

VERWALTUNGSREGLEMENT

vom

16. März 2009

Inhalt	Seite
1 Allgemeine Bestimmungen	4
Art. 1 Grundlage	4
Art. 2 Zweck.....	4
Art. 3 Sprachform.....	4
2 Generelle Kompetenzen.....	4
2.1 Personelles.....	4
Art. 4 Stellenplan und Einreichungsplan.....	4
Art. 5 Anstellungskompetenzen	4
Art. 6 Personalauswahlverfahren.....	5
2.2 Finanzkompetenzen	5
Art. 7 Gemeinderat	5
Art. 8 Verwaltung	5
Art. 9 Kommissionen.....	6
2.3 Unterschriften und Visa	6
Art. 10 Generelle Unterschriftenregelungen.....	6
Art. 11 Zahlungsverkehr	6
Art. 12 Belegvisum.....	6
3 Politische Struktur.....	7
3.1 Gemeinderat.....	7
Art. 13 Aufgaben Gemeinderat	7
Art. 14 Ressorts des Gemeinderates.....	7
Art. 15 Aufgabenabgrenzung Gemeinderat-Schulpflege	7
Art. 16 Stellvertretungen	8
3.2 Präsidiales.....	8
Art. 17 Ressortaufgaben.....	8
Art. 18 Zuständigkeiten.....	8
3.3 Bildung und Jugend.....	9
Art. 19 Ressortaufgaben.....	9
Art. 20 Zuständigkeiten.....	9
Art. 21 Schulpflege	10
3.4 Bevölkerung	10
Art. 22 Ressortaufgaben.....	10
Art. 23 Zuständigkeiten.....	11
3.5 Finanzen und Steuern	11

Art. 24 Ressortaufgaben.....	11
Art. 25 Zuständigkeiten.....	12
Art. 26 Kommissionen.....	13
3.6 Hochbau und Werke.....	13
Art. 27 Ressortaufgaben.....	13
Art. 28 Zuständigkeiten.....	13
Art. 29 Kommissionen.....	14
3.7 Liegenschaften.....	14
Art. 30 Ressortaufgaben.....	14
Art. 31 Zuständigkeiten.....	15
Art. 32 Liegenschaftenkommission.....	15
3.8 Soziales.....	15
Art. 33 Ressortaufgaben.....	15
Art. 34 Zuständigkeiten.....	16
4 Geschäftsführung und Sitzungsbetrieb.....	16
4.1 Geschäftsführung der Behörden.....	16
Art. 36 Gesetzliche Grundlagen.....	16
Art. 37 Geschäftszuweisung.....	17
Art. 38 Stellvertretung.....	17
Art. 39 Mitteilungen.....	17
Art. 40 Information.....	17
Art. 41 Archiv.....	17
4.2 Protokollführung.....	17
Art. 42 Pflicht.....	17
Art. 43 Inhalt.....	17
Art. 44 Form.....	18
Art. 45 Unterschrift und Prüfung.....	18
Art. 46 Register.....	18
Art. 47 Zirkulation.....	18
Art. 48 Archivierung.....	18
4.3 Verfügungen der Ressortvorsteher und Abteilungsleiter.....	18
Art. 49 Ressortvorsteher.....	18
Art. 50 Abteilungsleiter.....	18
5 Verwaltungsstruktur.....	19
Art. 51 Grundlagen.....	19
Art. 52 Abteilungsleitungssitzung.....	19
Art. 53 Unterstellung.....	19
6 Schlussbestimmungen.....	19
Art. 54 Inkrafttreten.....	19

1 Allgemeine Bestimmungen

Art. 1 Grundlage

Gestützt auf Art. 26, Ziffer 1 der Gemeindeordnung Oberrieden erlässt der Gemeinderat dieses Verwaltungsreglement.

Art. 2 Zweck

Im Verwaltungsreglement regelt der Gemeinderat

- die generellen Kompetenzen,
- die politische Struktur der Gemeinde bzw. die Behördenorganisation mit der Zusammensetzung, die Aufgaben und Kompetenzen der Organe, soweit diese nicht in der Gemeindeordnung festgehalten sind,
- die Bestimmungen zur Geschäftsführung für sich und die weiteren Behörden,
- die Verwaltungsstruktur.

Art. 3 Sprachform

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

2 Generelle Kompetenzen

2.1 Personelles

Art. 4 Stellenplan und Einreichungsplan

Die Schulpflege ist zuständig für den Stellenplan und den Einreichungsplan für Schulleitungen, Lehrpersonen, Therapiepersonal sowie weitere pädagogisch tätige Mitarbeitende.

Der Gemeinderat beschliesst über den Stellenplan und über den Einreichungsplan der übrigen Funktionen der Gemeinde.

Art. 5 Anstellungskompetenzen

Die Schulpflege ist zuständig für die Anstellung von Schulleitungen, Lehrpersonen, Therapiepersonal und weiteren pädagogisch tätigen Mitarbeitenden. Sie regelt die genauen Zuständigkeiten in ihrer Geschäftsordnung.

Die weiteren Anstellungskompetenzen sind wie folgt geregelt:

	<u>Zuständige Instanz</u>
Gemeindeschreiber	Gemeinderat
Abteilungsleiter	Gemeinderat
Weiteres Personal	Gemeindeschreiber
Lernende	Gemeindeschreiber

Dieselben Zuständigkeiten gelten für alle weiteren Personalentscheide.

Art. 6 Personalauswahlverfahren

Das Personalauswahlverfahren, welches der Anstellung durch den Gemeinderat oder den Gemeindeschreiber vorangeht, ist wie folgt geregelt:

	<u>Zuständige Instanz</u>
Abteilungsleitungen	Gemeindeschreiber und zuständiges Mitglied des Gemeinderates
Weiteres Personal	Gemeindeschreiber und zuständiger Abteilungsleiter
Lernende	Gemeindeschreiber und Ausbildungsverantwortliche

2.2 Finanzkompetenzen

Art. 7 Gemeinderat

Den Mitgliedern des Gemeinderates stehen für gebundene Ausgaben oder solche, die im Voranschlag enthalten sind, folgende Finanzkompetenzen zu:

Einmalige Ausgaben	Fr. 20'000.- bis Fr. 200'000
Wiederkehrende Ausgaben	Fr. 5'000 bis Fr. 50'000

Art. 8 Verwaltung

In ihrem jeweiligen Kontobereich stehen dem Gemeindeschreiber und den Abteilungsleitern für gebundene Ausgaben oder solche, die im Voranschlag enthalten sind, folgende Finanzkompetenzen zu:

Einmalige Ausgaben	bis max. Fr. 20'000
Wiederkehrende Ausgaben	Fr. 5'000

Für die Schule gelten die Bestimmungen ihrer Geschäftsordnung.

Art. 9 Kommissionen

Die Finanzkompetenzen der Kommissionen mit selbstständigen Verwaltungsbefugnissen sind in der Gemeindeordnung geregelt. Beratende Kommissionen haben keine eigenen Finanzkompetenzen.

2.3 Unterschriften und Visa

Art. 10 Generelle Unterschriftenregelungen

Verfügungen, Verträge sowie Korrespondenz mit rechtsverbindlichem Charakter sind mit Doppelunterschrift zu versehen, ausser es handelt sich um Geschäftsvorgänge, für die der Gemeinderat die Einzelunterschrift angeordnet hat.

Für den Gemeinderat unterzeichnen das Präsidium und der Gemeindeschreiber bzw. die jeweiligen Stellvertreter.

Für die Ausschüsse und Kommissionen unterzeichnen Vorsitzende und zuständige Sekretäre bzw. die jeweiligen Stellvertreter.

Bei Entscheiden der Ressortvorsteher unterzeichnen diese zusammen mit dem zuständigen Abteilungsleiter bzw. die jeweiligen Stellvertreter.

Art. 11 Zahlungsverkehr

Der Abteilungsleiter Finanzen bzw. dessen Stellvertreter führt im Zahlungsverkehr zusammen mit dem Gemeindeschreiber, dem Gemeindepräsidenten und dem Ressortvorsteher Finanzen Kollektivunterschrift zu zweien. Der Gemeinderat kann weitere Unterschriftsberechtigte bezeichnen.

Art. 12 Belegvisum

Die Rechnungen sind vom zuständigen Sachbearbeiter inhaltlich und rechnerisch zu kontrollieren. Die Kontrolle ist auf der Rechnung per Visum zu bestätigen. Alle Rechnungen bedürfen zur Zahlungsfreigabe folgender Visa:

Bis zur Kompetenzgrenze gemäss Art. 8	Gemeindeschreiber oder Abteilungsleiter
Darüber	das zuständige Mitglied des Gemeinderates zusammen mit dem vorstehenden Berechtigten

Der Sachbearbeiter ist verpflichtet, auf jedem Beleg die Konto-Nummer der Buchhaltung anzubringen.

Eigene Spesenabrechnungen dürfen nicht selbst visiert werden.

Für die Schule gelten die Bestimmungen ihrer Geschäftsordnung.

3 Politische Struktur

3.1 Gemeinderat

Art. 13 Aufgaben Gemeinderat

Der Gemeinderat ist die leitende, planende und vollziehende Behörde und ist für alle Aufgaben der Gemeinde zuständig, die nicht gemäss Gesetz, Gemeindeordnung oder Verwaltungsreglement einem andern Organ übertragen sind.

Der Gemeinderat entscheidet bei unklaren Kompetenzabgrenzungen zwischen den verschiedenen Gremien oder Ressorts. Er beurteilt auch Einsprachen gegen Entschiede von Ressortvorstehern und Ausschüssen, sofern gesetzliche Bestimmungen keinen andern Instanzenweg vorsehen.

Art. 14 Ressorts des Gemeinderates

Die Aufgaben des Gemeinderates sind in sieben Ressorts gegliedert. Die Ressortvorsteher arbeiten im Gemeinderat mit und sind zuständig für:

- Die Bearbeitung, Begleitung und Überwachung der in ihr Ressort fallenden Sachgeschäfte sowie die Sicherstellung der notwendigen Planung, Information und Koordination.
- Die Budgetierung, Budgetkontrolle und Finanzplanung ihres Ressorts sowie für die frühzeitige Beantragung von allenfalls erforderlichen Nachtragskrediten.
- Die Erteilung der notwendigen Aufträge an das zuständige Verwaltungspersonal.
- Das Treffen der erforderlichen Verfügungen und Entscheidungen in ihrem Aufgabenbereich, soweit diese nicht an die Verwaltung delegiert sind.
- Die Mitwirkung im Personalauswahlverfahren bei der Anstellung der ihrem Ressort zugeordneten Abteilungsleiter.
- In der Regel den Vorsitz in den ihrem Ressort zugeordneten Kommissionen und Ausschüssen.

Für die Aufgaben der Schulpflege gelten die Bestimmungen der Geschäftsordnung der Schule.

Art. 15 Aufgabenabgrenzung Gemeinderat-Schulpflege

Für die Aufgabenabgrenzung zwischen den nachstehend beschriebenen Ressorts und den Gremien der Schulpflege gilt sinngemäss die in der Gemeindeordnung umschriebene Aufgabenabgrenzung zwischen Gemeinderat und Schulpflege.

Art. 16 Stellvertretungen

Die vom Gemeinderat bestimmten Stellvertreter der Ressortvorsteher übernehmen die gemeinderätlichen Aufgaben. Die Stellvertretung der Präsidenten von Kommissionen mit selbstständigen Verwaltungsbefugnissen übernehmen die Vizepräsidenten der betreffenden Kommissionen.

Kann der Schulpräsident an Sitzungen des Gemeinderates nicht teilnehmen, wird ein anderes Mitglied der Schulpflege beratend beigezogen, sofern für die Schule bedeutende Geschäfte traktandiert sind.

Bei längerer Verhinderung eines Ressortvorstehers nimmt dessen Stellvertreter an den Sitzungen jener Kommissionen teil, denen nur ein Mitglied des Gemeinderates angehört. Den Vorsitz führt jedoch der Vizepräsident der betreffenden Kommission.

3.2 Präsidiales

Art. 17 Ressortaufgaben

- Leitung der Gemeindeversammlung und des Gemeinderates
- Leitung der Gemeindeverwaltung
(Personelles, Organisation, Informatik, Material, Archiv u.a.)
- Öffentlichkeitsarbeit
(Oberriedner-Brief, Website, Jungbürgerfeier, Neuzuzügerabend, 1.-August-Feier u.a.)
- Wirtschaftsförderung
- Kulturförderung
- Ortsmuseum
- Rechtspflege
(Betreibungsamt, Friedensrichteramt)
- Wahlbüro
- Einbürgerungen

Art. 18 Zuständigkeiten

Ressortvorsteher (Gemeindepräsident):

- Leitung der Gemeindeversammlung und des Gemeinderates
- Vertretung des Gemeinderates gegenüber der Öffentlichkeit
- Anordnungen zur Orientierungen der Öffentlichkeit und zur Gestaltung von Publikationen und der Website (zusammen mit dem Gemeindeschreiber)
- Anordnungen für die Durchführung von öffentlichen Veranstaltungen
- Leitung der zivilen Gemeindeführungsorganisation der Gemeinden Thalwil und Oberrieden
- Aufsicht über die Leistungserbringung der Verwaltung und Betriebe im Zuständigkeitsbereich des Ressorts
- Führung des Gemeindeschreibers
- Beschlussfassung in allen Belangen des Ressorts, die nicht in die Zuständigkeit des Gemeinderates oder des Gemeindeschreibers fallen

Antragstellung an Gemeinderat:

- Festlegung der allgemeinen Gemeindepolitik
- Festlegung der Kommunikationspolitik
- Erlass und Änderung des Verwaltungsreglements
- Erlass und Änderung von Reglementen, Pflichtenheften und Dienstanweisungen
- Erlass und Änderung von Verordnungen und Gebühren
- Änderungen des Stellenplans und des Einreichungsplans der Gemeindeverwaltung
- Anstellung und Besoldung des Gemeindeschreibers
- Anstellung und Besoldung der Abteilungsleitungen
- Abschluss und Änderung von Vereinbarungen mit anderen Gemeinden
- Einbürgerungen
- Ausgaben, die die Finanzkompetenz des Ressorts übersteigen
- Alle weiteren Entscheide, die in die Kompetenz des Gemeinderates fallen

Gemeindeschreiber:

- Sekretär des Gemeinderates
- Vollzug der Anordnungen und Beschlüsse des Gemeinderates und des Ressortvorstehers
- Beratung des Gemeinderates und des Ressortvorstehers
- Anstellung und Besoldung der Mitarbeitenden der Gemeindeverwaltung
- Anstellung und Besoldung der Abteilungsleiter (zusammen mit Gemeindepräsident)
- Anstellung und Besoldung der Abteilungsleitung Bildung und Jugend (zusammen mit Schulpräsident)
- Führung der Abteilungsleiter
- Führung der Gemeindekanzlei

3.3 Bildung und Jugend

Art. 19 Ressortaufgaben

- Führung der öffentlichen Volksschule (Kindergarten-, Primar- und Sekundarstufe, schulergänzende Betreuung, Musikschule u.a.)
- Öffentlichkeitsarbeit im Schulbereich
- Schulverwaltung
- Familienergänzende Betreuung
- Jugendarbeit
- Gemeindebibliothek

Art. 20 Zuständigkeiten

Ressortvorsteher (Schulpräsident):

- Leitung der Schulpflege
- Vertretung der Schulpflege gegenüber der Öffentlichkeit
- Anordnungen zur Orientierung der Öffentlichkeit für schulische Belange

- Anordnungen zur Orientierung von Eltern und Schülern
- Mitwirkung bei der Anstellung/Besoldung der Schulleitung und Leitung der Schulverwaltung
- Führung der Schulleitung
- Vertretung der Schulpflege gegenüber der Geschäftsleitung der Schule
- Aufsicht über die Leistungserbringung der Verwaltung und Betriebe im Zuständigkeitsbereich des Ressorts
- Beschlussfassung in allen Belangen des Ressorts, die nicht in die Zuständigkeit des Gemeinderates, der Schulpflege oder des Abteilungsleiters fallen

Antragstellung an Gemeinderat:

- Festlegung der Kinder- und Jugendpolitik
- Erlass und Änderung von Verordnungen und Gebühren (sofern diese nicht die öffentliche Volksschule betreffen)
- Ausgaben, die die Finanzkompetenz des Ressorts übersteigen
- Alle weiteren Entscheide, die in die Kompetenz des Gemeinderates fallen

Antragstellung an Schulpflege:

- Festlegung der Schulpolitik
- Erlass und Änderung der Geschäftsordnung der Schule
- Alle weiteren Entscheide, die in die Kompetenz der Schulpflege fallen

Abteilungsleiter:

- Sekretär der Schulpflege
- Vollzug der Anordnungen und Beschlüsse des Gemeinderates, des Ressortvorstehers, der Schulpflege und der Geschäftsleitung
- Beratung des Gemeinderates, des Ressortvorstehers, der Schulpflege und der Geschäftsleitung
- Führung der Abteilung
- Mitglied der Geschäftsleitung der Schule

Art. 21 Schulpflege

Die Schulpflege (Kommission mit selbstständigen Verwaltungsbefugnissen) führt die öffentliche Volksschule (Kindergarten-, Primar- und Sekundarstufe, schulergänzende Betreuung, Musikschule u.a.) gemäss kantonalen Gesetzen und ihrer Geschäftsordnung.

3.4 Bevölkerung

Art. 22 Ressortaufgaben

- Gesundheitswesen
(Spital, Krankentransporte, Spitex, Vorsorge, Kontrolle der öffentlichen Badegewässer, Lufthygiene, Pilzkontrolle, ansteckende Krankheiten, Aufsicht über Verkauf von Arzneien, Heilmitteln und Giften)
- Bestattungs- und Friedhofwesen

- Abfallentsorgung (Kehricht, Sonderabfälle, Tierseuchenpolizei, Kadaverbeseitigung)
- Lebensmittel- und Hygienekontrolle
- Sicherheitswesen
(Polizei, Strafrecht, Verkehrspolizei, Feuerwehr, Zivilschutz, Seerettungsdienst, Chilbi, Quartiermeister)
- Wirtschaftliche Landesversorgung
- Einwohnerkontrolle

Art. 23 Zuständigkeiten

Ressortvorsteher:

- Vertretung der Gemeinde gegenüber externen Leistungserbringern
- Vertretung der Gemeinde in der Sicherheitskommission Thalwil (zusammen mit einem weiteren, frei zu wählenden Vertreter)
- Mitwirkung in der zivilen Gemeindeführungsorganisation der Gemeinden Thalwil und Oberrieden
- Aufsicht über die Leistungserbringung der Verwaltung und Betriebe im Zuständigkeitsbereich des Ressorts
- Beschlussfassung in allen Belangen des Ressorts, die nicht in die Zuständigkeit des Gemeinderates oder des Abteilungsleiters fallen

Antragstellung an Gemeinderat:

- Festlegung der Gesundheits-, Umwelt- und Sicherheitspolitik
- Abschluss und Änderung von Verträgen mit externen Leistungserbringern sowie von Zusammenarbeitsverträgen mit anderen Gemeinden, soweit diese nicht die öffentliche Volksschule betreffen
- Erlass oder Aufhebung von bedeutenden, das ganze Gemeindegebiet umfassenden Verkehrsregelungen
- Projektierung und Erstellung von öffentlichen Zivilschutzbauten
- Massnahmen zur Bekämpfung von Epidemien und ansteckenden Krankheiten
- Erlass und Änderung von Verordnungen und Gebühren
- Ausgaben, die die Finanzkompetenz des Ressorts übersteigen
- Alle weiteren Entscheide, die in die Kompetenz des Gemeinderates fallen

Abteilungsleiter:

- Vollzug der Anordnungen und Beschlüsse des Gemeinderates und Ressortvorstehers
- Beratung des Gemeinderates und des Ressortvorstehers
- Führung der Abteilung

3.5 Finanzen und Steuern

Art. 24 Ressortaufgaben

Bereich Finanzen:

- Finanzielle Führung der Gemeinde
- Investitions- und Finanzplanung

- Voranschlag und Gemeindesteuerfuss
- Jahresrechnung
- Finanzbuchhaltung
- Debitoren- und Kreditorenbewirtschaftung
- Mehrwertsteuer
- Lohnverwaltung
- Verpflichtungskreditkontrolle
- Inventar
- Versicherungen
- Controlling (internes Kontrollsystem IKS)
- Aufgaben für Dritte
(Buchführung und Lohnadministration Kirchgemeinden)

Bereich Steuern:

- Staats- und Gemeindesteuern
- Grundsteuern
- Inventarisierungen bei Todesfällen
- Individuelle Prämienverbilligung (IPV)

Art. 25 Zuständigkeiten

Ressortvorsteher:

- Leitung der Grundsteuerkommission
- Aufsicht über die Leistungserbringung der Verwaltung und Betriebe im Zuständigkeitsbereich des Ressorts
- Beschlussfassung in allen Belangen des Ressorts, die nicht in die Zuständigkeit des Gemeinderates, der Kommissionen oder der Abteilungsleiter fallen

Antragstellung an Gemeinderat:

- Festlegung der Finanz- und Steuerpolitik
- Festlegung des Investitions- und Finanzplans
- Genehmigung des Voranschlags und des Gemeindesteuerfusses
- Ausgaben, welche die Finanzkompetenz des Ressorts übersteigen
- Alle weiteren Entscheide, die in die Kompetenz des Gemeinderates fallen

Abteilungsleiter Finanzen:

- Sekretär der Finanzplankommission
- Vollzug der Anordnungen und Beschlüsse des Gemeinderates und des Ressortvorstehers
- Beratung des Gemeinderates, des Ressortvorstehers und der Finanzplankommission
- Führung der Abteilung (Bereich Finanzen)

Abteilungsleiter Steuern:

- Sekretär der Grundsteuerkommission
- Antragstellung an den Gemeinderat zu Steuererlassgesuchen
- Vollzug der Anordnungen und Beschlüsse des Gemeinderates, des Ressortvorstehers und der Grundsteuerkommission
- Beratung des Gemeinderates, des Ressortvorstehers und der Grundsteuerkommission
- Führung der Abteilung (Bereich Steuern)

Art. 26 Kommissionen

Die Grundsteuerkommission (Kommission mit selbstständigen Verwaltungsbefugnissen) ist für die Veranlagung der Grundsteuern zuständig.

Die Finanzplanungskommission (beratende Kommission) erarbeitet den Investitions- und Finanzplan zuhanden des Gemeinderates.

3.6 Hochbau und Werke

Art. 27 Ressortaufgaben

Bereich Hochbau:

- Raumplanung
(Richt- und Nutzungsplanung, Erschliessungsplan, Quartier- und Gestaltungspläne u.a.)
- Baubewilligungen, Baupolizei, Schutzbauten, Liftanlagen
- Feuerpolizei
- Natur- und Heimatschutz, Denkmalpflege
- Umweltschutz
(Energie, Lärm, Gewerbe, Baustellen etc.)
- Benennung von Strassen, Plätzen und Anlagen inkl. die Hausnummerierung

Bereich Werke:

- Aufsicht über die Amtliche Vermessung (Geometer)
- Leitungskataster
- Strassenwesen inkl. Bushaltestellen, Bahnhöfe, Flurwege
- Energieversorgung
(Bereiche EKZ und Gasversorgung Thalwil)
- Wasserversorgung inkl. Anschlussbewilligungen und Gebührenwesen
- Abwasserentsorgung inkl. Anschlussbewilligungen und Gebührenwesen
- Öffentliche Anlagen und Plätze
- Öffentliche Gewässer

Art. 28 Zuständigkeiten

Ressortvorsteher:

- Leitung Baukommission (Hochbau)
- Leitung Werkkommission
- Aufsicht über die Leistungserbringung der Verwaltung und Betriebe im Zuständigkeitsbereich des Ressorts
- Beschlussfassung in allen Belangen des Ressorts, die nicht in die Zuständigkeit des Gemeinderates, der Kommissionen oder des Abteilungsleiters fallen

Antragstellung an Gemeinderat:

- Planungsgeschäfte und Baubewilligungen gemäss Art. 48 GO
- Erlass und Änderung von Verordnungen und Gebühren
- Benennung von Strassen, Plätzen und Anlagen
- Übernahme von Privatstrassen ins öffentliche Eigentum
- Festsetzung des Generellen Wasserversorgungsplanes (GWP) und des Generellen Entwässerungsplanes (GEP)
- Bau- und Finanzprogramme der Gemeindewerke
- Projektfestsetzung für den Bau oder Ausbau der Gemeindewerke mit Land-erwerb
- Ausgaben, die die Finanzkompetenz des Ressorts übersteigen
- Festsetzung der wesentlichen Bau- und Unterhaltsstandards (Werke)
- Alle weiteren Entscheide, die in die Kompetenz des Gemeinderates fallen

Abteilungsleiter:

- Sekretär der Baukommission und der Werkkommission
- Vollzug der Anordnungen und Beschlüsse des Gemeinderates, des Ressortvorstehers und der Baukommission
- Beratung des Gemeinderates, des Ressortvorstehers und der Kommissionen
- Erteilung baurechtlicher Auskünfte
- Oberbauleitung oder Bauleitung bei Projekten des Ressorts
- Koordination der Verwaltungsabläufe mit externen Funktionären, Fachberatern und -stellen
(Geometer, Personen- und Warenaufzüge, baulicher Zivilschutz, Abwasserreinigungsanlagen Horgen und Thalwil u.a., Wasserversorgung)
- Führung der Abteilung

Art. 29 Kommissionen

Die Baukommission (Kommission mit selbstständigen Verwaltungsbefugnissen) ist zuständig für die ordentlichen baurechtlichen Bewilligungen, die Ahndung von Übertretungen des Baupolizeirechts und die Verwendung öffentlicher Beiträge an private Gebäudesanierungen bei Schutzobjekten (Heimatschutz und Denkmalpflege). Sie handelt nach Massgabe kantonaler Gesetze und ihres Geschäftsreglements.

Die Werkkommission (beratende Kommission) beurteilt alle Vorhaben der Gemeindewerke, deren Bewilligung in die Kompetenz des Gemeinderates fallen und gibt diesem eine Entscheidungsempfehlung ab.

3.7 Liegenschaften

Art. 30 Ressortaufgaben

- Bewirtschaftung der gemeindeeigenen Liegenschaften, der Bootsanlagen und Parkplätze
- Land- und Forstwirtschaft
- Jagdaufsicht

Art. 31 Zuständigkeiten

Ressortvorsteher:

- Leitung Liegenschaftenkommission
- Vertretung der Gemeinde gegenüber den Anlagenbenutzern
- Genehmigung von wiederkehrenden Belegungen
- Aufsicht über die Leistungserbringung der Verwaltung und Betriebe im Zuständigkeitsbereich des Ressorts
- Beschlussfassung in allen Belangen des Ressorts, die nicht in die Zuständigkeit des Gemeinderates, der Liegenschaftenkommission oder des Abteilungsleiters fallen

Antragstellung an Gemeinderat:

- Festlegung der Grundsätze der Liegenschaftenbewirtschaftung, insbesondere betreffend Vermietung und Verpachtung, einschliesslich der Festsetzung der Miet- und Pachtzinse
- Erlass und Änderung von Verordnungen, Benutzungsreglementen und Gebühren
- Ausgaben, die die Finanzkompetenz des Ressorts übersteigen
- Festsetzung der wesentlichen Bau- und Unterhaltsstandards
- Alle weiteren Entscheide, die in die Kompetenz des Gemeinderates fallen

Abteilungsleiter:

- Sekretär der Liegenschaftenkommission
- Vollzug der Anordnungen und Beschlüsse des Gemeinderates und des Ressortvorstehers
- Beratung des Gemeinderates, des Ressortvorstehers und der Liegenschaftenkommission
- Oberbauleitung oder Bauleitung bei Projekten des Ressorts
- Führung der Abteilung
(in schulischen Belangen sind die Schulleitungen gegenüber den Hauswarten der Schulliegenschaften weisungsbefugt)

Art. 32 Liegenschaftenkommission

Die Liegenschaftenkommission (beratende Kommission) berät alle Geschäfte des Ressorts, die in die Zuständigkeit des Gemeinderates fallen und gibt diesem eine Entscheidungsempfehlung ab.

3.8 Soziales

Art. 33 Ressortaufgaben

- Sozialhilfe
- Vormundschaft
- Asylwesen
- Alter
- AHV-Zweigstelle und Ergänzungsleistungen
- Tagespflegeplätze

Art. 34 Zuständigkeiten

Ressortvorsteher:

- Leitung der Sozialbehörde
- Vertretung der Gemeinde gegenüber externen Leistungserbringern
- Aufsicht über die Leistungserbringung der Verwaltung und Betriebe im Zuständigkeitsbereich des Ressorts
- Beschlussfassung in allen Belangen des Ressorts, die nicht in die Zuständigkeit des Gemeinderates, der Sozialbehörde oder des Abteilungsleiters fallen

Antragstellung an Gemeinderat:

- Festlegung der Sozialpolitik
- Abschluss und Änderung von Verträgen mit externen Leistungserbringern
- Erlass und Änderung von Verordnungen und Gebühren
- Ausgaben, die die Finanzkompetenz des Ressorts übersteigen
- Alle weiteren Entscheide, die in die Kompetenz des Gemeinderates fallen

Abteilungsleiter:

- Sekretär der Sozialbehörde
- Vollzug der Anordnungen und Beschlüsse des Gemeinderates, des Ressortvorstehers und der Sozialbehörde
- Beratung des Gemeinderates, des Ressortvorstehers und der Sozialbehörde
- Führung der Abteilung

Art. 35 Sozialbehörde

Die Sozialbehörde (Kommission mit selbstständigen Verwaltungsbefugnissen) besorgt die Sozialhilfe und führt das Vormundchaftswesen nach Massgabe eidgenössischer und kantonaler Gesetze und ihres Geschäftsreglements.

4 Geschäftsführung und Sitzungsbetrieb

4.1 Geschäftsführung der Behörden

Art. 36 Gesetzliche Grundlagen

Für die Geschäftsführung der Behörden gelten die Bestimmungen des Gemeindegesetzes und das Verwaltungsrechtspflegegesetz bezüglich der Bestimmungen über den Ausstand. Zusätzlich gelten die nachstehenden Regelungen.

Art. 37 Geschäftszuweisung

Eingehende Geschäfte überweist der Gemeindeschreiber direkt an die zuständige Stelle.

Art. 38 Stellvertretung

Müssen sich der Gemeindepräsident oder die Ressortvorsteher vertreten lassen, so stehen den Stellvertretern die gleichen Rechte und Pflichten zu wie den Vertretenen. Die gleiche Regelung gilt für die Stellvertreter des Gemeindeschreibers, der Abteilungsleiter und anderen Angestellten der Gemeinde.

Art. 39 Mitteilungen

Die Mitteilungen allgemeinverbindlicher Beschlüsse des Gemeinderates oder einer anderen Behörde erfolgt durch Veröffentlichung in den amtlichen Publikationsorganen. Die Mitteilung der übrigen Beschlüsse erfolgt durch Zustellung eines Protokollauszugs oder einer Zuschrift an die Betroffenen.

Art. 40 Information

Für öffentliche Bekanntgaben zu Belangen der Gemeinde und Beschlüssen des Gemeinderates ist der Gemeindepräsident zusammen mit dem Gemeindeschreiber zuständig. Die Ressortvorsteher informieren ausschliesslich über Belange ihres Ressorts, ohne anderem vorzugreifen.

Die Abteilungsleiter erstatten dem Gemeindeschreiber allmonatlich Bericht über diejenigen Beschlüsse, die sich für die öffentliche Bekanntgabe eignen.

Der Gemeindeschreiber organisiert den Informationsfluss innerhalb der Verwaltung und der Betriebe.

Art. 41 Archiv

Urkunden, Protokolle und alle übrigen wichtigen Akten müssen im Archiv der Gemeinde aufbewahrt werden. Die Akten der Abteilungen sind von diesen geordnet aufzubewahren und von Zeit zu Zeit dem Archiv zu übergeben.

4.2 Protokollführung

Art. 42 Pflicht

Über die Beschlüsse des Gemeinderates und der Kommissionen ist Protokoll zu führen.

Art. 43 Inhalt

In die Protokolle sind die Beschlüsse und – soweit nötig und sinnvoll – auch die Erwägungen aufzunehmen.

Art. 44 Form

Der Gemeinderat erlässt Weisungen über die Form von Protokollen.

Art. 45 Unterschrift und Prüfung

Die Protokolle sind von den Protokollführenden zu unterschreiben und von mindestens einem Mitglied des betreffenden Gremiums zu prüfen. Dieses stellt Antrag auf Genehmigung.

Art. 46 Register

Für jedes Protokoll ist ein Register zu führen. Dieses basierend auf den Beschlussnummern. Bei der Protokollierung sind Titel anzubringen, die mit dem Register übereinstimmen.

Art. 47 Zirkulation

Die beratenden Kommissionen haben dem Gemeinderat von allen Protokollen innerhalb eines Monats nach der Sitzung eine Ausfertigung zuzustellen.

Art. 48 Archivierung

Die mit dem Register versehenen Protokolle werden eingebunden und im Archiv aufbewahrt.

4.3 Verfügungen der Ressortvorsteher und Abteilungsleiter

Art. 49 Ressortvorsteher

Verfügungen der Ressortvorsteher sind schriftlich festzuhalten und ordentlich zu archivieren.

Eine Kopie der jeweiligen Verfügung wird in den Akten der zuständigen Behörden aufgelegt.

Art. 50 Abteilungsleiter

Über Verfügungen der Abteilungsleiter ist der Ressortvorsteher zu informieren.

5 Verwaltungsstruktur

Art. 51 Grundlagen

Die Organisation der Verwaltung ist im Organigramm (siehe Anhang I) und in den Stellenbeschreibungen geregelt.

Art. 52 Abteilungsleitungssitzung

Die Abteilungsleitungssitzung besteht aus dem Gemeindegemeinschafter, der den Vorsitz führt, und den Abteilungsleitern. Die Sitzungen finden in der Regel am Tag nach den Gemeinderatessitzungen oder auf Einladung des Gemeindegemeinschafers statt.

Die Abteilungsleitungssitzung koordiniert die Verwaltungstätigkeit und stellt den Informationsfluss zwischen den Behörden und den Abteilungen sicher. Sie hat insbesondere folgende Aufgaben:

- Koordination der Abteilungen und Geschäfte
- Behandlung von verwaltungsinternen Belangen, die mehrere oder alle Abteilungen betreffen
- Sicherstellung einer einheitlichen Verwaltungsführung
- Vorbereitung der Mitarbeiterbeurteilungen
- Ausführen besonderer Aufträge des Gemeinderates

Art. 53 Unterstellung

Um eine ausgeglichene Arbeitsbelastung zu gewährleisten, können Mitarbeitende der Verwaltung für mehrere Abteilungen tätig sein. Trifft dieser Sachverhalt zu, wird durch den Gemeinderat festgelegt, welchem Abteilungsleiter die betreffende Person personell unterstellt ist und durch welchen oder welche Abteilungsleiter sie fachtechnisch unterstützt wird.

6 Schlussbestimmungen

Art. 54 Inkrafttreten

Dieses Verwaltungsreglement wurde vom Gemeinderat am 16. März 2009 im Einvernehmen mit der Schulpflege beschlossen und tritt auf den Beginn der Amtsdauer 2010/2014 in Kraft.

Auf den Zeitpunkt des Inkrafttretens werden das bisherige Verwaltungsreglement und alle weiteren Erlasse, die den neuen Regelungen widersprechen, aufgehoben.

Oberrieden, 16. März 2009

Gemeinde Oberrieden

Präsident Gemeindegemeinschaft

Martin Arnold Thomas Dischl