

Auszug aus dem Protokoll des Stadtrates Sitzung vom Dienstag, 9. Juli 2024

182 B2.30 **Gesetze, Verordnungen, Vorschriften** **Organisations- und Geschäftsreglement Teilrevision 2024** **Genehmigung und Inkraftsetzung per 1. September 2024**

Der Stadtrat hat mit Beschluss Nr. 164/2024 das Organisations- und Geschäftsreglement sowie die Organigramme in erster Lesung überarbeitet. Die endgültige Teilrevision, inkl. die Organigramme welche sich bei den Akten befinden, liegt nun zur Genehmigung vor. Die geänderten Artikel im Wortlaut (Änderungen sind grün gekennzeichnet):

1. **Einleitung**^{2, 5}

¹Entsprechend dem Grundsatz der Gleichbehandlung von Mann und Frau gelten alle Personen- und Funktionsbezeichnungen dieses Organisations- und Geschäftsreglements, ungeachtet der männlichen oder weiblichen Sprachform, für beide Geschlechter.

²Der Leiter **Schulverwaltung** Bildung (Art. 34 35a Gemeindeordnung) gilt als Abteilungsleiter und wird als "Abteilungsleiter Bildung" bezeichnet.

³Der Seewadel - Zentrum für Gesundheit und Alter wird als Abteilung der Stadt betrachtet. Die Bestimmungen über die Abteilungsleiter gelten auch für den Geschäftsleiter Seewadel.

Art. 9 Aufgabenzuteilung^{3, 4, 5}

¹Die Aufgaben (nicht abschliessend), werden innerhalb der Stadtverwaltung wie folgt auf verschiedene Abteilungen verteilt:

Abteilung Präsidiales

Abstimmungen und Wahlen
Personalwesen ganze Stadt inkl. Seewadel (ausg. Personal Abteilung Bildung)
Personenversicherungen
Lehrlingsausbildung (ausg. Seewadel)
Bürgerrecht
Einwohneramt
Stadtkanzlei / **Zivilstandsamt**
Friedhof- und Bestattungswesen (inkl. Bestattungsamt)
AHV-Zweigstelle



Hundewesen
Gemeindeversammlung
Stadtrat
Leitbild- / Strategieentwicklung
Energistadt
Verwaltungsführung, Organisation und Koordination
Aussenbeziehungen
Öffentlichkeitsarbeit/Information/Medien
Homepageverantwortung
Betreibungsamt
Friedensrichter
Information Communication Technologies (ICT)
Anfragen nach Informations- und Datenschutzgesetz (IDG)
Controlling
Internes Kontrollsystem (IKS)
Archiv
Wirtschaftsförderung
Standortmarketing
~~Sekretariat Gemeindepräsidentenverband Bezirk Affoltern (GPV)~~

Abteilung Bau und Infrastruktur

Raumplanung und städtebauliche Entwicklung
Richtplanung (Verkehr)
Öffentlicher Verkehr
Nutzungsplanung, Bau- und Zonenordnung, Gestaltungspläne, Baulinien
Quartierplanverfahren
Heimat-, Ortsbild- und Denkmalschutz
Amtliche Vermessung (Nachführung, Parzellierungsbewilligungen)
Kataster der öffentlich-rechtlichen Eigentumsbeschränkungen (ÖREB)
Baubewilligungen
Baupolizei
Feuerpolizei
Lebensmittelkontrolle (bei Neu- und Umbauten)
Baulicher Zivilschutz (Abnahme/Schutzraumplanung/Inkasso)
Baulicher Umweltschutz (Baubewilligungsverfahren)
Nutzung öffentlicher Grund sowie temporäre Verkehrsanordnungen im Zusammenhang mit Baubewilligungen (Bauinstallation) und Aufgrabungen von kommunalen Strassen
Strassen, Wege, Parkanlagen, Brücken und Unterführungen
Winterdienst
Verkehrssignalisation
Werkhof
Gewässer, Hochwasserschutz
Wasserversorgung, Gewässerschutzzonen
Siedlungsentwässerung (Abwasser/Kanäle inkl. Bewilligung Hausanschlüsse)
Kläranlage und Schlammwässerungsanlage
Energieversorgung (Strom, Gas, Wärme [HEA])
Öffentliche Beleuchtung (inkl. Weihnachtsbeleuchtung)
Abfall und Recycling
Tierkörperentsorgung
Umweltschutz, Deponien/Altlasten
Feuerungskontrolle
Strassen- und Fluglärm
Forst-/Landwirtschaft

Jagd/Fischerei
Naturschutz
Vernetzungsprojekt
Sekretariat Zürcher Planungsgruppe Knonaueramt (ZPK)

Abteilung Bildung

Primarschule
Bildung allgemein
Familienergänzende Kinderbetreuung (Subjektfinanzierung)
Personalwesen ganze Abteilung Bildung

Abteilung Finanzen

Finanzverwaltung, -planung, -controlling
Finanzbuchhaltung
Lohnbuchhaltung
Kreditoren- und Debitorenbuchhaltung
Steuern
Sachversicherungen
~~Individuelle Prämienverbilung (IPV)~~
Beteiligung gemeinnützige Aktiengesellschaft Spital Affoltern
Prüfstelle kommunaler Mehrwertausgleichsfonds

Abteilung Immobilien

Liegenschaften (bebaut) Verwaltungs- und Finanzvermögen
Liegenschaftenstrategie
Grundstücke nicht überbaut, Pacht
Projektleitung Umbau und Sanierung
Liegenschaftenverwaltung
Bewirtschaftung Parkplätze Privatgrund (bei Beteiligung der Stadt)
Haustechnik und Hauswartung
Schulhauswartung
Weibel/Dienste
Leerung Parkuhren öffentlicher Grund
Freibad Stigeli
Unterhalt/Bau Sammelschutzräume und Unterhalt ehem. Zivilschutzanlagen
Plakatverträge

(Abteilung) Seewadel - Zentrum für Gesundheit und Alter (Stadtrat Immobilien)

Pflegeheim Seewadel
Spitex Seewadel
Gastronomie Seewadel
Führung Buchhaltungen für den Seewadel

Abteilung Sicherheit

Stadtpolizei
Fundbüro
Polizeiwesen (Gewerbepolizei etc.)
Feuerwehr
Markt

Temporäre Strassenreklamen
Bewirtschaftung öffentlicher Grund, soweit nicht eine andere Abteilung zuständig ist
Temporäre Verkehrsanordnungen, soweit nicht eine andere Abteilung zuständig ist
Kontrolle ruhender Verkehr
Parkplatzbewirtschaftung
Nachtparking
Tierschutz
Zivilschutz
Periodische Schutzraumkontrolle (PSK) - SZV Albis
Militär
Wirtschaftliche Landesversorgung
Regionales Führungsorgan (RFO)
Sicherheitsbeauftragter (SIBE)
bfu-Sicherheitsdelegierter
Pilzkontrolle

Abteilung Soziales und Gesellschaft

Persönliche und wirtschaftliche Hilfe
Zivilrechtliche Massnahmen für Erwachsene (Berufsbeistandschaft)
Zusatzleistungen zur AHV/IV
Asylwesen
Alimentenwesen
Finanzierung von Kinderschutzmassnahmen
Pflegefiananzierung
Kinderarbeit (Kinderpolitik)
Jugendarbeit
Bewilligung und Aufsicht Tagesfamilien und Kindertagesstätten
Familienpolitik
Suchtprävention
Integrationsbelange
Bibliothek
Freiwilligenarbeit
Sportförderung
Gesundheitsförderung extern
Wohnhygiene
Altersarbeit
Info- und Beratungsstelle für Alters- und Gesundheitsfragen
Vereine
Kultur

Art. 14 Allgemeine Aufgaben und Kompetenzen Stadtratsmitglieder^{2, 5}

Das jeweilige Stadtratsmitglied ist zuständig für folgendes:

- Politische Führung der Abteilung gemäss Verwaltungsorganigramm
- Überwachung der in sein Ressort fallenden Sachgeschäfte
- Leitung der Ausschüsse und Kommissionen seines Aufgabenbereichs
- Koordination zwischen seinem Ressort und den anderen Ressorts
- Arbeitsvergaben gemäss Submissionsrecht
- Unterzeichnung von Verträgen im Rahmen der Finanzkompetenzen
- Ressortspezifische Aufgaben und Kompetenzen gemäss nachstehenden Artikeln

- Erarbeitung des Budgets im eigenen Ressort mit Detailangaben auf Kontoebene sowie der Finanzplanung in Zusammenarbeit mit dem Abteilungsleiter ~~bzw. dem Geschäftsleiter Seewadel~~
- Laufende Budgetkontrolle im Ressort
- **Bewilligung der Ausgabe und Ausgabenvollzug** in der Erfolgsrechnung im Rahmen des Budgets unter Berücksichtigung von Art. 26 Abs. 2, Ziffer 3, Gemeindeordnung und unter Vorbehalt von Art. 18
- Ausgabenvollzug in der Investitionsrechnung im Rahmen des mit Separatbeschluss rechtskräftig bewilligten Verpflichtungskredits
- Abschreibungen von uneinbringbaren Guthaben und Gebühren bis zum Betrag von Fr. 10'000.--
- Einmalige Ausgaben von insgesamt höchstens Fr. 10'000.-- pro Jahr ausserhalb des Budgets unter Vorbehalt von Art. 18 Abs. 2 und 3
- **Bewilligung und Ausgabenvollzug** gebundener Ausgaben, welche ~~den~~ das Budgetkredit übersteigen

Art. 15 Allgemeine Aufgaben und Kompetenzen Stadtschreiber und Abteilungsleiter^{2, 5}

Der Stadtschreiber und die Abteilungsleiter sind innerhalb ihrer Abteilung zuständig für folgendes:

- Fachliche und personelle Führung ihrer Abteilung unter Berücksichtigung der Gesetze, Verordnungen und Erlasse
- Beratung des zuständigen Stadtratsmitgliedes
- Die Führung von Prozessen mit dem **Recht Stellvertreter zu ernennen**, (z. B. Vernehmlassung zu Rekursen und Beschwerden) sofern der Antrag seitens der Stadt auf Ablehnung oder auf Nichteintreten gestellt wird, **bzw. wenn ein Beschluss oder eine Verfügung durchgesetzt werden muss, inkl. Beauftragung von Rechtsvertretern im Sinne einer gebundenen Ausgabe**
- Vollzug von Beschlüssen, Vorgaben und Weisungen
- Unterzeichnung von Verträgen im Rahmen der Finanzkompetenzen
- Erarbeitung des Budgets und der Finanzplanung in Zusammenarbeit mit dem zuständigen Stadtratsmitglied
- **Bewilligung der Ausgabe und Ausgabenvollzug** in der Erfolgsrechnung bis Fr. 30'000.-- unter Vorbehalt von Art. 18
- **Bewilligung und Ausgabenvollzug** der gebundenen Ausgaben in der Erfolgsrechnung im **Rahmen des Budgets** unter Vorbehalt von Art. 18
- Ausgabenvollzug in der Investitionsrechnung bis Fr. 50'000.-- im Rahmen des mit Separatbeschluss rechtskräftig bewilligten Verpflichtungskredits
- Einmalige Ausgaben von insgesamt höchstens Fr. 5'000.-- pro Jahr ausserhalb des Budgets unter Vorbehalt von Art. 18 Abs. 2 und 3
- **Bewilligung** gebundener Ausgaben von insgesamt höchstens Fr. 20'000.-- pro Jahr ausserhalb des Budgets unter Vorbehalt von Art. 18 Abs. 2 und 3

Art. 16 Finanzkompetenzen Amtsleiter / Bereichsleiter (inkl. sowie Teamleitungen Seewadel)^{4, 5}

- Ausgabenvollzug für betriebsbezogenen Sachaufwand im Einzelfall bis Fr. 5'000.--, unter Vorbehalt von Art. 18

Art. 18 Einschränkung Finanzkompetenzen⁵

¹Die Finanzkompetenzen gelten für den Ausgabenvollzug, der im genehmigten Budget der Erfolgsrechnung vorgesehen ist und das bewilligte Budget nicht übersteigt.

²Spezielle Ausgaben bzw. Verträge sind vorgängig vom Stadtrat oder einer zuständigen Instanz bewilligen zu lassen. Die Kompetenzdelegation gelten insbesondere nicht für:

- die aktive Prozessführung, ausgenommen Klagen im summarischen Verfahren aus Schuldbetreibung und Konkurs sowie bei Mietrechtssachen
- den Beizug von Rechtsanwälten und Beratern, falls nicht gebundene Kosten ausserhalb des Budgets entstehen könnten
- den Beizug von Architekten, Ingenieuren etc. für Planungen, welche einen Projektierungsauftrag in der Kompetenz des Stadtrates präjudizieren
- Beitritte zu Verbänden, Vereinen, Organisationen und Interessengemeinschaften
- neue wiederkehrende Ausgaben über Fr. 5'000.--
- den Erwerb von Grundeigentum

³Die Ausgabenkompetenz ausserhalb des Budgets ist nur in begründeten Fällen auszusüchöpfen. In jedem Fall ist eine Meldung an die **Finanzabteilung Abteilung Finanzen** zur Nachführung der Kreditkompetenzliste erforderlich (gilt nicht für gebundene Ausgaben).

Art. 19 Stadtrat Bau und Infrastruktur⁵

Neben den in Art. 14 aufgeführten allgemeinen Kompetenzen ist der Stadtrat Bau und Infrastruktur zuständig für folgendes:

- Sämtliche Verfügungen im ordentlichen Verfahren, ausgenommen sind Ausnahmegewilligungen, Verfügungen in Kernzonen und bei inventarisierten oder unter Schutz stehenden Gebäuden sowie Verfügungen bei neu zu erstellenden Industrie- und/oder Gewerbebauten
- ~~Abbruchverfügungen in sämtlichen Zonen~~
- Vollzug aller Baubewilligungen und -verweigerungen inkl. Baueinstellungen im ordentlichen Verfahren in sämtlichen Zonen
- Vollzug Gesetz über die Feuerpolizei und das Feuerwehrwesen (nur Teil I "Feuerpolizei" und Teil III "Straf- und Schlussbestimmungen")
- ~~Sämtliche Änderungen der Hausnummerierung oder neuer Adressierung~~
- ~~Sämtliche Grundbucheinträge und löschungen von Anmerkungen/Vormerkungen im Aufgabenbereich der Abteilung Bau und Infrastruktur, wie z. B. Beseitigungs-, Ausnützungs- und Mehrwertrevers~~
- Sämtliche Rückbauanordnungen
- Vollzug Verordnung über die Siedlungsentwässerungsanlagen (SEVO)
- Verfügungen betreffend die Reduktion von Abwassergebühren und von Zuschlägen bei erhöhter Verschmutzung

Art. 24 Stadtrat Soziales und Gesellschaft^{2, 5}

Neben den in Art. 14 aufgeführten allgemeinen Kompetenzen ist der Stadtrat Soziales und Gesellschaft zuständig für folgendes:

- Verwaltung Unterstützungsfonds / Fonds für Projekte Sozialabteilung
- ~~Alimentenwesen~~

Art. 26 Abteilungsleiter Bau und Infrastruktur^{1, 5}

Neben den in Art. 15 aufgeführten allgemeinen Kompetenzen ist der Abteilungsleiter Bau und Infrastruktur zuständig für folgendes:

- Verfügungen im vereinfachten Verfahren und im Anzeigeverfahren, auch in Kernzonen und bei inventarisierten oder unter Schutz stehenden Gebäuden
- Vollzug aller Baubewilligungen und -verweigerungen inkl. Baueinstellungen im vereinfachten Verfahren und im Anzeigeverfahren sowie Baueinstellungen beim Fehlen einer rechtskräftigen Baubewilligung nach begonnenen Bauarbeiten
- Sämtliche Baustelleninstallationsbewilligungen und Baureklamen
- Sämtliche Umgebungsbewilligungen
- Sämtliche baurechtliche Ausführungsbewilligungen und Betriebsfreigaben von Aufzugsanlagen sowie sämtliche Anordnungen im Zusammenhang mit der periodischen Kontrolle
- Sämtliche Parzellierungsbewilligungen
- Sämtliche Bewilligungen und Anordnungen des baulichen Zivilschutzes in Zusammenhang mit Bauvorhaben
- Aufforderungen zum Einreichen eines Baugesuches
- Aufgrabungsbewilligungen
- Verfügungen für Erdsonden, Baugrubenverankerungen usw. im öffentlichen Grund
- Verfügungen von Gebäude- und Grundstückentwässerungen
- Strafanträge im Namen der Stadt (z. B. bei Sachbeschädigung, Einbruch, Diebstahl etc.)
- Abbruchverfügungen in sämtlichen Zonen
- Sämtliche Änderungen der Hausnummerierung oder neuer Adressierung
- Sämtliche Grundbucheinträge und -löschungen von Anmerkungen/Vormerkungen im Aufgabenbereich der Abteilung Bau und Infrastruktur, wie z. B. Beseitigungs-, Ausnützungs- und Mehrwertrevers

Art. 30 Abteilungsleiter Soziales und Gesellschaft⁵

Neben den in Art. 15 aufgeführten allgemeinen Kompetenzen ist der Abteilungsleiter Soziales und Gesellschaft zuständig für folgendes:

- Alimentenwesen, inkl. Verfügungen zur Alimentenbevorschussung

Art. 32 aufgehoben ⁵Zusatzleistungen

- ~~Durchführungsstelle Zusatzleistungen zur AHV/I, inkl. Verfügungskompetenzen, gemäss übergeordneter Gesetzgebung~~

Art. 44 Mitberichtsverfahren⁵

Wo mehrere Abteilungen an einem Geschäft mit wesentlichem Umfang beteiligt oder betroffen sind, hat ~~das zuständige Stadtratsmitglied~~ die zuständige Abteilung im Mitberichtsverfahren die weiteren Stellungnahmen der betroffenen Abteilungsleiter und Stadträte einzuholen, bevor ~~es seinen~~ der Antrag der Gesamtbehörde ~~vorlegt~~ vorgelegt wird. Die Stellungnahmen sind den Akten beizulegen.

Art. 57a Interessenvertretung bei Delegationen⁵

¹Die durch den Stadtrat bestimmten Delegierten in Zweckverbänden und weiteren Organisationen vertreten die Haltung des Stadtrates. Sie informieren den Stadtrat rechtzeitig über die laufenden Geschäfte.

²Vor Abstimmungen über Geschäfte von politischer und rechtlicher Tragweite und/oder massgebenden finanziellen Auswirkungen für die Stadt, holen die Delegierten die Meinung des Stadtrates mittels Stadtratsbeschlusses ein und handeln entsprechend.

³Art. 57a Abs. 2 gilt nicht für die Tätigkeit in den Vorständen (z. B. Verwaltungsräte).

Art. 58 Unterschriftenregelung⁵

¹Der Stadtpräsident oder dessen Stellvertreter führen gemeinsam mit dem Stadtschreiber oder dessen Stellvertreter die rechtsverbindliche Unterschrift für die Stadt Affoltern am Albis.

²Das Protokoll des Stadtrates wird vom Stadtpräsident und dem Stadtschreiber oder deren Stellvertreter unterzeichnet.

²³Auszüge aus dem Protokoll des Stadtrates werden mit dem Vermerk "Für den richtigen Auszug" vom ~~Stadtpräsident und dem~~ Stadtschreiber oder von ~~deren~~ dessen Stellvertretern mit Einzelunterschrift unterzeichnet.

³⁴Das Protokoll der Gemeindeversammlung sowie die Auszüge aus dem Gemeindeversammlungsprotokoll werden gemäss Gemeindeordnung vom Stadtpräsident und dem Stadtschreiber oder von deren Stellvertretern unterzeichnet.

⁴⁵Personen mit speziellen Kompetenzen unterzeichnen dort, wo ihnen dieses Organisations- und Geschäftsreglement oder eine entsprechende Kompetenzdelegation ein Aufgabengebiet zur selbständigen Erledigung überträgt mit Einzelunterschrift.

⁵⁶Für die Ausschüsse und Kommissionen unterzeichnen rechtsverbindlich der Vorsitzende und der Sekretär oder ihre Stellvertreter mit Kollektivunterschrift.

⁶⁷Auszüge aus dem Protokoll von Ausschüssen und Kommission unterzeichnet der Sekretär oder dessen Stellvertreter mit dem Vermerk "Für den richtigen Auszug" mit Einzelunterschrift.

⁷⁸Das übrige Personal unterzeichnet diejenigen Schriftstücke mit Einzelunterschrift, wo ihnen dies gemäss Stellenbeschreibung übertragen wird, sofern der Handlung kein Verfügungscharakter zukommt.

⁸⁹Die für den internen Gebrauch benötigten Ausfertigungen von Schriftstücken bedürfen nicht der Originalunterschrift.

Der Stadtrat beschliesst:

1. Die Teilrevision des Organisations- und Geschäftsreglements wird im Sinne der Erwägungen genehmigt und per 1. September 2024 in Kraft gesetzt.
2. Die Stadtkanzlei wird beauftragt, die notwendigen Publikationen vorzunehmen und die kommunale Gesetzessammlung nachzuführen.
3. Mitteilung an:
 - Stadtkanzlei (Ziffer 2)
 - Abteilung Präsidiales

Stadtrat Affoltern am Albis



Eveline Fenner
Präsidentin



Stefan Trottmann
Schreiber

Versandt: 12. Juli 2024