



Organisationsverordnung OVo

vom 24. Januar 2006

Inhaltsübersicht

	Artikel	Seite
A. Allgemeine Bestimmungen	1-2	3
B. Gemeinderat		
a) Grundsätze	3-7	3-4
b) Führungsinstrumente	8-13	4-5
c) Führung der Geschäfte	14-19	5-6
d) Gemeindeschreiber	20-21	6-8
C. Kommissionen und Ausschüsse		
a) Grundsatz	22	8
b) Organisation	23-27	8-9
c) Gemeinderätliche Ausschüsse	28-30	9-10
d) Beratende Kommissionen	31-31a	10-11
D. Weitere Bestimmungen zur Behördenarbeit	32-40	11-13
E. Gemeindeverwaltung		
a) Organisation	41-44	13-14
F. Schlussbestimmungen	45	14

Die in dieser Verordnung enthaltenen Personenbezeichnungen gelten sowohl für männliche als auch weibliche Personen.

Organisationsverordnung der Gemeinde Thalwil

Gestützt auf Art. 17, 22 Ziff. 7 lit. e und 27 Gemeindeordnung (GO) vom 27. Februar 2005 erlässt der Gemeinderat die nachfolgende Organisationsverordnung (OVO).

A. Allgemeine Bestimmungen

Gremien	<p>Art. 1 Es wird unterschieden zwischen:</p> <ul style="list-style-type: none">• Gemeinderat• gemeinderätlichen Ausschüssen• Kommissionen mit selbständigen Verwaltungsbefugnissen• Ad-hoc-Kommissionen• Aufgehoben ⁴⁾• Dienstleistungszentren (DLZ).
Geltungsbereich	<p>Art. 2 Die OVo enthält ergänzende Bestimmungen zur GO bezüglich Aufgabenerfüllung, Kompetenzen und Organisation.</p>
B. Gemeinderat	
a) Grundsätze	
Behörden-tätigkeit	<p>Art. 3 Die Behörden-tätigkeit ist auf allen Stufen nebenamtlich. Die Mitglieder des Gemeinderates konzentrieren sich auf politische Führungsaufgaben und übertragen die Umsetzung der Verwaltung.</p>
Konstituierung	<p>Art. 4 Der Gemeinderat konstituiert sich selbst und bestimmt für jedes Mitglied einen Stellvertreter.</p>
Bereichs-verantwortung	<p>Art. 5 Das einzelne Ratsmitglied trägt eine</p> <ul style="list-style-type: none">• Mitverantwortung für alle Bereiche• erhöhte Verantwortung in seinem Bereich und es vertritt die Anliegen im Rat.

Kollegialitätsprinzip Art. 6
Die Mitglieder des Gemeinderates sind dem Mehrheitsbeschluss verpflichtet. Sie dürfen nach aussen nur diesen und nicht ihre persönliche Auffassung vertreten.
Abweichungen vom Kollegialitätsprinzip sind in besonderen Fällen nach vorgängiger Diskussion im Gemeinderat möglich.

Kommunikation Art. 7
Der Gemeinderat betreibt eine konsequente und offene Kommunikation und Information nach innen und nach aussen gemäss Kommunikationskonzept.

b) Führungsinstrumente

Leitbild Art. 8
Bei seiner Arbeit orientiert sich der Gemeinderat am Leitbild. Dieses wird periodisch überprüft.

Strategiediskussionen Art. 9
Der Gemeinderat legt Themen für Strategiediskussionen fest.
4)

Legislaturziele Art. 10
Auf den Grundlagen des Leitbildes setzt der Gemeinderat für die Amtsdauer Legislaturziele fest. Diese enthalten die zu erreichenden Zielsetzungen, Prioritäten und die zur Verfügung stehenden finanziellen Mittel.
Die Zielsetzungen werden nach Beginn der Amtsdauer erarbeitet und sind für Behörden und Verwaltung verbindlich.
Die gesetzten Ziele und deren Erfüllung werden periodisch überprüft.

Geschäftsbericht Art. 10a
Der Gemeinderat veröffentlicht jährlich den Geschäftsbericht mit Angaben zum Stand der Umsetzung der Legislaturziele.
4)

Leistungssteuerung Art. 11
Der Gemeinderat setzt Führungsinstrumente für die Leistungssteuerung ein (wie Balanced Scorecard [BSC], Internes Kontrollsystem [IKS], Zielvereinbarungen usw.).
4)

Zielvereinbarungen	Art. 12 Aufgehoben 4)
Controlling	Art. 13 Mit dem Controlling werden Prozesse und Leistungen überwacht und gesteuert. 4)
c) Führung der Geschäfte	
Aufgaben für den Bereichsverantwortlichen	Art. 14 Das einzelne Ratsmitglied hat folgende Aufgaben: 4) <ul style="list-style-type: none"> • Impulssetzung insbesondere im eigenen Bereich • Entwicklung und Hinterfragung langfristiger Strategien • Förderung und Unterstützung des vernetzten und interdisziplinären Handelns • Zusammenarbeit mit den zuständigen Verwaltungsstellen • Leitung der zugeordneten Kommission 4) • Referent im eigenen Bereich.
Geschäftsvorbereitung	Art. 15 Die im Gemeinderat zu verabschiedenden Geschäfte sind durch die beantragenden Gremien gemäss Vorgaben des Gemeinbeschreibers als Beschlussesanträge zu formulieren.
Sitzungstermine	Art. 16 Die ordentlichen Sitzungen finden in der Regel am Dienstagabend statt. Die Termine werden jeweils für ein Jahr im Voraus festgelegt.
Mitberichtsverfahren	Art. 17 Sind mehrere Bereiche oder DLZ an einem Geschäft beteiligt, wird ein Bereich oder ein DLZ durch das Büro Gemeinderat als federführend bestimmt.
Einfrage	Art. 18 Die Mitglieder des Gemeinderates und die Leiter DLZ sind berechtigt, dem Rat über Geschäfte, welche noch nicht entscheidungsreif sind, eine schriftlich formulierte Einfrage zu unterbreiten. Deren Beantwortung dient als Richtlinie für die weitere Bearbeitung in der Kommission. 4)

Büro Gemeinderat

Art. 19

Das Büro Gemeinderat besteht aus dem Gemeindepräsidenten, dem Gemeindeschreiber sowie dem Gemeindeschreiber-Stv. / Leiter Personal. Es plant und prüft die Ratsgeschäfte, sorgt für die Koordination der Tätigkeiten zwischen Gemeinderat und Verwaltung, stellt den Informationsfluss sicher und weist die Geschäfte der verantwortlichen Ebene zu. 4)

d) Gemeindeschreiber

Auftrag, Aufgaben, Kompetenzen 4)

Art. 20

Auftrag

Der Gemeindeschreiber unterstützt den Gemeinderat auf der politisch-strategischen Ebene und führt die Verwaltung.

Aufgaben

Zu seinen Aufgaben gehören:

- Führung der Verwaltung
- Koordination der Personal- und Besoldungsfragen in Zusammenarbeit mit Gemeindeschreiber-Stv. / Leiter Personal zuhanden des Gemeinderates
- Geschäftsplanung und Protokollführung Gemeinderat
- Koordination der Behördenarbeit und der DLZ-übergreifenden Projekte
- Mitwirkung im Büro des Gemeinderates
- Mitwirkung bei der Entwicklung der kommunalen Gesetzgebung
- Controlling
- Mitwirkung im interkommunalen Benutzerausschuss der ZI AG sowie Koordination der strategischen Ausrichtung der Informatik
- Erlass von Vollzugsbestimmungen zum Personalreglement
- Rechtliche Beratung
- Verantwortung für Wahlen und Abstimmungen
- Führung des Zentralarchivs
- Durchsetzung der Nachhaltigkeitsgrundsätze in den DLZ
- Sicherstellung Öffentlichkeitsarbeit Gemeinderat in Zusammenarbeit mit dem Kommunikationsbeauftragten
- Mitglied des Zivilen Gemeindeführungsorgans ZFO

Kompetenzen

- Kompetenz für budgetierte Ausgaben von Fr. 25'000 im Einzelfall
- Entscheid über Lohnanpassungen im Rahmen der Vorgaben des Gemeinderates
- Entscheid über Vergünstigungen gemäss Art. 35 Personalverordnung (PerVO)
- Entscheid über Kostenbeteiligung und Beurlaubung bei Aus- und Weiterbildung gemäss Art. 45 PerVO
- Anstellung und Entlassung der Mitarbeitenden auf Antrag der Leiter DLZ ab Besoldungsklasse 18
- Genehmigung der Stellenbeschreibungen ab Besoldungsklasse 18
- Anstellung und Entlassung der Leiter DLZ (exkl. Gemeindeammann / Betriebsbeamter) nach Konsultation Ratsmitglieder
- Regelung der Kompetenzen über den Abschluss von Pachtverträgen für Kioske und Sportanlagen mit dem Leiter DLZ Gesellschaft

Gemeindeschreiber-Stv. / Leiter Personal Auftrag, Aufgaben, Kompetenzen

Art. 20a 4)

Auftrag

Der Gemeindeschreiber-Stv. / Leiter Personal unterstützt und vertritt den Gemeindeschreiber in seiner Führungsfunktion.

Aufgaben

Zu seinen Aufgaben gehören:

- Führung des DLZ Zentrale Dienste
- Sicherstellung eines effizienten Personalmanagements
- Mitwirkung im Büro des Gemeinderates

Kompetenzen

- Kompetenz für budgetierte Ausgaben von Fr. 10'000 im Einzelfall
- Anstellung und Entlassung der Mitarbeitenden auf Antrag der Leiter DLZ bis und mit Besoldungsklasse 17
- Genehmigung der Stellenbeschreibungen bis und mit Besoldungsklasse 17

Personalrechtliche Rechtsmittel

Art. 20b 4)

Personalrechtliche Verfügungen des Gemeindeschreibers oder des Gemeindeschreiber-Stv. / Leiter Personal können beim Gemeinderat mittels Einsprache angefochten werden.

Traktandenliste 4)	<p>Art. 21 Der Gemeindegeschreiber erstellt in Absprache mit dem Gemeindegeschreiber die Traktandenliste. Diese wird allen Ratsmitgliedern am Donnerstag vor der Sitzung mit den schriftlichen Anträgen der Kommissionen zugestellt. Weitergehende Unterlagen werden ins Intranet gestellt. Der Gemeindegeschreiber-Stv. / Leiter Personal und die Kommunikationsbeauftragte erhalten zusätzlich die wichtigsten Sitzungsunterlagen.</p> <p>Den Leitern DLZ wird zur Information vor der Sitzung die Traktandenliste ins Intranet gestellt. Im Intranet wird ein Kurzprotokoll mit den wichtigsten Angaben zu den Beschlüssen publiziert.</p>
---------------------------	---

C. Kommissionen und Ausschüsse

a) Grundsatz

Zweck 4)	<p>Art. 22 Kommissionen</p> <ul style="list-style-type: none"> • beraten den Gemeinderat in fachlichen und strategischen Fragen und haben selbständige Verwaltungsbefugnisse • handeln interdisziplinär • fördern die Akzeptanz von Entscheidungen • gewährleisten sach- und stufengerechte Entscheidungen und unterstützen die Geschäftsabläufe • stärken das Milizsystem
-----------------	---

b) Organisation

Konstituierung	<p>Art. 23 Die Kommissionen mit selbständigen Verwaltungsbefugnissen, Ausschüsse und Ad-hoc-Kommissionen konstituieren sich selbst, sofern die GO nichts anderes vorschreibt.</p>
-----------------------	---

Geschäftsreglement	<p>Art. 24 Zur Optimierung der Behördenarbeit sowie zur Klärung der Nahtstellen mit der operativen Verwaltungsebene erlassen Kommissionen mit selbständigen Verwaltungsbefugnissen ein Geschäftsreglement.</p>
---------------------------	--

Ad-hoc-Kommissionen erstellen ein Geschäftsreglement, das vom Gemeinderat zu genehmigen ist.

Sekretariate 4)

Art. 25

Jeder Behörde steht ein Sekretariat zur Verfügung.

In der Regel werden die Sekretäre verwaltungsintern rekrutiert und vom entsprechenden Leiter DLZ bestimmt. Ist die Besetzung intern nicht möglich, entscheidet der Gemeindegemeinschafter.

Protokollführung

Art. 26

Über Beschlüsse ist Protokoll zu führen.

Für Darstellung und Aufbau der Protokolle bzw. Protokollauszüge gelten die Vorgaben des Gemeindegemeinschafter.

Diese Protokolle sind dem Gemeinderat – spätestens innerhalb von zwei Wochen nach der Sitzung – zur Kenntnisnahme abzuliefern. Davon ausgenommen sind Protokolle, für deren Verbreitung gesetzliche Hinderungsgründe vorliegen.

Rechtsmittelbelehrung

Art. 27

Beschlüsse oder Verfügungen, durch die Dritte in ihren Rechten betroffen werden, sind mit einer Rechtsmittelbelehrung zu versehen.

Ad hoc-Kommissionen sind nicht verfügungsberechtigt. Massgebend sind die Bestimmungen des Verwaltungspflegergesetzes VRG und der weiteren massgebenden Gesetze.

c) Gemeinderätliche Ausschüsse

Verwaltungsausschuss, Aufgaben und Kompetenzen

Art. 28

Aufgehoben 4)

Finanzausschuss, Aufgaben und Kompetenzen 4)

Art. 29

Der Finanzausschuss besteht aus dem Finanzvorstand als Präsidenten, dem Gemeindepräsidenten als Vizepräsidenten und einem weiteren Mitglied des Gemeinderates. Der Gemeindegemeinschafter sowie der Leiter DLZ Finanzen gehören dem Ausschuss mit beratender Stimme an.

- Vorbereitung und Beratung von Budget, Steuerfuss, Bau- und Finanzprogramm sowie Jahresrechnung
- Aufsicht über die Einhaltung des Voranschlages und der besonderen Kredite, soweit diese Aufgaben nicht anderen Bereichen oder dem Leiter DLZ Finanzen zugewiesen sind

- Beurteilung von finanzrelevanten Projekten vor der Behandlung im Gemeinderat
- Vorberatende Behandlung von grösseren Beitragsgesuchen
- Vorbereitung von Erwerb und Veräusserung von Grundstücken, soweit sie nicht anderen Bereichen übertragen sind
- Vorberatung von Fragen des gemeinnützigen Wohnungsbaus
- Bewilligung von Steuererlassen
- Antragstellung an Gemeinderat betreffend Festlegung der Verfügungsberechtigung über die zweckgebundenen Zuwendungen (Separatfonds)
- Erlass der Visumsrichtlinien

Einbürgerungsausschuss

Art. 30

Der Einbürgerungsausschuss besteht aus dem Gemeindepräsidenten als Präsidenten, zwei weiteren Mitgliedern des Gemeinderates und des Assistenten des Gemeindeschreibers mit beratender Stimme. 4)

Dem Einbürgerungsausschuss werden folgende Aufgaben und Kompetenzen zugeteilt:

- Erteilung des Gemeindebürgerrechts, soweit eine Pflicht zur Aufnahme besteht 2)
- Entlassung aus dem Gemeindebürgerrecht
- Antragstellung an den Gemeinderat für die Erteilung des Gemeindebürgerrechts, soweit für die Gemeinde keine Pflicht zur Aufnahme besteht
- Antragstellung an Gemeinderat zuhanden der Gemeindeversammlung zur Verleihung des Ehrenbürgerrechts 4)

d) Beratende Kommissionen

Steuerungsgruppe Nachhaltigkeit, Aufgaben

Art. 31

Die Steuerungsgruppe Nachhaltigkeit besteht aus einem Mitglied des Gemeinderates als Präsidenten, aus drei weiteren Mitgliedern des Gemeinderates sowie aus vier weiteren, vom Gemeinderat gewählten Mitgliedern.

Die Steuerungsgruppe Nachhaltigkeit koordiniert und lenkt fachlich alle Anstrengungen, Aktionen, Initiativen und Pläne zur Umsetzung der nachhaltigen Entwicklung. Sie prüft überdies Geschäfte, die ihr vom Gemeinderat überwiesen werden. Dazu steht ihr das Agenda-Büro zur Seite.

Gremium
„Gemeinsam“ 1) 4)

Art. 31 a

Die Kommission „Gemeinsam“ besteht aus einem Mitglied des Gemeinderates als Präsidenten, aus je einer Vertretung aus den Bereichen Bildung sowie Gesundheit und Freizeit, aus acht bis elf weiteren vom Gemeinderat gewählten Vertretern aus den Gebieten Sicherheit, Jugendarbeit, Kantons- und Gemeindepolizei, Schule inkl. Elternrat, der reformierten und der römisch-katholischen Kirchgemeinde sowie des Samowars.

Die Kommission „Gemeinsam“ richtet ihre Aufgaben auf junge Einwohnerinnen und Einwohner von Thalwil aus. Ihr werden die folgenden Aufgaben zugeteilt:

- Erkennen von sozialen Brennpunkten und Schwerpunktthemen;
- Koordination und Vernetzung sämtlicher Aktivitäten im Bereich der Prävention und Frühintervention

Die Kommission verfügt zur Bewältigung ihrer Aufgabe über einen Beitrag, der vom Gemeinderat jeweils im Budget eingestellt wird.

D. Weitere Bestimmungen zur Behördenarbeit

Unterschriften

Art. 32

Die vom Gemeinderat oder den Kommissionen verabschiedeten Beschlüsse werden vom Gemeindepräsidenten und vom Gemeindeschreiber bzw. vom Kommissionspräsidenten und dem Kommissionssekretär zu Zweien unterzeichnet.

Leiter DLZ und Kommissionssekretäre sind im Namen und unter der Verantwortung der zuständigen Kommission Verfügungsberechtigt. Diese Delegationskompetenz ist im Geschäftsreglement der jeweiligen Kommission mit selbständigen Verwaltungsbefugnissen zu regeln.

**Unterschriften,
Beurkundung und
Banken**

Art. 33

Der Gemeinderat bestimmt, welche Mitarbeitenden zum Erwerb oder Verkauf von Eigentum und von dinglichen Rechten an Grundstücken auf dem Notariat und Grundbuchamt zur Beurkundung generalbevollmächtigt werden.

Der Gemeindeschreiber regelt zusammen mit dem Leiter DLZ Finanzen die Unterschriftenberechtigungen (Kollektivunterschrift zu Zweien) der Gemeinde für den Verkehr mit den Geldinstituten. 4)

Visumsrichtlinien	Art. 34 Aufgehoben 4)
Globalbudget	Art. 35 Aufgehoben 4)
Kreditfreigaben	Art. 36 Behörden und Kommissionen sowie die Verwaltung verfügen über die im Voranschlag enthaltenen Kredite der Laufenden Rechnung sowie der Investitionsrechnung, soweit diese vom Gemeinderat freigegeben werden. Der Gemeinderat legt im Rahmen der jährlichen Kreditfreigabe fest, welchen Betrag er aus seinem freien Kredit gemäss Art. 23 Abs. 2 GO dem Gemeindegemeinschafter für nicht budgetierte Ausgaben zur Verfügung stellt. 4)
Verträge	Art. 37 Gestützt auf Art. 14 Ziff. 5 und Art. 22 Ziff. 5 GO obliegt der Abschluss von Vereinbarungen mit anderen Gemeinden über die gemeinsame Durchführung von Aufgaben oder über das Eingehen von Verpflichtungen dem Gemeinderat, sofern seine Kreditkompetenzen eingehalten werden. Andernfalls liegt die Kompetenz bei der Gemeindeversammlung. Für den Abschluss von Werk- und weiteren Verträgen ist in der Regel die betreffende Kommission zuständig.
Archivierung	Art. 38 Urkunden, Protokolle und die übrigen wichtigen Akten müssen in den Archiven der Gemeinde aufbewahrt werden. Massgebend sind die Bestimmungen des Archivgesetzes und die Aufbewahrungsfristen gemäss den Richtlinien für Gemeinde-Archive. Die mit dem Register versehenen Protokolle werden gebunden.
Strafkompetenzen	Art. 39 Kommissionen mit selbständigen Verwaltungsbefugnissen, die ermächtigt sind, Übertretungen zu ahnden, können Bussen ausfallen. Über die Höhe der jeweiligen Bussen sind die Bestimmungen des Gemeindegesetzes und der Strafprozessordnung zu beachten.

Prozessführung Art. 40
Für die Führung von Prozessen für die Gemeinde, ausgenommen bei definitiven Rechtsöffnungen, ist gemäss Art. 22 Ziff. 6 GO die Zustimmung des Gemeinderates oder der zuständigen Kommission einzuholen.

E. Gemeindeverwaltung

a) Organisation

Dienstleistungszentren (DLZ) Art. 41
Die Verwaltung der Politischen Gemeinde umfasst die folgenden DLZ:

1. Bildung
2. Finanzen
3. Gemeindeammann- und Betreibungsamt
4. Gesellschaft
5. Infrastruktur
6. Liegenschaften
7. Planung, Bau und Vermessung
8. Sicherheit
9. Soziales
10. Zentrale Dienste.

Das Gemeindeammann- und Betreibungsamt untersteht der Aufsicht der kantonalen Gerichtsbarkeit.

Geschäftsleitung Art. 42
Aufgehoben ⁴⁾

Geschäftsleiter Art. 43
Aufgehoben ⁴⁾

Leiter DLZ Art. 44
Auftrag
Die Leiter DLZ führen ein DLZ nach wirtschaftlichen Kriterien und den Grundsätzen der nachhaltigen Entwicklung und gemäss den Vorgaben der übergeordneten Behörden und Instanzen.

Aufgaben ⁴⁾

- Führung des Personals gemäss Organigramm
- Beantragung von nicht budgetierten Ausgaben betreffend Personal und Verwaltung an den Gemeindevorsteher

- Aufgehoben
- Controlling
- Reporting im Bereich BSC, Legislaturziele und Geschäftsbericht
- Erstellung von Prozessbeschreibungen
- Antrag über Anstellung und Entlassung der Mitarbeitenden des DLZ an Gemeindeschreiber-Stv. / Leiter Personal bis Besoldungsklasse 17 bzw. ab Besoldungsklasse 18 an Gemeindeschreiber
- Wahrnehmung der Nachhaltigkeitsgestaltung im eigenen DLZ.

Kompetenzen

- Visumskompetenz gemäss den vom Gemeinderat erlassenen Richtlinien
- Kompetenz für budgetierte Ausgaben von Fr. 10'000 im Einzelfall.

F. Schlussbestimmungen

In-Kraft-Treten

Art. 45

Diese OVo tritt nach der gemeinderätlichen Genehmigung auf den 1. März 2006 in Kraft. Sie ersetzt die OVo vom 27. Mai / 24. Juni 2003.

Die vorstehende Organisations-Verordnung wurde vom Gemeinderat mit GRB 13 vom 24. Januar 2006 genehmigt.

GEMEINDERAT THALWIL

Gemeindepräsidentin: Christine Burgener
 Gemeindeschreiber: Martin Pallioppi

Thalwil, 24. Januar 2006

- 1) Änderungen gemäss Beschluss Gemeinderat vom 16. September 2008 mit sofortiger In-Kraft-Setzung
- 2) Änderungen gemäss Beschluss Gemeinderat vom 15. Dezember 2009, In-Kraft-Setzung ab 1. Januar 2010
- 3) Änderungen gemäss Beschluss Gemeinderat vom 23. März 2010 mit sofortiger In-Kraft-Setzung
- 4) Änderungen gemäss Beschluss Gemeinderat vom 28. Februar 2012 mit In-Kraft-Setzung ab 1. April 2012