

wetikon 

Verwaltungsreglement der Stadt Wetzikon

vom 25. Juni 2014

Stand: 3. Oktober 2018

Inhalt

I. Grundlagen und Zweck	4
Art. 1 Zuständigkeit	4
Art. 2 Zweck.....	4
II. Organisation der Stadtverwaltung Wetzikon	4
Geschäftsbereiche	4
Art. 3 Bestand der Stadtverwaltung Wetzikon.....	4
Art. 4 Organisationsbefugnis der Geschäftsleitung.....	4
Verwaltungsführung	4
Art. 5 Geschäftsleitung.....	4
Art. 6 Vorsitzende/r Geschäftsleitung.....	5
Art. 7 Geschäftsbereichsleitende	5
Art. 8 Kader und erweitertes Kader	5
Art. 9 Leistungscontrolling	5
III. Kompetenzen der Verwaltung	5
Allgemeine Kompetenzen	5
Art. 10 Grundsatz für die Kompetenzdelegation	5
Art. 11 Delegation innerhalb der Verwaltung	6
Art. 12 Stellvertretung.....	6
Art. 13 Kompetenzunklarheit	6
Art. 14 Begleitende Stellungnahme	6
Art. 15 Kompetenzausschluss.....	6
Art. 16 Unterschriftenregelung	6
Mitwirkung am Strategieprozess	6
Art. 17 Zusammenarbeit des Stadtrates mit der Geschäftsleitung.....	6
Art. 18 Zielvereinbarung.....	7
Art. 19 Finanzplan, Voranschlag und Jahresrechnung	7
Art. 20 Leitbild/Leitsätze für die Stadtverwaltung	7
Finanzielle Kompetenzen	7
Art. 21 Geschäftsleitung.....	7
Art. 22 Vorsitzende/r Geschäftsleitung, Geschäftsbereichs- und Abteilungsleitungen.....	7
Art. 23 Kompetenzdelegation an Kader und Mitarbeitende.....	7
Art. 24 Vergebungskompetenz.....	7
Personalkompetenzen	8

Art. 25 Geschäftsleitung.....	8
Art. 26 Vorsitzende/r Geschäftsleitung.....	8
Art. 27 Geschäftsbereichsleitung	8
Besondere Kompetenzen der Geschäftsbereiche	8
Art. 28 Geschäftsbereiche	8
IV. Schlussbestimmungen	9
Art. 29 Inkrafttreten	9

Anhänge:

Anhang 1: Grundprinzip der Kompetenzübertragung

Anhang 2: Kompetenztabellen

I. Grundlagen und Zweck

Art. 1 Zuständigkeit

Gestützt auf Art. 33 der Gemeindeordnung der Stadt Wetzikon vom 23. September 2012 erlässt der Stadtrat ein Verwaltungsreglement.

Art. 2 Zweck

Das Verwaltungsreglement definiert Organisation und Aufgaben der Stadtverwaltung sowie die Kompetenzen und Befugnisse der Ressortvorstehenden und der Verwaltungsmitarbeitenden.

II. Organisation der Stadtverwaltung Wetzikon

Geschäftsbereiche

Art. 3 Bestand der Stadtverwaltung Wetzikon

¹ Zur Stadtverwaltung Wetzikon gehören alle Betriebe, Amts- und Verwaltungsstellen, die eine Aufgabe im Rahmen der Gemeindeordnung ausüben.

² Die Stadtverwaltung Wetzikon gliedert sich in sieben Geschäftsbereiche. Sie werden wie folgt bezeichnet

- a. Leitung + Recht
- b. Präsidiales + Personal
- c. Bevölkerungsdienste
- d. Finanzen + Immobilien
- e. Alter, Soziales + Umwelt
- f. Bildung + Jugend
- g. Bau, Infrastruktur + Sport

Art. 4 Organisationsbefugnis der Geschäftsleitung

Die Organisation der Geschäftsbereiche, der Abläufe und Geschäftsprozesse obliegt der Geschäftsleitung der Stadtverwaltung. Sie ist dabei an den Voranschlag, den Stellenplan, die Legislaturziele und das Verwaltungsleitbild gebunden.

Verwaltungsführung

Art. 5 Geschäftsleitung

¹ Die Geschäftsleitung ist oberstes Führungsorgan der Stadtverwaltung. Sie bildet das strategische Bindeglied zwischen Stadtrat und Verwaltung.

² Die Stadtschreiberin/der Stadtschreiber bildet zusammen mit den sechs Geschäftsbereichsleitenden die Geschäftsleitung der Stadtverwaltung. Sie/Er führt den Vorsitz.

³ Die Geschäftsleitung versammelt sich mindestens einmal pro Monat. Die Sitzungen dienen der Entscheidungsfassung gemäss der Kompetenzmatrix, dem Austausch von Informationen, der Koordination innerhalb der Verwaltung und der Beratung von organisatorischen Angelegenheiten.

⁴ Die Geschäftsleitung arbeitet entsprechend den für Exekutivbehörden geltenden Regeln des Gemeindegesetzes. Das Protokoll liegt dem Stadtrat zur Einsichtnahme auf.

Art. 6 Vorsitzende/r Geschäftsleitung

Die Stadtschreiberin/der Stadtschreiber führt als Vorsitzende/r der Geschäftsleitung entsprechend der Gemeindeordnung die Stadtverwaltung im Sinne einer Gesamtleitung operativ und im Rahmen der Zielsetzungen.

Art. 7 Geschäftsbereichsleitende

¹ Die Geschäftsbereichsleitenden führen die ihnen gemäss Organigramm unterstellten Verwaltungsabteilungen. Sie sind dafür verantwortlich, dass die ihnen durch den Stadtrat, die Stadtschreiberin/den Stadtschreiber, die Ausschüsse und Kommissionen sowie den Ressortvorstehenden übertragenen Aufgaben erfüllt werden. Sie nehmen ihre Kompetenzen wahr und sorgen für den Informationsfluss nach oben und unten.

² Sie führen mit den ihnen unterstellten Mitarbeitenden regelmässig Besprechungen durch, die der gegenseitigen Information dienen.

Art. 8 Kader und erweitertes Kader

¹ Dem Kader der Stadtverwaltung gehören nebst den Mitgliedern der Geschäftsleitung die Abteilungsleitenden und die Stabsstelle Recht an.

² Dem erweiterten Kader gehören Bereichsleitende, Teamleitende sowie Fachspezialistinnen/ Fachspezialisten an.

Art. 9 Leistungscontrolling

¹ Das Leistungscontrolling ist ein wichtiges Führungsinstrument. Es dient dazu, bei gegebener Leistung und Qualität die Wirtschaftlichkeit zu erhöhen und die zielorientierte Erfüllung der Verwaltungstätigkeit zu ermöglichen.

² Der Stadtrat erhält die Controllingberichte zum Jahresabschluss sowie bei besonderem Bedarf und wenn wesentliche Änderungen seit dem letzten Bericht zu verzeichnen sind.

III. Kompetenzen der Verwaltung

Allgemeine Kompetenzen

Art. 10 Grundsatz für die Kompetenzdelegation

Die Gemeindeordnung bildet die Grundlage für die Delegation von Kompetenzen an die Verwaltung. Grundsätzlich werden Kompetenzen an die Verwaltung als Institution bzw. an einzelne Funktionen übertragen.

Art. 11 Delegation innerhalb der Verwaltung

Die Geschäftsleitung ist befugt, Aufgaben und Kompetenzen an einzelne Mitarbeitende der Verwaltung zu delegieren.

Art. 12 Stellvertretung

¹ Die Verwaltung ist für eine zweckmässige Stellvertretungsregelung verantwortlich.

² Jede/Jeder Geschäftsbereichsleitende muss über eine Stellvertretung verfügen. Stellvertretungen von Geschäftsleitungsmitgliedern haben keinen Einsitz in den Geschäftsleitungssitzungen.

Art. 13 Kompetenzunklarheit

¹ In Zweifelsfällen oder bei unklarer Kompetenzzuweisung entscheidet die Geschäftsleitung.

² Ist Gefahr im Verzug, so entscheidet der/die Vorsitzende der Geschäftsleitung direkt und informiert die Geschäftsleitung.

³ Betroffene Entscheidungen können durch andere Inhabende gleicher Kompetenzstufen nicht geändert werden.

Art. 14 Begleitende Stellungnahme

¹ Die Geschäftsleitung kann zu Geschäften, welche ihre Kompetenz übersteigen, beratend Stellung nehmen.

² Zusammenarbeitsverträge sind zwingend vorgängig der Geschäftsleitung zu unterbreiten.

Art. 15 Kompetenzausschluss

Entscheide über freiwillige finanzielle Beiträge an Vereine und Institutionen bleiben gemäss speziellen Richtlinien dem Stadtrat vorbehalten.

Art. 16 Unterschriftenregelung

¹ Rechtsverbindliche Unterschriften für die Stadt werden grundsätzlich kollektiv zu zweien geleistet.

² Für Geschäfte im Kompetenzbereich der Geschäftsleitung unterzeichnen die Stadtschreiberin/der Stadtschreiber zusammen mit dem Sekretariat der Geschäftsleitung.

³ Für formelle Verwaltungsgeschäfte wie Beglaubigungen und Bestätigungen, für formelle Verfügungen sowie für Bestellungen von Waren und Dienstleistungen im Rahmen der erteilten Finanzkompetenz ist die Einzelunterschrift zulässig.

⁴ Visa für die Zahlungsfreigabe werden vom Kompetenzinhaber geleistet.

Mitwirkung am Strategieprozess

Art. 17 Zusammenarbeit des Stadtrates mit der Geschäftsleitung

¹ Zu Beginn der neuen Legislaturperiode wird die Geschäftsleitung in die Erarbeitung der Strategie und der Legislaturziele miteinbezogen (Strategieworkshop). Über die Legislaturziele wird ein periodisches Controlling geführt.

²Die Mitglieder der Geschäftsleitung haben in der Zusammenarbeit mit dem Stadtrat beratende Stimme und können Anträge stellen.

Art. 18 Zielvereinbarung

Der Stadtrat führt jährlich eine Zielvereinbarung mit der/dem Vorsitzenden der Geschäftsleitung durch. Dabei werden die Legislaturziele auf Jahresziele für einzelne Aufgabengebiete herunter gebrochen.

Art. 19 Finanzplan, Voranschlag und Jahresrechnung

Die Geschäftsleitung beantragt dem Stadtrat den Finanzplan und den Voranschlag sowie die Abnahme der Jahresrechnung.

Art. 20 Leitbild/Leitsätze für die Stadtverwaltung

Die Geschäftsleitung erstellt unter Einbezug der Abteilungsleitenden für die Stadtverwaltung ein Leitbild oder entwirft Leitsätze. Das Leitbild oder die Leitsätze werden durch den Stadtrat verabschiedet.

Finanzielle Kompetenzen

Art. 21 Geschäftsleitung

Der Geschäftsleitung werden folgende finanziellen Kompetenzen übertragen

- a. neue und gebundene Ausgaben innerhalb des Voranschlages bis maximal Fr. 100'000.--;
- b. jährlich wiederkehrende Ausgaben, die im Bewilligungsjahr im Voranschlag enthalten sind, bis maximal Fr. 20'000.--;
- c. Abnahme von Bauabrechnungen aufgrund von Spezialbeschlüssen im Rahmen der eigenen Bewilligungskompetenz;

von diesen finanziellen Kompetenzen sind ausgeschlossen: Sämtliche Ausgaben im Rahmen von übergeordneten Projekten (z.B. Legislaturprojekte) und Beiträge des Stadtrates.

Art. 22 Vorsitzende/r Geschäftsleitung, Geschäftsbereichs- und Abteilungsleitungen

Der/die Vorsitzende der Geschäftsleitung und die Geschäftsbereichsleitenden verfügen über die im Voranschlag bewilligten Mittel bis zum Betrag von Fr. 20'000.— pro Fall.

Die Abteilungsleitenden verfügen über die im Voranschlag bewilligten Mittel bis zum Betrag von Fr. 10'000.— pro Fall.

Art. 23 Kompetenzdelegation an Kader und Mitarbeitende

Die Geschäftsleitung ist befugt, im Rahmen von Art. 21 finanzielle Befugnisse an weitere Kader und Mitarbeitende der Stadtverwaltung zu übertragen, soweit dies für deren Auftrags Erfüllung erforderlich ist.

Art. 24 Vergabekompetenz

Die finanzielle Kompetenz umfasst jeweils auch die entsprechende Vergabekompetenz. Vergaben erfolgen im Rahmen der Bestimmungen der Submissionsverordnung und der übergeordneten Erlasse sowie im Rahmen besonderer Weisungen des Stadtrates.

Personalkompetenzen

Art. 25 Geschäftsleitung

Der Geschäftsleitung stehen folgende Kompetenzen im Personalbereich zu

- a. Antragstellung für den Erlass und die Änderung der Personalverordnung und deren Vorziehungsbestimmungen an den Stadtrat;
- b. Festlegung der Lohnstufenanpassungen für Mitarbeitende der Verwaltung bis und mit Stufe Abteilungsleitende (Ausnahme: Kommandantin/Kommandant der Stadtpolizei) im Rahmen des Budgets;
- c. Anstellungen bis und mit Stufe Abteilungsleitende (Ausnahme: Kommandantin/Kommandant der Stadtpolizei);
- d. Antragstellung über die Erhöhung und die Reduktion des Stellenplanes;
- e. Verfügung über den durch den Stadtrat bewilligten Stellenplan;
- f. Festsetzung der Personalpolitik in der Stadtverwaltung Wetzikon im Rahmen des stadträtlichen Leitbildes und der Personalverordnung;
- g. Festsetzung von ausserordentlichen Freitagen/“Brückentage“ der Stadtverwaltung.
- h. Regelung über die Auszahlung von Sitzungsgeldern an Mitarbeitende der Stadtverwaltung gemäss Art. 21 der Vollziehungsbestimmungen zur Personalverordnung.¹

Art. 26 Vorsitzende/r Geschäftsleitung

Der /dem Vorsitzenden der Geschäftsleitung stehen die folgenden Kompetenzen im Personalbereich zu

- a. Rekrutierung der Geschäftsbereichsleitenden im Einvernehmen mit den betroffenen Ressortvorstehenden und der Geschäftsleitung;
- b. Antragsstellung für die Anstellung, Beförderung und Entlassung von Geschäftsbereichsleitenden an den Stadtrat.

Art. 27 Geschäftsbereichsleitung

Den Geschäftsbereichsleitenden stehen die Kompetenzen gemäss Kompetenzmatrix (Anhang) im Personalbereich zu.

Besondere Kompetenzen der Geschäftsbereiche

Art. 28 Geschäftsbereiche

Die besonderen Kompetenzen der Geschäftsbereiche sind in den Tabellen im Anhang dargestellt.

¹ Ergänzt durch SRB-Nr. 184 vom 3. Oktober 2018

IV. Schlussbestimmungen

Art. 29 Inkrafttreten

Das vorliegende Verwaltungsreglement wurde am 25. Juni 2014 vom Stadtrat genehmigt und tritt auf den 1. Juli 2014 in Kraft.

Wetzikon, 25. Juni 2014

Stadtrat Wetzikon

Ruedi Rüfenacht
Stadtpräsident

Marcel Peter
Stadtschreiber