

**Geschäftsreglement der
Rechnungs- und Geschäftsprüfungskommission Rüti**

Stand 25.2.2026

Inhalt

1.	Allgemeine Bestimmungen	3
1.1.	Geltungsbereich	3
1.2.	Zweck	3
1.3.	Übergeordnetes Recht	3
2.	Besondere Bestimmungen	3
2.1.	Organisation	3
2.2.	Schweigepflicht und Kollegialitätsprinzip	4
2.3.	Kommunikation	4
2.4.	Delegation von Aufgaben und Kompetenzen	4
2.5.	Sitzungs- und Geschäftsführung	4
3.	Aufgaben	5
3.1.	Anträge an die Stimmberechtigten	6
3.2.	Prüfung der Geschäftsführung der Gemeinde	6
3.3.	Beschlüsse zur Kenntnisnahme	7
4.	Übergangs- und Schlussbestimmungen	7
	Anhang	8

Grundlagen

Begriffe, Abkürzungen, Grundlagen und Verweise

RGPK: Rechnungs- und Geschäftsprüfungskommission

[GG: Gemeindegesetz](#)

[GO: Gemeindeordnung](#)

[Leitfaden Rechnungs- und Geschäftsprüfungskommission \(RGPK\) der Zürcher
Versammlungsgemeinden](#)

[Handbuch für die Rechnungsprüfungskommission der Zürcher Gemeinden](#)

GESA: Gemeinschaftsschiessanlage

KESB: Kindes- und Erwachsenenschutzbehörde

1. Allgemeine Bestimmungen

1.1. Geltungsbereich

Dieses Organisationsreglement gilt für die Rechnungs- und Geschäftsprüfungskommission RGPK und deren Mitglieder.

1.2. Zweck

Dieses Organisationsreglement regelt die Organisation, Aufgaben, Pflichten, Kompetenzen und die Kommunikation der RGPK mit den Stimmberechtigten, dem Gemeinderat, den eigenständigen Kommissionen und der Verwaltung.

Es soll eine Hilfestellung für die Arbeit in der RGPK sein und ist eine Zusammenfassung der wichtigsten gesetzlichen Vorgaben, Aufgaben und Abläufe. Es erhebt weder Anspruch auf Vollständigkeit noch auf Rechtmässigkeit. Es sollte regelmässig auf Änderungen in Gemeindegesetz, Gemeindeordnung, Verordnungen und den Leitfäden des Kantons überprüft und entsprechend angepasst werden.

1.3. Übergeordnetes Recht

[Gemeindegesetz](#) und [Gemeindeordnung](#), das Handbuch für die Rechnungsprüfungskommission der Zürcher Gemeinden, sowie der Leitfaden für RGPK sind die übergeordneten Grundlagen für das Organisationsreglement der Rechnungs- und Geschäftsprüfungskommission. Im Zweifelsfall und bei im Organisationsreglement fehlenden Regelungen gilt das übergeordnete Recht.

2. Besondere Bestimmungen

2.1. Organisation

i. Zusammensetzung

- Die Zusammensetzung der RGPK ist in der Gemeindeordnung festgelegt.
- Die RGPK konstituiert sich selbst mit Ausnahme des/der Präsidenten/in. Es sind die folgenden Rollen zu besetzen:
 - a) Vizepräsident/in
 - b) Aktuar/in
 - c) Obmänner/Obfrauen
 - d) Delegation/Vertretungen in Zweckverbänden, Organisationen und Institutionen:
 - Die RGPK Rüti ist die RPK des Sicherheitszweckverbands Bachtel
 - Die RGPK Rüti stellt den Präsidenten der RPK des Zweckverbands Gemeinschaftsschiessanlage GESA Betzholz
 - Die RGPK Rüti stellt turnusgemäss ein Mitglied der RPK der KESB Hinwil

ii. **Entschädigung**

Die Entschädigung der RGPK richtet sich nach der Entschädigungsverordnung der [Gemeinde](#).

2.2. Schweigepflicht und Kollegialitätsprinzip

Die Schweigepflicht und das Kollegialitätsprinzip sind im [Gemeindegesetz](#) festgelegt.

2.3. Kommunikation

Die Präsidien von Gemeinderat und RGPK sprechen sich über den Kommunikationsweg ab, z.B. via Gemeindeschreiber:in.

Nach erfolgtem Erstkontakt in einer Angelegenheit kann die Kommunikation in der Regel direkt mit den entsprechenden Stellen der Verwaltung geführt werden.

2.4. Delegation von Aufgaben und Kompetenzen

i. **Delegation von Kompetenzen**

Die RGPK kann nach eigenem Ermessen bestimmte Geschäfte oder Geschäftsbereiche einzelnen Mitgliedern oder Ausschüssen übertragen.

i. **Beizug von Drittpersonen**

In besonderen Fällen kann die RGPK für die Durchführung ihrer Prüfungen Drittpersonen beiziehen. Die RGPK hat weder die sachliche noch finanzielle Kompetenz, selbstständig Aufträge an Drittpersonen zu erteilen.

2.5. Sitzungs- und Geschäftsführung

i. **Allgemeines**

Die Grundsätze zu Einberufung, Leitung, Beschlussfähigkeit und Beschlussfassung von Behördensitzungen sind im Gemeindegesetz festgehalten.

Beschlüsse auf dem **Zirkularweg** sind zulässig, wobei ein einzelnes Mitglied stattdessen innert zwei Arbeitstagen die Durchführung einer ausserordentlichen Sitzung verlangen kann. Über Anträge auf dem Zirkularweg befinden die Mitglieder der RGPK innert zwei Arbeitstagen per E-Mail. Zirkularbeschlüsse sind an der nächsten Sitzung mit der Abnahme des Protokolls zur Kenntnis zu nehmen.

ii. **Sitzungstermine**

Ordentliche Sitzungstermine werden für ein Jahr im Voraus festgelegt, ausserordentliche bei Bedarf. Ordentliche Sitzungen finden in der Regel monatlich statt.

iii. **Auskünfte und Unterlagen**

Gemäss §62 GG kann die RGPK beim Gemeindevorstand die Herausgabe der für ihre Prüfung erforderlichen Unterlagen verlangen und die erforderlichen Auskünfte bei der Gemeindeverwaltung einholen.

Anlaufstelle für Auskünfte ist der Gemeinderat, vertreten durch den/die Gemeindeschreiber/in.

iv. **Geschäftsbehandlung**

Auf Geschäfte, welche nicht auf der Traktandenliste aufgeführt sind, wird nur eingetreten, wenn alle anwesenden Mitglieder der RGPK der Dringlichkeit zustimmen.

v. **Stimmabgabe**

Für die Mitglieder besteht Stimmzwang, es gibt keine Enthaltungen.

vi. **Protokollführung**

Das Protokoll wird als Beschlussprotokoll geführt. Auf Antrag hin werden die wesentlichen Elemente der Diskussion festgehalten. Es werden nur Beschlüsse, nicht aber das Stimmenverhältnis festgehalten.

Die Protokolle der RGPK-Sitzungen werden über die ganze Amtsperiode fortlaufend nummeriert.

vii. **Abschiede und Berichte**

Abschiede von Budget und Rechnungen werden vom Vorsitzenden und dem Aktuar in dreifacher Ausführung unterschrieben. Alle anderen Abschiede werden vom Präsidenten in einfacher Ausführung unterschrieben.

Bei Verhinderung unterschreiben die Stellvertreter. Interne Protokolle und Berichte werden vom jeweiligen Verfasser unterschrieben.

viii. **Dokumentenablage**

Die interne Dokumentation wird aktuell auf Microsoft TEAMS geführt.

ix. **Archiv**

Die Archivierung der unterschriebenen Protokolle und Beschlüsse in Papierform erfolgt im Gemeindearchiv zum Ende der Amtsperiode?

3. Aufgaben

Die Aufgaben der Rechnungs- und Geschäftsprüfungskommission richten sich nach dem Gemeindegesetz und der Gemeindeordnung.

Im Weiteren nehmen die Mitglieder der RGPK ihre Aufgaben im Rahmen der Delegation in Zweckverbänden, Organisationen und anderweitigen Institutionen wahr.

3.1. Anträge an die Stimmberechtigten

i. Anträge an die Stimmberechtigten

Gemäss Gemeindegesetz und Gemeindeordnung prüft die RGPK alle Anträge an die Gemeindeversammlung (auch den Geschäftsbericht der Gemeinde) sowie alle Anträge an die Urne und verfasst einen Abschied mit Antrag an die Stimmberechtigten.

Der RGPK werden der Antrag und alle dazugehörigen relevanten Dokumente unaufgefordert und rechtzeitig zur Verfügung gestellt.

ii. Abschiede

Ein zustimmender Abschied kann Bemerkungen und Empfehlungen enthalten; ein negativer Abschied und Abänderungsanträge müssen begründet werden.

Zu den Geschäften der Gemeindeversammlung kann die RGPK sowohl Zustimmung, einen Nein-, eine Rückweisung oder eine Abänderung beantragen.

(Anmerkung zum Budgetabschied: Die Gemeinde benötigt zwingend ein Budget. Rein rechtlich gesehen, kann die RGPK das Budget nicht zu Ablehnung empfehlen. Sie muss in diesem Fall einen Rückweisung stellen, über welchen vor dem Budget abgestimmt wird. abgelehnt werden, sondern nur rückgewiesen.

Dies macht den Ablauf unnötig kompliziert und verwirrend. Statt einer eines Antrags der RGPK zur Rückweisung, empfiehlt sich darum im Abschied "Die RGPK empfiehlt den Stimmberechtigten das Budget nicht zur Annahme" zu schreiben.

Zu Urnengeschäften kann die RGPK nur ein Ja oder ein Nein empfehlen.

Die RGPK hat gemäss GG nur ein akzessorisches Antragsrecht zu vom Gemeinderat traktandierten Geschäften. Sie kann keine eigenen Anträge traktandieren lassen.

3.2. Prüfung der Geschäftsführung der Gemeinde

Gemäss GG und GO erfolgt die Prüfung der Geschäftsführung durch die RGPK bei Verdacht auf einen Missstand (Vorfallprüfung) aus eigenem Antrieb oder aufgrund von begründeten Hinweisen. Sie macht das für laufende und abgeschlossene Geschäfte. Die RGPK macht keine systematische Prüfung der Geschäftsführung der Gemeinde.

Ziel einer Prüfung ist das Aufdecken von schweren Missständen.

Zu prüfen ist lediglich, ob die Geschäftsführung gemäss den regulatorischen und internen Vorgaben erfolgt ist, und ob der Wille der Stimmberechtigten umgesetzt wird. Die RGPK stellt dabei ihr Ermessen nicht anstelle jenes des Gemeinderates.

Vorgehen (siehe Prozessflussdiagramm Prüfung der Geschäftsführung)

- Anlaufstelle für das Prüfungsbegehren ist der Gemeinderat, vertreten durch den/die Gemeindeschreiber/in.
- In der Regel wird zuerst eine Verdachtsprüfung vorgenommen und dann entschieden, ob eine vertiefte Geschäftsführungsprüfung vorgenommen wird.
- Das Ergebnis der Geschäftsführungsprüfung wird dem Gemeinderat schriftlich mitgeteilt und allenfalls mündlich besprochen.
- Die RGPK fasst die Ergebnisse ihrer Geschäftsführungsprüfungen in der Gemeinde in einem Bericht zusammen. Dieser Bericht wird den Stimmberechtigten an der Gemeindeversammlung im Rahmen der Behandlung des Geschäftsberichtes als Anhang zur Kenntnisnahme vorgestellt.

3.3. Beschlüsse zur Kenntnisnahme

Alle finanziell und sachlich relevanten Beschlüsse aus dem Gemeinderat und den eigenständigen Kommissionen werden der RGPK von der Gemeinde bzw. den Kommissionen zur Kenntnisnahme zur Verfügung gestellt. Ausgenommen sind Beschlüsse, welche dem Persönlichkeitsschutz unterstehen oder wenn ein übergeordnetes öffentliches Interesse zur Nichtveröffentlichung besteht.

Die RGPK muss solche Beschlüsse nur bearbeiten, wenn begründete Hinweise auf Missstände vorliegen und das Vorgehen im Hinblick auf eine allfällige Geschäftsprüfung festzulegen ist.

4. Übergangs- und Schlussbestimmungen

Inkrafttreten

Dieses Organisationsreglement wird durch die RGPK selbst freigegeben und tritt per 1. April 2026 in Kraft. Bei Bedarf kann es durch die RGPK unter ordentlicher Traktandierung jederzeit geändert werden.

Aufhebung bisheriger Erlasse

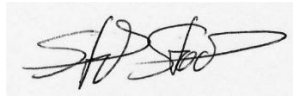
Mit dem Inkrafttreten dieses Reglements gelten sämtliche zum Zeitpunkt des Inkrafttretens bestehenden und zu diesem Organisationsreglement in Widerspruch stehende Beschlüsse als aufgehoben.

Rüti, 25.2.2026

Rechnungs- und Geschäftsprüfungskommission



Präsident
Andreas Hohl



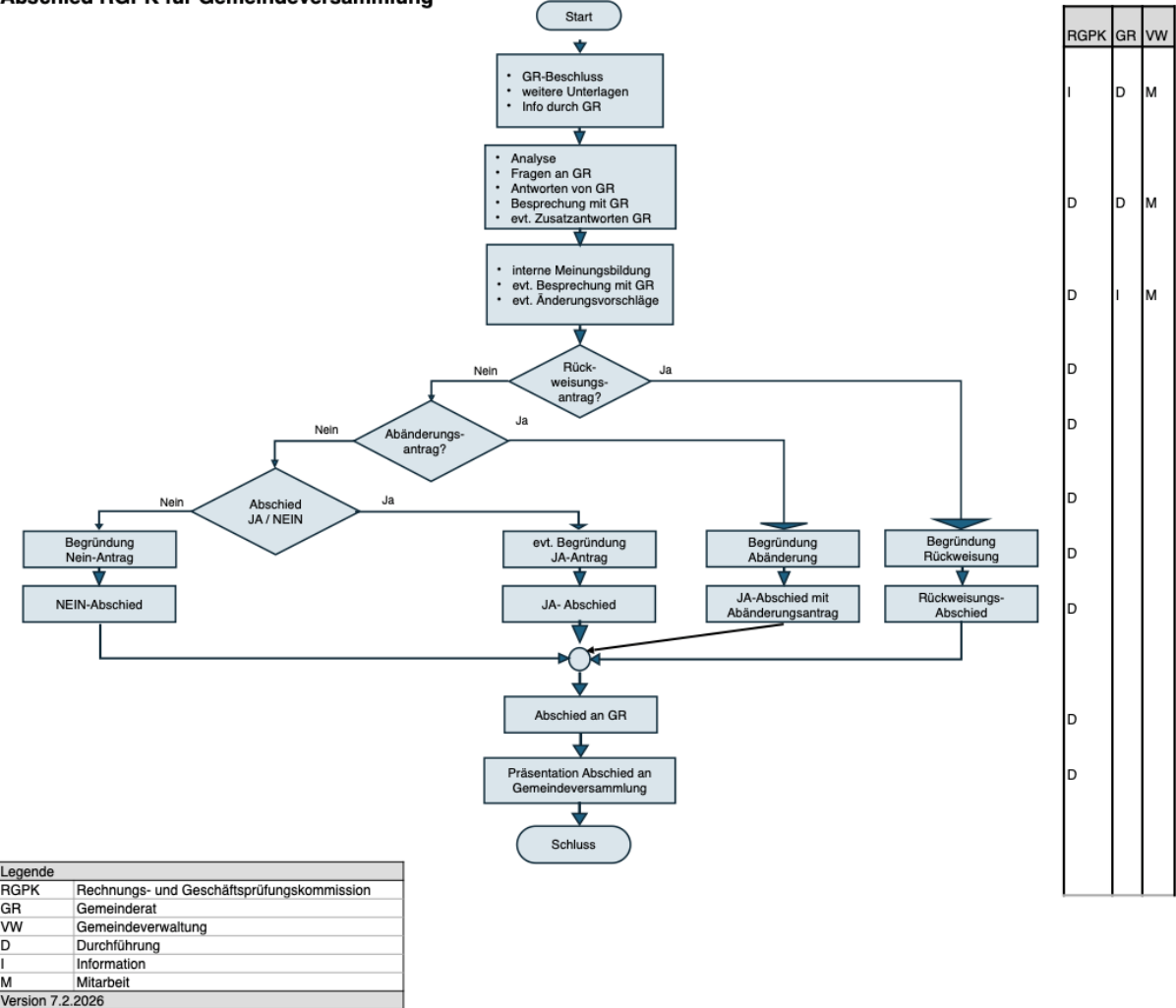
Aktuar
Stefan Stock

Anhang

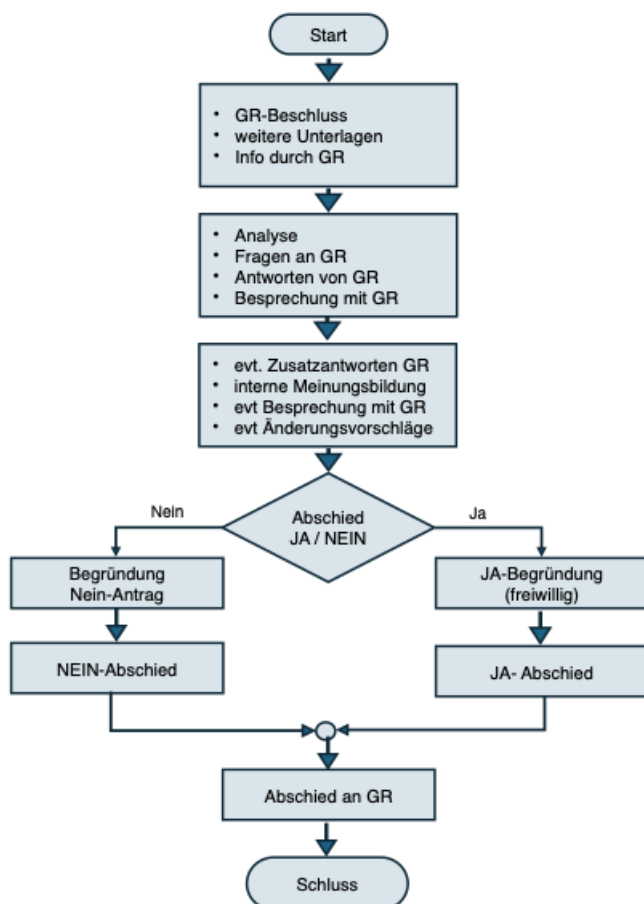
Prozessflussdiagramme

- a. Abschied für die Gemeindeversammlung
- b. Abschied für Urnenabstimmung
- c. Vorgehen bei Verdacht auf Missstand in der Geschäftsführung der Gemeinde (Gemeinderat, Kommissionen, und Verwaltung)
- d. Bericht über die Geschäftsführung der Gemeinde zur Kenntnisnahme an der Gemeindeversammlung

Abschied RGPK für Gemeindeversammlung



Abschied RGPK für Urnenabstimmung

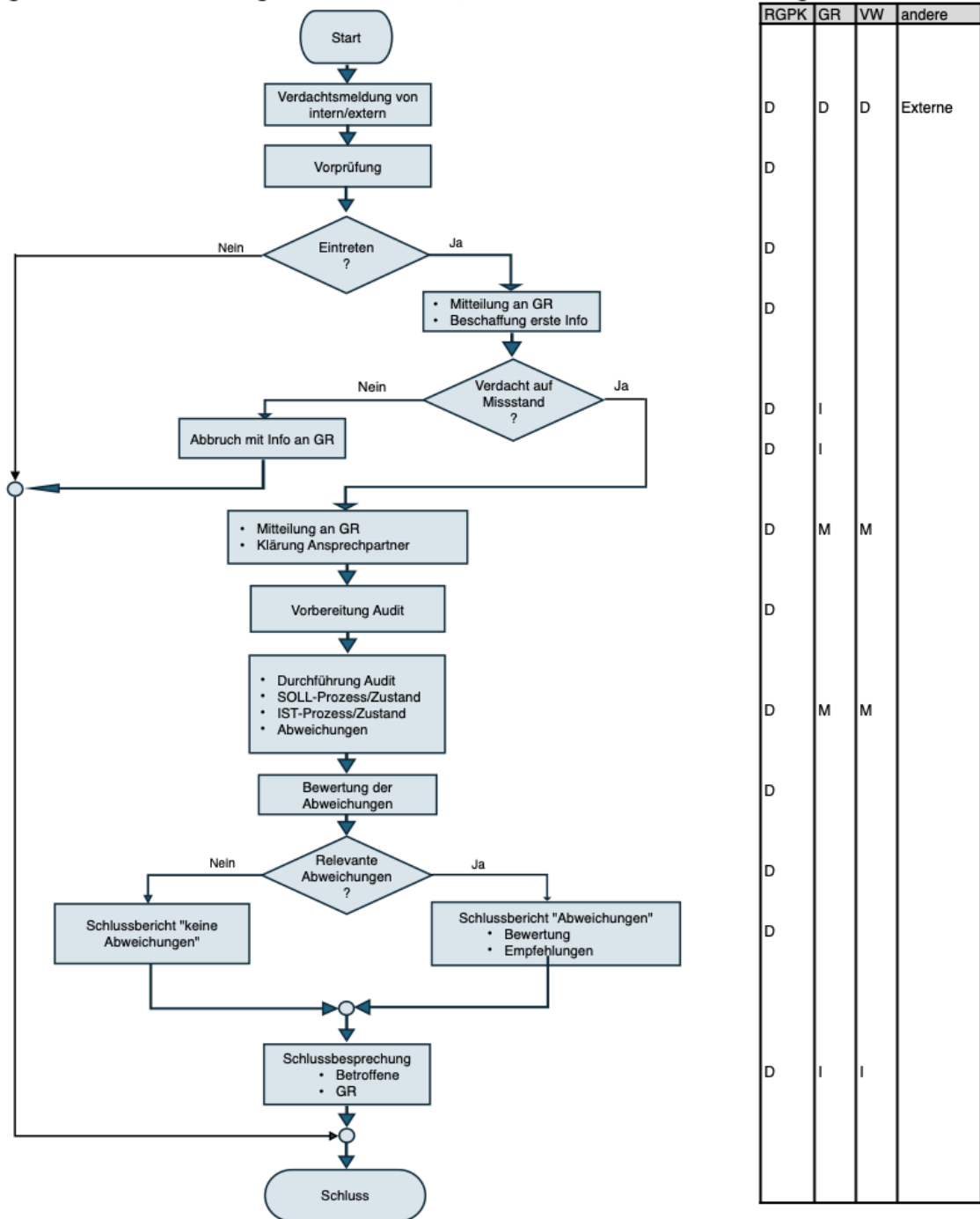


RGPK	GR	VW
I	D	M
D	D	M
D	I	M
D		
D		
D	I	

Legende	
RGPK	Rechnungs- und Geschäftsprüfungskommission
GR	Gemeinderat
VW	Gemeindeverwaltung
D	Durchführung
I	Information
M	Mitarbeit
Version 7.2.2026	

Abbildung b: Abschied für Urnenabstimmung

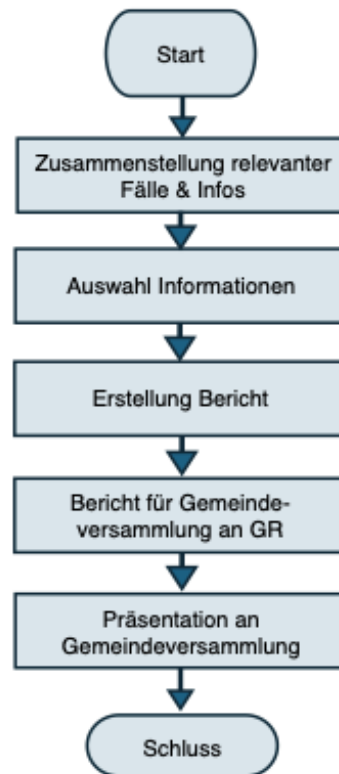
Prüfung der Geschäftsführung von Gemeinderat, Kommissionen und Verwaltung



Legende	
RGPK	Rechnungs- und Geschäftsprüfungskommission
GR	Gemeinderat
VW	Gemeindeverwaltung
D	Durchführung
I	Information
M	Mitarbeit
Version 7.2.2026	

Abbildung c: Vorgehen bei Verdacht auf Missstand in der Geschäftsführung der Gemeinde (Gemeinderat, Kommissionen, und Verwaltung)

Bericht zur Geschäftsführung von Gemeinderat, Kommissionen und Verwaltung



RGPK	GR	VW
D	I	
D	I	
D		
D		
D		

Legende		
RGPK	Rechnungs- und Geschäftsprüfungskommission	
GR	Gemeinderat	
VW	Gemeindeverwaltung	
D	Durchführung	
I	Information	
M	Mitarbeit	
Version 7.2.2026		

Abbildung d: Bericht über die Geschäftsführung der Gemeinde zur Kenntnisnahme an der Gemeindeversammlung