

GESCHÄFTS- UND KOMPETENZREGLEMENT DES GEMEINDERATES DER POLITISCHEN GEMEINDE WALLISELLEN

Geschäfts- und Kompetenzreglement (GKR), Revision vom 28. August 2018



I. ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN

Art. 1 Rechtsgrundlage und Zweck

¹ Gestützt auf Art. 19 der Gemeindeordnung (GO) sowie auf der Grundlage des übergeordneten kantonalen Rechts, insbesondere des Gemeindegesetzes, erlässt der Gemeinderat für die Grundzüge der Organisation, seine Tätigkeit sowie für die Organisation der Verwaltung ein Geschäfts- und Kompetenzreglement sowie ein separates Verwaltungsorganisationsreglement.

² In der Geschäftsordnung sind auch die Kompetenzen der Ressortvorstehenden sowie der Geschäftsleitung der Gemeindeverwaltung geregelt. Änderungen von Dokumenten im Anhang zu diesem Reglement werden nicht amtlich publiziert.

Art. 2 Grundsatz

Die Pflichten und Aufgaben der Behörden sowie der Geschäftsleitung sind nach den Prinzipien der Rechtsstaatlichkeit, der Verhältnismässigkeit und der Wirtschaftlichkeit zu erfüllen. Einer hohen Qualität und Professionalität der kommunalen Dienstleistungen wird besondere Beachtung geschenkt.

II. ORGANISATION

Art. 3 Aufgabenfelder und Organisation der Ressorts

Die Aufgabengebiete, Organisation und Abordnungen der einzelnen Ressorts werden in einer Organisationsübersicht festgehalten. Diese bildet einen Bestandteil dieses Geschäfts- und Kompetenzreglements.

Art. 4 Zusammensetzung von Behörden und Beizug von Dritten

¹ Die Zusammensetzung von unterstellten Behörden wird bei der Konstituierung des Gemeinderats zu Beginn jeder Amtsdauer festgelegt. Die Zusammensetzung kann vom Gemeinderat im Laufe einer Amtsdauer angepasst werden.

² Unterstellte Behörden können jederzeit für die Behandlung einzelner Fragen Drittpersonen beiziehen. Diese sind in den Behörden nicht stimmberechtigt.

Art. 5 Bauausschuss

¹ Der Bauausschuss besteht aus dem Ressortvorsteher Hochbau und Planung (Vorsitz), dem Ressortvorsteher Tiefbau und Landschaft sowie aus dem Ressortvorsteher Sicherheit. Die Abteilung Hochbau und Planung ist für das Protokoll verantwortlich. Der Protokollführer wird mit der Konstituierung bestimmt.¹

² Der Bauausschuss übernimmt sämtliche Aufgaben einer kommunalen Baubehörde im Sinne von § 318 des Planungs- und Baugesetzes (PBG).

Art. 6 Kulturausschuss (unterstellte Kommission)

¹ Der Kulturausschuss besteht aus dem Gemeindepräsidenten (Vorsitz), einem Mitglieds des Gemeinderates sowie dem 1. Gemeindeschreiber-Stv. Die Präsidialabteilung ist für das Protokoll verantwortlich. Der Protokollführer wird mit der Konstituierung bestimmt.¹

² Der Kulturausschuss berät den Gemeinderat in strategischen Fragen der Kultur- und Sportförderung in der Gemeinde. Sie organisiert selbstständig kulturelle Anlässe und fördert Kultur- und Sportvereine mit finanziellen Mitteln.

Art. 7 IT-Kommission (unterstellte Kommission)



¹ Die IT-Kommission besteht aus der Gemeindeschreiberin (Vorsitz), zwei Mitgliedern des Gemeinderates, der IT-Verantwortlichen und dem 1. Gemeindeschreiber-Stv. Sie wird ständig von einem externen Berater unterstützt. Die Präsidialabteilung ist für das Protokoll verantwortlich. Der Protokollführer wird mit der Konstituierung bestimmt.¹

² Die IT-Kommission sorgt für die Umsetzung der Leitsätze für die IT Wallisellen und für eine einwandfreie, dienstleistungsorientierte IT-Infrastruktur sowie deren Betrieb.

Art. 8 Fachkommission Energie (unterstellte Kommission)

¹ Die Fachkommission Energie setzt sich zusammen aus dem Ressortvorsteher Tiefbau und Landschaft (Vorsitz), einem Mitglied der Schulpflege und einer Vertretung der Firma die werke versorgung wallisellen ag. Die Abteilung Tiefbau und Landschaft ist für das Protokoll verantwortlich. Der Protokollführer wird mit der Konstituierung bestimmt.¹

² Die Fachkommission sorgt für die Umsetzung der Ziele des Labels "Energistadt" und berät den Gemeinderat in Bezug auf den sorgsam Umgang mit Ressourcen und allfälligen Fördermassnahmen. Das Aktivitätenprogramm wird dem Gemeinderat im Sinne der strategischen Führung zur Kenntnis gegeben.

Art. 9 Arbeitsgruppe Landschaftsentwicklungskonzept (LEK) Hardwald (unterstellte Kommission)

¹ Die Arbeitsgruppe Landschaftsentwicklungskonzept (LEK) setzt sich zusammen aus dem Ressortvorsteher Tiefbau und Landschaft (Vorsitz), dem Förster des Forstreviers Hardwald Umgebung sowie drei Vertretern aus der Landwirtschaft und des Naturschutzes an. Die Abteilung Tiefbau und Landschaft ist für das Protokoll verantwortlich. Der Protokollführer wird mit der Konstituierung bestimmt.¹

² Die Arbeitsgruppe sorgt für die Umsetzung des LEK zur Förderung und Aufwertung von Naherholungs-, Natur- und Freiräumen auf dem Gemeindegebiet. Sie plant zudem die Aufwertungs- und Pflegemassnahmen im und ausserhalb des Siedlungsgebiets.¹

Art. 10 Organisation und Führung der Gemeindeverwaltung

¹ Die Geschäftsführung der Gemeindeverwaltung obliegt der Gemeindeschreiberin zusammen mit einer Geschäftsleitung.

² Die Grundsätze und Rahmenbedingungen der Organisation der Gemeindeverwaltung sowie die Aufgaben und Kompetenzen der Gemeindeschreiberin sowie der Abteilungsleitenden werden gestützt auf Art. 29 Abs. 2 GO in einem Verwaltungsorganisationsreglement geregelt, das vom Gemeinderat erlassen wird.

Art. 11 Geschäftsleitung

Die Gemeindeschreiberin sowie der 1. Gemeindeschreiber-Stv. und der Abteilungsleiter Finanzen und Liegenschaften bilden die Geschäftsleitung der Gemeinde Wallisellen. Die Detailorganisation, Aufgaben und Zuständigkeiten werden im Verwaltungsorganisationsreglement festgehalten, das vom Gemeinderat erlassen wird.

III. GESCHÄFTSFÜHRUNG

Art. 12 Zuständigkeitsgrundsatz

¹ Die Aufgaben und Kompetenzen des Gemeinderates als Gesamtbehörde sind in der Gemeindeordnung sowie in diesem Geschäfts- und Kompetenzreglement geregelt.

Art. 13 Prozessführung

Für die Führung von Prozessen im Zuständigkeitsbereich der Gemeinde – ausgenommen Angelegenheiten der Sozialbehörde sowie bei Rechtsöffnungsverfahren und Übertretungsstrafsachen – ist die Zustimmung des Gemeinderates einzuholen.



Art. 14 Führungsgrundsätze

¹ Der Gemeinderat als Gesamtbehörde setzt den Schwerpunkt seiner Tätigkeit auf die strategische Führung, während für die Umsetzung auf der operativen Ebene die Geschäftsleitung der Gemeindeverwaltung zuständig ist.

² Gemeinderat und Geschäftsleitung pflegen einen teamorientierten Führungsstil, der auf einer engagierten und lösungsorientierten Zusammenarbeit basiert. Die Interessen der Gemeinde Wallisellen stehen vor persönlichen Interessen oder vor Partikularinteressen von Parteien oder Gruppierungen.

³ Die detaillierten Führungsgrundsätze werden im Verwaltungsorganisationsreglement festgelegt und dem Gemeinderat zur Kenntnis gebracht.

Art. 15 Führungsinstrumente

¹ Grundlage für die politische Steuerung der Gemeinde und für die operative Tätigkeit der Gemeindeverwaltung bilden die strategischen Legislaturziele und die daraus abgeleiteten Jahresziele des Gemeinderates.

² Zu den Führungsinstrumenten gehört auch der auf fünf Jahre ausgelegte Finanzplan, der jährlich zusammen mit dem Budget durch den Gemeinderat überarbeitet wird.

³ Der Gemeinderat kann für die Geschäftstätigkeit der ihm unterstellten Behörden strategische Grundlagen oder Vorgaben erlassen. Fehlen solche, können die unterstellten Behörden den Gemeinderat ersuchen, strategischen Grundlagen oder Vorgaben zu erlassen.

Art. 16 Controlling und Reporting

Die Geschäftsleitung legt die notwendigen Führungsinstrumente für ein wirkungsvolles Controlling sowie die Einzelheiten der Berichterstattung durch die Gemeindeverwaltung an den Gemeinderat nach dessen Informationsbedürfnissen fest. Revisionsberichte von externen Organen sind Teil des Controllings und Reportings zuhanden des Gemeinderates.

Art. 17 Geschäftsvorbereitung

Die Präsidialabteilung bereitet die Gemeinderatssitzungen, die entsprechende Traktandenliste, Aktenauflage, usw. federführend vor. Die Gemeindegeschreiberin regelt die Details.

Art. 18 Gliederung der Geschäfte

Die Traktandenliste wird nach folgender Struktur aufgebaut:

a) Anträge

Geschäfte, die von der Abteilung zusammen mit dem Ressortvorsteher vorbereitet worden sind und für die ein konkreter Antrag formuliert ist. Der Gemeinderat entscheidet gestützt auf die Erwägungen und den Antrag, nachdem dieser vom zuständigen Ressortvorsteher summarisch vorgestellt worden ist. Anträge und die dazugehörigen Akten stehen den Mitgliedern des Gemeinderates im Voraus zur Verfügung.

b) Diskussionsgeschäfte

Es handelt sich hier um ein Geschäft, bei dem die allgemeine Situation geschildert wird, aber kein konkreter Antrag vorliegt. Das Diskussionsgeschäft ermöglicht es, eine Meinung zu bilden oder eine Meinung zu erfragen. Das Diskussionsergebnis soll dem Ressortvorsteher dienen, an einer späteren Sitzung einen ausformulierten Antrag zu unterbreiten. Die für die Meinungsbildung wesentlichen Grundlagen und Akten stehen den Mitgliedern des Gemeinderates im Voraus zur Verfügung.

c) Orientierungen

Der Ressortvorsteher informiert kurz und knapp über eine besondere Begebenheit, ein besonderes Projekt, usw. die für die Ratstätigkeit von Bedeutung ist oder wozu im Verlauf einer späteren Sitzung Anträge folgen werden. Es erfolgt keine Beschlussfassung.



Art. 19 Sitzungstermine

Die Sitzungen des Gemeinderates finden in der Regel alle vierzehn Tage statt. Während der Schulferien finden üblicherweise keine Sitzungen statt. Die ordentlichen Sitzungstermine werden jeweils rechtzeitig im Jahresterminplan festgesetzt.

Art. 20 Öffentlichkeitsprinzip

¹ Die Sitzungen des Gemeinderates und aller weiteren in diesem Reglement festgehaltenen Gremien sind nicht öffentlich.

² Im Übrigen sind für das Öffentlichkeitsprinzip und den Datenschutz die Bestimmungen des Informations- und Datenschutzgesetzes massgebend.

Art. 21 Stellvertretungen

¹ Müssen sich Behördenmitglieder vertreten lassen, so stehen dem bezeichneten Stellvertreter die gleichen Rechte und Pflichten zu wie dem Vertretenen.

² Innerhalb der Sozialbehörde wird die Stellvertretung durch den Vizepräsidenten dieser Behörde wahrgenommen.

Art. 22 Stimmzwang

Die Mitglieder des Gemeinderates sind zur Stimmabgabe verpflichtet. Im Einzelfall kann sich ein Mitglied aus persönlichen Gründen von der Stimmabgabe entbinden lassen.

Art. 23 Ausstandspflicht

¹ Die Ausstandspflicht richtet sich nach dem übergeordneten Recht.

² Muss ein Mitglied des Gemeinderates in den Ausstand treten, steht ihm das Recht zu, vor der Diskussion und Beschlussfassung im Gemeinderat den persönlichen Standpunkt zu vertreten.

Art. 24 Projekte

¹ Spezielle Projekte werden aufgrund eines Gemeinderatsbeschlusses gestartet, in dem die Ziele, die Projektorganisation, das Projektbudget, der Zeitplan etc. festgehalten sind. Nach deren Abschluss ist ein Schlussbericht samt Abrechnung zuhanden des Gemeinderates abzugeben.

² Projekte, an denen andere Ortsgemeinden (Schulgemeinde, Kirchengemeinden) beteiligt sind, werden vor dem Start an einer Präsidentenkonferenz besprochen.

³ Die Geschäftsleitung führt ein Projekt-Portfolio und informiert den Gemeinderat periodisch über die laufenden Projekte.

IV. VERFÜGUNGSKOMPETENZEN

Art. 25 Unübertragbare Kompetenzen des Gemeinderates

¹ Der Gemeinderat ist verantwortlich für die politischen Entscheidungen und die Steuerung der Gemeindeentwicklung im Rahmen der ihm in der Gemeindeordnung übertragenen Aufgaben. Er entscheidet als Gesamtbehörde, wenn ihm eine Aufgabe nach übergeordnetem Recht zugewiesen wird, bei der Interessenabwägung ein grosser politischer Ermessensspielraum besteht oder sich grundlegende Interessen verschiedener Personen oder Gruppierungen gegenüberstehen.

² Der Gemeinderat steuert die Gemeindeentwicklung in dem er Rahmenbedingungen oder Fachkonzepte erlässt, in welchen einzelne Behörden, Behördenmitglieder oder die Mitarbeitenden der Verwaltung selbstständig tätig sein können. Dazu gehören insbesondere Fachkonzepte für die Bereiche Alter, Jugend, Feuerwehr, Grundsätze für die Vergabe von Aufträgen an Dritte (Richtlinien im Submissionswesen) usw.

³ Im Weiteren ist der Gemeinderat zuständig für die Vorberatung und Antragstellung aller Geschäfte, die den Stimmberechtigten zum Entscheid vorgelegt werden. Über den Abschluss von langfristigen



Verbindlichkeiten (Leistungsvereinbarungen, Anschlussverträge usw.) entscheidet der Gemeinderat im Rahmen der ihm zustehenden Finanzkompetenzen.

⁴ Der Gemeinderat ist als Führungsorgan für die Kontrolle und Steuerung der politischen Prozesse zuständig, unabhängig davon, ob er Aufgaben delegiert hat.

⁵ Im Anhang zu diesem Reglement werden jene Aufgaben aufgelistet, die zwingend dem Gemeinderat zur Beschlussfassung bzw. zur Antragstellung an die Stimmbürgerschaft zu unterbreiten sind.

Art. 26 Kriterien für die Delegation von Kompetenzen

¹ Der Gemeinderat entlastet sich von Aufgaben, bei denen der politische Ermessensspielraum gering ist und keine bzw. ausschliesslich die Interessen einzelner Personen betroffen sind. Das gilt insbesondere für Aufgaben, mit welchen gesetzliche Bestimmungen umgesetzt werden (z.B. Anschlussbewilligungen für Wasser, Kanalisation, Gastgewerbebewilligungen) oder für Aufgaben, die regelmässig anfallen und/oder für solche, bei denen bereits ein Grundsatzbeschluss des Gemeinderates vorliegt (z.B. Bewilligung für die Durchführung von Anlässen).

² Der Gemeinderat delegiert im Rahmen des übergeordneten Rechts die Verfügungskompetenz der jeweiligen Aufgaben an den zuständigen Ressortvorsteher oder eine der nachstehenden Behörden. Für die Vorbereitung sowie die Umsetzung der notwendigen Beschlüsse, Anordnungen, Bewilligungen usw. ist die zuständige Verwaltungsabteilung verantwortlich.

³ Die Delegation erfolgt ausschliesslich im Rahmen des bewilligten Budgets (Verfügungs- und Finanzkompetenzen). Für Geschäfte, die nicht im Rahmen des bewilligten Budgets abgewickelt werden können, ist dem Gemeinderat Antrag zu stellen.

⁴ Betrifft eine Aufgabe mehrere Verwaltungsstellen (z.B. Bewilligung für die Durchführung von Anlässen, Wallisellerlauf usw.) sind die Abteilungsleitungen für die Koordination und die Information verantwortlich. Sie beziehen die von der entsprechenden Aufgabe betroffenen Ressortvorsteher in die Koordination des Geschäfts ein.

Art. 27 Bauausschuss

Dem Bauausschuss werden insbesondere folgende Verfügungskompetenzen übertragen:

- a) Erlass sämtlicher Verfügungen als kommunale Baubehörde gemäss § 318 PBG
- b) Erlass sämtlicher planungsrechtlicher Verfügungen
- c) Bei Gestaltungsplänen nach deren Festsetzung und Genehmigung durch die zuständigen kantonalen Organe
- d) Umsetzung von Quartierplänen nach dem Beschluss des zuständigen Organs zur Einleitung des Verfahrens

Art. 28 Kulturausschuss

Dem Kulturausschuss wird folgende Verfügungskompetenz übertragen:

- a) Abschluss von Verträgen für Veranstaltungen

Art. 29 IT-Kommission

Der IT-Kommission werden folgende Verfügungskompetenzen übertragen:

- a) Abschluss von Verträgen (Supportverträge, Leasingverträge usw.)
- b) Ausarbeitung einer IT-Strategie und deren Umsetzung
- c) Erlass von Weisungen, die im Zusammenhang mit dem Umgang und der Anwendung der IT-Infrastruktur stehen

Art. 30 Fachkommission Energie

Der Fachkommission Energie werden folgende Verfügungskompetenzen übertragen:



-
- a) Abschluss von Verträgen
 - b) Bewilligung / Ablehnung von Fördermassnahmen



Art. 31 Arbeitsgruppe Landschaftsentwicklungskonzept (LEK) Hardwald

Der Arbeitsgruppe Landschaftsentwicklungskonzept (LEK) werden folgende Verfügungskompetenzen übertragen:

- a) Abschluss von Verträgen mit Grundeigentümern und Landwirten für Pflegemassnahmen
- b) Abschluss von Verträgen mit Grundeigentümern und Landwirten zur Umsetzung des LEK
- c) Arbeitsvergaben
- d) Beratung des Gemeinderates zum Erlass des Inventars der Naturschutzobjekte

Art. 32 Kompetenzen der Ressortvorsteher

¹ Die Ressortvorstehenden entscheiden über die ihr Aufgabengebiet betreffenden Angelegenheiten abschliessend, soweit die Kompetenz nicht beim Gemeinderat (siehe GO Art. 21-23 sowie Art. 25 Abs. 5 vorstehend) oder den Stimmberechtigten (siehe GO Art. 10-12) liegt. Die Aufgaben der Ressortvorstehenden sind gemäss Art. 3 dieses Geschäfts- und Kompetenzenreglements in der Organisationsübersicht festgehalten.

² Die Ressortvorstehenden können im Rahmen des übergeordneten kantonalen Rechts sowie der Gemeindeordnung die ihr Aufgabengebiet betreffenden Aufgaben zur selbstständigen Erledigung an die Geschäftsleitung, die Abteilungsleitenden oder an einzelne Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter der Gemeindeverwaltung delegieren.

Art. 33 Weiterdelegation / Rückdelegation

¹ Delegierte Entscheidungsbefugnisse können weiterdelegiert werden. Weiterdelegationen sind schriftlich festzuhalten.

² Eine Rückdelegation an die delegierende Stelle ist nicht zulässig. Die mit der Ausführung einer Aufgabe beauftragte Behörde oder Person kann jedoch Fragen von grundsätzlicher Bedeutung vorgängig im Rahmen eines Meinungsbildungsverfahrens zur Diskussion stellen.

Art. 34 Rechtsschutz

Verfügungen, welche die Rechte Dritter betreffen, sind mit einer Rechtsmittelbelehrung zu versehen. Die für das jeweilige Fachgebiet zuständigen Behörden sind für die korrekte Formulierung der Rechtsmittelbelehrung verantwortlich.

V. FINANZKOMPETENZEN

Art. 35 Bauausschuss

Der Bauausschuss verfügt im Rahmen des bewilligten Budgets über:

- a) Den Ausgabenvollzug der ihm zugeordneten Kontostellen

Art. 36 Kulturausschuss

Der Kulturausschuss verfügt im Rahmen des Budgets über:

- a) Den Ausgabenvollzug der ihr zugeordneten Kontostellen

Art. 37 IT Kommission

Die IT-Kommission verfügt im Rahmen des Budgets über:

- a) Den Ausgabenvollzug der ihr zugeordneten Kontostellen mit folgenden Kompetenzen:
 - < CHF 5'000.00 IT-Verantwortliche
 - < CHF 40'000.00 Gemeindeschreiberin (Vorsitz)
 - > CHF 40'000.00 Ressortvorsteher und Gemeindeschreiberin¹



Art. 38 Fachkommission Energie

Die Fachkommission Energie verfügt im Rahmen des Budgets über:

- a) Den Ausgabenvollzug der ihr zugeordneten Kontostellen mit folgenden Kompetenzen:
 - < CHF 5'000.00 Bausekretär
 - > CHF 5'000.00 Ressortvorsteher

Art. 39 Arbeitsgruppe Landschaftsentwicklungskonzept (LEK) Hardwald

Die Arbeitsgruppe Landschaftsentwicklungskonzept (LEK) verfügt im Rahmen des Budgets über:

- a) Den Ausgabenvollzug der ihr zugeordneten Kontostellen mit folgenden Kompetenzen:
 - < CHF 5'000.00 Bereichsleiter Umwelt
 - > CHF 5'000.00 Ressortvorsteher

Art. 40 Ressortvorsteher

¹ Die Ressortvorstehenden verfügen gestützt auf Art. 23 Ziff. 2 lit. a und b GO pro Fall im eigenen Bereich für im Budget enthaltene Ausgaben über folgende Kreditkompetenz:

- a) Einmalige Ausgaben bis CHF 100'000.00
- b) Jährlich wiederkehrende Ausgaben bis CHF 20'000.00
- c) Gebundene Ausgaben gemäss deklariertem Voranschlag im Voranschlag in der Höhe des budgetierten Betrages bzw. einer Abweichung nach oben von höchstens 10 %

² Ausgenommen von dieser Regelung sind folgende Geschäfte, die der Zustimmung des Gesamtgemeinderates bedürfen:

- a) Erstmalige, präjudizbildende Ausgaben, z. B. Beiträge für neue Verbandsmitgliedschaften, Spenden, Beiträge, Versicherungen, Leasingverträge
- b) Löhne, Zulagen, Entschädigungen an Funktionäre, usw.
- c) Aufträge an Experten, Berater, Rechtsanwälte, Architekten, Fachingenieure usw. (für Aufträge bis CHF 25'000.00 ist die Gemeindeschreiberin zuständig; Nachtragskredite sind dem Gemeinderat zur Genehmigung zu unterbreiten)

³ Die Ausgabenkompetenzen der Ressortvorstehenden gelten nicht für die ihnen unterstellten Ausschüssen und Kommissionen.

VI. ANSTELLUNGS- UND ENTLASSUNGSKOMPETENZEN

Art. 41 Anstellung von Personal

¹ Für die Anstellung und Entlassung der Gemeindeschreiberin sowie deren Stellvertreter ist der Gemeinderat zuständig.

² Die übrigen Anstellungen und Entlassungen werden im Verwaltungsorganisationsreglement geregelt.

VII. SUBMISSIONSWESEN

Art. 42 Erlass von separaten Bestimmungen

Die Abläufe und Kompetenzen im Submissionswesen regelt der Gemeinderat mit separaten Beschlüssen verbindlich für die politische Gemeinde.



VIII. VISUM / UNTERSCHRIFTEN

Art. 43 Unterschriftenregelung im Gemeinderat

Die rechtsgültige Unterschrift für den Gemeinderat führen der Gemeindepräsident und die Gemein-
deschreiberin kollektiv zu zweien. Davon ausgenommen sind Protokollauszüge des Gemeinderates
gemäss Art. 44 folgend.

Art. 44 Unterschriftenregelung in den Ressorts

Die rechtsgültige Unterschrift für die den Ressorts zur selbständigen und abschliessenden Erledigung
übertragenen Aufgaben führen der zuständige Ressortvorsteher und der zuständige Abteilungsleiter
kollektiv zu zweien. Davon ausgenommen sind Protokollauszüge der eigenständigen oder unterstell-
ten Kommissionen gemäss Art. 44 folgend.

Art. 45 Unterschriftenregelung in unterstellten Behörden

Die rechtsgültige Unterschrift in unterstellten Behörden führen das zuständige Mitglied des Gemein-
derates, das den Vorsitz führt sowie das zugeordnete Behördensekretariat. Davon ausgenommen ist
die Erstellung von Protokollauszüge der jeweiligen Behörden gemäss Art. 44 folgend.

Art. 46 Protokollauszüge

Protokollauszüge werden von den zuständigen Behördensekretariaten ausgestellt und rechtsverbind-
lich unterzeichnet.

Art. 47 Visum der Belege

Sämtliche Ausgabenbelege benötigen ein Doppelvisum, bei Einnahmebelegen genügt das
Einzelvisum des verantwortlichen Abteilungsleiters. Die Einzelheiten werden in einem Visums-
reglement festgehalten, das vom Gemeinderat erlassen wird.¹

Art. 48 Kreditabrechnungen

¹ Über die bewilligten Objektkredite ist durch die zuständige Abteilung in Zusammenarbeit mit der
Finanzverwaltung nach Abschluss der Arbeiten eine Abrechnung zu erstellen und dem Gemeinderat
vorzulegen.

² Sofern die bewilligten Kredite eingehalten werden, genügt es, die Abrechnung als Orientierung
vorzulegen. Werden die Kredite überschritten, sind die Abrechnungen mit einem begründeten Antrag
für die Bewilligung des erforderlichen Zusatzkredits dem Gemeinderat einzureichen.

IX. INFORMATION UND KOMMUNIKATION

Art. 49 Mitteilungen

Die Mitteilung von Beschlüssen, welche die Rechte Dritter berühren, erfolgt in der Form von Proto-
kollauszügen oder Zuschriften an die Betroffenen.

Art. 50 Informationsverantwortung

¹ Für die offiziellen Informationen der Gemeinde Wallisellen ist der Kommunikationsverantwortliche
im Auftrag des Gemeinderates und der Gemein-
deschreiberin zuständig.

² Der Kommunikationsverantwortliche koordiniert das Informationswesen der einzelnen Ressorts
und ist zu diesem Zweck über alle wesentlichen Kontakte mit Medien und Dritten umgehend zu
orientieren.

Art. 51 Auskunftsberechtigung der Ressortvorstehenden

¹ Grundlage der Auskunftsberechtigung bildet der Leitfaden Kommunikation der Gemeinde Wallisel-
len (interne Weisung vom 30. September 2014).



² Die Ressortvorstehenden dürfen Medien und Dritten Auskunft geben, wenn es sich primär um fachliche Auskünfte ohne erhebliche politische Bedeutung handelt oder eine ausserordentliche Situation (Brandfall usw.) vorliegt.

³ Der Kommunikationsverantwortliche ist über Auskünfte von Ressortvorstehenden an Medien und Dritte umgehend zu informieren.

Art. 52 Ausserordentliche Lagen und Krisen

In ausserordentlichen Lagen und Krisensituationen wird die Informations- und Auskunftskompetenz situationsgerecht festgelegt bzw. wahrgenommen. Können der Gemeindepräsident, die Gemeindeschreiberin oder der Informationsverantwortliche nicht vor der Auskunftserteilung orientiert werden, erfolgt diese so rasch wie möglich.

X. SCHLUSSBESTIMMUNGEN

Art. 53 Inkraftsetzung

¹ Dieses Reglement tritt per 1. Juli 2017 in Kraft. Davon ausgenommen sind die Bestimmungen gemäss Art. 8 sowie Art. 26 - Art. 30; diese treten auf Beginn der Amtsdauer 2018 - 2022 in Kraft.

² Dieses Reglement ersetzt das Geschäfts- und Kompetenzreglement vom 1. März 2011 und alle weiteren damit überholten Gemeinderatsbeschlüsse.

³ Der Gemeinderat regelt bei Bedarf die für den Vollzug dieses Reglements erforderlichen Einzelheiten.

Gemeinderat Wallisellen

Bernhard Krismer
Gemeindepräsident

Barbara Roulet
Gemeindeschreiberin/
Geschäftsführerin

¹ Geändert mit GRB Nr. 2018-128 vom 10. April 2018, in Kraft seit 1. Juni 2018



XI. ANHANG 1 – AUFGABEN DES GEMEINDERATS

In der Zuständigkeit des Gemeinderats verbleibende Aufgaben (siehe Art. 3 GKR)

1. Ressorts generell

- Projekt- / Kreditgenehmigungen
- Genehmigung von Bauabrechnungen
- Vereinbarung mit anderen Gemeinden zur Zusammenarbeit
- Vereinbarung / Anschlussverträge mit Institutionen (nach Art. 24 GKR)

2. Ressort Präsidiales

- Allgemeines
 - Leitbild
 - Legislaturziele
 - Jahresziele
 - Termine Gemeinderat
 - Aufgabenverteilung / Ressortzuteilung
 - Öffentlichkeitsarbeit (Kommunikationskonzept)
 - Erlass von Gemeindereglementen gemäss Gemeindeordnung
 - Interessenvertretung in Verbänden und Organisationen
 - Zusammenarbeit mit Dritten
 - Vereinbarung mit anderen Gemeinden zur Zusammenarbeit
 - Gemeindebeiträge (In- / Auslandhilfe)
 - Submissionswesen (Strategie)
 - Lärmimmissionen (Strategie)
 - Abnahme von Revisionsberichten (über sämtliche Abteilungen und Bereiche)
- Abstimmungen / Wahlen
 - Festsetzung Abstimmungen / Wahlen
 - Gemeindeversammlung
 - Anträge und Weisungen an Stimmbürgerschaft
- Personal
 - Personaleinstellung Gemeindeschreiberin, Gemeindeschreiber-Stv.
 - Entlassungen Gemeindeschreiberin / Gemeindeschreiber-Stv.
 - Bewilligung von Bewerbungen für ein öffentliches Amt, sofern vereinbarte Arbeitszeit beansprucht wird.

3. Ressort Finanzen und Liegenschaften

- Finanzen
 - Finanzplan
 - Erlass von Budgetvorgaben
 - Genehmigung Budget
 - Genehmigung Rechnung
 - Sportanlagen AG Wallisellen (Eigentümerstrategie)
 - die werke versorgung wallisellen ag (Eigentümerstrategie)
 - Festlegen von Grundsätzen für IKS und QM
 - Versicherungswesen (Strategie)
 - Mandatsbuchhaltungen (Übernahme / Abgabe)
- Liegenschaftenbewirtschaftung
 - Grundsätze für die Vermietung gemeindeeigener Liegenschaften
 - Kauf und Verkauf von Immobilien



4. Ressort Gesellschaft

- Altersarbeit (Strategie)
- Familie und Freiwillige (Strategie)
- Gesundheit (Strategie) ist auch im Bereich Soziales
- Jugendarbeit (Strategie)
- Quartierförderung (Strategie)
- Pflegefinanzierung (Strategie)
- Wägelwiesen Alters- und Pflegezentrum (Eigentümerstrategie), Leistungsvereinbarung
- Spitex, Leistungsvereinbarung

5. Ressort Hochbau und Planung

- Raumplanung (kantonal / regional / kommunal) (Strategie)
- Denkmalpflege / Heimatschutz (Strategie)

6. Ressort Sicherheit

- Verkehrsplanung (Strategie)
- Parkierungsreglement
- Ernennung Feuerwehr-Kommandant und Stellvertreter
- Aufhebung von Zivilschutzanlagen
- Öffentlicher Verkehr (Strategische Entscheide)
- Bewilligung von 4 Verkaufsoffenen Sonntagen
- Bestattungswesen (Strategische Entscheide)
- Vertragsgenehmigung für das Bestattungswesen (Friedhofunterhalt, Totengräber, Bestattungsunternehmung)

7. Ressort Soziales

- Ausrichtung von Gemeindegremien (Grundsätze / Strategie)
- Festlegung von Gemeindegremien
- Grundsatzentscheide betreffend Ärztlicher Notfalldienst
- Vernehmlassungen

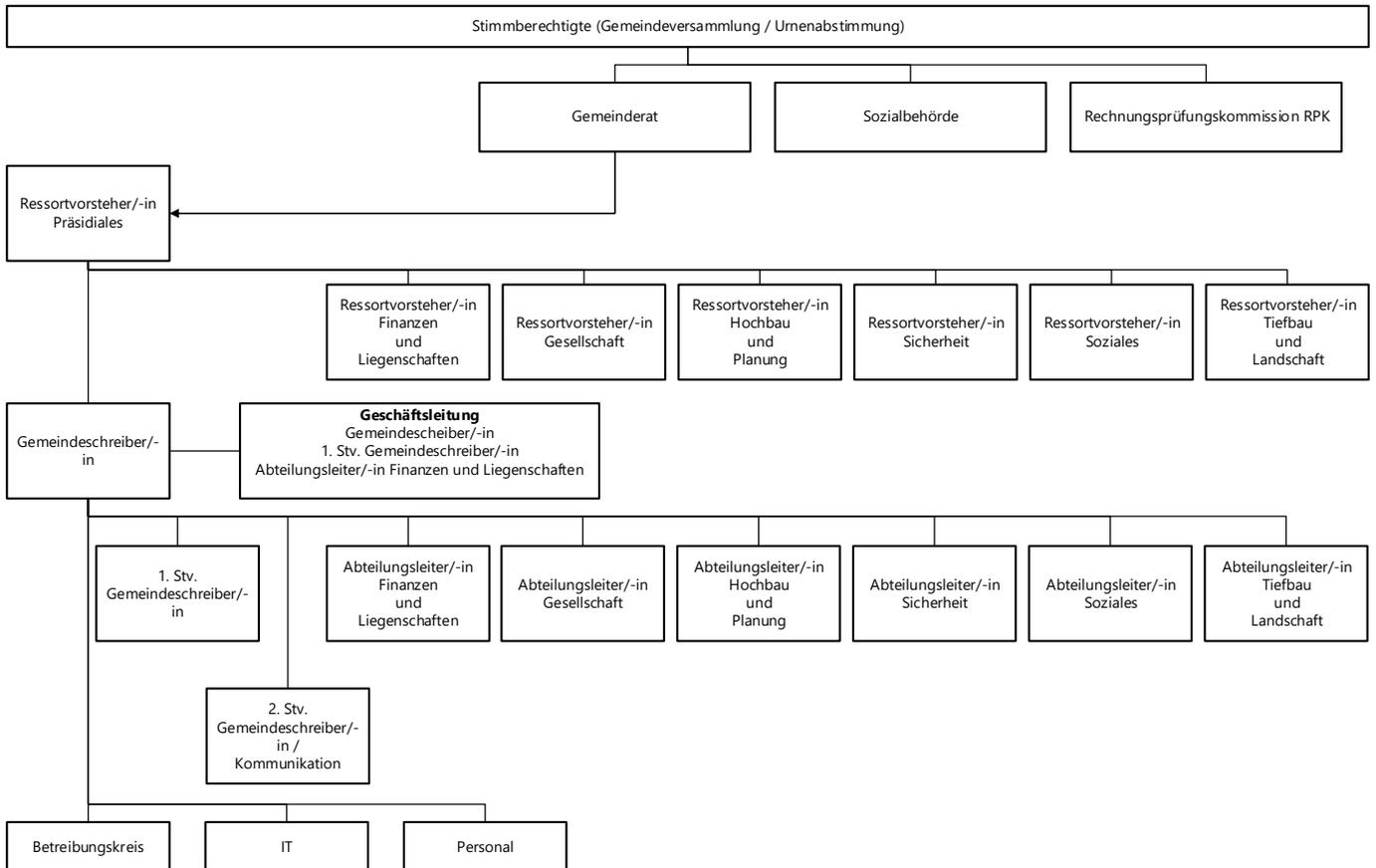
8. Ressort Tiefbau und Landschaft

- Unterhalt Strassen und Kanalisationsanlagen (Strategie)
- Festlegung Generelles Kanalisationsprojekt (GEP)
- Landschaft / Naturschutz (Strategie)
- Land- / Forstwirtschaft (Strategie)
- Landschaftsentwicklungskonzept (LEK) (Strategie)
- Erwerb, Veräusserung und Tausch von Waldgrundstücken
- Abfallbewirtschaftung (Strategie)
- Vertragsgenehmigung für die Abfallbewirtschaftung
- Label Energiestadt (Strategie)

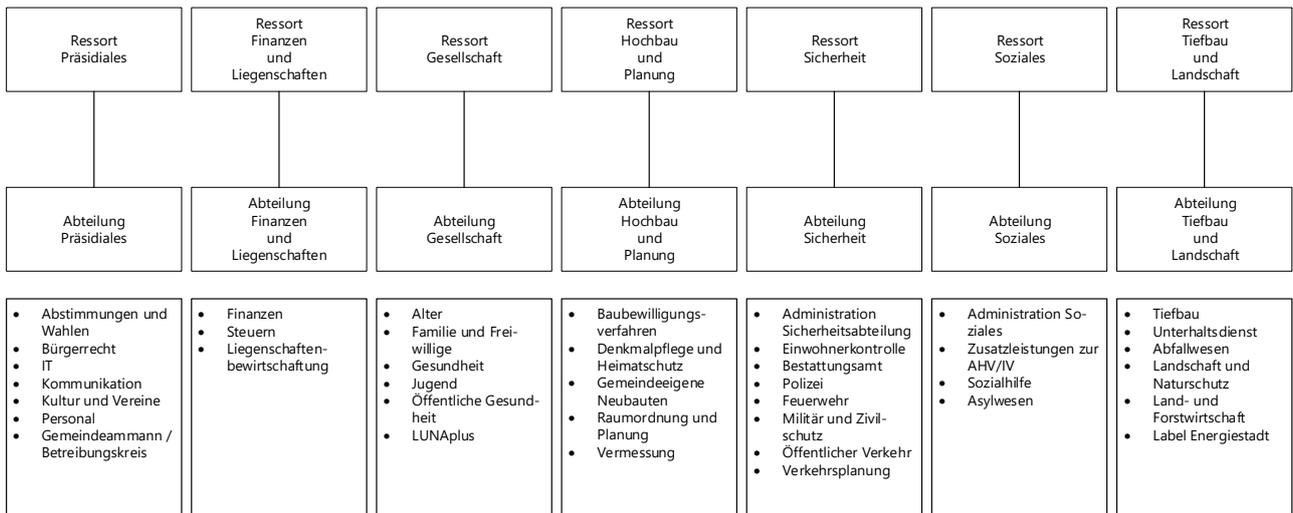


XII. ANHANG 2 - ORGANIGRAMM

1. Übersicht



2. Ressorts und Abteilungen



XIII. ANHANG 3 – ORGANE / ABORDNUNGEN / DELEGATIONEN ¹

1. Ressortgebunden

- Ressort Präsidiales
 - Metropolitankonferenz
 - Glow. das Glattal / Regionalkonferenz
 - Glow. das Glattal / Steuerungsgruppe
 - Stiftung zur Förderung der Unabhängigkeit im Alter LUNA
 - Allianz Fluglärm Ballungsraum Süd
- Ressort Finanzen und Liegenschaften
 - Sportanlagen AG Wallisellen
- Ressort Gesellschaft
 - Glow. das Glattal / Arbeitsgruppe Jugend
 - Glow. das Glattal / Arbeitsgruppe Integration
 - Gesundheitskonferenz im Bezirk Bülach (GeKo)
 - Kooperationskonferenz Alter und Gesundheit des Bezirks Bülach
 - Strategisches Steuerungsgremium "Allianz Pflegeversorgung"
- Ressort Hochbau und Planung
 - Zürcher Planungsgruppe Glattal ZPG
 - Regionalplanung Zürich und Umgebung RZU
- Ressort Sicherheit
 - Delegierter für den öffentlichen Verkehr
- Ressort Soziales
 - Glow. das Glattal / Arbeitsgruppe Soziales
 - Verein Plattform Glattal
 - Sozialkonferenz im Bezirk Bülach
 - Stiftung Pigna
- Ressort Tiefbau und Landschaft
 - Gruppenwasserversorgung Laggenbuck GWL (Zweckverband)
 - Gruppenwasserversorgung Vororte und Glattal GVG (Zweckverband)
 - Forstrevier Hardwald und Umgebung FRHU (Zweckverband)

2. Nicht an ein Ressort gebunden

- Verein Musikfesttage
- Stiftung zur Förderung der Unabhängigkeit im Alter LUNA (2. Sitz)
- Kolianda Stiftung
- Genossenschaft Doktorhaus
- die werke versorgung wallisellen ag (2 Sitze)
- Sportanlagen AG Wallisellen (2. Sitz)
- Strategisches Steuerungsgremium "Allianz Pflegeversorgung" (2. Sitz)
- Pflegezentrum Rotacher (Interkommunale Anstalt)
- Werkstätte und Wohnheim für Behinderte Rotacker Wallisellen (Genossenschaft)
- Genossenschaft für den Unterhalt der Meliorationsanlagen Wallisellen
- Wägelwiesen Alters- und Pflegezentrum AG

¹ Wo nichts anderes vermerkt, handelt es sich jeweils immer um einen Sitz im jeweiligen Gremium



Inhaltsverzeichnis

I. Allgemeine Bestimmungen	2
Art. 1 Rechtsgrundlage und Zweck	2
Art. 2 Grundsatz	2
II. Organisation	2
Art. 3 Aufgabenfelder und Organisation der Ressorts	2
Art. 4 Zusammensetzung von Behörden und Beizug von Dritten	2
Art. 5 Bauausschuss	2
Art. 6 Kulturausschuss (unterstellte Kommission)	2
Art. 7 IT-Kommission (unterstellte Kommission)	2
Art. 8 Fachkommission Energie (unterstellte Kommission)	3
Art. 9 Arbeitsgruppe Landschaftsentwicklungskonzept (LEK) Hardwald (unterstellte Kommission)	3
Art. 10 Organisation und Führung der Gemeindeverwaltung	3
Art. 11 Geschäftsleitung	3
III. Geschäftsführung	3
Art. 12 Zuständigkeitsgrundsatz	3
Art. 13 Prozessführung	3
Art. 14 Führungsgrundsätze	4
Art. 15 Führungsinstrumente	4
Art. 16 Controlling und Reporting	4
Art. 17 Geschäftsvorbereitung	4
Art. 18 Gliederung der Geschäfte	4
Art. 19 Sitzungstermine	5
Art. 20 Öffentlichkeitsprinzip	5
Art. 21 Stellvertretungen	5
Art. 22 Stimmzwang	5
Art. 23 Ausstandspflicht	5
Art. 24 Projekte	5
IV. Verfügungskompetenzen	5
Art. 25 Unübertragbare Kompetenzen des Gemeinderates	5
Art. 26 Kriterien für die Delegation von Kompetenzen	6
Art. 27 Bauausschuss	6
Art. 28 Kulturausschuss	6
Art. 29 IT-Kommission	6
Art. 30 Fachkommission Energie	6
Art. 31 Arbeitsgruppe Landschaftsentwicklungskonzept (LEK) Hardwald	8
Art. 32 Kompetenzen der Ressortvorsteher	8
Art. 33 Weiterdelegation / Rückdelegation	8
Art. 34 Rechtsschutz	8
V. Finanzkompetenzen	8
Art. 35 Bauausschuss	8
Art. 36 Kulturausschuss	8
Art. 37 IT Kommission	8
Art. 38 Fachkommission Energie	9
Art. 39 Arbeitsgruppe Landschaftsentwicklungskonzept (LEK) Hardwald	9
Art. 40 Ressortvorsteher	9
VI. Anstellungs- und Entlassungskompetenzen	9
Art. 41 Anstellung von Personal	9
VII. Submissionswesen	9
Art. 42 Erlass von separaten Bestimmungen	9
VIII. Visum / Unterschriften	10



Art. 43	Unterschriftenregelung im Gemeinderat	10
Art. 44	Unterschriftenregelung in den Ressorts	10
Art. 45	Unterschriftenregelung in unterstellten Behörden.....	10
Art. 46	Protokollauszüge	10
Art. 47	Visum der Belege	10
Art. 48	Kreditabrechnungen	10
IX.	Information und Kommunikation	10
Art. 49	Mitteilungen.....	10
Art. 50	Informationsverantwortung.....	10
Art. 51	Auskunftsberechtigung der Ressortvorstehenden	10
Art. 52	Ausserordentliche Lagen und Krisen.....	11
X.	Schlussbestimmungen.....	11
Art. 53	Inkraftsetzung.....	11
XI.	Anhang 1 – Aufgaben des Gemeinderats	12
1.	Ressorts generell	12
2.	Ressort Präsidiales	12
3.	Ressort Finanzen und Liegenschaften	12
4.	Ressort Gesellschaft	13
5.	Ressort Hochbau und Planung	13
6.	Ressort Sicherheit.....	13
7.	Ressort Soziales	13
8.	Ressort Tiefbau und Landschaft	13
XII.	Anhang 2 - Organigramm	14
1.	Übersicht.....	14
2.	Ressorts und Abteilungen	14
XIII.	Anhang 3 – Organe / Abordnungen / Delegationen	15
1.	Ressortgebunden	15
2.	Nicht an ein Ressort gebunden	15

