

Gemeindewerke Rüti Organisationsreglement

vom 1. November 2026

Inhaltsverzeichnis

I.	Allgemeines	4
Art. 1	Geltungsbereich	4
Art. 2	Rechtliche und strategische Grundlagen	4
Art. 3	Zweck	4
Art. 4	Definition	4
Art. 5	Entschädigung	4
Art. 6	Stellvertretungen	4
Art. 7	Öffentlichkeitsarbeit	4
II.	Betriebskommission Gemeindewerke (BK GWR)	5
Art. 8	Zusammensetzung	5
Art. 9	Zuständigkeit und Verantwortlichkeit	5
Art. 10	Aufgaben der BK GWR	5
Art. 11	Controlling	5
Art. 12	Delegation	6
Art. 13	Delegierte	6
Art. 14	Finanzbefugnisse	6
III.	Geschäftskoordination	7
Art. 15	Zusammensetzung und Aufgaben	7
IV.	Betriebsleitung	7
Art. 16	Unterstellung	7
Art. 17	Aufgaben	7
Art. 18	Finanzbefugnisse	8
Art. 19	Weiterdelegation	8
V.	Geschäftsführung BK GWR	8
1.	Grundsätze	8
Art. 20	Geltungsbereich	8
Art. 21	Kollegialitätsprinzip	8
Art. 22	Ausstandspflicht	8
Art. 23	Sitzungsteilnahme	8
Art. 24	Abstimmung	9
Art. 25	Veröffentlichung der Beschlüsse	9
Art. 26	Arbeitsvergaben an Behörden- und Kommissionsmitglieder etc.	9
2.	Sitzungsorganisation	9
Art. 27	Geschäftskontrolle	9
Art. 28	Sitzungseinladung	9
Art. 29	Sitzungstermine	9
Art. 30	Sitzungsleitung	9
Art. 31	Geschäftsbehandlung	10

Art. 32	Zirkularbeschlüsse	10
Art. 33	Präsidialbeschlüsse	10
Art. 34	Protokoll	10
Art. 35	Protokollauszüge	10
3.	Akten und Rechtsschutz	11
Art. 36	Akten und Datenschutz	11
Art. 37	Aktenvernichtung	11
Art. 38	Rechtsmittel	11
Art. 39	Prozessführung	11
VI.	Geheimhaltung und Datenschutz	11
Art. 40	Geheimhaltungspflicht	11
Art. 41	Information	11
VII.	Weitere Bestimmungen	11
Art. 42	Unterschrift	11
Art. 43	Kreditfreigabe	12
Art. 44	Notfall	12
VIII.	Schlussbestimmungen	13
Art. 45	Inkrafttreten	13
Art. 46	Aufhebung bisherige Erlasse	13

Gestützt auf Art. 30 bis 32 und 43 bis 45 der Gemeindeordnung vom 19. Mai 2019 erlässt die Betriebskommission Gemeindewerke folgendes Organisationsreglement. Das Organisationsreglement bedarf der Genehmigung durch den Gemeinderat:

I. Allgemeines

- | | | |
|--------|--|---|
| Art. 1 | Geltungsbereich | <p>¹ Dieses Organisationsreglement gilt für die Betriebskommission Gemeindewerke, die Geschäftskoordination und die Betriebsleitung. Es regelt die Organisation, die Aufgabenverteilung sowie die Verantwortlichkeiten und Zuständigkeiten im Bereich der Gemeindewerke Rüti.</p> <p>² Für Mitarbeitende der Gemeindewerke gilt dieses Reglement, soweit ihnen darin Aufgaben, Kompetenzen oder Pflichten zugewiesen werden.</p> |
| Art. 2 | Rechtliche und strategische Grundlagen | <p>¹ Die Gemeindewerke werden im Rahmen des übergeordneten Rechts geführt. Massgebend sind insbesondere das Gemeindegesetz, die Gemeindeordnung und das Organisationsreglement des Gemeinderats.</p> <p>² Die Gemeindewerke richten ihre Tätigkeit zudem an der Eignerstrategie und der Unternehmensstrategie aus.</p> |
| Art. 3 | Zweck | <p>¹ Das Organisationsreglement regelt:</p> <ul style="list-style-type: none">- den Aufbau und die interne Organisation der GWR- die Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortlichkeiten der BK GWR, der Geschäftskoordination und der Betriebsleitung- die Grundsätze der Geschäftsführung- die Zusammenarbeit zwischen der BK GWR, der Geschäftskoordination, der Betriebsleitung, der Gemeinde und weiteren relevanten Partnern |
| Art. 4 | Definition | <p>¹ GWR: Gemeindewerke Rüti</p> <p>² Ressortvorstand: Ressortvorsteherin oder Ressortvorsteher Gemeindewerke; zugleich Präsidentin oder Präsident der BK GWR</p> <p>³ BK GWR: Betriebskommission Gemeindewerke</p> <p>⁴ Betriebsleitung: Der Betriebsleiter oder die Betriebsleiterin der Gemeindewerke</p> <p>⁵ Geschäftskoordination: Präsidentin oder Präsident der BK GWR und Betriebsleitung</p> |
| Art. 5 | Entschädigung | <p>¹ Die Entschädigung der Mitglieder der BK GWR richtet sich nach der kommunalen Entschädigungsverordnung und deren vollziehenden Bestimmungen.</p> <p>² Die Entschädigung der Mitarbeitenden der GWR erfolgt gemäss den gesetzlichen Vorschriften und dem kommunalen Personalrecht.</p> |
| Art. 6 | Stellvertretungen | <p>¹ Stellvertretungen nehmen die Rechte und Pflichten der vertretenen Funktion im Rahmen der jeweiligen Zuständigkeit wahr, soweit dieses Reglement, ein Beschluss der zuständigen Behörde oder übergeordnetes Recht nichts anderes bestimmt.</p> |
| Art. 7 | Öffentlichkeitsarbeit | <p>¹ Die BK GWR und die GWR betreiben eine offene Informationspolitik. Die Öffentlichkeitsarbeit wird von der Präsidentin</p> |

oder dem Präsidenten der BK GWR und der Betriebsleitung, auf der Basis des Kommunikationskonzepts der Gemeinde, koordiniert.

II. Betriebskommission Gemeindewerke (BK GWR)

- | | | |
|---------|--------------------------------------|---|
| Art. 8 | Zusammensetzung | <p>¹ Die Zusammensetzung der BK GWR richtet sich nach Art. 43 der Gemeindeordnung.</p> <p>² Die Präsidentin oder der Präsident führt den Vorsitz.</p> <p>³ Die Betriebsleitung nimmt an den Sitzungen der BK GWR mit beratender Stimme und ohne Stimmrecht teil.</p> <p>⁴ Vertragsgemeinden der Elektrizitäts- und Gasversorgung können beratende Vertreterinnen oder Vertreter ohne Stimmrecht entsenden. Bei Geschäften, welche die jeweilige Vertragsgemeinde betreffen, gilt Art. 43 Abs. 3 der Gemeindeordnung.</p> |
| Art. 9 | Zuständigkeit und Verantwortlichkeit | <p>¹ Die BK GWR ist das strategische Führungsorgan der GWR. Ihre Zuständigkeit richtet sich nach der Gemeindeordnung sowie der übrigen übergeordneten Gesetzgebung.</p> <p>² Sind Aufgaben durch übergeordnetes oder kommunales Recht der BK GWR zugewiesen, ist sie als Kollegium verantwortlich. Vorbehalten bleibt die Delegation an einzelne Kommissionsmitglieder, Ausschüsse oder Betriebsangestellte.</p> <p>³ Die BK GWR sorgt im Rahmen ihrer Zuständigkeit für ein bedarfsgerechtes Angebot, eine nachhaltige Unternehmensentwicklung und eine zeitgemässe Unternehmensführung.</p> <p>⁴ Die BK GWR entscheidet über die ihr durch übergeordnetes oder kommunales Recht zugewiesenen sowie über die nicht delegierten strategischen und behördlichen Geschäfte. Die operative Geschäftsführung wird im Umfang dieses Organisationsreglements der Betriebsleitung zur selbstständigen Erledigung übertragen.</p> |
| Art. 10 | Aufgaben der BK GWR | <p>¹ Die BK GWR übt die Aufsicht über Verwaltung und Betrieb der Gemeindewerke aus und sorgt für eine zeitgemässe Betriebsführung. Ihre Aufgaben und Entscheidungsbefugnisse richten sich insbesondere nach Art. 44 der Gemeindeordnung.</p> <p>² Die BK GWR setzt die Unternehmensstrategie im Rahmen der Eignerstrategie des Gemeinderats (Eigentümerstrategie gemäss Gemeindeordnung) fest und überwacht deren Umsetzung.</p> <p>³ Sie nimmt die weiteren Aufgaben und Entscheidungsbefugnisse gemäss Art. 44 Ziff. 1 und 3 bis 8 der Gemeindeordnung wahr.</p> <p>⁴ Sie stellt dem Gemeinderat gemäss Art. 30 der Gemeindeordnung Antrag zur Festsetzung oder Abnahme der Eigentümerstrategie, des Finanzplans, des Budgets, der Jahresrechnung und des Geschäftsberichts.</p> <p>⁵ Bei weiteren Geschäften im Zuständigkeitsbereich des Gemeinderats oder der Stimmberechtigten stellt sie Antrag an den Gemeinderat, soweit dies nach übergeordnetem oder kommunalem Recht vorgesehen ist.</p> |
| Art. 11 | Controlling | <p>¹ Die BK GWR überprüft im Rahmen ihrer Aufsicht regelmässig die Zielerreichung, die Umsetzung der Unternehmensstrategie, die</p> |

finanzielle Entwicklung sowie die Einhaltung der gesetzlichen und regulatorischen Vorgaben.

² Das Controlling erfolgt insbesondere über:

- die Berichterstattung zur Zielerreichung und zur Umsetzung der Unternehmensstrategie,
- das Finanzcontrolling, insbesondere Jahresrechnung, Budget und Finanzplanung,
- das Projekt- und Investitionscontrolling,
- interne und externe Audits, Zertifizierungen und Prüfungen,
- die Berichterstattung zu wesentlichen Risiken und regulatorischen Entwicklungen.

Art. 12 Delegation

¹ Die BK GWR kann einzelne Geschäfte oder Geschäftsbereiche, soweit rechtlich zulässig, einzelnen Mitgliedern oder Ausschüssen aus ihrer Mitte zur selbstständigen Erledigung übertragen. Sie legt die erforderlichen Entscheid- und Finanzbefugnisse fest.

² Die Übertragung einzelner Geschäfte oder Geschäftsbereiche an Mitglieder oder Ausschüsse erfolgt durch Beschluss der BK GWR. Finanzbefugnisse gemäss Art. 45 Abs. 2 der Gemeindeordnung werden in einem Erlass festgelegt. Dauerhafte Aufgaben- und Entscheidübertragungen können zusätzlich in diesem Organisationsreglement oder einem anderen Behördenerlass der BK GWR geregelt werden.

³ Die BK GWR kann den im Zuständigkeitsbereich der Gemeindewerke tätigen Gemeindeangestellten bestimmte Aufgaben zur selbstständigen Erledigung übertragen. Die Aufgaben und Entscheidungsbefugnisse werden in diesem Organisationsreglement oder einem anderen Behördenerlass der BK GWR festgelegt.

⁴ Die Vorbereitung und der Vollzug von Geschäften sowie interne Aufgaben können im Rahmen der jeweiligen Zuständigkeiten übertragen werden, ohne dass damit eine selbstständige Entscheidungsbefugnis verbunden ist.

⁵ Die BK GWR verfügt in den delegierten Aufgabenbereichen, soweit das übergeordnete Recht nichts anderes bestimmt, über Weisungs-, Aufsichts- und Selbsteintrittsrechte.

Art. 13 Delegierte

¹ Für besondere Aufgaben, Funktionen und Vertretungen der GWR in Institutionen und Gremien kann die BK GWR Personen ernennen.

Art. 14 Finanzbefugnisse

¹ Die Finanzbefugnisse der BK GWR richten sich nach Art. 45 der Gemeindeordnung.

² Die BK GWR überträgt die gemäss Art. 45 Abs. 2 der Gemeindeordnung übertragbaren Finanzbefugnisse im Umfang von Anhang 1 auf den Ressortvorstand Werke, die Betriebsleitung und die Abteilungsleitungen. Anhang 1 bildet Bestandteil dieses Organisationsreglements.

³ Die Finanzbefugnisse gemäss Art. 45 Abs. 1 der Gemeindeordnung sind unübertragbar und verbleiben ausschliesslich bei der BK GWR.

⁴ Vergaben von Arbeiten, Lieferungen und Dienstleistungen erfolgen im Rahmen des übergeordneten Submissionsrechts, der Finanzkompetenzen gemäss Anhang 1 sowie allfälliger interner Beschaffungsrichtlinien. Interne Beschaffungsrichtlinien dürfen keine Finanz- oder Entscheidkompetenzen begründen oder erweitern.

III. Geschäftskoordination

- Art. 15 Zusammensetzung und Aufgaben
- ¹ Die Geschäftskoordination besteht aus der Präsidentin oder dem Präsidenten der BK GWR und der Betriebsleitung.
 - ² Sie dient der Vorbereitung der Geschäfte der BK GWR, der Koordination zwischen strategischer und operativer Führung sowie der Begleitung der Umsetzung von Beschlüssen der BK GWR.
 - ³ Sie stellt sicher, dass der BK GWR die für ihre Entscheide notwendigen Grundlagen rechtzeitig vorliegen.
 - ⁴ Die Geschäftskoordination behandelt keine Geschäfte zur selbstständigen Erledigung und verfügt über keine eigenen Entscheidkompetenzen.
 - ⁵ Die Geschäftskoordination informiert die BK GWR regelmässig über wesentliche Geschäfte.

IV. Betriebsleitung

- Art. 16 Unterstellung
- ¹ Die Betriebsleitung ist personell und organisatorisch der Gemeindeschreiberin oder dem Gemeindeschreiber unterstellt. Die politische Kontrolle liegt beim zuständigen Ressortvorstand und der BK GWR.
- Art. 17 Aufgaben
- ¹ Die Betriebsleitung führt die GWR operativ, fachlich und personell im Rahmen des übergeordneten und kommunalen Rechts, der Unternehmensstrategie, der Vorgaben und Beschlüsse der BK GWR sowie der ihr übertragenen Kompetenzen.
 - ² Die Betriebsleitung erledigt die Geschäfte der operativen Betriebsführung selbstständig. Vorbehalten bleiben die Aufgaben und Entscheidbefugnisse der BK GWR gemäss Art. 10 sowie weitere Zuständigkeiten, die durch übergeordnetes oder kommunales Recht oder dieses Organisationsreglement einer anderen Stelle zugewiesen sind.
 - ³ Die Betriebsleitung ist insbesondere zuständig für:
 - a) die Umsetzung der Unternehmensstrategie sowie der Beschlüsse und Vorgaben der BK GWR;
 - b) die operative, fachliche und personelle Führung der GWR;
 - c) die Festlegung der Aufbau- und Ablauforganisation im Rahmen der strategischen Vorgaben, des Stellenplans und des Budgets;
 - d) die Vorbereitung und den Vollzug der Geschäfte der BK GWR;
 - e) die Finanz- und Budgetführung sowie den Abschluss und Vollzug von Verträgen im Rahmen ihrer Finanz- und Unterschriftskompetenzen;
 - f) die Einhaltung der gesetzlichen und regulatorischen Vorgaben;
 - g) den Erlass der für die Betriebsführung erforderlichen internen Weisungen, Prozesse und organisatorischen Regelungen.

- ⁴Die Betriebsleitung ist Anstellungsinstanz für das übrige Betriebspersonal der GWR. Sie nimmt die mit der Funktion der Anstellungsinstanz verbundenen Kompetenzen gemäss dem kommunalen Personalrecht selbstständig wahr. Vorbehalten bleiben die Zuständigkeiten betreffend die Betriebsleitung sowie ausdrücklich einer anderen Instanz zugewiesene Personalentscheide.
- Art. 18 Finanzbefugnisse ¹Die Betriebsleitung verfügt über Finanzbefugnisse gemäss Anhang 1.
- ²Vergaben von Arbeiten, Lieferungen und Dienstleistungen erfolgen im Rahmen des übergeordneten Submissionsrechts, der Finanzbefugnisse gemäss Anhang 1 sowie allfälliger interner Beschaffungsrichtlinien.
- Art. 19 Weiterdelegation ¹Die Betriebsleitung kann Aufgaben und Aufgabenbereiche im Rahmen ihrer Zuständigkeit an Mitarbeitende der GWR übertragen. Die Verantwortung der Betriebsleitung bleibt vorbehalten.

V. Geschäftsführung BK GWR

1. Grundsätze

- Art. 20 Geltungsbereich ¹Die Geschäftsführung der BK GWR richtet sich nach §§ 38 ff. des Gemeindegesetzes.
- Art. 21 Kollegialitätsprinzip ¹Die Mitglieder der BK GWR sind dem Kollegialitätsprinzip verpflichtet. Sie sind an einen Mehrheitsbeschluss gebunden und vertreten die Entscheide des Kollegiums unabhängig von ihrer persönlichen Meinung nach innen und nach aussen.
- Art. 22 Ausstandspflicht ¹Die Mitglieder der BK GWR sowie die Angestellten der GWR und externe Fachpersonen, die an den Sitzungen der BK GWR beiwohnen, treten in den Ausstand, wenn sie in der Sache persönlich befangen erscheinen.
- ²Der Ausstand gilt für die Vorbereitung, Beratung und die Beschlussfassung des Geschäfts.
- ³Wer in den Ausstand treten muss, ist verpflichtet, die Ausstandspflicht von sich aus zu Beginn der Geschäftsberatung bekanntzugeben und in den Ausstand zu treten.
- ⁴Ist der Ausstand streitig, entscheidet die BK GWR unter Ausschluss der betreffenden Person.
- Art. 23 Sitzungsteilnahme ¹Die Mitglieder der BK GWR 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 bekannt zu geben.
- ²Die Betriebsleitung sowie die Vertreterinnen und Vertreter der Vertragsgemeinden nehmen nach Massgabe von Art. 8 an den Sitzungen teil.
- ³Die Sitzungen der BK GWR sind nicht öffentlich.
- ⁴Zu bestimmten Geschäften können weitere involvierte Personen an die Sitzungen eingeladen werden. Über die Teilnahme Dritter an den Sitzungen entscheidet der Präsident bzw. die Präsidentin.

- Art. 24 Abstimmung
- ¹ Die BK GWR fasst ihre Beschlüsse an Sitzungen mit der Mehrheit der abgegebenen Stimmen. Sie ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit der Mitglieder anwesend ist.
- ² Mitglieder, die nicht an der Sitzung teilnehmen, sind nicht stimmberechtigt. Sie können jedoch schriftlich Anträge über einen Beratungsgegenstand stellen.
- ³ Jedes Mitglied der BK GWR ist zur Stimmabgabe verpflichtet. Die Stimmabgabe erfolgt offen.
- Art. 25 Veröffentlichung der Beschlüsse
- ¹ Beschlüsse der BK GWR sind öffentlich, soweit nicht überwiegende öffentliche oder private Interessen entgegenstehen.
- ² Die BK GWR entscheidet im Einzelfall, ob solche Interessen einer Veröffentlichung entgegenstehen. Der Entscheid ist zu begründen.
- ³ Beschlüsse über gebundene Ausgaben werden veröffentlicht, soweit das übergeordnete Recht oder die Gemeindeordnung dies vorsehen. Die Gebundenheit der Ausgabe ist zu begründen und der Beschluss mit einer Rechtsmittelbelehrung zu versehen.
- ⁴ Die Veröffentlichung erfolgt auf der Website der Gemeindewerke. Gesetzlich vorgeschriebene amtliche Publikationen über andere Publikationskanäle bleiben vorbehalten.
- Art. 26 Arbeitsvergaben an Behörden- und Kommissionsmitglieder etc.
- ¹ Über Arbeitsvergaben (einmalige bzw. wiederkehrende Ausgaben über vier Jahre) über CHF 10'000 an Mitglieder einer Behörde, eines Ausschusses oder einer Kommission sowie an Firmen, in denen ein Behörden-, Ausschuss- oder Kommissionsmitglied als (Mit-)Inhaber, Organ oder in leitender Funktion tätig ist, entscheidet die BK GWR.
- ² Diese Regelung gilt sinngemäss für direkte Bezugspersonen aus dem unmittelbaren persönlichen Umfeld der Mitglieder einer Behörde, eines Ausschusses oder einer Kommission.

2. Sitzungsorganisation

- Art. 27 Geschäftskontrolle
- ¹ Die Betriebsleitung führt die Geschäftskontrolle der BK GWR.
- Art. 28 Sitzungseinladung
- ¹ Die Betriebsleitung legt in Absprache mit der Präsidentin bzw. dem Präsidenten die Einladung mit der Traktandenliste fest. Diese wird spätestens vier Tage vor der Sitzung, zusammen mit Beschluss-Anträgen der traktandierten Geschäfte, den BK GWR-Mitgliedern zugestellt.
- ² Die Mitglieder der BK GWR erhalten sämtliche Unterlagen in elektronischer Form.
- ³ Alle Mitglieder der BK GWR sind verpflichtet, die Akten vor der Sitzung zu lesen und sich auf die traktandierten Geschäfte vorzubereiten.
- Art. 29 Sitzungstermine
- ¹ Es finden in der Regel 10 Sitzungen pro Jahr statt. Die Sitzungstermine werden jeweils für ein Jahr im Voraus festgelegt.
- Art. 30 Sitzungsleitung
- ¹ Die Sitzungen werden durch den Präsidenten bzw. die Präsidentin, bei dessen bzw. deren Verhinderung durch die Stellvertretung geleitet.

- Art. 31 Geschäfts-
behandlung
- ¹ Auf Geschäfte, welche nicht auf der Traktandenliste aufgeführt sind, wird nur eingetreten, wenn die anwesenden Mitglieder der BK GWR der Dringlichkeit zustimmen.
- ² Wird auf Fragen der Sitzungsleitung kein Gegen-, Änderungs- oder Rückweisungsantrag gestellt, gilt der Antrag als genehmigt.
- ³ Bei Stimmengleichheit gibt die Stimme der Präsidentin oder des Präsidenten den Ausschlag.
- Art. 32 Zirkular-
beschlüsse
- ¹ Die BK GWR trifft ihre Entscheide grundsätzlich nach gemeinsamer Beratung im Kollegium.
- ² In Ausnahmefällen können die Mitglieder der BK GWR auf dem Zirkularweg entscheiden, sofern nicht ein Mitglied innert zwei Arbeitstagen seit Zugang des entsprechenden Antrags per E-Mail die Beratung an einer Sitzung verlangt.
- ³ Zirkularbeschlüsse bedürfen der schriftlichen Zustimmung der Mehrheit der Stimmen aller Mitglieder.
- ⁴ Die Zirkularbeschlüsse sind an der nächsten Sitzung der BK GWR mit der Abnahme des ordentlichen Protokolls zur Kenntnis zu nehmen.
- Art. 33 Präsidial-
beschlüsse
- ¹ Können dringliche, ausserordentliche Angelegenheiten nicht rechtzeitig in der BK GWR behandelt werden, entscheidet der Präsident bzw. die Präsidentin an deren Stelle. Der Entscheid erfolgt nach Möglichkeit nach Rücksprache mit der Betriebsleitung.
- ² Dies gilt insbesondere auch für notwendige Beschaffungsentscheide bei Strom und Gas, sofern aufgrund kurzer Offertgültigkeiten oder ausserordentlicher Marktsituationen ein Beschluss der BK GWR nicht rechtzeitig möglich ist. Solche Entscheide erfolgen im Rahmen der von der BK GWR genehmigten Beschaffungsstrategie, der bewilligten Kredite, der Finanzbefugnisse gemäss Gemeindeordnung, diesem Organisationsreglement und Anhang 1 sowie der übergeordneten Vorgaben.
- ³ Die Präsidentin oder der Präsident kann im Weiteren über Angelegenheiten von geringer Bedeutung selbst entscheiden.
- ⁴ Präsidialbeschlüsse sind der BK GWR zeitnah mitzuteilen und an der nächsten Sitzung mit der Abnahme des ordentlichen Protokolls zur Kenntnis zu nehmen.
- Art. 34 Protokoll
- ¹ Über sämtliche Verhandlungen der BK GWR wird ein Beschlussprotokoll geführt. Für das Protokollieren der Sitzungen ist die Betriebsleitung zuständig, falls dies nicht einer anderen Person übertragen wird.
- ² Die Protokolle sind in der Regel innert 10 Arbeitstagen zu erstellen und durch den Protokollführer bzw. die Protokollführerin und den Präsidenten bzw. die Präsidentin zu unterzeichnen.
- ³ Die Protokolle werden an der nachfolgenden Sitzung genehmigt.
- Art. 35 Protokollauszüge
- ¹ Die Beschlüsse der BK GWR werden den Empfängern bzw. Empfängerinnen in der Regel in Form von Protokollauszügen mitgeteilt.
- ² Die Protokollauszüge werden vom Protokollführer bzw. von der Protokollführerin unterzeichnet.

³Bei anfechtbaren Verfügungen und Beschlüssen ist auf die zur Verfügung stehenden Rechtsmittel hinzuweisen.

3. Akten und Rechtsschutz

- Art. 36 Akten und Datenschutz
- ¹Die Originale aller Akten zu den Beschlüssen der BK GWR sind zu archivieren.
- ²Akten mit schützenswerten Daten müssen verschlossen aufbewahrt und vertraulich behandelt werden.
- ³Wer Unberechtigten Gelegenheit gibt, Protokolle und Akten einzusehen, kann sich strafbar machen. (StGB Art. 320).
- Art. 37 Aktenvernichtung
- ¹Die Mitglieder der BK GWR sind verpflichtet, alle Dokumente nach Gebrauch ordnungsgemäss zu vernichten.
- ²Für die elektronischen Dokumente gelten die Bestimmungen in der ICT-Richtlinie der Gemeinde.
- ³Austretende Mitglieder der BK GWR sind verpflichtet, alle Akten zurückzugeben bzw. zu löschen.
- Art. 38 Rechtsmittel
- ¹Anordnungen und Entscheide, die aufgrund einer Delegation der BK GWR zur selbstständigen Erledigung getroffen werden, unterliegen der Neu Beurteilung durch die BK GWR, sofern kein anderes Verfahren vorgesehen ist.
- ²Entscheide der BK GWR können, soweit kein anderes Rechtsmittel vorgesehen ist, mit Rekurs beim Bezirksrat angefochten werden.
- ³Im Übrigen gelten die Rechtsmittelbestimmungen des übergeordneten Rechts und der anwendbaren Erlasse.
- Art. 39 Prozessführung
- ¹Gerichtsprozesse werden durch die Betriebskommission geführt.
- ²Die Betriebskommission kann die Prozessführung delegieren.

VI. Geheimhaltung und Datenschutz

- Art. 40 Geheimhaltungspflicht
- ¹Die Mitglieder der BK GWR sowie die Mitarbeitenden der GWR und beigezogene externe Fachpersonen unterliegen der Geheimhaltungspflicht.
- ²Der Geheimhaltungspflicht unterliegen auch Angaben über Mehr- oder Minderheitsverhältnisse bei Beschlussfassungen.
- ³Die Pflicht zur Verschwiegenheit dauert über die Beendigung der Behörden-, Kommissions-, Arbeits- oder Auftragstätigkeit hinaus.
- ⁴Verstösse gegen die Geheimhaltungspflicht können disziplinarische Massnahmen und strafrechtliche Konsequenzen nach sich ziehen.
- Art. 41 Information
- ¹Die Herausgabe von Informationen richtet sich nach dem Gesetz über die Information und den Datenschutz.

VII. Weitere Bestimmungen

- Art. 42 Unterschrift
- ¹Der Präsident bzw. die Präsidentin der BK GWR oder ihre Stellvertretung führt zusammen mit der Betriebsleitung oder deren Stellvertretung die rechtsverbindliche Unterschrift in Vertretung der BK GWR.

² Verträge und andere Schriftstücke von grosser Bedeutung oder mit verpflichtendem Charakter sind grundsätzlich mit Doppelunterschrift zu versehen. Die Zeichnungsberechtigung und Zeichnungsart richten sich nach Anhang 2.

³ Die Betriebsleitung und die zuständigen GWR-Mitarbeitenden unterzeichnen in den ihnen zugewiesenen Zuständigkeitsbereichen nach Massgabe von Anhang 2, sofern sie durch Rechtssätze dazu legitimiert oder von der BK GWR beauftragt sind. In allen anderen Fällen unterzeichnet die Ressortvorsteherin oder der Ressortvorsteher zusammen mit der Betriebsleitung oder dem zuständigen Kadermitglied.

⁴ Nicht verpflichtende Korrespondenz wird von den zuständigen GWR-Mitarbeitenden unterzeichnet.

⁵ 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.

⁶ Die Details zur Unterschriftsberechtigung sind im Anhang 2 geregelt.

⁷ Die Unterschriftsberechtigung begründet keine eigene Entscheid- oder Finanzkompetenz. Sie setzt einen gültigen Entscheid beziehungsweise eine Freigabe der sachlich und finanziell zuständigen Stelle voraus.

Art. 43 Kreditfreigabe

¹ Die BK GWR, der Ressortvorstand Werke, die Betriebsleitung und die Leiterinnen und Leiter der Abteilungen verfügen im Rahmen ihrer jeweiligen Finanzbefugnisse gemäss Anhang 1 über die bewilligten Kredite und die im Budget der GWR eingestellten Mittel.

² Die Finanzbefugnisse umfassen im jeweiligen Kompetenzrahmen die Bewilligung beziehungsweise Auslösung von Ausgaben und Ertragsausfällen sowie die Vergabe von Arbeiten, Lieferungen und Dienstleistungen.

³ Vorbehalten bleiben die Zuständigkeiten nach übergeordnetem Recht sowie die Vorschriften über den Ausgabenvollzug, das Submissionsrecht und die internen Visums- und Kontrollprozesse.

Art. 44 Notfall

¹ Die Betriebsleitung und die Mitarbeitenden der GWR sind befugt, besonders dringliche Massnahmen zur Gewährleistung eines ordnungsgemässen Betriebs, aus Sicherheitsgründen oder zur Verhinderung von Folgeschäden unverzüglich zu treffen. Die zuständigen Stellen sind zeitnah zu informieren und die erforderlichen Beschlüsse sind sobald möglich nachzuholen.

VIII. Schlussbestimmungen

- | | | |
|---------|--------------------------------|--|
| Art. 45 | Inkrafttreten | ¹ Dieses Organisationsreglement tritt nach unbenütztem Ablauf der Rechtsmittelfrist, frühestens am 1. November 2026, in Kraft. Wird ein Rechtsmittel ergriffen, wird über die Inkraftsetzung nach Abschluss des Rechtsmittelverfahrens neu entschieden. |
| Art. 46 | Aufhebung
bisherige Erlasse | ¹ Mit dem Inkrafttreten dieses Organisationsreglements wird das Organisationsreglement vom 15. April 2014 aufgehoben. |

Von der BK GWR mit Beschluss vom 19.08.2026 zuhanden des Gemeinderats verabschiedet.

Vom Gemeinderat Rüti mit Beschluss vom 03.09.2026 genehmigt.

Anhang 1: Finanzkompetenzen

Hinweise:

Die Beträge verstehen sich pro Geschäft bzw. pro zusammengehörende Ausgabe in CHF exkl. MWST. Massgebend ist der voraussichtliche Gesamtaufwand gemäss Kostenvoranschlag oder Offerte. Liegt der voraussichtliche Gesamtaufwand unter Berücksichtigung üblicher Kostengenauigkeiten nahe an der nächsthöheren Kompetenzgrenze, ist das Geschäft der höheren Kompetenzstufe vorzulegen. Eine Aufteilung von Geschäften zur Umgehung der Finanzkompetenzen ist nicht zulässig.

Die Finanzkompetenzen der Leiterinnen und Leiter der Abteilungen gelten nur im Rahmen der ihnen zugewiesenen Aufgabenbereiche sowie der internen Visums- und Kontrollprozesse.

Die in diesem Anhang ausgewiesenen Finanzkompetenzen des Ressortvorstands Werke, der Betriebsleitung und der Abteilungsleitungen werden gestützt auf Art. 45 Abs. 2 der Gemeindeordnung im angegebenen Umfang übertragen. Die unübertragbaren Finanzkompetenzen der BK GWR gemäss Art. 45 Abs. 1 der Gemeindeordnung bleiben ausschliesslich der BK GWR vorbehalten.

Ausgaben	Betriebskommission	Ressortvorstand Werke	Betriebsleitung	Abteilungsleitung
Gebundene einmalige und wiederkehrende Ausgaben (unabhängig ob budgetiert oder nicht)	gemäss Art. 45 Abs. 2 Ziff. 2 GO (derzeit: unbeschränkt)	100'000	50'000	25'000
Neue, im Budget enthaltene, einmalige Ausgaben	gemäss Art. 45 Abs. 2 Ziff. 3 i. V. m. Art. 29 Abs. 2 Ziff. 3 lit. a GO (derzeit: CHF 300'000)	100'000	50'000	25'000
Neue, im Budget enthaltene, jährlich wiederkehrende Ausgaben	gemäss Art. 45 Abs. 2 Ziff. 3 i. V. m. Art. 29 Abs. 2 Ziff. 3 lit. b GO (derzeit: CHF 50'000)	20'000	15'000	10'000
Neue, im Budget nicht enthaltene, einmalige Ausgaben	gemäss Art. 45 Abs. 1 Ziff. 1 GO (derzeit: CHF 50'000 pro Geschäft, höchstens CHF 200'000 pro Jahr)	keine Kompetenz (gemäss Art. 45 Abs. 1 GO unübertragbar)	keine Kompetenz (gemäss Art. 45 Abs. 1 GO unübertragbar)	keine Kompetenz (gemäss Art. 45 Abs. 1 GO unübertragbar)
Neue, im Budget nicht enthaltene, jährlich wiederkehrende Ausgaben	gemäss Art. 45 Abs. 1 Ziff. 2 GO (derzeit: CHF 10'000 pro Geschäft, höchstens CHF 40'000 pro Jahr)	keine Kompetenz (gemäss Art. 45 Abs. 1 GO unübertragbar)	keine Kompetenz (gemäss Art. 45 Abs. 1 GO unübertragbar)	keine Kompetenz (gemäss Art. 45 Abs. 1 GO unübertragbar)

Anhang 2: Unterschriftsberechtigung

Hinweise:

Sind zwei Funktionen mit «und» verbunden, erfolgt die rechtsverbindliche Unterzeichnung kollektiv zu zweien durch beide aufgeführten Funktionen.

Sind Funktionen mit «oder» bzw. «bzw.» verbunden, ist die jeweils zuständige Funktion einzelzeichnungsberechtigt. Ist nur eine Funktion aufgeführt, ist diese einzelzeichnungsberechtigt. Vorbehalten bleiben abweichende Bestimmungen des übergeordneten Rechts oder dieses Organisationsreglements.

A. BK GWR

Verträge, Vereinbarungen und Schriftstücke von Bedeutung*	Präsident/in und Betriebsleitung
Verfügungen	Präsident/in und Betriebsleitung
Präsidialverfügungen	Präsident/in und Betriebsleitung
Protokoll	Protokollführer/in und Präsident/in
Protokollauszug / Beschlüsse	Protokollführer/in

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

B. Betrieb

Verträge, Vereinbarungen und Schriftstücke von untergeordneter Bedeutung	Betriebsleitung und Abteilungsleitung
--	---------------------------------------

C. Personal und Weiteres

Anstellungsverfügungen / Arbeitsverträge	direkte/r Vorgesetzte/r und Betriebsleitung; bei direkter Unterstellung unter die Betriebsleitung: Betriebsleitung und Vertreter/in Personaldienst
Arbeitszeugnisse	direkte/r Vorgesetzte/r und Vertreter/in Personaldienst
Anordnungen mit dienstlichen/organisatorischen Anweisungen	Vorgesetzte/r
Personalrechtliche Verfügungen	Vorgesetzte/r bzw. Anstellungsinstanz gemäss Vollziehungsreglement zur Personalverordnung