



# **Organisationsverordnung OVo**

**vom 24. Januar 2006**

## Inhaltsübersicht

	Artikel	Seite
A. Allgemeine Bestimmungen	1-2	2
B. Gemeinderat		
a) Grundsätze	3-7	2-3
b) Führungsinstrumente	8-13	3
c) Führung der Geschäfte	14-19	4
d) Gemeindeschreiber	20-21	5
C. Kommissionen und Ausschüsse		
a) Grundsatz	22	5-6
b) Organisation	23-27	6-7
c) Gemeinderätliche Ausschüsse	28-30	7-8
d) Beratende Kommissionen	31	8
D. Weitere Bestimmungen zur Behördenarbeit	32-40	8-10
E. Gemeindeverwaltung		
a) Organisation	41-44	10-13
F. Schlussbestimmungen	45	13

Die in dieser Verordnung enthaltenen Personenbezeichnungen gelten sowohl für männliche als auch weibliche Personen.

# Organisationsverordnung der Gemeinde Thalwil

---

Gestützt auf Art. 17, 22 Ziff. 7 lit. e und 27 Gemeindeordnung (GO) vom 27. Februar 2005 erlässt der Gemeinderat die nachfolgende Organisationsverordnung (OVO).

## A. Allgemeine Bestimmungen

<b>Gremien</b>	<p>Art. 1 Es wird unterschieden zwischen:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Gemeinderat</li><li>• gemeinderätlichen Ausschüssen</li><li>• Kommissionen mit selbständigen Verwaltungsbefugnissen</li><li>• Ad-hoc-Kommissionen</li><li>• Geschäftsleitung</li><li>• Dienstleistungszentren (DLZ).</li></ul>
<b>Geltungsbereich</b>	<p>Art. 2 Die OVo enthält ergänzende Bestimmungen zur GO bezüglich Aufgabenerfüllung, Kompetenzen und Organisation.</p>
<b>B. Gemeinderat</b>	
<b>a) Grundsätze</b>	
<b>Behörden-tätigkeit</b>	<p>Art. 3 Die Behörden-tätigkeit ist auf allen Stufen nebenamtlich. Die Mitglieder des Gemeinderates konzentrieren sich auf politische Führungsaufgaben und übertragen die Umsetzung der Verwaltung.</p>
<b>Konstituierung</b>	<p>Art. 4 Der Gemeinderat konstituiert sich selbst und bestimmt für jedes Mitglied einen Stellvertreter.</p>
<b>Bereichs-verantwortung</b>	<p>Art. 5 Das einzelne Ratsmitglied trägt eine</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Mitverantwortung für alle Bereiche</li><li>• erhöhte Verantwortung in seinem Bereich und es vertritt die Anliegen im Rat.</li></ul>
<b>Kollegialitätsprinzip</b>	<p>Art. 6 Die Mitglieder des Gemeinderates sind dem Mehrheitsbeschluss verpflichtet. Sie dürfen nach aussen nur</p>

diesen und nicht ihre persönliche Auffassung vertreten.

Abweichungen vom Kollegialitätsprinzip sind in besonderen Fällen nach vorgängiger Diskussion im Gemeinderat möglich.

**Kommunikation** Art. 7  
Der Gemeinderat betreibt eine konsequente und offene Kommunikation und Information nach innen und nach aussen gemäss Kommunikationskonzept.

## **b) Führungsinstrumente**

**Leitbild** Art. 8  
Bei seiner Arbeit orientiert sich der Gemeinderat am Leitbild. Dieses wird periodisch überprüft.

**Legislaturziele** Art. 9  
Auf den Grundlagen des Leitbildes setzt der Gemeinderat für die Amtsdauer Legislaturziele fest. Diese enthalten die zu erreichenden Zielsetzungen, Prioritäten und die zur Verfügung stehenden finanziellen Mittel.

Die Zielsetzungen werden im ersten Halbjahr der Amtsdauer erarbeitet und sind für Behörden und Verwaltung verbindlich.

Die gesetzten Ziele und deren Erfüllung werden periodisch überprüft.

**Strategiediskussionen** Art. 10  
Der Gemeinderat legt Themen für Strategiediskussionen fest.

**Leistungssteuerung** Art. 11  
Der Gemeinderat setzt geeignete Führungsinstrumente für die Leistungssteuerung ein.

**Zielvereinbarungen** Art. 12  
Jeder Vorgesetzte schliesst mit seinen Mitarbeitern eine Zielvereinbarung ab.

**Controlling** Art. 13  
Mit dem Controlling werden gemäss Konzept Prozesse und Leistungen überwacht und gesteuert.

## c) Führung der Geschäfte

### **Aufgaben für den Bereichsverantwortlichen**

Art. 14

Das einzelne Ratsmitglied (Bereichsvorsteher) hat folgende Aufgaben:

- Impulssetzung insbesondere im eigenen Bereich
- Entwicklung und Hinterfragung langfristiger Strategien
- Förderung und Unterstützung des vernetzten und interdisziplinären Handelns
- Zusammenarbeit mit den zuständigen Verwaltungsstellen
- Leitung der zugewiesenen Kommission
- Referent im eigenen Bereich.

### **Geschäftsvorbereitung**

Art. 15

Die im Gemeinderat zu verabschiedenden Geschäfte sind durch die beantragenden Gremien gemäss Vorgaben des Gemeinbeschreibers als Beschlussesanträge zu formulieren.

### **Sitzungstermine**

Art. 16

Die ordentlichen Sitzungen finden in der Regel am Dienstagabend statt. Die Termine werden jeweils für ein Jahr im Voraus festgelegt.

### **Mitberichtsverfahren**

Art. 17

Sind mehrere Bereiche oder DLZ an einem Geschäft beteiligt, wird ein Bereich oder ein DLZ durch das Büro Gemeinderat als federführend bestimmt.

### **Einfrage**

Art. 18

Die Mitglieder des Gemeinderates sind berechtigt, dem Rat über Geschäfte, welche noch nicht entscheidungsreif sind, eine schriftlich formulierte Einfrage zu unterbreiten. Deren Beantwortung dient als Richtlinie für die weitere Bearbeitung in der Kommission.

### **Büro Gemeinderat**

Art. 19

Das Büro Gemeinderat besteht aus dem Gemeindepräsidenten, dem Gemeinbeschreiber sowie dem Geschäftsleiter. Es plant und prüft die Ratsgeschäfte, sorgt für die Koordination der Tätigkeiten zwischen Gemeinderat und Verwaltung, stellt den Informationsfluss sicher und weist die Geschäfte der verantwortlichen Ebene zu.

## **Auftrag, Aufgaben, Kompetenzen**

### **d) Gemeindeschreiber**

Art. 20

#### **Auftrag**

Der Gemeindeschreiber unterstützt den Gemeinderat auf der politisch-strategischen Ebene. Er sorgt zusammen mit dem Geschäftsleiter für eine funktionierende Nahtstelle zwischen Gemeinderat und Verwaltung.

#### **Aufgaben**

Zu seinen Aufgaben gehören:

- Geschäftsplanung und Protokollführung
- Koordination der Behördenarbeit
- Mitwirkung im Büro des Gemeinderates
- Mitwirkung bei der Entwicklung der kommunalen Gesetzgebung
- Rechtliche Beratung
- Verantwortung Wahlen und Abstimmungen
- Führung des Zentralarchivs
- Einbringen von Ideen und Impulsen
- Sicherstellung Öffentlichkeitsarbeit Gemeinderat in Zusammenarbeit mit dem Kommunikationsbeauftragten

#### **Kompetenzen**

- Kompetenz für budgetierte Ausgaben von Fr. 10'000 im Einzelfall

## **Traktandenliste**

Art. 21

Der Gemeindeschreiber erstellt in Absprache mit dem Gemeindepräsidenten die Traktandenliste. Diese wird allen Ratsmitgliedern am Freitag vor der Sitzung mit den wichtigsten Sitzungsunterlagen zugestellt.

Die Leiter DLZ erhalten zur Information vor der Sitzung die Traktandenliste. Der Geschäftsleiter und der Kommunikationsbeauftragte erhalten zusätzlich die wichtigsten Sitzungsunterlagen.

Redaktionsschluss für die gemeinderätliche Traktandenliste ist jeweils Montagabend, acht Tage vor dem Sitzungstermin.

## **C. Kommissionen und Ausschüsse**

### **a) Grundsatz**

## **Zweck**

Art. 22

Kommissionen

- beraten den Gemeinderat in fachlichen und strategischen Fragestellungen und haben selbst-

- ständige Verwaltungsbefugnisse
- handeln interdisziplinär
- fördern die Akzeptanz von Entscheiden
- gewährleisten sach- und stufengerechte Entscheidungen und unterstützen die Geschäftsabläufe
- stärken das Milizsystem.

## **b) Organisation**

<b>Konstituierung</b>	<p>Art. 23 Die Kommissionen mit selbständigen Verwaltungsbefugnissen, Ausschüsse und Ad-hoc-Kommissionen konstituieren sich selbst, sofern die GO nichts anderes vorschreibt.</p>
<b>Geschäftsreglement</b>	<p>Art. 24 Zur Optimierung der Behördenarbeit sowie zur Klärung der Nahtstellen mit der operativen Verwaltungsebene erlassen Kommissionen mit selbständigen Verwaltungsbefugnissen ein Geschäftsreglement.</p> <p>Ad-hoc-Kommissionen erstellen ein Geschäftsreglement, das vom Gemeinderat zu genehmigen ist.</p>
<b>Sekretariate</b>	<p>Art. 25 Für die Vorbereitung, Protokollierung und Mitwirkung beim Vollzug der Beschlüsse und Verfügungen steht jeder Behörde ein Sekretariat zur Verfügung.</p> <p>In der Regel werden die Sekretäre verwaltungsintern rekrutiert und vom entsprechenden Leiter DLZ bestimmt. Ist die Besetzung intern nicht möglich, entscheidet der Geschäftsleiter.</p> <p>Die Sekretäre haben beratende Stimme.</p>
<b>Protokollführung</b>	<p>Art. 26 Über Beschlüsse ist Protokoll zu führen.</p> <p>Für Darstellung und Aufbau der Protokolle bzw. Protokollauszüge gelten die Vorgaben des Gemeindegeschreibers.</p> <p>Diese Protokolle sind dem Gemeinderat – spätestens innerhalb von zwei Wochen nach der Sitzung – zur Kenntnisnahme abzuliefern. Davon ausgenommen sind Protokolle, für deren Verbreitung gesetzliche Hinderungsgründe vorliegen.</p>

## **Rechtsmittelbelehrung**

### **Art. 27**

Beschlüsse oder Verfügungen, durch die Dritte in ihren Rechten betroffen werden, sind mit einer Rechtsmittelbelehrung zu versehen.

Ad hoc-Kommissionen sind nicht Verfügungsberechtigt. Massgebend sind die Bestimmungen des Verwaltungspfleugesetzes VRG und der weiteren massgebenden Gesetze.

## **c) Gemeinderätliche Ausschüsse**

## **Verwaltungsausschuss, Aufgaben und Kompetenzen**

### **Art. 28**

Der Verwaltungsausschuss besteht aus dem Gemeindepräsidenten als Präsidenten, dem ersten Vizepräsidenten des Gemeinderates als Vizepräsidenten und einem weiteren gemeinderätlichen Mitglied sowie dem Gemeindeschreiber und dem Geschäftsleiter mit beratende Stimme.

Dem Verwaltungsausschuss werden folgende Aufgaben und Kompetenzen zugeteilt:

- Vorberatung zuhanden des Gemeinderates von Reglementen im Personal- und Organisationsbereich der Verwaltung
- Stellungnahme zuhanden Gemeinderat für die Vereinfachten Funktionsanalysen (VFA) von Gemeindeschreiber, Leiter DLZ und Rektor
- Vorbereitung und Durchführung der Festlegungen für die Erarbeitung der Legislaturziele
- Vorbereitung weiterer strategischer Fragen zuhanden des Gemeinderates.

## **Finanzausschuss, Aufgaben und Kompetenzen**

### **Art. 29**

Der Finanzausschuss besteht aus dem Finanzvorstand als Präsidenten, dem Gemeindepräsidenten als Vizepräsidenten und einem weiteren Mitglied des Gemeinderates. Der Gemeindeschreiber, der Geschäftsleiter sowie der Leiter DLZ Finanzen gehören dem Ausschuss mit beratender Stimme an.

Dem Finanzausschuss werden folgende Aufgaben zugeteilt:

- Vorbereitung und Beratung von Budget, Steuerfuss, Bau- und Finanzprogramm sowie Rechnung
- Aufsicht über die Einhaltung des Voranschlages und der besonderen Kredite, soweit diese Aufgaben nicht anderen Bereichen oder dem Finanzsekretär zugewiesen sind
- Beurteilung von finanzrelevanten Projekten vor der Behandlung im Gemeinderat



- Vorberatende Behandlung von grösseren Beitragsgesuchen
- Vorbereitung von Erwerb und Veräusserung von Grundstücken, soweit sie nicht anderen Bereichen übertragen sind
- Vorberatung von Fragen des gemeinnützigen Wohnungsbaus
- Bewilligung von Steuererlassen
- Antragstellung an Gemeinderat betreffend Festlegung der Verfügungsberechtigung über die zweckgebundenen Zuwendungen (Separatfonds)

### **Einbürgerungsausschuss**

#### **Art. 30**

Der Einbürgerungsausschuss besteht aus dem Gemeindepräsidenten als Präsidenten, zwei weiteren Mitgliedern des Gemeinderates und des Sekretärs des Gemeindeschreibers mit beratender Stimme.

Dem Einbürgerungsausschuss werden folgende Aufgaben und Kompetenzen zugeteilt:

- Erteilung des Gemeindebürgerrechts, soweit eine Pflicht zur Aufnahme besteht
- Entlassung aus dem Gemeindebürgerrecht
- Antragstellung an Gemeindeversammlung für die Erteilung des Gemeindebürgerrechts, soweit für die Gemeinde keine Pflicht zur Aufnahme besteht
- Antragstellung an Gemeindeversammlung zur Verleihung des Ehrenbürgerrechts

### **d) Beratende Kommissionen**

### **Steuerungsgruppe Nachhaltigkeit, Aufgaben**

#### **Art. 31**

Die Steuerungsgruppe Nachhaltigkeit besteht aus einem Mitglied des Gemeinderates als Präsidenten, aus drei weiteren Mitgliedern des Gemeinderates sowie aus vier weiteren, vom Gemeinderat gewählten Mitgliedern.

Die Steuerungsgruppe Nachhaltigkeit koordiniert und lenkt fachlich alle Anstrengungen, Aktionen, Initiativen und Pläne zur Umsetzung der nachhaltigen Entwicklung. Sie prüft überdies Geschäfte, die ihr vom Gemeinderat überwiesen werden. Dazu steht ihr das Agenda-Büro zur Seite.

### **Gremium „Gemeinsam“ 1)**

#### **Art. 31 a**

Die Ad-hoc-Kommission „Gemeinsam“ besteht aus einem Mitglied des Gemeinderates als Präsidenten, aus je einer Vertretung aus den Bereichen Bildung sowie Gesundheit und Freizeit, aus acht bis elf weiteren vom Gemeinderat gewählten Vertretern aus den Gebieten

Sicherheit, Jugendarbeit, Kantons- und Gemeindepolizei, Schule inkl. Elternrat, der reformierten und der römisch-katholischen Kirchgemeinde sowie des Samowars.

Die Ad-hoc-Kommission „Gemeinsam“ richtet ihre Aufgaben auf junge Einwohnerinnen und Einwohner von Thalwil aus. Ihr werden die folgenden Aufgaben zugeteilt:

- Erkennen von sozialen Brennpunkten und Schwerpunktthemen;
- Koordination und Vernetzung sämtlicher Aktivitäten im Bereich der Prävention und Frühintervention

Die Ad-hoc-Kommission verfügt zur Bewältigung ihrer Aufgabe über einen Beitrag, der vom Gemeinderat jeweils im Budget eingestellt wird.

## **D. Weitere Bestimmungen zur Behördenarbeit**

### **Unterschriften**

#### Art. 32

Die vom Gemeinderat oder den Kommissionen verabschiedeten Beschlüsse werden vom Gemeindepräsidenten und vom Gemeindeschreiber bzw. vom Kommissionspräsidenten und dem Kommissionssekretär zu Zweien unterzeichnet.

Leiter DLZ und Kommissionssekretäre sind im Namen und unter der Verantwortung der zuständigen Kommission verfügungsberechtigt. Diese Delegationskompetenz ist im Geschäftsreglement der jeweiligen Kommission mit selbständigen Verwaltungsbefugnissen zu regeln.

### **Unterschriften, Beurkundung und Banken**

#### Art. 33

Der Gemeinderat bestimmt, welche Mitarbeitenden zum Erwerb oder Verkauf von Eigentum und von dinglichen Rechten an Grundstücken auf dem Notariat und Grundbuchamt zur Beurkundung generalbevollmächtigt werden.

Der Geschäftsleiter regelt zusammen mit dem Finanzsekretär die Unterschriftenberechtigungen (Kollektivunterschrift zu Zweien) der Gemeinde für den Bank- und Postcheckverkehr.

### **Visumsrichtlinien**

#### Art. 34

Der Gemeinderat erlässt Visumsrichtlinien. Darin sind die Unterschriftsberechtigungen sowie die betragsmässigen Visa-Berechtigungen geregelt.

#### Art. 35

<b>Globalbudget</b>	<p>Auf entsprechende Anträge prüft der Finanzausschuss zuhanden des Gemeinderates, ob für einzelne DLZ (oder Teilbereiche davon) ein Globalbudget auszuarbeiten und vorzulegen ist.</p>
<b>Kreditfreigaben</b>	<p>Art. 36 Behörden und Kommissionen sowie die Verwaltung verfügen über die im Voranschlag enthaltenen Kredite der Laufenden Rechnung sowie der Investitionsrechnung, soweit diese vom Gemeinderat freigegeben werden.</p> <p>Der Gemeinderat legt im Rahmen der jährlichen Kreditfreigabe fest, welchen Betrag er aus seinem freien Kredit gemäss Art. 23 Abs. 2 GO der Geschäftsleitung für nicht budgetierte Ausgaben zur Verfügung stellt.</p>
<b>Verträge</b>	<p>Art. 37 Gestützt auf Art. 14 Ziff. 5 und Art. 22 Ziff. 5 GO obliegt der Abschluss von Vereinbarungen mit anderen Gemeinden über die gemeinsame Durchführung von Aufgaben oder über das Eingehen von Verpflichtungen dem Gemeinderat, sofern seine Kreditkompetenzen eingehalten werden. Andernfalls liegt die Kompetenz bei der Gemeindeversammlung.</p> <p>Für den Abschluss von Werk- und weiteren Verträgen ist in der Regel die betreffende Kommission zuständig.</p>
<b>Archivierung</b>	<p>Art. 38 Urkunden, Protokolle und die übrigen wichtigen Akten müssen in den Archiven der Gemeinde aufbewahrt werden. Massgebend sind die Bestimmungen des Archivgesetzes und die Aufbewahrungsfristen gemäss den Richtlinien für Gemeinde-Archive.</p> <p>Die mit dem Register versehenen Protokolle werden gebunden.</p>
<b>Strafkompetenzen</b>	<p>Art. 39 Kommissionen mit selbständigen Verwaltungsbefugnissen, die ermächtigt sind, Übertretungen zu ahnden, können Bussen ausfällen. Über die Höhe der jeweiligen Bussen sind die Bestimmungen des Gemeindegesetzes und der Strafprozessordnung zu beachten.</p>
<b>Prozessführung</b>	<p>Art. 40 Für die Führung von Prozessen für die Gemeinde, ausgenommen bei definitiven Rechtsöffnungen, ist</p>

gemäss Art. 22 Ziff. 6 GO die Zustimmung des Gemeinderates oder der zuständigen Kommission einzuholen.

## **E. Gemeindeverwaltung**

### **a) Organisation**

#### **Dienstleistungszentren (DLZ)**

Art. 41

Die Verwaltung der Politischen Gemeinde umfasst die folgenden DLZ:

1. Bildung
2. Finanzen
3. Gemeindeammann- und Betreibungsamt
4. Gesellschaft
5. Infrastruktur
6. Liegenschaften
7. Planung, Bau und Vermessung
8. Sicherheit
9. Soziales
10. Zentrale Dienste.

Das Gemeindeammann- und Betreibungsamt untersteht der Aufsicht der kantonalen Gerichtsbarkeit.

#### **Geschäftsleitung**

Art. 42

##### **Konstituierung**

Die Geschäftsleitung wird durch den Gemeinderat auf unbestimmte Zeit eingesetzt. Ihr gehören der Geschäftsleiter und drei weitere Leiter DLZ an. Sie bestimmt aus ihrer Mitte einen Stellvertreter des Geschäftsleiters.

##### **Auftrag**

Die Geschäftsleitung prägt die Führungs- und Unternehmenskultur der Verwaltung. Sie entscheidet über wichtige Geschäfte verwaltungstechnischer und organisatorischer Natur. Weiter fördert sie eine zeitgemässe Personalpolitik.

##### **Aufgaben**

Zu den Aufgaben der Geschäftsleitung gehören insbesondere:

###### **a) Unselbständige Aufgaben**

Antragstellung an Gemeinderat über

- Strategische Fragen, die nicht in ihrer Entscheidungskompetenz liegen
- die strategische Ausrichtung der Informatik
- Verabschiedung des jährlichen Geschäftsberichts zuhanden des Gemeinderates
- Schaffung und Aufhebung von Stellen in der Ver-

waltung.

- Struktur- und Organisationsänderungen der Verwaltung.

#### b) Selbständige Aufgaben

- Unterstützung und Beratung des Geschäftsleiters
- Entscheid über Beschaffungen im Rahmen des vom Gemeinderat freigegebenen Informatikbudgets, welche die Kompetenz des Leiters Informatik übersteigen, sowie Erlass von organisatorischen und technischen Richtlinien
- Erlass von Vollziehungsbestimmungen zum Personalreglement

#### **Kompetenzen**

- Entscheid über Lohnanpassungen im Rahmen der Vorgaben des Gemeinderates
- Entscheid über Entschädigungen gemäss Art. 35 Personalverordnung (PerVO)
- Entscheid über Kostenbeteiligung und Beurlaubung bei Aus- und Weiterbildung gemäss Art. 45 PerVo

## **Geschäftsleiter**

Art. 43

### **Auftrag**

Der Geschäftsleiter führt die Verwaltung unter effizientem Einsatz der Mittel. Er ist gleichzeitig Personalchef, leitet das DLZ „Zentrale Dienste“ und ist Vorsitzender der Geschäftsleitung. Er sorgt zusammen mit dem Gemeindeschreiber für eine funktionierende Nahtstelle zwischen Gemeinderat und Verwaltung.

### **Aufgaben**

- Aufsicht über Geschäftsführung aller DLZ
- Koordination und Kapazitätsausgleich zwischen den DLZ
- Erstellung eines jährlichen Geschäftsberichts an den Gemeinderat
- Koordination abteilungsübergreifender Projekte
- Sicherstellung der Nachhaltigkeitsgestaltung in den DLZ
- Bereitstellung der personellen, räumlichen und materiellen Ressourcen für die Durchführung von Wahlen und Abstimmungen
- Personalverantwortung und Koordination der Personal- und Besoldungsfragen zuhanden des Gemeinderates
- Führung des Sekretariats des zivilen Gemeindeführungsstabes ZGF

### **Kompetenzen**

- Anstellung und Entlassung der Leiter DLZ (exkl.

Gemeindeammann / Betriebsbeamter) nach Konsultation Ratsmitglieder

- Anstellung und Entlassung der Mitarbeitenden auf Antrag der Leiter DLZ.
- Abschluss von Pachtverträgen für Kioske der Sportanlagen
- Wahrnehmung sämtlicher Aufgaben und Kompetenzen, die ihm als Anstellungsinstanz gemäss Gemeindeordnung, Personalverordnung und Personalreglement zustehen und nicht der Geschäftsleitung übertragen sind
- Genehmigung der Stellenbeschreibungen
- Kompetenz für budgetierte Ausgaben von Fr. 10'000 im Einzelfall
- Visumskompetenz gemäss den vom Gemeinderat erlassenen Richtlinien.

### **Rechtsmittel**

Personalrechtliche Verfügungen des Geschäftsleiters können beim Gemeinderat mittels Einsprache angefochten werden.

## **Leiter DLZ**

Art. 44

### **Auftrag**

Die Leiter DLZ führen ein DLZ nach wirtschaftlichen Kriterien und den Grundsätzen der nachhaltigen Entwicklung und gemäss den Vorgaben der übergeordneten Behörden und Instanzen.

### **Aufgaben**

- Führung des Personals gemäss Stellenbeschreibung
- Beantragung von nicht budgetierten Ausgaben betreffend Personal und Verwaltung an die Geschäftsleitung
- Erstellen von Stellenbeschreibungen zuhanden des Geschäftsleiters
- Erstellung von Prozessbeschreibungen
- Antrag über Anstellung und Entlassung der Mitarbeitenden des DLZ an Geschäftsleiter
- Wahrnehmung der Nachhaltigkeitsgestaltung im eigenen DLZ.

### **Kompetenzen**

- Visumskompetenz gemäss den vom Gemeinderat erlassenen Richtlinien
- Kompetenz für budgetierte Ausgaben von Fr. 10'000 im Einzelfall.

## **F. Schlussbestimmungen**

## **In-Kraft-Treten**

Art. 45

Diese OVo tritt nach der gemeinderätlichen Genehmigung auf den 1. März 2006 in Kraft. Sie ersetzt die OVo vom 27. Mai / 24. Juni 2003.

Die vorstehende Organisations-Verordnung wurde vom Gemeinderat mit GRB 13 vom 24. Januar 2006 genehmigt.

## GEMEINDERAT THALWIL

Gemeindepräsidentin: Christine Burgener

Gemeindeschreiber: Martin Pallioppi

Thalwil, 24. Januar 2006

- 1) Änderungen gemäss Beschluss Gemeinderat vom 16. September 2008 mit sofortiger In-Kraft-Setzung