

**Gemeinde Richterswil
Gemeinderat**

Gemeinderatskanzlei
Seestrasse 19
8805 Richterswil
044 787 12 11
gemeinderatskanzlei@richterswil.ch

richterswil

Organisationsreglement

vom 20. Juni 2022

In Kraft ab 1. Juli 2022

Inhaltsverzeichnis

A. Allgemeines	4
Art. 1 Grundlage	4
Art. 2 Zweck	4
Art. 3 Definition	4
Art. 4 Geltungsbereich	4
Art. 5 Übergeordnetes Recht	4
Art. 6 Ergänzende Vorschriften	5
Art. 7 Entschädigung	5
B. Grundsätzliches zu Organisation und Zuständigkeit	5
Art. 8 Organigramm	5
Art. 9 Zuständigkeitsregelung	5
Art. 10 Delegierte	5
Art. 11 Ausschüsse, Kommissionen, Q-Teams und Arbeitsgruppen	5
Art. 12 Finanz-, Entscheidungs- und Verfügungsbefugnisse	6
Art. 13 Weisungsrecht	6
Art. 14 Geheimhaltungspflicht	6
C. Führungsinstrumente	6
Art. 15 Legislaturziele	6
Art. 16 Aufgaben- und Finanzplanung	6
Art. 17 Controlling	6
Art. 18 Geschäftskontrolle	7
D. Behördenorganisation	7
D. 1 Gemeinderat	7
Art. 19 Zuständigkeit und Aufgaben	7
Art. 20 Konstituierung	7
Art. 21 Ressortsystem	7
Art. 22 Prozessführung	7
D. 2 Ressortvorsteherinnen und Ressortvorsteher	7
Art. 23 Ressortleitung	7
D. 3 Ausschüsse und Kommissionen	8
Art. 24 Übersicht	8
Art. 25 Rechtliche Grundlagen	8

D. 4 Ressorts	8
Art. 26 Ressortaufteilung	8
Art. 27 Aufgaben.....	8
E. Verwaltungsorganisation	9
Art. 28 Organisationsinstrumente	9
Art. 29 Gemeindeschreiber/-in	9
Art. 30 Abteilungen.....	9
Art. 31 Abteilungsleitung.....	9
Art. 32 Bereichsleitung.....	10
F. Geschäftsführung des Gemeinderats.....	10
F. 1 Grundsätze	10
Art. 33 Geltungsbereich.....	10
Art. 34 Kollegialitätsprinzip.....	10
Art. 35 Ausstandspflicht	10
Art. 36 Sitzungsteilnahme.....	11
Art. 37 Abstimmung.....	11
F. 2 Sitzungsorganisation	11
Art. 38 Sitzungstermine.....	11
Art. 39 Sitzungsvorbereitung	11
Art. 40 Klassifizierung.....	11
Art. 41 Sitzungsleitung.....	12
Art. 42 Geschäftsbehandlung.....	12
Art. 43 Zirkularbeschlüsse.....	12
Art. 44 Präsidialbeschlüsse.....	12
Art. 45 Protokoll	13
Art. 46 Protokollauszüge.....	13
Art. 47 Rechtsmittel.....	13
Art. 48 Akten und Datenschutz	13
G. Schluss und Übergangsbestimmungen	13
Art. 49 Inkraftsetzung und Aufhebung bisherigen Rechts.....	13
Art. 50 Übergangsregelung	14

A. Allgemeines

Art. 1 Grundlage

Mit dem vorliegenden **Organisationsreglement** macht der Gemeinderat von seiner Regelungskompetenz gemäss Art. 19 Abs. 1 Gemeindeordnung vom 25. November 2018 Gebrauch.

Art. 2 Zweck

Das Organisationsreglement regelt die interne Organisation des Gemeinderats, die Organisation, Aufgaben und Kompetenzen sowohl der Verwaltung als auch der Behörden, der Ausschüsse, Kommissionen, Querschnitt-Teams und Arbeitsgruppen.

Art. 3 Definition

1. Behörden

Behörden sind der Gemeinderat, die eigenständigen Kommissionen und die Rechnungsprüfungskommission.

2. Ausschüsse

Gemeinderätliche Ausschüsse werden aus ausgewählten Mitgliedern des Gemeinderats gebildet und in der Regel für eine Amtsdauer eingesetzt.

3. Kommissionen

Kommissionen werden vom Gemeinderat dauerhaft, in der Regel jeweils für eine Amtsdauer, eingesetzt. Die Kommissionen sind im Reglement abschliessend aufgezählt.

4. Q-Teams

Q-Teams (Querschnitt-Teams) werden vom Gemeinderat für interdisziplinäre Herausforderungen eingesetzt, für Projekte, welche die Mitwirkung mehrerer Abteilungen und/oder Externer notwendig machen. Q-Teams werden wieder aufgelöst, sobald das Projekt abgeschlossen ist.

5. Arbeitsgruppen

Sie werden von Ressortvorstehenden oder Abteilungsleitenden nach Bedarf koordiniert und flexibel eingesetzt, zur Förderung der verwaltungsinternen Zusammenarbeit und um Vertreter/-innen von Angebots-Zielgruppen und/oder externe Personen mit Spezialkenntnissen in die Arbeit der Verwaltung einzubinden und so bessere Ergebnisse zu erzielen.

Art. 4 Geltungsbereich

¹ Das Organisationsreglement gilt für Gemeinderat, Ausschüsse, Kommissionen, Q-Teams, Arbeitsgruppen und Verwaltung.

² Es gilt nicht für die übrigen Behörden, sofern diese ihre Organisation selbst geregelt haben.

Art. 5 Übergeordnetes Recht

Für Belange, zu denen sich das Organisationsreglement nicht explizit äussert, gelten sinngemäss die Bestimmungen des Gemeindegesetzes (GG) und der Gemeindeordnung (GO).

Art. 6 Ergänzende Vorschriften

Der Gemeinderat erlässt im Bedarfsfall ergänzende Vorschriften über die Organisation und die Geschäftsabwicklung für Behörden, Ausschüsse, Kommissionen, Q-Teams, Arbeitsgruppen und Verwaltung.

Art. 7 Entschädigung

¹ Die Entschädigung der Behördenmitglieder ist in der Entschädigungsverordnung (EVO) geregelt.

² Die Mitarbeitenden der Gemeindeverwaltung leisten den Einsatz in Ausschüssen, Kommissionen, Q-Teams und Arbeitsgruppen als Arbeitszeit gemäss Personalverordnung (PVO) und Personalreglement (PR).

³ Für weitere Mitwirkende in den Kommissionen, Q-Teams und Arbeitsgruppen legt der Gemeinderat die Entschädigung im Entschädigungsreglement (ER) fest.

B. Grundsätzliches zu Organisation und Zuständigkeit

Art. 8 Organigramm

Die Organigramme der Verwaltungsorganisation, welche auch eine Beschreibung der Hauptaufgaben der Ausschüsse, Kommissionen und Arbeitsgruppen, sowie der einzelnen Ressorts beinhalten, sind im **Anhang 1** geregelt. Er bildet integrierender Bestandteil dieses Organisationsreglements.

Art. 9 Zuständigkeitsregelung

Sind Aufgaben durch dieses Organisationsreglement, durch übergeordnetes oder kommunales Recht dem Gemeinderat oder einem Ausschuss zugewiesen, ist dieser als Kollegium zuständig. Vorbehalten bleibt die Delegation an einzelne Mitglieder, Kommissionen oder Gemeindeangestellte.

Art. 10 Delegierte

Für besondere Aufgaben, Funktionen und Vertretungen der Gemeinde in Institutionen und Gremien ernennt der Gemeinderat die notwendigen Delegierten und ihre Stellvertreter/-innen. Die Delegationen erfolgen im Rahmen der konstituierenden Sitzung.

Art. 11 Ausschüsse, Kommissionen, Q-Teams und Arbeitsgruppen

¹ Die Ausschüsse des Gemeinderats werden in diesem Reglement abschliessend aufgezählt; ebenso die vom Gemeinderat dauerhaft eingesetzten Kommissionen.

² Bei Bedarf kann der Gemeinderat Q-Teams bilden sowie Gemeindeangestellte und weitere Mitwirkende zur Unterstützung oder Beratung beiziehen.

³ Die Sitzungen von Ausschüssen, Kommissionssitzungen und Sitzungen von Q-Teams werden protokolliert. In Arbeitsgruppen gemäss Art. 3 Ziff. 5 erfolgt die Protokollführung auf Anordnung des/der Vorsitzenden des Gremiums.

Art. 12 Finanz-, Entscheidungs- und Verfügungsbefugnisse

Die Finanz-, Entscheidungs- und Verfügungsbefugnisse von Behörden, einzelnen Behördenmitgliedern, Ausschüssen, Kommissionen, Q-Teams, Arbeitsgruppen und Gemeindeangestellte richten sich nach **Anhang 2 und 3**; diese bilden integrierenden Bestandteil dieses Organisationsreglements.

Art. 13 Weisungsrecht

¹ Der Gemeinderat verfügt gegenüber den Ausschüssen und Kommissionen gemäss Art. 3 Ziff. 2 und 3 dieses Reglements über Weisungs-, Überwachungs- und Selbsteintrittsrechte.

² Der/die Gemeindeschreiber/-in verfügt über Weisungsbefugnis gegenüber dem gesamten Personal.

³ Der/die Abteilungsleiter/-in Finanzen verfügt über Weisungsrechte gegenüber den Abteilungsleitungen in ressortübergreifenden Finanzprozessen.

Art. 14 Geheimhaltungspflicht

Mitglieder der Behörden, Kommissionen, Q-Teams, Arbeitsgruppen, Gemeindeangestellte sowie Private, die zur Erfüllung öffentlicher Aufgaben beigezogen werden, sind über Angelegenheiten, die sie in ihrer amtlichen oder dienstlichen Stellung wahrgenommen haben, zur Verschwiegenheit verpflichtet, soweit ein überwiegendes öffentliches oder privates Interesse gemäss § 23 Gesetz über die Information und den Datenschutz (IDG) besteht, wenn eine besondere Vorschrift dies vorsieht oder die Geheimhaltung im Gremium, in welchem diese Personen mitarbeiten, beschlossen wurde. Die Pflicht zur Verschwiegenheit dauert über die Beendigung der Tätigkeit hinaus.

C. Führungsinstrumente

Art. 15 Legislaturziele

Der Gemeinderat setzt für die Amtsdauer Legislaturziele fest. Deren Erreichung überprüft er jährlich.

Art. 16 Aufgaben- und Finanzplanung

Der Gemeinderat erstellt einen mittelfristigen Aufgaben- und Finanzplan, der jährlich nachgeführt wird.

Art. 17 Controlling

¹ Der Gemeinderat errichtet ein wirksames Führungs- und Informationssystem, das ihm die Überprüfung der Zielerreichung, der Erledigung von Aufträgen und Projekten und der Mittelverwendung ermöglicht.

² Die Abteilung Finanzen führt ein Finanzcontrolling über die gesamte Verwaltung. Dieses umfasst die Überprüfung der Budgets, der Erfolgs- und Investitionsrechnung, der Abrechnungen sowie der Unterschriftsberechtigungen im Finanzwesen.

Art. 18 Geschäftskontrolle

Die Verwaltung führt eine Geschäftskontrolle.

D. Behördenorganisation

D. 1 Gemeinderat

Art. 19 Zuständigkeit und Aufgaben

¹ Der Gemeinderat ist verantwortlich für die politische und strategische Führung der Gemeinde.

² Er bestimmt die Verwaltungsorganisation und den Stellenplan, sofern nicht andere Organe dafür zuständig sind.

³ Er vertritt die Gemeinde gegen aussen.

Art. 20 Konstituierung

¹ Der Gemeinderat konstituiert sich selbst.

² Im Rahmen der Konstituierung bestimmt der Gemeinderat Delegationen und Mandate.

Art. 21 Ressortsystem

¹ Die Aufgaben der Gemeindeverwaltung sind einzelnen Ressorts zugeordnet. Jedem Ressort steht ein Mitglied des Gemeinderats vor.

² Der Gemeinderat bestimmt an der konstituierenden Sitzung die Ressortzuteilung und die Stellvertretungen.

³ Bei der Zuteilung der Ressorts werden die Kompetenzen und Verfügbarkeiten der Mitglieder sowie deren Anciennität berücksichtigt.

⁴ Das vom Gemeinderat einem Mitglied mit Mehrheitsentscheid zugeteilte Ressort muss dieses annehmen.

Art. 22 Prozessführung

Rekursverfahren und Gerichtsprozesse werden, soweit nicht gemäss Gemeindeordnung oder Organisationsreglement etwas anderes geregelt wird, durch den Gemeinderat geführt.

D. 2 Ressortvorsteher/-innen

Art. 23 Ressortleitung

¹ Die Ressortleitungen leiten ihren Verantwortungsbereich strategisch. Die zugeordneten Abteilungsleiter/-innen sind ihnen fachlich unterstellt.

² Die Ressortleitungen informieren den Gemeinderat kontinuierlich über alle Geschäfte und Aktivitäten von politischer Tragweite.

³ Die selbständigen Entscheidungs- und Verfügungskompetenzen des/der Gemeindepräsidenten/Gemeindepräsidentin und der übrigen Ressortleitungen werden im **Anhang 3** geregelt.

D. 3 Ausschüsse und Kommissionen

Art. 24 Übersicht

¹ Eigenständige Kommissionen im Sinne von § 51 Gemeindegesetz bzw. Art. 24ff. Gemeindeordnung sind:

- Schulpflege
- Sozialbehörde

² Ausschüsse im Sinne von § 44 Gemeindegesetz bzw. Art. 17 Gemeindeordnung sind:

- Planungs- und Bauausschuss
- Personal- und Finanzausschuss

³ Ständige, beratende Kommissionen im Sinne von § 46 Gemeindegesetz bzw. Art. 16 Gemeindeordnung sind:

- Kulturkommission
- Sportkommission
- Kommission Familienergänzende Betreuung (FEB)

Art. 25 Rechtliche Grundlagen

Die eigenständigen Kommissionen erlassen Organisationsreglemente, welche dem Gemeinderat zur Kenntnis unterbreitet werden.

D. 4 Ressorts

Art. 26 Ressortaufteilung

Die Aufgaben des Gemeinderats werden folgenden Ressorts zugeteilt:

1. Präsidiales
2. Finanzen
3. Sicherheit und Einwohnerwesen
4. Planung und Bau
5. Werke
6. Liegenschaften
7. Gesellschaft
8. Bildung
9. Soziales

Art. 27 Aufgaben

Die Aufgabenbereiche und Zuständigkeiten für jedes Ressort sind im Aufgabenbeschrieb in **Anhang 1 und 3** festgelegt.

E. Verwaltungsorganisation

Art. 28 Organisationsinstrumente

Weitere Organisationsinstrumente sind insbesondere die Funktions- und Stellenbeschreibungen.

Art. 29 Gemeindeschreiber/-in

¹ Der/die Gemeindeschreiber/-in führt die Verwaltung operativ und personell.

² Der/die Gemeindeschreiber/-in unterstützt den Gemeinderat und das Gemeindepräsidium bei der Erfüllung ihrer Aufgaben. Er bzw. sie ist antragsberechtigt an den Gemeinderat und hat im Gemeinderat beratende Stimme.

³ Der/die Gemeindeschreiber/-in nimmt mit Unterstützung der Abteilung Präsidiales insbesondere die folgenden Aufgaben wahr:

- Gesamtführung der Gemeindeverwaltung und deren Vertretung nach aussen
- Sicherstellung des verwaltungsinternen Controllings
- Unterstützung des Gemeinderats und der Abteilungsleitungen
- Personalanstellung und -entlassung

⁴ Der/die Gemeindeschreiber/-in ist organisatorisch und personell dem Gemeindepräsidium unterstellt.

⁵ Im Übrigen legt der Gemeinderat die Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortlichkeiten des/der Gemeindeschreibers/-in im Stellenbeschrieb fest. Seine/ihre selbständigen Unterschriften-, Entscheidungs- und Verfügungskompetenzen sind zudem im **Anhang 3** geregelt.

Art. 30 Abteilungen

Jedem Ressort gemäss Art. 26 ist eine Verwaltungsabteilung gleichen Namens zugeteilt.

Art. 31 Abteilungsleitung

¹ Die Abteilungsleitung ist in ihrer Abteilung für die fachliche, finanzielle und personelle Führung sowie die Sicherstellung effizienter Arbeitsabläufe, die zur Erfüllung der Aufgaben und Erreichung der gesetzten Ziele notwendig sind, verantwortlich.

² Sie setzt die verwaltungsinternen Richtlinien durch und sorgt für die Rechtmässigkeit des Verwaltungshandelns in seinem/ihrem Verantwortungsbereich.

³ Sie stellt die Information und Koordination sowie das prozess- und kundenorientierte Handeln in ihrer Abteilung sicher.

⁴ Ihre selbständigen Unterschriften-, Entscheidungs- und Verfügungskompetenzen sind in **Anhang 3** dieses Reglements geregelt.

⁵ Die übrigen Aufgaben und Verantwortlichkeiten legt der/die Gemeindeschreiber/-in im Stellenbeschrieb fest.

⁶ Organisatorisch und personell sind die Abteilungsleitungen dem/der Gemeindeschreiber/-in unterstellt, fachlich dem/der Ressortvorsteher/-in.

Art. 32 Bereichsleitung

¹ Die Bereichsleitungen sind für die ihr übertragenen Fachbereiche verantwortlich.

² Die Unterschrifts-, Entscheidungs- und Verfügungskompetenzen der Bereichsleitungen sind im **Anhang 3** geregelt.

F. Geschäftsführung des Gemeinderats

F. 1 Grundsätze

Art. 33 Geltungsbereich

¹ Die Geschäftsführung richtet sich nach §§ 38 ff. Gemeindegesetz.

² Die nachfolgenden Bestimmungen gelten vorbehältlich anderweitiger Regelung in den Organisationsreglementen analog für die Ausschüsse und Kommissionen gemäss Art. 24 Organisationsreglement.

Art. 34 Kollegialitätsprinzip

¹ Die Mitglieder des Gemeinderats unterstehen dem Kollegialitätsprinzip. Sie sind an einen Mehrheitsbeschluss gebunden und vertreten die Entscheide des Kollegiums nach aussen.

² An den Gemeindeversammlungen unterstützen die Mitglieder des Gemeinderats die Anträge ihrer Behörde. Stimmenthaltungen sind in Ausnahmefällen und in Absprache mit dem Gesamtgemeinderat möglich.

Art. 35 Ausstandspflicht

¹ Die Mitglieder des Gemeinderats sowie die Mitarbeitenden der Verwaltung und weitere Fachpersonen, die den Sitzungen beiwohnen, treten in den Ausstand, wenn sie in der Sache persönlich befangen erscheinen bzw. wenn die Vermutung der Befangenheit besteht, insbesondere, wenn sie

- in der Sache ein persönliches Interesse haben,
- mit einer Partei verwandt oder verschwägert oder in sonstiger Art verbunden sind,
- Vertreter bzw. Vertreterin einer Partei sind oder für eine Partei in der gleichen Sache tätig waren.

² Der Ausstand gilt für die Vorbereitung, Beratung und Beschlussfassung des Geschäfts.

³ Wer in den Ausstand treten muss, ist verpflichtet, die Ausstandspflicht von sich aus zu Beginn der Geschäftsberatung bekanntzugeben und in den Ausstand zu treten.

⁴ Ist der Ausstand streitig, entscheiden darüber die Mitglieder des Gemeinderats unter Ausschluss des betreffenden Mitglieds. Der Stichentscheid liegt beim bzw. bei der Vorsitzenden.

Art. 36 Sitzungsteilnahme

¹ Die Mitglieder des Gemeinderats sind zur Teilnahme an den Sitzungen und Klausuren verpflichtet. Abwesenheiten sind rechtzeitig und unter Angabe des Grundes dem Präsidenten bzw. der Präsidentin bekannt zu geben.

² Über die Teilnahme Dritter an den Sitzungen entscheidet der Präsident bzw. die Präsidentin.

Art. 37 Abstimmung

¹ Der Gemeinderat fasst seine Beschlüsse an Sitzungen und mit der Mehrheit der abgegebenen Stimmen.

² Der Gemeinderat ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit der Mitglieder anwesend ist.

³ Mitglieder, die nicht an der Sitzung teilnehmen, sind nicht stimmberechtigt. Sie können jedoch schriftliche Anträge über einen Beratungsgegenstand stellen.

F. 2 Sitzungsorganisation

Art. 38 Sitzungstermine

¹ Die Sitzungstermine des Gemeinderats werden jeweils mindestens sechs Monate im Voraus durch den Gemeinderat festgelegt.

² Im Übrigen werden die Sitzungstermine im Voraus durch das Kollegium oder das Präsidium festgelegt.

³ Auf Antrag von mindestens einem Drittel der Mitglieder beruft das Präsidium weitere, ausserordentliche Sitzungen ein.

Art. 39 Sitzungsvorbereitung

Der/die Gemeindepräsident/-in erstellt zusammen mit dem/der Gemeinbeschreiber/-in die Traktandenliste.

Art. 40 Klassifizierung

¹ Die Geschäfte werden nach Art und Bedeutung klassifiziert.

1. A-Geschäft

Der Antrag liegt schriftlich vor. Das Geschäft ist nicht von besonderer Tragweite.

2. B-Geschäft

Der Antrag liegt schriftlich vor. Das Geschäft ist von besonderer Tragweite.

3. C-Geschäft

Informations-/ Diskussionsgeschäft. Es wird mündlich oder schriftlich über einen Sachverhalt informiert oder diskutiert, ohne Beschlussfassung. Es dient der Vorbereitung von noch nicht beschlussreifen Geschäften.

² Die Geschäfte werden gemäss ihrer Klassifizierung wie folgt behandelt:

1. A-Geschäft

Die Abstimmung erfolgt sofort, ohne mündliche Erörterung des Sachverhalts. Der Beschluss wird protokolliert.

2. B-Geschäft

Der/die antragstellende Ressortvorsteher/-in erörtert das Geschäft. Die übrigen Mitglieder können anschliessend die Diskussion verlangen. Der Beschluss wird protokolliert.

3. C-Geschäft

Der/die Gemeindeglieder/-in entscheidet im Einzelfall, ob dazu eine Protokollnotiz erstellt wird.

³ Die Klassifizierung erfolgt vorschlagsweise durch das antragstellende Ressort, kann jedoch von dem/der Gemeindepräsident/-in vor oder von der Gesamtheit während der Sitzung noch angepasst werden.

Art. 41 Sitzungsleitung

Die Sitzungen werden durch den/die Präsident/-in, bei dessen/deren Verhinderung durch dessen/deren Stellvertretung im Gemeinderat geleitet.

Art. 42 Geschäftsbehandlung

¹ Auf Geschäfte, welche nicht traktandiert sind, wird nur eingetreten, wenn sie dringlich sind und die anwesenden Mitglieder zustimmen.

² Die Sitzungen des Gemeinderats sind nicht öffentlich.

Art. 43 Zirkularbeschlüsse

¹ Der Gemeinderat trifft seine Entscheide nach gemeinsamer Beratung im Kollegium.

² In Ausnahmefällen können die Mitglieder des Gemeinderats in der Zeit zwischen zwei Sitzungen auf dem Zirkularweg entscheiden, sofern nicht ein Mitglied innert zwei Arbeitstagen seit Zugang des entsprechenden Antrags per Email die Beratung an einer Sitzung verlangt.

³ Zirkularbeschlüsse bedürfen der Zustimmung per E-Mail oder mit einfacher Schriftlichkeit der Mehrheit aller Mitglieder und sind zu protokollieren.

Art. 44 Präsidialbeschlüsse

¹ Können dringliche, ausserordentliche Angelegenheiten nicht rechtzeitig im Gemeinderat behandelt werden, entscheidet der Präsident bzw. die Präsidentin an seiner Stelle.

² Solche Präsidialentscheide sind an der nächsten Sitzung des Gemeinderats mit der Abnahme des letzten ordentlichen Protokolls zur Kenntnis zu nehmen.

³ Der/die Präsident/-in hat alleinige Entscheidungskompetenz über die Geschäftszuteilungen bei unklarer Zuständigkeit.

Art. 45 Protokoll

¹ Über Behördenbeschlüsse und Verfügungen von Ressortvorsteher/-innen wird Protokoll geführt.

² Das Protokoll des Gemeinderats führt der/die Gemeindeschreiber/-in.

Art. 46 Protokollauszüge

¹ Die Beschlüsse werden den Adressatinnen und Adressaten gemäss Mitteilungssatz in Form von Protokollauszügen mitgeteilt. Sie werden vom Präsidenten/der Präsidentin und von dem/der Protokollführer/-in von unterzeichnet und von der Gemeinderatskanzlei verschickt.

² Bei anfechtbaren Verfügungen und Beschlüssen ist auf die Rechtsmittel hinzuweisen. Rechtsetzende Erlasse und allgemeinverbindliche Beschlüsse sind im amtlichen Publikationsorgan zu veröffentlichen.

Art. 47 Rechtsmittel

¹ Entscheide, welche der Gemeinderat zur selbständigen Erledigung an einzelne Behördenmitglieder, an Ausschüsse, Kommissionen oder an einzelne Gemeindeangestellte delegiert hat, unterliegen der Neubeurteilung durch den Gemeinderat gemäss Gemeindegesetz, sofern nicht spezialgesetzliche Regelungen einen anderen Instanzenweg vorgeben.

² Entscheide des Gemeinderats können in der Regel mit Rekurs beim Bezirksrat angefochten werden. Spezialgesetzliche Regelungen sind vorbehalten.

Art. 48 Akten und Datenschutz

¹ Die Originale aller Akten sind den entsprechenden Verwaltungsabteilungen für die Registratur bzw. Archivierung zu übergeben.

² Akten mit schützenswerten Daten müssen verschlossen aufbewahrt und vertraulich behandelt werden.

³ Die Behörden-, Ausschuss-, Kommissions-, Q-Team- und Arbeitsgruppen-Mitglieder sind verpflichtet, alle elektronischen und anderen Dokumente nach Gebrauch ordnungsgemäss zu vernichten. Austretende Mitglieder und die Mitarbeitenden sind verpflichtet, alle einschlägigen Akten zurückzugeben bzw. elektronische Daten bei sich zu löschen.

G. Schluss und Übergangsbestimmungen

Art. 49 Inkraftsetzung und Aufhebung bisherigen Rechts

Das Organisationsreglement tritt per 1. Juli 2022 in Kraft und ersetzt das Organisationsreglement vom 19. April 2010. ¹

¹ GRB 2022-89 vom 20. Juni 2022

Art. 50 Übergangsregelung

Übergangsrechtlich, bis zum Erlass der Anhänge 1, 2 und 3 des Organisationsreglements, wird folgendes bestimmt:

- a) Der Anhang 1 (Kompetenzmatrix) des Organisationsreglements vom 14. April 2010 bleibt bis zu seiner Aufhebung vorderhand in Kraft.
- b) Art. 20 und 21 (Finanzkompetenzen, Rechnungskontrolle und Zahlungsfreigabe) des Organisationsreglements vom 14. April 2010 bleiben bis zur Inkraftsetzung des neuen Anhangs 2 (Finanzkompetenzen) zum Organisationsreglement vom 20. Juni 2022 in Kraft.
- c) Die Finanzkompetenzen der Sicherheitskommission, Werkkommission, Liegenschaftenkommission und Gesellschaftskommission werden mit Inkraftsetzung des neuen Organisationsreglements den Ressortvorstehenden übertragen, welche diese Kommissionen bislang präsidierten.
- d) Der/die Ressortvorsteher/-in Liegenschaften erhält Finanzkompetenz von CHF 50'000 im Einzelfall für die Auslösung von im Budget enthaltenen Ausgaben.