- und Baurechtszinsen für ein und dieselbe Liegenschaft	bis Fr. 50 000			
1.1.4	Gebundene einmalige Ausgaben für einen bestimmten Zweck	bis Fr. 400 000			
1.1.5	Gebundene wiederkehrende jährliche Ausgaben für einen bestimmten Zweck	bis Fr. 20 000			
1.1.6	Gebundene wiederkehrende jährliche Ausgaben, sofern sie zulasten eines der im Anhang zum Finanzaushaltreglement (FHR, AS 611.111) aufgeführten Konten des Kontenplans zu verbuchen sind (verwaltungsimmanente Ausgaben).	bis Fr. 20 000			
1.2	Vergabekompetenz bei einmaligen und wiederkehrenden Ausgaben unter Einhaltung Submissionsbestimmungen (IVöB, LS 720.1; SVO, LS 720.11)	bis Fr. 600 000	bis Fr. 25 000	bis Fr. 25 000	

	Funktionsbezeichnung	Departements- sekretäre/innen	Leitung Recht	Leitung Finanzen/ Controlling	Leitung Kanzlei
1.3	Anweisungsberechtigung (Art 86 FHR)	x		x	
1.4	Freigabe Projektreserven (Art. 48 Abs. 2 FHR)	x			
1.5	Finanzkompetenz für Anlässe, Ausflüge oder Veranstaltungen (einschliesslich Reisekosten, Spesen und Honorare für Referent/innen) pro Geschäftsfall	bis Fr. 20 000			
1.6	Für eigene Auslagen oder Auslagen der unterstellten Angestellten gemäss Aus- lagenreglement (AS 177.150)	bis Fr. 500			

Die Beträge verstehen sich immer inkl. MWST.

Die Finanz- und Vergabekompetenzen gelten für alle nachfolgend aufgeführten Kompetenzen (insbesondere für die Vertragskompetenzen).

Nachfolgend werden den bezeichneten Funktionsträgerinnen und Funktionsträgern für ihre jeweiligen Aufgaben gemäss Stellenbeschrieb folgende Kompetenzen übertragen:

2.	Verfügungsbefugnisse gegen- über Dritten				
2.1	Festlegung von besonderen Gebühren einschliesslich Gebührenverzichte im Einzelfall, soweit das anwendbare Ge- bührenrecht diese zulässt.	x			
2.2	Entscheid über IDG-Gesuche gemäss § 24 IDG	x	x		
2.3	Verfügung über Realakte gemäss § 10c VRG	x			
2.4	Mitunterzeichnung von Verfügungen der Departementsvorsteherin/des Departement- svorstehers	x	x	x	

2.5	Mitunterzeichnung von Verkehrsanordnungsverfügungen der Departementsvorsteherin oder des Departementsvorstehers	x	x		x
3.	Vertragsbefugnisse (gemäss Stellenbeschreibung)				
3.1	Unterzeichnung von Verträgen mit Dritten	x			
4.	Sonstige rechtsgeschäftliche Befugnisse				
4.1	Betreibungs- und Rechtsöffnungsverfahren	x	x		
4.2	Stellen von Strafanzeigen und/oder Strafanträgen	x			
4.3	Stellen von Schadenersatzbegehren	x			
4.4	Strassenbenennungskommission Unterschriftsberechtigung				x
5.	Stellvertretung				
5.1	Ausserordentliche Stellvertretung der Departementssekretärinnen/Departementssekretäre für alle Geschäfte		x		
5.2	Ausserordentliche Stellvertretung der Departementssekretärinnen/Departementssekretäre für Controlling, Finanzen und Informatik			x	