



GEMEINDE LUFINGEN

Organisationsreglement der Gemeinde Lufingen

per 15. Mai 2013

beschlossen und in Kraft gesetzt

Inhaltsverzeichnis

I.	Allgemeine Bestimmungen	4
	Art. 1 Grundlage	4
	Art. 2 Geltungsbereich	4
	Art. 3 Überblick.....	4
II.	Führungsgrundsätze	5
	Art. 4 Führung im Kollegium.....	5
	Art. 5 Kollegialitätsprinzip	5
	Art. 6 Führung im Ressort	5
	Art. 7 Sekretariate	5
III.	Der Gemeinderat als Gesamtbehörde	6
	Art. 8 Aufgaben	6
	Art. 9 Konstituierung.....	6
	Art. 10 Organigramm.....	6
	Art. 11 Ressortabgrenzungen	7
	Art. 12 Ressortzuteilung.....	7
	Art. 13 Aufgaben der Ressortvorstände.....	7
	Art. 14 Ausschüsse, Kommissionen, Delegationen	8
	Art. 15 Funktionäre und Stellvertretungen des Gemeindeschreibers	8
	Art. 16 Finanzkompetenzen	8
	Art. 17 Informationsfluss	8
IV.	Verwaltungsressorts	9
4.1.	Präsidiales	9
	Art. 18 Zuständigkeiten und Aufgaben.....	9
	Art. 19 Kompetenzen.....	9
	Art. 20 Zugeordnete Kommissionen und Mitgliedschaften	9
	4.1.1. Verwaltung.....	10
	Art. 21 Gemeindeschreiber	10
	Art. 22 Finanzkompetenz	10
	Art. 23 Der Gemeindeschreiber ist Mitglied folgender Fachverbände:	10
4.2.	Bildung und Jugendarbeit	11
	4.2.1. Primarschule.....	11
	Art. 24 Zuständigkeiten und Aufgaben.....	11
	Art. 25 Kompetenzen.....	11
	Art. 26 Informationsfluss	11
	Art. 27 Zugeordnete Kommissionen und Mitgliedschaften	11
	4.2.2. Jugendarbeit	11
	Art. 28 Zuständigkeiten und Aufgaben.....	11
	4.2.3. Verwaltung.....	12
	Art. 29 Schulleitung und Schulsekretariat	12
	Art. 30 Jugendarbeit	12
4.3.	Finanzen	13
	Art. 31 Zuständigkeiten und Aufgaben.....	13
	Art. 32 Kompetenzen.....	13
	Art. 33 Zugeordnete Kommissionen und Mitgliedschaften	13
	4.3.1. Verwaltung.....	13
	Art. 34 Finanzverwalter und Steuersekretär	13
4.4.	Forst- und Landwirtschaft, Naturschutz	14
	Art. 35 Zuständigkeiten und Aufgaben.....	14
	Art. 36 Kompetenzen.....	14
	Art. 37 Zugeordnete Kommissionen und Mitgliedschaften	14
	4.4.1. Verwaltung, Förster und Werkmeister	14
	Art. 38 Forst- und Landwirtschaftssekretär	14
	Art. 39 Förster	14
	Art. 40 Werkmeister.....	14

4.5. Gesundheit und Umweltschutz	15
Art. 41 Zuständigkeiten und Aufgaben.....	15
Art. 42 Kompetenzen.....	15
Art. 43 Zugeordnete Kommissionen und Mitgliedschaften	15
4.5.1. Verwaltung.....	15
Art. 44 Gesundheitssekretär	15
4.6. Hochbau	16
Art. 45 Zuständigkeiten und Aufgaben.....	16
Art. 46 Kompetenzen.....	16
Art. 47 Zugeordnete Kommissionen und Mitgliedschaften	17
4.6.1. Baukommission	17
Art. 48 Zusammensetzung	17
Art. 49 Zuständigkeiten und Aufgaben.....	17
Art. 50 Kompetenzen.....	17
4.6.2. Verwaltung.....	17
Art. 51 Bausekretär	17
4.7. Liegenschaften	18
Art. 52 Zuständigkeiten und Aufgaben.....	18
Art. 53 Kompetenzen.....	18
Art. 54 Finanzkompetenz	18
Art. 55 Zugeordnete Kommissionen und Mitgliedschaften	18
4.7.1. Verwaltung.....	18
Art. 56 Liegenschaftensekretär	18
Art. 57 Finanzkompetenz	18
4.8. Sicherheit	19
Art. 58 Zuständigkeiten und Aufgaben.....	19
Art. 59 Kompetenzen.....	19
Art. 60 Zugeordnete Kommissionen und Mitgliedschaften	19
4.8.1. Verwaltung.....	19
Art. 61 Sicherheitssekretär	19
4.9. Soziales	20
Art. 62 Zuständigkeiten und Aufgaben.....	20
Art. 63 Kompetenzen.....	20
Art. 64 Zugeordnete Kommissionen und Mitgliedschaften	20
4.9.1. Verwaltung.....	20
Art. 65 Sozialesekretär	20
4.10. Strassen, Tiefbau und Werke	21
Art. 66 Zuständigkeiten und Aufgaben.....	21
Art. 67 Kompetenzen.....	21
Art. 68 Zugeordnete Kommissionen und Mitgliedschaften	21
4.10.1. Verwaltung, Werkpersonal	21
Art. 69 Werksekretär	21
Art. 70 Werkmeister.....	21

Wenn möglich werden in dieser Geschäftsordnung geschlechtsneutrale Formulierungen gewählt. Dort wo aus Gründen der Lesbarkeit nur die männliche Form verwendet wird, gelten die verwendeten Personen- und Funktionsbezeichnungen ungeachtet der Sprachform für beide Geschlechter.

I. Allgemeine Bestimmungen

Art. 1 Grundlage

- ¹ Die rechtliche Grundlage für diese Geschäftsordnung bildet Art. 14 Abs. 1 der Gemeindeordnung der Politischen Gemeinde Lufingen (GO) vom 17. Mai 2009.

Art. 2 Geltungsbereich

- ¹ In diesem Organisationsreglement legt der Gemeinderat die generellen Führungsgrundsätze, seine interne Organisation, die Aufgaben und Kompetenzen seiner Organe und Kommissionen sowie die Organisationsstruktur der Verwaltung fest.
- ² Der Gemeinderat kann auf Antrag eines Ressortvorstands von den nachstehenden Organisationsstrukturen abweichende Regelungen treffen.
- ³ Die Primarschulpflege erlässt eine eigene Geschäftsordnung (Art. 30 Ziff. 3 GO).

Art. 3 Überblick

- ¹ Das Behörden- und Verwaltungsorganigramm (Beilage) gibt einen Überblick über die Gemeindeorganisation.
- ² Für Projekte und aktuelle Fragestellungen kann der Gemeinderat Arbeitsgruppen bilden. Bei deren Einsetzung sind auch ihre Aufgaben und Kompetenzen zu umschreiben.

II. Führungsgrundsätze

Art. 4 Führung im Kollegium

- ¹ Die Arbeit der Behörden ist grossenteils eine Führungsaufgabe. Die Behörden setzen die Ziele, leiten termingerecht die notwendigen Problemlösungsprozesse ein und vollziehen die Entscheide der Stimmberechtigten.
- ² Die Behördentätigkeit ist nebenamtlich. Im Vordergrund der Behördentätigkeit stehen deshalb die wesentlichen Führungsaufgaben. Wo möglich wird der Vollzug auf die Verwaltung übertragen.
- ³ Die Gesamtbehörde erteilt den Ressortvorständen sowie den Ausschüssen und Kommissionen Planungs- und Vollzugaufträge, stellt die dazu notwendigen finanziellen, organisatorischen und personellen Mittel zur Verfügung und koordiniert ihre Tätigkeit.
- ⁴ Die Gesamtbehörde überwacht die Tätigkeit der Ausschüsse, Kommissionen und Abteilungen und fällt die Entscheide in allen Angelegenheiten, in denen nicht Gesetz, Gemeindeordnung, eine Gemeindeverordnung oder dieses Organisationsreglement etwas anderes vorsehen.

Art. 5 Kollegialitätsprinzip

- ¹ Alle Gemeinderatsmitglieder sind gehalten, sich in gegenseitiger Rücksichtnahme aktiv in einen gemeinsamen Entscheid einzufügen. Sie sollen im Interesse eines beständigen gegenseitigen Vertrauensverhältnisses gegenüber anderen Behörden und in der Öffentlichkeit die Meinung des Gesamtgemeinderates vertreten, sofern sie sich deswegen nicht einer ausserordentlichen Konfliktsituation ausgesetzt sehen.
- ² Die Stimmenverhältnisse bei Abstimmungen sowie Minderheitsanträge werden nur auf spezielles Verlangen hin protokolliert.
- ³ Behördeninterne Vorgänge, Meinungsäusserungen, Differenzen, Minderheits- und Mehrheitsverhältnisse unterliegen dem Sitzungsgeheimnis.

Art. 6 Führung im Ressort

- ¹ Die Ressortvorstände treffen die politischen Entscheidungen im Rahmen der Vorgaben des Gesamtrates.
- ² Die Mitarbeitenden sind für die verwaltungsmässigen und fachtechnischen Vorbereitungen zuständig.
- ³ Ressortvorstände und Mitarbeitende arbeiten zusammen und stellen die gegenseitige Information sicher. Die Ressortvorstände sind für die regelmässige Orientierung des Gesamtrates verantwortlich.

Art. 7 Sekretariate

- ¹ Die Abteilungssekretäre unterstützen den Ressortvorstand in sämtlichen Belangen des entsprechenden Ressorts. Sie leiten die Ressorts in administrativer Hinsicht.
- ² Im Übrigen richten sich ihre Aufgaben nach dem entsprechenden Stellenbeschrieb.
- ³ Alle Abteilungssekretäre bilden zusammen die Geschäftsleitung. Der Gemeindeschreiber führt den Vorsitz.

III. Der Gemeinderat als Gesamtbehörde

Art. 8 Aufgaben

- ¹ Der Gemeinderat nimmt die politischen Aufgaben im Sinne einer langfristigen Zielfestlegung und Koordinierung der Umsetzung von Schwerpunkten wahr. Er legt dabei die Instrumente fest, welche die mittelfristige Planung und Steuerung der für die Umsetzung der Schwerpunkte erforderlichen Ressourcen ermöglichen.
- ² Der Gemeinderat entscheidet in allen Belangen, die nicht gemäss Gemeindeordnung einer anderen Instanz übertragen sind.
- ³ Der Gemeinderat ist vorgesetztes Organ der Verwaltung und der zugehörigen Betriebe. Er entscheidet im Rahmen seiner Kompetenzen in allen Belangen, die nicht gemäss Gemeindeordnung einer anderen Instanz übertragen sind.
- ⁴ Der Gemeinderat stellt die Koordination und den Informationsfluss innerhalb der Gemeinde sicher. Er informiert die Öffentlichkeit über seine Ziele und Entscheide sowie über die Tätigkeit der Verwaltung.
- ⁵ Er regelt Schnittstellen und allfällige Kompetenzkonflikte zwischen einzelnen Ressorts oder Kommissionen. Auch ist er zuständig für die Überprüfung von Anordnungen seiner Ausschüsse und Ressorts, sofern nicht ein anderes Verfahren vorgeschrieben ist.
- ⁶ Der Gemeinderat ist zuständig für sämtliche Personalanstellungen, soweit diese Kompetenz nicht bei der Primarschulpflege liegt. Er kann seine Anstellungskompetenzen an andere Stellen delegieren. Das Auswahlverfahren erfolgt durch das zuständige Ressort.

Art. 9 Konstituierung

- ¹ Der Gemeinderat konstituiert sich nach den Gesamterneuerungswahlen auf Einladung des Gemeindepräsidenten, sobald die Mehrheit der Mitglieder und der Präsident selbst rechtskräftig gewählt sind.
- ² Sind nicht alle Mitglieder rechtskräftig gewählt, konstituieren sich die Gewählten bis zur Vollzähligkeit provisorisch.
- ³ Bis zur konstituierenden Sitzung bleibt der bisherige Gemeinderat im Amt.

Art. 10 Organigramm

- ¹ Zu Beginn einer Amtsdauer erstellt der Gemeinderat ein Organigramm, woraus ersichtlich ist, wie die in Artikel 25 der Gemeindeordnung festgehaltenen Ressorts verteilt und die Stellvertretungen geregelt sind.

Art. 11 Ressortabgrenzungen

¹ Die Verwaltung gliedert sich in folgende Ressorts:

Nach Art. 25 GO	Nach Organisationsreglement
Präsidiales	Präsidiales
Bildung	Bildung und Jugendarbeit
Finanzen	Finanzen
Forst und Landwirtschaft	Forst- und Landwirtschaft, Naturschutz
Gesundheit	Gesundheit und Umweltschutz
Hochbau	Hochbau
Liegenschaften	Liegenschaften
Sicherheit	Sicherheit
Soziales	Soziales
Strassen	Strassen, Tiefbau und Werke
Tiefbau	
Werke	

Art. 12 Ressortzuteilung

- ¹ An der konstituierenden Sitzung wird jedem Mitglied die Leitung eines oder mehrere Ressorts übertragen. Dabei ist den Wünschen der bisherigen Gemeinderatsmitglieder nach Möglichkeit Rechnung zu tragen (Senioritätenprinzip).
- ² Der Gemeindepräsident steht dem Ressort Präsidiales, der Primarschulpräsident dem Ressort Bildung und Jugendarbeit vor.
- ³ Wer ein Ressort mindestens zwei volle Amtsperioden lang geleitet hat, kann nicht zur nochmaligen Übernahme verpflichtet werden.
- ⁴ Ferner wählt der Gemeinderat einen ersten und einen zweiten Vizepräsidenten sowie die Stellvertretungen der Ressortvorstände.
- ⁵ Die Ressortübergabe zwischen dem bisherigen und dem neuen Ressortvorstand erfolgt bilateral. Die relevanten Akten sind zu übergeben. Der Gemeindegeschreiber und/oder der Ressortsekretär können beigezogen werden.

Art. 13 Aufgaben der Ressortvorstände

- ¹ Die Ressortvorstände
 - haben vorbereitende und vollziehende Funktionen im Rahmen ihres Tätigkeitsbereiches
 - werden in der Regel entsprechend ihrem Aufgabenbereich in die Zweckverbände delegiert
 - koordinieren je nach Bedarf zwischen den einzelnen Ressorts
 - führen in der Regel den Vorsitz in den ihnen zugeordneten Kommissionen
 - sind in ihrem Bereich zuständig für die Budgetierung, Budgetkontrolle und Finanzplanung
 - entscheiden für unaufschiebbare Massnahmen nach Absprache mit dem Gemeindepräsidenten selbstständig. Sie haben dem Gesamtgemeinderat über solche Entscheide an der kommenden Gemeinderatssitzung Bericht zu erstatten.

Art. 14 Ausschüsse, Kommissionen, Delegationen

- ¹ Der Gemeinderat wählt an seiner konstituierenden Sitzung im Rahmen seiner Zuständigkeit und unter Berücksichtigung der gesetzlichen Vorgaben die Präsidenten und Mitglieder der Ausschüsse und Kommissionen.
- ² Ferner bestimmt er die Delegierten für die ausserhalb der Verwaltung stehenden Kommissionen, Zweckverbände, Vorstände usw., bei denen dem Gemeinderat Lufingen mindestens ein Sitz zusteht.
- ³ Dem Gemeinderat steht es frei, die den einzelnen Ressorts zugeordneten Kommissionen und Mitgliedschaften anderen Ratsmitgliedern zuzuteilen.
- ⁴ In diesem Organisationsreglement nicht aufgeführte Kommissionen und Mitgliedschaften teilt der Gemeinderat den einzelnen Ratsmitgliedern zu.

Art. 15 Funktionäre und Stellvertretungen des Gemeindeschreibers

- ¹ Der Gemeinderat bestimmt an seiner konstituierenden Sitzung oder einer der darauf folgenden Sitzungen die mit der Erfüllung von besonderen Verwaltungsaufgaben beauftragten Personen (Funktionäre im Nebenamt).
- ² Der Gemeinderat bestimmt an seiner konstituierenden Sitzung die 1. und die 2. Stellvertretung des Gemeindeschreibers.

Art. 16 Finanzkompetenzen

- ¹ Den Ressortvorständen werden folgende Finanzkompetenzen je Einzelfall eingeräumt:
 - Einmalige Ausgaben im Rahmen des Voranschlages: max. Fr. 10'000.-
 - Einmalige nicht im Budget enthaltene Ausgaben: max. Fr. 3'000.-
pro Geschäftsjahr höchstens aber Fr. 10'000.-
- ² Der Gemeinderat kann Ausgabenkompetenzen an einzelne Mitarbeiter delegieren.

Art. 17 Informationsfluss

- ¹ Der Gemeinderat betreibt eine offene Informationspolitik. Die Öffentlichkeitsarbeit wird vom Gemeindepräsidenten koordiniert.
- ² Kommissionen ohne selbständige Verwaltungsbefugnisse und Ausschüsse informieren den Gemeinderat mittels Protokollkopie in der Aktenauflage.
- ³ Kommissionen mit selbständiger Verwaltungsbefugnis informieren den Gemeinderat regelmässig über massgebende Beschlüsse und Tätigkeiten, die nicht dem Datenschutz unterliegen. Die Informationen erfolgen durch die Präsidenten anlässlich der Gemeinderatsitzungen oder mittels Protokollauszug oder in anderer geeigneter Form.
- ⁴ Die Information direkt betroffener Personen und Gremien erfolgt durch Protokollauszug.
- ⁵ Delegierte in Zweckverbänden und ähnlichen Organisationen orientieren den Gemeinderat mittels Protokoll.

IV. Verwaltungsressorts

4.1. Präsidiales

Art. 18 Zuständigkeiten und Aufgaben

- Leitung des Wahlbüros, der Gemeindeversammlung und der Behördenkonferenz
- Leitung aller Geschäfte des Gemeinderates
- Generelle Aufsicht über die Verwaltungstätigkeit und das Gemeindepersonal
- Überwachung des Vollzugs der Gemeindebeschlüsse, soweit die Zuständigkeit nicht abweichend geregelt ist
- Information und Kommunikation (inkl. Homepage), Beziehungen nach aussen
- Pflege der kulturellen Interessen der Gemeinde
- Planung, Unterhalt und Betrieb des Kommunikations- und Kabelnetzes

Art. 19 Kompetenzen

- Präsidialkompetenzen gemäss Gemeindegesetz
- Anstellung des Personals der Gemeinde (ausgenommen Primarschule) zusammen mit dem jeweiligen Ressortvorstand und dem Gemeindevorstand
- Selbstständige Entscheidung über die Anstellung und Besoldung von Aushilfspersonal
- Auswahl und Anstellung von Lehrlingen im Verwaltungsbereich gemäss Stellenplan des Gemeinderates

Art. 20 Zugeordnete Kommissionen und Mitgliedschaften

- Wahlbüro (Präsidium)
- Sozialbehörde (Präsidium)
- Gesundheitsbehörde (Präsidium)
- Verband der Gemeindepräsidenten des Kantons Zürich
- Gemeindepräsidentenkonferenz Embrachertal
- Schweizerischer Gemeindeverband
- Standortförderung Züri-Unterland
- Gemeinnützige Gesellschaft des Bezirkes Bülach
- Kreisspitalverband Bülach (Stv. Delegierter)
- KZU Kompetenzzentrum Pflege und Gesundheit (Aufsichtsrat-Stv.)

4.1.1. Verwaltung

Art. 21 Gemeindeschreiber

- ¹ Der Gemeindeschreiber unterstützt den Gemeinderat und das Gemeindepräsidium bei der Erfüllung ihrer Aufgaben. Er hat im Gemeinderat beratende Stimme.
- ² Er leitet die Gemeindeverwaltung und ist zuständig für das gesamte Personalwesen der Politischen Gemeinde (ausgenommen Primarschule).
- ³ Der Gemeindeschreiber ist verantwortlich für
 - die Protokollführung im Gemeinderat und an der Gemeindeversammlung
 - das Vorbereiten und Verfassen der Beschlüsse
 - die Gewährleistung einer kundenfreundlichen Verwaltung
 - die weiteren administrativen Aufgaben, soweit nicht einer anderen Instanz zugewiesen
- ⁴ Er ist befugt, den einzelnen Mitarbeitern der Verwaltung auch Arbeiten aus anderen Ressorts zuzuweisen.
- ⁵ Er ist zuständig für die Veröffentlichung von Behördenbeschlüssen und die Publikation von allgemein verbindlichen Beschlüssen der Gemeindeorgane, sofern nicht ein anderes Ressort damit beauftragt ist.
- ⁶ Der Gemeindeschreiber untersteht dem Gemeindepräsidenten.

Art. 22 Finanzkompetenz

- Finanzkompetenz für Verwaltungsbelange im Rahmen des Voranschlags bis höchstens Fr. 3'000.- für einmalige Ausgaben im Einzelfall.

Art. 23 Der Gemeindeschreiber ist Mitglied folgender Fachverbände:

- Verein Zürcher Gemeindeschreiber und Verwaltungsfachleute VZGV
- Gemeindeschreiberverein Unterland

4.2. Bildung und Jugendarbeit

4.2.1. Primarschule

- ¹ Die Primarschulpflege ist eine Kommission mit selbständiger Verwaltungsbe-
fugnis.
- ² Sie kann Anträge an die Urne und an die Gemeindeversammlung dem Ge-
meinderat einreichen, der sie zusammen mit seinem Antrag weiterleitet.

Art. 24 Zuständigkeiten und Aufgaben

- ¹ Die Primarschulpflege ist insbesondere für die Kindergarten- und Primar-
schulstufe der öffentlichen Volksschule zuständig.
- ² Weitere Aufgaben im Bereich Schule und Bildung sind namentlich
 - Kontakt zur Musikschule
 - Koordination von ausserschulischen Jugendfragen (Jugendarbeit, Tages-
strukturen usw.)
 - Beurteilung der Situation und Initialisierung von Massnahmen, namentlich
betreffend Sonderpädagogik, Suchtprävention und Drogenhilfe für Schul-
pflichtige

Art. 25 Kompetenzen

- ¹ Die Kompetenzen der Primarschulpflege sind in der Gemeindeordnung in
den Artikeln 29 – 32 festgehalten.
- ² Im Übrigen erlässt sie für sich eine eigene Geschäftsordnung (Art. 14 GO).

Art. 26 Informationsfluss

- ¹ Der Präsident der Primarschulpflege ist von Amtes wegen Mitglied des Ge-
meinderates.
- ² Er stellt den Informationsfluss zum Gesamtrat gestützt auf Art. 17 Abs. 3 die-
ser Geschäftsordnung sicher.

Art. 27 Zugeordnete Kommissionen und Mitgliedschaften

- Primarschulpflege (Präsidium)
- Schulische Kommissionen und Ausschüsse gemäss der Geschäftsordnung
der Primarschulpflege
- Jugendkommission (Präsidium)

4.2.2. Jugendarbeit

Art. 28 Zuständigkeiten und Aufgaben

- ¹ Der Ressortvorstand ist zuständig für den Bereich Jugendarbeit.
- ² Er leitet die Jugendkommission gemäss 4.2 Art. 38 und 39 der Gemeinde-
ordnung.
- ³ Zusammen mit dem Gemeindepräsidenten nimmt er die Sportlerehrungen
anlässlich der Budget-Gemeindeversammlung vor.

4.2.3. Verwaltung

Art. 29 Schulleitung und Schulsekretariat

¹ Schulleitung und Schulsekretariat unterstützen die Primarschulpflege und deren Präsidenten bei der Aufgabenerfüllung in den schulischen Bereichen.

Art. 30 Jugendarbeit

¹ Der Gemeindeschreiber unterstützt den Ressortvorstand im Bereich Jugend und Sport. Er kann die Aufgabe ganz oder teilweise delegieren.

4.3. Finanzen

Art. 31 Zuständigkeiten und Aufgaben

- Leitung der gesamten Finanzverwaltung der Gemeinde
- Leitung der Steuerverwaltung inklusive Grundstückgewinnsteuern
- Aufsicht über die Finanzverwaltung, die Gemeindekasse und das Gemeindesteueramt
- Überwachung der Krediteinhaltung
- Liquiditätskontrolle inkl. Vermögensverwaltung und Kapitalbeschaffung
- Rechtzeitige Zusammenstellung des jährlichen Voranschlages und der Rechnung
- Bewirtschaftung des Finanz- und Verwaltungsvermögens in finanzieller Hinsicht
- Erarbeitung des Finanzplanes und der finanzpolitischen Zielsetzungen sowie deren Einhaltung

Art. 32 Kompetenzen

- ¹ Der Finanzvorstand ist zusammen mit dem Finanzverwalter zuständig für die Geldanlagen und –verwaltung sowie die Kapitalbeschaffung im Rahmen der bewilligten Kredite.

Art. 33 Zugeordnete Kommissionen und Mitgliedschaften

- Keine

4.3.1. Verwaltung

Art. 34 Finanzverwalter und Steuersekretär

- ¹ Der Finanzverwalter und Steuersekretär unterstützt den Finanzvorstand bei der Erfüllung seiner Aufgaben.
- ² Der Finanzverwalter und Steuersekretär untersteht fachtechnisch dem Finanzvorstand.
- ³ Der Finanzverwalter und Steuersekretär ist Mitglied folgender Fachverbände:
- Verband Zürcher Finanzfachleute
 - Verband der Gemeindesteuerämter des Kantons Zürich

4.4. Forst- und Landwirtschaft, Naturschutz

Art. 35 Zuständigkeiten und Aufgaben

- Forstwesen inkl. Privatwaldungen
- Bewirtschaftung der Gemeindewaldungen und der landwirtschaftlich genutzten Gemeindegrundstücke
- Verpachtung landwirtschaftlicher Gemeindegrundstücke
- Wald- und Flurstrassen, Wanderwege
- Drainagen und Meliorationen
- Aufsicht über das Flurwesen, Flurpolizei
- Aufsicht über die Ackerbaustelle
- Jagd- und Fischereiwesen
- Naturschutz
- Beaufsichtigung und Unterhalt der öffentlichen Gewässer
- Beaufsichtigung und Unterhalt der Biotope und Schutzgebiete

Art. 36 Kompetenzen

¹ Keine.

Art. 37 Zugeordnete Kommissionen und Mitgliedschaften

- Mitglied der Forstrevierkommission Oberembrach-Lufingen-Staatswald Embrach (Vorsitzender ungerade Jahre).
- Zürcher Arbeitsgemeinschaft für Wanderwege (ZAW)
- JagdZürich

4.4.1. Verwaltung, Förster und Werkmeister

Art. 38 Forst- und Landwirtschaftssekretär

¹ Der Forst- und Landwirtschaftssekretär unterstützt den Forst- und Landwirtschaftsvorstand in der Erfüllung seiner Aufgaben.

² Er untersteht fachtechnisch dem Forst- und Landwirtschaftsvorstand.

Art. 39 Förster

¹ Der Förster des Forstreviers Oberembrach-Lufingen-Staatswald Embrach unterstützt den Forst- und Landwirtschaftsvorstand in Fragen der Forstwirtschaft und Naturschutzanliegen sowie diesbezüglichen administrativen Belangen.

² Bezüglich fachtechnischer Aufgaben im Hoheitsgebiet Lufingen untersteht er dem Forst- und Landwirtschaftsvorstand.

Art. 40 Werkmeister

¹ Der Werkmeister unterstützt den Forst- und Landwirtschaftsvorstand in Fragen der Drainagen und Meliorationen und in landwirtschaftlichen sowie diesbezüglichen administrativen Belangen.

4.5. Gesundheit und Umweltschutz

Art. 41 Zuständigkeiten und Aufgaben

- Gesundheits- und Lebensmittelpolizei
- Abfuhr- und Entsorgungswesen
- Aufsicht über Abfalldeponien
- Spitalwesen / Pflege- und Altersheime
- Kranken- und Hauspflege (Spitex)
- Krankentransporte
- Vorbeugemassnahmen gegen Gesundheitsschädigungen
- Friedhofanlage und Bestattungswesen
- Tierseuchenbekämpfung
- Kadaverbeseitigung
- Umweltschutz

Art. 42 Kompetenzen

¹ Der Erlass von Verfügungen im Zuständigkeitsbereich.

² Polizeibussen im Kompetenzbereich der Gesundheits- und Umweltschutzgesetzgebung.

³ Bewilligung von Bestattungen auswärtiger Personen.

Art. 43 Zugeordnete Kommissionen und Mitgliedschaften

- Aufsichtskommissionen der Deponien (Präsident)
- Spitalverband Bülach (Delegierter)
- KZU Kompetenzzentrum Pflege und Gesundheit (Aufsichtsrat)
- MRI-Zentrum Spital Bülach AG (Abgeordneter)
- Regionales Alterszentrum Embrachertal (Delegierter)
- Spitex-Verein Embrachertal (Delegierter)
- Sicherheitskommission Embrachertal (Stv. Delegierter)
- Interessengemeinschaft für Kehrrechtsackgebühren Zürcher Unterland

4.5.1. Verwaltung

Art. 44 Gesundheitssekretär

¹ Der Gesundheitssekretär unterstützt den Gesundheitsvorstand bei der Erfüllung seiner Aufgaben.

² Der Gesundheitssekretär untersteht fachtechnisch dem Gesundheitsvorstand.

4.6. Hochbau

Art. 45 Zuständigkeiten und Aufgaben

- Richt- und Nutzungsplanung
- Quartier- und Gestaltungspläne
- Vollzug Bau- und Planungsrecht, baurechtliches Verfahren
- Bau- und Feuerpolizei
- Feuerungs- und Rauchgaskontrolle
- Natur- und Heimatschutz nach PBG
- Baulicher und betrieblicher Umweltschutz im Rahmen der Baubewilligungsverfahren
- Terrainveränderungen durch Dritte (Kiesgruben, Rekultivierungen, Auffüllungen etc.)
- Vermessungswesen, Ortspläne, GIS
- Baulicher Zivilschutz
- Personen- und Warenaufzüge
- Energieplanung
- Reklame- und Plakatwesen
- Gebäudeversicherung (Schatzung)

Art. 46 Kompetenzen

¹ Der Hochbauvorstand erteilt im Rahmen der gesetzlichen Vorgaben zusammen mit dem Bausekretär folgende Bewilligungen und Verfügungen:

- Baubewilligungen im Anzeigeverfahren
- Ergänzungsbewilligungen im Rahmen laufender Bauvorhaben
- Parzellierungsbewilligungen
- Bewilligung für Feuerungsanlagen
- Bewilligung Sanitätschemas
- Bewilligung für Baureklamen
- Bewilligung für Reklame- und Plakatanlagen, ausser in Kernzonen
- Baubewilligung privater Zivilschutzräume bzw. Verfügung der Ersatzabgabe
- Bewilligung für das Erstellen und den Betrieb von Personen- und Warenaufzügen
- Verfügung für periodische Kontrollen zu vorstehenden Bewilligungen
- Baufreigaben, Baustopps und weitere Verfügungen im Rahmen erteilter Baubewilligungen sowie in Erfüllung bau- und feuerpolizeilicher Aufgaben
- Bewilligung für das Benutzen von öffentlichem Grund bei Bauvorhaben
- Anschlussgebühren Abwasser- und Wasser

Art. 47 Zugeordnete Kommissionen und Mitgliedschaften

- Baukommission (Präsident)
- Planungsgruppe Zürcher Unterland PZU (1. Delegierter)
- Elektrizitätsgenossenschaft Lufingen EGL (Vorstandsmitglied)
- Wohnbaugenossenschaft Lufingen WGL (Vorstandsmitglied)
- Gruppenwasserversorgung Vororte und Glattal (Stv. Delegierter)
- Zweckverband Abwasserverbund Embrachertal (Stv. Delegierter)
- Schweizerische Vereinigung für Landesplanung VLP-ASPAN

4.6.1. Baukommission

Art. 48 Zusammensetzung

- ¹ Der Bauausschuss besteht aus dem Hochbauvorstand, seinem Stellvertreter sowie dem Bausekretär.
- ² Eine Person des Gemeindeingenieurbüros nimmt mit beratender Stimme an den Sitzungen teil.
- ³ Der Hochbauvorstand führt das Präsidium.

Art. 49 Zuständigkeiten und Aufgaben

- ¹ Vorberatung und Antragstellung der Bauordnung und weiterer Reglemente im Bauwesen an den Gemeinderat.
- ² Vorberatung, Prüfung und Antragstellung von Quartier- und Gestaltungsplänen an den Gemeinderat.
- ³ Antragstellung zur Festsetzung von Bau- und Niveaulinien an den Gemeinderat.
- ⁴ Vorberatung, Prüfung und Antragstellung von Baubewilligungen, die nicht in die Zuständigkeit des Hochbauvorstands fallen.

Art. 50 Kompetenzen

- ¹ Keine (vgl. Art. 46).

4.6.2. Verwaltung

Art. 51 Bausekretär

- ¹ Der Bausekretär unterstützt den Hochbauvorstand bei der Erfüllung seiner Aufgaben.
- ² Der Bausekretär untersteht fachtechnisch dem Hochbauvorstand.

4.7. Liegenschaften

Art. 52 Zuständigkeiten und Aufgaben

¹ Dem Liegenschaftenvorstand sind betreffend die gemeindeeigenen Liegenschaften insbesondere folgende Aufgaben zugewiesen (Ausgenommen: Schulliegenschaften und landwirtschaftliche Grundstücke):

- Neu- und Umbauten, Renovationen
- Bewirtschaftung, Unterhalt und Hauswartung
- Liegenschaftenvermietung
- Vorbereitung und Antragstellung von Liegenschaftengeschäften an den Gemeinderat (Erwerb, Tausch, Verkauf sowie die Bestellung und Aufhebung von dinglichen Rechten daran)
- Vorberatung von Bauvorhaben der Gemeinde und Antragstellung an den Gemeinderat

Art. 53 Kompetenzen

- Rekrutierung der Hauswarte, von Reinigungspersonal sowie Aushilfen und Antragstellung an den Gemeinderat. Die Arbeiten können auch an Dritte vergeben werden.

Art. 54 Finanzkompetenz

- Finanzkompetenz für im Voranschlag nicht enthaltene einmalige Ausgaben für Reparaturen / Ersatzbeschaffungen bis höchstens Fr. 5'000.- im Einzelfall.

Art. 55 Zugeordnete Kommissionen und Mitgliedschaften

- Hauseigentümergeverband Zürich

4.7.1. Verwaltung

Art. 56 Liegenschaftensekretär

¹ Der Liegenschaftensekretär unterstützt den Liegenschaftenvorstand bei der Erfüllung seiner Aufgaben.

² Der Liegenschaftensekretär untersteht fachtechnisch dem Liegenschaftenvorstand.

³ Dem Liegenschaftensekretär ist das Hauswartspersonal und das Reinigungspersonal unterstellt.

⁴ Der Liegenschaftensekretär ist Mitglied folgender Fachverbände:

- HEV/SVIT

Art. 57 Finanzkompetenz

- Finanzkompetenz für im Voranschlag nicht enthaltene einmalige Ausgaben für Reparaturen / Ersatzbeschaffungen bis höchstens Fr. 3'000.- im Einzelfall. Dem Ressortvorstand ist diesbezüglich Bericht zu erstatten.

4.8. Sicherheit

Art. 58 Zuständigkeiten und Aufgaben

- Einwohnerkontrolle
- AHV-Zweigstelle
- Gemeindekasse
- Ortspolizei
- Gewerbe- und Wirtschaftspolizei
- Verkehrspolizei
- Öffentlicher Verkehr
- Zivilschutz
- Feuerwehr
- Schiesswesen
- Tierschutz
- Hundesteuer

Art. 59 Kompetenzen

- Polizeibussen im Kompetenzbereich der Gemeinde, ausgenommen bei Verstössen gegen das PBG, die Abfallgesetzgebung und die Gesundheits- und Umweltschutzgesetzgebung
- Polizeiliche Durchführungsbewilligungen von Veranstaltungen, Polizeistundenverlängerungen, Standaktionen, Sammlungen, Ausnahmegewilligungen zu den Ladenöffnungszeiten
- Ausnahmefahrbewilligungen
- Waffenerwerbsscheine

Art. 60 Zugeordnete Kommissionen und Mitgliedschaften

- Sicherheitskommission Embrachertal (Delegierter)
- Schiessplatzkommission (Delegierter)
- Planungsgruppe Zürcher Unterland PZU (2. Delegierter)
- Wohnbaugenossenschaft WGL (Delegierter GV)

4.8.1. Verwaltung

Art. 61 Sicherheitssekretär

- ¹ Der Sicherheitssekretär unterstützt den Sicherheitsvorstand bei der Erfüllung seiner Aufgaben.
- ² Der Sicherheitssekretär untersteht fachtechnisch dem Sicherheitsvorstand.
- ³ Der Sicherheitssekretär ist Mitglied folgender Fachverbände:
 - Verband Schweizerischer Einwohnerdienste
 - Verband Zürcher Einwohnerkontrollen
 - Interessengemeinschaft ICT Zürcher Gemeinden
 - Verein eCH

4.9. Soziales

Art. 62 Zuständigkeiten und Aufgaben

- Wirtschaftliche Hilfe
- Zusatzleistungen zur AHV/IV
- Unterhaltsbevorschussungen und Kleinkinderbetreuungsbeiträge
- Asylwesen

Art. 63 Kompetenzen

¹ Der Sozialvorstand erteilt im Rahmen der gesetzlichen Vorgaben zusammen mit dem Sozialsekretär insbesondere folgende Bewilligungen und Verfügungen:

- Nachfolgeverfügungen im Rahmen bewilligter wirtschaftlicher Hilfe
- Vollzug von durch die Kinder- und Erwachsenenschutzbehörde Bezirk Bülach Nord (KESB Bülach Nord) verfükten Unterhaltsbevorschussungen und Kleinkinderbetreuungsbeiträgen ohne Rekursmöglichkeit
- Verfügungen im Rahmen des Asylverfahrens, sofern die Zuständigkeit bei der Gemeinde liegt.

Art. 64 Zugeordnete Kommissionen und Mitgliedschaften

- Spitex-Verein Embrachertal (Stv.-Delegierter)
- Regionales Alterszentrum Embrachertal (Stv. Delegierter)
- Mitglied der Sozialkonferenz Bezirk Bülach
- Sozialkonferenz des Kantons Zürich (SKOS)
- Gemeinnützige Gesellschaft des Bezirkes Bülach
- Besuchs- und Beratungsdienst Embrach

4.9.1. Verwaltung

Art. 65 Sozialsekretär

¹ Der Sozialsekretär unterstützt den Sozialvorstand bei der Erfüllung seiner Aufgaben.

² Der Sozialsekretär untersteht fachtechnisch dem Sozialvorstand.

³ Der Sozialsekretär ist Mitglieder folgender Fachverbände:

- Fachverband Zusatzleistungen

4.10. Strassen, Tiefbau und Werke

Art. 66 Zuständigkeiten und Aufgaben

- Planung und Unterhalt der Gemeindestrassen inkl. Strassenbeleuchtung und Strassensignalisation sowie Parkplatzanlagen
- Planung, Betrieb und Unterhalt Abwasserentsorgung, sofern nicht im Zuständigkeitsbereich des Zweckverbandes Abwasserverbund Embrachertal
- Planung öffentlicher Gewässer (Neubau, Renaturierung)
- Planung, Betrieb und Unterhalt der Wasserversorgung
- Unterhalt der öffentlichen Brunnen
- Planung und Unterhalt öffentlicher Anlagen und Spielplätze (ausgenommen Schulanlagen)

Art. 67 Kompetenzen

- Bewilligungen für das Aufgraben von öffentlichem Grund
- Bewilligungen zum Anschluss an das öffentliche Kanalnetz
- Bewilligungen zum Anschluss an die öffentliche Wasserversorgung
- Bewilligung für das Benutzen von öffentlichem Grund (ausgenommen im Zusammenhang mit Baubewilligungen)
- Ergänzungs-Kanalisationbewilligungen im Rahmen laufender Bauvorhaben

Art. 68 Zugeordnete Kommissionen und Mitgliedschaften

- Zweckverband Abwasserverbund Embrachertal (Delegierter)
- Gruppenwasserversorgung Vororte und Glattal (Delegierter)

4.10.1. Verwaltung, Werkpersonal

Art. 69 Werksekretär

- ¹ Der Werksekretär unterstützt den Werkvorstand bei der Erfüllung seiner Aufgaben.
- ² Er untersteht fachtechnisch dem Werkvorstand.

Art. 70 Werkmeister

- ¹ Der Werkmeister unterstützt den Werkvorstand und den Werksekretär bei der Erfüllung ihrer Aufgaben.
- ² Er untersteht fachtechnisch dem Werkvorstand.
- ³ Der Werkmeister steht dem Werkbetrieb vor und ist zuständig für die Umsetzung der gemeinderätlichen Richtlinien und einen kundenfreundlichen Werkbetrieb.
- ⁴ Der Werkmeister ist Mitglied folgender Verbände:
 - Schweiz. Brunnenmeister-Verband
 - Strassenmeisterverband