



POLITISCHE GEMEINDE OBEREMBRACH

GESCHÄFTSORDNUNG DES GEMEINDERATES

VOM 1. JUNI 2021

(in Kraft seit 01.08.2021)

Inhaltsverzeichnis

1	Einleitung	3
Art. 1	Rechtsgrundlagen	3
Art. 2	Zweck	3
Art. 3	Geltungsbereich	3
Art. 4	Sprachform	3
2	Funktion und Organisation des Gemeinderates	3
Art. 5	Allgemeines	3
Art. 6	Strategieprozess	3
Art. 7	Ressortsystem	3
Art. 8	Konstituierung	4
Art. 9	Stellvertretungen	4
Art. 10	Delegationen und Funktionen	4
3	Geschäftsführung im Gemeinderat	4
Art. 11	Pflicht zur Mitarbeit	4
Art. 12	Sitzungszwang	4
Art. 13	Stimmpflicht	4
Art. 14	Beizug von Sachverständigen	4
Art. 15	Ausstandspflicht	5
Art. 16	Präsidialverfügung/Zirkularbeschluss	5
Art. 17	Kollegialitätsprinzip	5
Art. 18	Amts- und Sitzungsgeheimnis	5
Art. 19	Offenlegung der Interessenbindungen	5
Art. 20	Protokoll	5
Art. 21	Orientierung	6
Art. 22	Informationspflicht	6
Art. 23	Öffentlichkeitsprinzip und Datenschutz	6
Art. 24	Interessenvertretung	6
4	Geschäftsbehandlung durch den Gemeinderat	6
Art. 25	Sitzungsrhythmus	6
Art. 26	Zusammenarbeit mit der Verwaltung	7
Art. 27	Anfragen an den Gemeinderat	7
Art. 28	Akten	7
Art. 29	Antragstellung	7
Art. 30	Wiedererwägung	7
Art. 31	Einreichen der Geschäfte	7
Art. 32	Geschäftsarten	8
Art. 33	Aktenauflage	8
Art. 34	Anträge	8
Art. 35	Sitzungsleitung	8
Art. 36	Sitzungsführung	9
5	Generelle Aufgaben der Ressortvorstehenden	9
Art. 37	Allgemeines	9
Art. 38	Ressortaufgaben	9
6	Spezifische Aufgaben der Ressortvorstehenden	10
Art. 39	Ressort Präsidiales, Personelles	10
Art. 40	Finanzen, Steuern, Liegenschaften, Kultur	11
Art. 41	Raumordnung, Bauwesen, Öffentlicher Verkehr, Sicherheit	12
Art. 42	Werke, Entsorgung, Energie	13
Art. 43	Land- und Forstwirtschaft, Gewässer	14
Art. 44	Soziales, Gesundheit	15

7	Finanz- und Vergabekompetenzen	16
Art. 45	Finanzkompetenzen	16
Art. 46	Vergabekompetenz	16
Art. 47	Belegvisum	16
Art. 48	Unterschriften	16
Art. 49	Visum auf Rechnungen	16
Art. 50	Inkraftsetzung	16

1 Einleitung

Art. 1 Rechtsgrundlagen

Gestützt auf § 48 Abs. 2 des Gemeindegesetzes (GG) in Verbindung mit Art. 16 der Gemeindeordnung der Gemeinde Oberembrach erlässt der Gemeinderat diese Geschäftsordnung.

Art. 2 Zweck

¹ Diese Geschäftsordnung des Gemeinderates ergänzt die Bestimmungen des Gemeindegesetzes und der Gemeindeordnung der Gemeinde Oberembrach.

² Änderungen zu dieser Geschäftsordnung sind in den Berichten über die Gemeinderatsverhandlungen bekannt zu machen. Die Geschäftsordnung wird in der systematischen Rechtsammlung der Gemeinde publiziert.

Art. 3 Geltungsbereich

Diese Geschäftsordnung gilt für den Gemeinderat, die Ressortvorstehenden sowie für die Verwaltung.

Art. 4 Sprachform

Wenn möglich, werden geschlechtsneutrale Formulierungen gewählt. In den übrigen Fällen gelten die verwendeten Personen- und Funktionsbezeichnungen ungeachtet der Sprachform für alle Personen.

2 Funktion und Organisation des Gemeinderates

Art. 5 Allgemeines

¹ Der Gemeinderat übt seine Tätigkeit in Verantwortung und zum Wohle der Bevölkerung aus und steht mit ihr im Dialog. Er setzt den Schwerpunkt seiner Tätigkeit auf die Behandlung von Fragen strategischer Bedeutung. Die daraus resultierenden Entscheide sind verbindliche Richtlinien für Behörden und Verwaltung.

² Der Gemeinderat entscheidet im Rahmen seiner Kompetenzen in allen Belangen, die nicht gemäss Gemeindeordnung oder aufgrund eines Behördenerlasses einem anderen Organ übertragen worden sind.

Art. 6 Strategieprozess

¹ Der Gemeinderat erarbeitet im ersten Jahr der neuen Amtsdauer ein Programm, welches die Legislaturschwerpunkte festlegt. Dieses ist für die Behörden und die Verwaltung verbindlich. Die Verwaltung ist bei der Ausarbeitung angemessen einzubeziehen.

² Das Legislaturprogramm ist öffentlich.

Art. 7 Ressortsystem

¹ Der Gemeinderat organisiert sich im Ressortsystem.

² Die Mitglieder des Gemeinderates führen das ihnen zugewiesene Ressort. Sie sorgen dafür, dass die durch die Gesamtbehörde gesetzten Ziele erreicht und die Entscheide umgesetzt werden.

Art. 8 Konstituierung

¹ Bei Erneuerungswahlen führt der neue Gemeinderat nach Eintritt der Rechtskraft der Wahl aber vor Beginn der Legislatur eine konstituierende Sitzung durch, welche vom amtierenden Präsidium vorbereitet wird.

² Die bisherigen Mitglieder können in der Reihenfolge ihres Dienstalters und die neuen Mitglieder in der Rangfolge ihrer Stimmenzahl ihre Ressort-Wünsche anmelden. Die persönliche und fachliche Eignung der einzelnen Mitglieder ist angemessen zu berücksichtigen.

Art. 9 Stellvertretungen

¹ Für jeden Ressortvorstehenden wird im Rahmen der Konstituierung eine Stellvertretung und für das Präsidium mindestens ein Vizepräsidium bestimmt. Diese Stellvertretung gilt für den Gemeinderat sowie Kommissionen und Ausschüsse.

² Jeder Ressortvorstehende hat die Pflicht, seinen Stellvertretenden über Aktivitäten und Vorkommnisse im eigenen Aufgabenbereich rechtzeitig und zweckmässig zu informieren.

Art. 10 Delegationen und Funktionen

Den einzelnen Ressortvorstehenden werden im Rahmen der Konstituierung die im Organisationsreglement aufgeführten Delegationen und Funktionen zugewiesen.

3 Geschäftsführung im Gemeinderat

Art. 11 Pflicht zur Mitarbeit

Die Gemeinderatsmitglieder sind verpflichtet, die zugewiesenen Aufgaben zu erfüllen.

Art. 12 Sitzungszwang

¹ Die Gemeinderatsmitglieder sind verpflichtet, an den Gemeinderatssitzungen teilzunehmen.

² Eine ausserordentliche Sitzung wird vom Präsidium oder auf Verlangen von mindestens zwei Mitgliedern einberufen.

³ Bei Abwesenheit eines Mitglieds ist das Präsidium vorgängig zu informieren.

⁴ Das abwesende Mitglied hat sich selbstständig über die verpasste Sitzung zu informieren.

Art. 13 Stimmpflicht

¹ Der Gemeinderat ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit der Mitglieder anwesend ist.

² Jedes anwesende Mitglied ist zur Stimmabgabe verpflichtet. Die Stimmabgabe erfolgt offen.

Art. 14 Beizug von Sachverständigen

Über die Teilnahme von externen Sachverständigen an den Sitzungen entscheidet der für einen Antrag verantwortliche Ressortvorstehende in Absprache mit dem Präsidium.

Art. 15 Ausstandspflicht

¹ Wer im Sinne von § 5a Verwaltungsrechtspflegegesetz und § 42 Gemeindegesetz in den Ausstand treten muss, hat vor Beginn der Beratung über das betreffende Geschäft das Sitzungszimmer zu verlassen.

² Ist der Ausstand strittig, so entscheidet der Gemeinderat, unter Ausschluss des betreffenden Mitglieds.

³ Bei Entscheiden über Aufgabenverteilung und Zuständigkeitsfragen unter den Mitgliedern findet kein Ausstand statt.

Art. 16 Präsidialverfügung/Zirkularbeschluss

¹ Das Präsidium ist ermächtigt, auf eigene Verantwortung formelle Verfügungen und Verfügungen, die zwar materieller Natur, aber von geringer Bedeutung oder dringlich sind, in der Zeit zwischen zwei Sitzungen mit Präsidialentscheid zu erlassen.

² Über Anträge kann ausnahmsweise auch im Zirkularverfahren entschieden werden, sofern kein Mitglied die mündliche Beratung verlangt. Die Beschlussfassung hat einstimmig zu erfolgen.

³ Zirkularbeschlüsse und Präsidialentscheide sind ins nächste Protokoll aufzunehmen.

Art. 17 Kollegialitätsprinzip

¹ Die Gemeinderatsmitglieder sind dem Kollegialitätsprinzip verpflichtet und dürfen gegenüber aussen nur den Entscheid des Gesamtgemeinderates vertreten.

² Abweichungen sind in begründeten Einzelfällen und nur mit Gemeinderatsbeschluss möglich.

Art. 18 Amts- und Sitzungsgeheimnis

¹ Die Sitzungen des Gemeinderates sind nicht öffentlich. Alle Sitzungsteilnehmende sind verpflichtet, in Amts- und Dienstsachen Verschwiegenheit zu wahren. Behördeninterne Vorgänge, Meinungsäusserungen, Differenzen, Minderheits- und Mehrheitsverhältnisse unterliegen dem Amts- bzw. Sitzungsgeheimnis.

² Gemeinderatsmitglieder sind in Amts- und Dienstsachen zur Verschwiegenheit verpflichtet, soweit an der Geheimhaltung ein überwiegendes öffentliches oder privates Interesse gemäss § 23 des Gesetzes über die Information und den Datenschutz besteht oder wenn eine besondere Vorschrift dies vorsieht (§ 8 GG).

Art. 19 Offenlegung der Interessenbindungen

Anlässlich der Konstituierung legen die Gemeinderatsmitglieder sowie der Gemeindeschreiber die Interessenbindungen offen (§ 42 GG). Treten während der Amtsdauer weitere Interessenbindungen auf oder verändern sich bestehende, so sind die Mutationen unaufgefordert dem Präsidium zur Kenntnis zu bringen.

Art. 20 Protokoll

¹ Über die Gemeinderatssitzung wird ein Beschlussprotokoll geführt. Die Protokollabnahme erfolgt mit der Aktenaufgabe an der nächsten Sitzung. Das Protokoll ist nicht öffentlich. Es wird durch das Gemeindepräsidium und den Gemeindeschreiber unterschrieben.

² Die minimalen Anforderungen betreffend Form und Inhalt richten sich nach dem Gemeindegesetz § 6.

Art. 21 Orientierung

¹ Die Mitteilung von Beschlüssen des Gemeinderates an die Beteiligten erfolgt in der Regel in Form von Protokollauszügen. Auf das Ausstellen von Beschlusskopien zuhanden der Behördenmitglieder wird verzichtet. Protokollauszüge werden durch das Präsidium und den Gemeinbeschreiber unterschrieben.

² Auf die Publikation von Beschlüssen mit dem IDG-Status "öffentlich" auf der Website der Gemeinde wird verzichtet.

Art. 22 Informationspflicht

¹ Die Gemeinderatsmitglieder informieren sich über politisch bedeutende Geschäfte aus ihren Ressorts im Rahmen der ordentlichen Sitzungen. Bei hoher Dringlichkeit informieren die Ressortvorstehenden ausserhalb der ordentlichen Sitzungen über wichtige Geschäfte und Vorkommnisse.

² Der Gemeinbeschreiber informiert die Gemeinderatsmitglieder an der ordentlichen Sitzung über wesentliche Angelegenheiten aus der Verwaltungstätigkeit.

³ Die verwaltungsinterne Information über die Beschlüsse und Weisungen des Gemeinderates erfolgt durch den Gemeinbeschreiber.

Art. 23 Öffentlichkeitsprinzip und Datenschutz

Die Handhabung des Öffentlichkeitsprinzips und die Durchsetzung des Datenschutzes richten sich nach übergeordnetem kantonalem Recht. Der Gemeinderat kann bei Bedarf ergänzende Richtlinien erlassen.

Art. 24 Interessenvertretung

¹ Die durch den Gemeinderat bestimmten Delegierten in Zweckverbänden und weiteren Institutionen vertreten die Interessen der Gemeinde. Sie informieren den Gemeinderat rechtzeitig über die laufenden Geschäfte. Vor Abstimmungen über Geschäfte von erheblicher politischer Tragweite und massgebenden finanziellen Auswirkungen auf die Gemeinde holen sie die Meinung des Gesamtgemeinderats ein und handeln nach derselben.

² Von dieser Regelung ausgenommen sind gewählte Verwaltungsräte in Aktiengesellschaften, bei denen die Gemeinde Aktionärin ist.

4 Geschäftsbehandlung durch den Gemeinderat

Art. 25 Sitzungsrhythmus

¹ Die Sitzungen des Gemeinderates finden in der Regel alle drei Wochen statt. Wochentag und Zeit werden vorgängig mit der Jahresplanung festgelegt. Der Gemeinderat kann Abweichungen beschliessen.

² Eine ausserordentliche Sitzung wird vom Präsidium alleine oder auf Verlangen von mindestens zwei Mitgliedern einberufen.

Art. 26 Zusammenarbeit mit der Verwaltung

Die Ressortvorstehenden besprechen sich regelmässig mit den ihnen fachlich unterstellten Mitarbeitenden der Verwaltung, um die sach- und termingerechte Bearbeitung und Koordination der Geschäfte sicher zu stellen, und führen zu diesem Zweck gemeinsam eine Geschäftskontrolle.

Art. 27 Anfragen an den Gemeinderat

An den Gesamtgemeinderat gerichtete Anfragen, die ein einzelnes Ressort betreffen, werden vom zuständigen Bereich in Zusammenarbeit mit dem Ressortvorstehenden bearbeitet. Die Antwort ist dem Gesamtgemeinderat zur Verabschiedung vorzulegen.

Art. 28 Akten

¹ Der Gemeindegeschreiber sichtet die an den Gemeinderat eingereichten Akten und leitet sie an die zuständigen Bereiche weiter. Die Bereichsleiter und die Ressortvorstehenden stellen den Informationsfluss untereinander sicher.

² Den Ressortvorstehenden werden keine Originalakten ausgehändigt.

Art. 29 Antragstellung

¹ Die Ressortvorstehenden stellen grundsätzlich nur für Geschäfte des eigenen Ressorts Antrag.

² Will ein Ressortvorstehender ein Geschäft aus einem anderen Ressort beantragen, informiert er den zuständigen Ressortvorstehenden frühzeitig über den Antrag. Das Präsidium bestimmt die Federführung bei ressortübergreifenden Geschäften.

Art. 30 Wiedererwägung

¹ Einmal gefasste Beschlüsse können bis zur Umsetzung in Wiedererwägung gezogen werden, wenn neue Fakten vorliegen und die Mehrheit der anwesenden Gemeinderatsmitglieder dies beschliesst.

² Die Wiedererwägung von Wahlen durch den Gemeinderat ist ausgeschlossen.

Art. 31 Einreichen der Geschäfte

¹ Geschäfte müssen bis spätestens fünf Arbeitstage vor der Sitzung bei der Gemeinderatskanzlei angemeldet werden.

² Die Akten zu den einzelnen Geschäften sind in der Regel bis spätestens vier Arbeitstage vor der Sitzung der Gemeinderatskanzlei zu übergeben.

³ Der Entwurf der Traktandenliste wird spätestens vier Arbeitstage vor der Sitzung zur Verfügung gestellt.

Art. 32 Geschäftsarten

¹ Die Geschäfte werden in die folgenden Kategorien unterteilt:

- A-Geschäfte ⇨ mit Beratung
- B-Geschäfte ⇨ ohne Beratung
- C-Geschäfte ⇨ Kenntnisnahmen

² Das Präsidium nimmt die Klassierung der Geschäfte in die Kategorien vor. Auf Verlangen eines Gemeinderatsmitglieds kann ein B-Geschäft als A-Geschäft behandelt werden.

³ Geschäfte von grosser Tragweite werden an den Sitzungen als Schwerpunktthema behandelt. Pro Sitzung werden maximal zwei solcher Schwerpunkte behandelt.

⁴ Über nicht traktandierte Geschäfte kann in der Regel nicht Beschluss gefasst werden. Wird die Dringlichkeit und Beschlussfähigkeit des Geschäftes durch die Mehrheit der anwesenden Mitglieder des Gemeinderats anerkannt, kann ausnahmsweise Beschluss gefasst werden.

Art. 33 Aktenaufgabe

Die definitive Traktandenliste und die Akten stehen spätestens drei Wochentage vor der Sitzung zur Verfügung.

Art. 34 Anträge

¹ Die Anträge werden von der Verwaltung in Zusammenarbeit mit den Ressortvorstehenden in Beschlussform mit einer kurzen Beschreibung der Ausgangslage, den Erwägungen und einem eindeutigen Beschlusdispositiv abgefasst.

² Bei Ausgabenbeschlüssen ist auszuweisen, auf welche finanzielle Kompetenz der Gemeindeordnung sich der Beschluss stützt.

³ Ausgabenbeschlüsse für Investitionen haben zusätzlich die Nutzungsdauer gemäss Anlagekategorie zu enthalten.

⁴ Geschäfte zuhanden der Gemeindeversammlung bzw. der Urnenabstimmung sind als beleuchtender Bericht abzufassen.

⁵ Aufträge an Kommissionen, Ausschüsse, Funktionäre und die Verwaltung sind im Dispositiv zu vermerken.

Art. 35 Sitzungsleitung

¹ Die Sitzungen des Gemeinderates werden vom Präsidium, bei dessen Abwesenheiten vom Vizepräsidium geleitet.

² Stimmberechtigt sind die Gemeinderatsmitglieder. Alle anderen Teilnehmenden können nur Empfehlungen abgeben. Der Gemeindeschreiber hat beratende Stimme.

³ An der Sitzung selbst wird vorausgesetzt, dass jedem Gemeinderatsmitglied der Geschäftsgegenstand bekannt ist.

Art. 36 Sitzungsführung

¹ Zu Beginn der Sitzung informiert jeder Ressortvorstehende über Aktuelles aus seinem Ressort und der Gemeindegeschreiber aus der Verwaltung.

² Zu Beginn der Behandlung eines Geschäfts erteilt das Präsidium denjenigen Gemeinderatsmitgliedern das Wort, die eine mündliche Erörterung des Antrags wünschen (nur bei B- und C-Geschäften). Anschliessend fordert das Präsidium die Mitglieder auf, Gegen-, Änderungs- oder Rückweisungsanträge zu stellen.

² Wird kein Antrag gestellt, gilt der beantragte Beschluss als gefasst. Andernfalls wird der Antrag bereinigt, und es findet eine Schlussabstimmung statt oder der Antrag wird an einer nächsten Sitzung behandelt.

5 Generelle Aufgaben der Ressortvorstehenden

Art. 37 Allgemeines

¹ Die Ressortvorstehenden üben die politische Führung über den Aufgaben- und Verantwortungsbereich der ihnen zugewiesenen Kommissionen, Ausschüssen und Verwaltungsbereichen aus.

² Die Ressortvorstehenden arbeiten mit den Bereichsleitenden zusammen und beachten dabei den Grundsatz der Trennung zwischen der strategischen Ebene der Behörden und der operativen Ebene der Verwaltung.

³ Bei Bedarf können Ressortvorstehende einzelne Sachgeschäfte selbständig erledigen.

Art. 38 Ressortaufgaben

Die Ressortvorstehenden arbeiten im Gemeinderatskollegium mit und sind zuständig für:

- Koordination zwischen ihrem Ressort und den übrigen Organen;
- Vorsitz in den ihrem Ressort zugeordneten Kommissionen und Ausschüssen;
- Politische Führung der Mitarbeitenden des Ressorts;
- Ressortspezifische Aufgaben und Kompetenzen gemäss nachstehenden Artikeln;
- Vorbereitung von Vernehmlassungen im Aufgabenbereich zuhanden des Gesamtgemeinderats;
- Begleitung und Überwachung der in ihr Ressort fallenden Sachgeschäfte.

6 Spezifische Aufgaben der Ressortvorstehenden

Art. 39 Ressort Präsidiales, Personelles

Verantwortungsbereich:

Das Ressort Präsidiales, Personelles ist für die Zuweisung neuer Aufgaben, die sich nicht ohne weiteres einem Ressort zuordnen lassen, verantwortlich. Zudem erstreckt sich der Verantwortungsbereich über folgende Themen:

- Abstimmungen und Wahlen
- Beziehungen zu anderen Körperschaften und Austausch mit Nachbargemeinden
- Corporate Identity
- Datenschutz
- Einbürgerungen
- Gemeindeversammlung
- Gemeinderat
- Gemeindeverwaltung
- Generelle Aufsicht über die Verwaltungstätigkeit und das Personal
- Informatik
- Information und Kommunikation nach aussen
- Koordination der kommunalen Behörden
- Mobiliar / Material
- Personalwesen inkl. Besoldungswesen
- Regelung von Kompetenzkonflikten unter den Ressorts
- Standortmarketing und Wirtschaftsförderung
- Vertretung des Gemeinderates nach aussen
- Zentralarchiv

Verfügungskompetenzen:

- Präsidiale Verfügungskompetenzen gemäss Gemeindegesetz
- Fakultative Teilnahme an allen Sitzungen aller Gremien

Behördentätigkeit:

- Wahlbüro
- Gemeindepräsidentenkonferenz Embrachertal GPK
- Gemeindepräsidenten Bezirk Bülach
- Gemeindepräsidentenverband Kanton Zürich GPV

Delegation:

- Schutzverband Flughafen Zürich
- Verein Standort Zürcher Unterland
- Stiftungsrat Ortsmuseum Embrachertal

Art. 40 Finanzen, Steuern, Liegenschaften, Kultur

Verantwortungsbereich:

- Finanzplan und finanzpolitische Zielsetzung
- Mittelbewirtschaftung
- Rechnungswesen
- Staats- und Gemeindesteuern
- Budget, Jahresrechnung
- Sonderrechnungen
- Liegenschaften
- Versicherungen
- Kultur und Gesellschaft (Vereine, Anlässe)

Verfügungskompetenzen:

- Geldanlagen und -verwaltung
- Kapitalbeschaffung
- Abschreibung von uneinbringlichen Guthaben und Gebühren
- Abschluss von Sachversicherungen
- Abschluss und Auflösung von Mietverhältnissen

Behördentätigkeit:

Delegation:

Art. 41 Raumordnung, Bauwesen, Öffentlicher Verkehr, Sicherheit

Verantwortungsbereich:

- Richt- und Nutzungsplanung
- Regional-, Orts- und Quartierplanung
- Vollzug Bau- und Planungsrecht
- Aufsicht über Baupolizei, Feuerpolizei und baulichen Umweltschutz
- Denkmalpflege und Heimatschutz
- Aufsicht über Feuerungskontrolle
- Öffentlicher Verkehr (ZVV)
- Freizeit, Sport
- Einwohnerdienste
- Feuerwehr, Zivilschutz, Armee/Milva
- Schiessanlagen
- Waffenerwerb
- Orts-, Verkehrs-, Wirtschafts- und Gewerbepolizei
- Markt- und Hausiererwesen
- Signalisationen, Strassen- und Hausnummerierung
- Verkehrssicherheit
- Arbeitssicherheit
- Fundbüro

Verfügungskompetenzen:

- Polizeibussen im Kompetenzbereich der Gemeinde
- Polizeiliche Bewilligungen für Veranstaltungen, Polizeistundenverlängerungen, Sammlungen, Ausnahmbewilligungen für Ladenöffnungszeiten, Standaktionen, Märkte etc.
- Nebenbewilligungen im Baubewilligungsverfahren wie z.B. Wasser-/Abwasserbewilligungen, Sanitärschema, Farb- und Materialkonzept usw. zu einer bestehenden Baubewilligung
- Baubewilligungen im Anzeigeverfahren

Behördentätigkeit:

- Sicherheitskommission Embrachertal (Zweckverband)

Delegation:

- Planungsgruppe Zürcher Unterland PZU
- Zürcher Verkehrsverbund ZVV
- Interessengemeinschaft kommunaler Polizeivorstände IGPV

Art. 42 Werke, Entsorgung, Energie

Verantwortungsbereich:

- Vermessungswerk
- Web-Gis
- Leitungskataster
- Kläranlage ARA Rorbas
- Kanalisation
- GEP
- Wasserversorgung
- GWP
- öffentliche Strassen
- öffentliche Beleuchtung
- Abfallwesen / Entsorgung
- Altlasten (Belastete Standorte)
- Kiesgruben
- Energie

Verfügungskompetenzen:

Behördentätigkeit:

- Abwasserverbund Embrachertal AVE (Zweckverband)

Delegation:

- Interessengemeinschaft Kehrichtsackgebühr Zürcher Unterland IGKSG

Art. 43 Land- und Forstwirtschaft, Gewässer

Verantwortungsbereich:

- Land- und Forstwirtschaft
- Jagd und Fischerei
- Flur- und Waldwege
- Drainagenunterhalt
- Rebbau
- Naturschutz
- Umweltschutz
- Gewässerschutz
- Öffentliche Gewässer

Verfügungskompetenzen:

Behördentätigkeit:

- Forstrevierkommission (Forstrevier Lufingen - Oberembrach - Staatswald Embrach)

Delegation:

Art. 44 Soziales, Gesundheit

Verantwortungsbereich:

- persönliche und wirtschaftliche Hilfe
- Zusatzleistungen zur AHV/IV
- ausserfamiliäre Betreuung von Kindern im Vorschulalter
- Jugend- / Seniorenarbeit
- Arbeitsintegration
- Suchtprävention
- Asylwesen
- Vollzug Gesundheitsgesetz
- Lebensmittelkontrolle
- Spitalwesen und Krankenpflege
- Friedhof- / Bestattungswesen
- Tierschutz, Tierseuchenbekämpfung
- Hundewesen
- Kadaverwesen

Verfügungskompetenzen:

- Vollzug der SKOS-Richtlinien mittels Kompetenzregelung vom 21.01.2020

Behördentätigkeit:

- Friedhofkommission Embrach-Oberembrach (Zweckverband)
- Betriebskommission Regionales Alterszentrum Embrachertal RAZE (Zweckverband)

Delegation:

- Kompetenzzentrum Pflege und Gesundheit KZU (interkommunale Anstalt)
- Spital Bülach (Aktiengesellschaft)
- GeKo Gesundheitskonferenz Bezirk Bülach
- SIBB Sozialkonferenz Bezirk Bülach
- Spitex Embrachertal
- Besuchsdienst oberes Embrachertal
- Sozialkonferenz Kanton Zürich

7 Finanz- und Vergabekompetenzen

Art. 45 Finanzkompetenzen

¹ Den Ressortvorstehenden und den Bereichsleitenden der Verwaltung stehen folgende Finanzkompetenzen zu:

(alle Beträge in Fr.)	im Budget enthaltene, einmalige Ausgaben	im Budget enthaltene, jährl. wiederkehrende Ausgaben
Ressortvorstehende	10'000.00	2'000.00
Gemeindeschreiber	5'000.00	1'000.00
Finanzsekretär	2'500.00	500.00
Mitarbeitende	500.00	0.00

² Sämtliche im Budget enthaltene Ausgaben von über Fr. 10'000.00 (einmalig) resp. Fr. 2'000.00 (jährlich wiederkehrend) sind dem Gemeinderat zum Beschluss vorzulegen.

Art. 46 Vergabekompetenz

Die Finanzkompetenz umfasst jeweils auch die entsprechenden Vergabekompetenzen. Vergabungen erfolgen im Rahmen der Submissionsverordnung und des Handbuchs für Öffentliches Beschaffungswesen des Kanton Zürich.

Art. 47 Belegvisum

In Bezug auf die Finanzkompetenz des Ressortvorstehenden erfolgt die Zahlungsfreigabe (Rechnungen, Belege etc.) in allen Fällen durch das Doppelvisum des Ressortvorstehenden, zusammen mit dem Bereichsleitenden.

Art. 48 Unterschriften

¹ Rechtsverbindliche Unterschriften werden grundsätzlich durch den Ressortvorstehenden und den Bereichsleitenden kollektiv zu zweien geleistet, soweit dieses Reglement keine Ausnahmen enthält.

² Für formelle Verwaltungsgeschäfte für Bestellungen von Waren und Dienstleistungen im Rahmen der erteilten Finanzkompetenz ist Einzelunterschrift zulässig.

³ Bei Post- und Bankkonti gilt Kollektivunterschrift zu zweien. Unterschriftsberechtigt sind: Gemeindevorstand, Vizevorstand, Gemeindeschreiber und Finanzsekretär.

Art. 49 Visum auf Rechnungen

Rechnungen sind von der Verwaltung zu kontieren und, im Rahmen der Finanzkompetenzen, durch die zuständigen Personen zu visieren.

Art. 50 Inkraftsetzung

¹ Die vorliegende Geschäftsordnung wird nach Genehmigung durch den Gemeinderat per 01.08.2021 in Kraft gesetzt.

² Auf das gleiche Datum werden das Organisationsreglement mit Geschäftsordnung des Gemeinderates vom 01.09.2010 sowie alle in Widerspruch zur vorstehenden Geschäftsordnung stehenden Behördenverordnungen aufgehoben.