

# **Geschäftsreglement Stadtrat**

1. März 2002

Nachgeführt bis 11. Juli 2023



## **Inhaltsüberblick**

- I. Konstituierung**
- II. Sitzungsgestaltung**
- III. Verhandlungen und Abstimmungen**
- IV. Interbehördlicher Beratungsausschuss**
- V. Verwaltungsabteilungen**
- VI. Finanzkompetenzen**
- VII. Bürgerliche Abteilung (aufgehoben)**
- VIII. Wirksamkeit**

<b>Inhaltsverzeichnis</b>		<b>Seite</b>
<b>I.</b>	<b>Konstituierung</b>	<b>1</b>
Art. 1	Zeitpunkt	1
Art. 2	Einladung	1
Art. 3	Wahlen	1
Art. 4	Ausschüsse und Kommissionen	2
<b>II.</b>	<b>Sitzungsgestaltung</b>	<b>2</b>
Art. 5	Einladung	2
Art. 6	Sitzungstage und Sitzungszeit	2
Art. 7	Teilnahmepflicht	2
Art. 7a	Digitale Teilnahme *	3
Art. 8	Entschädigung	3
Art. 9	Beratende Stimmen	4
Art. 10	Ausschluss der Öffentlichkeit	4
Art. 11	Schweigepflicht	4
Art. 12	Ausstandspflicht	4
<b>III.</b>	<b>Verhandlungen und Abstimmungen</b>	<b>4</b>
Art. 13	Anträge	4
Art. 14	Eintreten	5
Art. 15	Aussprache	5
Art. 16	Beschlussfähigkeit	5
Art. 17	Abstimmung	5
Art. 18	Beschlussfassung	5
Art. 19	Ordnungs- und Wiedererwägungsanträge	6
Art. 20	Kollegialitätsprinzip	6
Art. 21	Präsidialverfügungen und Zirkulationsbeschlüsse	6
Art. 22	Protokoll	6
Art. 23	Rechtsmittelverfahren	7
<b>IV.</b>	<b>Interbehördlicher Beratungsausschuss</b>	<b>7</b>
Art. 24	Bedeutung	7
Art. 25	Vertretung des Stadtrats	7
<b>V.</b>	<b>Verwaltungsabteilung</b>	<b>7</b>

Art. 26	Aufgabenzuteilung	7
Art. 27	Kompetenzkonflikte	7
Art. 28	Beizug von Sachverständigen	8
Art. 29	Prozessführung	8
Art. 30	Einsprache	8
Art. 31	Vertretung, Rechtsverbindliche Unterschrift	8
Art. 32	Akteneinsicht	9
<b>VI.</b>	<b>Finanzkompetenzen</b>	<b>9</b>
Art. 33	Prüfungspflicht	9
Art. 34	Kapitalbeschaffung <sup>1</sup>	9
Art. 35	Abteilungsleitung und Stellvertretung	9
<b>VII.</b>	<b>Bürgerliche Abteilung</b>	<b>11</b>
	Art. 36 und Art. 37 aufgehoben	11
<b>VIII.</b>	<b>Wirksamkeit</b>	<b>11</b>
Art. 38	Inkrafttreten	11
Art. 39	Änderungen	11



## I. Konstituierung

### Art. 1 Zeitpunkt

Der Stadtrat hat sich innerhalb von acht Tagen nach der in Rechtskraft erwachsenen Erneuerungswahl und gemäss den Vorschriften des Gesetzes für politische Rechte zu konstituieren.

**Zeitpunkt**

### Art. 2 Einladung

Zu seiner konstituierenden Sitzung wird der Stadtrat durch die Stadtpräsidentin oder den Stadtpräsidenten eingeladen.

**Einladung**

### Art. 3 Wahlen

Der Stadtrat wählt aus seiner Mitte auf die gesetzliche Amtsdauer:

**Wahlen**

- a) die Vizepräsidentin oder den Vizepräsidenten;
- b) die Vorsteherinnen und Vorsteher der Verwaltungsabteilungen und deren Stellvertretungen;
- c) die Mitglieder und Vorsitzenden der Ausschüsse;
- d) die Delegierten in Zweckverbände, sofern nicht der Gemeinderat zuständig ist;
- e) die Vorsitzenden und Mitglieder der übrigen Kommissionen sowie die nebenamtlichen Funktionäre, soweit dafür nicht andere Organe zuständig sind.

Die Mitglieder sind verpflichtet, die ihnen durch den Konstituierungsbeschluss zugeteilten Funktionen zu übernehmen. Während der Amtsdauer kann die Zuteilung der Verwaltungsabteilungen nur bei Ersatzwahlen oder aus anderen wichtigen Gründen geändert werden.

Die Zuteilung der Verwaltungsabteilungen stellt kein Wahlverfahren im Sinne des Gesetzes über die politischen Rechte dar. Die Ausstandspflicht gemäss § 5 a Verwaltungsrechtspflegegesetz gilt demzufolge nicht.

Die übrigen, eigentlichen Wahlen erfolgen offen. Es gelten die Vorschriften des Gesetzes über die politischen Rechte.

**Ausschüsse und  
Kommissionen**

**Art. 4 Ausschüsse und Kommissionen**

Die Ausschüsse und Kommissionen konstituieren sich mit Ausnahme der oder des durch den Stadtrat zu bestimmenden Vorsitzenden selbst; vorbehalten bleiben die Kommissionen, die in der Gemeindeordnung speziell erwähnt sind.

**II. Sitzungsgestaltung**

**Einladung**

**Art. 5 Einladung**

Der Stadtrat versammelt sich

- auf Einladung der Präsidentin oder des Präsidenten
- nach vorheriger Vertagung
- auf Begehren von mindestens drei Ratsmitgliedern

Die von der Stadtpräsidentin oder dem Stadtpräsidenten ausgehende Einladung ist mit der Traktandenliste und der Beilage wichtiger Beschlussentwürfe spätestens drei Tage vor der Sitzung zuzustellen.

**Sitzungstage und Sitzungszeit**

**Art. 6 Sitzungstage und Sitzungszeit**

Die Sitzungen finden grundsätzlich am Montag statt, beginnen um 17.15 Uhr und sollen in der Regel nicht länger als drei Stunden dauern.

Bei Vorliegen von besonders zahlreichen bzw. umfangreichen Geschäften können von der Stadtpräsidentin oder dem Stadtpräsidenten ausserordentliche Sitzungen angesetzt werden.

**Teilnahmepflicht**

**Art. 7 Teilnahmepflicht**

Die Mitglieder sind verpflichtet, an den Sitzungen teilzunehmen; wer fernbleibt, hat sich unter Angabe des Verhinderungsgrundes möglichst vor der Sitzung, spätestens aber innert eines Tages nach der Sitzung, bei der Stadtpräsidentin oder dem Stadtpräsidenten zu entschuldigen.

Die Stadtschreiberin oder der Stadtschreiber bzw. deren oder dessen Stellvertreterin oder Stellvertreter führen eine Präsenzliste.

Bei wiederholt unentschuldigtem Fernbleiben kann die Stadtpräsidentin oder der Stadtpräsident nach vorheriger Abmahnung das kantonale Gesetz betreffend die Ordnungsstrafen anwenden.

## **Art. 7a Digitale Teilnahme \***

Einzelne Mitglieder des Stadtrats und die Stadtschreiberin oder der Stadtschreiber können digital mittels audiovisueller Übertragung an den Sitzungen teilnehmen, sofern:

- a) mindestens vier Mitglieder des Stadtrats vor Ort anwesend sind;
- b) der Datenschutz und die Informationssicherheit gewährleistet sind; und
- c) wichtige Gründe vorliegen.

Der Vorsitz wird von der Stadtpräsidentin oder dem Stadtpräsidenten ausgeübt. Sie oder er kann den Vorsitz der Vizepräsidentin oder dem Vizepräsidenten übertragen. Die oder der Vorsitzende muss nicht vor Ort anwesend sein.

Die oder der Vorsitzende entscheidet zu Beginn der Sitzung, ob die Voraussetzungen nach Abs. 1 erfüllt sind. Sie oder er stellt die Beschlussfähigkeit fest.

Die Absicht, an der Sitzung digital teilzunehmen, ist unter Angabe des Grunds mindestens zwei Tage vor der Sitzung der Stadtschreiberin oder dem Stadtschreiber bekanntzugeben; bei unvorhergesehenen Ereignissen ist eine spätere Bekanntgabe zulässig.

Eingeladene Dritte können zugeschaltet werden, wenn die Voraussetzungen nach Abs. 1 lit. a und b erfüllt sind. Über deren Zuschaltung entscheidet die oder der Vorsitzende.

## **Digitale Teilnahme**

## **Art. 8 Entschädigung**

Die Mitglieder des Stadtrats erhalten eine durch das Personal- und Besoldungsstatut festgesetzte Entschädigung.

Entschädigungen an Stadtratsmitglieder aus der Tätigkeit in Verwaltungsräten und ähnlichen Leitungsorganen von Organisationen, Institutionen, Erwerbsgesellschaften usw., in die sie abgeordnet sind, sind bis zum Betrage von jährlich insgesamt CHF 3'000.- nicht an die Stadtkasse abzuliefern.

Wird dieser Betrag überschritten, entscheidet der Stadtrat im Einzelfall über die Ablieferung, unter Berücksichtigung des für die besondere Tätigkeit aufzuwendenden Einsatzes.

## **Entschädigung**

\* Geändert am 11.07.2023

<b>Beratende Stimmen</b>	<p><b>Art. 9 Beratende Stimmen</b></p> <p>Die Stadtschreiberin oder der Stadtschreiber und deren oder dessen Stellvertreterin oder Stellvertreter nehmen mit beratender Stimme an den Sitzungen des Stadtrats teil.</p> <p>Zur Behandlung besonderer Geschäfte können weitere Mitarbeitende aus der Verwaltung oder sachverständige Aussenstehende zu einer Sitzung beigezogen werden.</p>
<b>Ausschluss der Öffentlichkeit</b>	<p><b>Art. 10 Ausschluss der Öffentlichkeit</b></p> <p>Die Sitzungen des Stadtrats sind nicht öffentlich.</p>
<b>Schweigepflicht</b>	<p><b>Art. 11 Schweigepflicht</b></p> <p>Die Mitglieder des Stadtrats sind ebenso wie die Mitarbeitenden der Verwaltung zur Verschwiegenheit in Amts- und Dienstsachen verpflichtet, soweit es sich um Tatsachen und Verhältnisse handelt, deren Geheimhaltung das Interesse der Gemeinde oder der beteiligten Privaten erfordert.</p> <p>Die Schweigepflicht gilt auch für das Stimmenverhältnis und die Stellungnahme der einzelnen Stadratsmitglieder.</p> <p>Der Inhalt der Sitzungsprotokolle unterliegt ebenfalls der Schweigepflicht.</p>
<b>Ausstandspflicht</b>	<p><b>Art. 12 Ausstandspflicht</b></p> <p>Die Mitglieder des Stadtrats und die an den Sitzungen teilnehmenden Verwaltungsangestellten und Sachverständigen treten in den Ausstand, wenn ein Ausstandsgrund gemäss § 5 a Verwaltungsrechtspflegegesetz vorliegt.</p> <p>In Zweifelsfällen entscheidet der Stadtrat unter Ausschluss der betreffenden Person.</p>

### **III. Verhandlungen und Abstimmungen**

<b>Anträge</b>	<p><b>Art. 13 Anträge</b></p> <p>Der Stadtrat beschliesst auf Grund schriftlicher und begründeter Anträge der Verwaltungsabteilungen, Ausschüsse und Kommissionen oder der Spezialverwaltungsbehörden.</p> <p>Die Anträge sind der Abteilung Präsidiales in Form ausfertigungsreifer Beschlüsse jeweils bis spätestens Donnerstag 12.00 Uhr für die nächste Sitzung einzureichen. Anträge, welche ein zeitaufwändiges Aktenstudium voraussetzen oder von grosser finanzieller bzw. politischer Tragweite sind, werden auf die übernächste Sitzung traktandiert.</p>
----------------	---

Die Sitzungsakten sind drei Tage vor der Sitzung im Stadthaus aufzulegen.

Auf nicht traktandierte, anlässlich der Sitzung mündlich gestellte Anträge wird ausnahmsweise nur dann eingetreten, wenn es sich um dringliche Geschäfte handelt und zwei Drittel der an der Sitzung teilnehmenden Mitgliedern mit der Behandlung einverstanden sind. \*

#### **Art. 14 Eintreten**

Bei Geschäften von grosser Wichtigkeit ist zunächst die Eintretensfrage zu behandeln. Hierzu ist als Erstes der Abteilungsvorsteherin oder dem Abteilungsvorsteher das Wort zu erteilen.

**Eintreten**

#### **Art. 15 Aussprache**

Eine Diskussion über ein Geschäft findet nur statt, wenn ein Mitglied sie verlangt.

**Aussprache**

Vorbehalten sind Geschäfte von besonderer Bedeutung, bei denen zuerst der zuständigen Abteilungsvorsteherin oder dem zuständigen Abteilungsvorsteher das Wort erteilt wird.

#### **Art. 16 Beschlussfähigkeit**

Der Stadtrat ist beschlussfähig, wenn vier seiner Mitglieder anwesend sind.

**Beschlussfähigkeit**

#### **Art. 17 Abstimmung**

Die Stadtpräsidentin oder der Stadtpräsident unterbreitet vor jeder Abstimmung ihre oder seine Vorschläge über die Behandlung der vorliegenden Anträge und die Reihenfolge, in der über sie abgestimmt werden soll; werden sie beanstandet, entscheidet der Rat.

**Abstimmung**

Zur Abstimmung kommen in der Regel zuerst die Unteränderungsanträge, dann die Änderungsanträge und am Schluss der Hauptantrag.

Liegen mehr als zwei gleichgeordnete Anträge vor, so werden sie nebeneinander zur Abstimmung gebracht, wobei jedes Mitglied nur für einen dieser Anträge stimmen kann.

#### **Art. 18 Beschlussfassung**

Wird das Wort zu einem Geschäft nicht verlangt, so stellt die Stadtpräsidentin oder der Stadtpräsident die Zustimmung fest, ohne dass sie oder er abstimmen lässt.

**Beschlussfassung**

\* Geändert am 11.07.2023

Stehen mehrere Anträge einander gegenüber, so wird durch offenes Handmehr abgestimmt. Die Stadtpräsidentin oder der Stadtpräsident stimmt mit. Bei Stimmengleichheit hat sie oder er den Stichentscheid.

Jedes Mitglied ist zur Stimmabgabe verpflichtet; Stimmenthaltung ist nicht zulässig.

Abwesende Stadtratsmitglieder können nicht stimmen.

### **Ordnungs- und Wiedererwägungsanträge**

#### **Art. 19 Ordnungs- und Wiedererwägungsanträge**

Wird während der Aussprache von Mitgliedern des Stadtrats ein Ordnungsantrag z.B. zur Traktandenliste, zum Eintreten, zur Trennung oder Rückweisung eines Geschäfts gestellt, so muss zunächst über den Ordnungsantrag abgestimmt werden.

Wiedererwägungsanträge sind zulässig, wenn die Mehrheit des Stadtrats ihnen zustimmt.

### **Kollegialitätsprinzip**

#### **Art. 20 Kollegialitätsprinzip**

Alle Mitglieder des Stadtrats sind grundsätzlich dem Mehrheitsbeschluss bzw. dem Kollegialitätsprinzip verpflichtet. Den in der Minderheit gebliebenen Mitgliedern bleibt es bei Geschäften von grosser politischer Tragweite unbenommen, ihren abweichenden Standpunkt beispielsweise in der Fraktion, in der Parteiversammlung, im Gemeinderat oder an politischen Versammlungen vorzutragen bzw. im Protokoll vermerken zu lassen. Von dieser Möglichkeit sollte aber nur zurückhaltend Gebrauch gemacht werden.

### **Präsidialverfügungen und Zirkulationsbeschlüsse**

#### **Art. 21 Präsidialverfügungen und Zirkulationsbeschlüsse**

Formelle Verfügungen und Verfügungen, die zwar materieller Natur, aber von geringer Bedeutung oder dringlich sind, können in der Zeit zwischen zwei Sitzungen von der Stadtpräsidentin oder dem Stadtpräsidenten oder auf dem Zirkularweg getroffen werden.

Präsidialverfügungen und Zirkularbeschlüsse sind ins nächste Sitzungsprotokoll aufzunehmen.

### **Protokoll**

#### **Art. 22 Protokoll**

Über die Verhandlungen des Stadtrats ist ein Protokoll zu führen. Dieses enthält jeweils eine zusammengefasste Wiedergabe des Sachverhalts, sämtliche Beschlüsse und Präsidialverfügungen. Anträge einzelner Mitglieder oder Minderheiten und der Entscheid darüber sind auf Verlangen zu protokollieren.

Das Protokoll wird jeweils durch zwei Stadtratsmitglieder geprüft und mit den Akten der nächsten Sitzung zum Zwecke der Genehmigung aufgelegt.

### **Art. 23    Rechtsmittelverfahren**

In den Beschlüssen und Verfügungen ist auf die Einsprache- oder Rekursmöglichkeit und die Rechtsmittelfrist hinzuweisen.

**Rechtsmittelverfahren**

## **IV.    Interbehördlicher Beratungsausschuss**

### **Art. 24    Bedeutung**

Die Stadtpräsidentin oder der Stadtpräsident hat nach Bedarf, mindestens aber bei den jährlichen Budgetberatungen, Vertretungen der übrigen Gemeindevorsteherschaften der Stadt sowie gegebenenfalls der Primarschulpflege und der Sozialbehörde zu gemeinsamen Beratungen einzuladen.

**Bedeutung**

Diese Beratungen sollen sich erstrecken auf Fragen der allgemeinen Bau- und Finanzplanung, des Voranschlags, des Steuerfusses oder der Rechnung sowie auf andere Angelegenheiten von allgemeiner Bedeutung.

### **Art. 25    Vertretung des Stadtrats**

Von Amtes wegen gehören die Stadtpräsidentin oder der Stadtpräsident sowie die Stadträtin oder der Stadtrat Finanzen dem Interbehördlichen Beratungsausschuss an.

**Vertretung des Stadtrats**

Die Stadtpräsidentin oder der Stadtpräsident leitet die Sitzungen des Interbehördlichen Beratungsausschusses und bezeichnet je nach den zu behandelnden Geschäften eine zweite Vertretung des Stadtrats.

## **V.    Verwaltungsabteilung**

### **Art. 26    Aufgabenzuteilung**

Der Stadtrat kann bei Bedarf untergeordnete Änderungen in der Aufgabenzuteilung gemäss Organisationsstatut vornehmen.

**Aufgabenzuteilung**

### **Art. 27    Kompetenzkonflikte**

Bei Geschäften, an denen mehrere Abteilungen beteiligt sind, kann die Stadtpräsidentin oder der Stadtpräsident eine Abteilung als federführend bezeichnen.

**Kompetenzkonflikte**

Ergeben sich zwischen Verwaltungsabteilungen, Ausschüssen und Kommissionen Kompetenzkonflikte, so entscheidet darüber der Stadtrat.

<b>Beizug von Sachverständigen</b>	<b>Art. 28 Beizug von Sachverständigen</b> Im Rahmen ihrer finanziellen Kompetenzen und unter Mitteilung an die Abteilung Präsidiales dürfen die Abteilungen bzw. ihre Vorsteherinnen und Vorsteher aussenstehende Sachverständige beiziehen; darüber hinaus dürfen externe Sachverständige nur mit Zustimmung des Stadtrats beigezogen werden.
<b>Prozessführung</b>	<b>Art. 29 Prozessführung</b> Das Einleiten von allfälligen verwaltungs- und zivilrechtlichen Prozessen für die Stadt liegt grundsätzlich in der Zuständigkeit der Abteilung Präsidiales, ausgenommen Rechtsöffnungsverfahren.
<b>Einsprache</b>	<b>Art. 30 Einsprache</b> Gegen Verfügungen der Abteilungsvorsteherinnen und Abteilungsvorsteher, der Abteilungen sowie der Kommissionen kann beim Stadtrat Einsprache erhoben werden, sofern kein anderes gesetzlich vorgeschriebenes Rechtsmittel besteht.  Die betreffenden Abteilungsvorsteherinnen und Abteilungsvorsteher haben bei der Beschlussfassung im Stadtrat kein Stimmrecht.
<b>Vertretung, Rechtsverbindliche Unterschrift</b>	<b>Art. 31 Vertretung, Rechtsverbindliche Unterschrift</b> Die Stadtpräsidentin oder der Stadtpräsident führt zusammen mit der Stadtschreiberin oder dem Stadtschreiber bzw. deren oder dessen Stellvertreterin oder Stellvertreter die rechtsverbindliche Unterschrift für den Stadtrat und die Stadt.  Protokollauszüge werden von der Stadtschreiberin oder dem Stadtschreiber bzw. von deren oder dessen Stellvertreterin oder Stellvertreter allein unterzeichnet.  Die Stadtschreiberin oder der Stadtschreiber bzw. deren oder dessen Stellvertreterin oder Stellvertreter sind generell ermächtigt, die Stadt aufgrund vorliegender Gemeinde- oder Behördenbeschlüsse bei notariellen und grundbuchamtlichen Geschäften mit Einzelunterschrift zu vertreten; durch entsprechenden Beschluss des Stadtrats kann dieses Vertretungsrecht für einzelne bzw. näher umschriebene Geschäfte auch anderen Verwaltungsangestellten eingeräumt werden.  Im Übrigen führen bei allen Behörden und Verwaltungsabteilungen die Präsidentinnen und Präsidenten bzw. Abteilungsvorsteherinnen und Abteilungsvorsteher zusammen mit der Leiterin oder dem Leiter der Abteilung die Unterschrift.

### **Art. 32 Akteneinsicht**

Die Mitglieder des Stadtrats haben allgemein Einsicht in die Akten der Stadtverwaltung.

**Akteneinsicht**

Ausgenommen davon sind die Akten des Steueramts, des Zivilstandsamts, der Sozialhilfeleistungen und weitere Akten, soweit die kantonale oder bundesrechtliche Datenschutzgesetzgebung deren Einsichtsrecht beschränken.

## **VI. Finanzkompetenzen**

### **Art. 33 Prüfungspflicht**

Alle Rechnungsbelege und Abrechnungen sind von der Verwaltung materiell zu prüfen und zu bestätigen sowie von den zuständigen Personen mit einem Visum zur Zahlung freizugeben. Das Kollektivprinzip ist in jedem Fall einzuhalten.<sup>1</sup>

**Prüfungspflicht**

### **Art. 34 Kapitalbeschaffung<sup>1</sup>**

Erneuerungen von bestehenden Darlehen sowie Neuaufnahmen in der Höhe des Finanzierungsfehlbedarfs im Rahmen des vom Gemeinderat bewilligten Voranschlags können durch die Stadträtin oder den Stadtrat Finanzen, die Leiterin oder den Leiter Finanzen und die Leiterin oder den Leiter Buchhaltung im Kollektivprinzip zu Zweien in unbeschränkter Höhe getätigt werden.

**Kapitalbeschaffung**

Im Sinne einer Stellvertretung kann eine der oben erwähnten Personen (Gruppe 1) mit einer Sachbearbeiterin Buchhaltung (Gruppe 2) kollektiv zu zweien Kapitalaufnahmen tätigen. Die Aufnahme aus Stellvertretung ist begrenzt auf max. zwei Tranchen à max. CHF 5 Mio. und einer maximalen Laufzeit von 6 Monaten. Personen aus der Gruppe 2 können nur mit einer Person aus der Gruppe 1 Kapitalaufnahmen tätigen.<sup>2</sup>

Die weiteren Rahmenbedingungen für das Finanzierungsmanagement sind in der Finanzierungsstrategie der Stadt Wädenswil definiert.

### **Art. 35 Abteilungsleitung und Stellvertretung**

Die Abteilungsleiter/Abteilungsleiterinnen sind ermächtigt, Rechnungsvorgänge innerhalb der Abteilung

**Abteilungsleitung**

1 Geändert am 07.04.2014

2 Geändert am 22.04.2020

- im Rahmen des Voranschlags für neue einmalige Ausgaben im Einzelfall bis CHF 40'000.-; <sup>3</sup>
- ausserhalb des Voranschlags, jedoch innerhalb der Abteilungskompetenz, für neue einmalige Ausgaben im Einzelfall:
  - Werk- sowie Bau- und Planungsabteilung bis CHF 20'000.-, gesamthaft höchstens bis CHF 40'000.- p.a.;
  - übrige Verwaltungsabteilungen bis CHF 10'000.-, gesamthaft höchstens bis CHF 20'000.- p.a.;
- unbeschränkt für Betriebs- und Verbrauchsmaterial innerhalb des Voranschlags; <sup>4</sup>

auszulösen, zu visieren und zur Zahlung durch die Abteilung Finanzen freizugeben.

Es ist mindestens ein weiteres Abteilungsvisum für die Zahlungsauslösung notwendig (Prüfung materielle Richtigkeit, Einhaltung Kollektivprinzip).<sup>5</sup>

## **Stellvertretung**

Bei Abwesenheit der Abteilungsleitung (Ferien, Krankheit, Unfall, Militär) gelten dieselben Finanzkompetenzen wie oben beschrieben auch für deren Stellvertreterinnen und Stellvertreter.<sup>4</sup>

Darüberhinausgehende Rechnungsvorgänge dürfen von der Abteilung Finanzen erst zum Vollzug entgegengenommen werden, wenn sie von den Abteilungsvorsteherinnen und Abteilungsvorstehern bzw. den zuständigen Behörden visiert sind.

Im Rahmen ihrer Finanzkompetenz können die Abteilungsleitungen weitere Mitarbeitende zum Visum budgetierter Rechnungsvorgänge innerhalb des Voranschlags ermächtigen. Die Kompetenzdelegation ist der Abteilung Finanzen für eine Gesamtzusammenstellung schriftlich mitzuteilen.

Die Stadtschreiberin oder der Stadtschreiber bzw. deren oder dessen Stellvertreterin oder Stellvertreter sind für Rechnungsvorgänge innerhalb des Budgetrahmens sowie für registermässig ausgewiesene Kassenvorgänge des Steueramts sowie der Durchführungsstelle für Zusatzleistungen zur AHV/IV visumsberechtigt.

<sup>3</sup> Geändert am 09.11.2015

<sup>4</sup> Geändert am 16.09.2002

<sup>5</sup> Geändert am 07.04.2014

## **VII. Bürgerliche Abteilung**

### **Art. 36 und Art. 37 aufgehoben**

durch die neue Verfassung des Kantons Zürich vom 27. Februar 2005.

## **VIII. Wirksamkeit**

### **Art. 38 Inkrafttreten**

Dieses Geschäftsreglement tritt per 1. März 2002 in Kraft.

### **Inkrafttreten**

### **Art. 39 Änderungen**

Dieses Geschäftsreglement kann durch Beschluss des Stadtrates jederzeit geändert werden.

### **Änderungen**









**Stadt Wädenswil**  
Florhofstrasse 6  
Postfach  
8820 Wädenswil  
Telefon 044 789 72 11  
[info@waedenswil.ch](mailto:info@waedenswil.ch)