



gemeinde mönchaltorf

Gemeinde Mönchaltorf

Organisationsverordnung

vom 1. Juli 2018

(Teilrevision in Art. 14, Art. 21, Art. 26 und Art. 48 per 1. Januar 2019)

Inhaltsverzeichnis

	Seite
1. Einleitung	
- Grundlage	4
- Zweck	4
- Geltungsbereich	4
2. Führungsgrundsätze	
- Legislaturziele	4
- Finanz- und Aufgabenplan	4
- Controlling	4
3. Allgemeine Bestimmungen zur Geschäftsführung der Behörden	
- Allgemeine Bestimmungen	4
- Offenlegung der Interessensbindungen	5
- Beschlussfassung und Kollegialitätsprinzip	5
- Ausstandspflicht und Amtsgeheimnis	5
- Sekretariate	5
- Sitzungsvorbereitung	6
- Geschäftsarten	6
- Protokollierung	7
- Aufgabenübertragung an einzelne Mitglieder oder an Ausschüsse	7
- Unterschriftenregelung	7
- Prozessführung	7
- Information und Amtliches Publikationsorgan	7
4. Gemeinderat	
- Generelle Verantwortlichkeiten	8
- Konstituierung	8
- Gemeindepräsident	8
- Sitzungsvorbereitung	8
- Ressorts	9
- Fachliche Aufsicht der Ressortvorstände	9
- Finanzbefugnisse der Ressortvorstände	10
- Aufgabenübertragung an einzelne Ressortvorstände	10
- Aufgaben und Kompetenzen der Delegierten in Zweckverbänden und übrigen Gremien	11
5. Unterstellte Kommissionen	
- Bestand und Organisation	12
- Kommission Älterwerden in Mönchaltorf	12
- Kommission Integration	12
- Kommission Kultur	13

Inhaltsverzeichnis (Fortsetzung)

6.	Beratende Kommissionen und Ausschüsse	
	- Grundlage	13
	- Kommission Bau	13
	- Kommission Energie	14
	- Kernstab	14
	- Ausschuss Einbürgerungen	14
	- Ausschuss Finanzen	15
	- Ausschuss Personal	15
	- Ausschuss Steuern	15
7.	Organisation der Verwaltung und ihrer Betriebe	
	- Grundlage	16
	- Zugehörigkeit und Gliederung	16
	- Personelle Unterstellungen	16
	- Organigramm	17
	- Stellenplan	17
	- Wahl- und Anstellungskompetenzen	17
	- Stellenbeschriebe	18
	- Aufgabenübertragung an den Gemeinbeschreiber	18
	- Aufgabenübertragung an die Abteilungsleitung Schulverwaltung	18
	- Aufgabenübertragung an die Bereichsleitung Soziales	19
	- Finanzbefugnisse der Gemeindeangestellten	19
	- Unterschriftenregelung	19
8.	Schlussbestimmungen	
	- Genehmigung und Inkraftsetzung	20
Anhang		
	- Organigramm Einheitsgemeinde mit Verwaltungsbereichen und Gemeindebetrieben	

In diesem Reglement wird der Einfachheit halber durchgängig die männliche Form verwendet; solche Formulierungen schliessen selbstverständlich immer alle weiblichen Mitarbeitenden mit ein.

1. Einleitung

Art. 1 Grundlage

¹ Gestützt auf Art. 17 bzw. Art. 26 der Gemeindeordnung Mönchaltorf erlässt der Gemeinderat diese Organisationsverordnung.

² Zu Beginn jeder Legislaturperiode überprüft der Gemeinderat diese Organisationsverordnung.

Art. 2 Zweck

In der Organisationsverordnung legt der Gemeinderat seine Führungsgrundsätze, die Grundsätze zur Geschäftsführung der Behörden, seine interne Organisation, die Aufgaben und Kompetenzen der unterstellten Kommissionen, Ausschüssen und Arbeitsgruppen sowie die Organisation und Kompetenzen der Verwaltung fest.

Art. 3 Geltungsbereich

Die Organisationsverordnung gilt für die Ressorts, Kommissionen, Ausschüsse, Arbeitsgruppen, die Verwaltung und ihre dazugehörige Betriebe.

2. Führungsgrundsätze

Art. 4 Legislaturziele

Der Gemeinderat setzt im ersten Jahr der Amtsdauer Legislaturziele fest. Er überprüft diese jährlich und orientiert die Bevölkerung über den Stand der Zielerreichung.

Art. 5 Finanz- und Aufgabenplan

Der Gemeinderat erstellt, gestützt auf §§95 ff Gemeindegesetz, einen mittelfristigen Finanz- und Aufgabenplan, der jährlich für mindestens die folgenden vier Jahre festgelegt wird. Die Legislaturziele werden im Finanz- und Aufgabenplan berücksichtigt. Der Finanz- und Aufgabenplan wird der Gemeindeversammlung gleichzeitig mit der Budgetvorlage zur Kenntnis gebracht. Zudem wird der Finanz- und Aufgabenplan öffentlich aufgelegt.

Art. 6 Controlling

Der Gemeinderat unterhält ein wirksames Führungs- und Informationssystem, das ihm ermöglicht, den Stand und die Zielerreichung der Legislaturziele, Aufträge, Projekte und Mittelverwendung zu überprüfen.

3. Allgemeine Bestimmungen zur Geschäftsführung der Behörden

Art. 7 Allgemeine Bestimmungen

¹ Die Geschäftsführung von Behörde und Verwaltung richtet sich nach dem Gemeindegesetz und der vorliegenden Organisationsverordnung.

² Bei Bedarf beschliesst der Gemeinderat für die Kommissionen und Ausschüsse Geschäftsreglemente. Diese regeln die innere Organisation, Aufgaben und Kompetenzen. Die Schulbehörde und die Sozialbehörde beschliessen ihre eigenen Geschäftsordnungen.

Art. 8 Offenlegung der Interessensbindungen

¹ Gestützt auf Art. 19 der Gemeindeordnung Mönchaltorf legen die Mitglieder von Behörden ihre Interessensbindungen offen. Diese Organisationsverordnung regelt die Einzelheiten.

² Beim Eintritt in die Behörde unterrichtet jedes Mitglied die Gesamtbehörde und die Verwaltung über:

1. seine berufliche Tätigkeit,
2. seine Mitgliedschaften in Organen und Behörden der Gemeinden, des Kantons und des Bundes,
3. seine Organstellungen in und wesentlichen Beteiligungen an Organisationen des privaten Rechts.

³ Änderungen sind zu Beginn jedes Kalenderjahres anzugeben. Das Berufsgeheimnis bleibt vorbehalten.

⁴ Die Verwaltung erstellt ein Register über die Angaben der Behördenmitglieder. Dieses ist öffentlich.

⁵ Der Gemeindepräsident und die Verwaltungsleitung wachen über die Einhaltung der Offenlegungspflichten. Sie können die Behördenmitglieder auffordern, sich im Register der Interessenbindungen einzutragen.

⁶ Behördenmitglieder, deren persönliche Interessen von einem Geschäft unmittelbar betroffen sind, weisen auf diese Interessenbindung hin, wenn sie sich in einer Behörde äussern.

Art. 9 Beschlussfassung und Kollegialitätsprinzip

¹ Eine Behörde kann beschliessen, wenn die Mehrheit ihrer Mitglieder anwesend ist. Sie trifft ihre Entscheide nach gemeinsamer Beratung als Kollegium. In Ausnahmefällen kann sie auf dem Zirkularweg entscheiden.

² Die Mitglieder der Behörde vertreten die Entscheide des Kollegiums.

³ Bei Abstimmungen ist jedes Mitglied zur Stimmabgabe verpflichtet. Die Stimmabgabe erfolgt offen. Bei Stimmgleichheit gibt die Stimme des Vorsitzenden den Ausschlag.

Art. 10 Ausstandspflicht und Amtsgeheimnis

¹ Es gelten die Ausstandsbestimmungen des Gemeindegesetzes und des Verwaltungsrechtspflegegesetzes.

² Mitglieder sowie Schreiber von Behörden treten bei der Beratung und Beschlussfassung in den Ausstand, wenn ein Ausstandsgrund gemäss §5a des Verwaltungsrechtspflegegesetzes vom 24. Mai 1959 (VRG) vorliegt.

³ Die Mitglieder von Behörden sind verpflichtet, in Amts- oder Dienstsachen verschwiegen zu sein, soweit es sich um Tatsachen oder Verhältnisse handelt, deren Geheimhaltung das Interesse der Gemeinde oder der beteiligten Privaten erfordert.

Art. 11 Sekretariate

¹ Für die Protokollführung, die Vorbereitung und die Ausfertigung von Beschlüssen und Verfügungen sowie für die administrativen Arbeiten sind den Kommissionen, Ausschüssen und Arbeitsgruppen Sekretariate zugeteilt.

² Diese Sekretariate unterstehen fachlich dem jeweiligen Vorsitzenden, personell und organisatorisch dem jeweiligen Verwaltungsvorgesetzten.

³ Der das Sekretariat führende Verwaltungsangestellte verfügt in der Sitzung über beratende Stimme.

Art. 12 **Sitzungsvorbereitung**

¹ Für die ständig eingesetzten Kommissionen, Ausschüsse und Arbeitsgruppen werden die Sitzungsdaten jeweils für ein Kalenderjahr im Voraus festgelegt.

² Der Vorsitzende erstellt in Zusammenarbeit mit dem zuständigen Sekretariat die Traktandenliste. Die Sitzungseinladung mit der vollständigen Traktandenliste ist in der Regel 5 Tage vor dem Sitzungstag den Mitgliedern in elektronischer Form zuzustellen.

³ Die schriftlich vorbereiteten Anträge und die notwendigen Unterlagen liegen nach dem Versand der Sitzungseinladung zur Einsicht auf oder werden zugestellt. Die Anträge werden zudem im Extranet in elektronischer Form geschützt bereitgestellt. Dafür zuständig ist der das Sekretariat führende Verwaltungsangestellte.

⁴ Die Mitglieder der Behörden sind zur Teilnahme an den Sitzungen verpflichtet.

Art. 13 **Geschäftsarten**

Es bestehen folgende Geschäftsarten:

A-Geschäfte (Antragsgeschäfte, Beschlussfassungen)

Auf der Traktandenliste aufgeführte Geschäfte mit entsprechenden Anträgen zur Beschlussfassung. Über die Antragsgeschäfte wird an der Sitzung in der Regel nicht referiert, sondern es wird direkt zu Beratung und Beschlussfassung übergegangen. Nur bei Geschäften von besonderer Tragweite soll einleitend das zuständige Behördenmitglied angehört werden.

A-Geschäfte mit * (Sternengeschäfte)

A-Geschäfte, die von geringerer Tragweite und einwandfrei vorbereitet sind, werden auf der Traktandenliste mit einem Stern bezeichnet. Zu diesen Geschäften finden keine Referate und keine Diskussion statt. Der Beschluss über das Geschäft erfolgt formlos. Jedes Behördenmitglied hat jedoch das Recht, zu Beginn der Sitzung die Streichung des Sternes zu verlangen.

B-Geschäfte (Beratungsgeschäfte, keine Beschlussfassung, nur Stellungnahmen)

Vorberatung späterer Antragsgeschäfte von gewisser Tragweite. Das Geschäft muss mit der Vorlage für B-Anträge vorbereitet sein und die vorhandenen Akten müssen aufliegen. Das zuständige Behördenmitglied referiert einleitend.

C-Geschäfte (Allgemeine Aussprache mit unverbindlicher Meinungsäußerung)

Diese Geschäfte werden nicht protokolliert. Die Resultate aus der Diskussion werden in einem separaten Dokument schriftlich festgehalten.

Vormerknahmen (Verfügungen und Beschlüsse der Oberbehörden, usw.)

Es findet keine Beschlussfassung statt. Eine Beratung und Diskussion über diese Akten findet in der Regel ebenfalls nicht statt. Es steht jedoch jedem Behördenmitglied frei, das Wort zu einzelnen Aktenstücken zu verlangen.

Mitteilungen (Wünsche und Anregungen, Bekanntmachungen von allg. Interesse)

Die Behördenmitglieder orientieren sich im Rahmen der Aktenauflage über diese Aktenstücke. Es steht jedem Behördenmitglied frei, das Wort zu einzelnen Aktenstücken zu verlangen. Es findet keine Beschlussfassung statt.

Einladungen

Die Behördenmitglieder orientieren sich im Rahmen der Aktenauflage über die eingegangenen Einladungen. Sie einigen sich an der Sitzung welches Mitglied an welchen Veranstaltungen teilnimmt oder wo Abmeldungen erfolgen. Es findet keine Beschlussfassung statt.

Art. 14 Protokollierung

¹ Über die Verhandlungen der Behörden wird ein Protokoll in Beschlussform geführt. Die Genehmigung des Protokolls erfolgt jeweils an der nächsten Sitzung.

² Die Protokolle der unterstellten Kommissionen sowie der Ausschüsse und Arbeitsgruppen werden dem Gemeinderat in geeigneter Form zu Kenntnisnahme unterbreitet. Dafür zuständig ist das jeweilige Sekretariat.

³ Das Protokoll über die Gemeindeversammlung wird in der Form eines Beschlussprotokolls abgefasst. Es wird durch den Gemeindegeschreiber innert sechs Tagen fertiggestellt und unterzeichnet. Die Genehmigung des Protokolls der Gemeindeversammlung erfolgt durch den Gemeindepräsidenten (siehe auch Art. 21). Danach wird es im Archiv dauerhaft öffentlich zugänglich gemacht.

Art. 15 Aufgabenübertragung an einzelne Mitglieder oder an Ausschüsse

¹ Die Behörden können jederzeit beschliessen, dass bestimmte Geschäfte oder Geschäftsbereiche einzelnen Mitgliedern oder Ausschüssen von Mitgliedern der Behörde zur selbständigen Erledigung übertragen werden.

² Aufgaben von grundsätzlicher, insbesondere politischer Bedeutung, müssen der Gesamtbehörde überlassen bleiben.

³ Die konkrete Übertragung von Aufgaben und Entscheidungsbefugnissen sowie die Finanzkompetenzen sind in einem Erlass zu regeln.

Art. 16 Unterschriftenregelung

¹ Die rechtsverbindliche Unterschriftenkompetenz für die Gemeinde Mönchaltorf obliegt dem Gemeindepräsidenten und dem Gemeindegeschreiber gemeinsam.

² Protokollauszüge oder andere rechtswirksame Mitteilungen werden vom Präsidenten und vom Sekretär des beschliessenden Organs unterzeichnet.

³ Die rechtsverbindliche Unterschrift auf sämtlichen Verträgen haben der Gemeindepräsident und der Gemeindegeschreiber.

⁴ Präsidialverfügungen unterzeichnen der Vorsteher und der zuständige Sekretär, ebenso wichtige Korrespondenz.

Art. 17 Prozessführung

¹ Prozesse werden grundsätzlich durch den Gemeinderat geführt. Davon ausgenommen sind die Schulbehörde, die Sozialbehörde und der Personalausschuss, welche Prozesse in ihrem Geschäftsbereich selber führen.

² Der Gemeinderat kann die Prozessführung an das sachlich verantwortliche und federführende Ressort delegieren.

Art. 18 Information und Amtliches Publikationsorgan

¹ Die Gemeinde Mönchaltorf pflegt eine offene, transparente und rechtzeitige Informationspolitik. Die Einzelheiten ergeben sich aus den Bestimmungen im Informations- und Kommunikationskonzept der Gemeinde Mönchaltorf.

² Das Amtliche Publikationsorgan der Gemeinde Mönchaltorf ist die offizielle Gemeindegewebseite www.moenchaltorf.ch. Die Gemeinde Mönchaltorf veröffentlicht ihre Erlasse, allgemein verbindliche Beschlüsse und Wahlergebnisse amtlich im Internet (Gemeindegewebseite). Für die damit verbundenen Rechtswirkungen ist die elektronische Fassung massgebend.

³ Die amtlichen Publikationen werden auf der Frontseite der Gemeindehomepage an jedem Werktag (Montag bis Freitag; Feiertage ausgenommen), jeweils immer um 07.00 Uhr, unter der Rubrik „Amtliche Publikationen“ veröffentlicht. Die Unveränderbarkeit der elektronisch vorgenommenen Veröffentlichungen wird durch die Verwaltung sichergestellt.

⁴ Die Amtlichen Publikationen werden zusätzlich ausgedruckt und während einer Woche im Schaukasten beim Gemeindehaus ausgehängt.

4. Gemeinderat

Art. 19 **Generelle Verantwortlichkeiten**

¹ Der Gemeinderat ist die oberste leitende und vollziehende Behörde der politischen Gemeinde Mönchaltorf. Er entscheidet in allen Belangen, die nicht gemäss Gemeindeordnung oder Organisationsverordnung einer anderen Instanz übertragen sind.

² Der Gemeinderat stellt die Koordination und den Informationsfluss zwischen den Behörden sicher. Er regelt Schnittstellen und allfällige Kompetenzkonflikte zwischen einzelnen Ressorts und/oder Kommissionen und Ausschüssen.

Art. 20 **Konstituierung**

¹ Zu Beginn der Amtsdauer konstituiert sich der Gemeinderat selber und regelt die Stellvertretungen. Er bestellt die einzelnen unterstellten Kommissionen, Ausschüsse und Arbeitsgruppen unter Vorbehalt des übergeordneten Rechts und bestimmt die Delegationen in Zweckverbände, Institutionen, Vereine und Stiftungen etc. Das Ressort Bildung übernimmt von Amtes wegen der Schulpräsident.

² Bei der Zuweisung der in Art. 23 aufgeführten Ressorts an die einzelnen Gemeinderäte werden Fähigkeiten und zeitliche Verfügbarkeit berücksichtigt.

Art. 21 **Gemeindepräsident**

¹ Der Gemeindepräsident leitet und koordiniert die Geschäfte des Gemeinderats, übt die Aufsicht über den allgemeinen Geschäftsgang der Verwaltung aus und vertritt die Gemeinde gegen aussen.

² Können dringende Angelegenheiten nicht rechtzeitig im Gesamtgemeinderat behandelt werden, entscheidet der Gemeindepräsident an seiner Stelle. Er informiert den Gesamtgemeinderat.

³ Der Gemeindepräsident ist zudem ermächtigt, Angelegenheiten von geringer Bedeutung mit Präsidialentscheid selbst zu entscheiden. Er informiert den Gesamtgemeinderat.

⁴ Präsidialentscheide werden an der nächsten Sitzung dem Gesamtgemeinderat zur formellen Kenntnisnahme unterbreitet.

⁵ Der Gemeindepräsident ist ermächtigt, das Protokoll der Gemeindeversammlung, welches jeweils durch den Gemeindeschreiber verfasst wird, innert sechs Tagen auf seine Richtigkeit hin zu prüfen und diese mit seiner Unterschrift entsprechend zu bezeugen. Nach der Unterzeichnung ist das Protokoll öffentlich.

Art. 22 **Sitzungsvorbereitung**

¹ Der Gemeinderat versammelt sich auf Einladung des Präsidenten oder auf Verlangen von einem Drittel der Mitglieder.

² Die Mitglieder des Gemeinderates sind zur Teilnahme an den Sitzungen verpflichtet. Mitglieder, die an einer Sitzung aus dringenden Gründen nicht teilnehmen können, benachrichtigen rechtzeitig den Gemeindepräsidenten oder den Gemeinbeschreiber und melden diesen auch längere Ortsabwesenheit.

³ Die schriftlichen, durch den Ressortvorstand verabschiedeten Anträge für die Gemeinderatssitzung sind mit den nötigen Unterlagen durch die zuständige Verwaltungsabteilung mindestens eine Woche vor der Sitzung der Gemeinderatskanzlei einzureichen. Für verspätet eingereichte Anträge oder bei Fehlen der nötigen Unterlagen besteht kein Anspruch auf Behandlung an der nächsten Sitzung.

⁴ Der Gemeinbeschreiber erstellt den Entwurf der Traktandenliste. Der Gemeindepräsident bestimmt alsdann die an der Sitzung zu behandelnden Geschäfte.

Art. 23 **Ressorts**

Die Aufgaben des Gesamtgemeinderates gliedern sich in sieben verschiedene Ressorts, die von den Mitgliedern des Gemeinderates geführt werden. Jedes Ressort beinhaltet verschiedene Geschäftsfelder.

Ressort Präsidiales

Delegierte Geschäftsfelder: Aussenbeziehungen, Information / Kommunikation, Abstimmungen / Wahlen, Gemeindeversammlungen, Verwaltung, Standortmarketing, Wirtschaftsförderung

Ressort Bildung

Die Geschäftsfelder des Ressorts Bildung bzw. der Schulbehörde sind in Art. 29ff der Gemeindeordnung Mönchaltorf umschrieben. Zusätzliche Aufgaben sind: ausser schulische Kinderbetreuung (Schülerbetreuung KidzClub), Musikschule, Erwachsenenbildung, Freizeitkurse.

Ressort Finanzen / Liegenschaften

Delegierte Geschäftsfelder: Finanzplanung, Finanzhaushalt, Steuern, Gebühren, gemeindeeigene Finanz-, Verwaltungs- und Schulliegenschaften, Stockwerkeigentümergeinschaft Mönchhof, Bootsplätze / Schrebergärten, Friedhöfe, Sportanlagen.

Ressort Hochbau / Planung

Delegierte Geschäftsfelder: Bauwesen, Vermessung, Quartierplanung, Ortsplanung, Regionalplanung, Landerwerb / Landverkauf, Heimatschutz, Kultur

Ressort Gesellschaft

Delegierte Geschäftsfelder: Sozialhilfe, Zusatzleistungen zur AHV/IV, Asylwesen, Altersarbeit, Bestattungswesen, Jugendarbeit, ausserfamiliäre Kinderbetreuung (Kinderkrippe Müslihuus), Vereine, Bibliothek, Gesundheit (Spitäler, Spitex, Suchtbekämpfung, Heime, Lebensmittelkontrolle).

Ressort Tiefbau / Werke

Delegierte Geschäftsfelder: Wasserversorgung / Abwasserentsorgung, Gewässer, Abfallwesen, Energie (Energistadt-Label), Stromversorgung, Kabelfernsehen, Strassen, Flurwege, Fuss- und Wanderwege.

Ressort Sicherheit / Umwelt

Delegierte Geschäftsfelder: Feuerwehr, Zivilschutz, Militär, Polizeiwesen, Schiesswesen, Bfu, Privater Verkehr (Signalisationen), Öffentlicher Verkehr, Schifffahrt, Niederlassung und Aufenthalt (Einwohnerkontrolle), Natur und Umwelt, Landwirtschaft, Forst, Jagd.

Art. 24 **Fachliche Aufsicht der Ressortvorstände**

¹ Die Ressortvorstände üben die fachliche Aufsicht über den Aufgaben- und Verantwortungsbereich ihrer Kommissionen, Ausschüsse, Arbeitsgruppen und Verwaltungsbereiche aus. Gegenüber den ihrem Ressort zugeteilten Gemeindemitarbeitenden haben die Ressortvorstände ein fachliches Weisungsrechts.

² Über festgestellte Mängel, die nicht im persönlichen Gespräch bereinigt werden können, unterrichtet der Ressortvorstand den unmittelbaren Vorgesetzten und den Gemeindeschreiber.

Art. 25 **Finanzbefugnisse der Ressortvorstände**

¹ Unter Berücksichtigung der gemeinderätlichen Submissionsgrundsätze und der Finanzbefugnisse gemäss Art. 28 der Gemeindeordnung Mönchaltorf gelten über im Voranschlag enthaltene Ausgaben für die einzelnen Ressortvorstände in der Investitions- und Laufenden Rechnung folgende Finanzkompetenzen:

Ressortvorstand	einmalig	jährlich wiederkehrend
Gemeindepräsidentin	bis 30'000	2'500
Schulpräsident	bis 30'000	2'500
Finanzvorstand	bis 30'000	2'500
Hochbauvorstand	bis 30'000	2'500
Tiefbauvorstand	bis 30'000	2'500
Gesellschaftsvorstand	bis 30'000	2'500
Sicherheitsvorstand	bis 30'000	2'500

² Für Ausgaben ab Fr. 20'000.-- zu Lasten der Laufenden Rechnung ist eine Verfügung, unterzeichnet vom jeweiligen Ressortvorstand und dem zuständigen Budgetverantwortlichen der Verwaltung, zu erstellen. Zudem ist nach Abschluss des Projekts eine Abrechnung zuhanden des Gemeinderates zu erstellen.

Art. 26 **Aufgabenübertragung an einzelne Ressortvorstände**

Der Gemeinderat überträgt die folgenden Geschäftsbereiche an seine Mitglieder zur selbständigen Erledigung:

Ressort Sicherheit

Dem Ressortvorstand Sicherheit kommt die Kompetenz zur Erteilung oder Verweigerung von folgenden polizeilichen Bewilligungen zu:

- Sammlungen und Abzeichenverkäufe
- Schaustellerbewilligungen
- Verkaufs- und Standbewilligungen
- Gastwirtschaftspatente
- Sonderfahrbewilligungen auf Gemeindestrassen und Flurwegen
- Polizeistundenverlängerungen
- Allfällige weitere Bewilligungen im Rahmen der Polizeiverordnung

Das Ordnungsbussenverfahren liegt im Zuständigkeitsbereich des Ressortvorstandes Sicherheit. Die Strafkompetenz im Bereich des ordentlichen Strafverfahrens wurde, mit Beschluss des Gemeinderates Mönchaltorf vom 6. März 2007, an das Statthalteramt Uster übertragen.

Weiter kommt dem Ressortvorstand Sicherheit die Kompetenz zu, die jährlich verkaufsoffenen Sonntage zu bestimmen.

Ressort Gesellschaft

Der Ressortvorstand Gesellschaft hat die Vollzugskompetenz bezüglich:

- der vom Bezirksrat oder Kantonsrat angeordneten Massnahmen (§35 der Vollzugsverordnung zum Epidemiegesetz)
- den Aufgaben der Gemeinde zur Verhütung von Gesundheitsschädigungen im Rahmen des Kantonalen Gesundheitsgesetzes (§§46 ff)
- des Lebensmittelgesetzes und den Erlass von Anordnungen und Verfügungen in seinem Zuständigkeitsbereich
- Einsatz- und Beschäftigungsprogramme

Der Gemeinderat Mönchaltorf wirkt als Gesundheitsbehörde. Vorbereitung und Ausführung der Beschlüsse werden dem Ressortvorstand Gesellschaft übertragen.

Ressort Hochbau / Liegenschaften

Dem Ressortvorstand Hochbau kommt die Kompetenz zur Erteilung oder Verweigerung von Baubewilligungen im Anzeigeverfahren zu. Für die Baugesuchsprüfung können Experten zugezogen werden.

Gestützt auf die geltende Richtlinie für Reklamen vom 1. Dezember 2015 erteilt der Ressortvorstand Hochbau die Bewilligung für Reklameanlagen.

Ressort Finanzen / Liegenschaften

Der Ressortvorstand Finanzen ist für die laufende Überprüfung und die, innerhalb seiner eigenen Finanzkompetenz liegende, Anpassung des gesamten Versicherungsportfolios der Gemeinde Mönchaltorf in eigener Kompetenz zuständig. Zudem hat er die Kompetenz für die Mittelbeschaffung (Geldaufnahme, Geldanlage sowie Abschluss von Darlehensverträgen).

Zudem obliegt dem Ressortvorstand Liegenschaften die Vertretung der Politischen Gemeinde Mönchaltorf in der Stockwerkeigentümerschaft Mönchhof. Er ist ermächtigt, die Jahresrechnung sowie das Budget der Stockwerkeigentümergeinschaft Mönchhof in eigener Kompetenz zu genehmigen unter dem Vorbehalt, dass keine relevanten Mehrausgaben bzw. Mindereinnahmen getätigt werden. Die Jahresrechnung der Stockwerkeigentümerschaft Mönchhof wird vor der Genehmigung durch den Ressortvorstand Liegenschaften durch die Rechnungsprüfungskommission geprüft.

Der Ressortvorstand Liegenschaften ist beauftragt, die Betriebsabrechnung der Stockwerkeigentümerschaft Mönchhof, welche durch die Bau- und Liegenschaftenverwaltung geführt wird, in eigener Kompetenz zuhanden der Versammlung der Stockwerkeigentümerschaft Mönchhof, zu verabschieden.

Art. 27 Aufgaben und Kompetenzen der Delegierten in Zweckverbänden und übrigen Gremien

¹ Der Delegierte vertritt die Interessen der Gemeinde Mönchaltorf im Zweckverband und in den übrigen Gremien. Er informiert den Gesamtgemeinderat rechtzeitig über die Geschäfte des Zweckverbandes.

² Vor Abstimmungen über Geschäfte von politischer Tragweite und finanziellen Auswirkungen auf die Gemeinde holt er die Meinung des Gesamtgemeinderates ein (Stellungnahme, B-Geschäft).

³ Der Delegierte hat sich bei der Stimmabgabe an die Beschlüsse des Gemeinderates bzw. an dessen Weisungen zu halten. Wenn keine Weisungen vorliegen, beurteilt er nach freiem Ermessen, aber immer auf das Interesse und Wohl der Gemeinde Mönchaltorf ausgerichtet.

5. Unterstellte Kommissionen

Art. 28 **Bestand und Organisation**

¹ Gemäss Art. 45 der Gemeindeordnung unterstehen dem Gemeinderat Mönchaltorf folgende Kommissionen:

- Kommission Älterwerden in Mönchaltorf
- Kommission Integration
- Kommission Kultur

² Der Gemeinderat regelt in dieser Organisationsverordnung die Mitgliederzahl, die Zusammensetzung, die Aufgaben sowie die Entscheidungs- und Finanzbefugnisse dieser unterstellten Kommissionen.

Art. 29 **Kommission Älterwerden in Mönchaltorf**

¹ Die Kommission Älterwerden in Mönchaltorf besteht aus einem Präsidenten und fünf weiteren Mitgliedern. Der Ressortvorstand Gesellschaft nimmt als Beisitzer an den Sitzungen der Kommission Älterwerden in Mönchaltorf teil. An den Sitzungen nimmt ebenfalls die Bereichsleitung Allgemeine Verwaltung mit beratender Stimme teil und führt gleichzeitig das Sekretariat. Zudem nehmen nach Bedarf Delegierte der Reformierten wie auch der Katholischen Kirchenpflege mit beratender Stimme an den Sitzungen der Kommission Älterwerden in Mönchaltorf teil.

² Der Kommission Älterwerden in Mönchaltorf obliegen die folgenden Aufgaben- und Entscheidungskompetenzen:

- a) Unterstützung der älteren Einwohner von Mönchaltorf mit dem Ziel, die Selbstständigkeit und Lebensqualität zu bewahren,
- b) Organisation und Durchführung von Aktivitäten und Angebote im Bereich Alter,
- c) Kontaktpflege und Koordination der Anlässe und Angebote mit der Stiftung Alters- und Pflegezentrum Loogarten in Esslingen,
- d) weiterführen und fördern der Freiwilligenarbeit im Bereich Alter.

³ Die Kommission Älterwerden in Mönchaltorf entscheidet in ihren delegierten Aufgabenbereichen selbständig. Sie ist im Rahmen ihrer Aufgaben zuständig für den Ausgabenvollzug, der für die Aufgaben der Kommission Älterwerden in Mönchaltorf budgetierten Finanzmittel.

Art. 30 **Kommission Integration**

¹ Die Kommission Integration besteht aus einem Präsidenten (Ressortvorstand Gesellschaft) und zwei weiteren Mitgliedern. Die Mitglieder sind Vertreter der Schule und der Reformierten Kirchenpflege. An den Sitzungen nimmt die Bereichsleitung Soziales mit beratender Stimme teil und führt gleichzeitig das Sekretariat.

² Der Kommission Integration obliegen die folgenden Aufgaben- und Entscheidungskompetenzen:

- a) Koordination und Bekanntmachung der verschiedenen Initiativen und Projekte im Bereich Integration,
- b) Schliessen von Lücken im Angebotsnetz für die bessere Integration von Menschen mit Migrationshintergrund, zusammen mit den zuständigen Stellen und Institutionen,
- c) aktiver Miteinbezug sowie Information der interessierten Bevölkerung.

³ Die Kommission Integration entscheidet in ihren delegierten Aufgabenbereichen selbständig. Sie ist im Rahmen ihrer Aufgaben zuständig für den Ausgabenvollzug, der für die Aufgaben der Kommission Integration budgetierten Finanzmittel.

Art. 31 **Kommission Kultur**

¹ Die Kommission Kultur besteht aus einem Präsidenten (Ressortvorstand Hochbau/Planung) und vier weiteren Mitgliedern. An den Sitzungen nimmt die Bereichsleitung Allgemeine Verwaltung mit beratender Stimme teil und führt gleichzeitig das Sekretariat.

² Der Kommission Kultur obliegen die folgenden Aufgaben- und Entscheidungskompetenzen:

- a) Organisation und Durchführung von verschiedensten Anlässen zur Förderung des kulturellen Geschehens in Mönchaltorf,
- b) Kontaktpflege und Koordination der Anlässe mit den Vereinen im Dorf.

³ Die Kommission Kultur entscheidet in ihren delegierten Aufgabenbereichen selbstständig. Sie ist im Rahmen ihrer Aufgaben zuständig für den Ausgabenvollzug, der für die Aufgaben der Kommission Kultur budgetierten Finanzmittel.

6. Beratende Kommissionen und Ausschüsse

Art. 32 **Grundlage**

¹ Für Projekte, aktuelle Fragestellungen oder zur Bearbeitung einzelner Aufgaben können die Behörden, gestützt auf Art. 20 der Gemeindeordnung Mönchaltorf, jederzeit beratende Kommissionen, Ausschüsse und Arbeitsgruppen bilden oder auch Sachverständige beiziehen.

² Gemäss Art. 21 der Gemeindeordnung können die Behörden jederzeit beschliessen, dass bestimmte Geschäfte oder Geschäftsbereiche einzelnen Mitgliedern oder Ausschüssen von Mitgliedern der Behörde zur selbständigen Erledigung übertragen werden und sie legen deren Finanzkompetenzen fest.

³ Die Überprüfung von Anordnungen und Erlassen von Mitgliedern oder Ausschüssen der Behörde kann innert 30 Tagen seit der Mitteilung oder Veröffentlichung schriftlich bei der Gesamtbehörde verlangt werden, sofern nicht ein anderes kantonales Verfahren vorgeschrieben ist.

Beratende Kommissionen

Art. 33 **Kommission Bau**

¹ Die Kommission Bau besteht aus einem Präsidenten (Ressortvorstand Hochbau/Planung) und vier weiteren Mitgliedern. Der Ressortvorstand Tiefbau/Werke ist eines der vier weiteren Mitglieder. Die restlichen drei Mitglieder sind nach Möglichkeit Fachpersonen aus dem Bauwesen. An den Sitzungen nimmt die Bereichsleitung Bauverwaltung mit beratender Stimme teil und führt gleichzeitig das Sekretariat.

² Der Kommission Bau obliegen die Vorberatung und Antragstellung an den Gemeinderat für:

- a) sämtliche eingehende Baugesuche, welche im ordentlichen Verfahren zu behandeln sind,
- b) zugewiesene Geschäfte aus den Ressorts Hochbau und Tiefbau/Werke,
- c) kommunale und übergeordnete Planungen, sofern der Gemeinderat dafür keine spezielle Arbeitsgruppe einsetzt.

³ Die Kommission Bau ist im Rahmen ihrer Aufgaben zuständig für den Ausgabenvollzug, der für die Aufgaben der Kommission Bau budgetierten Finanzmittel (z.B. Kosten für Expertisen und Sachverständige).

Art. 34 **Kommission Energie**

¹ Die Kommission Energie besteht aus einem Präsidenten (Ressortvorstand Tiefbau/Werke) und drei weiteren Mitgliedern. Der Ressortvorstand Finanzen/Liegenschaften ist eines der drei weiteren Mitglieder. Die restlichen zwei Mitglieder sind nach Möglichkeit Fachpersonen im Bereich Energie. An den Sitzungen nimmt die stellvertretende Bereichsleitung Bauverwaltung mit beratender Stimme teil und führt gleichzeitig das Sekretariat.

² Der Kommission Energie obliegen die Vorberatung und Antragstellung an den Gemeinderat für:

- a) die Erarbeitung des Aktivitätenprogrammes zur Re-Zertifizierung der Gemeinde Mönchaltorf als Energiestadt,
- b) die Organisation und Durchführung von Anlässen zur Förderung einer nachhaltigen kommunalen Energiepolitik,
- c) die Erarbeitung von Projekten für gemeindeeigene Liegenschaften, im Rahmen der Umsetzung der vereinbarten Zielsetzungen als Energiestadt,
- d) die regelmässige Information der Mönchaltorfer Bevölkerung zu aktuellen Themen der Energiepolitik.

³ Die Kommission Energie ist im Rahmen ihrer Aufgaben zuständig für den Ausgabenvollzug, der für die Aufgaben der Kommission Energie budgetierten Finanzmittel (z.B. Aktionen aus dem Aktivitätenprogramm).

Art. 35 **Kernstab**

¹ Der Kernstab besteht aus einem Präsidenten (Gemeindepräsident) und drei weiteren Mitgliedern (Koordinator Kernstab, Chef Zivilschutz, Feuerwehrkommandant). An den Sitzungen nimmt die Gemeindeschreiberin mit beratender Stimme teil und führt gleichzeitig das Sekretariat.

² Dem Kernstab obliegen die Aufgaben im Rahmen der Weisung des Gemeinderates für die Bewältigung von Schadenereignissen, Katastrophen und Notlagen vom 9. Mai 2000 (revidiert letztmals im Januar 2016).

³ Der Kernstab ist im Rahmen seiner Aufgaben zuständig für den Ausgabenvollzug, der für die Aufgaben des Kernstabs budgetierten Finanzmittel (z.B. Aufwand für Notfallübungen). In Notfällen gemäss Definition in der Weisung des Gemeinderates für die Bewältigung von Schadenereignissen, Katastrophen und Notlagen ist der Kernstab auch für die Bewilligung von gebundenen Ausgaben ermächtigt.

Ausschüsse

Art. 36 **Ausschuss Einbürgerungen**

¹ Der Ausschuss Einbürgerungen besteht aus einem Präsidenten (Gemeindepräsident) und einem weiteren Mitglied (Ressortvorstand Sicherheit/Umwelt). An den Sitzungen nimmt die Verwaltungsangestellte Kanzlei mit beratender Stimme teil und führt gleichzeitig das Sekretariat.

² Dem Ausschuss Einbürgerungen obliegen die folgenden Aufgaben:

- a) Vorprüfung der eingehenden Einbürgerungsgesuche im ordentlichen Verfahren (mit oder ohne Rechtsanspruch auf Einbürgerung),
- b) Kontrolle der zu absolvierenden Standortbestimmungen im Bereich „Deutsche Sprache“ und „Staatskunde“,
- c) Führung und Protokollierung der Einbürgerungsgespräche
- d) Antragstellung an den Gesamtgemeinderat.

³ Der Ausschuss Einbürgerungen ist im Rahmen seiner Aufgaben zuständig für den Ausgabenvollzug, der für die Aufgaben der Kommission Einbürgerungen budgetierten Finanzmittel (z.B. Kosten Standortbestimmungen).

Art. 37 **Ausschuss Finanzen**

¹ Der Ausschuss Finanzen besteht aus einem Präsidenten (Ressortvorstand Finanzen/Liegenschaften) und drei weiteren Mitgliedern (Gemeindepräsident, Bildungsvorstand, Mitglied Schulpflege mit dem Ressort Finanzen/Liegenschaften). An den Sitzungen nimmt der Bereichsleiter Finanzen mit beratender Stimme teil und führt gleichzeitig das Sekretariat.

² Dem Ausschuss Finanzen obliegen die Vorberatung und Antragstellung an den Gemeinderat für:

- a) Voranschlag und Rechnung,
- b) die Festlegung von finanzpolitischen Zielsetzungen,
- c) die Festlegung des Aufgaben- und Finanzplans für die nächsten fünf Jahre,
- d) die Definition von Budgetrichtlinien.

³ Der Ausschuss Finanzen ist im Rahmen seiner Aufgaben zuständig für den Ausgabenvollzug, der für die Aufgaben der Kommission Finanzen budgetierten Finanzmittel (z.B. Auftrag an externen Finanzplaner).

Art. 38 **Kommission Personal**

¹ Der Ausschuss Personal besteht aus einem Präsidenten (Gemeindepräsident), zwei weiteren Gemeinderatsmitgliedern (Ressortvorstand Finanzen/ Liegenschaften und Ressortvorstand Bildung) sowie der Gemeindeschreiberin. Die Gemeindeschreiberin führt gleichzeitig das Sekretariat. Für wichtige Geschäfte, die das gesamte Personal der Gemeinde Mönchaltorf betreffen, haben zwei weitere Mitarbeitende der Politischen Gemeinde Einsitz in den Ausschuss Personal (paritätisch zusammengesetzt).

² Dem Ausschuss Personal obliegen die Vorberatung und Antragstellung an den Gemeinderat für:

- a) die Rekrutierung von Kadermitarbeitenden ab Lohnband 7,
- b) die Bestimmung des Besoldungsbudgets (inkl. Betrag für die individuellen Lohnerhöhungen),
- c) die Beschlussfassung von Kündigungen,
- d) die Festlegung von wichtigen personalrechtlichen Angelegenheiten,
- e) die Regelung von allfälligen Konflikten, die sich aus der Wahrnehmung der personaladministrativen Leitung durch den Gemeindeschreiber für die Mitarbeitenden der Schule, welche personell der Schulleitung unterstellt sind, ergeben.

³ Der Ausschuss Personal ist in eigener Kompetenz zuständig für die Gewährung von unbezahltem Urlaub für das Gemeindepersonal. Ebenfalls ist der Ausschuss Personal, gestützt auf Art. 17 der Organisationsverordnung, zur Prozessführung im Bereich personalrechtlicher Angelegenheiten berechtigt. Er kann dazu externe Sachverständige beiziehen.

⁴ Der Ausschuss Personal ist im Rahmen seiner Aufgaben zuständig für den Ausgabenvollzug, der für die Aufgaben des Ausschusses Personal budgetierten Finanzmittel (z.B. Kosten für externe Sachverständige).

Art. 39 **Ausschuss Steuern**

¹ Der Ausschuss Steuern besteht aus einem Präsidenten (Ressortvorstand Finanzen/Liegenschaften) und zwei weiteren Mitgliedern. Die Mitglieder sind ebenfalls Vertreter aus dem Gemeinderat (Gemeindepräsident, Ressortvorstand Tiefbau). An den Sitzungen nimmt die Bereichsleitung Steuern mit beratender Stimme teil und führt gleichzeitig das Sekretariat.

² Dem Ausschuss Steuern obliegen die folgenden Aufgaben- und Entscheidungskompetenzen:

- a) Veranlagung der Grundstückgewinnsteuern,
- b) Entscheide über Steuererlasse.

³ Der Ausschuss Steuern entscheidet in seinen delegierten Aufgabenbereichen selbständig.

7. Organisation der Verwaltung und ihrer Betriebe

Art. 40 Grundlage

Der Gemeinderat regelt, gestützt auf §48 Gemeindegesetz, die Organisation der Verwaltung in dieser Organisationsverordnung. Er übt die Aufsicht über die Verwaltung aus und stellt die Einhaltung der Vorschriften sicher, sorgt für die zweckmässige Verwendung der Mittel und trifft Massnahmen zum Schutz des Gemeinvermögens und zur Verhinderung von Ordnungswidrigkeiten.

Art. 41 Zugehörigkeit und Gliederung

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

² Die Verwaltung und ihre Betriebe gliedern sich in folgende Bereiche, welche dem Gemeindeschreiber direkt unterstellt sind:

Abteilungsleitung Bau- und Liegenschaftenverwaltung

- Bereich Hauswartung (inkl. Reinigung, Bühnenwart)
- Bereich Werkdienst (inkl. Abfallsammelstelle)
- Bereich Bauverwaltung (inkl. Aussenstelle Kläranlage/Wasserversorgung)
- Verwaltungsangestellte Bau- und Liegenschaftenverwaltung

Abteilungsleitung Schulverwaltung

- Verwaltungsangestellte Schule
- Mitarbeitende Schulgesundheit

Bereichsleitung Allgemeine Verwaltung (Kanzlei, Sicherheit, Alter, Gesundheit, Kultur)

- Verwaltungsangestellte Kanzlei
- Verwaltungsangestellte Einwohnerkontrolle
- kaufmännische Lernende
- Aussenstelle: Bibliothek
- Aussenstelle: Feuerwehr

Bereichsleitung Soziales (inkl. Integration, Jugendarbeit)

- Verwaltungsangestellte Soziales

Bereichsleitung Finanzen

- Verwaltungsangestellte Finanzen

Bereichsleitung Steuern

- Verwaltungsangestellte Steuern

Aussenstellen: Kinderbetreuungsstätten

- Kinderkrippe Müslihuus
- Schülerbetreuung KidzClub

³ Die Einheitsgemeinde Mönchaltorf umfasst ebenfalls die Schule Mönchaltorf. Zur Schule Mönchaltorf gehören nebst der Schulverwaltung (welche personell und organisatorisch zur gesamten Gemeindeverwaltung gehört) die Schulleitung, die Lehrkräfte sowie die Bereiche Schulsozialarbeit, Sonderpädagogik und EDV-Betreuung Schule. Die Organisation der Schule und ihren dazugehörenden Stellen ist in einem separaten Organisationsstatut festgehalten.

Art. 42 Personelle Unterstellungen

¹ Der Gemeindeschreiber untersteht dem Gemeindepräsidenten.

² Die Abteilungsleitungen der Bau- und Liegenschaftenverwaltung und der Schulverwaltung, die Bereichsleitungen Finanzen, Steuern, Allgemeine Verwaltung und Soziales wie auch die Betriebsleitungen der Kinderkrippe Müslihuus und der Schülerbetreuung KidzClub sind dem Gemeindeschreiber direkt unterstellt.

³ Die Bereichsleitungen Bauverwaltung, Werkdienst und Hauswartung sind der Abteilungsleitung Bau- und Liegenschaftenverwaltung unterstellt. Die Betriebsleitung der Bibliothek ist der Bereichsleitung Allgemeine Verwaltung unterstellt.

⁴ Die den einzelnen Bereichen zugeordneten Mitarbeiter sind den Bereichsleitungen bzw. den Betriebsleitungen unterstellt.

⁵ Die Abteilungs- und Bereichsleitungen unterstehen in fachlicher Hinsicht den Ressortvorständen und in personeller und organisatorischer Hinsicht dem Gemeindeschreiber.

Art. 43 **Organigramm**

Das Organigramm der Einheitsgemeinde, ihren Verwaltungsbereichen und den dazugehörigen Gemeindebetrieben ist im Anhang abgebildet und bildet einen Bestandteil dieser Organisationsverordnung.

Art. 44 **Stellenplan**

¹ Der Gemeinderat ist gemäss Art. 27 der Gemeindeordnung Mönchaltorf zuständig für die Festlegung und Bewirtschaftung des Stellenplanes des gesamten Gemeindepersonals (inkl. kommunal angestelltes Personal der Schule Mönchaltorf, exkl. sämtlicher Lehrpersonen). Die Schulbehörde ist für den Stellenplan der Lehrpersonen (inkl. Klassenassistenten) verantwortlich.

² Der Stellenplan des Gemeindepersonals wird vom Gemeinderat in der Regel mindestens alle zwei Jahre überprüft. Die Vorbereitung der Überprüfung erfolgt durch den Gemeindeschreiber.

Art. 45 **Wahl- und Anstellungskompetenzen**

¹ Mitarbeiter der Lohnbänder 1 – 6, welche personell dem Gemeindeschreiber unterstellt sind, werden von ihm, in Absprache mit den direkten Vorgesetzten, in eigener Kompetenz angestellt.

² Für Mitarbeiter der Lohnbänder 1 – 6, welche personell der Schulleitung unterstellt sind, ist die Anstellungsinstanz gemäss Volksschulgesetz die Schulbehörde. Die Anstellungskompetenzen für diese Mitarbeitenden sind in der Geschäftsordnung der Schulpflege festgelegt.

³ Mitarbeiter der Lohnbänder 7 - 10 werden vom Gemeinderat Mönchaltorf, auf Antrag des Personalausschusses, angestellt. Der Rekrutierungsprozess wird vom Gemeindeschreiber geleitet. Die zuständigen Abteilungs- und Bereichsleitungen der Verwaltung werden im Rekrutierungsprozess mit einbezogen.

⁴ Für die Leitung Schulverwaltung ist die Anstellungsinstanz gemäss Volksschulgesetz die Schulbehörde. Der Gemeindeschreiber wirkt als oberster Personalverantwortlicher sowie direkter Vorgesetzter im Rekrutierungsprozess mit und trifft gemeinsam mit dem Bildungsvorstand den Anstellungsentscheid. Die Schulleitung hat gemäss Geschäftsordnung der Schulbehörde Mönchaltorf ein Mitspracherecht in der Endauswahl der Kandidaten.

⁵ Dem Gemeindeschreiber obliegt, gestützt auf Art. 25 der Gemeindeordnung Mönchaltorf, die Wahl- und Anstellungsbefugnisse für die Organe der Feuerpolizei und der Feuerwehr, soweit die Gemeinde Mönchaltorf dafür alleine zuständig ist.

⁶ Lernende werden vom Gemeindeschreiber angestellt. Die Auswahl erfolgt gemäss Aus- und Weiterbildungsreglement durch den Ausbildungsverantwortlichen und den Gemeindeschreiber, in Absprache mit den Abteilungs- und Bereichsleitungen.

Art. 46 Stellenbeschriebe

¹ Für jede Stelle der Verwaltung ihrer unterstellten Betriebe besteht ein detaillierter Stellenbeschrieb. Darin werden das Anforderungsprofil, die Funktionsziele, die personellen Unterstellungen, die Haupt- und Nebenaufgaben, die Stellvertretungsregelungen sowie die Finanz- und Unterschriftenkompetenzen festgehalten.

² Für die Festlegung der Stellenbeschriebe ist der Gemeindeschreiber verantwortlich.

Aufgabenübertragung an Gemeindeangestellte**Art. 47 Aufgabenübertragung an den Gemeindeschreiber**

¹ Nebst den in Art. 44, 45 und 46 dieser Organisationverordnung delegierten Aufgaben, überträgt der Gemeinderat Mönchaltorf, gestützt auf §49 Gemeindegesetz, die operative Gesamtleitung der Verwaltung und der unterstellten Betriebe an den Gemeindeschreiber. Der Gemeindeschreiber ist Personalchef über das gesamte Gemeindepersonal. Dem Gemeindeschreiber obliegt die Organisation, Steuerung, Führung und Kontrolle der Gemeindeverwaltung und ihren unterstellten Betrieben.

² Für die kommunal angestellten Mitarbeitenden der Schule, welche personell der Schulleitung unterstellt sind, obliegt dem Gemeindeschreiber als Gesamtpersonalverantwortlicher die personaladministrative Leitung. Die personaladministrative Leitung umfasst das Weisungsrecht in folgenden Bereichen:

- a) Lohneinreihung, Lohnbudgetierung, Anwendung kommunales Lohnreglement
- b) Sicherstellung eines einheitlichen Prozesses im Rahmen der Mitarbeiterbeurteilungsgespräche gemäss entsprechender Wegleitung
- c) Auslegung und Durchsetzung der Bestimmungen im Personalreglement sowie der dazugehörigen Vollzugsverordnung zum Personalreglement
- d) Führung und Aufbewahrung der physischen Personaldossiers.

³ Der Gemeindeschreiber vertritt die Verwaltung und die unterstellten Betriebe im Rahmen des ordentlichen Tagesgeschäftes nach innen und nach aussen.

⁴ Der Gemeinderat Mönchaltorf überträgt dem Gemeindeschreiber die jährliche Festlegung der Sitzungspauschalen für die Mitarbeitenden, welche einer ständig eingesetzten Behörde oder Kommission als Sekretär/in angehören für Sitzungen ausserhalb der Rahmenarbeitszeit.

⁵ Der Gemeinderat Mönchaltorf überträgt dem Gemeindeschreiber, gestützt auf Art. 27 der Gemeindeordnung Mönchaltorf, die Festsetzung der Mitgliederzahl für das Wahlbüro.

Art. 48 Aufgabenübertragung an die Abteilungsleitung Schulverwaltung

¹ Der Abteilungsleitung Schulverwaltung kommt die Kompetenz zu, im Auftrag der Schulleitung und gestützt auf den genehmigten Stellenplan, die Anstellungen von kommunalem und kantonalem Lehrpersonal zu verfügen. Zudem obliegt ihr auch die Kompetenz, im Auftrag der Schulleitung und gestützt auf den bewilligten Stellenplan, Änderung der Anstellungen von kommunalem und kantonalem Lehrpersonal zu verfügen.

² Die Schulbehörde Mönchaltorf überträgt der Abteilungsleitung Schulverwaltung die Festlegung der Subventionen auf die Elternbeiträge an die Berufswahlschule und an übrige freiwillige Angebote der Schule Mönchaltorf (Klassenlager, etc.), gestützt auf das geltende Reglement der Schule Mönchaltorf.

Art. 49 Aufgabenübertragung an die Bereichsleitung Soziales

¹ Der Bereichsleitung Soziales obliegt die Aufgabe des Sekretariates der Sozialbehörde. Sie führt das Sozialsekretariat gemäss den geltenden Erlassen (SKOS-Richtlinien, Behördenhandbuch, ergänzende Richtlinien zur Ausgestaltung der Sozialhilfe, etc.).

² Das Sozialsekretariat umfasst die Aufgabenbereiche Fürsorge / Sozialsekretariat, Soziale Beratungsstelle (im Bereich persönliche Hilfe), AHV-Zweigstelle, Durchführungsstelle für Zusatzleistungen zur AHV/IV, Asylwesen und Jugendarbeit.

³ Die Bereichsleitung Soziales hat die selbständige Entscheidungs- und Vollzugskompetenz für die folgenden Aufgabenbereiche:

- a) Alimentenbevorschussung
- b) Erlass und Übernahme von Versicherungsbeiträgen der AHV/IV
- c) Krankenkasse (Prämienübernahmen, Prämienverbilligung)
- d) Erteilung von Kostengutsprachen für die schulergänzende Kinderbetreuung (Schülerbetreuung KidzClub, Hort)
- e) Erteilung von Kostengutsprachen bis zum definierten Maximum gemäss den ergänzenden Richtlinien der Sozialbehörde Mönchaltorf.

⁴ Die Gewährung des rechtlichen Gehörs im Bereich Sozialhilfe erfolgt in der Regel durch die Bereichsleitung Soziales. Bei Bedarf wird ein Behördenmitglied zugezogen.

Art. 50 Finanzbefugnisse der Gemeindeangestellten

¹ Unter Berücksichtigung der gemeinderätlichen Submissionsgrundsätze und der Finanzbefugnisse gemäss Art. 28 der Gemeindeordnung Mönchaltorf gelten über im Voranschlag enthaltene Ausgaben für die Gemeindeangestellten in der Investitions- und Laufenden Rechnung folgende Finanzkompetenzen:

Funktion	einmalig	jährlich wiederkehrend
Gemeindeschreiber	bis 20'000	2'000
Schulleitung	bis 15'000	1'500
Abteilungsleitungen	bis 15'000	1'500
Bereichsleitungen	bis 5'000	-
Leitungen Aussenbetriebe	bis 2'000	-
Bereichsleitungen-Stv.	bis 1'000	-
Leitungen-Stv. Aussenbetriebe	bis 1'000	-
Verwaltungsmitarbeitende mbA	bis 500	-

Art. 51 Unterschriftenregelung

Verfügungen der Verwaltung unterschreibt der Verwaltungsmitarbeitende, welcher die Aufgaben übertragen bekommen hat.

8. Schlussbestimmungen

Art. 52 **Genehmigung und Inkraftsetzung**

¹ Diese Organisationsverordnung wurde vom Gemeinderat Mönchaltorf am 27. März 2018 genehmigt und per 1. Juli 2018 in Kraft gesetzt.

² Der Gemeinderat Mönchaltorf hat die Änderungen in Art. 14, Art. 21, Art. 26 und Art. 48 am 20. November 2018 genehmigt und per 1. Januar 2019 in Kraft gesetzt.

³ Auf den Zeitpunkt des Inkrafttretens dieser Organisationsverordnung werden alle bisherigen internen Richtlinien und Gemeinderatsbeschlüsse, die im Widerspruch stehen zur neuen Organisationsverordnung, aufgehoben.