



STADTKLOTEN

Verwaltungsreglement (Vregl) der Stadt Kloten

(Fassung vom 1. Januar 2022)

Der Stadtrat,

gestützt auf Art. 30 Abs. 2 der Gemeindeordnung (GO) der Stadt Kloten vom 1. Januar 2022,

beschliesst¹:

180.112

[Revisionen]

¹ StRB Nr. 281-2021 vom 21. Dezember 2021

Inhaltsverzeichnis

A.	Grundlagen.....	4
Art. 1	Zuständigkeit	4
Art. 2	Zweck	4
B	Organisation der Stadtverwaltung Kloten	4
Art. 3	Bestand der Stadtverwaltung Kloten.....	4
Art. 4	Organisationsbefugnis der Geschäftsleitung	4
C.	Verwaltungsführung.....	5
Art. 5	Geschäftsleitung	5
Art. 6	Kader und erweitertes Kader	5
Art. 7	Controlling.....	5
D.	Kompetenzen der Verwaltung	5
	Allgemeine Kompetenzen	5
Art. 8	Grundsatz für die Kompetenzdelegation.....	5
Art. 9	Delegation innerhalb der Verwaltung	6
Art. 10	Stellvertretung.....	6
Art. 11	Kompetenzunklarheit	6
Art. 12	Begleitende Stellungnahme	6
Art. 13	Kompetenzausschluss	6
Art. 14	Unterschriftenregelung	6
	Mitwirkung am Strategieprozess.....	7
Art. 15	Zusammenarbeit des Stadtrates mit der Geschäftsleitung	7
Art. 16	Zielvereinbarung	7
Art. 17	Budget, Investitionsprogramm und Jahresrechnung.....	7
Art. 18	Leitbild für die Stadtverwaltung.....	7
	Finanzielle Kompetenzen.....	8
Art. 19	Stadtratsmitglied (SRM).....	8
Art. 20	Geschäftsleitung	8
Art. 21	Verwaltungsdirektion und Bereichsleitungen	8
Art. 22	Kompetenzdelegation an Kader und Mitarbeitende	8
Art. 23	Vergabekompetenz.....	8
	Personalkompetenzen	9
Art. 24	Geschäftsleitung	9
Art. 25	Verwaltungsdirektion	9
Art. 26	Bereichsleitung	9
	Besondere Kompetenzen der Geschäftsbereiche.....	9
Art. 27	Bereich Finanzen + Logistik.....	9

Verwaltungsreglement (Vregl) der Stadt Kloten

Art. 28	Bereich Einwohner, Soziales + Sicherheit	9
Art. 29	Bereich Lebensraum.....	10
Art. 30	Bereich Bildung + Kind	10
Art. 31	Bereich Freizeit + Sport	10
Art. 32	Bereich Gesundheit + Alter	10
E.	Schlussbestimmungen.....	10
Art. 33	Inkrafttreten.....	10
ANHANG.....		11
Anhang 1:	Grundprinzip der Kompetenzübertragung.....	11
Anhang 2:	Finanzielle Kompetenzen.....	12

A. GRUNDLAGEN

Art. 1 Zuständigkeit

Gestützt auf Art. 30 Abs. 2 der Gemeindeordnung (GO) der Stadt Kloten vom 1. Januar 2022 erlässt der Stadtrat ein Verwaltungsreglement.

Art. 2 Zweck

Das Verwaltungsreglement regelt Organisation und Aufgaben der Stadtverwaltung sowie die Kompetenzen und Befugnisse der Stadtratsmitglieder und der Verwaltungsmitarbeitenden.

B ORGANISATION DER STADTVERWALTUNG KLOTEN

Art. 3 Bestand der Stadtverwaltung Kloten

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

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

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

³ Die Werke (Elektrizität, Wasser und Wärme) sind als Aktiengesellschaft rechtlich verselbstständigt 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 Schul- und Sportliegenschaften ist Aufgabe der Stadtverwaltung.

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

Art. 4 Organisationsbefugnis der Geschäftsleitung

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.

C. VERWALTUNGSFÜHRUNG

Art. 5 Geschäftsleitung

¹ Die Geschäftsleitung ist oberstes Führungsorgan der Stadtverwaltung. Sie bildet das Bindeglied zwischen Stadtrat und Verwaltung (Art. 33 Abs. 2 GO).

² Die Verwaltungsdirektorin oder der Verwaltungsdirektor bildet zusammen mit den sechs Bereichsleiterinnen oder Bereichsleitern die Geschäftsleitung der Stadtverwaltung. Sie/Er führt den Vorsitz und ist Linienvorgesetzte/r der Bereichsleitenden.

³ Die Geschäftsleitung tagt in der Regel in demselben Rhythmus wie der Stadtrat.

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

Art. 6 Kader und erweitertes Kader

¹ Die Zugehörigkeit zum Kader oder zum erweiterten Kader dient der Führung und dem Informationsfluss.

² Dem Kader der Stadtverwaltung gehören, nebst den Mitgliedern der Geschäftsleitung, Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit Führungsaufgaben oder Fachspezialistinnen und Fachspezialisten an.

³ Dem erweiterten Kader gehören in der Regel Teamleiterinnen und Teamleiter, Leitende kleiner Organisationseinheiten, stellvertretende Leitungen einzelner Organisationseinheiten sowie Projektleitende und Fachspezialistinnen und Fachspezialisten an.

⁴ Die Geschäftsleitung legt fest, welche Mitarbeitenden zum Kader oder zum erweiterten Kader gehören.

Art. 7 Controlling

¹ Die Geschäftsleitung führt zuhanden des Stadtrats das operative Controlling mithilfe eines internen Kontrollsystems (IKS), das strategische Controlling, das Finanzcontrolling, das Risikomanagement und lässt deren Ergebnisse regelmässig durch den Stadtrat genehmigen.

² Über die laufenden Geschäfte und Projekte legt die Geschäftsleitung gegenüber dem Stadtrat zweimal jährlich Rechenschaft an den strategischen Klausuren ab.

D. KOMPETENZEN DER VERWALTUNG

Allgemeine Kompetenzen

Art. 8 Grundsatz für die Kompetenzdelegation

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

Art. 9 Delegation innerhalb der Verwaltung

Die Geschäftsleitung ist befugt, Aufgaben und Kompetenzen an einzelne Mitarbeitende zu delegieren. Finanzkompetenzen können nur an Personen und nicht an Funktionen erteilt werden.

Art. 10 Stellvertretung

¹ Die Verwaltung ist für eine zweckmässige Stellvertretungsregelung verantwortlich.

² Die Organisationseinheiten regeln die Stellvertretung innerhalb ihrer Einheit.

³ Die Bereichsleitenden legen ihre gegenseitige Stellvertretung fest.

⁴ Der Stadtrat bestimmt eine/n erste/n und eine/n zweite/n stellvertretende/n Verwaltungsdirektor/in aus der Mitte der Bereichsleitenden.

⁵ Finanzkompetenzen können nicht an Stellvertreter/innen delegiert werden, sondern sind bei Abwesenheit der zuständigen Mitarbeitenden durch die nächsthöhere Stufe wahrzunehmen.

Art. 11 Kompetenzunklarheit

¹ In Zweifelsfällen oder bei unklarer Kompetenzzuweisung entscheidet die Geschäftsleitung.

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

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

Art. 12 Begleitende Stellungnahme

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

Art. 13 Kompetenzausschluss

¹ 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 bei Zielunklarheiten, dem Stadtrat zum Entscheid vorlegen.

Art. 14 Unterschriftenregelung

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

² Für die Stadt und den Stadtrat unterzeichnen die Präsidentin oder der Präsident des Stadtrats und die Verwaltungsdirektorin, der Verwaltungsdirektor respektive deren Stellvertretungen.

³ Für Geschäfte im Kompetenzbereich der Geschäftsleitung unterzeichnen die Verwaltungsdirektorin, der Verwaltungsdirektor zusammen mit der für das Geschäft verantwortlichen Bereichsleitung.

⁴ Für Geschäfte im Kompetenzbereich eines Geschäftsbereiches unterzeichnen die Bereichsleitung zusammen mit der für das Geschäft verantwortlichen Leitung der Organisationseinheit.

⁵ Für formelle Verwaltungsgeschäfte wie Beglaubigungen und Bestätigungen, für formelle Verfügungen sowie für Bestellungen von Waren und Dienstleistungen im Rahmen der erteilten Finanzkompetenz und innerhalb des Budgets ist die Einzelunterschrift zulässig.

⁶ Visa für die Zahlungsfreigabe werden vom Kompetenzinhaber innerhalb seiner Kompetenzen geleistet.

⁷ Rechnungen im Rahmen übergeordneter Kreditbeschlüsse, welche die Kompetenzen des Kompetenzinhabers oder der Kompetenzinhaberin übersteigen, werden von den zuständigen Bereichsleitenden bzw. der Verwaltungsdirektorin, dem Verwaltungsdirektor zur Zahlung freigegeben.

Mitwirkung am Strategieprozess

Art. 15 Zusammenarbeit des Stadtrates mit der Geschäftsleitung

¹ Die Geschäftsleitung wird vom Stadtrat in den Strategieprozess einbezogen.

² Zu Beginn der neuen Legislaturperiode wird die Geschäftsleitung in die Erarbeitung der Vision, des Leitbilds und der Strategie 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. Die Anträge der Geschäftsleitung werden vor dem Stadtrat durch die Verwaltungsdirektorin, den Verwaltungsdirektor vertreten.

Art. 16 Zielvereinbarung

¹ Die Geschäftsleitung legt jährlich auf der Basis der strategischen Ziele des Stadtrats die Unternehmensziele fest. Diese werden dem Stadtrat zur Genehmigung unterbreitet.

² Die Bereichsleitenden leiten gemeinsam mit ihren Kadermitarbeitenden die Bereichsziele ab. Diese werden der Geschäftsleitung zur Genehmigung unterbreitet und gelten als Grundlage für die Mitarbeiterförderungsgespräche.

Art. 17 Budget, Investitionsprogramm und Jahresrechnung

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

Art. 18 Leitbild für die Stadtverwaltung

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

Finanzielle Kompetenzen

Art. 19 Stadtratsmitglied (SRM)

Den Ressortvorsteherinnen und Ressortvorstehern werden im Rahmen ihrer Zuständigkeit folgende finanzielle Kompetenzen übertragen:

- a. Einmalige Ausgaben innerhalb des Budgets (LR und IR) bis Fr. 50'000 oder besondere Krediterteilungen;
- b. Einmalige Ausgaben ausserhalb des Budgets (LR und IR), insgesamt höchstens Fr. 5000 pro Jahr und Stadtratsmitglied, mit Information an den Stadtrat;
- c. Wiederkehrende Ausgaben, die im Bewilligungsjahr im Budget enthalten sind, bis Fr. 5000;
- d. Verwendung von Fondsgeldern innerhalb ihrer Zweckbestimmung bis Fr. 25'000.

Art. 20 Geschäftsleitung

Der Geschäftsleitung werden durch den Stadtrat folgende finanzielle Kompetenzen übertragen:

- a. Bewilligung gebundener Ausgaben bis Fr. 250'000 mit Information an den Stadtrat;
- b. Bewilligung einmaliger und im Budget enthaltener Ausgaben für den bezeichneten Zweck (LR und IR) bis Fr. 250'000;
- c. Bewilligung einmaliger und im Budget nicht enthaltener Ausgaben für einen bestimmten Zweck (LR und IR) bis Fr. 50'000 im Einzelfall, insgesamt höchstens Fr. 200'000 pro Jahr, mit Information an den Stadtrat;
- d. Bewilligung wiederkehrender und im Budget enthaltener Ausgaben bis Fr. 25'000 für den bezeichneten Zweck;
- e. Bewilligung wiederkehrender und im Budget nicht enthaltener Ausgaben für einen bestimmten Zweck bis Fr. 10'000, insgesamt höchstens Fr. 50'000 pro Jahr, mit Information an den Stadtrat;
- f. Abnahme von Bauabrechnungen aufgrund von Spezialbeschlüssen im Rahmen der eigenen Kreditbewilligungskompetenz.

Art. 21 Verwaltungsdirektion und Bereichsleitungen

Den Bereichsleitenden und der Verwaltungsdirektorin, dem Verwaltungsdirektor werden folgende finanzielle Kompetenzen übertragen:

- a. Bewilligung einmaliger und im Budget enthaltener Ausgaben (LR und IR) bis Fr. 50'000 oder besondere Krediterteilungen;
- b. Bewilligung wiederkehrender und im Budget enthaltener Ausgaben bis Fr. 5000.

Art. 22 Kompetenzdelegation an Kader und Mitarbeitende

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

Art. 23 Vergabekompetenz

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

Personalkompetenzen

Art. 24 Geschäftsleitung

Der Geschäftsleitung stehen folgende Kompetenzen im Personalbereich zu:

- a. Antragstellung für den Erlass und die Änderung der Mitarbeiterverordnung (MaVo) und deren Vollziehungsbestimmungen;
- b. Konsultative Mitwirkung bei der Anstellung der Verwaltungsdirektorin, des Verwaltungsdirektors;
- c. Antragstellung über die Festlegung der jährlichen Lohnanpassungen und Lohnerhöhungen;
- d. Antragstellung über die Erhöhung und die Reduktion des Stellenplanes;
- e. Festsetzung der Personalstrategie der Stadtverwaltung Kloten im Rahmen der Personalpolitik des Stadtrates.

Art. 25 Verwaltungsdirektion

Der Verwaltungsdirektorin, dem Verwaltungsdirektor stehen die folgenden Kompetenzen im Personalbereich zu:

- a. Die Rekrutierung der Bereichsleitenden im Einvernehmen mit den hauptbetroffenen Stadträtinnen und Stadträten und der Geschäftsleitung;
- b. Antragstellung für die Anstellung, Lohnanpassungen und Entlassung von Bereichsleitenden an den Stadtrat;
- c. Anstellungsinstanz für die Personalkategorien gemäss MaVo.

Art. 26 Bereichsleitung

Den Bereichsleitenden stehen die folgenden Kompetenzen im Personalbereich zu:

- a. Mitwirkung bei der Erstellung personalrechtlicher Erlasse;
- b. Anstellungsinstanz für die Personalkategorien gemäss MaVo;
- c. Abordnung von Personal zur Unterstützung von Kommissionen und Fachkommissionen;
- d. Aufteilung der Lohnerhöhungen auf die Organisationseinheiten und Vergabe von Einmalzulagen.

Besondere Kompetenzen der Geschäftsbereiche

Art. 27 Bereich Finanzen + Logistik

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

Art. 28 Bereich Einwohner, Soziales + Sicherheit

Die besonderen Kompetenzen im Bereich Einwohner, Soziales + Sicherheit sind in den Tabellen im Anhang dargestellt.

Art. 29 Bereich Lebensraum

Die besonderen Kompetenzen im Bereich Lebensraum sind in den Tabellen im Anhang dargestellt. Zusätzliche Kompetenzen der Abteilungen Baupolizei sowie Raum + Umwelt werden zudem im Geschäftsreglement der Baukommission geregelt.

Art. 30 Bereich Bildung + Kind

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

Art. 31 Bereich Freizeit + Sport

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

Art. 32 Bereich Gesundheit + Alter

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

E. SCHLUSSBESTIMMUNGEN

Art. 33 Inkrafttreten

Das vorliegende Verwaltungsreglement wurde am 21. Dezember 2021 vom Stadtrat genehmigt und tritt auf den 1. Januar 2022 in Kraft.

Präsident

Stv. Verwaltungsdirektor

René Huber

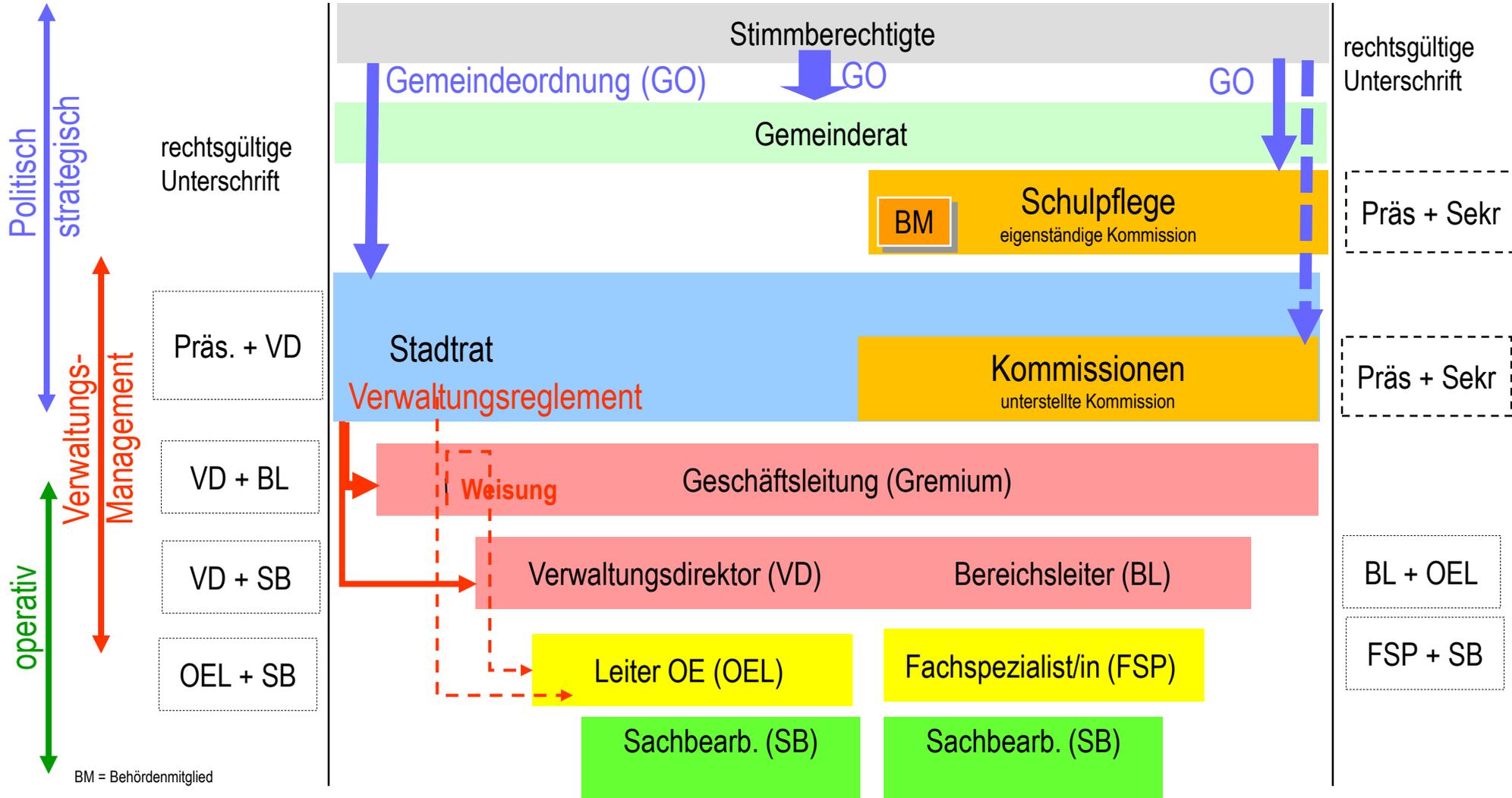
Marc Osterwalder

Hinweis für die öffentliche Publikation und Rechtsmittelbelehrung:

Diese Verordnung wird gemäss § 7 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 schriftlich abzufassen und muss einen Antrag und dessen Begründung enthalten. Allfällige Beweismittel sind beizulegen.

Anhang 1: Grundprinzip der Kompetenzübertragung

(Aufgaben -> Kompetenzen -> Verantwortung)



Verwaltungsreglement (Vregl) der Stadt Kloten

Anhang 2: Finanzielle Kompetenzen

Verwaltungsreglement Art. 19–21

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

Beschreibung	Organe			Behörden			Verwaltung			
	Urne	GR fak Ref.	GR	StR	SRM	SP	GL	Vdir/BL	Leiter OE	SB
	GO 6	GO 16/2 i.V.m. 8	GO 16/1	GO 29	Vregl. Art.	GO 42	Vregl. Art.18	Vregl. Art. 19	Vregl. Art. 20	Vregl. Art. 20
Gebundene Ausgaben	---	---	---	E/I	-	E/I	250'000/I		-	-
Einmalige Ausgaben innerhalb des Budgets (LR und IR)	unbegrenzt	3'000'000	2'000'000	500'000	50'000	200'000	250'000	50'000	individuell max. 50'000	individuell max. 50'000
Einmalige Ausgaben ausserhalb des Budgets (LR und IR)	unbegrenzt	3'000'000	2'000'000	250'000 ¹	5'000/I ⁷	40'000/I ³	50'000/I ⁵	-	-	-
Wiederkehrende Ausgaben, die im Bewilligungsjahr im Budget enthalten sind	unbegrenzt	300'000	200'000	50'000	5'000	20'000	25'000	5'000	-	-
Wiederkehrende Ausgaben, die im Bewilligungsjahr im Budget nicht enthalten sind	unbegrenzt	300'000	200'000	30'000 ²	-	10'000 ⁴	10'000/I ⁶	-	-	-
Jährlich wiederkehrende Defizitgarantien	unbegrenzt	500'000	300'000	40'000	-	-	-	-	-	-
An- und Verkauf, Tausch von Grundstücken sowie Bestellung und Aufhebung von dinglichen Rechten	-	> 10'000'000	10'000'000	4'000'000	-	-	-	-	-	-
Finanzielle Beteiligung oder Darlehensgewährung an Dritte sowie Bürgschaften	-	> 3'000'000	3'000'000	-	-	-	-	-	-	-
Kapitalbeschaffung und Anlage zu marktüblichen Konditionen und nach erfolgter Bonitätsbeurteilung	-	-	-	E	-	-	-	A	-	-
Abnahme von Bauabrechnungen aufgrund von Spezialbeschlüssen im Rahmen der eigenen Kreditbewilligungsbefugnis	-	-	-	E/I	-	E/I	E/I	-	-	-
Abnahme von Bauabrechnungen aufgrund von Spezialbeschlüssen an der Urne oder im Gemeinderat	-	-	E/i	-	-	-	-	-	-	-
Schaffung neuer städtischer Betriebe und Schulen ohne gesetzliche Verpflichtung und mit einem mutmasslichen jährlichen Bruttoaufwand von	-	> 1'000'000	1'000'000	-	-	-	-	-	-	-
Verwendung der Fondsgelder innerhalb ihrer Zweckbestimmung	-	-	-	E	-	-	-	-	-	-
Festsetzung Investitions- und Finanzplanung	-	-	-	E	-	-	VE	-	-	-
Festsetzung Vorschlag und Steuerfuss	-	-	E	VE 2	-	-	VE 1	-	-	-
Abnahme der Jahresrechnung	-	-	E	VE 2	-	-	VE 1	-	-	-

1) insgesamt höchstens Fr. 765'000
2) insgesamt höchstens Fr. 210'000

3) insgesamt höchstens Fr.160'000*
4) insgesamt höchstens Fr. 30'000*
*(finanz. Kompetenzen GL Schule abgezogen)

5) insgesamt höchstens Fr. 200'000
6) insgesamt höchstens Fr. 50'000
7) insgesamt höchstens Fr. 35'000 bzw. Fr. 5'000 pro SRM

Verwaltungsreglement (Vregl) der Stadt Kloten

Submissionskompetenzen

Verwaltungsreglement Art. 23

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

Beschreibung	Organe			Behörden				Verwaltung			
	Urne	GR fak Ref.	GR	StR	RV	SP	SozBehörd.	GL	BL / Vdir	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					VE		A
Unternehmerliste				E					VE		A
Offertöffnung									i	A/I	
Zuschlag				E							
Einladungsverfahren (< 250'000.- / 500'000.-)											
Submissionsunterlagen								E	VE		A
Unternehmerliste								E	VE		A
Offertöffnung									i	E/I	
Vergabeentscheid								E			
Zuschlag				I				E			
Freihändiges Verfahren (< 100 / 150 / 300'000.-)											
Submissionsunterlagen									E	VE	A
Zuschlag									E	VE	A
Erlass von Richtlinien											
Generelle ergänzende Richtlinien für Einladungs- und freihändiges Verfahren				E				VE	A	A	

Verwaltungsreglement (Vregl) der Stadt Kloten

Finanzen + Logistik

Verwaltungsreglement Art. 27

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

Beschreibung	Organe			Behörden			Verwaltung				
	Urne	GR fak Ref.	GR	StR	SRM		GL	Vdir	BL	Leiter OE	SB
Finanzverwaltung											
Zahlungsvereinbarungen mit Schuldern					> 25'000				25'000	10'000	
Löschungen von Betreibungen bei Schulden (ausgen. Steuerschulden)									E	E / VE	A
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
Budget-Eingabe Informatik							E				A
Finanzen + Logistik											
Unterschriftenregelung gegenüber Banken				E					A	A	
Unterjährige Nominalwertanlagen (Festgelder)					i				E/I		
Zahlungsfreigabe (Kompetenzvisum) zur Leistung gesetzlich vorgeschriebener Abgaben und Teilzahlungen									E		
Versicherungen				E					A		

Verwaltungsreglement (Vregl) der Stadt Kloten

Einwohner, Soziales + Sicherheit

Verwaltungsreglement Art. 28

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

Beschreibung	Organe			Behörden			Verwaltung				
	Urne	GR fak Ref.	GR	StR	SRM	Soz. Kom.	GL	Vdir	BL	Leiter OE	SB
E + S allgemein (gilt für alle OE)											
Gebührentarife				E			VE		MW	MW	A
Abschluss von Verträgen mit Dritten									E	MW	A
Abgabe von Adressmaterial							E				
Öffnungszeiten Kernverwaltung							E/I		VE	MW	
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	
Löschungen von Betreibungen bei Steuerschulden									E	VE	A
Kompetenzvisum (unbegrenzt) zum Ausgleich laufender Kontokorrente										E/A	VE
Sozialdienst / Asylwesen											
Soziales: Verfügungen Einzelfallhilfe									E > 10'000	E < 10'000	E < 3000
Soziales: Kompetenzvisum mautentbehrte Unterstützungslane (alle Arten) mit Paraczahlung									E > 3000	E < 3000	VE
Festlegen von Grundsatzentscheiden						E			VE	VE	A
Abschliessen von Mietverträgen mit Dritten									E	VE	A
Erstellen von Strafanzeige wegen Sozialhilfebetrug				E		VE			I	A	
Gesuch um Einsatz Sozialdetektiv an Bezirksrat				E		VE			I	A	
Krippe / Frühförderung											
Subventionstarif				E					VE	A	
Kündigung von Krippenplätzen seitens der Stadt									E	VE/A	
Schulsozialarbeit											
Gefährdungsmeldung an KESB									E	VE	A
Sicherheit											
Verwaltungs- und gewerbepolizeiliche Verfügungen											
Feuerwerk (Art. 23 PolV)					E/I			I	I	E/A/I	
Umzüge, Demonstrationen (Art. 28 PolV)				i	E			I	i	A	
Tierschutz (Art. 55 PolV)					i					E/A/I	
Wegnahme von Tieren (Art. 59 PolV)					i					E/A/I	
Sammlungen, Musikvorführungen (Art. 60 PolV)					i					E/A/I	
Dauernde Ausnahmen Aufschub (Art. 68 PolV)					i					E/A/I	
Auflagen Gastwirtschaften (Art. 70 PolV)					i					E/A/I	
Taxi-Betriebsbewilligungen (Art. 71 PolV)					i					E/A/I	
Festlegung Anzahl Taxi-Betriebsbewilligungen (Art. 71 PolV)				E					VE	A	
Taxi-Tarife und Taxen (Art. 80 PolV)				E						A	
Polizeirichterliche Aufgaben											
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	

Verwaltungsreglement (Vregl) der Stadt Kloten

Lebensraum

Verwaltungsreglement Art. 29

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

Beschreibung	Organe			Behörden			Verwaltung					
	Urne	GR fak Ref.	GR	StR	SRM		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 (Ansetzung)					E						A	
Mutationen in Gesellschaft											E/A/I	
Landwirtschaft												
Pachtverträge abschliessen											E/A	
Schiesswesen												
Schiessplan genehmigen											E	
Tiefbau / Vermessung												
Unterschriften für Baueingaben (zu zweit)										A	A	
Verträge von untergeordnetem Charakter										E/A	A	
Baupolizei												
Strafanzeigen										E/I	A	
Raum + Umwelt												
Lebensmittelkontrolle												
Inspektionsbericht/Verfügung Mängelbehebung (Abstimmung Kantonales Labor)											i	A/E/I
Vollzug Abfallverordnung												
Strafanzeigen										E/I	A	
Feuerungskontrolle												
Wahrnehmung hoheitlicher Aufgaben (Verfügungen)				E							A	
Verwaltungs- und gewerbepolizeiliche Bewilligungen												
Helikopterlandungen										I	E/I	A
Lärmschutz										I	E/I	A
Verbrennen von pflanzlichen Abfällen											E/I	A
Planung												
Unterschriften für Baueingaben (zu zweit)										A	A	

Verwaltungsreglement (Vregl) der Stadt Kloten

Bildung + Kind

Verwaltungsreglement Art. 30

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

Beschreibung	Organe			Behörden			Verwaltung				
	Urne	GR fak Ref.	GR	StR	SRM	SP	GL	Vdir	BL	Leiter OE	SB
Schulverwaltung											
vgl. Organisationsreglement Bereich Bildung und Kind											
Schulhort											
Tarifordnung Hort				E					A		
Aufnahme von Kindern										E/A	
Kündigung von Hortplätzen									E	VE/A	
Jugendzahnpflege/Aktion Pro Milchzahn											
Ausrichtung von Behandlungskosten-Beiträgen (max. Fr. 300)									E		
Genehmigung von Sondermassnahmen					i				E/I		
Förder- und Freizeitangebote											
Tarifordnung Förder- und Freizeitangebote				E					A		
Schulraumbewirtschaftung											
Tarifordnung für Vermietung von Bildungsräumen				E					A		
Benutzung von Bildungsräumen									E	A	
Informatik und Technik											
ICT-Konzept Schule				E		MW			MW		
Videoüberwachung				E		MW			MW		

Verwaltungsreglement (Vregl) der Stadt Kloten

Freizeit + Sport

Verwaltungsreglement Art. 31

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

Beschreibung	Organe			Behörden			Verwaltung				
	Urne	GR fak Ref.	GR	StR	SRM		GL	Vdir	BL	Leiter OE	SB
F + S allgemein (gilt für alle OE)											
Gebühren/Tarife				E				I	VE	A	
Öffnungszeiten				E				I	VE	A	
Zentrum und Stadion Schluefweg											
Verträge mit Hauptbenutzer Stadion				E				I	VE	A	
Vertrag mit Restaurantpächter				E				I	VE	A	
Verträge mit Grossveranstaltern Stadion und Zentrum (einzelne Veranstaltungen)				i				I	E	A	
Benutzerverträge Stadion, Bäder, Konferenzzentrum								I	E	A	
Fussballanlage Stighag											
Vertrag mit Hauptbenutzer				E				I	VE	A	
Sporthalle Ruebisbach											
Pachtvertrag mit externem Pächter				E				I	VE	A	

Verwaltungsreglement (Vregl) der Stadt Kloten

Gesundheit + Alter

Verwaltungsreglement Art. 32

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

Beschreibung	Organe			Behörden			Verwaltung				
	Urne	GR fak Ref.	GR	StR	SRM		GL	Vdir	BL	Leiter OE	SB
Erlass von Verordnungen											
Taxverordnung (Pensions- und Pflgetaxen)				E			VE		A		
Betriebsverordnungen				E					A	MW	
Hausordnungen									E	MW	MW
Pensionsverträge											
Abschluss der Pensionsverträge (inkl. Taxverfügung)									E		
Vertragsanpassungen									E		
Kündigungen									E		