

Reglement

Verwaltungsreglement

vom 14. Dezember 2022

Genehmigungsinstanz:
Stadtrat

Inkraftsetzung:
1. Januar 2023

Stand:
14. Dezember 2022

SR.-Nr.:
151.1

Version:
V1

Inhaltsverzeichnis

I. Einleitung.....	4
Art. 1 Geltungsbereich.....	4
Art. 2 Grundsatz.....	4
II. Organisation der Stadtverwaltung Wetzikon.....	4
Art. 3 Geschäftsbereiche	4
Art. 4 Organisationsbefugnis	4
A. Verwaltungsführung	4
Art. 5 Geschäftsleitung	4
Art. 6 Geschäftsbereichsleitende.....	5
Art. 7 Kader und.....	5
Art. 8 erweitertes Kader	5
Art. 9 Controlling.....	5
B. Kompetenzen der Verwaltung.....	5
Art. 10 Grundsatz für die Kompetenzdelegation.....	5
Art. 11 Delegation innerhalb der Verwaltung.....	5
Art. 12 Stellvertretung	5
Art. 13 Kompetenzunklarheiten	5
Art. 14 Kompetenzausschluss	5
Art. 15 Unterschriftenregelung.....	6
C. Mitwirkung am Strategieprozess	6
Art. 16 Zielvereinbarung	6
Art. 17 Budget, Finanz- und Aufgabenplan,.....	6
Art. 18 Führungsgrundsätze und -werte für die Stadtverwaltung.....	6
D. Finanzielle Kompetenz	6
Art. 19 Geschäftsleitung	6
Art. 20 Mitglieder Geschäftsleitung.....	7
Art. 21 Abteilungsleitungen	7
Art. 22 Vergabekompetenz.....	7
E. Unterschriftskompetenzen	7
Art. 23 Grundsatz.....	7
Art. 24 Anstellungs- und Austrittsverfügungen	8
F. Personalkompetenzen.....	8
Art. 25 Geschäftsleitung	8
Art. 26 Vorsitzende/Vorsitzender Geschäftsleitung.....	8
Art. 27 Mitglieder der Geschäftsleitung	8
Art. 28 Vorgesetzte Stellen	8
Art. 29 Weitere Kompetenzen	9
III. Schlussbestimmungen.....	9

Art. 30	Inkraftsetzung	9
Art. 31	Aufhebung früherer Erlasse	9
Anhang	10
I.	Grundprinzip der Kompetenzübertragung	10
II.	Kompetenzmatrix.....	10
III.	Finanzkompetenzen- und Unterschriftenregelung Stadtwerke Wetzikon	10

I. Einleitung

Geltungsbereich

Art. 1

Im Verwaltungsreglement definiert der Stadtrat die interne Organisation, die Aufgaben und Kompetenzen der Stadtverwaltung wie auch der Verwaltungsmitarbeitenden.

Grundsatz

Art. 2

Die nachfolgenden Pflichten und Aufgaben sind nach den Prinzipien der Rechtsstaatlichkeit, der Verhältnismässigkeit und der Wirtschaftlichkeit zu erfüllen.

II. Organisation der Stadtverwaltung Wetzikon

Geschäftsbereiche

Art. 3

¹ Zur Stadtverwaltung 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:

- Präsidiales + Entwicklung
- Sicherheit, Sport + Kultur
- Finanzen + Immobilien
- Gesellschaft + Soziales
- Bildung
- Bau, Planung + Umwelt
- Stadtwerke

³ Die Stadtverwaltung unterstützt die Schulpflege bei der Erfüllung ihrer gemäss der kantonalen Gesetzgebung und der Gemeindeordnung zugeteilten Aufgaben. Ausserdem kann die Schulpflege der Stadtverwaltung weitere Aufgaben delegieren. Die Bewirtschaftung der Schulliegenschaften ist Aufgabe der Stadtverwaltung.

Organisationsbefugnis

Art. 4

Die Organisation der Geschäftsbereiche, der Abläufe und Geschäftsprozesse obliegt der Geschäftsleitung der Stadtverwaltung. Sie ist dabei an das Budget, den Stellenplan und die Ziele des Stadtrats gebunden. Sie legt die Verantwortung für die Geschäftsprozesse fest.

A. Verwaltungsführung

Geschäftsleitung

Art. 5

Die Geschäftsleitung tagt in der Regel in demselben Rhythmus wie der Stadtrat. Die Sitzungen dienen der Beschlussfassung gemäss Kompetenzmatrix, dem Austausch von Informationen, der Koordination innerhalb der Verwaltung und der Beratung von organisatorischen Angelegenheiten. Im Übrigen stehen ihr die Zuständigkeiten gemäss Geschäftsreglement des Stadtrats zu.

Geschäftsbereichsleitende

Art. 6

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 unterstellten 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.

Kader und
erweitertes Kader

Art. 7

¹ Dem Kader der Stadtverwaltung gehören nebst den Mitgliedern der Geschäftsleitung die Abteilungsleitenden sowie die Leitungen Informatik und Personal an.

² Dem erweiterten Kader gehören Bereichsleitende, Teamleitende weitere Personen mit Führungsfunktion an.

³ Die Geschäftsleitung legt fest, welche Mitarbeitenden zum Kader oder zum erweiterten Kader gehören.

Controlling

Art. 8

Die Geschäftsleitung führt ein internes Kontrollsystem (IKS) und Risikomanagement sowie das strategische Controlling und bringt diese dem Stadtrat regelmässig zur Kenntnis.

B. Kompetenzen der Verwaltung

Grundsatz für die Kompetenzdelegation

Art. 9

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.

Delegation innerhalb der
Verwaltung

Art. 10

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

Stellvertretung

Art. 11

¹ Die Verwaltung ist für eine zweckmässige Stellvertretungsregelung verantwortlich.

² Die Stellvertretung ist innerhalb der Geschäftsleitung geregelt.

³ Die Geschäftsbereiche regeln die Stellvertretung innerhalb ihres Bereichs.

Kompetenzunklarheiten

Art. 12

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 Getroffene Entscheidungen können durch andere Inhaberinnen und Inhaber gleicher Kompetenzstufen nicht geändert werden.

Kompetenzausschluss

Art. 13

Entscheide über freiwillige finanzielle Beiträge an Vereine und Institutionen sind dem Stadtrat vorbehalten, Ausnahmen sind in der Kompetenzmatrix abgebildet.

Unterschriftenregelung

Art. 14

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 für das Geschäft verantwortliche Geschäftsleitungsmitglied.

³ Für Geschäfte im Kompetenzbereich eines Geschäftsbereichs unterzeichnen die Geschäftsbereichsleitung zusammen mit der für das Geschäft verantwortlichen Stelle.

⁴ 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.

⁵ Visa für die Zahlungsfreigabe werden vom Kompetenzinhaber geleistet.

⁶ In den Kreditbeschlüssen der zuständigen Instanz können stufengerechte Delegationen vorgenommen werden, diese sind ebenfalls kollektiv zu zweien.

C. Mitwirkung am Strategieprozess

Zielvereinbarung

Art. 15

¹ Der Stadtrat führt jährlich eine Zielvereinbarung mit der/dem Vorsitzenden der Geschäftsleitung durch.

² Die Geschäftsleitung legt auf der Basis der Handlungsfelder des Stadtrats die Ziele und Massnahmen fest. Diese werden dem Stadtrat zur Genehmigung unterbreitet.

Budget, Finanz- und Aufgabenplan,

Art. 16

Die Geschäftsleitung wirkt bei der Ausarbeitung des Budgets sowie des Finanz- und Aufgabenplans mit. Der Finanz- und Aufgabenplan beinhaltet eine Hochrechnung für das laufende Jahr.

Führungsgrundsätze und -werte für die Stadtverwaltung

Art. 17

Die Geschäftsleitung erstellt unter Einbezug des Kaders und des erweiterten Kaders für die Stadtverwaltung Führungsgrundsätze und -werte und legt diese vor

D. Finanzielle Kompetenz

Geschäftsleitung

Art. 18

Der Geschäftsleitung werden folgende finanziellen Kompetenzen übertragen

- a. neue und gebundene Ausgaben innerhalb des Budgets von Fr. 50'000 bis maximal Fr. 100'000;
- b. jährlich wiederkehrende Ausgaben, die im Bewilligungsjahr im Budget enthalten sind, bis maximal Fr. 20'000;
- c. Abnahme von Kreditabrechnungen 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 Stadtrats.

Mitglieder Geschäftsleitung

Art. 19

¹ Der/die Vorsitzende der Geschäftsleitung und die Geschäftsbereichsleitenden verfügen über die im Budget bewilligten Mittel bis zum Betrag von Fr. 20'000 pro Fall.

² Ausgenommen davon ist die Geschäftsbereichsleitung Stadtwerke. Diese verfügt zusammen mit dem jeweiligen Ressortvorstehenden / der jeweiligen Ressortvorstehenden über folgende Kompetenzen:

- a. Verfügung über im Budget enthaltenen Ausgaben der Stadtwerke von Fr. 50'000 bis Fr. 150'000 im Einzelfall für einen bestimmten Zweck und neue jährlich wiederkehrende Ausgaben bis Fr. 30'000 im Einzelfall für einen bestimmten Zweck, im Übrigen ergeben sich die Kompetenzen gemäss Anhang III;
- b. Verfügung über im Budget der Erfolgsrechnung vorgesehenen Aufwendungen (Personal-/Sachaufwand);
- c. Vergabe von Arbeiten und Lieferungen im Rahmen bewilligter Kredite und unter Beachtung des Submissionsrechts der Stadt Wetzikon.

Abteilungsleitungen

Art. 20

¹ Die Abteilungsleitenden verfügen über die im Budget bewilligten Mittel bis zum Betrag von Fr. 10'000 pro Fall.

² Ausgenommen davon ist die Abteilungsleitung Pflegezentrum Wildbach. Diese verfügt zusammen mit der jeweiligen Geschäftsbereichsleitung über folgende Kompetenzen:

- a. Verfügung über im Budget enthaltenen Ausgaben des Pflegezentrums Wildbach bis Fr. 100'000 im Einzelfall für einen bestimmten Zweck und neue jährlich wiederkehrende Ausgaben bis Fr. 20'000 im Einzelfall für einen bestimmten Zweck;
- b. Verfügung über im Budget der Erfolgsrechnung vorgesehenen Aufwendungen (Personal-/Sachaufwand);
- c. Vergabe von Arbeiten und Lieferungen im Rahmen bewilligter Kredite und unter Beachtung des Submissionsrechts der Stadt Wetzikon.

Vergabekompetenz

Art. 21

Die finanzielle Kompetenz umfasst jeweils auch die entsprechende Vergabekompetenz. Diese erfolgen im Rahmen der Bestimmungen der Stadt Wetzikon bezüglich der Submissionen, der Beschaffungen und der übergeordneten Erlasse sowie im Rahmen besonderer genereller Weisungen des Stadtrats.

E. Unterschriftskompetenzen

Grundsatz

Art. 22

¹ Die gemäss den gesetzlichen Bestimmungen und des Geschäftsreglements Stadtrats sowie dieses Verwaltungsreglement zuständige Entscheidungsinstanz ist auch unterschriftsberechtigt und vertritt die Stadt Wetzikon nach aussen.

² Vorbehalten bleiben besondere Kompetenz-/Unterschriftsregelungen im Rahmen des Geschäftsreglements Stadtrats sowie dieses Verwaltungsreglements.

³ Bei fehlender oder unklarer Unterschriften- und/oder Kompetenzregelung vertritt das Stadtpräsidium und die Stadtschreiberin/der Stadtschreiber die Stadt Wetzikon nach aussen.

Anstellungs- und Austritts-
verfügungen

Art. 23

Sämtliche Anstellungs- und Austrittsverfügungen, welche weder die Stadtwerke noch das Pflegezentrum Wildbach betreffen, werden durch die Stabstellenleitung Personal oder durch diese ernannten Stellvertretungen unterschrieben.

F. Personalkompetenzen

Geschäftsleitung

Art. 24

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: Mitarbeitende Stadtwerke sowie Pflegezentrum Wildbach) im Rahmen des Budgets;
- c. Anstellungen des Kaders gemäss Art. 7 Abs. 1;
- d. Antragstellung über die Erhöhung und die Reduktion des Stellenplans;
- e. Verfügung über den durch den Stadtrat bewilligten Stellenplan inkl. Stellenpool der Verwaltung, jedoch ohne den Stellenpool des Pflegezentrums Wildbach;
- f. Festsetzung der Personalpolitik in der Stadtverwaltung Wetzikon im Rahmen des stadträtlichen Leitbilds und der Personalverordnung;
- g. Festsetzung von ausserordentlichen Freitagen/Brückentage der Stadtverwaltung;
- h. Regelung über die Auszahlung von Sitzungsgeldern an Mitarbeitende der Stadtverwaltung gemäss der Vollziehungsbestimmungen zur Personalverordnung.

Vorsitzende/Vorsitzender
Geschäftsleitung

Art. 25

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, ohne die Geschäftsleitungsmitglieder der Stadtwerke;
- b. Antragsstellung für die Anstellung, Beförderung und Entlassung von Geschäftsbereichsleitenden an den Stadtrat.

Mitglieder der Geschäftslei-
tung

Art. 26

Anstellungen des erweiterten Kaders gemäss Art. 7 Abs. 2 werden an die Mitglieder der Geschäftsleitung delegiert (Ausnahme ist das Pflegezentrum Wildbach).

Vorgesetzte Stellen

Art. 27

Mitarbeitende werden durch die jeweiligen vorgesetzten Stellen angestellt.

Weitere Kompetenzen

Art. 28

Den Geschäftsbereichsleitenden sowie der Abteilungsleitung Pflegezentrum Wildbach stehen die Kompetenzen gemäss Kompetenzmatrix (Anhang) im Personalbereich zu.

III. Schlussbestimmungen

Inkraftsetzung

Art. 29

Die Verwaltungsreglement wurde vom Stadtrat am 14. Dezember 2022 genehmigt und per 1. Januar 2023 in Kraft gesetzt.

Aufhebung früherer Erlasse

Art. 30

Folgende Erlasse werden mit dem Inkrafttreten des Geschäftsreglements des Stadtrats aufgehoben:

- Verwaltungsreglement vom 25. Juni 2014
- Organisationsreglement Stadtwerke vom 27. Oktober 2014

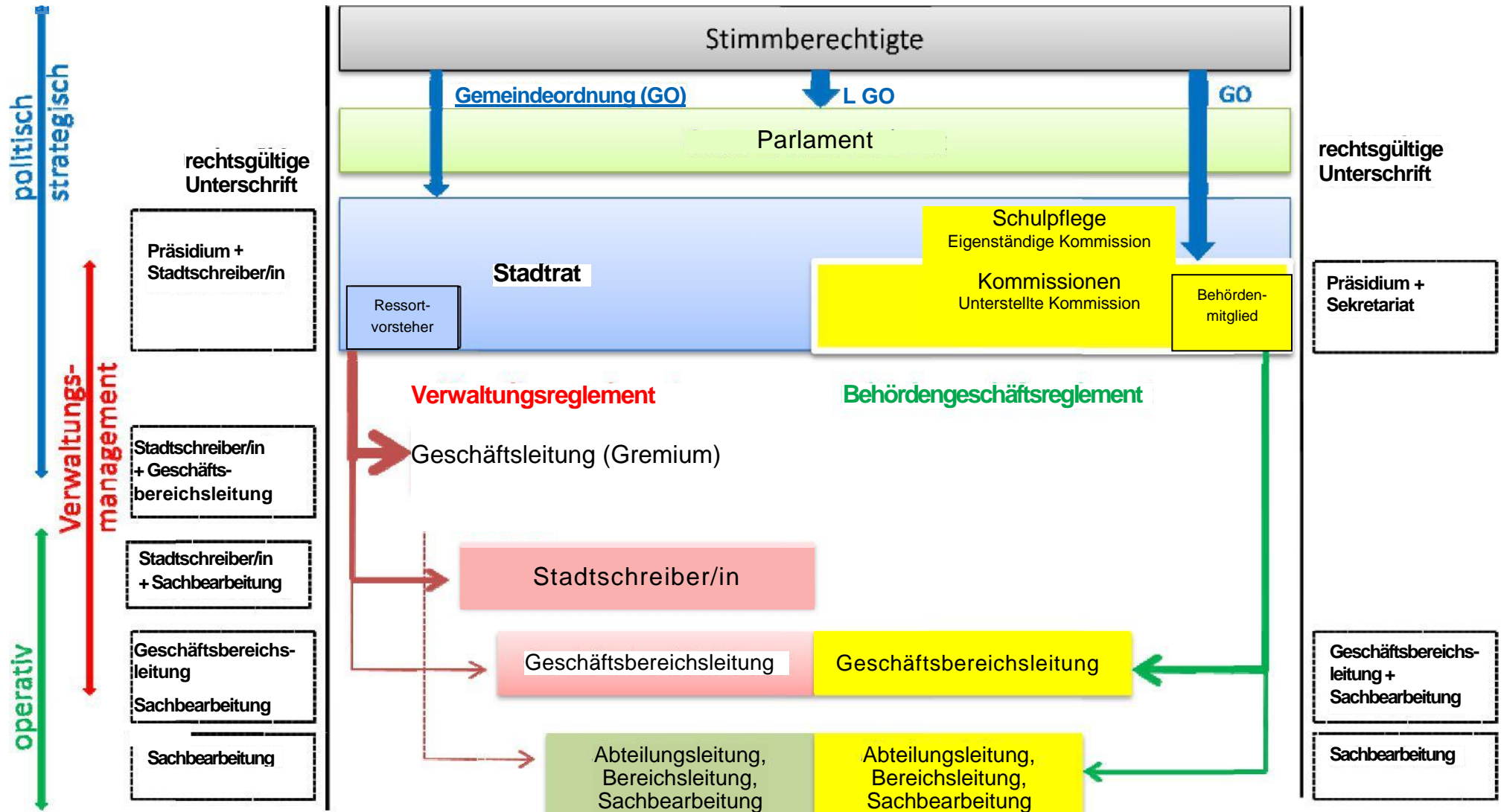
Artikel	Änderungsbeschrieb	Version	Beschluss (Behörde / Nr. / Datum)

Anhang

- I. Grundprinzip der Kompetenzübertragung**
- II. Kompetenzmatrix**
- III. Finanzkompetenzen- und Unterschriftenregelung Stadtwerke Wetzikon**

Grundprinzip der Kompetenzübertragung

(Aufgaben -> Kompetenzen -> Verantwortung)



Geschäftsbereiche

Legende	E	Entscheid;
	I	Information aktiv;
	i	Information passiv;
	VE	Vorentscheid;
	MW	Mitwirkung
	A	Ausführungsverantwortung
E/I	Entscheid abschliessend mit Informationspflicht	

Beschreibung	Behörden				Verwaltung					
	Stadtrat	StadtpräsidentIn	Stadt-schreiberIn	Ressortvor-stehende	Geschäfts-leitung	Vorsitzend-er Ge-schäfts-leitung	Geschäfts-bereichs-leitung	Abteilungs-leitung	Bereichs-leitung und Stabsstellen	Sachbearbeitung
Finanzbefugnisse										
Finanzielle Befugnisse Allgemein	325'000			50'000	100'000		20'000	10'000	5'000	
GB Präsidiales + Entwicklung										
Bilden von Arbeitsgruppen Verwaltung					E					
Führungsgrundsätze und -werte	i				E/I			MW		
Beitragswesen	E (>20'000)	E (<20'000)					E (<1'000)			
Mitarbeiterbeurteilungssystem	i				E/I		A		MW	
Lehrlingspolitik	i				E/I				A	
Stufenanstiege / Prämien Geschäftsleitung	E									
Stufenanstiege / Prämien bis und mit Abteilungsleitungen	i				E/I		MW/A		MW	
Personenversicherungen Unfall und Krankheit					E/I				MW	
Verfügungen Anstellungen sowie Entlassungen Mitarbeitende Stadtverwaltung							i	E/I	E/I	
Verfügungen Anstellungen sowie Entlassungen bis Bereichsleitung (erweitertes Kader), gemäss					i		E/I		i	
Verfügungen Anstellungen Mitarbeitende Pflegezentrum Wildbach, gemäss Richtpositionen				i				E/I		

Geschäftsbereiche

Legende	E	Entscheid;
	I	Information aktiv;
	i	Information passiv;
	VE	Vorentscheid;
	MW	Mitwirkung
	A	Ausführungsverantwortung
E/I	Entscheid abschliessend mit Informationspflicht	

Beschreibung	Behörden				Verwaltung					
	Stadtrat	StadtpräsidentIn	Stadt-schreiberIn	Ressortvor-stehende	Geschäfts-leitung	Vorsitzend-er Ge-schäfts-leitung	Geschäfts-bereichs-leitung	Abteilungs-leitung	Bereichs-leitung und Stabsstellen	Sachbearbeitung
Verfügungen Anstellungen Mitarbeitende Stadtwerke, gemäss Richtpositionen				i			E/I			
Verfügungen Anstellungen sowie Entlassungen Geschäftsleitungsmitglieder Stadtwerke / Abteilungsleitungen / Leitungen Stabsstellen (Kader), gemäss Richtpositionen	i				E/I		MW		i	
Verfügungen Anstellungen sowie Entlassungen Mitglieder Geschäftsleitung Stadtverwaltung, Betriebsbeamter/Betriebsbeamtin sowie Stv., gemäss Richtpositionen	E/I		VE		i					
Stellenpool (genehmigt im Stellenplan durch Stadtrat)	i				E/I					
Stellenpool Pflegezentrum Wildbach (genehmigt im Stellenplan durch Stadtrat)				i				E/I		
Aus- und Weiterbildungen bis 10'000							i		E/I	
Aus- und Weiterbildungen ab 10'000			E/I				i		i	
unbezahlter Urlaub					i		i		E/I	
Lehrlingswesen					i		i		E/I	

Geschäftsbereiche

Legende	E	Entscheid;
	I	Information aktiv;
	i	Information passiv;
	VE	Vorentscheid;
	MW	Mitwirkung
	A	Ausführungsverantwortung
	E/I	Entscheid abschliessend mit Informationspflicht

Beschreibung	Behörden				Verwaltung					
	Stadtrat	StadtpräsidentIn	Stadt-schreiberIn	Ressortvor-stehende	Geschäfts-leitung	Vorsitzend-er Ge-schäfts-leitung	Geschäfts-bereichs-leitung	Abteilungs-leitung	Bereichs-leitung und Stabsstellen	Sachbearbeitung
GB Sicherheit, Sport + Kultur										
Einwohnerdienste										
Erteilen von Ordnungsbussen im Meldewesen gem. MERG										E
Erlass von Hundesteuern									E	E
Verfügungen im KVG- und Melde- und Hundewesen								E	E	
Stadtpolizei										
Verfügungen Waffenerwerbsscheine									E/I	E
Chilbi, Märkte, Ausstellungen, Zirkusse										
Bewilligung Veranstaltungen Migros/Leue/Flyer				i					E/I	
Bewilligung Veranstaltungen Märkte (Robenh., Leue, Ochse etc.				i					E/I	
Festlegung verkaufsoffene Sonntage				i					E/I	
Plakat- und Reklamewesen										
Bewilligung temp. Strassen- und Baureklamen				i					E/I	
Gastgewerbewesen										
Erteilung Patente (o/ao)				i					E/I	
Erteilung Änderung Schliessungsstunde				i					E/I	
Verfügungen widerrechtlicher Verkauf Alkohol				i					E/I	

Geschäftsbereiche

Legende	E	Entscheid;
	I	Information aktiv;
	i	Information passiv;
	VE	Vorentscheid;
	MW	Mitwirkung
	A	Ausführungsverantwortung
E/I	Entscheid abschliessend mit Informationspflicht	

Beschreibung	Behörden				Verwaltung					
	Stadtrat	StadtpräsidentIn	Stadt-schreiberIn	Ressortvor-stehende	Geschäfts-leitung	Vorsitzend-er Ge-schäfts-leitung	Geschäfts-bereichs-leitung	Abteilungs-leitung	Bereichs-leitung und Stabsstellen	Sachbearbeitung
Signalisationen/Markierungen										
Antragstellungen an Kapo für Markierungen/Signale				i					E/I	
Anordnungen im Kompetenzbereich der Stadt				i					E/I	
vorübergehende Nutzung öffentlicher Grund										
vorübergehende Nutzung (ohne Bauvorhaben)									E	
Übertretungsstrafrecht Kompetenzbereich Stadt										
Verfügungen Androhungen § 292 StGB (Nichtbefolgen von behördlichen Anordnungen)									E	
Bewilligung lärmige Arbeiten während Ruhezeiten				i					E/I	
Zivilschutz										
Auszahlung Sold, Verpflegung und Billette für Dienstanlässe bis max. 5'000										E
Sport + Freizeit										
Strafantragstellung bei der Verletzung von audienzrichterlichen Verboten auf Grundstücken des Bereichs Sport + Freizeit (Rapperswilerstrasse 63, Grubenstrasse) ¹								E		

Geschäftsbereiche

Legende	E	Entscheid;
	I	Information aktiv;
	i	Information passiv;
	VE	Vorentscheid;
	MW	Mitwirkung
	A	Ausführungsverantwortung
E/I	Entscheid abschliessend mit Informationspflicht	

Beschreibung	Behörden				Verwaltung					
	Stadtrat	StadtpräsidentIn	Stadt-schreiberIn	Ressortvor-stehende	Geschäfts-leitung	Vorsitzend-er Ge-schäfts-leitung	Geschäfts-bereichs-leitung	Abteilungs-leitung	Bereichs-leitung und Stabsstellen	Sachbearbeitung
GB Finanzen + Immobilien										
Finanzen										
Aufnahme Darlehen, Laufzeit bis 1 Jahr und bis 10 Mio./Fall				i				E/I	VE	
Haftpflichtversicherung				E	MW			E		
Sachversicherungen				E	MW			E		
Entscheid über Abschreibungen gemäss Weisungen des Kantonalen Steueramts									E	E bei Verlustschein
Ergreifen der Rechtsmittel im Steuereinschätzungsverfahren (§ 140 StG)								E	E	
Immobilien										
Verträge bestehende Miet- und Pachtobjekten (Miet- und Pachtwechsel)								E		
Verträge/Auftragsbestätigungen/Rechnungen für Planerleistungen, Werkverträge bis 50'000								E		
Sämtliche Unterhaltsverträge bei städtischen und von zugemieteten Liegenschaften.									E	
Strafantragstellung bei der Verletzung von audienzrichterlichen Verboten auf stadteigenen Grundstücken (Mit Ausnahme der Grundstücke des Bereichs Sport + Freizeit)									E	

Geschäftsbereiche

Legende	E	Entscheid;
	I	Information aktiv;
	i	Information passiv;
	VE	Vorentscheid;
	MW	Mitwirkung
	A	Ausführungsverantwortung
E/I	Entscheid abschliessend mit Informationspflicht	

Beschreibung	Behörden				Verwaltung					
	Stadtrat	StadtpräsidentIn	Stadt-schreiberIn	Ressortvor-stehende	Geschäfts-leitung	Vorsitzend-er Ge-schäfts-leitung	Geschäfts-bereichs-leitung	Abteilungs-leitung	Bereichs-leitung und Stabsstellen	Sachbearbeitung
Haus- und Arealverbote auf stadteigenen Grundstücken (alle Grundstücke)									E	
GB Gesellschaft + Soziales										
Soziales										
Durchführung der wirtschaftlichen Hilfe gemäss Art. 16 ff SHV (Norm- und Nichnormfälle), inkl. Kürzungen und Einstellungen sowie Rückerstattungsforderungen und Lohn- und Rentenverwaltungen				i					E/I	
Durchführung der persönlichen Hilfe (Art. 11 ff. SHV)				i					E/I	
Durchführung der Asylfürsorge und persönliche Hilfe (Asylkoordination) in Zusammenarbeit mittels Leistungsvereinbarung mit der Asylorganisation Zürich AOZ				i				E/I	VE	
Alimentenbevorschussung gemäss AlimV: Ausrichtung, Bevorschussung, Ablehnungen von Gesuchen, Rückforderungen und Genehmigung der Rechenschaftsberichte				i				E/I		
Aufsicht über Kindertagesstätten und Tagesfamilien				i				E/I		

Geschäftsbereiche

Legende	E	Entscheid;
	I	Information aktiv;
	i	Information passiv;
	VE	Vorentscheid;
	MW	Mitwirkung
	A	Ausführungsverantwortung
E/I	Entscheid abschliessend mit Informationspflicht	

Beschreibung	Behörden				Verwaltung					
	Stadtrat	StadtpräsidentIn	Stadt-schreiberIn	Ressortvor-stehende	Geschäfts-leitung	Vorsitzend-er Ge-schäfts-leitung	Geschäfts-bereichs-leitung	Abteilungs-leitung	Bereichs-leitung und Stabsstellen	Sachbearbeitung
Platzierungskosten (Versorgertaxen) für Kinder- und Jugendheime nach KJG				i				i		E/I
Sozialversicherungen										
Verfügungen Zusatzleistungen									E	
Jugend										
Leitung der Jugendkonferenz				E			MW		I	
Ausgaben aus dem Jugendkredit				i			E/I		E/I	
Verträge / Leistungsvereinbarungen für Ausgaben im Rahmen des Jugendkredits				i			E/I			

Geschäftsbereiche

Legende	E	Entscheid;
	I	Information aktiv;
	i	Information passiv;
	VE	Vorentscheid;
	MW	Mitwirkung
	A	Ausführungsverantwortung
E/I	Entscheid abschliessend mit Informationspflicht	

Beschreibung	Behörden				Verwaltung					
	Stadtrat	StadtpräsidentIn	Stadt-schreiberIn	Ressortvor-stehende	Geschäfts-leitung	Vorsitzend-er Ge-schäfts-leitung	Geschäfts-bereichs-leitung	Abteilungs-leitung	Bereichs-leitung und Stabsstellen	Sachbearbeitung
GB Bau, Planung + Umwelt										
Bau + Planung										
Baubewilligungen im Anzeigeverfahren (inkl. Farbgebungen, Umgebungsgestaltungen und Grenzmutationen)	i								E/I	MW
Kanalisationsbewilligungen									E/I	MW
Bewilligungen für technische Ausrüstungen (wärmetechnische Anlagen sowie Beförderungs-, Klima-, Belüftungs- und Beleuchtungsanlagen)									i	E/I
Anordnungen und Verfügungen der Bau- und Feuerpolizei (z.B. Brandschutzpläne, Bauplatz-installationen, Bauabnahmen und Baukontrollen)									i	E/I
Bewilligungen und Konzessionen für die Inanspruchnahme von öffentlichem Grund (Gemeindestrassen und Flächen im Gemeindegebrauch) für: - temporäre Nutzungen durch Baustellen - unter- und/oder oberirdische Leitungen - bleibende und provisorische Erdanker								I	E	MW
Verträge/Auftragsbestätigungen für Ingenieur- und Planerleistungen im Rahmen des Budgets und der bewilligten Kreditbeschlüsse				i			I	E		

Geschäftsbereiche

Legende	E	Entscheid;
	I	Information aktiv;
	i	Information passiv;
	VE	Vorentscheid;
	MW	Mitwirkung
	A	Ausführungsverantwortung
E/I	Entscheid abschliessend mit Informationspflicht	

Beschreibung	Behörden				Verwaltung					
	Stadtrat	StadtpräsidentIn	Stadt-schreiberIn	Ressortvor-stehende	Geschäfts-leitung	Vorsitzend-er Ge-schäfts-leitung	Geschäfts-bereichs-leitung	Abteilungs-leitung	Bereichs-leitung und Stabsstellen	Sachbearbeitung
Umwelt										
Bewilligung Ersatz von natürlich abgehenden Inventarbäumen mit Neupflanzung ersetzt, Verbleib im Inventar								E/I		
Fällung von Inventarbäumen in einem NLI-Objekt (Bäume ohne Inventarobjekt-Nummer) aus Sicherheitsgründen, mit Ersatzpflanzung oder aufkommendem Jungwuchs, Verbleib im Inventar								E/I		
Rückschnitte von Inventarbäumen aus Sicherheitsgründen, Verbleib im Inventar								E/I		
Durch Revierförster begleitete Holzschläge in inventarisierten Waldflächen, Verbleib im Inventar										E/I
Geringfügige Veränderungen von Inventarobjekten durch Bauprojekte, die mit Auflagen im Baubewilligungsverfahren erledigt werden können										E/I
Aufwertungsprojekte in Inventarobjekten, die im regulären Budget enthalten sind								E/I		

Finanzkompetenzen- und Unterschriftenregelung SWW

Version: 19. Dezember 2022



Ziffer	Finanzkompetenzen	Bevölkerung	Parlament	Stadtrat	Werk-kommission	Ressortvor-steher/in und Leiter/in Stadtwerke gemeinsam	AL	TL ¹⁾	MA
1	Erfolgsrechnung								
1.1	Budgetierte einmalige Ausgaben oder entsprechende Einnahmenausfälle im Einzelfall	ab 2'500'000 Art. 9 Ziff. 7 GO	bis 2'500'000 Art. 18 Ziff. 5 GO	bis 325'000 Art. 23 Abs. 2 Ziff. 3 GO	bis 250'000 Art. 35 Abs. 4 GS	bis 150'000 Art. 19 Abs.2 Ziff. a VR	bis 50'000 Art. 19 Abs.2 Ziff. a VR	bis 20'000 Art. 19 Abs.2 Ziff. a VR	
1.2	Nicht budgetierte einmalige Ausgaben oder entsprechende Einnahmenausfälle im Einzelfall	ab 2'500'000 Art. 9 Ziff. 7 GO	bis 2'500'000 Art. 18 Ziff. 5 GO	bis 325'000 (max. 750'000/a) Art. 23 Abs. 2 Ziff. 4 GO					
1.3	Neue budgetierte jährlich wiederkehrende Ausgaben oder entsprechende Einnahmenausfälle	ab 500'000 Art. 9 Ziff. 7 GO	bis 500'000 Art. 18 Ziff. 5 GO	bis 80'000 Art. 23 Abs. 2 Ziff. 3 GO	bis 50'000 Art. 35 Abs. 4 GS	bis 30'000 Art. 19 Abs.2 Ziff. a VR			
1.4	Nicht budgetierte jährlich wiederkehrende Ausgaben oder entsprechende Einnahmenausfälle	ab 500'000 Art. 9 Ziff. 7 GO	bis 500'000 Art. 18 Ziff. 5 GO	bis 80'000 (max. 120'000/a) Art. 23 Abs. 2 Ziff. 4 GO					
1.5	Bewilligung gebundener Ausgaben				in eigener Kompetenz Art. 35 Abs. 4 GS				
2	Debitorenverluste								
2.1	Ausbuchen Kleinbeträge +/-								bis 50
2.2	Ausbuchen Debitorenverluste					ab 10'000	bis 10'000		
3	Investitionsrechnung								
3.1	Ausgaben im Rahmen bewilligter Investitionsprojekte					ab 50'000	bis 50'000		
4	Offertwesen								



4.1	Offerten an Kunden					ab 250'000	bis 250'000	bis 20'000	
Die Unterschriftenregelung gilt immer im Rahmen der Finanzkompetenzen									
Ziffer	Unterschriftenregelung	Leiter/in	GL	AL	TL	MA	Bemerkungen		
5	Weisungen, Anträge und Verträge								
5.1	Erlass von Richtlinien und Weisungen für das operative Geschäft Stadtwerke Wetzikon	EU	E	A					
5.2	Erlass von Richtlinien und Weisungen für das operative Geschäft einzelner Abteilungen	EU	I	EU	A	A			
5.3	Anträge an Werkkommission	A	E	A					
5.4	Anträge an Geschäftsleitung	UzZ ¹	E	A/UzZ					
5.5	Verträge, Vereinbarungen	UzZ ¹		UzZ	UzZ	UzZ			
5.6	Dienstbarkeitsverträge,	UzZ ²		A					
5.7	Verträge zur Versorgung von Gemeinden	UzZ ²		A					
5.8	Verträge über die Beschaffung von Elektrizität, Gas und Wasser	UzZ ²		A					
5.9	Verträge mit Grosskunden	UzZ ²		A		A			
6	Personalgeschäfte						Für Personalgeschäfte bezüglich der Mitglieder der Geschäftsleitung gelten die gesonderten Zuständigkeiten gem. Verwaltungsreglement der Stadt Wetzikon		
6.1	Personelles	UzZ ¹		UzZ	A				
6.2	Massnahmen im Bereich Arbeitssicherheit	UzZ ¹		UzZ	A	A			
6.3	Zulagen und Spesen (über Lohnabrechnung)	EU		EU	EU	A	Erfassung durch Mitarbeitende, Visum durch AL, TL oder Leiter SWW zus. Beleg-Kontrolle durch Lohnbuchhaltung		
6.4	Zeitrapportierung	EU		EU	UzZ	A	Jede Mitarbeiterin, jeder Mitarbeiter ist für ihre/seine Zeitrapportierung verantwortlich		
6.5	Ferien und Kompensation bewilligen	EU		EU	UzZ	A			



Die Unterschriftenregelung gilt immer im Rahmen der Finanzkompetenzen

Ziffer	Unterschriftenregelung	Leiter/in	GL	AL	TL	MA	Bemerkungen
7	Bestellungen, Aufträge, Lieferscheine, Rechnungen						
7.1	Bestellungen und Aufträge (ausser Energie)	UzZ		UzZ	UzZ	UzZ	Bei Lager Mindestbestand darf gemäss Finanzkompetenz in EU bestellt werden
7.2	Bestellungen Strom oder HKN für Grundversorgung	UzZ ²	E				Gem. Strategie- und Risikohandbuch für die Strombeschaffung 2020++
7.3	Bestellungen Strom oder HKN für Marktkunden (B2B)	UzZ ¹		UzZ			
7.4	Nominierung Gas Bezug	UzZ		UzZ			
7.5	Lieferscheine	EU		EU	EU	EU	Nach physischer Prüfung der Lieferung
7.6	Rechnungen (materielle Freigabe)	EU		EU	EU	EU	inkl. Kontierung
7.7	Rechnungen (finanzielle Freigabe)	UzZ		UzZ	UzZ	UzZ	1. Unterschrift ist meist die materielle Freigabe
8	Offerten und Kundenrechnungen						
8.1	Offerten an Kunden	UzZ		UzZ	UzZ	UzZ	
8.2	Rechnungen an Kunden gemäss Preisblatt oder Offerte	EU		EU	EU	EU	Freigabe und Rechnung ohne Unterschrift
9	Korrespondenz						
9.1	Korrespondenzen mit rechtlichen und finanziellen Konsequenzen	UzZ		UzZ	UzZ	UzZ	Bestellungen und Aufträge siehe sep. Regel
9.2	Korrespondenzen ohne rechtliche und finanzielle Konsequenzen	DU		DU	DU	DU	inkl. Installations- und Anschlussbewilligungen
9.3	Kurzbrief	EU		EU	EU	EU	
9.4	Avisierung bei Unterbrüchen						Ohne Unterschrift
10	Interne Dokumente						
10.1	Buchungsbelege	UzZ		UzZ	UzZ	UzZ	
10.2	Protokolle, Aktennotizen	EU		EU	EU	EU	

Ergänzende Bemerkungen

- Unterschriftsberechtigt sind ausschliesslich Mitarbeitende der Stadtwerke Wetzikon. Unterschriften von externen Beratern und Beraterinnen oder Beauftragten gelten nicht als Unterschrift im Sinne dieser Regelung.
- Die Finanzkompetenz bezieht sich auf die gesamte Verpflichtung, die eingegangen wird. Wegen der notwendigen Budgetgenehmigung sind langfristige Verträge jährlich kündbar abzuschliessen.
- Mit der Finanzkompetenzen- und Unterschriftenregelung wird auch das Vier-Augen-Prinzip angewendet.
- Die Finanzkompetenz- und Unterschriftenregelung gilt für die einzelnen Mitarbeitenden nur im jeweils eigenen Aufgabengebiet. Stellvertretungen müssen im Stellenbeschrieb geregelt sein.
- Bei Abwesenheit des Leiters, der Leiterin oder der Abteilungsleitenden unterschreibt deren Stellvertreter/in, wobei der Unterschrift das Kürzel i.V. (in Vertretung) vorangestellt wird.
- Grundsätzlich ist Korrespondenz mit rechtlichen und finanziellen Konsequenzen in Briefform zu führen. In Absprache mit dem resp. der Vorgesetzten kann per E-Mail korrespondiert werden. Durch Einkopieren des resp. der Vorgesetzten gilt die Unterschrift zu Zweien als erfüllt.
- Eine Regelung für Finanzkompetenzen und Unterschriften wird nie alle möglichen Geschäftsfälle berücksichtigen, weshalb bei der Handhabung dieser Vorschriften der Eigenverantwortung und dem gesunden Menschenverstand im Sinne des Auftrages Rechnung getragen werden muss.

Abkürzungen

GO = Gemeindeordnung der Stadt Wetzikon
GS = Geschäftsreglement Stadtrat
VR = Verwaltungsreglement der Stadt Wetzikon
GL = Geschäftsleitung
AL = Abteilungsleitende
TL¹ = Teamleitende + Lagerist
MA = Mitarbeitende
A = Antrag stellen

E = Entscheid
I = Information
EU = Einzelunterschrift
UzZ = Unterschrift zu Zweien (Zweitunterschrift eine Stufe höher)
DU = Doppelunterschrift (Zweitunterschrift gleiche Stufe möglich)
UzZ¹ = Unterschrift zu Zweien mit Leiter/in Finanzen & Services
UzZ² = Unterschrift zu Zweien mit Ressortvorsteher/in