



VERWALTUNGSREGLEMENT

I. EINLEITUNG

1. Zweck

Gestützt auf Art. 11 + 18 der Gemeindeordnung (GO) erlässt der Gemeinderat dieses Verwaltungsreglement. Darin werden Zusammensetzung, Arbeitsweise, Aufgaben und Kompetenzen der behördlichen Organe geregelt. Es ist jeweils zu Beginn jeder Amtsdauer zu überprüfen oder bei Bedarf zu aktualisieren.

2. Geltungsbereich

Dieses Reglement gilt für den Gemeinderat, dessen Ausschüsse, die Behörden und Kommissionen mit selbständigen Verwaltungsbefugnissen, die beratenden Kommissionen und die Gemeindeverwaltung.

3. Ergänzende Vorschriften

Der Gemeinderat erlässt im Bedarfsfall ergänzende Vorschriften für die Ausschüsse, Ressorts, Behörden und Kommissionen sowie die Gemeindeverwaltung.

4. Öffentlichkeitsprinzip – Schweigepflicht

Das Handeln sowie der Umgang von Behörden und Verwaltung mit amtlichen Informationen und Personendaten richten sich nach den Bestimmungen des kantonalen Informations- und Datenschutzgesetzes sowie dem Gemeindegesetz.

Die Sitzungen der Behörden sind nicht öffentlich.

Die Mitglieder von Behörden und die Mitarbeitenden der Verwaltung sind zur Verschwiegenheit verpflichtet. Sie unterstehen dem Amtsgeheimnis im Sinne des Strafgesetzbuchs. Die Schweigepflicht bleibt nach Beendigung des amtlichen oder arbeitsrechtlichen Verhältnisses bestehen.

5. Datenschutz

Die Bearbeitung von Personendaten richtet sich nach dem kantonalen Informations- und Datenschutzgesetz.

Adresslisten dürfen im Rahmen des übergeordneten Rechts von der Einwohnerkontrolle nur an ideelle und gemeinnützige Organisationen herausgegeben werden, nicht aber zur kommerziellen Verwendung. Im Zweifelsfall entscheidet der Verwaltungsausschuss.

6. Konstituierung

Die Behörden und Ausschüsse konstituieren sich selbst, wobei jedes Mitglied zur Übernahme der ihm zugewiesenen Aufgaben verpflichtet ist; für jede Funktion ist eine Stellvertretung zu bestimmen. In Behörden, Kommissionen und Ausschüssen führt von Amtes wegen der zuständige Ressortvorsteher den Vorsitz. Die besonderen Vorschriften der Gemeindeordnung und hier folgenden Spezialregelungen bleiben vorbehalten.

Bei der Ersatzwahl eines Mitgliedes ist neu zu beschliessen, ob das neue Mitglied in die Stellung seines Vorgängers eintreten oder eine Umverteilung der Aufgaben erfolgen soll; eine solche kann auch sonst aus triftigen Gründen vorgenommen werden.

7. Behördenkoordination

Bei Geschäften, die den Aufgabenbereich eines andern Ressorts oder einer (andern) Kommission berühren, hat der federführende Ressortvorsteher im Mitberichtsverfahren die Meinung der andern beteiligten Ressortvorsteher und/oder Kommissionspräsidenten einzuholen, bevor der Antrag der hauptsächlich zuständigen Gesamtbehörde vorgelegt wird.

8. Orientierung

Alle Amtsinhaber und Verwaltungsangestellten, die Stellvertreter haben, sind verpflichtet, diese regelmässig über die wichtigeren Angelegenheiten, die ihren Verantwortungsbereich betreffen, zu orientieren.

9. Protokollführung

Über Entscheide der Ausschüsse, der Behörden und Kommissionen mit selbständigen Verwaltungsbefugnissen sowie über die Sitzungen der beratenden Kommissionen ist ein Protokoll zu führen. Diese Protokolle sind dem Gemeinderat zur Kenntnisnahme laufend vorzulegen, soweit dies im Rahmen der Informations- und Datenschutzgesetzgebung zulässig ist.

10. Sekretariate

Für die Protokollierung, die Vorbereitung und Ausfertigung der Beschlüsse und Verfügungen sowie die übrigen administrativen Arbeiten kann den Ausschüssen, Behörden und Kommissionen ein Sekretariat beigegeben werden, das vom Gemeinderat bezeichnet wird und beratende Stimme hat.

Die Sekretariate inklusive Schulverwaltung unterstehen sachlich den Ausschüssen, Behörden und Kommissionen, personell und organisatorisch dem Gemeindegeschreiber. Die Schulleitung untersteht sachlich, personell und organisatorisch der Schulpflege.

II. GEMEINDERAT

A. Allgemeines

11. Geschäftsordnung

Der Gemeinderat erlässt eine Geschäftsordnung, in der im Wesentlichen Sitzungsrhythmus, Geschäftsvorbereitung und Geschäftsbehandlung geregelt sind.

12. Unterschriftenregelung

Der Gemeindepräsident und der Gemeindegeschreiber, im Verhinderungsfall deren Stellvertreter, führen zusammen die rechtsverbindliche Unterschrift für die Politische Gemeinde und den Gemeinderat, soweit nicht ausdrücklich eine abweichende Regelung getroffen wird.

13. Strafbefugnisse

Soweit der Gemeinderat von seiner Delegationsbefugnis gemäss Art. 12 GO Gebrauch macht, werden auch die entsprechenden Strafbefugnisse übertragen.

14. Ernennungen

Soweit nicht einer andern Behörde übertragen, ernennt der Gemeinderat insbesondere:

- a) Delegierte in Zweckverbänden
 - Sicherheits-Zweckverband Albis
 - Zweckverband Spital Affoltern
 - Zweckverband Sozialdienst des Bezirks Affoltern

- b) Delegierte in regionale Institutionen
 - Gruppenwasserversorgung Amt
 - Spitex-Verein Oberamt
 - Zürcher Planungsgruppe Knonaueramt (ZPK)
 - Regionalplanung Zürich und Umgebung (RZU)
 - Regionale Verkehrskonferenz
 - Türlensee-Schutzverband
 - Vereinigung Chrutzellen

- c) Delegierte in kommunale Institutionen
 - Forum Kinder- und Jugendpolitik Hausen am Albis
 - Verein Kultur im Dorf Hausen am Albis
 - Arbeitskreis Senioren
 - Widmer-Frick Stiftung
 - Flurgenossenschaft
 - Genossenschaft Wohnen im Alter (GWA)

- d) Kommunale Kommissionen
 - Mitglieder der in diesem Reglement genannten kommunalen Kommissionen

- e) Weitere Ernennungen
 - die den einzelnen Ressortvorstehern unterstellten Organe
 - den Feuerwehrkommandanten und seinen Stellvertreter
 - die Mitglieder des Zivilen Gemeindeführungsorgans (ZGO)
 - die Mitglieder des Zivilen Gemeindeführungsstabes (ZGF)
 - Stiftung Solvita Urdorf
 - Sicherheitsbeauftragter BfU
 - Mitglieder des Verwaltungsrates des Dienstleistungszentrums Amt (DILECA)
 - den Delegierten in die Betriebskommission Holzschnitzelheizung
 - den Delegierten in die Sportplatzkommission
 - den Delegierten im Forstrevier Oberamt

15. Ressorts

Die Ressorts haben vorbereitende und vollziehende Funktionen. Ihre Befugnisse werden durch ihren Vorsteher unter beratender Mitwirkung der zuständigen Verwaltungsangestellten ausgeübt. Der Gemeinderat kann Vollzugsbefugnisse auf einzelne Angestellte übertragen.

In den Aufgaben- und Kompetenzbereich der Ressortvorsteher fallen namentlich:

- a) Sicherstellung der strategischen Planung, Information, Koordination und Aufsicht in ihrem Aufgabenbereich
- b) Erteilung der Aufträge an die Verwaltungsangestellten
- c) Verfügungen und Entscheidungen in ihrer Verwaltungsabteilung, soweit diese nicht an die Verwaltung delegiert werden
- d) Koordination mit anderen Verwaltungsabteilungen, dem Gemeindeschreiber und weiteren Organen der Gemeinde
- e) Leitung der Ausschüsse, Behörden und Kommissionen ihres Aufgabenbereiches

- f) Erarbeitung ihres Voranschlags und der Finanzplanung zusammen mit dem zuständigen Verwaltungsangestellten und der Schulleitung
- g) Laufende Voranschlags- und Investitionskredit-Kontrolle in der Verwaltungsabteilung und rechtzeitige Beantragung von Nachtragskrediten
- h) Überwachung der in ihre Verwaltungsabteilung fallenden Sachgeschäfte
- i) Abteilungsspezifische Aufgaben und Kompetenzen gemäss nachstehenden Artikeln

16. Finanzielle Befugnisse¹

Die Ressortvorsteher können innerhalb des Voranschlags über einmalige Ausgaben bis Fr. 10'000.-- im Einzelfall, maximal jedoch Fr. 30'000.-- pro Jahr verfügen.

¹⁾ Der Vorsteher Liegenschaften verfügt im Bereich Liegenschaften über folgende Kompetenzen:

- Reparaturarbeiten und Sanierungen ab Fr. 1'000.-- bis Fr. 10'000.-- im Einzelfall im Rahmen des Budgets

B. Einzelne Organisationseinheiten

Die Organisationseinheiten werden auf sieben Ressorts verteilt.

17. Präsidiales

Leitung durch: Gemeindepräsident

Wesentliche Aufgaben:

1. Vorsitz des Gemeinderates
2. Vertretung der Gemeinde nach aussen
3. Leitung des Geschäftsganges des Gemeinderates
4. Oberaufsicht über das Personal der Gemeinde- sowie der Schulverwaltung
5. Leitung des Wahlbüros, der Gemeindeversammlung und der Behördenkonferenz
6. Überwachung des Vollzugs der Gemeindebeschlüsse, soweit die Zuständigkeit nicht abweichend geregelt ist
7. Führung der Gemeinde in ausserordentlichen Lagen
8. Wahrung der Gemeindeinteressen im Zusammenhang mit dem Flugplatz
9. Öffentlichkeitsarbeit

Selbstständige Entscheidungsbefugnisse:

- Erste Schritte in Katastrophenfällen
- Abgabe von dringenden Erklärungen an die Medien

Vorsitz in:

- Gemeinderat
- Verwaltungsausschuss
- Behördenkonferenzen

Weisungsbefugnis gegenüber:

- Gemeindeschreiber

18. Bildung

Leitung durch: Präsident/in Primarschulpflege

Wesentliche Aufgaben:

1. Beaufsichtigung und Steuerung des Schulbetriebes und der Schulorganisation
2. Leitung der Sitzungen der Schulpflege und Vertretung der Geschäfte der Schule an den Gemeinderatssitzungen und -versammlungen
3. Vertretung der Gesamtinteressen der Primarschule Hausen a. A. gegenüber dem Gemeinderat und der Öffentlichkeit, insbesondere gegenüber den Eltern
4. Aufsicht über die Finanzen der Schule und deren Sonderrechnungen
5. Schulraumplanung
6. Verantwortlich für die Umsetzung der ausserschulischen Kinderbetreuung

Selbstständige Entscheidungsbefugnisse:

- gemäss GO

Vorsitz in:

- Schulpflege

Weisungsbefugnis gegenüber:

- Schulverwalter
- Schulleiter

19. Finanzen

Wesentliche Aufgaben:

1. Aufsicht über die Finanzen der Gemeinde und deren Sonderrechnungen
2. Gesamtverantwortung, Vorbereitung und Koordination der Voranschläge und der Jahresrechnungen sowie die Finanzplanung

3. Aufsicht über die Einhaltung der Kredite und Veranlassung der rechtzeitigen Einholung von Zusatzkrediten durch die Ressortvorstände
4. Überwachung des Bezugs von Gebühren und Beiträgen aller Abteilungen
5. Überwachung der Versicherungsverträge
6. Aufsicht über unüberbautes Gemeindeland mit Ausnahme des Pachtlandes.
7. Sicherstellung einer einheitlichen Submissionspraxis
8. Verkauf von gemeindeeigenen Liegenschaften und Grundstücken gemäss Kompetenzregelung in der GO.

Selbstständige Entscheidungsbefugnisse:

- Aufnahme und Rückzahlung von Darlehen und Anleihen
- Zweckmässige Anlage der flüssigen Mittel

Vorsitz in:

- Finanzausschuss (Voranschlag, Finanzplanung, Grundstückgewinnsteuer)
- Finanzplankommission

Weisungsbefugnis gegenüber:

- Finanzverwalter
- Steuersekretär

20. Sicherheit

Wesentliche Aufgaben:

1. Zuständig für alle Aufgaben im Zusammenhang mit der öffentlichen Sicherheit und Ordnung
2. Verantwortlich für Polizei und Militär
3. Aufsicht über die Feuerwehr, den Katastrophenschutz und das Kaminfegerwesen
4. Organisation des zivilen Gemeindeführungsstabes
5. Vertretung der Gemeinde in der Zivilschutzkommission

Selbstständige Entscheidungsbefugnisse:

- Ausstellung von Waffenscheinen

Vorsitz in:

- Feuerwehrkommission
- Sicherheitskommission

Weisungsbefugnis gegenüber:

- Schiessanlagenwart
- Feuerwehrkommandant

- Organe, die gemeindepolizeiliche Aufgaben wahrnehmen

21. Öffentlicher Verkehr

Wesentliche Aufgaben:

1. Sicherstellen eines bedarfsgerechten Angebots im öffentlichen Verkehr
2. Vertretung der Gemeinde in regionalen und kantonalen Gremien

Selbstständige Entscheidungsbefugnisse:

- im Rahmen der finanziellen Befugnisse (siehe 16.)

Einsatz in:

- Regionaler Verkehrsplanungskonferenz (RVK)

Weisungsbefugnis gegenüber:

- Verwaltungspersonal zur Verwirklichung von Unterstützungsmassnahmen

22. Baupolizei und Ortsplanung

Wesentliche Aufgaben:

1. Führung der Baukommission
2. Ortsplanung
3. Heimatschutz, Denkmalpflege
4. Vermessungswesen

Selbstständige Entscheidungsbefugnisse:

- Baupolizeiliche Bewilligungen im Anzeigeverfahren (Mitunterzeichnung durch den Leiter Hochbau)

Vorsitz in:

- Baukommission
- Raumplanungskommission

Weisungsbefugnis gegenüber:

- Leiterin Hochbau
- Funktionäre der Baupolizei

23. Liegenschaften

Wesentliche Aufgaben:

1. Bau und Unterhalt von gemeindeeigenen Liegenschaften und Grundstücken (mit Ausnahme von landwirtschaftlichem Pachtland), der Schul- und Sportanlagen sowie der weiteren damit verbundenen öffentlichen Anlagen, soweit dafür nicht andere Ressortvorsteher oder besondere Kommissionen zuständig sind.
2. Langfristige Planung bezüglich Bau und Unterhalt gemeindeeigener Liegenschaften
3. Vermietung von gemeindeeigenen Liegenschaften

Selbstständige Entscheidungsbefugnisse:

- Vermietung von gemeindeeigenen Liegenschaften
- spezielle finanzielle Befugnisse siehe Punkt 16

Weisungsbefugnis gegenüber:

- Leiter Hochbau
- Liegenschaftenverwalter

24. Werke und Tiefbau

Wesentliche Aufgaben:

1. Führung der Tiefbaukommission
2. Trinkwasserversorgung der Gemeinde
3. Siedlungsentwässerung
4. Bau und Unterhalt der öffentlichen Gewässer
5. Erstellung und Unterhalt der Hydrantenanlagen
6. Betrieb und Unterhalt der öffentlichen Brunnen
7. Bau und Unterhalt der Gemeindestrassen und öffentlichen Plätze
8. Strassenbeleuchtung
9. Strassenbezeichnung und Hausnummerierung
10. Vertretung der Gemeinde in der Flurgenossenschaft

Vorsitz in:

- Tiefbaukommission

Weisungsbefugnis gegenüber:

- Leiter Tiefbau
- Mitarbeiter Regie
- Klärwärter
- Brunnenmeister

25. Umwelt

Wesentliche Aufgaben:

1. Führung der Umweltkommission
2. Aufsicht über das Friedhof- und Bestattungswesen
3. Aufsicht über das Entsorgungswesen
4. Aufsicht über die Kadaverbeseitigung, hygienische Kontrolle des Trinkwassers, allgemeiner Gewässerschutz, öffentliche Badeanlagen, Rauchgaskontrolle

Vorsitz in:

- Umweltkommission

Weisungsbefugnis gegenüber:

- Verwaltungsangestellter für den Bereich Umwelt
- Friedhofvorsteher
- Fleischschauer

26. Land- und Forstwirtschaft

Wesentliche Aufgaben:

1. Aufsicht über die Privat- und Gemeindewaldungen
2. Beaufsichtigung der Gemeinde-Ackerbaustelle
3. Jagdwesen, einschliesslich Antragstellung über die Verpachtung der Jagdreviere sowie Aufsicht über die Pächter
4. Verpachtung der gemeindeeigenen landwirtschaftlichen Grundstücke

Vorsitz in:

- Forstkommision

Weisungsbefugnis gegenüber:

- Viehinspektoren
- Gemeindeförster
- Leiter der Ackerbaustelle

27. Soziales und Gesundheit

Wesentliche Aufgaben:

1. Führung der Sozialbehörde
2. Führung der Kinder- und Jugendkommission
3. Sozialhilfwesen

4. Suchtprävention
5. Ausländerfragen
6. Krankenversicherung
7. Kinder- und Jugendarbeit
8. Altersarbeit
9. Allgemeine soziale Aufgaben der Gemeinde
10. Spitalwesen und Spitex
11. Aufsicht über die öffentliche Gesundheitspflege und Gesundheitspolizei, namentlich Lebensmittelkontrolle, Wirtschaftspolizei

Selbstständige Entscheidungsbefugnisse:

- Kostengutsprache für Sozialhilfe in Dringlichkeitsfällen

Vorsitz in:

- Sozialbehörde
- Kinder- und Jugendkommission

Weisungsbefugnis gegenüber:

- Sozialsekretär

28. Kultur

Wesentliche Aufgaben:

1. Sicherstellung einer gesamtheitlichen, ausgewogenen Kulturpolitik in der Gemeinde
2. Zusammenarbeit mit privaten Organisationen und Vereinen im Bereich Kultur
3. Vertretung der Gemeinde im Verein „Kultur im Dorf“
4. Bibliothekswesen
5. Organisation von gemeindeeigenen Festen und Feiern

Selbstständige Entscheidungsbefugnisse:

- im Rahmen der finanziellen Befugnisse (siehe 16.)

Weisungsbefugnis gegenüber:

- Leiterin Bibliothek
- Verwaltungspersonal zur Verwirklichung von Förderungsmassnahmen

29. Sport und Freizeit

Wesentliche Aufgaben:

1. Unterstützung von Freizeitangeboten
2. Unterstützung von Ortsvereinen
3. Unterstützung von Sportanlässen

Selbstständige Entscheidungsbefugnisse:

- im Rahmen der finanziellen Befugnisse (siehe 16.)

Weisungsbefugnis gegenüber:

- Verwaltungspersonal zur Verwirklichung von Unterstützungsmassnahmen

C. Ausschüsse des Gemeinderates

30. Finanzausschuss

Der Finanzausschuss entscheidet über Steuererlassgesuche, veranlagt die Grundsteuern und unterbreitet dem Gemeinderat den Entwurf des Voranschlags und der Jahresrechnung (Vorberatung).

Für die Vorberatung des Voranschlages und der Jahresrechnung sowie für andere Finanzgeschäfte, die für die Primarschule von Bedeutung sind, ist der Präsident der Primarschulpflege an die Sitzungen einzuladen.

An den Sitzungen führt, je nach Art der zu behandelnden Geschäfte, der Steuersekretär oder der Finanzverwalter das Protokoll.

31. Verwaltungsausschuss

Die Tätigkeit des Verwaltungsausschusses umfasst, soweit es sich nachfolgend nicht um Lehrpersonen und weitere pädagogisch tätige Mitarbeitende im Schulbetrieb handelt, insbesondere die nachfolgend aufgeführten Aufgaben. Für Stellenbesetzungen wird der ständige Ausschuss durch den jeweiligen Ressortvorsteher ergänzt.

a) Personalpolitik

Antragstellung an den Gemeinderat betreffend Anstellung und Entlassung von Verwaltungsangestellten

Antragstellung an den Gemeinderat betreffendlohneinstufung und Beförderung von Verwaltungsangestellten

Behandlung von Weiterbildungsgesuchen von Verwaltungsangestellten auf Vorschlag des Gemeindeschreibers

Schlichtungseinsatz bei Personalkonflikten

b) Verwaltungstechnische Angelegenheiten

Erlass von Richtlinien in Bezug auf die Organisation der Gemeindeverwaltung
Vorschlag an den Gemeinderat betreffend die Festsetzung der Gebühren für die Dienstleistungen der Gemeinde

c) Sicherstellung des von den Behörden beschlossenen Auftrittes nach aussen

Der Gemeindeschreiber führt das Protokoll.

D. Beratende Kommissionen des Gemeinderates

32. Allgemeines

Ihre Aufgabe besteht darin, Behörden oder einzelne Mitglieder derselben in speziellen Fragen zu beraten. Beratende Kommissionen sind nicht berechtigt, gegen aussen hoheitlich zu handeln.

Der Gemeinderat gibt die beabsichtigte Einsetzung von Kommissionen, die Einsetzung selbst und die Auflösung von Kommissionen im amtlichen Publikationsorgan bekannt.

33. Finanzplankommission

Der Finanzplankommission gehören die Mitglieder des Finanzausschusses sowie ein Mitglied der Sekundarschulpflege Hausen-Kappel-Rifferswil an; der Finanzverwalter führt das Protokoll.

Die Finanzplankommission erarbeitet den Entwurf des Finanz- und Investitionsplanes.

34. Umweltkommission

Die Umweltkommission besteht aus fünf Mitgliedern, darunter ein Gemeinderat. Der Verwaltungsangestellte für den Bereich Umwelt führt das Protokoll.

Die Kommission steht dem Gemeinderat in allen Fragen des Natur- und Umweltschutzes beratend zur Seite und ist für präventive Massnahmen und Projekte zuständig. Zudem steht sie dem Gemeinderat bei der Planung und Umsetzung von Massnahmen, welche die Gemeinde befähigen, das Label Energiestadt zu erreichen und zu halten, beratend zur Seite.

Als Untergruppe der Umweltkommission agiert die Begleitgruppe Vernetzungsprojekt.

Die Begleitgruppe Vernetzungsprojekt besteht aus mind. 7 Mitgliedern, darunter ein Gemeinderat. Der Verwaltungsangestellte für den Bereich Umwelt führt das Protokoll.

Die Begleitgruppe steht der Umweltkommission resp. dem Gemeinderat in allen Fragen zum Vernetzungsprojekt beratend zur Seite.

35. Sicherheitskommission

Der Sicherheitskommission gehören der Gemeindepräsident und der Sicherheitsvorsteher, der Chef ZGF sowie je ein Vertreter der Feuerwehr und des Zivilschutzes an; der Gemeindeschreiber führt das Protokoll.

Der Sicherheitskommission obliegen im Wesentlichen folgende Aufgaben:

- Vorbereitung der Zusammenarbeit in ausserordentlichen Lagen unter der Führung des Gemeinderates
- Aufbau einer gemeinsamen Einsatzphilosophie
- Ausnützung von Synergien in Beschaffung und Ausbildung

36. Raumplanungskommission

Die Raumplanungskommission besteht aus einem Gemeinderat, dem Gemeindepräsidenten sowie je einem Vertreter der Baukommission und Tiefbaukommission. Als Vorsitz amtiert der jeweilige Ressortvorsteher. Der Raumplanungskommission stehen der Ortsplaner und der Berater Baukommission/ARV beratend zur Seite. Der Bausekretär führt das Protokoll. Als 2. Sekretär amtiert der Gemeindeschreiber.

Hauptaufgabe ist die Begleitung von raumplanerischen Projekten resp. die Erarbeitung von Vorschlägen für die Siedlungsentwicklung im Sinne der überkommunalen Planung. Die Raumplanungskommission steht dem Gemeinderat in allen Planungsfragen beratend zur Seite.

37. Kinder- und Jugendkommission

Die Kinder- und Jugendkommission besteht aus fünf Mitgliedern, darunter ein Gemeinderat. Als Vorsitz amtiert der jeweilige Ressortvorsteher. Die Sozialsekretärin führt das Protokoll.

Die Aufgaben der Kommission werden wie folgt zusammen gefasst:

Die Kommission

- nimmt Anliegen aus der Bevölkerung im Zusammenhang mit Kinder- und Jugendpolitik entgegen und bearbeitet diese auf der Grundlage des Leitbildes.
- fördert die Beteiligung von Einzelnen und Gruppen bei der Erarbeitung und Umsetzung von Ideen/Projekten.
- sorgt für eine angemessene und zielgruppenspezifische Information über die Angebote im Bereich der Kinder-, Jugend- und Familienpolitik.
- fördert den Informationsaustausch und die Kommunikation zwischen den Akteuren in der Kinder- und Jugendarbeit durch periodische Zusammenkünfte.
- bearbeitet Fragestellungen/Aufträge, die ihr vom Gemeinderat übertragen werden.
- nimmt zuhanden des Gemeinderates Stellung zu kinder- und jugendpolitischen Vorhaben (z.B. Vernehmlassungen).

III. BEHÖRDEN UND KOMMISSIONEN MIT SELBSTSTÄNDIGEN VERWALTUNGSBEFUGNISSEN

38. Antragsrecht

Behörden und Kommissionen mit selbstständigen Verwaltungsbefugnissen haben ihre Anträge an die Gemeindeversammlung beim Gemeinderat einzureichen, der sie mit der Empfehlung auf Annahme, Ablehnung, Änderung oder Verschiebung an der nächstmöglichen ordentlichen Gemeindeversammlung unterbreiten muss. Im Falle einer abweichenden Auffassung ist der Gemeinderat verpflichtet, vor der Weiterleitung des Antrages mit der antragstellenden Kommission Rücksprache zu nehmen.

39. Unterschriftenregelung

In Kommissionen mit selbstständigen Verwaltungsbefugnissen führen der Ressortvorstand zusammen mit dem zuständigen Verwaltungsangestellten, im Verhinderungsfall deren Stellvertreter, rechtsverbindliche Unterschrift für die den Kommissionen zugewiesenen Aufgaben.

40. Stellvertretung

Die Kommissionen mit selbstständigen Verwaltungsbefugnissen ernennen einen Vizepräsidenten, der bei Abwesenheit des Ressortvorstands die Sitzungen leitet und die weiteren Aufgaben des Ressortvorstands übernimmt.

41. Primarschulpflege

Die Primarschulpflege besteht aus fünf Mitgliedern, darunter der Schulpräsident.

Der Primarschulpflege obliegt:

- a) Im Bereich der Volksschule:
Die Führung der Kindergarten- und der Primarstufe und der Tagesstrukturen. Sie nimmt weitere Aufgaben im Bereich Schule und Bildung wahr.
Sie ist für die Anstellung und Entlassung von Schulleiter/innen und Lehrkräften der Volksschule für den Fach- und fakultativen Unterricht sowie die Festlegung und Bewirtschaftung des Stellenplans der Primarschule zuständig.
- b) Im ausserschulischen Bereich
Die Führung von Betreuungsangeboten.
- c) Vertretung in regionalen Organisationen und Zweckverbänden des Schul- und Bildungswesens

Die Primarschulpflege arbeitet bei der Aufgabenerfüllung mit andern öffentlichen und privaten Organisationen in der Gemeinde und in der Region zusammen.

Der Schulleiter ist für die pädagogische Führung der Primarschule verantwortlich. Alle Lehrpersonen sowie die übrigen Mitarbeitenden mit einem pädagogischen Auftrag sind dem Schulleiter administrativ und personell unterstellt.

42. Sozialbehörde

Die Sozialbehörde besteht aus fünf Mitgliedern, darunter ein Gemeinderat.

Ihr obliegt

- a) Im Bereich der öffentlichen Sozialhilfe
Die selbständige Besorgung der den Gemeinden vom Kantonalen Sozialhilfegesetz übertragenen Aufgaben
- c) Vertretung in regionalen Zweckverbänden des Sozialwesens
- d) Verwaltung der Sozialfonds und Entscheid über Vergabungen
- e) Trägerschaft des Oberämter Jugendtreffs

Die Sozialbehörde arbeitet mit den regionalen Beratungs- und Betreuungsstellen zusammen. Sie fördert durch Zusammenarbeit mit andern öffentlichen und privaten Organisationen die Koordination der sozialen Dienste in der Gemeinde und im Bezirk. Bei der Anordnung von unterstützenden Massnahmen für Eltern und Kinder arbeitet sie, soweit notwendig, mit den Schulbehörden zusammen.

Der Sozialsekretär leitet das Sekretariat und führt das Protokoll; der Finanzverwalter besorgt die Kassen- und Rechnungsführung.

43. Baukommission

Die Baukommission besteht aus fünf Mitgliedern, darunter vom Gemeinderat der Hochbau- und der Werkvorsteher.

Ihr obliegt die selbständige Besorgung folgender Aufgaben:

1. Baupolizei (exkl. Anzeigeverfahren)
2. Umwelt- und Immissionsschutz einschliesslich Feuerpolizei im Hochbau
3. Denkmalpflege (ohne finanzielle Konsequenzen für das Gemeinwesen)

Ferner ist sie zuständig für die Vorberatung und Antragstellung an den Gemeinderat in folgenden Bereichen:

- Arealüberbauungen
- Bauvorhaben, denen politisch eine erhebliche Tragweite zukommt (z.B. hinsichtlich Ortsbild, Immissionen, Verkehrszunahme, Schülerzahl)
- Bau- und Niveaulinien
- Gestaltungs-, Werk- und Quartierpläne
- Denkmalpflege (sofern mit finanziellen Konsequenzen für das Gemeinwesen verbunden)

44. Tiefbaukommission

Die Tiefbaukommission besteht aus fünf Mitgliedern, darunter vom Gemeinderat der Werk-/Tief- und der Hochbauvorsteher.

Die Tiefbaukommission leitet und beaufsichtigt die Wasserversorgung, den Gewässerunterhalt, die Siedlungsentwässerung und das Strassenwesen der Gemeinde und die Abwasserbeseitigung inkl. Kläranlage. Insbesondere obliegen ihr zur selbständigen Besorgung:

1. Planung, Betrieb und Unterhalt der Werke
2. Entwurf der Reglemente und Dienstanweisungen über die Organisation
3. Handhabung der abgeschlossenen Verträge
4. Entwurf der Voranschläge und der Jahresrechnungen
5. Aufstellung von Notfallplänen
6. weitere im Wasser- und Abwasserreglement genannte Aufgaben
7. Bau und Unterhalt der öffentlichen Gewässer
8. Beaufsichtigung sowie Bau, Unterhalt, Winterdienst und Reinigung der Strassen, Plätze, Fusswege, Trottoirs und öffentlichen Anlagen, soweit die Gemeinde zuständig ist
9. Hausnummerierung (Abweichungen von der Norm = Gemeinderat)

Ferner ist sie zuständig für die Vorberatung und Antragstellung an den Gemeinderat in folgenden Bereichen:

- Abschluss neuer Verträge
- Festsetzung von Anschlussgebühren und Tarifen
- Personalfragen
- Strassenbeleuchtung
- Strassenbezeichnung

45. Feuerwehrkommission

Der Feuerwehrkommission gehören fünf Mitglieder an: zwei Gemeinderäte, davon idealerweise der Sicherheitsvorsteher als Präsident und der Werkvorsteher als Vizepräsident, der Feuerwehrkommandant und sein Stellvertreter sowie der Materialwart.

Der Feuerwehrkommission obliegt die Aufsicht über das gesamte Feuerwehrwesen.

V. GEMEINDEVERWALTUNG

46. Allgemeines

Die nachstehenden Bestimmungen basieren auf dem vom Gemeinderat erlassenen Organigramm und ergänzen die vom Gemeindeschreiber mit den Stelleninhabern erarbeiteten, vom Gemeinderat genehmigten Stellenbeschreibungen. Letztere gehen im Fall von Widersprüchen vor.

47. Gemeindeschreiber

Der Gemeindeschreiber führt die gesamte Gemeindeverwaltung und steht der Gemeinderatskanzlei vor. In personalrechtlicher und organisatorischer Hinsicht sind ihm die Angestellten der Gemeindeverwaltung unterstellt. Er erfüllt im Wesentlichen folgende Aufgaben:

1. Administrative Organisation der Gemeindeverwaltung sowie der Schulverwaltung und Wahrnehmung personalrechtlicher Aufgaben
2. Protokollführung über die Sitzungen des Gemeinderates, von Kommissionen und Ausschüssen, soweit der Gemeinderat nichts anderes bestimmt
3. Protokollführung über die Gemeindeversammlung
4. Ausfertigung der Beschlüsse der Gemeindeversammlung, des Gemeinderates und jener Kommissionen, deren Protokollführung ihm übertragen ist
5. Publikation von allgemeinverbindlichen Beschlüssen der Gemeindeorgane
6. Veröffentlichung von Behördebeschlüssen von öffentlichem Interesse
7. Orientierung des Gesamtgemeinderates über Ereignisse von grösserer Tragweite
8. Sekretariat des Wahlbüros
9. Führung des Verzeichnisses über alle an Behördemitglieder und Verwaltungsangestellte abgegebenen Schlüssel
10. Führung des Polizeisekretariats
11. Führung des Sekretariats der Feuerwehrkommission

48. Finanzverwaltung

Dem Finanzverwalter obliegt die Rechnungsführung, soweit für allfällige Sonderrechnungen kein besonderer Rechnungsführer amtiert; er überwacht die Einhaltung der Vorschläge und Kredite und berichtet dem Finanzvorsteher sowie den zuständigen Ressortvorstehern periodisch und rechtzeitig über Abweichungen.

Der Finanzverwalter verwaltet die Wertschriften und die flüssigen Mittel. Er ist verantwortlich für die Kassenführung, für die Rechnungsstellung, für alle Lieferungen und Leistungen sowie die Gebühren und deren Bezug, soweit nichts anderes bestimmt ist.

Ihm kann auch die Verwaltung anderer Gemeindegüter übertragen werden.

49. Schulverwaltung

Dem Leiter der Schulverwaltung obliegt die administrative und personelle Führung der Schulverwaltung. Er führt das Protokoll der Sitzungen der Primarschulpflege sowie weiterer Behörden im Schulbereich.

Der Leiter der Schulverwaltung unterstützt die Schulleitung bei der Erfüllung administrativer Arbeiten.

50. Gemeindesteueramt

Der Steuersekretär besorgt das gesamte Steuerwesen der Gemeinde und führt die Inventarisierungen durch.

51. Betreibungsamt

Der Betreibungsbeamte amtiert auch als Gemeindeammann. Er ist zuständig für Betreibungen auf Pfändung, Konkurse, Faustpfand- und Grundpfandverwertung, für den Vollzug von Pfändungen, Retentionen und Arresten. Er erteilt Solvabilitätsauskünfte (Auszug aus dem Betreibungsregister über eine natürliche oder juristische Person inkl. Selbstauskünfte) und führt das Register über die Eigentumsvorbehalte.

52. Bauamt

Dem Leiter Hochbau obliegt die Führung des Bausekretariates in den Bereichen Baupolizei und Feuerpolizei. Dem Leiter Tiefbau obliegt die Führung Tiefbau, Regie und Werke. Beide stehen deren Angestellten in personeller und administrativer Hinsicht vor und amten als Sekretär der Bau- bzw. der Tiefbaukommission.

53. Sozialekretariat

Dem Sozialekretär obliegt die administrative Geschäftsführung der Sozialbehörde.

Der Sozialsekretär bildet die Anlaufstelle für Ratsuchende im Sozialbereich und amtiert als Rechnungskontrollstelle für Abrechnungen von Dritten (Sozialdienst, AJB und weitere Organisationen des Sozialwesens). Er richtet die Zusatzleistungen zur AHV/IV aus. Weiter ist er zuständig für die administrativen Aufgaben im Sozialhilfewesen und ist als Sekretär der Sozialbehörde und der Kinder- und Jugendkommission tätig.

54. Weitere Aufgaben

Neben dem Sekretariat des Gemeinderates und den übrigen ihr vom Gemeinderat übertragenen Aufgaben besorgt die Gemeindeverwaltung im Besonderen:

- Einwohnerwesen
- Stimmregister
- Zweigstelle der Sozialversicherungsanstalt (SVA)
- Fundbüro
- Hundevergabung
- Kontaktstelle zur Bezirks-Zivilschutzstelle
- Gemeindearchiv
- Arbeitssicherheit
- Friedhof- und Bestattungswesen
- Liegenschaftsverwaltung

55. Personalzuteilung

Dem Gemeinderat obliegt die grundsätzliche Aufteilung der Stellenprozente auf die einzelnen Verwaltungszweige, und zwar sowohl bei neugeschaffenen als auch, wenn sich die bisherige Regelung über längere Zeit als unbefriedigend erweist, bei bestehenden Stellen.

Zur wirtschaftlichen, zweckmässigen Arbeitsabwicklung ist auch der Gemeindeschreiber befugt, den einzelnen Mitarbeitern kurzfristig Arbeiten aus anderen Verwaltungszweigen zuzuweisen.

VI. WEITERE ERGÄNZUNGEN DER GEMEINDEORDNUNG

56. Behördenkonferenzen

Für die Festlegung des Gemeindesteuerfusses findet mindestens einmal jährlich eine Behördenkonferenz gemäss Art. 14 der Gemeindeordnung statt. Zu dieser werden in der Regel eingeladen:

- die Präsidenten und je ein weiteres Mitglied
 - o des Gemeinderates
 - o der Rechnungsprüfungskommission
 - o der ref. Kirchgemeinde
 - o der kath. Kirchgemeinde
 - o der Sekundarschulpflege

Der Gemeindeschreiber führt das Protokoll.

57. Rechnungsprüfungskommission

Sie kann zur Behandlung der ihr überwiesenen Anträge von den antragstellenden Behörden Referenten beiziehen. Diese sollen vor ablehnenden Beschlüssen angehört werden.

Soweit nicht anders geregelt, hat die Rechnungsprüfungskommission die Geschäfte innert längstens 30 Tagen nach Erhalt zu erledigen und gleichzeitig ihre Stellungnahme zuhanden der Stimmberechtigten der antragstellenden Behörde und der Gemeindeverwaltung mitzuteilen.

Bei der Akteneinsicht bleiben die Regelungen des Informations- und Datenschutzes bezüglich Umgang mit Personendaten vorbehalten.

Verfahren, Aufgaben und Befugnisse sind im Übrigen im Gemeindegesetz sowie in der Gemeindeordnung geregelt.

Genehmigt an der Sitzung des Gemeinderats vom 16. April 2014.

Inkraftsetzung auf Beginn der Amtsdauer 2014/2018

¹⁾ Ergänzung gemäss Beschluss des Gemeinderats vom 8. Juli 2014 (Geschäft Nr. 149).

Gemeinderat Hausen am Albis

Stefan Gyseler, Gemeindepräsident

Daniela Bommer, Gemeindeschreiberin