

# ZENTRUM BREITENHOF RÜTI ZH

individuell betreut & zuhause sein

## Gemeinde Rüti Organisationsreglement beratende Kommission Breitenhof

vom 1. Januar 2026



# Inhaltsverzeichnis

<b>I.</b>	<b>Allgemeines .....</b>	<b>4</b>
Art. 1	Geltungsbereich .....	4
Art. 2	Zweck .....	4
Art. 3	Übergeordnetes Recht .....	4
Art. 4	Entschädigung .....	4
Art. 5	Grundsätze .....	4
<b>II.</b>	<b>Grundsätzliches zu Organisation und Zuständigkeit .....</b>	<b>4</b>
Art. 6	Organigramm .....	4
Art. 7	Verantwortlichkeit .....	4
Art. 8	Stellvertretungen .....	4
Art. 9	Geheimhaltungspflicht .....	4
Art. 10	Information .....	5
<b>III.</b>	<b>Behördenorganisation .....</b>	<b>5</b>
<b>1.</b>	<b>Beratende Kommission Breitenhof .....</b>	<b>5</b>
Art. 11	Zuständigkeit .....	5
Art. 12	Aufgaben .....	5
Art. 13	Interessenbindung .....	5
Art. 14	Einbezug des Kaders .....	5
<b>IV.</b>	<b>Betriebsorganisation .....</b>	<b>5</b>
Art. 15	Grundsätze .....	5
Art. 16	Zentrumsleitung .....	6
<b>V.</b>	<b>Geschäftsführung .....</b>	<b>6</b>
<b>2.</b>	<b>Grundsätze .....</b>	<b>6</b>
Art. 17	Kollegialitätsprinzip .....	6
Art. 18	Ausstandspflicht .....	7
Art. 19	Sitzungsteilnahme .....	7
Art. 20	Abstimmung .....	7
Art. 21	Geschäftsführung .....	8
Art. 22	Sitzungs-einladung und Aktenauflage .....	8
<b>3.</b>	<b>Sitzungsorganisation .....</b>	<b>8</b>
Art. 23	Sitzungstermine .....	8
Art. 24	Sitzungsleitung .....	8
Art. 25	Geschäftsbehandlung .....	8
Art. 26	Zirkularbeschlüsse .....	9
Art. 27	Präsidialbeschlüsse .....	9
Art. 28	Protokoll .....	9
Art. 29	Protokollauszüge .....	9



<b>4.</b>	<b>Akten und Rechtsschutz</b> .....	<b>10</b>
Art. 30	Akten und Datenschutz .....	10
Art. 31	Aktenvernichtung .....	10
<b>VI.</b>	<b>Weitere Bestimmungen</b> .....	<b>10</b>
Art. 32	Öffentlichkeitsarbeit .....	10
Art. 33	Unterschrift.....	10
<b>VII.</b>	<b>Schlussbestimmungen</b> .....	<b>11</b>
Art. 34	Inkrafttreten .....	11
Art. 35	Aufhebung bisherige Erlasse .....	11



Gestützt auf Art. 27 und 32 der Gemeindeordnung vom 19.05.2019 erlässt der Gemeinderat folgendes Organisationsreglement:

## I. Allgemeines

- Art. 1 Geltungsbereich <sup>1</sup>Das Organisationsreglement gilt für die beratende Kommission Breitenhof und deren Mitglieder.
- Art. 2 Zweck <sup>1</sup>Das Organisationsreglement regelt:
- den Aufbau und die interne Organisation,
  - die Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortlichkeiten
  - die Grundsätze der Geschäftsführung
  - die Zusammenarbeit der Kommission Breitenhof
- <sup>2</sup>Das Organisationsreglement stellt eine rechtmässige, effiziente und wirkungsorientierte Geschäftsführung sicher.
- Art. 3 Übergeordnetes Recht Für Belange, zu denen sich das Organisationsreglement nicht explizit äussert, gelten sinngemäss die Bestimmungen des Gesetzes über das Gemeinwesen (Gemeindegesezt) und der Gemeindeordnung sowie des Organisationsreglements des Gemeinderats. Gemäss §20 der Gemeindeordnung setzt der Gemeinderat beratende Kommissionen ein.
- Art. 4 Entschädigung <sup>1</sup>Für die Kommissionsmitglieder wird die Entschädigung vom Gemeinderat festgelegt. Er übernimmt dabei die Regelung der bisherigen Betriebskommission wie sie in der kommunalen Entschädigungsverordnung und deren vollziehenden Bestimmungen abschliessend festgelegt sind.
- Art. 5 Grundsätze Die beratende Kommission Breitenhof und das Kader / die Mitarbeitenden des Betriebs verpflichten sich den Prinzipien der Rechtsstaatlichkeit und Wirtschaftlichkeit. Die Kommission Breitenhof sorgt für die Beachtung der Persönlichkeitsrechte und des Öffentlichkeitsprinzips.

## II. Grundsätzliches zu Organisation und Zuständigkeit

- Art. 6 Organigramm Das Organigramm ist im Anhang 1 geregelt. Dieser bildet Bestandteil dieses Organisationsreglements.
- Art. 7 Verantwortlichkeit <sup>1</sup>Sind Aufgaben durch übergeordnetes oder kommunales Recht der Kommission zugewiesen, ist diese als Kollegium verantwortlich.
- Art. 8 Stellvertretungen Stellvertreterinnen bzw. Stellvertreter haben bei Abwesenheit der zu Vertretenden dieselben Rechte und Pflichten wie die Vertretenen.
- Art. 9 Geheimhaltungspflicht <sup>1</sup>Die Mitglieder der Kommission Breitenhof sind gemäss § 8 Gemeindegesezt verpflichtet, über die Geschäfte und deren Behandlung Verschwiegenheit zu bewahren, 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.

<sup>2</sup>Der Geheimhaltungspflicht unterliegen auch Angaben über Mehr- oder Minderheitsverhältnisse bei Beschlussfassungen, sodass die freie Aussprache und eine unabhängige Meinungs- und Willensbildung gewährleistet bleiben.

<sup>3</sup>Die Pflicht zur Verschwiegenheit dauert über die Beendigung der Behörden-, Ausschuss- oder Kommissionstätigkeit hinaus.

<sup>4</sup>Die Geheimhaltungspflicht gilt auch für alle Angestellten und für beigezogene externe Fachpersonen.

Art. 10 Information

Die Herausgabe von allgemeinen Informationen richtet sich nach dem Gesetz über die Information und den Datenschutz.

### III. Behördenorganisation

#### 1. Beratende Kommission Breitenhof

Art. 11 Zuständigkeit

<sup>1</sup>Die Zuständigkeit der Kommission Breitenhof richtet sich nach der Gemeindeordnung sowie der übrigen übergeordneten Gesetzgebung.

<sup>2</sup>Die Kommission Breitenhof ist verantwortlich für die Vorprüfung von Geschäften des Zentrums und damit verbundenen Empfehlungen zuhanden des Gemeinderates.

Art. 12 Aufgaben

<sup>1</sup>Die Kommission Breitenhof stellt den Betrieb bis zum Rechtsformwechsel sicher.

<sup>2</sup>Sie gibt Empfehlungen zu den Traktandierten Geschäften zuhanden des Gemeinderates ab. Dies betrifft insbesondere die Jahresrechnung, Abrechnungen von Verpflichtungskrediten und sonstige Geschäfte, über welche der Gemeinderat bezüglich Breitenhof befinden soll.

<sup>6</sup>Die Kommission Breitenhof und deren Mitglieder beraten den Gemeinderat in den Angelegenheiten, welche das Zentrum Breitenhof betreffen. Die Gemeinderatsmitglieder in der beratenden Kommission stellen die Kommunikation zum Gemeinderat sicher.

Art. 13 Interessen-  
bindung

<sup>1</sup>Die Mitglieder der Kommission Breitenhof legen ihre Interessenbindungen schriftlich offen; es gelten die Bestimmungen der Gemeindeordnung.

Art. 14 Einbezug des  
Kaders

Bei Kommissionssitzungen können die Mitglieder des Kaders mit beratender Stimme beigezogen werden.

### IV. Betriebsorganisation

Art. 15 Grundsätze

<sup>1</sup>Die Organisation des Zentrums Breitenhof richtet sich nach den Grundsätzen des hierarchischen Aufbaus, der Effizienz, der Transparenz und der Kundenorientierung.



<sup>2</sup>Die Kommission Breitenhof trägt zu einer aufgabenorientierten, effizienten Organisationsstruktur, einer ausreichenden Stellenbemessung sowie einer zweckmässigen Infrastruktur bei.

Art. 16 Zentrumsleitung

<sup>1</sup>Die Zentrumsleitung führt den Betrieb operativ und personell. Er bzw. sie ist für die administrative und organisatorische Gesamtleitung verantwortlich und übt die Aufsicht über die Bereiche und die Mitarbeitenden aus.

<sup>2</sup>Die Zentrumsleitung ist bis zur Erlangung der Funktionsfähigkeit des Verwaltungsrats der Zentrum Breitenhof AG organisatorisch und personell dem Gemeindeschreiber/der Gemeindeschreiberin und politisch der Ressortvorsteherin Soziales unterstellt. Sobald der Verwaltungsrat seine Funktionsfähigkeit erlangt hat, ist die Zentrumsleitung vollumfänglich ihm unterstellt.

<sup>3</sup>Die Zentrumsleitung kann selbstständig Anträge an die Kommission Breitenhof stellen.

<sup>4</sup>Die Zentrumsleitung nimmt folgende zentralen Aufgaben wahr:

- Operative Führung des Betriebs,
- Personelle, fachliche und administrative Führung der direkt unterstellten Kaderangestellten,
- Personalverantwortliche Person des Zentrums Breitenhof
- Sicherstellung des Controllings und der Qualitätskontrolle
- Erlass von betriebsinternen Weisungen und Regelungen
- Verantwortung für die betriebsinterne Information und Kommunikation sowie – in Absprache mit dem Präsidenten bzw. der Präsidentin der Beratende Kommission – die Öffentlichkeitsarbeit des Betriebs
- Sicherstellung der Protokollführung der Sitzungen der Beratende Kommission
- Umsetzung des Risikomanagements
- Verantwortung für den Datenschutz und die Datensicherheit des Betriebs
- Vertretung des Betriebs in Gremien.

<sup>6</sup>Die Zentrumsleitung ist befugt, Aufgaben und Kompetenzen aus dem eigenen Bereich zu delegieren.

<sup>7</sup>Die Zentrumsleitung wird vertreten durch die Leitung Administration des Zentrums Breitenhof.

## V. Geschäftsführung

### 2. Grundsätze

Art. 17 Kollegialitätsprinzip

Die Mitglieder der beratenden Kommission Breitenhof unterstehen dem Kollegialitätsprinzip. Sie sind an einen Mehrheitsbeschluss gebunden und vertreten die Entscheide des Kollegiums unabhängig von ihrer persönlichen Meinung nach innen und nach aussen.

- Art. 18 Ausstandspflicht
- <sup>1</sup> Die Mitglieder der Kommission Breitenhof sowie die Mitarbeitenden und externen Fachpersonen, die den Sitzungen der Kommission beiwohnen, treten in den Ausstand, wenn sie in der Sache persönlich befangen erscheinen bzw. wenn die Vermutung der Befangenheit besteht, insbesondere wenn sie
- In der Sache ein persönliches Interesse haben,
  - Mit einer Partei verwandt, verschwägert oder in sonstiger Art verbunden sind,
  - Vertretende einer Partei sind oder für eine Partei in der gleichen Sache tätig waren.
- <sup>2</sup> Der Ausstand gilt für die Vorbereitung, Beratung und die Beschlussfassung des Geschäfts.
- <sup>3</sup> Wer in den Ausstand treten muss, ist verpflichtet, die Ausstandspflicht von sich aus zu Beginn der Geschäftsberatung bekanntzugeben und in den Ausstand zu treten.
- <sup>4</sup> Ist der Ausstand streitig, entscheiden darüber die Mitglieder der Kommission Breitenhof unter Ausschluss der betreffenden Person. Der Stichentscheid liegt bei der Präsidentin bzw. bei dem Präsidenten.
- Art. 19 Sitzungsteilnahme
- <sup>1</sup> Die Mitglieder der Kommission Breitenhof sind zur Teilnahme an den Sitzungen und Klausuren verpflichtet. Gänzliche oder teilweise Abwesenheiten sind rechtzeitig und unter Angabe des Grundes dem Präsidenten bzw. der Präsidentin und/oder der Zentrumsleitung bekannt zu geben.
- <sup>2</sup> Die Sitzungen der Kommission Breitenhof sind nicht öffentlich.
- <sup>3</sup> An der Sitzung der Kommission Breitenhof nehmen die Zentrumsleitung und dessen/deren Stellvertreter bzw. Stellvertreterin mit beratender Stimme teil.
- <sup>4</sup> Zu Geschäften, die einen bestimmten Bereich oder eine bestimmte Sachaufgabe betreffen, können weitere involvierte Einzelpersonen an die Sitzungen eingeladen werden. Über die Teilnahme Dritter an den Sitzungen entscheidet der Präsident bzw. die Präsidentin.
- Art. 20 Abstimmung
- <sup>1</sup> Die Kommission Breitenhof fasst ihre Beschlüsse an Sitzungen und mit der Mehrheit der abgegebenen Stimmen. Sie ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit der Mitglieder anwesend ist.
- <sup>2</sup> Mitglieder, die nicht an der Sitzung teilnehmen, sind nicht stimmberechtigt. Sie können jedoch schriftlich Anträge über einen Beratungsgegenstand stellen.
- <sup>3</sup> Jedes Mitglied der Kommission Breitenhof ist zur Stimmabgabe verpflichtet, sofern es nicht in den Ausstand zu treten hat. Die Stimmabgabe erfolgt offen.
- <sup>4</sup> Die Präsidentin/der Präsident verfügt über den Stichentscheid, wenn ein ausgeglichenes Abstimmungsresultat besteht.

- Art. 21 Geschäftsführung Die Zentrumsleitung führt die Geschäftskontrolle der Kommission Breitenhof.
- Art. 22 Sitzungseinladung und Aktenauflage
- <sup>1</sup> Die Zentrumsleitung stellt die Einladung mit der Traktandenliste auf Anordnung des Präsidenten bzw. der Präsidentin in der Regel 4 Wochentage vor dem Sitzungstag allen Mitgliedern der Kommission Breitenhof zu. Bei ausserordentlichen Sitzungen ist die Terminierung der Situation anzupassen.
  - <sup>2</sup> Die Mitglieder der Kommission Breitenhof erhalten mit der Sitzungseinladung sämtliche Geschäfte und die dazu erforderlichen Unterlagen in elektronischer Form.
  - <sup>3</sup> Alle Mitglieder der Kommission Breitenhof sind verpflichtet, die Akten vor der Sitzung zu lesen und sich auf die traktandierten Geschäfte vorzubereiten. Rückfragen sind vor der Sitzung direkt an die Präsidentin/den Präsidenten oder die Zentrumsleitung zu richten.

### 3. Sitzungsorganisation

- Art. 23 Sitzungstermine
- <sup>1</sup> Die Sitzungstermine der Kommission Breitenhof werden jeweils für ein Jahr im Voraus festgelegt.
  - <sup>2</sup> Die Sitzungen finden in der Regel quartalsweise statt.
  - <sup>3</sup> Die Kommission Breitenhof führt bei Bedarf Arbeitssitzungen oder Klausuren durch. Diese Arbeitssitzungen oder Klausuren sind im Sitzungsplan aufgeführt oder werden bei Bedarf durch den Präsidenten bzw. die Präsidentin zusätzlich einberufen.
- Art. 24 Sitzungsleitung
- <sup>1</sup> Die Sitzungen der Kommission Breitenhof werden durch den Präsidenten bzw. die Präsidentin, bei dessen bzw. deren Verhinderung durch den Stellvertreter bzw. die Stellvertreterin geleitet.
  - <sup>2</sup> Die Sitzungsleitung sorgt dafür, dass die Geschäfte sachlich und speditiv abgewickelt werden. Sie unterstützt die Zusammenarbeit und fördert das gegenseitige Verständnis.
  - <sup>3</sup> Die Sitzungen sollen in der Regel nicht länger als drei Stunden dauern. Bei der Überschreitung der vorgesehenen Dauer entscheidet die Kommission Breitenhof über das weitere Vorgehen (Fortführung der Sitzung, Verschiebung von Traktanden auf die nächste Sitzung oder Festsetzung einer ausserordentlichen Sitzung).
- Art. 25 Geschäftsbehandlung
- <sup>1</sup> Auf Geschäfte, welche nicht auf der Traktandenliste aufgeführt sind, wird nur eingetreten, wenn die anwesenden Mitglieder der Kommission Breitenhof der Dringlichkeit zustimmen.
  - <sup>2</sup> Über Ordnungs- und Zusatzanträge muss zuerst abgestimmt werden.
  - <sup>3</sup> Wird auf Fragen der Sitzungsleitung kein Gegen-, Änderungs- oder Rückweisungsantrag gestellt, so stellt der Präsident bzw. die Präsidentin die formelle Zustimmung ohne Abstimmung fest.

- <sup>4</sup>Bei Stimmengleichheit gilt jener Antrag als angenommen, für den der Präsident bzw. die Präsidentin oder bei dessen bzw. deren Abwesenheit der Stellvertreter bzw. die Stellvertreterin gestimmt hat.
- Art. 26 Zirkularbeschlüsse
- <sup>1</sup>Die Kommission Breitenhof trifft seine Entscheide grundsätzlich nach gemeinsamer Beratung im Kollegium.
- <sup>2</sup>In Ausnahmefällen können die Mitglieder der Kommission Breitenhof in der Zeit zwischen zwei Sitzungen auf dem Zirkularweg entscheiden, sofern nicht ein Mitglied der Kommission Breitenhof innert zwei Arbeitstagen seit Zugang des entsprechenden Antrags per E-Mail die Beratung an einer Sitzung verlangt. Die Kommission beschliesst per E-Mail innert zwei Arbeitstagen über den Antrag.
- <sup>3</sup>Zirkularbeschlüsse bedürfen der schriftlichen Zustimmung der Mehrheit der Stimmen aller Mitglieder.
- <sup>4</sup>Die Zirkularbeschlüsse sind an der nächsten Sitzung der Kommission Breitenhof mit der Abnahme des ordentlichen Protokolls zur Kenntnis zu nehmen.
- Art. 27 Präsidialbeschlüsse
- <sup>1</sup>Können dringliche, ausserordentliche Angelegenheiten nicht rechtzeitig in der Kommission behandelt werden, entscheidet der Präsident bzw. die Präsidentin an ihrer Stelle. Er bzw. sie informiert die Kommission zeitnah über die getroffenen Entscheidungen.
- <sup>2</sup>Die Kommission ermächtigt den Präsidenten bzw. die Präsidentin zudem, über Angelegenheiten von geringer Bedeutung selbst zu entscheiden.
- <sup>3</sup>Die Präsidialentscheide sind an der nächsten Sitzung der Kommission mit der Abnahme des ordentlichen Protokolls zur Kenntnis zu nehmen.
- Art. 28 Protokoll
- <sup>1</sup>Über sämtliche Geschäfte der Kommission wird ein erweitertes Beschlussprotokoll geführt.
- <sup>2</sup>Für das Protokollieren der Kommissionsitzungen ist die Zentrumsleitung zuständig, falls nicht einer anderen Person übertragen.
- <sup>3</sup>Die Protokolle sind innert zehn Arbeitstagen zu erstellen und durch den Protokollführer bzw. die Protokollführerin sowie die Präsidentin/den Präsidenten zu unterzeichnen.
- <sup>4</sup>Die Protokolle sind an der nächsten oder ausnahmsweise an einer nachfolgenden Sitzung genehmigen zu lassen.
- <sup>5</sup>Alle Protokolle sind dem Gemeinderat in der Regel innerhalb eines Monats ab Sitzungsdatum zur Kenntnis zu geben.
- Art. 29 Protokollauszüge
- <sup>1</sup>Die Beschlüsse der Kommission Breitenhof werden den unter Mitteilungen aufgeführten Empfängern bzw. Empfängerinnen in der Regel in Form von Protokollauszügen mitgeteilt.

<sup>2</sup>Die Protokollauszüge werden durch den Protokollführer bzw. die Protokollführerin unterzeichnet.

<sup>3</sup>Bei anfechtbaren Verfügungen und Beschlüssen ist auf die zur Verfügung stehenden Rechtsmittel hinzuweisen.

#### **4. Akten und Rechtsschutz**

Art. 30 Akten und  
Datenschutz

<sup>1</sup>Die Originale aller Akten sind zu archivieren.

<sup>2</sup>Akten mit schützenswerten Daten müssen verschlossen aufbewahrt und vertraulich behandelt werden.

<sup>3</sup>Wer Unberechtigten Gelegenheit gibt, Protokolle und Akten einzusehen, macht sich strafbar (StGB Art. 320).

Art. 31 Aktenvernichtung

<sup>1</sup>Die Mitglieder der Kommission Breitenhof sind verpflichtet, alle Dokumente nach Gebrauch ordnungsgemäss zu vernichten. Für die elektronischen Dokumente gelten die Bestimmungen in der ICT-Erklärung.

<sup>2</sup>Austretende Mitglieder der Kommission Breitenhof sind verpflichtet, alle Akten zurückzugeben bzw. zu löschen.

#### **VI. Weitere Bestimmungen**

Art. 32 Öffentlichkeits-  
arbeit

<sup>1</sup>Die Öffentlichkeitsarbeit richtet sich nach dem Kommunikationskonzept der Gemeinde.

Art. 33 Unterschrift

<sup>1</sup>Der Präsident bzw. die Präsidentin der Kommission Breitenhof oder sein Stellvertreter bzw. seine Stellvertreterin führt zusammen mit der Zentrumsleitung oder deren Stellvertretung die rechtsverbindliche Unterschrift in Vertretung der Kommission Breitenhof.

<sup>3</sup>Die Zentrumsleitung unterschreibt im zugeteilten Kompetenzbereich allein.

<sup>4</sup>Nicht verpflichtende Korrespondenz wird von den zuständigen Mitarbeitenden unterzeichnet.

<sup>5</sup>Akten mit Aussenwirkung wie z.B. Beschlüsse oder Verfügungen sind original handschriftlich zu unterzeichnen oder mit einer rechtsverbindlichen elektronischen Signatur zu versehen. Für rein interne Vorgänge oder bei Massenversendungen können elektronische Unterschriften verwendet werden. In Ausnahmefällen oder wo übergeordnete gesetzliche Bestimmungen dies ermöglichen, kann auf die Unterzeichnung / Signatur verzichtet werden.

<sup>6</sup>Können Akten mit Aussenwirkung bei zeitlicher Dringlichkeit nicht original handschriftlich unterzeichnet werden, sind vorübergehend Faksimile Unterschriften zulässig. Die original unterzeichneten Akten sind, sofern notwendig, zeitnah nachzureichen.

<sup>7</sup>Die Details zur Unterschriftsberechtigung sind im Anhang 5 geregelt.

## VII. Schlussbestimmungen

- |         |                                |                                                                                                                                                                                                                       |
|---------|--------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Art. 34 | Inkrafttreten                  | Dieses Organisationsreglement tritt rückwirkend per 1. Januar 2026 in Kraft.                                                                                                                                          |
| Art. 35 | Aufhebung<br>bisherige Erlasse | Mit dem Inkrafttreten dieses Organisationsreglements gelten sämtliche zum Zeitpunkt des Inkrafttretens bestehende und zu diesem Organisationsreglement in Widerspruch stehende Erlasse und Beschlüsse als aufgehoben. |

Mit Beschluss Nr. 2026-13 vom 20. Januar 2026 vom Gemeinderat Rüti genehmigt



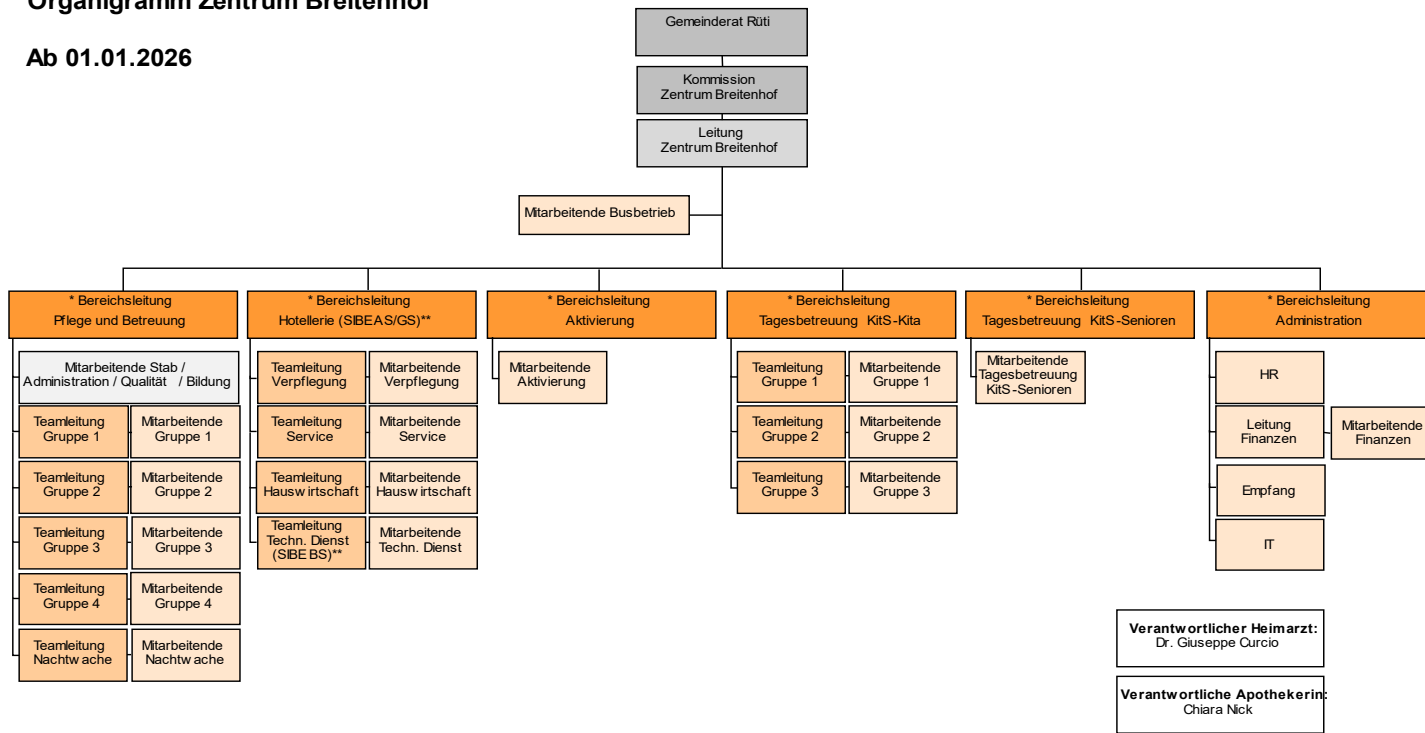
# Anhang 1: Organigramm Zentrum Breitenhof

**ZENTRUM  
BREITENHOF  
RÜTI ZH**

individuell betreut & zuhause sein

## Organigramm Zentrum Breitenhof

Ab 01.01.2026



\* Mitglied Kader  
\*\* Siehe Sicherheitsorganigramm



## Anhang 2: Finanzkompetenzen

Ausgaben	Beratende Kommission	Ressortvorsteher/in	Zentrumsleitung	Bereichsleitung
Gebundene, einmalige und wiederkehrende Ausgaben (unabhängig ob budgetiert oder nicht)	Keine	100'000.00	50'000.00	25'000.00
Neue, im Budget enthaltene, einmalige Ausgaben	Keine	100'000.00	50'000.00	25'000.00
Neue, im Budget enthaltene, jährlich wiederkehrende Ausgaben	Keine	20'000.00	15'000.00	10'000.00
Neue, im Budget nicht enthaltene, einmalige Ausgaben	Keine	0	0	0

Kompetenzen in CHF und jeweils bis und mit

### Anhang 3: Unterschriftsberechtigung

#### A. Beratende Kommission Zentrum Breitenhof

---

Verträge, Vereinbarungen, Schriftstücke von Bedeutung*	Präsident/in und Zentrumsleiter/in
--------------------------------------------------------	------------------------------------

---

Anstellungsverträge Kader	Präsident/in und Zentrumsleiter/in
---------------------------	------------------------------------

---

Präsidialverfügungen	Präsident/in und Zentrumsleiter/in
----------------------	------------------------------------

---

Protokoll	Präsident/in und Zentrumsleiter/in
-----------	------------------------------------

---

Protokollauszug / Beschlüsse	Zentrumsleiter/in
------------------------------	-------------------

\*z.B. Informationsschreiben bei Krisen, Geschäfte von politischer Tragweite

#### B. Zentrumsleiter/in/Mitarbeitende im Zuständigkeitsbereich

---

Beschlüsse, Verträge von untergeordneter Bedeutung	Zentrumsleiter/in oder der/die Stellvertreter/in
----------------------------------------------------	--------------------------------------------------

---

Einfache Korrespondenz	Zentrumsleiter/in bzw. Mitarbeitende/r
------------------------	----------------------------------------

#### C. Weiteres

---

Arbeitszeugnisse	direkte/r Vorgesetzte/r und Zentrumsleiter/in
------------------	-----------------------------------------------

---

Anordnungen mit dienstlichen/organisatorischen Anweisungen	Vorgesetzte/r
------------------------------------------------------------	---------------

---

Personalrechtliche Verfügungen/Anstellungsverträge	Vorgesetzte/r bzw. Anstellungsinstanz gemäss Vollziehungsreglement Personalverordnung und Zentrumsleiter/in
----------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------

---