



Stadt Kloten
WELTOFFEN UND BÜRGERNAH

Verwaltungsreglement (Vregl) der Stadt Kloten

Verwaltungsreglement der Stadt Kloten, (Vregl)

(vom 23. August 2005)

Grundlagen und Zweck.....	3
Zuständigkeit	3
Zweck	3
Geschlechtsneutrale Formulierung.....	3
Organisation der Stadtverwaltung Kloten	3
Geschäftsbereiche	3
Bestand der Stadtverwaltung Kloten	3
Organisationsbefugnis der Geschäftsleitung	4
Verwaltungsführung	4
Geschäftsleitung.....	4
Verwaltungsdirektion	4
Kader und erweitertes Kader	4
Finanzcontrolling	5
Kompetenzen der Verwaltung	5
Allgemeine Kompetenzen	5
Grundsatz für die Kompetenzdelegation	5
Delegation innerhalb der Verwaltung.....	5
Stellvertretung	5
Kompetenzunklarheit.....	5
Begleitende Stellungnahme.....	5
Kompetenzausschluss.....	6
Unterschriftenregelung	6
Mitwirkung am Strategieprozess	6
Zusammenarbeit des Stadtrates mit der Geschäftsleitung	6
Zielvereinbarung.....	7
Budget, Investitionsprogramm und Jahresrechnung	7
Leitbild für die Stadtverwaltung	7
Finanzielle Kompetenzen	7
Ressortvorsteher	7
Geschäftsleitung.....	7
Verwaltungsdirektion und Bereichleitungen.....	8
Kompetenzdelegation an Kader und Mitarbeitende.....	8
Vergebungskompetenz.....	8
Besondere Kompetenzen der Verwaltung.....	8

Verwaltungsreglement

Personalkompetenzen	8
Geschäftsleitung	8
Verwaltungsdirektion.....	9
Bereichsleitung	9
Besondere Kompetenzen der Geschäftsbereiche	9
Bereich Finanzen + Logistik.....	9
Bereich Einwohnerdienste + Soziales.....	9
Bereich Lebensraum + Sicherheit.....	9
Bereich Bildung + Kind.....	10
Bereich Freizeit + Sport	10
Bereich Gesundheit + Alter	10
Schlussbestimmungen	10
Inkrafttreten.....	10

Anhänge:

Anhang 1: Grundprinzip der Kompetenzübertragung

Anhang 2: Kompetenztabellen

Grundlagen und Zweck

Art. 1 Gestützt auf die Gemeindeordnung der Stadt Kloten vom 1. Mai 2004 erlässt der Stadtrat ein Verwaltungsreglement.

Zuständigkeit

Art. 2 Das Verwaltungsreglement regelt Organisation und Aufgaben der Stadtverwaltung sowie die Kompetenzen und Befugnisse der Ressortvorsteher und der Verwaltungsmitarbeitenden.

Zweck

Art. 3 Wo in diesem Reglement nur die männliche oder weibliche Schreibweise verwendet wird, ist jeweils die andere Form mitgemeint.

Geschlechtsneutrale Formulierung

Organisation der Stadtverwaltung Kloten

Geschäftsbereiche

Art. 4 Zur Stadtverwaltung Kloten gehören alle Betriebe, Amts- und Verwaltungsstellen, die eine Aufgabe im Rahmen der Gemeindeordnung ausüben.

Bestand der Stadtverwaltung Kloten

² Die Stadtverwaltung Kloten gliedert sich in die Verwaltungsdirektion und sechs Geschäftsbereiche. Sie werden wie folgt bezeichnet

- a.) Finanzen + Logistik (Abkürzung: F+L)
- b.) Einwohnerdienste + Soziales (Abkürzung: E+S)
- c.) Lebensraum + Sicherheit (Abkürzung: L+S)
- d.) Bildung + Kind (Abkürzung: B+K)
- e.) Freizeit + Sport (Abkürzung: F+S)
- f.) Gesundheit + Alter (Abkürzung: G+A)

³ Die Werke (Elektrizität und Wasser) sind als Aktiengesellschaft rechtlich verselbständigt und gehören nicht zur Stadtverwaltung.

⁴ 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.

Verwaltungsreglement

⁵ Betriebe, welche durch verschiedene öffentlichrechtliche Körperschaften (andere Politische Gemeinden, Kirchgemeinden) getragen werden, können der Stadtverwaltung unterstellt oder administrativ zugewiesen werden.

Organisationsbefugnis
der Geschäftsleitung

Art. 5 Die Organisation der Geschäftsbereiche, der Abläufe und Geschäftsprozesse obliegt der Geschäftsleitung der Stadtverwaltung. Sie ist dabei an den Voranschlag, den Stellenplan und die Legislaturziele gebunden.

Verwaltungsführung

Geschäftsleitung

Art. 6 Die Geschäftsleitung ist oberstes Führungsorgan der Stadtverwaltung. Sie bildet das strategische Bindeglied zwischen Stadtrat und Verwaltung.

² Der Verwaltungsdirektor bildet zusammen mit den sechs Bereichsleitern die Geschäftsleitung der Stadtverwaltung. Er führt den Vorsitz.

³ Die Geschäftsleitung tagt in der Regel monatlich.

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

Verwaltungsdirektion

Art. 7 Der Verwaltungsdirektor führt entsprechend der Gemeindeordnung die Stadtverwaltung im Sinne einer Gesamtleitung operativ und im Rahmen der Zielsetzungen.

Kader und erweitertes
Kader

Art. 8 Dem Kader der Stadtverwaltung gehören nebst den Mitgliedern der Geschäftsleitung die Leiter einzelner Organisationseinheiten und/oder Stellvertreter der Bereichsleiter an.

² Dem erweiterten Kader gehören Teamleiter, Stellvertreter der Leiter einzelner Organisationseinheiten sowie Projektleiter und Fachspezialisten an.

³ Die Geschäftsleitung ernennt auf Antrag der Bereichsleiter Mitarbeitende zu Angehörigen des Kadern und des erweiterten Kadern.

⁴ Die Zugehörigkeit zum Kader oder zum erweiterten Kader hat weder einen Einfluss auf die einzelnen Befugnisse der Kadermitarbeiter noch auf die Einreihung und Besoldung.

Art. 9 Das Finanzcontrolling ist wichtigstes Führungsinstrument. Es dient dazu, bei gegebener Leistung und Qualität die Wirtschaftlichkeit zu erhöhen und die zielorientierte Erfüllung der Verwaltungstätigkeiten zu ermöglichen. Finanzcontrolling

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

Kompetenzen der Verwaltung

Allgemeine Kompetenzen

Art. 10 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. Grundsatz für die Kompetenzdelegation

Art. 11 Die Geschäftsleitung ist befugt, Aufgaben und Kompetenzen an einzelne Mitarbeitende der Verwaltung zu delegieren. Finanzkompetenzen können nur an Personen und nicht an Funktionen erteilt werden. Delegation innerhalb der Verwaltung

Art. 12 Die Verwaltung ist für eine zweckmässige Stellvertretungsregelung verantwortlich. Finanzkompetenzen können nicht an Stellvertreter delegiert werden. Stellvertretung

Art. 13 In Zweifelsfällen oder bei unklarer Kompetenzzuweisung entscheidet die Geschäftsleitung. Kompetenzunklarheit

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

³ Getroffene Entscheidungen können durch andere Inhaber gleicher Kompetenzstufen nicht geändert werden.

Art. 14 Die Geschäftsleitung kann zu Geschäften, welche ihre Kompetenz übersteigen, beratend Stellung nehmen. Begleitende Stellungnahme

Verwaltungsreglement

Kompetenzausschluss

Art. 15 Entscheide über freiwillige finanzielle Beiträge an Vereine und Institutionen bleiben gemäss speziellen Richtlinien dem Stadtrat vorbehalten.

² Die Geschäftsleitung kann Geschäfte, welche in ihrem Kompetenzbereich liegen, bei Bedarf, insbesondere Zielunklarheiten, dem Stadtrat zum Entscheid übergeben.

Unterschriftenregelung

Art. 16 Rechtsverbindliche Unterschriften für die Stadt werden grundsätzlich kollektiv zu zweien geleistet.

² Für die Stadt und den Stadtrat unterzeichnen der Stadtpräsident und der Verwaltungsdirektor respektive deren Stellvertreter.

³ Für Geschäfte im Kompetenzbereich der Geschäftsleitung unterzeichnen der Verwaltungsdirektor zusammen mit einem Bereichsleiter.

⁴ Für Geschäfte im Kompetenzbereich eines Geschäftsbereiches unterzeichnen zwei Unterschriftsberechtigte dieses Geschäftsbereiches.

⁵ 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.

⁶ Visa für die Zahlungsfreigabe werden vom Kompetenzinhaber geleistet. Rechnungen im Rahmen übergeordneter Kreditbeschlüsse werden von den Bereichsleitern bzw. dem Verwaltungsdirektor zur Zahlung freigegeben.

Mitwirkung am Strategieprozess

Zusammenarbeit des Stadtrates mit der Geschäftsleitung

Art. 17 Die Geschäftsleitung wird vom Stadtrat in den Strategieprozess einbezogen.

² Zu Beginn der neuen Legislaturperiode wird die Geschäftsleitung in die Erarbeitung der Strategie und der Legislaturziele miteinbezogen (Strategieworkshop). Der Stadtrat und die Geschäftsleitung führen jährlich gemeinsam eine Überprüfung der Strategie (Strategiereview) durch.

³ Die Mitglieder der Geschäftsleitung haben in der Zusammenarbeit mit dem Stadtrat beratende Stimme und können Anträge stellen.

Verwaltungsreglement

Art. 18 Der Stadtrat führt jährlich eine Zielvereinbarung mit der Verwaltung durch. Dabei werden die Legislaturziele auf Jahresziele für einzelne Aufgabengebiete (Controllingobjekte) heruntergebrochen und zwischen den Ressortvorstehern und den operativ verantwortlichen Mitarbeitenden vereinbart.

Zielvereinbarung

Art. 19 Die Geschäftsleitung beantragt dem Stadtrat auf der Basis der Zielvereinbarungen Budget und Investitionsprogramm sowie die Abnahme der Jahresrechnung.

Budget, Investitionsprogramm und Jahresrechnung

Art. 20 Die Geschäftsleitung erstellt für die Stadtverwaltung ein Leitbild. Dieses wird durch den Stadtrat genehmigt.

Leitbild für die Stadtverwaltung

Finanzielle Kompetenzen

Art. 21 Den Ressortvorstehern werden im Rahmen ihrer Zuständigkeit folgende finanziellen Kompetenzen übertragen

Ressortvorsteher

- a.) Einmalige Ausgaben innerhalb des Voranschlages (LR und IR) bis Fr. 50'000 oder besonderen Krediterteilungen;
- b.) Einmalige Ausgaben ausserhalb des Voranschlages (LR und IR) bis Fr. 5'000 mit Information an den Stadtrat;
- c.) Wiederkehrende Ausgaben, die im Bewilligungsjahr im Voranschlag enthalten sind bis Fr. 5'000;
- d.) Verwendung von Fondsgeldern innerhalb ihrer Zweckbestimmung bis Fr. 25'000.

Art. 22 Der Geschäftsleitung werden folgende finanziellen Kompetenzen übertragen

Geschäftsleitung

- a.) Gebundene Ausgaben bis Fr. 250'000 mit Information an den Stadtrat;
- b.) Einmalige Ausgaben innerhalb des Voranschlages (LR und IR) bis Fr. 250'000;
- c.) Einmalige Ausgaben ausserhalb des Voranschlages (LR und IR) bis Fr. 50'000 mit Information an den Stadtrat;

Verwaltungsreglement

- d.) Wiederkehrende Ausgaben, die im Bewilligungsjahr im Voranschlag enthalten sind bis Fr. 25'000;
- e.) Wiederkehrende Ausgaben, die im Bewilligungsjahr nicht im Voranschlag enthalten sind bis Fr. 10'000 mit Information an den Stadtrat;
- f.) Abnahme von Bauabrechnungen aufgrund von Spezialbeschlüssen im Rahmen der eigenen Kreditbewilligungskompetenz.

Verwaltungsdirektion
und Bereichleitungen

Art. 23 Den Bereichsleitern und dem Verwaltungsdirektor werden folgende finanziellen Kompetenzen übertragen

- a.) Einmalige Ausgaben innerhalb des Voranschlages (LR und IR) bis Fr. 50'000 oder besonderen Krediterteilungen;
- b.) Wiederkehrende Ausgaben, die im Bewilligungsjahr im Voranschlag enthalten sind bis Fr. 5'000.

Kompetenzdelegation
an Kader und Mitarbeitende

Art. 24 Die Geschäftsleitung ist befugt, im Rahmen von Art. 23 lit. a finanzielle Befugnisse an weitere Kader und Mitarbeitende der Stadtverwaltung zu übertragen, soweit dies für deren Auftragsbefugnisse erforderlich ist.

Vergebungskompetenz

Art. 25 Die finanzielle Kompetenz umfasst jeweils auch die entsprechende Vergabungskompetenz. Vergabungen erfolgen im Rahmen der Bestimmungen der Submissionsverordnung und der übergeordneten Erlasse sowie im Rahmen besonderer genereller Weisungen des Stadtrates.

Besondere Kompetenzen der Verwaltung

Personalkompetenzen

Geschäftsleitung

Art. 26 Der Geschäftsleitung stehen folgende Kompetenzen im Personalbereich zu

- a.) Antragstellung für den Erlass und die Änderung der Personalverordnung und deren Vollziehungsbestimmungen;
- b.) Konsultative Mitwirkung bei der Anstellung des Verwaltungsdirektors;

Verwaltungsreglement

- c.) Antragstellung über die Festlegung der Beförderungquote;
- d.) Antragstellung über die Erhöhung und die Reduktion des Stellenplanes;
- e.) Verfügung über den Stellenplan;
- f.) Festsetzung der Personalpolitik in der Stadtverwaltung Kloten im Rahmen des Leitbildes.

Art. 27 Dem Verwaltungsdirektor stehen die folgenden Kompetenzen im Personalbereich zu

Verwaltungsdirektion

- a.) Rekrutierung der Bereichsleiter im Einvernehmen mit den betroffenen Ressortvorstehern und der Geschäftsleitung;
- b.) Antragstellung für die Anstellung, Beförderung und Entlassung von Bereichsleitern an den Stadtrat;
- c.) Anstellungsinstanz für obere Personalkategorien gemäss PVO.

Art. 28 Den Bereichsleitern stehen die folgenden Kompetenzen im Personalbereich zu

Bereichsleitung

- a.) Mitwirkung bei der Erstellung personalrechtlicher Erlasse;
- b.) Anstellungsinstanz für die Personalkategorien gemäss PVO;
- c.) Abordnung von Personal zur Unterstützung von Kommissionen mit selbstständigen Verwaltungsbefugnissen, Ausschüssen und Fachkommissionen.

Besondere Kompetenzen der Geschäftsbereiche

Art. 29 Die besonderen Kompetenzen im Bereich Finanzen + Logistik sind in den Tabellen im Anhang dargestellt.

Bereich Finanzen +
Logistik

Art. 30 Die besonderen Kompetenzen im Bereich Einwohnerdienste + Soziales sind in den Tabellen im Anhang dargestellt.

Bereich Einwohner-
dienste + Soziales

Art. 31 Die besonderen Kompetenzen im Bereich Lebensraum + Sicherheit sind in den Tabellen im Anhang dargestellt. Zusätzliche

Bereich Lebensraum +
Sicherheit

Verwaltungsreglement

Kompetenzen der Abteilungen Baupolizei sowie Raum + Umwelt werden zudem im Geschäftsreglement der Bau- und Quartierplan-kommission geregelt.

Bereich Bildung +
Kind

Art. 32 Die Kompetenzen des Bereichs Bildung + Kind, welche Belange betreffen, die der Schulpflege unterstellt sind, sind im Geschäftsreglement der Schulpflege geregelt. Für Belange, die der Schulpflege nicht unterstellt sind, gelten die allgemeinen Bestimmungen in diesem Verwaltungsreglement sowie die Tabelle im Anhang.

Bereich Freizeit +
Sport

Art. 33 Die besonderen Kompetenzen im Bereich Freizeit + Sport sind in den Tabellen im Anhang dargestellt.

Bereich Gesundheit +
Alter

Art. 34 Die besonderen Kompetenzen im Bereich Gesundheit + Alter sind in den Tabellen im Anhang dargestellt.

Schlussbestimmungen

Inkrafttreten

Art. 35 Das vorliegende Verwaltungsreglement wurde am 23. August 2005 vom Stadtrat genehmigt und tritt auf den 1. Oktober 2005 in Kraft.

Präsident

Verwaltungsdirektor

Bruno Heinzelmann

Thomas Peter

Hinweis für die öffentliche Publikation mit Rechtsmittelbelehrung:

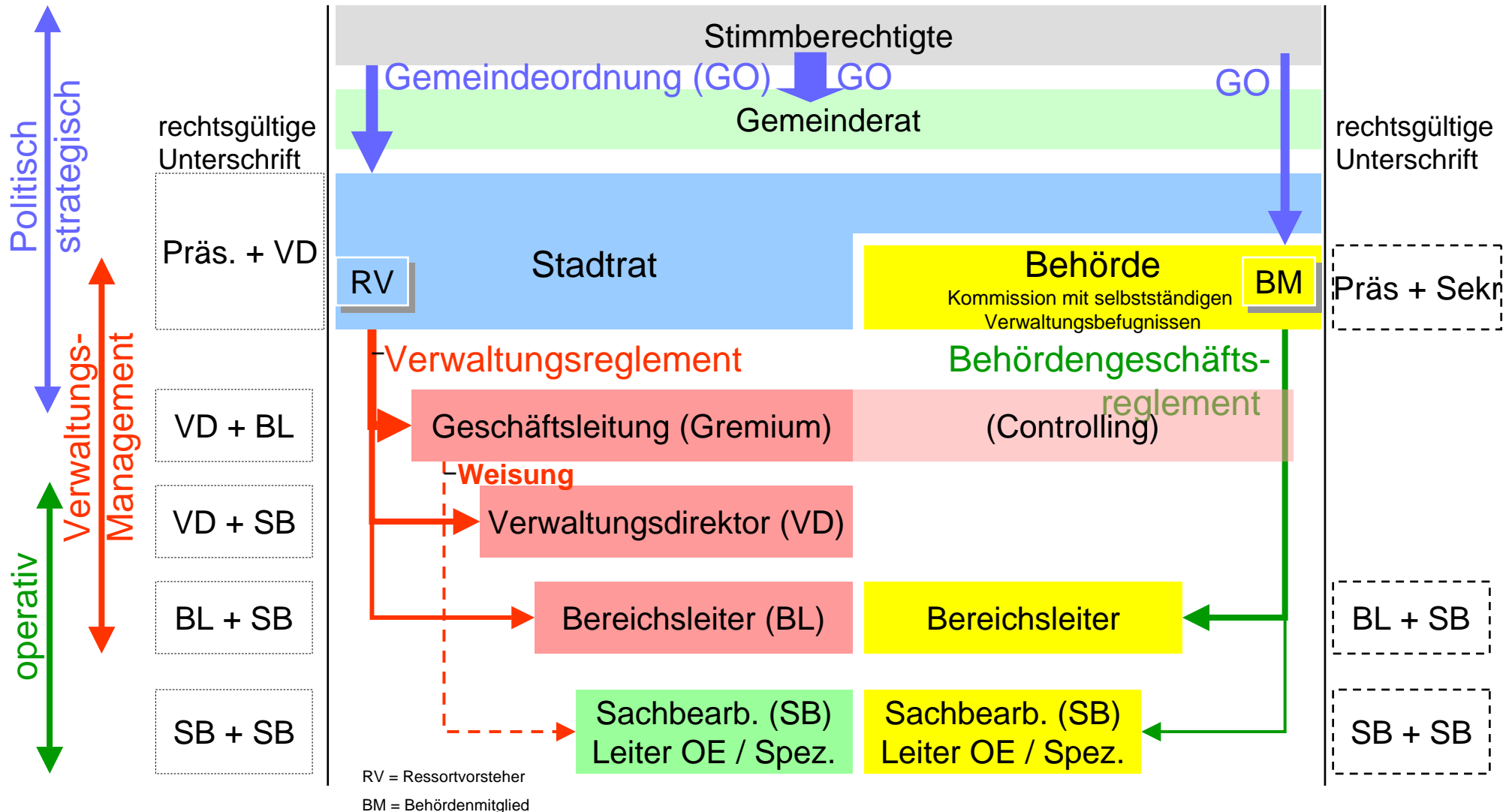
Diese Verordnung wird gemäss § 68 a. Gemeindegesetz öffentlich publiziert. Es genügt die Publikation der Bezeichnung des Beschlusses und des Zeitpunktes des Inkrafttretens sowie der Verweis auf die öffentliche Auflage des Verordnungstextes. Gegen den Beschluss des Stadtrates kann gestützt auf Art. 36 Abs. 2 der Gemeindeordnung innert 30 Tagen von der öffentlichen Bekanntgabe an Rekurs an den Bezirksrat eingereicht werden. Der Rekurs ist

Verwaltungsreglement

schriftlich abzufassen und muss einen Antrag und dessen Begründung enthalten. Allfällige Beweismittel sind beizulegen.

Grundprinzip der Kompetenzübertragung

(Aufgaben -> Kompetenzen -> Verantwortung)



Finanzielle Kompetenzen

Verwaltungsreglement Art. 21 - Art. 23

Legende:	"Zahl" =	Entscheid-Limite	E =	Entscheid
	A =	Ausführungsverantwortung	E/I =	Entscheid abschliessend mit Orientierungspflicht
	I =	Aktives Informieren	VE	Vorentscheid
	i =	passives informiert werden	MW =	Mitwirkung (Pflicht zur Anhörung vor E)

Beschreibung	Organe			Behörden				Verwaltung				
	Urne	GR fak Ref. GO 19/2 i.V.m. 7	GR	StR	RV	SP	SozBehörd.	GL	Vdir	BL	Leiter OE	SB
	GO 6		GO 19/2	GO 33	VRegl. Art. 21	GO 48	GO 50	VReg. Art. 22	VReg. Art. 23	VReg. Art. 23	VReg. Art. 24	VReg. Art. 24
Gebundene Ausgaben	---	---	---	E/I	-	E/I		250'000/I	-	-	-	-
Einmalige Ausgaben innerhalb des Voranschlages (LR und IR)	2'000'000	2'000'000	1'000'000	500'000	50'000	200'000	20'000	250'000	50'000	50'000	individuell max. 50'000	individuell max. 50'000
Einmalige Ausgaben ausserhalb des Voranschlages (LR und IR)	2'000'000	2'000'000	1'000'000	250'000	5'000/I	40'000	4'000	50'000/I	-	-	-	-
Wiederkehrende Ausgaben, die im Bewilligungsjahr im Voranschlag enthalten sind	200'000	200'000	100'000	50'000	5'000	20'000	4'000	25'000	5'000	5'000	-	-
Wiederkehrende Ausgaben, die im Bewilligungsjahr im Voranschlag nicht enthalten sind	200'000	200'000	100'000	30'000	-	10'000	2'000	10'000/I	-	-	-	-
Jährlich wiederkehrende Defizitgarantien	400'000	400'000	20'000	40'000	-		4'000	-	-	-	-	-
An- und Verkauf, Tausch von Grundstücken sowie Bestellung und Aufhebung von dinglichen Rechten	-	> 7'000'000	7'000'000	4'000'000	-	-	-	-	-	-	-	-
Finanzielle Beteiligung oder Darlehensgewährung an Dritte sowie Bürgschaften	-	> 2'000'000	2'000'000	1'000'000	I	-	-	-	-	-	-	-
Kapitalbeschaffung und Anlage zu marktüblichen Konditionen und nach erfolgter Bonitätsbeurteilung	-	-	-	E	-	-	-	-	-	-	-	-
Abnahme von Bauabrechnungen aufgrund von Spezialbeschlüssen im Rahmen der eigenen Kreditbewilligungsbefugnis	-	-	E/I	E/I	-	E/I	-	E/I	-	-	-	-
Abnahme von Bauabrechnungen aufgrund von Spezialbeschlüssen an der Urne	-	-	E	-	-	-	-	--	-	-	-	-
Schaffung neuer städtischer Betriebe und Schulen ohne gesetzliche Verpflichtung und mit einem mutmasslichen jährlichen Bruttoaufwand von	-	> 500'000	500'000	100'000	-	100'000	-	-	-	-	-	-
Verwendung der Fondsgelder innerhalb ihrer Zweckbestimmung	-	-	-	E	25'000	-	-	25'000	-	-	-	-
Festsetzung Investitions- und Finanzplanung	-	-	-	E	-	-	-	VE	-	-	-	-
Festsetzung Voranschlag und Steuerfuss	-	-	E	VE 2	-	-	-	VE 1	-	-	-	-
Abnahme der Jahresrechnung	-	-	E	VE 2	-	-	-	VE 1	-	-	-	-

Submissionskompetenzen
Verwaltungsreglement Art. 24

Legende:	"Zahl" =	Entscheid-Limite	E =	Entscheid
	A =	Ausführungsverantwortung	E/I =	Entscheid abschliessend mit Orientierungspflicht
	I =	Aktives Informieren	VE	Vorentscheid
	i =	passives informiert werden	MW =	Mitwirkung (Pflicht zur Anhörung vor E)

Beschreibung	Organe			Behörden				Verwaltung				
	Urne	GR fak Ref.	GR	StR	RV	SP	SozBehörd.	GL	Vdir	BL	Leiter OE	SB
Staatsvertragsbereich (> 383'000.-)												
Offenes Verfahren												
Submissionsunterlagen				E						VE		A
Offertöffnung												A
Zuschlag				E						VE		A
selektives Verfahren												
Submissionsunterlagen				E						VE		A
Unternehmerliste				E								A
Offertöffnung										VE		A
freihändiges Verfahren (Ausnahme!)												
Submissionsunterlagen				E						VE		A
Zuschlag				E						VE		A
Nicht Staatsvertragsbereich												
Offenes Verfahren (>250'000.- / 500'000.-)												
Submissionsunterlagen				E						VE		A
Offertöffnung												A
Zuschlag				E						VE		A
selektives Verfahren (>250'000.- / 500'000.-)												
Submissionsunterlagen				E				E				
Unternehmerliste				E				E				
Offertöffnung										i	A/I	
Zuschlag				E								
Einladungsverfahren (< 250'000.- / 500'000.-)												
Submissionsunterlagen								E				
Unternehmerliste								E				
Offertöffnung										i	E/I	
Zuschlag				I				E				
freihändiges Verfahren (< 100 / 150 / 250'000.-)												
Submissionsunterlagen									E	VE	A	
Zuschlag										E	VE	
Erläss von Richtlinien												
Generelle ergänzende Richtlinien für Einladungs- und freihändiges Verfahren				E				VE	A	A	A	

Finanzen + Logistik
Verwaltungsreglement Art. Art 29

Legende:	"Zahl" =	Entscheid-Limite	E =	Entscheid
	A =	Ausführungsverantwortung	E/I =	Entscheid abschliessend mit Orientierungspflicht
	I =	Aktives Informieren	VE	Vorentscheid
	i =	passives informiert werden	MW =	Mitwirkung (Pflicht zur Anhörung vor E)

Beschreibung	Organe			Behörden				Verwaltung				
	Urne	GR fak Ref.	GR	StR	RV	SP	SozBehörd.	GL	Vdir	BL	Leiter OE	SB
Finanzverwaltung												
Zahlungsvereinbarungen mit Schuldern					>25000					25'000	10'000	
Liegenschaftenerwaltung												
Vermietung und Verwaltung Liegenschaften											A/E	
Abschluss von Werkverträgen (inkl. Unterzeichnung)											A	
Baugesuche einreichen											A	
Personaldienst												
Anstellungen/Beförderungen/Entlassungen												MW
Beanspruchung Stellenplan												MW
Aus-/Weiterbildung												MW
Informatik												
Informatikstrategie								E				VE
Informatik-Projektportfolio								E				A
Datensicherheit und Datenschutz				i				E/I	A	A	A	
Budget-Eingabe Informatik								E				A
Finanzen + Logistik												
Unterschriftenregelung gegenüber Banken				E								
Unterjährige Nominalwertanlagen (Festgelder)					i					E/I		
Abgabe von Adressmaterial								E				
Zahlungsfreigabe (Kompetenzvisum) zur Leistung gesetzlich vorgeschriebener Abgaben und Teilzahlungen										E		
Versicherungen				E						A		

Einwohnerdienste + Soziales

Verwaltungsreglement Art. 30

Legende:	"Zahl" =	Entscheid-Limite	E =	Entscheid
	A =	Ausführungsverantwortung	E/I =	Entscheid abschliessend mit Orientierungspflicht
	I =	Aktives Informieren	VE	Vorentscheid
	i =	passives informiert werden	MW =	Mitwirkung (Pflicht zur Anhörung vor E)

	Organe			Behörden				Verwaltung				
	Urne	GR fak Ref.	GR	StR	RV	SP	SozBehörd.	GL	Vdir	BL	Leiter OE	SB
Steueramt												
Abschreibungen gemäss Weisungen der FD vom 2.7.02											E	VE
Steuererlassgesuche < Fr. 10'000.-										E	VE	
Steuererlassgesuche > Fr. 10'000.-				E						VE	VE	
Sozialamt												
Soziales: Kompetenzvisum Laufender Unterstützungsfälle (alle Arten)											E/A	VE
Soziales: Kompetenzvisum Laufender Unterstützungsfälle (alle Arten) mit Barauszahlung											>5000	5'000

Lebensraum + Sicherheit
Verwaltungsreglement Art. 31

Legende:	"Zahl" =	Entscheid-Limite	E =	Entscheid
	A =	Ausführungsverantwortung	E/I =	Entscheid abschliessend mit Orientierungspflicht
	I =	Aktives Informieren	VE	Vorentscheid
	i =	passives informiert werden	MW =	Mitwirkung (Pflicht zur Anhörung vor E)

Beschreibung	Organe			Behörden				Verwaltung				
	Urne	GR fak Ref.	GR	StR	RV	SP	SozBehörd.	GL	Vdir	BL	Leiter OE	SB
Forst / Unterhalt + Ordnung												
Forst												
Waldkäufe				E							A	
Waldbauliche Planung											E/A	
Holzverkauf											E/A	
Feld- / und Waldweg-Unterhalt / Drainagen											E/A	
Fahrbewilligung erteilen auf Waldstrassen											E/A	
Jagd												
Jagdrechtversteigerung					E						A	
Mutationen in Gesellschaft											E/A/I	
Landwirtschaft												
Pachtverträge abschliessen											E/A	
Schiesswesen												
Schiessplan genehmigen											E	
Strassenunterhalt												
Baulicher und betrieblicher Unterhalt Strassen											A	
Kanalisationsunterhalt											A	
Spiel- und Grünanlagen											A	
Tiefbau / Vermessung												
Strassenprojekte				E						i	i	A/I
Kanalisationsprojekte				E						i	i	A/I
Sonderbauwerke				E						i	i	A/I
Vermessungsprojekte				E						i	i	A/I
Raum + Umwelt												
Lebensmittelkontrolle												
Inspektionsbericht/Verfügung Mängelbehebung (bei groben Verstössen gegen das LMG wird das kant. Labor beigezogen, welches dann die erforderlichen Massnahmen verfügt)											i	A/E/I
Vollzug Abfallverordnung												

Lebensraum + Sicherheit
Verwaltungsreglement Art. 31

Legende:	"Zahl" =	Entscheid-Limite	E =	Entscheid
	A =	Ausführungsverantwortung	E/I =	Entscheid abschliessend mit Orientierungspflicht
	I =	Aktives Informieren	VE =	Vorentscheid
	i =	passives informiert werden	MW =	Mitwirkung (Pflicht zur Anhörung vor E)

Beschreibung	Organe			Behörden				Verwaltung				
	Urne	GR fak Ref.	GR	StR	RV	SP	SozBehörd.	GL	Vdir	BL	Leiter OE	SB
Festlegung Grund- und Sackgebühr				E							A	
Festlegung Gebühr Abfallsünder				E							A	
Festlegung Gebühren HS Römerweg und Grüngut				E							A	
Festlegung Ausführungsbestimmungen (Art. 6/9/10/14 AbfallV)				E							A	
Feuerungskontrolle												
Wahrnehmung hoheitlicher Aufgaben (Verfügungen)				E							A	
Verwaltungs- und gewerbepolizeiliche Bewilligungen												
Helikopterlandungen (Art. 24 PoIV)					i				i	E/I	A	
Lärmschutz (Art. 42 PoIV)					i				i	E/I	A	
Verbrennen von pflanzlichen Abfällen (Art. 53 PoIV)					i				i	E/I	A	
Sicherheit												
Verwaltungs- und gewerbepolizeiliche Verfügungen												
Feuerwerk (Art. 23 PoIV)					i				i	E	E/A/I	
Umzüge, Demonstrationen (Art. 28 PoIV)				i	E				i		A	
Veranstaltungen, Festanlässe (Art. 28 PoIV)					i				i		E/A/I	
Versammlungen (Art. 28 PoIV)											E/A	
Gemeingebrauch (Art. 31 PoIV)											E/A	
Absperren von Strassen (Art. 35 PoIV)											E/A	
Campieren (Art. 39 PoIV)					i				i		E/A/I	
Lautsprecher, etc. im Freien (Art. 46 PoIV)					i				i		E/A/I	
Sportveranstaltungen im Freien (Art. 48 PoIV)					i				i		E/A/I	
Tierschutz (Art. 55 PoIV)					i						E/A/I	
Wegnahme von Tieren (Art. 59 PoIV)					i						E/A/I	
Sammlungen, Musikvorführungen (Art. 60 PoIV)					i				i		E/A/I	
Warenverkauf, Markt (Art. 63 PoIV)					i				i		E/A/I	
Plakate, Reklamen, etc. (Art. 66 PoIV)											E/A	
Aufschub Schliessungsstunde (Art. 68 PoIV)											E/A	
Dauernde Ausnahmen Aufschub (Art. 68 PoIV)				i	i				i		E/A/I	
Gastwirtschaftpatente, Klein- und Mittelverkaufpatente									i		E/A	

Lebensraum + Sicherheit
Verwaltungsreglement Art. 31

Legende:	"Zahl" =	Entscheid-Limite	E =	Entscheid
	A =	Ausführungsverantwortung	E/I =	Entscheid abschliessend mit Orientierungspflicht
	I =	Aktives Informieren	VE	Vorentscheid
	i =	passives informiert werden	MW =	Mitwirkung (Pflicht zur Anhörung vor E)

Beschreibung	Organe			Behörden				Verwaltung				
	Urne	GR fak Ref.	GR	StR	RV	SP	SozBehörd.	GL	Vdir	BL	Leiter OE	SB
Auflagen Gastwirtschaften (Art. 70 PolV)					i				i		E/A/I	
Taxi-Betriebsbewilligungen (Art. 71 PolV)					i				i		E/A/I	
Festlegung Anzahl Taxi-Betriebsbewilligungen (Art. 71 PolV)				E							A	
Taxi-Chauffeurausweis (Art. 73/74 PolV)											E/A	
Taxi-Tarife und Taxen (Art. 80 PolV)				E							A	
Verwaltungszwang (Art. 94 PolV)									i		E/A	
Polizeirichterliche Aufgaben												
Strafandrohung, Polizeibussen (Art. 95 PolV, Art. 35 GO)											E/A	
Antragsstellung bei Oberbehörden und Gerichten (Art. 35 GO)									i	i	E/A/I	
Stadtpolizei												
Verwaltungs- und gewerbepolizeiliche Verfügungen												
Wegweisung häusliche Gewalt Art. 13					i				i	i	E/A/I	

Bildung + Kind
Verwaltungsreglement Art. 32

Legende:	"Zahl" =	Entscheid-Limite	E =	Entscheid
	A =	Ausführungsverantwortung	E/I =	Entscheid abschliessend mit Orientierungspflicht
	I =	Aktives Informieren	VE	Vorentscheid
	i =	passives informiert werden	MW =	Mitwirkung (Pflicht zur Anhörung vor E)

Beschreibung	Organe			Behörden				Verwaltung				
	Urne	GR fak Ref.	GR	StR	RV	SP	SozBehörd.	GL	Vdir	BL	Leiter OE	SB
Schulverwaltung												
vgl. Geschäftsordnung der Schulpflege Kloten												
Schulpsychologischer Dienst												
keine speziellen Kompetenzen												
Mitarbeiter-Betreuung für Lehrkräfte												
keine speziellen Kompetenzen												
Hort- und Krippenbetriebe Looren												
Aufnahme von Kindern												E/A
Kündigung von Hort- und Krippenplätzen										E		VE/A
Familienergänzende Betreuung												
tbd. (Urnen-Geschäft folgt)												
Jugendarbeit												
tbd.												

Freizeit + Sport

Verwaltungsreglement Art. 33

Legende:	"Zahl" =	Entscheid-Limite	E =	Entscheid
	A =	Ausführungsverantwortung	E/I =	Entscheid abschliessend mit Orientierungspflicht
	I =	Aktives Informieren	VE	Vorentscheid
	i =	passives informiert werden	MW =	Mitwirkung (Pflicht zur Anhörung vor E)

Beschreibung	Organe			Behörden				Verwaltung				
	Urne	GR fak Ref.	GR	StR	RV	SP	SozBehörd.	GL	Vdir	BL	Leiter OE	SB
Zentrum und Stadion Schluefweg												
Öffnungszeiten				E					I	VE	A	
Gebühren / Tarife				E					I	VE	A	
Prioritätenregelung Eisvermietung				E					I	VE	A	
Verträge mit Hauptbenutzer Stadion				E					I	VE	A	
Verträge mit Grossveranstaltern Stadion (grosse, komplexe Veranstaltungen)				E					I	VE	A	
Vertrag mit Restaurantpächter				E					I	VE	A	
Vertrag mit Saunapächter				E					I	VE	A	
Verträge mit Grossveranstaltern Stadion (einzelne Veranstaltungen)				i					I	E	A	
Benutzerverträge Stadion, Bäder, Konferenzzentrum										E	A	
Fussballanlage Stighag												
Vertrag mit Hauptbenutzer				E					I	VE	A	
Sporthalle Ruebisbach												
Pachtvertrag				E					I	VE	A	
Stadtbibliothek												
Öffnungszeiten				E					I	VE	A	
Gebühren / Tarife				E					I	VE	A	
Büchelerhus / Ortsmuseum												
Öffnungszeiten				E					I	VE	A	
Gebühren / Tarife				E					I	VE	A	

Gesundheit + Alter
Verwaltungsreglement Art. 34

Legende:	"Zahl" =	Entscheid-Limite	E =	Entscheid
	A =	Ausführungsverantwortung	E/I =	Entscheid abschliessend mit Orientierungspflicht
	I =	Aktives Informieren	VE	Vorentscheid
	i =	passives informiert werden	MW =	Mitwirkung (Pflicht zur Anhörung vor E)

Beschreibung	Organe			Behörden				Verwaltung				
	Urne	GR fak Ref.	GR	StR	RV	SP	SozBehörd.	GL	Vdir	BL	Leiter OE	SB
Erlass von Verordnungen												
Taxverordnung (Pensions- und Pflegekosten)				E				VE		A		
Betriebsverordnungen				E						A	MW	
Hausordnungen										E	MW	MW
Pensionsverträge												
Abschluss der Pensionsverträge (inkl. Taxverfügung)										E		
Vertragsanpassungen										E		
Kündigungen										E		
Jugendzahnpflege/Aktion Pro Milchzahn												
Ausrichtung von Behandlungskosten-Beiträgen (max. Fr.300)										E		
Genehmigung von Sondermassnahmen					i				i	E/I		