

Gemeinderat

Rutschbergstrasse 18
Tel. 055 253 33 55

Postfach 127
kanzlei@bubikon.ch

8608 Bubikon
www.bubikon.ch



Protokollauszug vom 12. Januar 2022

B5.3.2 Gemeinderat - Geschäftsreglement

Beschluss 2022-18

IDG-Status: befristet nicht öffentlich

Ausgangslage

Am 13. Juni 2021 habe die Stimmberechtigten einer Teilrevision der Gemeindeordnung ihre Zustimmung erteilt. Somit werden ab dem 1. Juli 2022 nur noch 6 Gemeinderäte (exklusiv Schulpräsidium) die Executive bilden.

Mit GRB-Nr. 92 vom 22. April 2020 wurde bereits das Geschäftsreglement des Gemeinderates Bubikon dahingehend angepasst, dass darin die Ressortbildung am 1. Juli 2022 d.h. ab Beginn der Legislatur 2022-2026, abgebildet wurde. Aus dem Anhang II. ist demnach folgende Ressortbildung zu entnehmen:

Ressortbezeichnung	Zugeordnete Verwaltungsbereiche	
Präsidiales und Kultur Bildung	Präsidiales Bildung	Kultur
Gesellschaft	Gesundheit	Soziales
Finanzen und Steuern	Finanzen	Steuern
Liegenschaften und Sicherheit	Liegenschaften	Sicherheit
Hochbau und Planung	Hochbau und Planung	
Tiefbau und Werke	Tiefbau und Werke	Umwelt und Landschaft

Den so gebildeten Ressorts sind die entsprechenden Verwaltungsbereiche (neu) zuzuweisen. Im Wesentlichen betrifft dies das Ressort Gesellschaft und das Ressort Tiefbau und Werke. Die Ressortstrukturen sind daher ab 1. Juli 2022 wie folgt zu bilden:

Ressort	Präsidiales und Kultur
Abteilung	Präsidiales und Kultur
Bereich	Präsidiales
Aufgabe	A1: Abstimmungen und Wahlen, ausgenommen A1.1.3: Stimmregister, Stimmrechtsbescheinigungen
Aufgabe	B3: Betreuungswesen
Aufgabe	B4: Bürgerrecht
Aufgabe	B5: Behörden und Politik, ausgenommen Bereich Bildung und B5.9.2 Agglo Obersee
Aufgabe	I1: Informations- und Kommunikationstechnik, ausgenommen Bereich Bildung
Aufgabe	K2: Kirchen
Aufgabe	O1: Orientierung und Information, Medien, ausgenommen Bereich Bildung
Aufgabe	P1: Personal, ausgenommen Bereich Bildung
Aufgabe	V4: Verwaltung und Organisation, ausgenommen Bereich Bildung

Aufgabe Protokoll Gemeinderat
 Aufgabe Einsitz Finanzausschuss
 Aufgabe Protokoll Krisenausschuss
Bereich Kultur
 Aufgabe K4: Kultur und Kunst, Freizeitgestaltung,
 ausgenommen K4.1.4: Ferienpass pro Juventute, K4.2.3: Bibliotheken,
 Aufgabe O2: Ortsgeschichte
 Aufgabe V1: Vereine, Feiern, Veranstaltungen und Ehrungen, ausgenommen V1.4 und
 V1.2.4
 Aufgabe Protokoll Kulturkommission

Ressort Bildung
Abteilung Bildung
Bereich Bildung
 Aufgabe B5: Behörden und Politik im Bereich Bildung
 Aufgabe F3: Finanzen im Bereich Bildung
 Aufgabe S1: Bildungswesen
 Aufgabe S4: Schulbetrieb und Administration
 Aufgabe S5: Schüler, Eltern, Schulbesuch
 Aufgabe K4.1.4: Ferienpass pro Juventute/Ferienplausch Bezirk Hinwil
 Aufgabe K4.2.3: Bibliotheken
 Aufgabe P1: Personal im Bereich Bildung
 Aufgabe I1: Informations- und Kommunikationstechnik im Bereich Bildung
 Aufgabe O1: Orientierung und Information, Medien, im Bereich Bildung
 Aufgabe V4: Verwaltung und Organisation im Bereich Bildung
 Aufgabe Protokoll Schulpflege

Ressort Gesellschaft
Abteilung Gesundheit
 Aufgabe F4: Friedhof, Bestattungen
 Aufgabe G1: Gesundheitspflege
 Aufgabe K3: Kehrrechtverwertung und Abfallbewirtschaftung
 Aufgabe K4: Jugend
Abteilung Soziales
 Aufgabe A2: Alters-, Hinterlassenen- und Invalidenfürsorge
 Aufgabe A3: Arbeitsfürsorge
 Aufgabe F5: Fürsorge, Sozialhilfe
 Aufgabe K5: Kindes- und Erwachsenenschutz
 Aufgabe E1.6: Flüchtlings- und Asylwesen
 Aufgabe V1.4: Freiwilligenarbeit
 Delegation Verein für Drogenfragen Zürcher Oberland
 Delegation Fachstelle Sucht (Vereinsmitglied)

Ressort	Finanzen und Steuern
Abteilung	Finanzen und Steuern
Bereich	Finanzen
Aufgabe	F3: Finanzen
Aufgabe	V3: Versicherungen, ausgenommen V3.6
Aufgabe	Protokoll Finanzausschuss Bereich Finanzen
Bereich	Steuern
Aufgabe	S2: Steuern
Aufgabe	Protokoll Finanzausschuss Bereich Steuern
Ressort	Liegenschaften und Sicherheit
Abteilung	Liegenschaften
Aufgabe	L2: Liegenschaften, Erwerb, Bau und Unterhalt
Aufgabe	L3: Liegenschaftenverwaltung
Aufgabe	W2: Wohnungsbau und Mieterschutz
Aufgabe	V3.6: Unfallverhütung, Sicherheitsdelegierter, Arbeitssicherheit
Abteilung	Sicherheit
Aufgabe	A1.1.3 Stimmregister, Stimmrechtsbescheinigungen
Aufgabe	B6: Bevölkerungsschutz und Notstandsorganisation
Aufgabe	E1: Einwohnerdienste, ausgenommen E1.6: Flüchtlings- und Asylwesen
Aufgabe	F2: Feuerwehr, Oelwehr
Aufgabe	G3: Gewerbe, Industrie und Handel
Aufgabe	J1: Jagd, Fischerei und Tierschutz
Aufgabe	M1: Militär
Aufgabe	P2: Polizei und Justiz
Aufgabe	V1.2.4: Chilbi
Aufgabe	Z1: Gemeinde-Führungs-Organisation GFO
Aufgabe	Z2: Zivilschutz
Aufgabe	Z3: Zivilstandsdienst
Ressort	Hochbau und Planung
Abteilung	Hochbau und Planung
Aufgabe	B2: Baupolizei, Bauverwaltung
Aufgabe	F1: Feuerpolizei und Gebäudeversicherung
Aufgabe	B1: Bauplanung, Naturschutz und Denkmalpflege, ausgenommen B1.3.1
Aufgabe	B5.9.2: Agglo Obersee
Aufgabe	E2: Energieberatung, Energiestadt
Aufgabe	U1: Umweltschutz
Aufgabe	G4: Grundbuch und Vermessung
Aufgabe	Protokoll Ausschuss Planung, Bau und Werke im Bereich Hochbau und Planung
Delegation	Pro Natura, Drumlinlandschaft Zürcher Oberland
Ressort	Tiefbau und Werke
Abteilung	Tiefbau und Werke
Bereich	Tiefbau und Werke
Aufgabe	G2: Gewässer, Gewässerschutz
Aufgabe	V2: Verkehr und Kommunikation

Aufgabe	S3: Strassen, Bau und Unterhalt
Aufgabe	E2: Energieversorgung
Aufgabe	K1: Kanalisation und Kläranlagen
Aufgabe	W1: Wasserversorgung
Mitglied	Geschäftsleitung und Vorstand Zweckverband Abwasserreinigungsanlage (ARA) Weidli
Aufgabe	Protokoll Ausschuss Planung, Bau und Werke im Bereich Tiefbau und Werke
Bereich	Umwelt und Landschaft
Aufgabe	L1: Land- und Forstwirtschaft
Aufgabe	B1.3.1: Vorsitz und Protokoll Arbeitsgruppe Landschaft

In der Folge ist das Geschäftsreglement mit den Anhängen anzupassen und auf den 1. Juli 2022 in Kraft zu setzen.

Geschäftsreglement des Gemeinderates (gültig ab 1. Juli 2022)

Inhaltsverzeichnis

I. Allgemeine Bestimmungen	5
Rechtsgrundlagen	5
Zweck	5
Geltungsbereich	5
II. Organisation des Gemeinderates	5
Gemeinderat	5
Konstituierung des Gemeinderates	5
Stellvertretungen	6
Delegationen und Funktionen	6
Ausschüsse und beratende Kommissionen	6
III. Aufgaben und Kompetenzen des Gemeinderates	7
Allgemeines	7
Strategieprozess	7
Aufgaben und Kompetenzen	8
Unübertragbare Aufgaben und Kompetenzen	8
Übertragbare Aufgaben und Kompetenzen	8
Aufgaben- und Kompetenzdelegation	8
Aufgaben der Gemeinderatsmitglieder	9
Finanzkompetenzen	9
Unterschriften	9
IV. Aufgaben und Kompetenzen der Ressortvorsteher	9
Allgemeines	9
Strategieprozess	9
Aufgaben und Kompetenzen	9
Unübertragbare Aufgaben und Kompetenzen	10
Aufgaben- und Kompetenzdelegation	10
Rückdelegation	10

Selbsteintritt	10
Alleinige Finanzkompetenzen	10
Kollektive Finanzkompetenzen	11
Vergabekompetenz	11
Belegvisum	11
Unterschriften	11
Ressortvorsteher Präsidiales und Kultur	11
Ressortvorsteher Bildung	12
Ressortvorsteher Gesellschaft	12
Ressortvorsteher Finanzen und Steuern	12
V. Grundsätze für die Geschäftsführung des Gemeinderates	12
Pflicht zur Mitarbeit	12
Sitzungszwang	12
Stimmpflicht	12
Abstimmungen und Wahlen	13
Beizug von Sachverständigen	13
Auslandspflicht	13
Präsidialverfügungen/Zirkularbeschlüsse	13
Kollegialitätsprinzip	13
Amts- und Sitzungsgeheimnis	13
Schweigepflicht	14
Offenlegung der Interessenbindungen	14
Protokoll	14
Orientierung	14
Rechtsmittelbelehrung	14
Informationspflicht	14
Öffentlichkeitsprinzip und Datenschutz	15
Archivierung	15
Interessenvertretung in Delegationen	15
Haftung	15
VI. Grundsätze der Geschäftsbehandlung durch den Gemeinderat	15
Sitzungsrhythmus	15
Zusammenarbeit mit der Verwaltung	15
Anfragen an der Gemeinderat	15
Akten	16
Antragstellung	16
Wiedererwägung	16
Geschäftsübermittlung	16
Geschäftsarten	16
Einladung und Traktandenliste	17
Geschäfte ausserhalb der Traktandenliste	17
Aktenauflage	17
Sitzungsleitung	17
Sitzungsführung	18
Beschlüsse	18
Gemeindeversammlungen und Urnenabstimmungen	18

Rechtsschutz	18
Inkraftsetzung	18
Anhang I. Ressortorganisation ab 1. Juli 2022	19
Ressort Präsidiales und Kultur	19
Abteilung Präsidiales und Kultur	19
Bereich Präsidiales	19
Bereich Kultur	19
Ressort Bildung	19
Abteilung Bildung	19
Bereich Bildung	19
Ressort Gesundheit	20
Abteilung Gesundheit	20
Abteilung Soziales	20
Ressort Finanzen und Steuern	20
Abteilung Finanzen und Steuern	20
Bereich Finanzen	20
Bereich Steuern	20
Ressort Liegenschaften und Sicherheit	20
Abteilung Liegenschaften	20
Abteilung Sicherheit	20
Ressort Hochbau und Planung	21
Abteilung Hochbau und Planung	21
Ressort Tiefbau und Werke	21
Abteilung Tiefbau und Werke	21
Anhang II.	22
Delegationen und Funktionen ab 1. Juli 2022 (Legislatur 2022-2026)	22
Ressort Präsidiales und Kultur	22
Ressort Bildung	22
Ressort Gesellschaft	22
Ressort Finanzen und Steuern	22
Ressort Liegenschaften und Sicherheit	23
Ressort Hochbau und Planung	23
Ressort Tiefbau und Werke	23
Anhang III. Unübertragbare Aufgaben des Gemeinderates	24

Geschäftsreglement des Gemeinderates

I. Allgemeine Bestimmungen

- | | | |
|--------|------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Art. 1 | Rechtsgrundlagen | Gestützt auf § 48 Abs. 2 des Gemeindegesetzes (GG) in Verbindung mit Art. 23 Abs. 1 Ziff. 1 der Gemeindeordnung der Gemeinde Bubikon (GO) erlässt der Gemeinderat dieses Geschäftsreglement. |
| Art. 2 | Zweck | <p>¹Dieses Geschäftsreglement ergänzt die Bestimmungen des Gemeindegesetzes, der Gemeindeordnung sowie des Organisationsreglements für die Behörden der Gemeinde Bubikon.</p> <p>²Es enthält Bestimmungen betr. Organisation, Aufgaben und Kompetenzen des Gemeinderates und der Ressortvorsteher sowie Grundsätze für die Geschäftsführung und die Geschäftsbehandlung durch den Gemeinderat und die Ressortvorsteher.</p> <p>³Änderungen zu diesem Geschäftsreglement sind in den Berichten über die Gemeinderatsverhandlungen bekannt zu machen.</p> |
| Art. 3 | Geltungsbereich | Dieses Geschäftsreglement gilt für den Gemeinderat, die Ressortvorsteher sowie für die Verwaltung. |

II. Organisation des Gemeinderates

- | | | |
|--------|----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Art. 4 | Gemeinderat | <p>¹Der Gemeinderat organisiert sich im Ressortsystem.</p> <p>²Gemäss gültiger Gemeindeordnung besteht der Gemeinderat aus 7 Mitgliedern.</p> <p>³Die Aufgaben gemäss Art. 21. der Gemeindeordnung werden auf die sieben im Anhang II zu diesem Geschäftsreglement aufgeführten Ressorts verteilt.</p> <p>⁴Den Ressorts sind die im gleichen Anhang aufgeführten Verwaltungsbereiche zugeordnet. Den Verwaltungsbereichen sind wiederum die im Anhang I aufgeführten Aufgaben zugewiesen.</p> <p>⁵Die Organisation des Gemeinderates ist in einem Organigramm abzubilden. Das Organigramm ist zusammen mit diesem Geschäftsreglement auf der Webseite der Gemeinde zu veröffentlichen und in die systematische Rechtssammlung der Gemeinde aufzunehmen.</p> |
| Art. 5 | Konstituierung des Gemeinderates | <p>¹Bei Erneuerungswahlen führt der neue Gemeinderat nach Eintritt der Rechtskraft der Wahl aber vor Beginn der Legislatur eine konstituierende Sitzung durch, welche von der amtierenden Präsidentin bzw. vom amtierenden Präsidenten vorbereitet wird. Die Konstituierung erfolgt in Anwendung der Bestimmungen des Gemeindegesetzes sowie des Gesetzes über die politischen Rechte. Amtsantritt ist der 1. Juli.</p> <p>²Bei Ersatzwahlen konstituiert sich der Gemeinderat auf Einladung und unter Vorsitz der Präsidentin bzw. des Präsidenten nach</p> |

Eintritt der Rechtskraft der Wahl.

³Bei der Konstituierung übernimmt die Präsidentin bzw. der Präsident von Amtes wegen das Ressort Präsidiales und Kultur. Die Schulpräsidentin bzw. der Schulpräsident übernimmt ausschliesslich die Aufgaben von Bildung und Schule gemäss Volksschulgesetzgebung.

⁴Die bisherigen Mitglieder können in der Reihenfolge ihres Dienstalters und die neuen Mitglieder in der Rangfolge ihrer Stimmzahl ihre Ressort-Wünsche geltend machen.

Art. 6 Stellvertretungen

¹Für jede Ressortvorsteherin bzw. jeden Ressortvorsteher wird im Rahmen der Konstituierung eine Stellvertreterin bzw. ein Stellvertreter, für die Präsidentin bzw. den Präsidenten eine erste bzw. ein erster und eine zweite Vizepräsidentin bzw. ein zweiter Vizepräsident bestimmt.

²Die Stellvertreterin bzw. der Stellvertreter bzw. die Vizepräsidentin bzw. der Vizepräsident übernimmt die Vertretung des Mitglieds bzw. der Präsidentin bzw. des Präsidenten grundsätzlich in allen Belangen.

³Die Stellvertretung in Kommissionen und Ausschüssen übernimmt die Vizepräsidentin bzw. der Vizepräsident des betreffenden Gremiums.

⁴Jede Ressortvorsteherin bzw. jeder Ressortvorsteher hat die Pflicht, seine Stellvertretung über Aktivitäten und Vorkommnisse im eigenen Ressort rechtzeitig und zweckmässig zu informieren.

Art. 7 Delegationen und Funktionen

Den einzelnen Ressortvorsteherinnen bzw. einzelnen Ressortvorstehern werden im Rahmen der Konstituierung die im Anhang III zu diesem Geschäftsreglement aufgeführten Delegationen und Funktionen zugewiesen.

Art. 8 Ausschüsse und beratende Kommissionen

¹Der Gemeinderat kann jederzeit beratende Kommissionen oder Ausschüsse bilden (Art. 18 + Art. 19 GO).

²Der Einsetzungsbeschluss muss Angaben über Aufgaben, Ziele, Stimmrecht und Entschädigung sowie über die Auflösung enthalten. Beratende Kommission verfügen über ein Geschäftsreglement, dass durch den Gemeinderat zu bewilligen ist.

³Die Ausschüsse und beratenden Kommissionen konstituieren sich selbst. Vorbehalten bleiben die besonderen Bestimmungen der Gemeindeordnung, des Organisationsreglements für die Behörden der Gemeinde Bubikon und dieses Geschäftsreglements.

⁴Solche Einsetzungsbeschlüsse haben sich, soweit zweckmässig, an das Organisationsreglement für die Behörden der Gemeinde Bubikon und an dieses Geschäftsreglement anzulehnen. Ausschüsse und Kommissionen sind in einem Organigramm abzubilden. Der Einsetzungsbeschluss samt Organigramm ist in der systematischen Rechtssammlung der Gemeinde zu erfassen und auf

der Webseite der Gemeinde zu veröffentlichen.

III. Aufgaben und Kompetenzen des Gemeinderates

- Art. 9 Allgemeines
- ¹Der Gemeinderat vertritt die politische Gemeinde gegen aussen. Er sorgt für den Vollzug des übergeordneten und des kommunalen Rechts.
- ²Der Gemeinderat nimmt die politische und strategische Führung der Gemeinde wahr. Er ist oberste leitende, planende und vollziehende Behörde. Der Gemeinderat stellt die notwendigen Ressourcen bereit und vollzieht die Entscheide der Stimmberechtigten.
- ³Der Gemeinderat setzt einen Schwerpunkt seiner Tätigkeit auf die Behandlung von Fragen strategischer Bedeutung. Die daraus resultierenden Entscheide sind verbindliche Richtlinien für Behörden und Verwaltung.
- ⁴Der Gemeinderat entscheidet im Rahmen seiner Kompetenzen in allen Belangen, die nicht gemäss Gemeindeordnung oder aufgrund eines Behördenerlasses einem anderen Organ übertragen worden sind.
- ⁵Der Gemeinderat stellt die Koordination und die Information innerhalb der Behörden sicher. Er regelt Schnittstellen und allfällige Kompetenzkonflikte zwischen einzelnen Behörden oder Behördenmitgliedern, Ausschüssen und Kommissionen.
- Art. 10 Strategieprozess
- ¹Der Gemeinderat erarbeitet jeweils im ersten Jahr der neuen Amtsdauer im Rahmen eines Strategieprozesse ein umfassendes Leitbild, das in der Regel mindestens zwei Legislaturen umfasst, in welchem die Ziele, Stossrichtungen und Massnahmen sowie ein Zeitplan enthalten sind. Aufgrund des Programms legt er die Instrumente und Ressourcen fest, welche für die Umsetzung erforderlich sind. Die Verwaltung ist bei der Ausarbeitung des Programms angemessen einzubeziehen.
- ²Bis Februar eines jeden Jahres verabschiedet der Gemeinderat pro Ressort den Massnahmenplan für das Folgejahr, mit dem das Programm konkretisiert und nötigenfalls angepasst wird. Programm, Ziele, Stossrichtungen und Massnahmen bilden die Grundlage für den mittelfristigen Aufgaben- und Finanzplan.
- ³Das Budget basiert auf dem Aufgaben- und Finanzplan.
- ⁴Das Programm und weiterführende Unterlagen sind auf der Webseite der Gemeinde zu veröffentlichen. Über den Stand der Zielerreichung ist der Bevölkerung jährlich ein Bericht in geeigneter Form vorzulegen.

- Art. 11 Aufgaben und Kompetenzen Die Aufgaben und Kompetenzen des Gemeinderates sind im übergeordneten kantonalen Recht (§ 48 ff. Gemeindegesetz und weiteren Spezialgesetzen) sowie in Art. 22 ff. der Gemeindeordnung festgehalten.
- Art. 12 Unübertragbare Aufgaben und Kompetenzen Dem Gemeinderat als Gesamtbehörde stehen unübertragbare Aufgaben und Kompetenzen zu. Dazu gehören grundsätzlich die in Art. 23 der Gemeindeordnung aufgeführten Konstituierungs-, Wahl- und Anstellungsbefugnisse, die in Art. 24 GO aufgeführten Rechtssetzungsbefugnisse, die in Art. 25 GO beschriebenen allgemeinen Verwaltungsbefugnisse und die in Art. 26 GO umschriebenen Finanzbefugnisse. Ergänzend zu diesen Bestimmungen werden im Anhang IV zu diesem Reglement jene Aufgaben aufgelistet, die zwingend dem Gemeinderat zur Beschlussfassung bzw. zur Antragstellung an die Stimmberechtigten zu unterbreiten sind. Die Aufzählung ist nicht abschliessend.
- Art. 13 Übertragbare Aufgaben und Kompetenzen Dem Gemeinderat stehen im Weiteren folgende Befugnisse zu, die in einem Erlass massvoll und stufengerecht übertragen werden können:
- die Vertretung der Gemeinde in Zweckverbänden und in privaten Organisationen (Art. 23 Ziff. 2 lit. a GO)
 - die Anstellung des übrigen Gemeindepersonals (Art. 23 Ziff. 3 lit. b GO)
 - die Verantwortung für den Gemeindehaushalt und die durch eidgenössische und kantonale Gesetzgebung übertragenen Aufgaben (Art. 25 Ziff. 2 GO),
 - die Besorgung der Aufgaben der Sozialbehörde
 - das Handeln für die Gemeinde nach aussen,
 - die Führung von Prozessen mit dem Recht auf Stellvertretung
 - die übrige Aufsicht über die Gemeindeverwaltung,
 - der Ausgabenvollzug.
- Art. 14 Aufgaben- und Kompetenzdelegation ¹Sofern es sich nicht um eine unübertragbare Aufgabe handelt, überträgt der Gesamtgemeinderat im Rahmen des übergeordneten kantonalen Rechts sowie gestützt auf die Gemeindeordnung Aufgaben und Kompetenzen zur selbständigen Erledigung an einzelne Gemeinderatsmitglieder, Ausschüsse, Kommissionen oder einzelne Mitarbeiter der Verwaltung.
- ²Übertragbare Aufgaben- und Kompetenzbereiche sind:
- Arbeitsvergaben und Aufwendungen im Rahmen des Budgets (Erfolgsrechnung und Investitionsrechnung)
 - Aufgaben von geringer politischer Bedeutung und ohne wesentliche Spielräume
 - Aufgaben aufgrund rechtlicher Bestimmungen
 - Aufgaben welche Massen- oder Vollzugsgeschäfte darstellen
 - Aufgaben mit einer begrenzten Wirkungsdauer.

- | | | |
|---------|-------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Art. 15 | Aufgaben der Gemeinderatsmitglieder | Die Gemeinderatsmitglieder arbeiten im Gemeinderatskollegium mit und sind gemeinsam verantwortlich für: <ul style="list-style-type: none"> - den Vollzug des übergeordneten und kommunalen Rechts - die politische und strategische Führung der Gemeinde und der Verwaltung - die Ressourcenbereitstellung - den Vollzug der Entscheide der Stimmberechtigten - den Strategieprozess - die Anstellung und Entlassung des Gemeindeschreibers und der Abteilungsleitenden. |
| Art. 16 | Finanzkompetenzen | Dem Gemeinderat stehen die Finanzkompetenzen gemäss Gemeindeordnung zu. |
| Art. 17 | Unterschriften | Die Gemeindepräsidentin bzw. der Gemeindepräsident oder ihre Stellvertreterin bzw. sein Stellvertreter führen gemeinsam mit der Gemeindeschreiberin bzw. dem Gemeindeschreiber oder seiner Stellvertreterin bzw. seinem Stellvertreter Kollektivunterschrift zu zweien für den Gemeinderat. |

IV. Aufgaben und Kompetenzen der Ressortvorsteherin bzw. der Ressortvorsteher

- | | | |
|---------|-----------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Art. 18 | Allgemeines | <p>¹Die Ressortvorsteherin bzw. der Ressortvorsteher üben die fachliche Aufsicht über den Aufgaben- und Verantwortungsbereich der ihnen zugewiesenen Kommissionen, Ausschüssen und Verwaltungsbereiche aus.</p> <p>²Die Ressortvorsteherin bzw. der Ressortvorsteher verfügen gegenüber den Abteilungs- und Bereichsleitungen über ein Weisungsrecht.</p> <p>³Die Ressortvorsteherin bzw. der Ressortvorsteher arbeiten mit den Abteilungs- und Bereichsleitungen zusammen und beachten dabei den Grundsatz der Trennung zwischen der strategischen Ebene der Behörden und der operativen Ebene der Verwaltung.</p> |
| Art. 19 | Strategieprozess | Die Ressortvorsteherin bzw. der Ressortvorsteher erarbeiten mit ihren Abteilungs- und Bereichsleitungen den Massnahmenkatalog samt Zeitplan für die Umsetzung der in ihren Aufgabenbereich fallenden Leitbild des Gemeinderates. |
| Art. 20 | Aufgaben und Kompetenzen | Die Aufgaben und Kompetenzen der Ressortvorsteherin bzw. Ressortvorsteher ergeben sich aus den ihnen zugewiesenen Ressorts bzw. Verwaltungsbereichen, der Gemeindeordnung und diesem Geschäftsreglement. |
| Art. 21 | Unübertragbare Aufgaben und Kompetenzen | <p>Der Ressortvorsteherin bzw. dem Ressortvorstehern stehen die folgenden unübertragbaren Aufgaben und Kompetenzen zu:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Die Ausübung der zugewiesenen Finanzkompetenzen – Die Ausübung der zugewiesenen besonderen Kompetenzen – Die Ausübung der zugewiesenen Stellvertretungen, Funktio- |

- nen und Delegationen
- die fachliche Aufsicht über die dem Ressort zugewiesenen Verwaltungsbereiche, Ausschüsse und Kommissionen
 - das Weisungsrecht gegenüber der Abteilungs- bzw. Bereichsleitungen
 - Die Mitwirkungspflicht im Gesamtgemeinderat.
- Art. 22 Aufgaben und Kompetenzdelegation
- ¹Sofern es sich nicht um eine unübertragbare Aufgabe handelt, übertragen die Ressortvorsteherin bzw. der Ressortvorsteher im Rahmen des übergeordneten kantonalen Rechts sowie gestützt auf Art. 22 der Gemeindeordnung die ihr Aufgabengebiet betreffenden Aufgaben und Kompetenzen zur selbstständigen Erledigung an einzelne Mitarbeiter der Verwaltung.
- ²Übertragbare Aufgaben- und Kompetenzbereiche sind:
- Arbeitsvergaben und Aufwendungen im Rahmen des Budgets (Erfolgsrechnung und Investitionsrechnung)
 - Aufgaben von geringer politischer Bedeutung und ohne wesentliche Spielräume
 - Aufgaben aufgrund rechtlicher Bestimmungen
 - Aufgaben welche Massen- oder Vollzugsgeschäfte darstellen
 - Aufgaben mit einer begrenzten Wirkungsdauer.
- Art. 23 Rückdelegation
- Werden Aufgaben und Kompetenzen auf Ausschüsse, Kommissionen oder auf einzelne Mitarbeitende der Verwaltung übertragen, haben diese das Recht, im Einzelfall ein Geschäft freiwillig dem übergeordneten Organ zur Beschlussfassung vorzulegen.
- Art. 24 Selbsteintritt
- In Ausnahmefällen und bei zwingenden Gründen kann der Gemeinderat übertragene Aufgaben zum Entscheid an sich ziehen.
- Art. 25 Alleinige Finanzkompetenzen
- Den Ressortvorsteherinnen bzw. Ressortvorsteher stehen zu:
- a) Die Finanzkompetenz über im Budget enthaltene einmalige Ausgaben bis CHF 100'000 für einen bestimmten Zweck und jährlich wiederkehrende Ausgaben bis CHF 15'000 für einen bestimmten Zweck.
 - b) Die Finanzkompetenz von im Budget nicht enthaltenen einmaligen Ausgaben bis CHF 5'000 für einen bestimmten Zweck, maximal CHF 10'000 pro Jahr, unter Mitteilung an die Abteilung Finanzen und Steuern zur Nachführung der Nachtragskreditkontrolle.
- Art. 26 Kollektive Finanzkompetenzen
- Den Ressortvorsteherinnen bzw. den Ressortvorsteher stehen zusammen mit ihrem Abteilungsleitenden zu:
- a) Die Finanzkompetenz über im Budget enthaltene einmalige Ausgaben bis CHF 150'000 für einen bestimmten Zweck und jährlich wiederkehrende Ausgaben bis CHF 20'000 für einen bestimmten Zweck.
 - b) Die Finanzkompetenz von im Budget nicht enthaltenen einmaligen Ausgaben bis CHF 10'000 für einen bestimmten

- Zweck, maximal CHF 20'000 pro Jahr, unter Mitteilung an die Abteilung Finanzen zur Nachführung der Nachtragskreditkontrolle.
- c) Die Finanzkompetenz für nicht im Budget enthaltene, gebundene Ausgaben im Sinne von § 103 Gemeindegesetz bis CHF 50'000, unter Mitteilung an die Abteilung Finanzen zur Nachführung der Nachtragskreditkontrolle und an die Gemeindeschreiberin bzw. den Gemeindeschreiber für die amtliche Publikation.
- Art. 27 Vergabekompetenz Die Finanzkompetenz umfasst jeweils auch die entsprechenden Vergabekompetenzen. Vergabungen erfolgen im Rahmen der Bestimmungen der Submissionsverordnung und des Handbuchs für Öffentliches Beschaffungswesen des Kantons Zürich.
- Art. 28 Belegvisum In Bezug auf die Finanzkompetenz der Ressortvorsteherin bzw. des Ressortvorstehers (alleinige oder kollektive), erfolgt die Zahlungsfreigabe (Rechnungen, Belege etc.) in allen Fällen durch das Doppelvisum der Ressortvorsteherin bzw. des Ressortvorstandes, zusammen mit der Abteilungsleitung.
- Art. 29 Unterschriften ¹Rechtsverbindliche Unterschriften werden grundsätzlich durch den die Ressortvorsteherin bzw. Ressortvorsteher und der Abteilung- oder Bereichsleitung kollektiv zu zweien geleistet, soweit dieses Reglement keine Ausnahmen enthält.
²Für formelle Verwaltungsgeschäfte und Verfügungen (ohne Rechtsmittel) sowie für Bestellungen von Waren und Dienstleistungen im Rahmen der erteilten Finanzkompetenz ist Einzelunterschrift zulässig.
- Art. 30 Ressortvorsteherin bzw. Ressortvorsteher Präsidiales und Kultur Der Ressortvorsteherin bzw. dem Ressortvorsteher Präsidiales und Kultur stehen die folgenden besonderen Kompetenzen zu:
- a) Die Vertretung des Gemeinderates nach aussen;
 - b) die Koordination der Behörden;
 - c) der Austausch mit den Nachbargemeinden;
 - d) Die Zuweisung neuer Aufgaben, die sich nicht ohne weiteres einem Ressort zuordnen lassen, an andere Ressortvorsteher.
 - e) die Anstellung und Entlassung von Mitarbeitenden der Gemeindeverwaltung bis und mit Stufe Bereichsleitung, zusammen mit der Gemeindeschreiberin bzw. Gemeindeschreiber oder dessen bzw. deren Stellvertretung.
- Art. 31 Ressortvorsteherin bzw. Ressortvorsteher Bildung Die Aufgaben und Kompetenzen der Ressortvorsteherin bzw. des Ressortvorstehers Bildung richten sich nach dem Geschäftsreglement der Schulpflege.
- Art. 32 Ressortvorsteherin bzw. Ressortvorsteher Gesellschaft Der Ressortvorsteherin bzw. dem Ressortvorsteher Gesellschaft stehen die folgenden besonderen Kompetenzen zu:

- | | | |
|---------|---------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | her Gesellschaft | <ul style="list-style-type: none"> a) Die Bevorschussung von Unterhaltsbeiträgen b) Die Abschreibung von nicht einbringbaren Unterhaltsbeiträgen bis CHF 10'000 pro Fall unter Mitteilung an die Abteilung Finanzen und Steuern |
| Art. 33 | Ressortvorsteherin bzw. Ressortvorsteher Finanzen und Steuern | <p>Der Ressortvorsteherin bzw. dem Ressortvorsteher Finanzen und Steuern stehen die folgenden besonderen Kompetenzen zu:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Der ganze oder teilweise Erlass von Steuern bis höchstens CHF 10'000 pro Fall. b) Die Aufnahme oder Konversion von Darlehen und Krediten zur Deckung des Finanzbedarfs der Gemeinde. c) Die mittel- und langfristige Anlage flüssiger Mittel. d) Der Abschluss von Versicherungsverträgen, Überwachung und Anpassung der Versicherungspolicen. |

V. Grundsätze für die Geschäftsführung des Gemeinderates

- | | | |
|---------|-----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Art. 34 | Pflicht zur Mitarbeit | Die Gemeinderatsmitglieder sind verpflichtet, die zugewiesenen Aufgaben zu erfüllen. |
| Art. 35 | Sitzungszwang | <p>¹Die Gemeinderatsmitglieder sind verpflichtet, an den Gemeinderatssitzungen teilzunehmen.</p> <p>²Eine ausserordentliche Sitzung wird vom Präsidenten alleine oder auf Verlangen von mindestens zwei Mitgliedern einberufen.</p> <p>³Bei Abwesenheit eines Mitglieds ist der Präsident vorgängig durch dieses zu informieren.</p> <p>⁴Das abwesende Mitglied hat sich selbstständig über die verpasste Sitzung zu informieren.</p> |
| Art. 36 | Stimmpflicht | <p>¹Der Gemeinderat ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit der Mitglieder anwesend ist.</p> <p>²Jedes anwesende Mitglied ist zur Stimmabgabe verpflichtet.</p> |
| Art. 37 | Abstimmungen und Wahlen | <p>¹Die Stimmabgabe erfolgt offen.</p> <p>²Die Präsidentin bzw. der Präsidenten stimmt zuletzt. Ihre bzw. seine Stimme gibt den Ausschlag.</p> <p>³Bei Stimmgleichheit gilt das Geschäft als abgelehnt.</p> |
| Art. 38 | Beizug von Sachverständigen | Über die Teilnahme von externen Sachverständigen an den Sitzungen entscheidet die bzw. der für einen Antrag verantwortliche Ressortvorsteherin bzw. Ressortvorsteher. |
| Art. 39 | Ausstandspflicht | <p>¹Wer im Sinne von § 5a des Verwaltungsrechtspflegegesetzes und § 42 Gemeindegesetz in den Ausstand treten muss, hat vor Beginn der Beratung über das betreffende Geschäft das Sitzungszimmer zu verlassen.</p> <p>²Ist der Ausstand strittig, so entscheidet der Gemeinderat, unter Ausschluss des betreffenden Mitglieds.</p> |

- ³Bei Entscheiden über Aufgabenverteilung und Zuständigkeitsfragen unter den Mitgliedern findet kein Ausstand statt.
- ⁴Ist ein Mitglied in einem Geschäft befangen, so darf es sich mit der Sache nicht vorbefassen.
- Art. 40 Präsidialverfügungen/Zirkularbeschlüsse
- ¹Die Präsidentin bzw. der Präsident 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.
- ²Über Anträge kann ausnahmsweise auch im Zirkularverfahren entschieden werden, sofern nicht ein Mitglied die mündliche Beratung verlangt.
- ³Zirkularbeschlüsse und Präsidialentscheide sind ins nächste Protokoll aufzunehmen.
- Art. 41 Kollegialitätsprinzip
- ¹Die Gemeinderatsmitglieder sind dem Kollegialitätsprinzip verpflichtet und dürfen gegenüber aussen nur den Entscheid des Gesamtgemeinderates vertreten.
- ²Abweichungen sind in begründeten Einzelfällen nach vorgängiger Absprache möglich, insbesondere wenn die Schulpflege und der Gemeinderat zur gleichen Sache unterschiedliche Beschlüsse gefasst haben.
- Art. 42 Amts- und Sitzungsgeheimnis
- ¹Die Sitzungen des Gemeinderates sind nicht öffentlich. Alle Sitzungsteilnehmer sind verpflichtet, in Amts- und Dienstsachen Verschwiegenheit zu wahren. Behördeninterne Vorgänge, Meinungsäusserungen, Differenzen, Minderheits- und Mehrheitsverhältnisse unterliegen dem Amts- bzw. Sitzungsgeheimnis.
- ²Die Information der Öffentlichkeit richtet sich nach dem Gesetz über die Information und den Datenschutz sowie nach dem Kommunikationskonzept des Gemeinderates.
- ³Die Verletzung des Amtsgeheimnisses ist auch nach Beendigung des amtlichen oder dienstlichen Verhältnisses strafbar.
- Art. 43 Schweigepflicht
- ¹Gemeinderatsmitglieder sind in Amts- und Dienstsachen zu 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).
- ²Dritte, welche für die Gemeinde öffentliche Aufgaben erfüllen, unterliegen der gleichen Schweigepflicht.
- ³Verstösse gegen die Schweigepflicht werden gemäss Art. 320 StGB geahndet.
- Art. 44 Offenlegung der Interessenbindungen
- ¹Anlässlich der Konstituierung legen die Gemeinderatsmitglieder sowie die Gemeindeschreiberin bzw. der Gemeindeschreiber die Interessenbindungen offen (§ 42 GG). Treten während der Amts-

- dauer weitere Interessenbindungen auf oder verändern sich bestehende, so sind die Mutationen unaufgefordert dem Präsidenten zur Kenntnis zu bringen¹.
- ²Die Interessenbindungen sind auf der Website der Gemeinde zu veröffentlichen.
- Art. 45 Protokoll Über die Gemeinderatssitzung wird ein Protokoll geführt. Die minimalen Anforderungen betr. Form und Inhalt richten sich nach dem Gemeindegesetz (§ 6 GG).
- Art. 46 Orientierung ¹Die 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.
- ² Die Publikation von Beschlüssen mit dem IDG-Status „öffentlich“ erfolgt nach Beschlussfassung auf der Website der Gemeinde.
- Art. 47 Rechtsmittelbelehrung In den Beschlüssen und Verfügungen, welche die Rechte Dritter betreffen, ist auf die Möglichkeit einer Einsprache (Neubeurteilung) oder eines Rekurses, auf die Rechtsmittelfrist sowie auf die Notwendigkeit einer schriftlichen Begründung hinzuweisen.
- Art. 48 Informationspflicht ¹Die Gemeinderatsmitglieder informieren sich über politisch bedeutende Geschäfte aus ihren Ressorts im Rahmen der ordentlichen Sitzungen. Bei hoher Dringlichkeit informieren die Ressortvorsteherinnen bzw. die Ressortvorsteher ausserhalb der ordentlichen Sitzungen über wichtige Geschäfte und Vorkommnisse.
- ²Die verwaltungsinterne Information über die Beschlüsse und Weisungen des Gemeinderates erfolgt durch die Gemeindeschreiberin bzw. den Gemeindeschreiber.
- Art. 49 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. 50 Archivierung Die Geschäftskontrolle, Aktenablage und Archivierung hat gemäss dem Archivplan der Gemeinde zu erfolgen.
- Art. 51 Interessenvertretung ¹Die 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 Gemeinderats ein und handeln nach derselben.
- ²Von dieser Regelung ausgenommen sind gewählte Verwaltungs-

¹ siehe auch GRB-Nr. 2018-90 vom 22. August 2018

rätinnen bzw. Verwaltungsräte von Aktiengesellschaften bei denen die Gemeinde Aktionärin ist.

- Art. 52 Haftung Die Gemeinderatsmitglieder haften lediglich im Rahmen des übergeordneten Rechts, insbesondere des kantonalen Haftungsgesetzes, für Schäden, die in Ausübung ihrer Tätigkeiten entstehen.

VI. Grundsätze der Geschäftsbehandlung durch den Gemeinderat

- Art. 53 Sitzungsrhythmus ¹Die Sitzungen des Gemeinderates finden in der Regel alle drei Wochen an einem im Voraus bestimmten Tag statt.
³Eine ausserordentliche Sitzung wird von der Präsidentin bzw. vom Präsidenten alleine oder auf Verlangen von mindestens zwei Mitgliedern einberufen.
- Art. 54 Zusammenarbeit mit der Verwaltung ¹Die Ressortvorsteherinnen bzw. die Ressortvorsteher besprechen sich regelmässig mit den ihnen fachlich unterstellten Abteilung- und Bereichsleitungen, um die sach- und termingerechte Bearbeitung und Koordination der Geschäfte sicher zu stellen.
²Die Ressortvorsteherinnen bzw. Ressortvorsteher führen zusammen mit ihren Abteilung- bzw. Bereichsleitungen eine Geschäftskontrolle.
- Art. 55 Anfragen an den Gemeinderat An den Gesamtgemeinderat gerichtete Anfragen, die ein einzelnes Ressort betreffen, werden von der entsprechenden Ressortvorsteherin bzw. vom entsprechenden Ressortvorsteher bearbeitet. Die Antwort ist dem Gesamtgemeinderat zur Verabschiedung vorzulegen.
- Art. 56 Akten ¹Die Gemeindeschreiberin bzw. der Gemeindeschreiber sichtet die an den Gemeinderat eingereichten Akten und leitet sie an die zuständigen Abteilungen weiter. Die Abteilungs- bzw. Bereichsleitungen und die Ressortvorsteherinnen bzw. die Ressortvorsteher stellen den Informationsfluss untereinander sicher.
²Den Ressortvorsteherinnen bzw. den Ressortvorstehern werden keine Originalakten ausgehändigt.
- Art. 57 Antragstellung ¹Die Ressortvorsteherinnen bzw. Ressortvorsteher stellen grundsätzlich nur für Geschäfte des eigenen Ressorts Antrag.
²Will eine Ressortvorsteherin bzw. ein Ressortvorsteher ein Geschäft aus einem anderen Ressort beantragen, informiert er die Ressortvorsteherin bzw. den zuständigen Ressortvorsteher frühzeitig über den Antrag. Die Präsidentin bzw. der Präsident bestimmt die Federführung bei ressortübergreifenden Geschäften.
- Art. 58 Wiedererwägung ¹Einmal gefasste Beschlüsse können bis zur Umsetzung in Wiedererwägung gezogen werden, wenn neue Fakten vorliegen und die Mehrheit der anwesenden Gemeinderatsmitglieder dies be-

- schliesst.
- ²Die Wiedererwägung von Wahlen durch den Gemeinderat ist ausgeschlossen.
- Art. 59 Geschäfts-
übermittlung
- ¹Die Abteilungsleiterin bzw. der Abteilungsleiter übermitteln die Anträge der Ressortvorsteherinnen bzw. Ressortvorsteher bzw. der Ausschüsse und Kommissionen, deren Sekretariate sie führen, zusammen mit allen Unterlagen in elektronischer Form bis am Donnerstag, 16.00 Uhr, vor der Sitzungswoche an die Gemeindeschreiberin bzw. den Gemeindeschreiber.
- ²Die Anträge werden in Beschlussform mit einer kurzen Beschreibung der Ausgangslage, den Erwägungen und einem eindeutigen Beschlussdispositiv abgefasst.
- ³Bei Ausgabenbeschlüssen ist auszuweisen, auf welche finanzielle Kompetenz der Gemeindeordnung sich der Beschluss stützt.
- ⁴Ausgabenbeschlüsse für Investitionen haben zusätzlich die Nutzungsdauer gemäss Anlagekategorie zu enthalten.
- ⁵Geschäfte zu Handen der Gemeindeversammlung bzw. der Urne sind durch die Abteilungsleitenden als Weisung in Form eines Beleuchtenden Berichts abzufassen.
- Art. 60 Geschäftsarten
- ¹Die Geschäfte werden in die folgenden Kategorien unterteilt:
- A-Geschäfte (ohne Beratung)
 - B-Geschäfte (mit Beratung)
 - D-Geschäfte (Diskussionsgeschäfte ohne Beschlussfassung, Grundsatzentscheidungen usw.)
- ²Die Präsidentin bzw. der Präsident nimmt die Klassierung der Geschäfte in die Kategorien vor. Auf Verlangen eines Gemeinderatsmitglieds kann ein A-Geschäft als B-Geschäft behandelt werden.
- ⁴Am Schluss jeder Sitzung informiert jede Ressortvorsteherin bzw. jeder Ressortvorsteher über Aktuelles aus dem Ressort.
- Art. 61 Einladung und
Traktandenliste
- ¹Die Einladungen zu den Sitzungen werden von der Gemeindeschreiberin bzw. vom Gemeindeschreiber in Absprache mit der Präsidentin bzw. dem Präsidenten erstellt und am Freitag, bis 14.00 Uhr vor der Sitzungswoche den Ressortvorsteherinnen bzw. den Ressortvorstehern sowie den Abteilungsleitenden übermittelt.
- ²Die Einladung gilt zugleich als Traktandenliste.
- ³Zusammen mit der Traktandenliste wird der Gemeinderat über Einladungen, Sitzungen und dergleichen informiert. An der Sitzung entscheidet der Gemeinderat über die Abordnungen und delegiert Mitglieder an solche Veranstaltungen.

- Art. 62 Geschäfte ausserhalb der Traktandenliste ¹Dringende, nicht auf der Traktandenliste enthaltene Geschäfte werden nur behandelt, wenn zeitliche oder andere wichtige Gründe dies rechtfertigen. Eine Beschlussfassung darf nur erfolgen, wenn die Erläuterungen und/oder die vorhandenen Unterlagen dies ohne Unklarheiten zulassen.
²Wird im Ausnahmefall aufgrund eines mündlichen Antrages entschieden, so ist der Beschlusstext in der Sitzung für das Protokoll zu formulieren.
- Art. 63 Aktenaufgabe ¹Die Anträge und deren Akten sowie Korrespondenz, Berichte und Protokolle anderer Behörden/Ausschüsse/Kommissionen der Gemeinde oder von Zweckverbänden, Beschlüsse der Ressortvorsteher, oder andere wichtige Dokumente werden in der Geschäftsverwaltungssoftware (GEVR) aufgeschaltet. Die Freigabe erfolgt spätestens bis b Freitag, 14.00 Uhr, vor der Sitzung.
²An der Sitzung selbst wird vorausgesetzt, dass jedem Gemeinderatsmitglied der Geschäftsgegenstand bekannt ist.
- Art. 64 Sitzungsleitung ¹Die Sitzungen des Gemeinderates werden von der Präsidentin bzw. vom Präsidenten, bei dessen Abwesenheiten von der ersten Vizepräsidentin bzw. vom ersten Vizepräsidenten bzw. bei dessen Abwesenheit von der zweiten Vizepräsidentin bzw. vom zweiten Vizepräsidenten geleitet.
²Stimmberechtigt sind die Gemeinderatsmitglieder. Alle anderen Teilnehmerinnen bzw. Teilnehmer können nur Empfehlungen abgeben. Die Gemeindeschreiberin bzw. der Gemeindeschreiber hat beratende Stimme.
- Art. 65 Sitzungsführung ¹Zu Beginn der Behandlung eines Geschäfts erteilt die Präsidentin bzw. der Präsident denjenigen Gemeinderatsmitgliedern das Wort, die eine mündliche Erörterung des Antrags wünschen (nur bei B- und D-Geschäften). Anschliessend erfolgt bei Bedarf die Diskussion und die Präsidentin bzw. der Präsident fordert die Mitglieder auf, allenfalls Gegen-, Änderungs- oder Rückweisungsanträge zu stellen.
- Art. 66 Beschlüsse ¹Die Beschlüsse des Gemeinderates werden in einem Protokoll festgehalten. Protokollauszüge werden durch die Präsidentin bzw. den Präsidenten und die Gemeindeschreiberin bzw. den Gemeindeschreiber unterzeichnet.
²Für den Vollzug der Beschlüsse sind die Ressortvorsteherinnen bzw. die Ressortvorsteher verantwortlich.
³Aufträge an die Verwaltung sowie an weitere Personen sind im Dispositiv zu vermerken.

- Art. 67 Gemeindeversammlungen und Urnenabstimmungen ¹Anträge und der Beleuchtende Bericht für die Gemeindeversammlung werden auf der Website der Gemeinde aufgeschaltet und Interessenten auf Bestellung in Papierform zugestellt. ²Für Urnenabstimmungen werden Anträge und den Beleuchtenden Bericht zusammen mit den Stimmzetteln allen Stimmberechtigten in Papierform zugestellt.
- Art. 68 Rechtsschutz ¹Entscheide, die an unterstellte Stellen übertragen werden, müssen gemäss § 170 GG durch Neubeurteilung an die delegierende Behörde (Neubeurteilungsinstanz) weitergezogen werden, bevor das ordentliche Rekursverfahren gemäss VRG eingeleitet werden kann. ²Das Verfahren zur Neubeurteilung richtet sich nach § 171 GG. Vorbehalten bleiben Rechtsschutzverfahren übergeordneter Spezialgesetzgebung.
- Art. 69 Inkraftsetzung ¹Das vorliegende Geschäftsreglement wird nach Genehmigung durch den Gemeinderat per 1. Juli 2022 in Kraft gesetzt. ²Auf das gleiche Datum hin werden das Geschäftsreglement des Gemeinderates vom 22. April 2020 sowie alle in Widerspruch zum vorstehenden Geschäftsreglement stehenden Behördenerlasse aufgehoben.

Anhang I.

Ressortorganisation ab 1. Juli 2022

Ab 1. Juli 2022 werden die Ressorts in die nachstehend beschriebenen Abteilungen und Bereiche eingeteilt mit deren zugewiesenen Aufgaben:

Ressort	Präsidiales und Kultur
Abteilung	Präsidiales und Kultur
Bereich	Präsidiales
Aufgabe	A1: Abstimmungen und Wahlen, ausgenommen A1.1.3: Stimmregister, Stimmrechtsbescheinigungen
Aufgabe	B3: Betreuungswesen
Aufgabe	B4: Bürgerrecht
Aufgabe	B5: Behörden und Politik, ausgenommen Bereich Bildung und B5.9.2 Agglo Obersee
Aufgabe	I1: Informations- und Kommunikationstechnik, ausgenommen Bereich Bildung
Aufgabe	K2: Kirchen
Aufgabe	O1: Orientierung und Information, Medien, ausgenommen Bereich Bildung
Aufgabe	P1: Personal, ausgenommen Bereich Bildung
Aufgabe	V4: Verwaltung und Organisation, ausgenommen Bereich Bildung
Aufgabe	Protokoll Gemeinderat
Aufgabe	Einsitz Finanzausschuss

Aufgabe	Protokoll Krisenausschuss
Bereich	Kultur
Aufgabe	K4: Kultur und Kunst, Freizeitgestaltung, ausgenommen K4.1.4: Ferienpass pro Juventute, K4.2.3: Bibliotheken,
Aufgabe	O2: Ortsgeschichte
Aufgabe	V1: Vereine, Feiern, Veranstaltungen und Ehrungen, ausgenommen V1.4 und V1.2.4
Aufgabe	Protokoll Kulturkommission
Ressort	Bildung
Abteilung	Bildung
Bereich	Bildung
Aufgabe	B5: Behörden und Politik im Bereich Bildung
Aufgabe	F3: Finanzen im Bereich Bildung
Aufgabe	S1: Bildungswesen
Aufgabe	S4: Schulbetrieb und Administration
Aufgabe	S5: Schüler, Eltern, Schulbesuch
Aufgabe	K4.1.4: Ferienpass pro Juventute/Ferienplausch Bezirk Hinwil
Aufgabe	K4.2.3: Bibliotheken
Aufgabe	P1: Personal im Bereich Bildung
Aufgabe	I1: Informations- und Kommunikationstechnik im Bereich Bildung
Aufgabe	O1: Orientierung und Information, Medien, im Bereich Bildung
Aufgabe	V4: Verwaltung und Organisation im Bereich Bildung
Aufgabe	Protokoll Schulpflege

Ressort	Gesellschaft
Abteilung	Gesundheit
Aufgabe	F4: Friedhof, Bestattungen
Aufgabe	G1: Gesundheitspflege
Aufgabe	K3: Kehrrichtverwertung und Abfallbewirtschaftung
Aufgabe	K4: Jugend
Abteilung	Soziales
Aufgabe	A2: Alters-, Hinterlassenen- und Invalidenfürsorge
Aufgabe	A3: Arbeitsfürsorge
Aufgabe	F5: Fürsorge, Sozialhilfe
Aufgabe	K5: Kindes- und Erwachsenenschutz
Aufgabe	E1.6: Flüchtlings- und Asylwesen
Aufgabe	V1.4: Freiwilligenarbeit
Delegation	Verein für Drogenfragen Zürcher Oberland
Delegation	Fachstelle Sucht (Vereinsmitglied)
Ressort	Finanzen und Steuern
Abteilung	Finanzen und Steuern
Bereich	Finanzen
Aufgabe	F3: Finanzen

Aufgabe	V3: Versicherungen, ausgenommen V3.6
Aufgabe	Protokoll Finanzausschuss Bereich Finanzen
Bereich	Steuern
Aufgabe	S2: Steuern
Aufgabe	Protokoll Finanzausschuss Bereich Steuern
Ressort	Liegenschaften und Sicherheit
Abteilung	Liegenschaften
Aufgabe	L2: Liegenschaften, Erwerb, Bau und Unterhalt
Aufgabe	L3: Liegenschaftenverwaltung
Aufgabe	W2: Wohnungsbau und Mieterschutz
Aufgabe	V3.6: Unfallverhütung, Sicherheitsdelegierter, Arbeitssicherheit
Abteilung	Sicherheit
Aufgabe	A1.1.3 Stimmregister, Stimmrechtsbescheinigungen
Aufgabe	B6: Bevölkerungsschutz und Notstandsorganisation
Aufgabe	E1: Einwohnerdienste, ausgenommen E1.6: Flüchtlings- und Asylwesen
Aufgabe	F2: Feuerwehr, Oelwehr
Aufgabe	G3: Gewerbe, Industrie und Handel
Aufgabe	J1: Jagd, Fischerei und Tierschutz
Aufgabe	M1: Militär
Aufgabe	P2: Polizei und Justiz
Aufgabe	V1.2.4: Chilbi
Aufgabe	Z1: Gemeinde-Führungs-Organisation GFO
Aufgabe	Z2: Zivilschutz
Aufgabe	Z3: Zivilstandsdienst
Ressort	Hochbau und Planung
Abteilung	Hochbau und Planung
Aufgabe	B2: Baupolizei, Bauverwaltung
Aufgabe	F1: Feuerpolizei und Gebäudeversicherung
Aufgabe	B1: Bauplanung, Naturschutz und Denkmalpflege, ausgenommen B1.3.1
Aufgabe	B5.9.2: Agglo Obersee
Aufgabe	E2: Energieberatung, Energiestadt
Aufgabe	U1: Umweltschutz
Aufgabe	G4: Grundbuch und Vermessung
Aufgabe	Protokoll Ausschuss Planung, Bau und Werke im Bereich Hochbau und Planung
Delegation	Pro Natura, Drumlinlandschaft Zürcher Oberland
Ressort	Tiefbau und Werke
Abteilung	Tiefbau und Werke
Bereich	Tiefbau und Werke
Aufgabe	G2: Gewässer, Gewässerschutz
Aufgabe	V2: Verkehr und Kommunikation
Aufgabe	S3: Strassen, Bau und Unterhalt
Aufgabe	E2: Energieversorgung

Aufgabe	K1: Kanalisation und Kläranlagen
Aufgabe	W1: Wasserversorgung
Mitglied	Geschäftsleitung und Vorstand Zweckverband Abwasserreinigungsanlage (ARA) Weidli
Aufgabe	Protokoll Ausschuss Planung, Bau und Werke im Bereich Tiefbau und Werke
Bereich	Umwelt und Landschaft
Aufgabe	L1: Land- und Forstwirtschaft
Aufgabe	B1.3.1: Vorsitz und Protokoll Arbeitsgruppe Landschaft

Anhang II.

Delegationen und Funktionen ab 1. Juli 2022 (Legislatur 2022-2026)

Die Stellvertretung unter den Ressortvorstehern sowie die Wahl der Vizepräsidenten sind anlässlich der Konstituierung zu regeln.

Ab 1. Juli 2022, d.h. ab Beginn der Legislatur 2022-2026 werden den Ressortvorstehern die folgenden Delegationen und Funktionen zugewiesen:

Ressort	Präsidiales und Kultur
Präsidium	Gemeinderat
Präsidium	Wahlbüro
Präsidium	Gemeindeführungsorgan gemäss GRB-Nr. 2020-77 (Krisenausschuss)
Vize-Präsidium	Finanzausschuss
Präsidium	Kulturkommission
Delegation	Verband der Gemeindepräsidenten Bezirk Hinwil (Vereinsmitglied)
Delegation	Ritterhausgesellschaft (nicht Vereinsmitglied)
Delegation	Zürioberland Kultur (Teil des Zweckverbandes RZO)
Delegation	Zürioberland Wirtschaft (Teil des Zweckverbandes RZO)
Delegation	Verein Tourismusorganisation Zürcher Oberland (Vereinsmitglied)
Aktionärsvertretung	Zentrum Sunnegarte AG
Stiftungsrat	Stiftung Züriwerk
Ressort	Bildung
Mitglied	Gemeinderat
Präsidium	Schulpflege
Mitglied	Finanzausschuss
Mitglied	Krisenausschuss
Ressort	Gesellschaft
Mitglied	Gemeinderat
Präsidium	Sozialbehörde
Mitglied	Krisenausschuss
erster Stellvertreter	Mitglied Ausschuss Planung, Bau und Werke
zweiter Stellvertreter	Mitglied Finanzausschuss
Aktionärsvertretung	GZO AG
Aktionärsvertretung	Spitex Bachtel AG

Delegation	Zweckverband Kehrrichtverwertung (KEZO) Zürcher Oberland (1. Delegierter)
Delegation	Verein Gesundheitskonferenz Kanton Zürich (Vereinsmitglied)
Delegation	Zweckverband Kindes- und Erwachsenenschutz (KES) Bezirk Hinwil
Vorsitz	Runder Tisch (Arbeitsgruppe)
Vorsitz	Freiwilligenarbeit (Arbeitsgruppe)
Ressort Finanzen und Steuern	
Mitglied	Gemeinderat
Präsidium	Finanzausschuss
zweiter Stellvertreter	Mitglied Ausschuss Planung, Bau und Werke
Verwaltungsrat	Zentrum Sunnegarte AG
Verwaltungsrat	Verkehrsbetriebe Zürichsee und Oberland (VZO)
Delegation	Zweckverband ehemaliges Kreisspital Rüti (2. Delegierter)
Mitglied	Verbandsvorstand Zweckverband Abwasserreinigungsanlage (ARA) Weidli
Ressort Liegenschaften und Sicherheit	
Mitglied	Gemeinderat
Mitglied	Ausschuss Planung, Bau und Werke
erster Stellvertreter	Mitglied Finanzausschuss
Vize-Präsident	Krisenausschuss
Mitglied	Verwaltung BUWO – Baugenossenschaft Bubikon/Wolfhausen
Stiftungsrat	Stiftung Hinwilerhuus Valbella
Delegation	Sicherheits-Zweckverband Bachtel (1. Delegierter)
Delegation	Zweckverband Gemeinschaftsschiessanlage (GESA) Betzholz
Delegation	Zweckverband ehemaliges Kreisspital Rüti (1. Delegierter)
Ressort Hochbau und Planung	
Mitglied	Gemeinderat
Co-Präsidium und Vize	Ausschuss Planung, Bau und Werke
Delegation	Zweckverband Region Zürcher Oberland (RZO)
Delegation	Agglo Obersee (Vereinsmitglied)
Delegation	Sicherheits-Zweckverband Bachtel (2. Delegierter nach Statutenrevision)
Ressort Tiefbau und Werke	
Mitglied	Gemeinderat
Co-Präsidium und Vize	Ausschuss Planung, Bau und Werke
Aktionärsvertretung	Verkehrsbetriebe Zürichsee und Oberland (VZO)
Vizepräsidium/Mitglied	Vorstand / Geschäftsleitung Zweckverband Abwasserreinigungsanlage (ARA) Weidli
Delegation	Regionale Verkehrskonferenz Pfannenstiel/Zürcher Oberland
Delegation	Unterhaltsgenossenschaft Bubikon
Delegation	Gruppenwasserversorgung Zürcher Oberland

Delegation	Werkkommission Rüti
Delegation	Zweckverband Kehrrechtverwertung (KEZO) Zürcher Oberland (2. Delegierter)

III. Unübertragbare Aufgaben des Gemeinderates

Aufgabe	Bestimmung
Kommunale Rechtssätze in Form von Behördenerlassen	§ 4 Abs. 3 GG
Antragsrecht an Gemeindeversammlung und Urne	§§ 11 Abs. 1, 36 GG
Doppelantragsrecht	§§ 11 Abs. 2, 16 Abs. 3 GG
Antrag für Varianten-, Teil- und Grundsatzabstimmung	§§ 12, 36 Abs. 1 GG
Ausschluss von nicht stimmberechtigten Personen aus Gemeindeversammlung	§ 14 Abs. 2 GG
Beantwortung Anfragen in Gemeindeversammlung	§ 17 Abs. 1 GG
Einberufung Gemeindeversammlung	§ 18 GG
Verfassen des Beleuchtenden Berichts	§ 19 GG
Leitung der Gemeindeversammlung durch Präsidium des Gemeinderates (Leitung Abstimmungsordnung, Abstimmungs- und Wahlverfahren)	§§ 10, 23-26 GG
Erläuterung und Vertretung eines Geschäfts der Gemeindeversammlung durch ein Mitglied des Gemeinderates	§ 22 GG
Aufgabenübertragung an Mitglieder und Ausschüsse des Gemeinderats	§ 44 GG
Aufgabenübertragung an Gemeindeangestellte	§§ 45, 52 Abs. 2 GG
Politische Planung und Führung (Legislaturziele)	§§ 48 Abs. 1, 49 Abs. 1 GG
Festlegung Organisation der Verwaltung	§ 48 Abs. 2 GG
Subsidiäre Generalkompetenz	§ 48 Abs. 3 GG
Vertretung nach aussen	§ 48 Abs. 4 GG
Internes Kontrollsystem	§ 49 Abs. 2-4 GG
Aufgabenübertragung an und Ausgestaltung von unterstellten Kommissionen	§ 50 GG
Abstimmungsempfehlung bei Anträgen von eigenständigen Kommissionen (Schulpflege)	§ 51 Abs. 4 GG
Ernennung Gemeindeschreiber und Abteilungsleitende	§ 52 Abs. 1 GG
Herausgabe von Unterlagen und Auskünfte an Rechnungsprüfungskommission	§ 62 GG
Überkommunale Zusammenarbeit	§ 69 GG i.V.m Art. 23 Zif. 13 GO
Verzicht auf das Führen einer Sonderrechnung	§ 91 Abs. 2 GG
Finanz- und Aufgabenplan	§ 96 GG
Budgetvorlage (Notbudget) samt Stellenplan	§ 101 GG
Budget von Zweckverbänden ohne Delegiertenversammlung	§ 102 GG
Ausgabenbewilligung ausserhalb des Budgets	§ 104 Abs. 2 GG
Bewilligung gebundener Ausgaben ab CHF 150'000	§ 105 GG
Ausgabenbewilligung innerhalb des Budgets	§ 107 Abs. 1 GG

Führen einer Verpflichtungskreditkontrolle (Erstellen Abrechnung, Genehmigung Abrechnung)	§ 112 GG
Begründung von wesentlichen Kreditüberschreitungen	§ 116 Abs. 2 GG
Anlagen des Finanzvermögens	§ 117 GG
Jahresrechnung	§ 128 Abs. 1 GG
Genehmigung von Jahresrechnung in Zweckverbänden ohne Delegiertenversammlung	§ 129 GG
Geschäftsbericht	§ 134 GG
Einsetzung Prüfstelle	§ 149 Abs. 1 GG
Herausgabe von Unterlagen und Auskünften an Prüfstelle	§ 150 GG
Vorlage für Übernahme der Schulaufgaben	§ 154 Abs. 2 GG
Neubeurteilung von delegierten Entscheiden	§ 170 GG
Weiterzug aufgehobene Entscheide in einem Rechtsmittelverfahren	§ 172 GG
Genehmigung Bilanzanpassungsbericht	§ 180 Abs. 3 GG
Ernennung Vizepräsidenten Gemeinderat	Art. 23 Zif. 1 lit. a GO
Konstituierung Gemeinderat	Art. 23 Zif. 1 lit. b GO
Ernennung Stellvertreter Ressortvorsteher	Art. 23 Zif. 1 lit. b GO
Ernennung Präsident und Mitglieder Ausschüsse des Gemeinderats	Art. 23. Zif. 1 lit. c GO
Ernennung Präsident eigenständiger Kommissionen	Art. 23 Zif. 1 lit. d GO
Ernennung von Vertretungen des Gemeinderats in anderen Organen	Art. 23 Zif. 1 lit. e GO
Ernennungen von Vertretungen der Gemeinde in Zweckverbänden und in privaten Institutionen	Art. 23 Zif. 2 lit. a GO
Ernennung Präsident und Mitglieder unterstellter Kommissionen	Art. 23 Zif. 2 lit. a GO
Ernennung der Vertretung der Gemeinde in Organisationen des öffentlichen und privaten Rechts	Art. 23 Zif. 2 lit. a GO
Ernennung der Mitglieder des Wahlbüros	Art. 23 Zif. 2 lit. b GO
Ernennung der Organe der Feuerpolizei, der Feuerwehr und des Zivilschutzes	Art. 23 Zif. 3 lit. c
Geschäfte von erheblicher politischer Bedeutung (Wirkung nach aussen)	
Festsetzung der Termine für Wahlen, Abstimmungen und Gemeindeversammlungen	
Einbürgerungen	
Flurwegangelegenheiten	
Baurechtliche Entscheide, die Ausnahmegewilligungen im Sinne von § 220 PBG erfordern	
Entlassungen und Neuaufnahmen von Inventarobjekten (Natur- und Heimatschutz)	

Entscheide im Zusammenhang mit Inventarobjekten (Natur- und Heimatschutz)	
Rekurse und Neubeurteilungen	

Im Weiteren sind die nachfolgenden Reglemente nach Verabschiedung des Geschäftsreglements des Gemeinderates anzupassen:

- a) Organisationsreglement für die Behörden der Gemeinde Bubikon
- b) Organisationsreglement für die Gemeindeverwaltung Bubikon
- c) Reglement Ausschuss Finanzen und Steuern
- d) Reglement Ausschuss Planung, Bau und Werke

Beschluss

1. Das vorstehende Geschäftsreglement des Gemeinderates wird verabschiedet und auf den 1. Juli 2022 in Kraft gesetzt.
2. Dieses Reglement samt Anhang ist in die systematische Rechtssammlung der Gemeinde aufzunehmen und auf der Website der Gemeinde auf den 1. Juli 2022 zu veröffentlichen.
3. Das Geschäftsreglement des Gemeinderates vom 1. Juni 2020 wird auf den 30. Juni 2022 aufgehoben. Allfällige weitere kommunalen Erlassen, die im Widerspruch zu dem in Ziffer 1 aufgeführten Reglement stehenden, werden aufgehoben.
4. Die im Reglement erwähnten Organigramme sind durch die Abteilung Präsidiales und Kultur auf den 1. Juli 2022 auf der Webseite der Gemeinde zu veröffentlichen.

5. Der Gemeindeschreiber wird beauftragt, die folgenden Reglement entsprechend anzupassen und dem Gemeinderat zur Beratung und Verabschiedung vorzulegen:
- Organisationsreglement für die Behörden der Gemeinde Bubikon
 - Organisationsreglement für die Gemeindeverwaltung Bubikon
 - Reglement Ausschuss Finanzen und Steuern
 - Reglement Ausschuss Planung, Bau und Werke