



## **Organisationsreglement des Stadtrats**

(vom 23. Oktober 2019)

### **SKR Nr. 1.10**

#### **I. Allgemeine Bestimmungen**

##### **§ 1 Rechtsgrundlage**

Gestützt auf die Bestimmungen des Gemeindegesetzes vom 20. April 2015 und der Gemeindeordnung vom 4. März 2018 erlässt der Stadtrat dieses Organisationsreglement (OrgR).

##### **§ 2 Geltungsbereich**

Im Organisationsreglement werden Bestand, Aufgaben und Kompetenzen der stadträtlichen Ressorts, Ausschüsse, beratenden Kommissionen und Arbeitsgruppen sowie der Stadtverwaltung, einschliesslich Schulverwaltung, festgelegt.

##### **§ 3 Leitbild und Regierungsschwerpunkte**

<sup>1</sup> Das nach Art. 3 Gemeindeordnung zu erstellende Leitbild ist am Anfang jeder Legislaturperiode durch den Stadtrat zu überprüfen und wenn nötig anzupassen.

<sup>2</sup> Der Stadtrat erlässt jeweils zu Beginn einer Legislaturperiode Schwerpunkte für seine Tätigkeit, welche als Legislaturziele gelten und die Grundlage für die jährlichen Wirkungs- und Leistungsziele der Ressorts bilden.

##### **§ 4 Einsichtsrecht**

<sup>1</sup> Den Mitgliedern des Gemeindeparkaments und seiner Kommissionen dürfen durch das Personal der Stadtverwaltung Auskünfte, die das Tagesgeschäft betreffen, nur erteilt bzw. Aktenstücke nur zur Einsicht überlassen werden, wenn dafür die ausdrückliche Ermächtigung der Ressortvorsteherin bzw. des Ressortvorstehers vorliegt. In ressortübergreifenden Fällen hat die Ressortvorsteherin bzw. der Ressortvorsteher die Zustimmung des Stadtrats einzuholen.

<sup>2</sup> Betrifft das Auskunftsbegehren eine reine Verwaltungsangelegenheit, ist die Zustimmung der Geschäftsleiterin bzw. des Geschäftsleiters einzuholen.

##### **§ 5 Archiv**

<sup>1</sup> Behörden, Kommissionen, Ausschüsse, Ressorts und Verwaltungsabteilungen archivieren ihre Akten periodisch.

<sup>2</sup> Für die Archivierung ist die Stadtschreiberin bzw. der Stadtschreiber verantwortlich. Sie bzw. er übt die Aufsicht über die korrekte Archivierung aus und hat in Archivfragen Weisungsbefugnis gegenüber den Verwaltungsabteilungen.

##### **§ 6 Sammlung kommunales Recht SKR**

<sup>1</sup> Die Stadtschreiberin bzw. der Stadtschreiber stellt die Führung der Sammlung sämtlicher in Kraft stehender kommunaler Erlasse sicher.

<sup>2</sup> Die Ressorts, die Geschäftsleiterin bzw. der Geschäftsleiter sowie die Stadtschreiberin bzw. der Stadtschreiber sind verpflichtet, bezüglich der Erlasse in ihrem Zuständigkeitsbereich die Übereinstimmung mit dem übergeordneten Recht, Zweckmässigkeit und Aktualität in regelmässigen Abständen zu überprüfen und wo nötig die Anpassung oder Aufhebung in die Wege zu leiten.

## **§ 7 Zeichnungsberechtigung**

<sup>1</sup> Die Stadtpräsidentin bzw. der Stadtpräsident führt zusammen mit der Stadtschreiberin bzw. dem Stadtschreiber die rechtsverbindliche Unterschrift für den Stadtrat.

<sup>2</sup> Für die Ausschüsse und Kommissionen zeichnen die Präsidentin bzw. der Präsident mit der Sekretärin bzw. dem Sekretär kollektiv zu zweien.

<sup>3</sup> Für die Ressorts zeichnen die Ressortvorsteherin bzw. der Ressortvorsteher mit der Abteilungsleiterin bzw. dem Abteilungsleiter kollektiv zu zweien.

<sup>4</sup> Die Zeichnungsberechtigung der Personen gemäss Abs. 1 bis 3 gilt auch für deren Stellvertretungen.

<sup>5</sup> Die Zeichnungsberechtigten können für einzelne Geschäfte Zeichnungsvollmachten ausstellen. In solchen Fällen bleibt die Verantwortung beim zuständigen Organ oder bei der zuständigen Person.

<sup>6</sup> Die Zeichnungsberechtigung für die Post- und Bankkonti wird von der Stadtpräsidentin bzw. dem Stadtpräsidenten zusammen mit der Stadtschreiberin bzw. dem Stadtschreiber erteilt.

## **II. Organisation der stadträtlichen Organe**

### **1. Führungsorganisation**

#### **§ 8 Information der Öffentlichkeit**

Der Stadtrat regelt die Details bezüglich Kommunikation und Öffentlichkeitsarbeit in einem Kommunikationskonzept.

#### **§ 9 Führungsgrundsätze für Behörden- und Verwaltungstätigkeit**

Bei der Behörden- und Verwaltungstätigkeit gelten folgende Führungsgrundsätze:

1. Die Leistungen erfolgen wirkungs- und kundenorientiert (Effektivität),
2. Die Leistungserbringung richtet sich nach dem Prinzip der Wirtschaftlichkeit (Effizienz),
3. Eine offene und transparente Kommunikation, team-, projekt- und lösungsorientierte Zusammenarbeit und ein kooperativer Führungsstil schaffen Vertrauen und Loyalität.

#### **§ 10 Büro des Stadtrats**

<sup>1</sup> Das Büro des Stadtrats besteht aus der Stadtpräsidentin bzw. dem Stadtpräsidenten, der Stadtschreiberin bzw. dem Stadtschreiber und der Geschäftsleiterin bzw. dem Geschäftsleiter.

<sup>2</sup> Es sorgt für die Koordination der Tätigkeiten zwischen Stadtrat und Verwaltung, stellt den Informationsfluss sicher und weist die Geschäfte bei Bedarf der zuständigen Ebene zu.

#### **§ 11 Stadtschreiberin bzw. Stadtschreiber**

<sup>1</sup> Die Stadtschreiberin bzw. der Stadtschreiber nimmt an den Sitzungen des Stadtrats mit beratender Stimme teil und besorgt die Führung des Sekretariats des Stadtrats.

<sup>2</sup> Sie bzw. er sorgt in Zusammenarbeit mit der Geschäftsleiterin bzw. dem Geschäftsleiter für eine funktionierende Nahtstelle zwischen Stadtrat und Verwaltung.

## **§ 12 Aufgaben der Stadtschreiberin bzw. des Stadtschreibers**

Zu den Aufgaben der Stadtschreiberin bzw. des Stadtschreibers gehören im Wesentlichen:

1. Geschäftsplanung, Protokollführung und Sekretariatsführung des Stadtrats,
2. Rechtliche, redaktionelle und inhaltliche Prüfung der Geschäfte des Stadtrats,
3. Rechtliche Beratung von Behörden und Verwaltung,
4. Koordination der Behördenarbeit,
5. Kommunikation und Öffentlichkeitsarbeit,
6. Verantwortung für Abstimmungen und Wahlen,
7. Verantwortung für das Stadtarchiv,
8. Beratungstätigkeit bezüglich Datenschutz,
9. Standortförderung,
10. Kultur.

## **§ 13 Kompetenzen der Stadtschreiberin bzw. des Stadtschreibers**

Die Stadtschreiberin bzw. der Stadtschreiber verfügt über folgende Kompetenzen:

1. Erlass von Richtlinien für einen sprachlich korrekten, höflichen und leicht verständlichen Schreibstil der Stadtverwaltung,
2. Erlass von Richtlinien im Bereich Datenschutz,
3. Erteilen von Weisungen an die Abteilungsleitenden betreffend Aufbau und Formulierung von Anträgen an den Stadtrat.

## **§ 14 Unterstellung der Stadtschreiberin bzw. des Stadtschreibers**

Die Stadtschreiberin bzw. der Stadtschreiber ist der Stadtpräsidentin bzw. dem Stadtpräsidenten unterstellt.

## **§ 15 Geschäftsleiterin bzw. Geschäftsleiter**

<sup>1</sup> Die Geschäftsleiterin bzw. der Geschäftsleiter führt die Verwaltung und stellt deren Leistungserbringung sicher. Sie bzw. er ist gleichzeitig Personalchefin bzw. Personalchef und Vorsitzende bzw. Vorsitzender der Geschäftsleitung.

<sup>2</sup> Sie bzw. er sorgt in Zusammenarbeit mit der Stadtschreiberin bzw. dem Stadtschreiber für eine funktionierende Nahtstelle zwischen Stadtrat und Verwaltung.

## **§ 16 Aufgaben der Geschäftsleiterin bzw. des Geschäftsleiters**

Zu den Aufgaben der Geschäftsleiterin bzw. des Geschäftsleiters gehören im Wesentlichen:

1. Unterstützung des Stadtrats bei der strategischen Führung der Stadtverwaltung, insbesondere bei der Umsetzung der Regierungsschwerpunkte,
2. Unterstützung des Stadtrats bei ressortübergreifenden Projekten,
3. Sicherstellung der Führungsgrundsätze für die Verwaltungstätigkeit,
4. Personelle, operative und betriebswirtschaftliche Führung der Stadtverwaltung,
5. Sicherstellung einer geeigneten Ablauf- und Aufbauorganisation, der notwendigen Personalressourcen, Betriebsmittel, Informatik, Einrichtungen und Fahrzeuge sowie geeigneter Betriebsräume,
6. Vertretung der Verwaltung gegenüber dem Stadtrat,
7. Aufsicht über die Geschäftsführung der Abteilungen ausser bei Tätigkeiten, die in den Zuständigkeitsbereich der Ressortvorstehenden oder der eigenständigen Kommissionen fallen,
8. Koordination und Kapazitätsausgleich zwischen den Abteilungen,
9. Gewährleistung abteilungsübergreifender Abklärungen und Koordination abteilungsübergreifender Projekte, Massnahmen und Tätigkeiten,
10. Antragstellung an den Stadtrat betreffend das Personal, die Organisation, die Beschaffung von Betriebsmitteln, Informatik, Fahrzeugen und die Erstellung, Einrichtung bzw. Nutzung von Betriebsräumen,
11. Sicherstellen Controlling und Internes Kontrollsystem,
12. Koordination der Personal- und Lohnfragen,

13. Förderung einer einheitlichen Unternehmenskultur,
14. Repräsentation der Verwaltung.

### **§ 17 Kompetenzen der Geschäftsleiterin bzw. des Geschäftsleiters**

Die Geschäftsleiterin bzw. der Geschäftsleiter verfügt über folgende Kompetenzen:

1. Entscheid über Anstellung und Entlassung von Personal gemäss Regelung in den Ausführungsbestimmungen zur Personalverordnung,
2. Antragstellung für Geschäfte in seinem Aufgabenbereich an den Stadtrat und Vertreten derselben an der Sitzung,
3. Erteilen von Weisungen an die Abteilungsleitenden in der personellen und betrieblichen Führung und der Organisation,
4. Teilnahme mit beratender Stimme an den Sitzungen des Stadtrates und seiner Ausschüsse nach Bedarf.

### **§ 18 Unterstellung der Geschäftsleiterin bzw. des Geschäftsleiters**

Die Geschäftsleiterin bzw. der Geschäftsleiter ist der Stadtpräsidentin bzw. dem Stadtpräsidenten unterstellt.

### **§ 19 Geschäftsleitung der Stadtverwaltung**

Die Geschäftsleitung ist ein Geschäftsführungsorgan und setzt sich zusammen aus der Geschäftsleiterin bzw. dem Geschäftsleiter, allen Abteilungsleitenden und der Stadtschreiberin bzw. dem Stadtschreiber. Sie prägt die Führungs- und Unternehmenskultur der Verwaltung und setzt eine effiziente und zeitgemässe Personalpolitik um.

### **§ 20 Aufgaben und Kompetenzen der Geschäftsleitung**

<sup>1</sup> Zu den Aufgaben der Geschäftsleitung gehören:

1. Koordination der gesamten Verwaltungstätigkeit,
2. Unterstützung und Beratung der Geschäftsleiterin bzw. des Geschäftsleiters,
3. Sicherstellung einer image- und leistungsfördernden Kommunikation nach innen,
4. Beratung und Vorbereitung von Entscheiden der Geschäftsleiterin bzw. des Geschäftsleiters und der politischen Behörden in abteilungsübergreifenden Geschäften und Projekten.

<sup>2</sup> Die Aufgaben der Geschäftsleitung sind nach Möglichkeit konsenshaft zu lösen. Können sich die Mitglieder in einer Frage nicht einigen, entscheidet die Geschäftsleiterin bzw. der Geschäftsleiter.

<sup>3</sup> Die Geschäftsleitung hat ein Antragsrecht an den Stadtrat. In Bezug auf Angelegenheiten, die in den Zuständigkeitsbereich des Stadtrats fallen, kann die Mehrheit der Geschäftsleitungsmitglieder auch gegen den Willen der Geschäftsleiterin bzw. des Geschäftsleiters dieses Antragsrecht wahrnehmen.

## **2. Politische Organe und Abordnungen**

### **A. Zustandekommen**

#### **§ 21 Bildung von Organen**

<sup>1</sup> Der Stadtrat bildet aus seiner Mitte Ausschüsse, die vorbereitende, beratende und/oder verwaltende Aufgaben wahrnehmen.

<sup>2</sup> Der Stadtrat kann in freier Zusammensetzung ihn beratende Kommissionen und Arbeitsgruppen bilden. Der Stadtrat bestimmt die Mitgliederzahl, bezeichnet die Mitglieder und regelt Stimmrecht sowie Protokollführung. Den Vorsitz führt ein Mitglied des Stadtrats, im Verhinderungsfall dessen Stellvertreterin bzw. Stellvertreter.

<sup>3</sup> Ständige Kommissionen werden nach der Konstituierung des Stadtrats für eine Amtsdauer von vier Jahren gewählt.

## **§ 22 Bekanntgabe und Änderung der Gliederung**

<sup>1</sup> Gliederung und Bestand der Ausschüsse und Ressorts sind zu Beginn jeder Legislaturperiode und bei wesentlichen Änderungen zu veröffentlichen.

<sup>2</sup> Der Stadtrat kann die Gliederung aus Zweckmässigkeitsgründen jederzeit ändern und weitere Ausschüsse sowie Arbeitsgruppen einsetzen und diese mit bestimmten Aufgaben betrauen.

## **§ 23 Abordnung in Zweckverbänden und regionalen Einrichtungen**

<sup>1</sup> Soweit die Gemeindeordnung und die massgebenden Vereinbarungen bzw. Verträge nichts anderes vorschreiben, bestimmt der Stadtrat die Abgeordneten in die Organe der Zweckverbände und der übrigen regionalen Einrichtungen, denen die Stadt angehört.

<sup>2</sup> Die Abordnungen sind zu Beginn jeder Legislaturperiode und bei wesentlichen Änderungen zu veröffentlichen.

## **B. Ausschüsse des Stadtrats**

### **§ 24 Bestand und Aufgaben**

<sup>1</sup> Jeder Ausschuss zählt drei Mitglieder des Stadtrats. Bei Verhinderung sind die ersten und notfalls die zweiten Ersatzmitglieder einzuladen.

<sup>2</sup> Es bestehen folgende Ausschüsse:

1. Grundsteuern,
2. Alterseinrichtungen,
3. Bau und Planung.

<sup>3</sup> Die Ausschüsse erledigen die ihnen übertragenen Aufgaben nach Massgabe dieses Reglements in eigener Zuständigkeit. Soweit sie nicht abschliessend zuständig sind, beraten sie die Geschäfte vor und stellen dem Stadtrat Antrag.

<sup>4</sup> Der Stadtrat bestimmt die Protokollführenden der Ausschüsse und legt fest, wer ständig an den Sitzungen der Ausschüsse mit beratender Stimme teilnimmt.

### **§ 25 Kompetenzen**

Die Ausschüsse können einzelne ihrer Aufgaben und Befugnisse der Präsidentin bzw. dem Präsidenten, einem Mitglied oder dem unterstellten Personal in eigener Verantwortung übertragen. Über solche Delegationen ist der Stadtrat zu orientieren und es steht ihm ein Vetorecht zu.

### **§ 26 Ausschuss Grundsteuern**

<sup>1</sup> Der Ausschuss Grundsteuern setzt sich zusammen aus der Vorsteherin bzw. dem Vorsteher des Ressorts Finanzen und Liegenschaften als Präsidentin bzw. Präsident und zwei weiteren Mitgliedern des Stadtrats.

<sup>2</sup> Der Ausschuss entscheidet in eigener Zuständigkeit über die Einschätzung bei Grundstückgewinnsteuern im Rahmen des kantonalen Steuergesetzes.

### **§ 27 Ausschuss Alterseinrichtungen**

<sup>1</sup> Der Ausschuss Alterseinrichtungen setzt sich zusammen aus der Vorsteherin bzw. dem Vorsteher des Ressorts Alter und Soziales als Präsidentin bzw. Präsident, der Vorsteherin bzw. dem Vorsteher des Ressorts Finanzen und Liegenschaften und einem weiteren Mitglied des Stadtrats.

<sup>2</sup> Der Ausschuss entscheidet in eigener Zuständigkeit über

1. Fragen des Betriebs der stationären Alterseinrichtungen und des Betreuten Wohnens,
2. Erlass von Rahmenbedingungen für die Vermietung und Belegung der stationären Alterseinrichtungen und des Betreuten Wohnens.

<sup>3</sup> Der Ausschuss prüft als vorberatendes Organ zuhanden des Stadtrats folgende Geschäfte

1. Erlass und Änderung des kommunalen Pflegeversorgungskonzepts,
2. Taxordnungen der stationären Alterseinrichtungen,
3. alle übrigen Geschäfte im Zusammenhang mit Alterseinrichtungen, die in den Zuständigkeitsbereich des Stadtrats fallen.

## **§ 28 Ausschuss Bau und Planung**

<sup>1</sup> Der Ausschuss Bau und Planung setzt sich zusammen aus der Vorsteherin bzw. dem Vorsteher des Ressorts Bau und Planung als Präsidentin bzw. Präsident, der Vorsteherin bzw. dem Vorsteher des Ressorts Werke, Versorgung und Anlagen sowie einem weiteren Mitglied des Stadtrats.

<sup>2</sup> Der Ausschuss ist örtliche Baubehörde sowie Quartierplankommission im Sinne der Bestimmungen des kantonalen Planungs- und Baugesetzes (PBG) und entscheidet in eigener Zuständigkeit über

1. Baugesuche und baurechtliche Bewilligungen, soweit keine Ausnahmegewilligung im Sinne von § 220 PBG erforderlich ist und es nicht um Bauvorhaben geht, welche eine Umweltverträglichkeitsprüfung auslösen,
2. Fragen der Baupolizei,
3. Umweltschutz, soweit es um Fragen in Zusammenhang mit der Planung, der Bewilligung und/oder des Betriebs von privaten oder öffentlichen Bauten und Bauwerken geht.

<sup>3</sup> Der Ausschuss prüft als vorberatendes Organ zuhanden des Stadtrats und stellt Antrag über

1. sämtliche Beschlüsse und Vorlagen auf dem Gebiet der Planung, der Bau- und Zonenordnung sowie des Natur- und Heimatschutz,
2. Rechtsetzende Erlasse genereller Art in den Bereichen Planung, Hoch- und Tiefbau sowie baulicher Umweltschutz,
3. Bezeichnung von Strassen, Wegen und Plätzen.

## **C. Ressorts**

### **§ 29 Bestand und Bezeichnung der Ressorts**

<sup>1</sup> Es bestehen die nachstehend aufgeführten Ressorts:

1. Präsidiales,
2. Sicherheit und Gesundheit,
3. Alter und Soziales,
4. Bildung und Jugend,
5. Bau und Planung,
6. Werke, Versorgung und Anlagen,
7. Finanzen und Liegenschaften.

<sup>2</sup> Der Stadtrat teilt den Ressorts ihre Aufgaben zu. Er bestimmt ebenfalls über die Zuteilung neuer Aufgaben.

### **§ 30 Ressortvorsteherinnen bzw. Ressortvorsteher**

<sup>1</sup> Der Stadtrat bestellt aus seiner Mitte für jedes Ressort eine Vorsteherin bzw. einen Vorsteher sowie eine erste und zweite Stellvertreterin bzw. einen ersten und zweiten Stellvertreter.

<sup>2</sup> Einem Mitglied des Stadtrats können mehrere Ressorts zugewiesen werden.

### **§ 31 Stellung und Aufgaben der Ressortvorsteherinnen bzw. Ressortvorsteher**

<sup>1</sup> Die Mitglieder vertreten im Stadtrat die ihnen zugeordneten Bereiche. Im Zentrum steht dabei die politische und strategische Entwicklung.

<sup>2</sup> Das Einzelmitglied des Stadtrats hat folgende Aufgaben:

1. Impulssetzung und Entwicklung mittel- und langfristiger Strategien in den ihm zugewiesenen Bereichen in Zusammenarbeit mit der zuständigen Abteilungsleitung zu Handen des Stadtrats,
2. politische Vertretung von Geschäften im Gemeindeparlament und nach aussen in den zugeordneten Bereichen,
3. politische Aufsicht und Kontrolle in den zugeordneten Bereichen.

<sup>3</sup> Grundlage der Arbeit ist ein vernetztes und interdisziplinäres Denken und Handeln.

### **§ 32 Verantwortung der Ressortvorsteherinnen bzw. Ressortvorsteher**

<sup>1</sup> Die Ressorts haben vorbereitende und vollziehende Funktionen und werden durch ihre Vorsteherin bzw. ihren Vorsteher unter beratender Mitwirkung der zuständigen Abteilungsleitungen sowie allenfalls Sachbearbeitenden fachlich und politisch geleitet.

<sup>2</sup> Der Stadtrat kann den Ressorts Weisungen erteilen.

### **§ 33 Antragstellung an den Stadtrat**

Soweit die Ressortvorsteherinnen bzw. Ressortvorsteher nicht zu selbstständiger Geschäftsführung befugt sind, bereiten sie die Geschäfte vor, stellen dem Stadtrat Antrag und vollziehen dessen Beschlüsse.

### **§ 34 Ressort Präsidiales**

Das Ressort Präsidiales ist zuständig für:

1. Geschäftsführung des Stadtrats und Zuteilung der Geschäfte,
2. Koordination von ressortübergreifenden Geschäften,
3. Abstimmungen und Wahlen,
4. Bürgerrechtswesen,
5. Vertretung der Stadt nach aussen,
6. Wahrung der wirtschaftlichen Interessen der Stadt,
7. Kommunikation und Öffentlichkeitsarbeit,
8. Aufsicht über die Stadtverwaltung und Organisationsentwicklung,
9. Personalwesen mit Auszahlung der Löhne und Entschädigungen für das städtische Personal sowie alle Behördenmitglieder und Funktionäre,
10. Antragstellung und Vollzug betreffend Entschädigungsverordnung,
11. Personalversicherungen inklusive berufliche Vorsorge,
12. Stadtkanzlei,
13. Stadtarchiv,
14. Bibliothek,
15. Kultur,
16. Integration,
17. Standortförderung,
18. Datenschutz,
19. Controlling und Internes Kontrollsystem.

### **§ 35 Stadtpräsidentin bzw. Stadtpräsident**

<sup>1</sup> Die Stadtpräsidentin bzw. der Stadtpräsident führt den Vorsitz im Stadtrat und koordiniert dessen Geschäfte.

<sup>2</sup> Sie bzw. er ist Präsidentin bzw. Präsident der Bürgerrechtskommission, der Kulturkommission und der Kommission Ortsgeschichte.

<sup>3</sup> Sie bzw. er trägt die politische Verantwortung für den Datenschutz in der Stadtverwaltung.

### **§ 36 Ressort Sicherheit und Gesundheit**

Das Ressort ist zuständig für:

1. Stadtbüro mit Einwohnerkontrolle, Bestattungsamt und Zivilstandswesen,
2. Ortspolizei, einschliesslich Verkehrs-, Wirtschafts- und Gewerbe Polizei,
3. Ahndung von Polizeiübertretungen,
4. Feuerwehr,
5. Wirtschaftswesen,
6. Fundgegenstände,
7. Tierschutz und Hundehaltung,
8. Zivilschutz,
9. Zivile Gemeindeführungsorganisation GFO,
10. Waffenerwerbsscheine,
11. Wirtschaftliche Landesversorgung,
12. Schiesswesen und Schiessplatzaufsicht,
13. Gesundheitliche Vorsorge,
14. Gesundheitspolizei,
15. Pilzkontrolle,
16. Ausrichtung der Prämienverbilligung gemäss den kantonalen Vollzugsbestimmungen zum Krankenversicherungsgesetz,
17. Ausstellung der folgenden polizeilichen Bewilligungen:
  - a. Sammlungen
  - b. Lautsprecheranlagen
  - c. Waffenerwerb
  - d. Marktstände
  - e. vorübergehende Hinausschiebung der Schliessungsstunde
  - f. Ermässigung und Erlass der Hundeabgabe
  - g. temporäre Plakatierung
  - h. Führung von Gast- und Festwirtschaften
  - i. Verkauf alkoholischer Getränke
  - j. Wanderverkäufe
  - k. Umzüge und Demonstrationen auf öffentlichem Grund
  - l. Bewilligung der Daten für Sonntagsverkäufe,
18. Beförderung von Feuerwehrleuten bis zum Offiziersrang und Antragstellung an den Stadtrat betreffend Wahl des Kommandos einschliesslich Stellvertretung.

### **§ 37 Ressortvorsteherin bzw. Ressortvorsteher Sicherheit und Gesundheit**

Die Ressortvorsteherin bzw. der Ressortvorsteher Sicherheit und Gesundheit trägt die politische Verantwortung für die Einsätze der Polizei, der Feuerwehr, des Zivilschutzes und führt die GFO.

### **§ 38 Ressort Alter und Soziales**

<sup>1</sup> Das Ressort ist mit der Abteilung Alter und Pflege zuständig für:

1. Stationäre Alters- und Pflegeeinrichtungen,
2. Beratung in Altersfragen,
3. Pflegefinanzierung,
4. Koordination der Angebote im Altersbereich, soweit nicht die Alterskommission zuständig ist,
5. Ambulante Pflege.

<sup>2</sup> Das Ressort ist mit der Abteilung Soziales zuständig für:

1. Sozialversicherungen, umfassend AHV/IV sowie Führung der AHV-Zweigstelle und die Besorgung des Zusatzleistungswesens samt Gemeindegzuschüssen,
2. Sozialhilfe und Sozialberatung,
3. Asylwesen,



4. Schwangeren- sowie Mütter- und Väterberatung,
5. Jugend- und Familienhilfe,
6. Kindes- und Erwachsenenschutz (Mandate) Zusammenarbeit mit Sozialinstitutionen.

#### **§ 39 Ressortvorsteherin bzw. Ressortvorsteher Alter und Soziales**

Die Ressortvorsteherin bzw. der Ressortvorsteher Alter und Soziales ist Präsidentin bzw. Präsident der Sozialbehörde und führt den Vorsitz des Ausschusses Alterseinrichtungen sowie der Alterskommission.

#### **§ 40 Ressort Bildung und Jugend**

Das Ressort Bildung und Jugend ist zuständig für:

1. Volksschule und weitere schulische Angebote,
2. Jugend,
3. Vermietung der Schullokalitäten.

#### **§ 41 Ressortvorsteherin bzw. Ressortvorsteher Bildung und Jugend**

Die Ressortvorsteherin bzw. der Ressortvorsteher Bildung und Jugend ist Präsidentin bzw. Präsident der Schulpflege und führt den Vorsitz in der Jugendkommission.

#### **§ 42 Ressort Bau und Planung**

Das Ressort Bau und Planung ist zuständig für:

1. Raumplanung,
2. Richt- und Nutzungsplanung der Stadt einschliesslich Verkehrsplanung,
3. Durchführung der baurechtlichen Verfahren,
4. Natur- und Heimatschutz,
5. Baupolizei, sofern keine Entscheidungen des Ausschusses Bau und Planung erforderlich sind,
6. Baulicher Zivilschutz,
7. Feuerpolizei,
8. Heizungs-, Feuerungs- und Tankanlagen,
9. Gewässerschutz einschliesslich Vorbehandlung von gewerblichen und industriellen Abwässern
10. Grundbuchvermessung,
11. Planung, Erstellung und Werterhalt öffentlicher Tiefbauten im Auftrag des Ressorts Werke, Versorgung und Anlagen, insbesondere Strassen, Brücken, Wege, Werkleitungen und Brunnen sowie Verbauungen in öffentlichen Gewässern,
12. Unterstützung anderer Ressorts bei Bauvorhaben im Rahmen der vorhandenen Kapazitäten sowie gemäss Aufträgen des Stadtrats,
13. Leitungskataster, gemäss Auftrag des Ressorts Werke, Versorgung und Anlagen,
14. periodische Erstellung von Luftaufnahmen und anderen geeigneten Dokumentationen über die bauliche Entwicklung der Stadt.

#### **§ 43 Ressortvorsteherin bzw. Ressortvorsteher Bau und Planung**

Die Ressortvorsteherin bzw. der Ressortvorsteher Bau und Planung führt den Vorsitz im Ausschuss Bau und Planung und vertritt den Stadtrat bei der Behandlung bedeutender Baufragen in anderen Stadtbehörden, in Kommissionen und an öffentlichen Grundeigentümersammlungen.

#### **§ 44 Ressort Werke, Versorgung und Anlagen**

Das Ressort ist zuständig für:

1. Energieplanung und -versorgung,
2. Wasserversorgung,
3. Gasnetzbetrieb und Gashandel,

4. Antragstellung an den Stadtrat bezüglich Abschluss von Verträgen mit Gaslieferanten, Wasserlieferanten, Wasserbezüglern ausserhalb der Stadt sowie von Verträgen über die Entsorgung von Abfällen ausserhalb der Stadt,
5. Abfallbewirtschaftung und Abfallbeseitigung,
6. Schwimmbad und Spielplätze,
7. Friedhof, Unterhalt und Betrieb der Wege und Plätze,
8. Abwasserentsorgung inkl. Reinigung,
9. Werterhalt, Unterhalt und Reinigung von Strassen, Brücken, Unterführungen, Lift Bahnhofperron, Buswartehallen, öffentliche WC, Wege und Werkleitungen, öffentlichen Gewässer, Brunnen und Grünanlagen, ausgenommen die Umgebungspflege im Rahmen von Liegenschaftenunterhalt,
10. Transporte,
11. Öffentlicher Verkehr,
12. Sport.

#### **§ 45 Ressortvorsteherin bzw. Ressortvorsteher Werke, Versorgung und Anlagen**

Die Ressortvorsteherin bzw. der Ressortvorsteher Werke, Versorgung und Anlagen führt den Vorsitz in der Energiekommission und ist Mitglied des Ausschusses Bau und Planung.

#### **§ 46 Ressort Finanzen und Liegenschaften**

Das Ressort Finanzen und Liegenschaften ist zuständig für:

1. Erstellung von Budget, Rechnung und Finanzplanung zuhanden der zuständigen Organe,
2. Wertschriftenverwaltung,
3. Kassen- und Rechnungsführung der Stadt (Politisches Gemeindegut) und anderer Güter, soweit diese der Stadt übertragen sind,
4. Erlass einer generellen Regelung für das Visieren der Buchhaltungsbelege und die Handhabung der Visumskontrolle,
5. Kontrolle der Verpflichtungskredite,
6. Kontrolle des Eingangs von Beiträgen Dritter,
7. Bezug von Abgaben und Gebühren sowie Bussen,
8. Inkasso von Forderungen,
9. Sachversicherungen für die gesamte Stadt,
10. Steuern (inkl. Grundsteuern),
11. Informatik,
12. Submissionswesen mit Erlass von Einkaufs- und Beschaffungsrichtlinien,
13. Einkauf und Verwaltung von zentral zu beschaffenden Materialien, Geräten und Drucksachen
14. Erwerb, Veräusserung, Verwaltung, Vermietung, Verpachtung und Unterhalt aller städtischen Liegenschaften,
  - a. in baulich-technischer Hinsicht
  - b. in administrativ-rechtlicher HinsichtAusgenommen davon sind Liegenschaften in Zusammenhang mit Tiefbauprojekten.  
Das Überlassen von Schullokalitäten für ausserschulische Zwecke an Private, Vereine und Institutionen fällt in den Aufgabenbereich der Schulpflege,
15. Erstellung einer mittel- und langfristigen Planung des Liegenschaftenunterhalts als Bestandteil des Investitionsprogramm,
16. Erstellung von städtischen Hochbauten, soweit die Federführung nicht einem anderen Ressort übertragen wird,
17. Überwachung und Abwicklung sämtlicher Garantieleistungen,
18. Miete von Liegenschaften und Räumen für die Stadt, einschliesslich Schule,
19. öffentliche WC-Anlagen,
20. Jagdwesen,
21. Landwirtschaft und Forstwirtschaft.

## **§ 47 Ressortvorsteherin bzw. Ressortvorsteher Finanzen und Liegenschaften**

Die Ressortvorsteherin bzw. der Ressortvorsteher Finanzen und Liegenschaften führt den Vorsitz im Ausschuss Grundsteuern und gehört dem Ausschuss Alterseinrichtungen an.

## **D. Beratende Kommissionen**

### **§ 48 Allgemeines**

<sup>1</sup> In beratenden Kommissionen führt in der Regel die zuständige Ressortvorsteherin bzw. der zuständige Ressortvorsteher oder deren bzw. dessen Stellvertretung den Vorsitz.

<sup>2</sup> Sofern die Kommissionen Geschäftsordnungen erlassen, bedürfen diese der Genehmigung durch den Stadtrat.

### **§ 49 Ständige Kommissionen**

<sup>1</sup> Ständige beratende Kommissionen sind:

1. Alterskommission,
2. Energiekommission,
3. Jugendkommission,
4. Kulturkommission,
5. Stadtbaukommission,
6. Kommission Standortförderung.

<sup>2</sup> Das Sekretariat wird von einer Mitarbeitenden bzw. einem Mitarbeitenden der Abteilung, deren Ressortvorsteherin bzw. Ressortvorsteher den Vorsitz innehat, geführt.

<sup>3</sup> Der Stadtrat kann die Kommissionen mit der Ausarbeitung von Konzepten und der Durchführung von Veranstaltungen beauftragen.

### **§ 50 Alterskommission**

<sup>1</sup> Die Alterskommission besteht aus der Vorsteherin bzw. dem Vorsteher des Ressorts Alter und Soziales als Vorsitzender bzw. Vorsitzendem und sechs frei gewählten Mitgliedern.

<sup>2</sup> Die Alterskommission berät den Stadtrat und den Ausschuss Alterseinrichtungen in Fragen der städtischen Alterspolitik und bei der Schaffung sowie beim Betrieb von Einrichtungen für Betagte. Die Beratung kann sich auf Vorschläge und Vorhaben des Stadtrats wie auch auf Themen erstrecken, welche die Kommission selber aufgreift.

### **§ 51 Energiekommission**

<sup>1</sup> Die Energiekommission besteht aus der Ressortvorsteherin bzw. dem Ressortvorsteher Werke, Versorgung und Anlagen als Vorsitzende bzw. Vorsitzendem, den Ressortvorstehenden Bau und Planung sowie Finanzen und Liegenschaften, höchstens zwei vom Stadtrat bestimmten unabhängigen Energiefachpersonen sowie, je mit beratender Stimme, den Abteilungs- bzw. Bereichsleitenden der drei Ressorts Finanzen und Liegenschaften (Bereich Liegenschaften), Werke, Versorgung und Anlagen sowie Bau und Planung.

<sup>2</sup> Die Energiekommission berät den Stadtrat in Fragen der Energiepolitik und der Nachhaltigkeit. Des Weiteren wird sie beigezogen für Fragen wie

1. Festlegen der Jahresprogramme und Prioritäten bei der Umsetzung der kommunalen Energieplanung,
2. Beraten von Vorschlägen für Änderungen am Energieplan,
3. Empfehlungen für Ausnahmeregelungen im Zusammenhang mit dem Energieplan,
4. Erarbeiten und Priorisieren der Massnahmen zum Erreichen und Bewahren des Labels Energiestadt@,
5. Prüfung der Energiekonzepte städtischer Hochbauten im Hinblick auf Energieeffizienz,
6. Prüfung von Verträgen im Energiebereich.

<sup>3</sup> Die Beratung kann sich auf Vorschläge und Vorhaben des Stadtrats wie auch auf Themen erstrecken, welche die Kommission selber aufgreift.

<sup>4</sup> Der Stadtrat kann die Kommission mit der Durchführung von Veranstaltungen beauftragen.

### **§ 52 Jugendkommission**

<sup>1</sup> Die Jugendkommission besteht aus der Vorsteherin bzw. dem Vorsteher des Ressorts Bildung und Jugend als Vorsitzende bzw. Vorsitzendem und sechs frei gewählten Mitgliedern.

<sup>2</sup> Die Jugendkommission berät den Stadtrat in Fragen der städtischen Jugendpolitik und bei der Schaffung sowie beim Betrieb von Einrichtungen für die Jugend. Die Beratung kann sich auf Vorschläge und Vorhaben des Stadtrats wie auch auf Themen erstrecken, welche die Kommission selber aufgreift.

### **§ 53 Kulturkommission**

<sup>1</sup> Die Kulturkommission besteht aus der Stadtpräsidentin bzw. dem Stadtpräsidenten als Vorsitzende bzw. Vorsitzendem und sechs frei gewählten Mitgliedern.

<sup>2</sup> Die Kulturkommission berät den Stadtrat in Zusammenhang mit den kulturellen Bestrebungen der Stadt auf dem Gebiet der Musik, der Künste, der Literatur sowie der allgemeinen Unterhaltung und Bildung. Die Beratung kann sich auf Vorschläge und Vorhaben des Stadtrats wie auch auf Themen erstrecken, welche die Kommission selber aufgreift.

<sup>3</sup> Die Kommission setzt sich für ein vielseitiges und ausgewogenes kulturelles Angebot für alle Teile der Bevölkerung ein und sorgt für dessen Bekanntmachung.

<sup>4</sup> Der Stadtrat kann die Kommission mit der Durchführung von Veranstaltungen beauftragen.

### **§ 54 Stadtbaukommission**

<sup>1</sup> Die Stadtbaukommission besteht aus:

1. der Ressortvorsteherin bzw. dem Ressortvorsteher Bau und Planung als Vorsitzende bzw. Vorsitzendem,
2. einem Begutachtungsgremium bestehend aus drei externen Fachberaterinnen bzw. Fachberatern aus den Bereichen Architektur/Städtebau, Planung und Landschaftsarchitektur,
3. zusätzlich ad hoc: je nach konkreter Problemlage und Situation (zum Beispiel aus den Bereichen Verkehr, Umwelt, Lärm) erfolgt ein Beizug weiterer Fachpersonen und entsprechender Fachleute aus der Verwaltung.

<sup>2</sup> Die Stadtbaukommission begutachtet und beurteilt für den Ausschuss Bau und Planung und bei Bedarf auch für den Stadtrat vorgelegte Projekte bezüglich architektonischer, denkmalpflegerischer und städtebaulicher Qualität.

<sup>3</sup> Die Kommission soll beigezogen werden zur Begutachtung und Beurteilung von:

1. Projekten an städtebaulich bedeutender Lage (wie zum Beispiel in empfindlicher Umgebung, in Kern- und Zentrumszonen oder an spezieller Aussichtslage/Topografie),
2. Projekten, an die erhöhte Anforderungen gestellt werden (wie zum Beispiel Arealüberbauungen, wichtige oder prominent stehende Einzelbauten mit spezifischen Frage- oder Problemstellungen).

<sup>4</sup> Von der Prüfung eines Projekts kann abgesehen werden, wenn es vorgängig als Siegerprojekt aus einem qualifizierten Wettbewerbsverfahren hervorgegangen ist, bei dessen Ausschreibung die zuständigen Stellen der Stadt beeinflussend mitwirken konnten.

<sup>5</sup> Die Kommission kann beigezogen werden für:

1. besondere städtebauliche und planerische Grundsatzaufgaben (wie zum Beispiel Stadtentwicklungskonzept, Richtplanung, Fragen betreffend Bau- und Zonenordnung, Inventare),
2. den Erlass von Planungszonen und die Festsetzung von Gestaltungsplänen gemäss PBG.

<sup>6</sup> Der Ausschuss Bau und Planung, der Stadtrat oder die Ressortvorsteherin bzw. der Ressortvorsteher Bau und Planung können die Stadtbaukommission oder einzelne Mitglieder einzelfallweise mit kommissionspezifischen Aufgaben betrauen.

### **§ 55 Kommission Standortförderung**

<sup>1</sup> Die Kommission Standortförderung besteht aus der Stadtpräsidentin bzw. dem Stadtpräsidenten als Vorsitzende bzw. Vorsitzendem, den Ressortvorstehenden Bau und Planung sowie Finanzen und Liegenschaften und, mit beratender Stimme, der Standortförderin bzw. dem Standortförderer.

<sup>2</sup> Die Kommission Standortförderung berät den Stadtrat in sämtlichen Belangen der Standortförderung.

<sup>3</sup> Sie analysiert die Ausgangslage und erstellt zuhanden des Stadtrats die Konzepte, die kurz- und mittelfristigen Schwerpunkte sowie jährlich das Budget.

### **§ 56 Kommission Ortsgeschichte**

<sup>1</sup> Die Kommission Ortsgeschichte besteht aus der Stadtpräsidentin bzw. dem Stadtpräsidenten als Vorsitzende bzw. Vorsitzendem, weiteren sechs bis acht Mitgliedern sowie einer bzw. einem Delegierten der Vereinigung für Heimatkunde.

<sup>2</sup> Der Kommission Ortsgeschichte obliegen die Erforschung der Geschichte von Schlieren durch eigene Recherchen, das Zusammenführen von vorhandenem Wissen, die Zusammenarbeit mit Drittpersonen und das Erteilen von Aufträgen an Fachstellen.

<sup>3</sup> Die Publikation "Jahrheft" wird durch die Kommission im Namen der Stadt Schlieren herausgegeben.

### **§ 57 Zivile Gemeindeführungsorganisation**

Die GFO setzt sich aus der Stadtpräsidentin bzw. dem Stadtpräsidenten, der Ressortvorsteherin bzw. dem Ressortvorsteher Sicherheit und Gesundheit, der Geschäftsleiterin bzw. dem Geschäftsleiter, der Stadtschreiberin bzw. dem Stadtschreiber und der Abteilungsleiterin bzw. dem Abteilungsleiter Sicherheit und Gesundheit zusammen. Weiter können der GFO Personen für die Sicherstellung der Kontakte zur Stadtpolizei, zur Feuerwehr, zum Zivilschutz und weiteren wichtigen Diensten der Stadt angehören.

## **3. Stadtverwaltung**

### **§ 58 Leitung und Gliederung**

<sup>1</sup> Die Stadtverwaltung wird durch die Geschäftsleiterin bzw. den Geschäftsleiter geführt.

<sup>2</sup> Im Übrigen ist die Stadtverwaltung in Verwaltungsabteilungen, Bereiche, Ämter und Stellen gegliedert.

<sup>3</sup> Der Stadtrat ist zuständig für die Festlegung der Organisation und des Stellenplans der Stadtverwaltung.

<sup>4</sup> Die Gliederung der Verwaltungsabteilungen ist aus dem vom Stadtrat zu genehmigenden Organigramm im Anhang ersichtlich.

### **§ 59 Unterzeichnung von Schriftstücken**

<sup>1</sup> Die Geschäftsleiterin bzw. der Geschäftsleiter erlässt in Absprache mit den Ressortvorstehenden eine Unterschriftenregelung für die unterstellten Bereiche, Ämter und Stellen. Sie ist laufend nachzuführen.

<sup>2</sup> Schriftstücke mit verpflichtendem Inhalt sowie Verfügungen und Anordnungen sind grundsätzlich mit Doppelunterschrift zu versehen.

<sup>3</sup> Die Abteilungsleitenden und die Sachbearbeitenden sind ermächtigt, Schriftstücke mit nicht verpflichtendem Inhalt allein zu unterzeichnen, soweit ihnen die abschliessende Behandlung obliegt.

## **§ 60 Verwaltungsabteilungen**

<sup>1</sup> Die Stadtverwaltung ist in folgende Abteilungen gegliedert:

1. Präsidiales,
2. Sicherheit und Gesundheit,
3. Alter und Pflege,
4. Soziales,
5. Bildung und Jugend,
6. Bau und Planung,
7. Werke, Versorgung und Anlagen,
8. Finanzen und Liegenschaften.

<sup>2</sup> Jede Abteilung gemäss Ziff. 2 bis 8 wird durch eine von der Geschäftsleiterin bzw. vom Geschäftsleiter in Absprache mit der Ressortvorsteherin bzw. dem Ressortvorstehenden bezeichnete Leitung geführt.

## **§ 61 Aufgaben der Abteilungsleitenden und Unterstellung**

<sup>1</sup> Den Abteilungsleitenden ist das Personal ihrer Abteilung unterstellt. Die Sekretärinnen bzw. Sekretäre von Behörden und eigenständigen Kommissionen unterstehen in Bezug auf die Behörden-/Kommissionsarbeit fachlich den entsprechenden Präsidien.

<sup>2</sup> Die Abteilungsleitenden sind verantwortlich für eine gesetzeskonforme, zweckmässige, wirtschaftliche und selbstständige Erledigung der übertragenen Aufgaben und für den Vollzug der Beschlüsse der städtischen Organe durch die Mitarbeitenden. Zudem tragen sie die Verantwortung für die formelle und sachliche Richtigkeit der Anträge des Ressorts an die Behörden.

<sup>3</sup> Die Abteilungsleitenden führen ihre Abteilungen nach wirtschaftlichen Grundsätzen und gemäss den Vorgaben der übergeordneten Instanzen und Organe.

<sup>4</sup> Zu den Aufgaben der Abteilungsleitenden gehören zudem:

1. Beratung und Unterstützung der Ressortvorsteherin bzw. des Ressortvorstehers in der Erfüllung ihrer bzw. seiner Aufgaben,
2. Erstellen von Entscheidungsgrundlagen und Konzepten zuhanden der politischen Vorgesetzten,
3. Budgetierung und Kostenüberwachung,
4. Führung des Personals im Sinne der städtischen Personalpolitik und Führungsgrundsätze,
5. Sicherstellen von Information und Kommunikation innerhalb der Abteilung, mit der Ressortvorsteherin bzw. dem Ressortvorsteher und den anderen Verwaltungsabteilungen,
6. Kapazitätsausgleich innerhalb der Abteilung,
7. Abschluss von Zielvereinbarungen mit den direkt unterstellten Mitarbeitenden und Sicherstellung der weiteren Zielvereinbarungen in ihrer Abteilung.

<sup>5</sup> In den Aufgabenbereichen der Ressorts sind die jeweiligen Abteilungsleitenden dem betreffenden Stadtratmitglied fachlich und politisch unterstellt. Personell und administrativ unterstehen sie der Geschäftsleiterin bzw. dem Geschäftsleiter.

## **§ 62 Spezielle Bestimmungen Abteilung Bau und Planung**

<sup>1</sup> Die Bausekretärin bzw. der Bausekretär führt das Team Kontrollen/Baupolizei und ist verantwortlich für die korrekte Durchführung der baurechtlichen Verfahren.

<sup>2</sup> Der Bereich Tiefbau erledigt die in der hoheitlichen Tätigkeit der Stadt liegenden, bei den städtischen Werken und Betrieben anfallenden, technischen Aufgaben, insbesondere:

1. Prüfung privater Quartierpläne und Ausarbeitung amtlicher Quartierpläne, allenfalls in Zusammenarbeit mit auswärtigen Büros,

2. Ausarbeiten von Bau- und Niveaulinien,
3. Erarbeiten von Projekten mit Kostenvoranschlägen,
4. Bauleitungen für kommunale Vorhaben, vornehmlich im Bereich Tiefbau, soweit sie nicht anderweitig vergeben werden,
5. Führen des Leitungskatasters,
6. Erstellen der notwendigen Abrechnungen und Eingaben für Beiträge aller Art.

<sup>3</sup> Der im übergeordneten Recht vorgeschriebene Wohnungskataster wird durch die Abteilung Bau und Planung geführt.

### **III. Finanzkompetenzen**

#### **§ 63 Ressortvorstehende**

<sup>1</sup> Die Ressortvorstehenden verfügen über die in den Budgets vorgesehenen Mittel, soweit sie nicht in den Zuständigkeitsbereich der Geschäftsleiterin bzw. des Geschäftsleiters gemäss Organisationsreglement fallen. Für einmalige Ausgaben, die den Betrag von Fr. 60'000.00 pro Fall übersteigen, und für wiederkehrende Ausgaben, die den Betrag von Fr. 6'000.00 pro Fall übersteigen, haben sie dem Stadtrat Antrag zu stellen. Ein selbstständiges Ausgabenbewilligungsrecht ausserhalb des bewilligten Budgets steht ihnen nicht zu.

<sup>2</sup> Vergaben nehmen die Ressortvorstehenden im Rahmen der bewilligten Kredite selbstständig bis zu Fr. 60'000.00 für Arbeiten und Lieferungen sowie Fr. 30'000.00 für Beratungs-, Ingenieur- und Architektenaufträge pro Fall vor.

<sup>3</sup> Die Vorstehenden sind in ihrem Ressort verantwortlich für die Einhaltung der Kredite und für das rechtzeitige Einholen allfälliger Zusatzkredite.

<sup>4</sup> Die Kompetenz gilt nicht für Entschädigungen und Vergütungen an das Personal.

#### **§ 64 Stadtschreiberin bzw. Stadtschreiber**

<sup>1</sup> Im Rahmen des Budgets steht der Stadtschreiberin bzw. dem Stadtschreiber eine Ausgabenkompetenz von Fr. 30'000.00 pro Fall einmalig und von Fr. 3'000.00 pro Fall jährlich wiederkehrend für Aufwendungen zu Lasten der Konti des Stadtrats und der Abteilung Präsidiales sowie für Anschaffungen zu.

<sup>2</sup> Die Kompetenz gilt nicht für Entschädigungen und Vergütungen an das Personal.

#### **§ 65 Geschäftsleiterin bzw. Geschäftsleiter**

<sup>1</sup> Im Rahmen des Budgets steht der Geschäftsleiterin bzw. dem Geschäftsleiter für die Ausübung ihrer bzw. seiner Aufgaben eine ressortübergreifende Ausgabenkompetenz von Fr. 60'000.00 pro Fall einmalig für Arbeiten und Lieferungen, Fr. 30'000.00 pro Fall für Beratungsaufträge und von Fr. 6'000.00 pro Fall jährlich wiederkehrend für Anschaffungen etc. zu.

<sup>2</sup> Für Entschädigungen und Vergütungen an das Personal gelten die entsprechenden Regelungen. Für die Auszahlung von Mehrzeiten, Überstunden bzw. nicht bezogenen Ferien bei Austritt steht der Geschäftsleiterin bzw. dem Geschäftsleiter im Rahmen des Budgets eine Ausgabenkompetenz von Fr. 60'000.00 pro Fall zu; für die Auszahlung von mehr als 120 Überstunden stellt sie bzw. er dem Stadtrat gemäss Arbeitszeitreglement Antrag.

#### **§ 66 Abteilungsleitende der Stadtverwaltung**

<sup>1</sup> Im Rahmen des Budgets steht den Abteilungsleitenden eine Ausgaben- und Vergabekompetenz von Fr. 30'000.00 pro Fall und einmalig von Fr. 3'000.00 pro Fall jährlich wiederkehrend zu.

<sup>2</sup> Ebenfalls im Rahmen des Budgets verfügen die den Abteilungsleitenden unterstellten Bereichs- und Projektleitenden über eine Ausgaben- und Vergabekompetenz von Fr. 12'000.00 pro Fall einmalig und von Fr. 1'500.00 pro Fall jährlich wiederkehrend. Vorbehalten bleiben Delegationen gemäss § 68.

<sup>3</sup> Die Kompetenzen gemäss Abs. 1 und 2 gelten nicht für Entschädigungen und Vergütungen an das Personal.

### **§ 67 Erlass von Forderungen**

<sup>1</sup> Die Ressortvorstehenden sind befugt, Forderungen bis zum Betrag von Fr. 1'000.00 im einzelnen Fall zu erlassen.

<sup>2</sup> Die Ressortvorsteherin bzw. der Ressortvorsteher Finanzen und Liegenschaften entscheidet in eigener Kompetenz über Steuererlassgesuche bis zum Betrag von Fr. 2'000.00 im einzelnen Fall.

### **§ 68 Kompetenzdelegation**

<sup>1</sup> Die Ressortvorstehenden können im Rahmen ihrer Finanzkompetenz und unter ihrer Verantwortung einzelne der ihnen unterstellten Mitarbeitenden ermächtigen, Ausgaben in ihrem Namen zu tätigen. Derartige Ausgaben sind jedoch von der Ressortvorsteherin bzw. vom Ressortvorsteher zu visieren.

<sup>2</sup> Die gleiche Kompetenz steht der Stadtschreiberin bzw. dem Stadtschreiber, der Geschäftsleiterin bzw. dem Geschäftsleiter sowie den Abteilungsleitenden in Bezug auf die ihnen eingeräumte Finanzkompetenz zu, wobei sie ebenfalls zum Visieren der Ausgaben verpflichtet sind.

### **§ 69 Dokumentationspflicht**

<sup>1</sup> Kompetenzdelegationen im Sinne von § 68 haben in schriftlicher Form zu erfolgen. Sie sind dem Stadtrat, dem Ressort Finanzen und Liegenschaften sowie der Geschäftsleiterin bzw. dem Geschäftsleiter zur Kenntnis zu bringen. Den vorgesetzten Instanzen steht ein Vetorecht zu.

<sup>2</sup> Die Finanzverwaltung führt eine Zusammenstellung der Kompetenzdelegationen und legt sie bei Verlangen den Kontrollorganen vor.

### **§ 70 Genehmigungsvorbehalt**

Die nachstehenden Anordnungen sind unabhängig von der Höhe der Ausgabe vom Stadtrat genehmigen zu lassen:

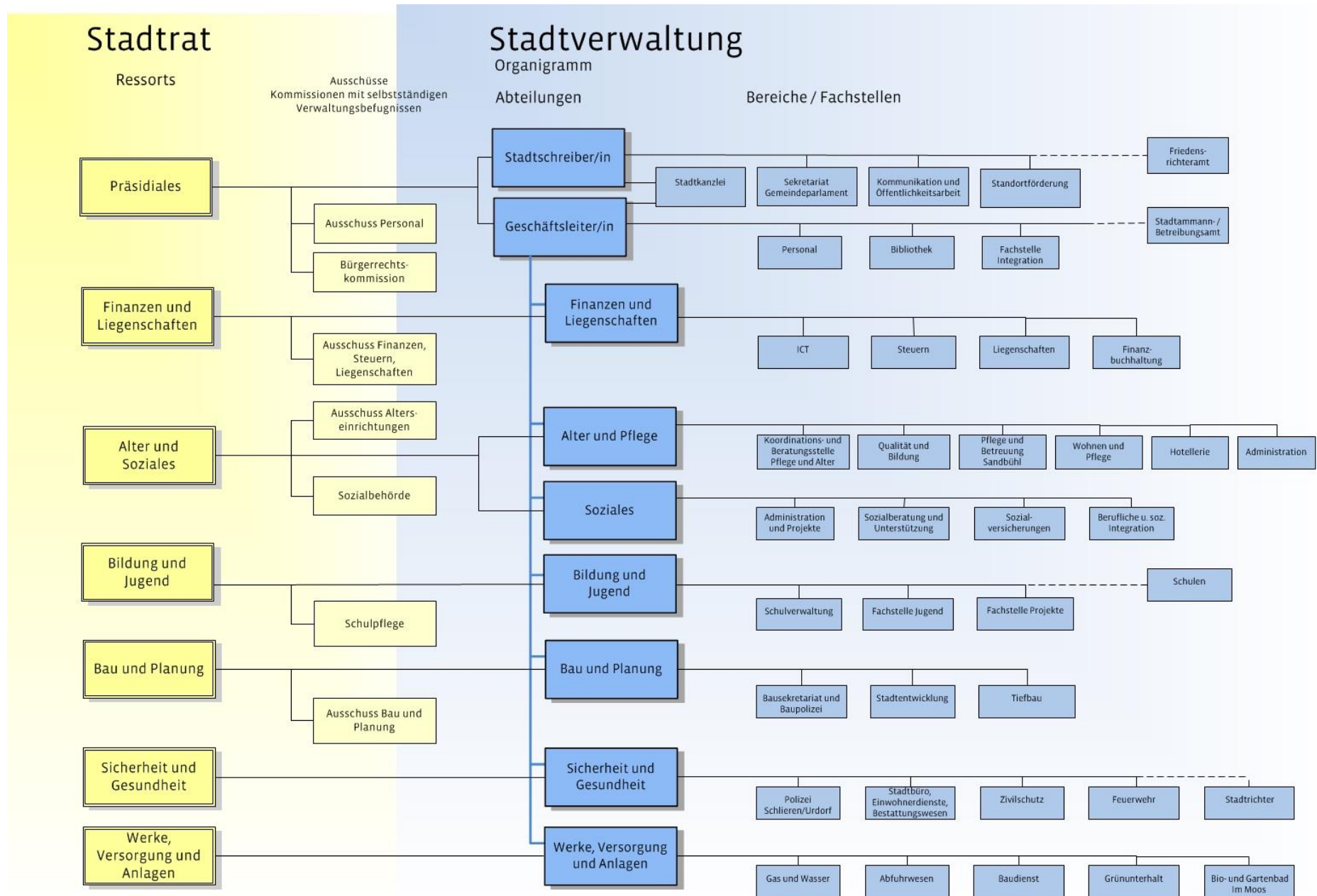
1. Prozessführung, ausgenommen im summarischen Verfahren aus Schuldbetreibung und Konkurs; vorbehalten bleiben generelle Ermächtigungen für bestimmte Prozesse,
2. Beizug einer Rechtsvertretung mit oder ohne Vertretungsvollmacht. Über den Beizug einer juristischen Fachperson für Auskünfte ohne Vertretungsvollmacht können die Ressortvorstehenden in eigener Zuständigkeit befinden,
3. Beizug von Architektinnen bzw. Architekten oder Ingenieurinnen bzw. Ingenieuren für Planungen, welche einen Projektierungsauftrag in Kompetenz des Stadtrats präjudizieren, ungeachtet des Umfangs eines ersten Teil- oder Studienauftrags,
4. Beitritt der Stadt zu Verbänden und Organisationen jeder Art.

## **IV. Schlussbestimmung**

### **§ 71 Inkrafttreten und Aufhebung bisherigen Rechts**

Dieses Reglement tritt per 1. Januar 2020 in Kraft und ersetzt das Verwaltungsreglement zur Gemeindeordnung vom 16. März 1999 sowie das Reglement über die Finanzkompetenzen der stadträtlichen Gremien, Ressortvorstehenden sowie Mitarbeitenden der Stadtverwaltung vom 25. Januar 2010.





Inhaltsverzeichnis	Seite
<b>I. Allgemeine Bestimmungen</b>	<b>1</b>
§ 1 Rechtsgrundlage	1
§ 2 Geltungsbereich	1
§ 3 Leitbild und Regierungsschwerpunkte	1
§ 4 Einsichtsrecht	1
§ 5 Archiv	1
§ 6 Sammlung kommunales Recht SKR	1
§ 7 Zeichnungsberechtigung	2
<b>II. Organisation der stadträtlichen Organe</b>	<b>2</b>
§ 8 Information der Öffentlichkeit	2
§ 9 Führungsgrundsätze für Behörden- und Verwaltungstätigkeit	2
§ 10 Büro des Stadtrats	2
§ 11 Stadtschreiberin bzw. Stadtschreiber	2
§ 12 Aufgaben der Stadtschreiberin bzw. des Stadtschreibers	3
§ 13 Kompetenzen der Stadtschreiberin bzw. des Stadtschreibers	3
§ 14 Unterstellung der Stadtschreiberin bzw. des Stadtschreibers	3
§ 15 Geschäftsleiterin bzw. Geschäftsleiter	3
§ 16 Aufgaben der Geschäftsleiterin bzw. des Geschäftsleiters	3
§ 17 Kompetenzen der Geschäftsleiterin bzw. des Geschäftsleiters	4
§ 18 Unterstellung der Geschäftsleiterin bzw. des Geschäftsleiters	4
§ 19 Geschäftsleitung der Stadtverwaltung	4
§ 20 Aufgaben und Kompetenzen der Geschäftsleitung	4
<b>A. Zustandekommen</b>	<b>4</b>
§ 21 Bildung von Organen	4
§ 22 Bekanntgabe und Änderung der Gliederung	5
§ 23 Abordnung in Zweckverbänden und regionalen Einrichtungen	5
<b>B. Ausschüsse des Stadtrats</b>	<b>5</b>
§ 24 Bestand und Aufgaben	5
§ 25 Kompetenzen	5
§ 26 Ausschuss Grundsteuern	5
§ 27 Ausschuss Alterseinrichtungen	5
§ 28 Ausschuss Bau und Planung	6
<b>C. Ressorts</b>	<b>6</b>
§ 29 Bestand und Bezeichnung der Ressorts	6
§ 30 Ressortvorsteherinnen bzw. Ressortvorsteher	6
§ 31 Stellung und Aufgaben der Ressortvorsteherinnen bzw. Ressortvorsteher	7
§ 32 Verantwortung der Ressortvorsteherinnen bzw. Ressortvorsteher	7
§ 33 Antragstellung an den Stadtrat	7
§ 34 Ressort Präsidiales	7
§ 35 Stadtpräsidentin bzw. Stadtpräsident	7
§ 36 Ressort Sicherheit und Gesundheit	8
§ 37 Ressortvorsteherin bzw. Ressortvorsteher Sicherheit und Gesundheit	8
§ 38 Ressort Alter und Soziales	8
§ 39 Ressortvorsteherin bzw. Ressortvorsteher Alter und Soziales	9
§ 40 Ressort Bildung und Jugend	9
§ 41 Ressortvorsteherin bzw. Ressortvorsteher Bildung und Jugend	9
§ 42 Ressort Bau und Planung	9
§ 43 Ressortvorsteherin bzw. Ressortvorsteher Bau und Planung	9
§ 44 Ressort Werke, Versorgung und Anlagen	9
§ 45 Ressortvorsteherin bzw. Ressortvorsteher Werke, Versorgung und Anlagen	10
§ 46 Ressort Finanzen und Liegenschaften	10
§ 47 Ressortvorsteherin bzw. Ressortvorsteher Finanzen und Liegenschaften	11
<b>D. Beratende Kommissionen</b>	<b>11</b>
§ 48 Allgemeines	11
§ 49 Ständige Kommissionen	11

§ 50	Alterskommission	11
§ 51	Energiekommission	11
§ 52	Jugendkommission	12
§ 53	Kulturkommission	12
§ 54	Stadtbaukommission	12
§ 55	Kommission Standortförderung	13
§ 56	Kommission Ortsgeschichte	13
§ 57	Zivile Gemeindeführungsorganisation	13
§ 58	Leitung und Gliederung	13
§ 59	Unterzeichnung von Schriftstücken	13
§ 60	Verwaltungsabteilungen	14
§ 61	Aufgaben der Abteilungsleitenden und Unterstellung	14
§ 62	Spezielle Bestimmungen Abteilung Bau und Planung	14
<b>III.</b>	<b>Finanzkompetenzen</b>	<b>15</b>
§ 63	Ressortvorstehende	15
§ 64	Stadtschreiberin bzw. Stadtschreiber	15
§ 65	Geschäftsleiterin bzw. Geschäftsleiter	15
§ 66	Abteilungsleitende der Stadtverwaltung	15
§ 67	Erlass von Forderungen	16
§ 68	Kompetenzdelegation	16
§ 69	Dokumentationspflicht	16
§ 70	Genehmigungsvorbehalt	16
<b>IV.</b>	<b>Schlussbestimmung</b>	<b>16</b>
§ 71	Inkrafttreten und Aufhebung bisherigen Rechts	16
<b>Anhang Organigramm Stadtrat und Stadtverwaltung</b>		<b>17</b>