



## Verwaltungs- und Organisationsreglement

(VOG)

vom 11. Juli 2012



## **A. Allgemeines**

### **Art. 1. Zweck und Geltungsbereich**

Das Verwaltungs- und Organisationsreglement ergänzt die Bestimmungen der Gemeindeordnung und gilt für den Stadtrat und die Stadtverwaltung. Es regelt die Organisation der Stadtverwaltung.

Das Organisations- und Verwaltungsreglement stützt sich auf Art. 27 Abs. 2 und Art. 30 lit. c der Gemeindeordnung (GemO) vom 10. Juni 2001.

### **Art. 2. Grundsätze der Behörden- und Verwaltungstätigkeit**

Stadtrat und Stadtverwaltung setzen sich für das Gemeindewohl und eine nachhaltige Stadtentwicklung ein. Sie wahren die Rechte aller Einwohnerinnen und Einwohner.

Sie sind in ihrem Handeln an das Gesetz und die rechtsstaatlichen Grundsätze gebunden.

Bei ihrer Tätigkeit beachten sie die Grundsätze der wirkungsorientierten Verwaltungsführung (WoV).

## **B. Stadtrat**

### **Art. 3. Strategische Aufgaben der Kollegialbehörde**

Der Stadtrat plant, leitet und vollzieht die Gemeindepolitik. Er nimmt als Kollegialbehörde die Aufgaben der strategischen Ebene wahr. Dabei entwickelt er das Legislaturprogramm und den Aufgaben- und Finanzplan. Er beantragt beim Gemeinderat die Leistungsaufträge (Beschlussteil Gemeinderat Produktgruppen-Voranschlag) mit den dazugehörenden Globalbudgets.

Für den Vollzug schliesst der Stadtrat mit den Verwaltungsabteilungen und aussenstehenden Leistungserbringern Leistungsvereinbarungen ab. Für die Verwaltungsabteilungen gilt der „Beschlussteil Stadtrat“ im Produktgruppen-Voranschlag als Leistungsvereinbarung.

Mit dem Abschluss von Leistungsvereinbarungen gibt der Stadtrat das Globalbudget im Rahmen der Finanzkompetenzen frei.

Qualität und Quantität der zu erbringenden Leistungen werden vom Stadtrat mittels Leistungszielen umschrieben und deren Erfüllung mit Leistungsindikatoren und Kennzahlen sichergestellt.



#### **Art. 4. Kompetenzen der Kollegialbehörde**

Der Stadtrat hat die ihm in Art. 29 bis 32 GemO zugewiesenen Befugnisse. Zu den Befugnissen im allgemeinen Wirkungskreis zählen insbesondere

- der Abschluss einer Vollzugsvereinbarung WoV;
- die Grundsätze zur Personalpolitik;
- Festlegen der Aufbauorganisation auf Ebene Abteilungen;
- Festlegen der Öffnungszeiten der Verwaltung.

#### **Art. 5. Überprüfung der Gemeindeaufgaben**

Der Stadtrat überprüft regelmässig die Aufgaben der Stadt und ihre Übereinstimmung mit den in der Gemeindeordnung enthaltenen Zielen, den Grundsatzbeschlüssen des Gemeinderats sowie den übergeordneten gesetzlichen Vorgaben.

#### **Art. 6. Strategische Führung von Geschäftsfeldern und Einzelprojekten**

Jedes Stadratsmitglied übernimmt im Auftrag der Kollegialbehörde die strategische Führung eines oder mehrerer Geschäftsfelder.

Ein Geschäftsfeld setzt sich aus einer oder mehreren Produktgruppen zusammen.

Das Stadratsmitglied vertritt seine Geschäftsfelder in der Gesamtbehörde. Im Auftrag des Stadtrats vertritt es Geschäfte nach aussen. Auch in dieser Vertretungsfunktion bleiben die Stadratsmitglieder den Gesamtinteressen der Stadt verpflichtet.

Im Auftrag des Stadtrats übernimmt ein Stadratsmitglied die strategische Führung besonderer, gegebenenfalls auch geschäftsfeldübergreifender Projekte. Für solche Projekte ist eine besondere Projektorganisation mit entsprechenden Verantwortlichkeiten festzulegen.

In Sachfragen sind die Abteilungsleitenden direkte Ansprechpartner für das zuständige Stadratsmitglied.

#### **Art. 7. Kommunikation**

Der Stadtrat ist verantwortlich für eine rasche, umfassende und sachliche Information des Gemeinderats und der Öffentlichkeit.

Er pflegt eine offene, verantwortungsbewusste Kommunikationspolitik, auch bei Konflikten. Er informiert die Öffentlichkeit kontinuierlich über Absichten, getroffene Entscheide und Massnahmen.



Er fördert die Partizipation der Bevölkerung an ihren politischen Rechten und an Themen der Stadtentwicklung. Er stellt attraktive Instrumente zur Verfügung, die zur Mitwirkung einladen.

Die Stadtschreiberin/der Stadtschreiber ist die/der Informationsbeauftragte des Stadtrats im Rahmen des Informationskonzepts der Stadt Bülach.

### **Art. 8. Delegation von Verwaltungsbefugnissen**

Gestützt auf Art. 12bis GemO überträgt der Stadtrat folgende Verwaltungsbefugnisse an einzelne Angestellte der Stadtverwaltung:

- LeiterIn Sozialversicherungen:  
Erlass sämtlicher Verfügungen im Zusammenhang mit Zusatzleistungen zur AHV/IV.
- SachbearbeiterIn Sozialversicherungen:  
Revisionsentscheide Zusatzleistungen
- LeiterIn Sport, Jugend und Veranstaltungen:  
Erlass von Verfügungen im Zusammenhang mit Unterstützungsleistungen im Bereich Sport und Jugend.
- LeiterIn Kultur:  
Erlass von Verfügungen im Zusammenhang mit Unterstützungsleistungen im Bereich Kultur.
- LeiterIn Einwohnerdienste:  
Erlass von Verfügungen im Zusammenhang mit der obligatorischen Krankenversicherung (Zwangszuweisungen) sowie Erlass von An- und Abmeldungsverfügungen.
- PolizeichefIn oder PolizeisekretärIn:  
Erlass von ortspolizeilichen Bewilligungen.
- LeiterIn Soziales und Gesundheit:  
Erlass von Verfügungen im Zusammenhang mit Kostengutsprachen in der Asylfürsorge, Erlass von Verfügungen im Zusammenhang mit dem Pflegegesetz und im Zusammenhang mit der Beitragsverordnung der Stadt Bülach über die familienergänzende Kinderbetreuung im Vorschulalter.
- Leiter/In Bildung:  
Erlass von Verfügungen im Zusammenhang mit Unterstützungsleistungen der Abteilung Bildung, mit der Benützung von Schulliegenschaften sowie mit dem Bezug von Leistungen, welche durch die Abteilung Bildung erbracht werden.
- LeiterIn Personal:  
Erlass von arbeitsrechtlichen Verfügungen wie Anstellungsverträge, Vertragsänderungen, Kündigungen, Arbeitszeugnisse.
- Anstellungsbefugte gemäss Art. 16:  
Erlass von personalrechtlichen Verfügungen, die ihre Abteilung betreffen.



## **C. Stadtverwaltung**

### **Art. 9. Organisation**

Die Stadtverwaltung gliedert sich in Abteilungen, Bereiche und Teams.

Eine Abteilung besteht aus einem oder mehreren Bereichen. Ein Bereich besteht aus einem oder mehreren Teams.

Jeder Abteilung steht eine Abteilungsleiterin/ein Abteilungsleiter vor. Direkt der Stadtschreiberin/dem Stadtschreiber oder der Stadtschreiber-Stv./dem Stadtschreiber-Stv. unterstellt ist der Stab. Dieser erbringt die Leistungen für Führung, Personal, Kommunikation, ICT und Controlling. Darüber hinaus übernimmt er Aufgaben von übergeordneten Themen, welche die Entwicklung der Stadt als Ganzes betreffen.

### **Art. 10. Stadtschreiberin/Stadtschreiber**

Die Stadtschreiberin/der Stadtschreiber leitet die Stadtverwaltung. Sie/Er

- koordiniert zwischen Stadtrat und Stadtverwaltung;
- stellt den Vollzug der Beschlüsse des Stadtrats sicher;
- überwacht die Geschäfts- und Pendenzenkontrolle des Stadtrats;
- koordiniert die gesamte Verwaltungstätigkeit;
- legt zusammen mit den Abteilungsleitenden die Aufbauorganisation der Bereiche und Teams fest;
- hat den Vorsitz der Geschäftsleitung der Stadtverwaltung;
- führt die Abteilungsleitenden;
- fördert eine einheitliche Unternehmenskultur;
- koordiniert die Kommunikation nach innen und aussen;
- vertritt zusammen mit der Stadtpräsidentin/dem Stadtpräsidenten die Stadt nach aussen.

Die Stadtschreiberin/der Stadtschreiber und deren/dessen StellvertreterIn unterstützen die Vorbereitung und Durchführung der Verhandlungen des Stadtrats. Sie nehmen mit beratender Stimme an den Stadtratssitzungen teil.

### **Art. 11. Geschäftsleitung**

Die Stadtschreiberin/der Stadtschreiber und die Abteilungsleitenden bilden die Geschäftsleitung der Stadtverwaltung.

Die Geschäftsleitung ist das oberste operative Führungsorgan der Stadtverwaltung. Sie überträgt die übergreifenden strategischen Vorgaben des Stadtrats auf die operative Ebene, trifft die nötigen Entscheide und veranlasst deren Umsetzung.



Sie ist die Beraterin des Stadtrats in strategischen Fragen und unterstützt diesen partnerschaftlich.

Die Geschäftsleitung ist für betriebsinterne Querschnittsthemen zuständig. Sie koordiniert, und sie ist befugt, Standards festzulegen und Weisungen zu erlassen.

Der Stadtrat legt die konkreten Aufgaben im Geschäftsleitungsreglement und Funktionendiagramm fest.

### **Art. 12. Abteilungsleitung**

Die Abteilungsleitenden führen die Abteilung nach Gesetz, Zielen und der Unternehmenskultur der Stadt Bülach (Werte, Leitsätze, Standards).

Sie informieren das geschäftsfeldverantwortliche Stadtratsmitglied regelmässig über den Geschäftsgang und beraten dieses in strategischen Fragen.

Das geschäftsfeldverantwortliche Stadtratsmitglied regelt zusammen mit der Stadtschreiberin/dem Stadtschreiber Aufgaben, Verantwortung und Kompetenzen der Abteilungsleitenden in einer Funktionsbeschreibung.

Die Abteilungsleitenden sind als Produktgruppenverantwortliche für den Vollzug der Leistungsvereinbarungen nach den Bestimmungen der Vollzugsvereinbarung WoV verantwortlich.

Sie sind verantwortlich für die erforderlichen WoV-Berichte (Rechnung, Voranschlag, Zwischenberichte) sowie für den Geschäftsbericht.

### **Art. 13. Bereichsleitung**

Die Bereichsleitenden führen ihren Bereich nach Zielen, Gesetz und der Unternehmenskultur der Stadt Bülach (Werte, Leitsätze, Standards).

Sie sind verantwortlich für die fachlich-operative Betreuung eines oder mehrerer Produkte. Sie handeln im Rahmen der Leistungsvereinbarungen.

Sie erstellen die erforderlichen WoV-Berichte (Rechnung, Voranschlag, Zwischenberichte) sowie den Geschäftsbericht.

Die Abteilungsleitenden regeln die Aufgaben, Verantwortung und Kompetenzen der Bereichsleitung in einer Funktionsbeschreibung. Diese wird von der Stadtschreiberin/dem Stadtschreiber genehmigt.



#### **Art. 14. Teamleitung**

Die Teamleitenden führen ihr Team nach Gesetz, Zielen und der Unternehmenskultur der Stadt Bülach (Werte, Leitsätze, Standards).

Die Teamleitenden sind mitverantwortlich für die fachlich-operative Betreuung eines Produkts. Sie handeln im Rahmen der Leistungsvereinbarung.

Die Abteilungsleitenden regeln die Aufgaben, Verantwortung und Kompetenzen der Teamleitung in einer Funktionsbeschreibung. Diese wird von den Bereichsleitenden genehmigt.

#### **Art. 15. Stellenplan**

Der Stadtrat ist zuständig für den Erlass und die Änderung des Stellenplans für die ganze Verwaltung (vgl. auch Art. 30 lit. e) GemO).

#### **Art. 16. Anstellung und Entlassung**

Im Rahmen des kommunalen Personalrechts werden die Zuständigkeiten zur Anstellung und Entlassung des Personals wie folgt geregelt:

Die Mitarbeitenden, Bereichs- und Teamleitenden werden entweder von der Stadtschreiberin/vom Stadtschreiber oder den verantwortlichen Abteilungsleitenden angestellt und entlassen. Über Ausnahmen von dieser Regelung entscheidet die Stadtschreiberin/der Stadtschreiber auf Antrag der Abteilungsleitenden.

Die Stadtschreiberin/der Stadtschreiber, deren Stellvertreterin/dessen Stellvertreter und die Abteilungsleitenden werden vom Stadtrat auf Antrag des geschäftsfeldverantwortlichen Stadtratsmitglieds und der Stadtschreiberin/des Stadtschreibers angestellt und entlassen. Deren Funktionsbeschreibungen (Aufgaben, Verantwortung und Kompetenzen) werden vom Stadtrat genehmigt.

Die Mitglieder der Kindes- und Erwachsenenschutzbehörde sowie deren Ersatzmitglieder werden vom Stadtrat auf Antrag des geschäftsfeldverantwortlichen Stadtratsmitglieds und der verantwortlichen Abteilungsleitung ernannt und entlassen.

Deren Funktionsbeschreibungen (Aufgaben, Verantwortung und Kompetenzen) werden vom geschäftsfeldverantwortlichen Stadtratsmitglied zusammen mit den Abteilungsleitenden geregelt.



### **Art. 17. Schlussbestimmungen**

Das Verwaltungs- und Organisationsreglement tritt mit der Genehmigung durch den Stadtrat in Kraft. Es ersetzt die Fassung vom 20. März 2002. Auf den Zeitpunkt der Inkraftsetzung werden alle mit diesem Reglement in Widerspruch stehenden Bestimmungen aufgehoben.

### **Stadtrat Bülach**

Walter Bosshard  
Stadtpräsident

Christian Mühlethaler  
Stadtschreiber