

GEMEINDE RÜTI ZH

leben & gestalten

Politische Gemeinde Rüti Organisationsreglement Sicherheitskommission

vom 28. Juni 2022



Inhaltsverzeichnis

I.	Allgemeines	4
Art. 1	Geltungsbereich	4
Art. 2	Zweck.....	4
Art. 3	Rechtsgrund-lagen.....	4
Art. 4	Übergeordnetes Recht.....	4
Art. 5	Entschädigung	4
II.	Organisation	4
Art. 6	Organisatorische Einbindung.....	4
Art. 7	Wahlverfahren.....	4
Art. 8	Zusammen-setzung	4
Art. 9	Arbeitsgruppen, Experten	5
Art. 10	Geheimhaltungs-pflicht	5
Art. 11	Informationen an Dritte	5
III.	Aufgaben und Kompetenzen.....	5
Art. 12	Kompetenzen	5
Art. 13	Kompetenz-delegation	5
Art. 14	Aufgaben.....	6
IV.	Geschäftsführung	6
Art. 15	Grundsatz	6
Art. 16	Interessen-bindung	6
Art. 17	Kollegialitäts-prinzip	6
Art. 18	Ausstandspflicht.....	6
Art. 19	Geschäfts-kontrolle	7
Art. 20	Geschäfts-bearbeitung.....	7
Art. 21	Mitberichts-verfahren	7
Art. 22	Sitzungsunter-lagen und Aktenauflage.....	7
Art. 23	Sitzungstermine	7
Art. 24	Sitzungsleitung.....	7
Art. 25	Geschäfts-behandlung.....	8
Art. 26	Abstimmung	8
Art. 27	Zirkular-beschlüsse.....	8
Art. 28	Dringlichkeit	8
Art. 29	Protokoll	8
Art. 30	Protokollauszug	9
Art. 31	Unterschrift.....	9
V.	Weitere Bestimmungen	9
Art. 32	Rechtsmittel	9
Art. 33	Informations-pflicht.....	9



VI.	Schluss- und Übergangsbestimmungen.....	10
Art. 34	Inkraftsetzung	10
Art. 35	Aufhebung bisherigen Rechts.....	10



Gestützt auf Art. 27 der Gemeindeordnung vom 19. Mai 2019 erlässt der Gemeinderat folgendes Organisationsreglement:

I. Allgemeines

- Art. 1 Geltungsbereich Dieses Organisationsreglement regelt den Zweck, die Mitgliederzahl, die Zusammensetzung, die Aufgaben, die Entscheidungs- und Finanzkompetenzen und die Geschäftsführung der Sicherheitskommission sowie der betroffenen Verwaltungsbereiche.
- Art. 2 Zweck¹ Die Sicherheitskommission setzt sich als Fachgremium mit allen Fragen rund um die kommunale Sicherheit auseinander.
² Unter den Begriff Sicherheit fallen insbesondere das kommunale Polizei- und Feuerwehrwesen sowie Verkehrsfragen.
- Art. 3 Rechtsgrundlagen¹ Die Sicherheitskommission ist gemäss Art. 46 der Gemeindeordnung eine ständige unterstellte Kommission, der Aufgaben zur selbstständigen Erledigung übertragen werden.
² Der Gemeinderat ist für den Erlass dieses Organisationsreglements gestützt auf die Gemeindeordnung zuständig.
- Art. 4 Übergeordnetes Recht Für Belange, zu denen sich das Organisationsreglement nicht explizit äussert, gelten sinngemäss die Bestimmungen des Gesetzes über das Gemeinwesen (Gemeindegesezt, GG), der Gemeindeordnung (GO) und des Organisationsreglements des Gemeinderats.
- Art. 5 Entschädigung¹ Für die Behördenmitglieder ist die Entschädigung in der kommunalen Entschädigungsverordnung und deren vollziehenden Bestimmungen abschliessend geregelt.
² Für die Entschädigung der Mitarbeitenden der Verwaltung gelten die gesetzlichen Vorschriften und das kommunale Personalrecht.
³ Für die externen Fachpersonen in der Kommission legt der Gemeinderat die Entschädigung fest.
⁴ Über Spesenentschädigungen entscheidet der bzw. die vorsitzende Ressortverantwortliche im Einzelfall analog zur Entschädigungsverordnung

II. Organisation

- Art. 6 Organisatorische Einbindung¹ Die Sicherheitskommission ist als unterstellte Kommission direkt dem Gemeinderat als Aufsichtsorgan unterstellt, welcher über Weisungs-, Aufsichts- und Selbsteintrittsrechte verfügt.
² Die vom Gemeinderat zu wählenden Mitglieder werden für eine vierjährige Amtsdauer gewählt.
³ Den Vorsitz übernimmt der zuständige Ressortverantwortliche bzw. die zuständige Ressortverantwortliche. Die Kommission konstituiert sich im Weiteren selbst.
⁴ Der Fachbereich Sicherheit führt das Sekretariat der Sicherheitskommission. Dieses ist die Anlaufstelle bei Anfragen oder Anliegen jeglicher Art.
- Art. 7 Wahlverfahren¹ In der Sicherheitskommission sind die wichtigsten Umsetzungspartner vertreten. Bei der Zusammensetzung der Mitglieder berücksichtigt der Gemeinderat eine repräsentative Zusammensetzung, eine hohe Fachlichkeit und Qualität im Aufgabenbereich und die politische Akzeptanz.
² Das Wahlverfahren richtet sich nach dem Organisationsreglement des Gemeinderats.
- Art. 8 Zusammensetzung¹ Die Sicherheitskommission setzt sich aus folgenden stimmberechtigten Personen zusammen:
- Ressortverantwortliches Mitglied des Gemeinderats, Vorsitz



- Chef/in Polizei Rütli
 - Feuerwehrkommandant/in
 - drei weitere, durch den Gemeinderat gewählte Mitglieder
- ²Mit beratender Stimme nehmen an den Sitzungen der Sicherheitskommission teil:
- Leiter/in Abteilung Sicherheit oder dessen/deren Stellvertreter/in, Protokoll
- ³Die Sitzungen der Sicherheitskommission sind nicht öffentlich. Dritte sind zur Anhörung von Geschäften zugelassen, haben aber vor der Beratung den Sitzungsraum zu verlassen.
- Art. 9 Arbeitsgruppen, Experten
Bei Bedarf kann die Sicherheitskommission Arbeitsgruppen bilden, weitere Mitarbeitende der Gemeinde oder externe Fachpersonen zur Unterstützung oder Beratung beiziehen.
- Art. 10 Geheimhaltungspflicht
- ¹Die Mitglieder der Sicherheitskommission sind gemäss § 8 Gemeindegesetz 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.
- ²Die Pflicht zur Verschwiegenheit dauert über die Beendigung der Kommissionstätigkeit hinaus.
- ³Die Geheimhaltungspflicht gilt auch für alle von der Sicherheitskommission beigezogenen externen Fachpersonen
- Art. 11 Informationen an Dritte
Die Herausgabe von allgemeinen Informationen richtet sich nach dem Gesetz über die Information und den Datenschutz (IDG). Das Kommunikationskonzept der Gemeinde regelt weitere Details.

III. Aufgaben und Kompetenzen

- Art. 12 Kompetenzen
- ¹Die Sicherheitskommission ist eine ständige beratende Kommission.
- ²Die Kommission hat keine Finanzkompetenzen.
- Art. 13 Kompetenzdelegation
- ¹Gemäss Art. 21 der Gemeindeordnung kann der Gemeinderat bestimmte Geschäfte oder Geschäftsbereiche einzelnen Mitgliedern zur selbstständigen Erledigung übertragen.
- ²Der zuständige Ressortverantwortliche bzw. die zuständige Ressortverantwortliche hat im Rahmen der verfügbaren Ressourcen folgende Kompetenzen:
- Bewilligungen für Waffenerwerb und das Abbrennen von Feuerwerk
 - Festlegung der Sonntagsverkäufe
 - Ausstellung von Patenten für Gastwirtschaften, Klein- und Mittelverkauf und Festwirtschaften (mit/ohne Berechtigung zum Verkauf von gebrannten Wassern)
 - Entscheid über dringliche Massnahmen bei Ereignissen zum Nachteil der allgemeinen Sicherheit und Wohnhygiene
 - Bewilligungen von Aufschiebungen der Schliessungsstunde
 - Bewilligung/Verfügungen im Sinne der Polizeiverordnung
 - Erlass von Verfügungen im Rahmen der kommunalen Kompetenzen
 - Entscheid über Massnahmen bei Dringlichkeit
- ³Der zuständige Ressortverantwortliche bzw. die zuständige Ressortverantwortliche kann auf Antrag der Sicherheitskommission der Abteilung Sicherheit, der Feuerwehr und der Polizei Rütli Aufträge erteilen. Er bzw. sie spricht sich mit den zuständigen Stellen ab.

- Art. 14 Aufgaben
- ⁴ Im Übrigen sind die Kompetenzen des zuständigen Ressortverantwortlichen bzw. der zuständigen Ressortverantwortlichen im Organisationsreglement des Gemeinderats abschliessend aufgeführt.
- ⁵ Geschäfte von untergeordneter Bedeutung sind durch die Abteilung Sicherheit direkt zu erledigen.
- ¹ Die Sicherheitskommission unterstützt den Gemeinderat in Fragen der kommunalen Sicherheit.
- ² Die Sicherheitskommission nimmt folgende Aufgaben wahr:
- Projektbegleitung im Aufgabenbereich der Sicherheitskommission
 - Formulierung von Anregungen aus dem Bereich Sicherheit an den Gemeinderat
 - Beratung und Unterstützung der/s Ressortvorstehers/in Sicherheit in der fachlichen und sicherheitspolitischen Führung
 - Beratung von Vernehmlassungen im Bereich Sicherheit
 - Beratung und Unterstützung der Zusammenarbeit der Dienste im Bereich Bevölkerungsschutz
 - Anregungen und Beratungen in Bezug auf die Gewährleistung der Sicherheit für die Einwohnerschaft der Gemeinde Rüti
 - Antragstellung an den Gemeinderat über die Wahl des Feuerwehr-kommandanten und seines Stellvertreters
 - Behandlung von Disziplinarfällen und den Entscheid über den Ausschluss vom Feuerwehrdienst im Widererwägungsfall

IV. Geschäftsführung

- Art. 15 Grundsatz
- ¹ Die Bestimmungen des Gemeindegesetzes und des Organisationsreglements des Gemeinderats über die Geschäftsführung sind für die Sicherheitskommission verbindlich, sofern nachstehend keine oder keine abweichenden Regelungen getroffen werden.
- Art. 16 Interessenbindung
- ¹ Die Mitglieder der Sicherheitskommission legen ihre Interessenbindungen schriftlich offen; es gelten die Bestimmungen der Gemeindeordnung und des Organisationsreglements des Gemeinderats.
- ² Die Interessenbindungen werden jährlich überprüft und jeweils auf der Website der Gemeinde aufgeschaltet. Massgebliche Veränderungen sind laufend zu melden und zu aktualisieren.
- Art. 17 Kollegialitätsprinzip
- Die Mitglieder der Sicherheitskommission 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
- ¹ Ein Mitglied der Sicherheitskommission tritt in den Ausstand, wenn es in der Sache persönlich befangen erscheint 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,
 - Vertreter bzw. Vertreterin einer Partei sind oder für eine Partei in der gleichen Sache tätig waren.
- ² Der Ausstand gilt für die Vorbereitung, Beratung und Beschlussfassung des Geschäfts.
- ³ Wer in den Ausstand treten muss, ist verpflichtet, die Ausstandspflicht von sich aus zu Beginn der Geschäftsberatung bekanntzugeben und in den Ausstand zu treten

- Art. 19 Geschäftskontrolle
- ⁴ Ist der Ausstand streitig, entscheiden darüber die stimmberechtigten Mitglieder der Sicherheitskommission unter Ausschluss des betreffenden Mitglieds. Der Stichentscheid liegt beim zuständigen Ressortvorsteher bzw. bei der zuständigen Ressortvorsteherin
- ¹ Das Sekretariat der Sicherheitskommission ist für die Geschäftskontrolle verantwortlich.
- ² Die Mitglieder der Sicherheitskommission sind verpflichtet, direkt bei ihnen eingehende Geschäfte, für die die Sicherheitskommission oder der bzw. die zuständige Ressortverantwortliche zuständig ist, unverzüglich an das Sekretariat weiterzuleiten.
- Art. 20 Geschäftsbearbeitung
- ¹ Die Geschäfte sind bis spätestens 20 Wochentage vor dem Sitzungstag dem Sekretariat mit einem schriftlichen Antrag einzureichen. Bei ausserordentlichen Sitzungen ist die Terminierung der Situation anzupassen.
- ² Die Bearbeitung der Geschäfte erfolgt durch das Sekretariat. Es erfasst gestützt auf die eingereichten Unterlagen in Absprache mit dem Ressortvorsteher bzw. der Ressortvorsteherin einen beschlussfähigen Antrag.
- ³ Das Sekretariat ist verpflichtet, seine abweichende Auffassung schriftlich zu formulieren, wenn im Antrag fachtechnische oder rechtliche Grundsätze verletzt werden.
- ⁴ Ein nicht in dieser Weise vorbereitetes Geschäft wird an der Sitzung nur mit der Zustimmung der Mehrheit der stimmberechtigten Mitglieder behandelt.
- Art. 21 Mitberichtsverfahren
- Sind mehrere Bereiche an einem Geschäft beteiligt, sind diese durch das Sekretariat zum Mitbericht einzuladen.
- Art. 22 Sitzungsunterlagen und Aktenauflage
- ¹ Das Sekretariat stellt die Einladung mit der Traktandenliste auf Anordnung des zuständigen Ressortvorstehers bzw. der zuständigen Ressortvorsteherin in der Regel eine Woche vor dem Sitzungstag allen Mitgliedern der Sicherheitskommission zu. Bei ausserordentlichen Sitzungen ist die Terminierung der Situation anzupassen.
- ² Für die traktandierten Geschäfte liegen schriftliche Anträge mit allen erforderlichen Unterlagen fristgerecht in der Aktenauflage vor.
- ³ Die Mitglieder der Sicherheitskommission erhalten mit der Sitzungseinladung sämtliche Geschäfte in elektronischer Form.
- ⁴ Alle Mitglieder der Sicherheitskommission sind verpflichtet, die Akten vor der Sitzung zu lesen und sich auf die traktandierten Geschäfte vorzubereiten. Rückfragen sind vor der Sitzung direkt an den zuständigen Ressortvorsteher bzw. die zuständige Ressortvorsteherin zu richten.
- Art. 23 Sitzungstermine
- ¹ Die Sitzungstermine werden jeweils für ein Jahr im Voraus auf Vorschlag des Sekretariats durch die Sicherheitskommission festgelegt.
- ² Die Sitzungen der Sicherheitskommission finden nach Bedarf, jedoch mindestens vierteljährlich statt
Bei Bedarf bzw. auf Antrag der Mehrheit der Mitglieder werden weitere (ausserordentliche) Sitzungen einberufen.
- Art. 24 Sitzungsleitung
- ¹ Die Sitzungen der Sicherheitskommission werden durch den zuständigen Ressortvorsteher bzw. die zuständige Ressortvorsteherin, bei dessen bzw. deren Verhinderung durch den Stellvertreter bzw. die Stellvertreterin geleitet.
- ² Die Sitzungsleitung sorgt dafür, dass die Geschäfte sachlich und speditiv abgewickelt werden. Die Sitzungen sollen in der Regel nicht länger als drei Stunden dauern.

- Art. 25 Geschäfts-
behandlung
- ¹ Auf Geschäfte, welche nicht auf der Traktandenliste aufgeführt sind, wird nur eingetreten, wenn die anwesenden stimmberechtigten Mitglieder der Dringlichkeit zustimmen. Beschlüsse dürfen nur dann erfolgen, wenn einwandfreie Grundlagen vorhanden sind.
 - ² Über Ordnungs- und Zusatzanträge muss zuerst abgestimmt werden.
 - ³ Wird auf Fragen der Sitzungsleitung kein Gegen-, Änderungs- oder Rückweisungsantrag gestellt, so stellt der zuständige Ressortvorsteher bzw. die zuständige Ressortvorsteherin die formelle Zustimmung ohne Abstimmung fest.
- Art. 26 Abstimmung
- ¹ Die Sicherheitskommission ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit der stimmberechtigten Mitglieder anwesend ist. Sie fasst ihre Beschlüsse an Sitzungen und mit der Mehrheit der abgegebenen Stimmen.
 - ² Mitglieder, die nicht an der Sitzung teilnehmen, sind nicht stimmberechtigt. Sie können schriftlich Anträge über einen Beratungsgegenstand stellen.
 - ³ Jedes stimmberechtigte Mitglied der Sicherheitskommission ist zur Stimmabgabe verpflichtet, sofern es nicht in den Ausstand zu treten hat. Die Stimmabgabe erfolgt offen.
 - ⁴ Bei Stimmgleichheit gilt jener Antrag als angenommen, für den der zuständige Ressortvorsteher bzw. die zuständige Ressortvorsteherin oder bei dessen bzw. deren Abwesenheit der Stellvertreter bzw. die Stellvertreterin gestimmt hat.
- Art. 27 Zirkular-
beschlüsse
- ¹ Die Sicherheitskommission trifft ihre Entscheide nach gemeinsamer Beratung im Kollegium.
 - ² In Ausnahmefällen können die Mitglieder der Sicherheitskommission in der Zeit zwischen zwei Sitzungen auf dem Zirkularweg entscheiden, sofern nicht ein Mitglied der Sicherheitskommission innert zwei Arbeitstagen seit Zugang des entsprechenden Antrags per Email die Beratung an einer Sitzung verlangt.
 - ³ Zirkularbeschlüsse bedürfen der schriftlichen Zustimmung der Mehrheit der stimmberechtigten Mitglieder und sind zu protokollieren. Das Sekretariat informiert über das Ergebnis.
 - ⁴ Die Zirkularbeschlüsse sind an der nächsten Sitzung der Sicherheitskommission mit der Abnahme des ordentlichen Protokolls zur Kenntnis zu nehmen.
- Art. 28 Dringlichkeit
- ¹ Können dringliche, ausserordentliche Angelegenheiten nicht rechtzeitig in der Kommission behandelt werden, entscheidet der zuständige Ressortvorsteher bzw. die zuständige Ressortvorsteherin an ihrer Stelle. Die Entscheide sind an der nächsten Sitzung der Sicherheitskommission mit der Abnahme des letzten ordentlichen Protokolls zur Kenntnis zu nehmen.
 - ² Der Gemeinderat ermächtigt den zuständigen Ressortvorsteher bzw. die zuständige Ressortvorsteherin, über Angelegenheiten von geringer Bedeutung, über Koordinierungen und Priorisierungen und über die Geschäftszuteilung bei unklarer Zuständigkeit mit mehreren Beteiligten selbst zu entscheiden.
 - ³ Die Entscheide sind an der nächsten Sitzung der Sicherheitskommission mit der Abnahme des ordentlichen Protokolls zur Kenntnis zu nehmen.
- Art. 29 Protokoll
- ¹ Über sämtliche Verhandlungen der Sicherheitskommission wird ein erweitertes Beschlussprotokoll geführt. Das Protokoll der Sicherheitskommission führt der Leiter bzw. die Leiterin Abteilung Sicherheit oder dessen/deren Stellvertreter/in.
 - ² Die Geschäfte werden gemäss schriftlichem Antrag sowie – sofern es sich als zweckmässig erweist - mit den wesentlichen Erwägungen aus

- einer allfälligen Diskussion protokolliert. Auf Antrag wird das Stimmenverhältnis des obsiegenden Antrags erwähnt.
- ³Die Protokolle sind innert Wochenfrist zu erstellen und durch den Protokollführer bzw. die Protokollführerin zu unterzeichnen.
- ⁴Die Protokolle sind an der nächsten oder ausnahmsweise an einer nachfolgenden Sitzung genehmigen zu lassen.
- ⁵Besprechungen zu Projekten und allgemeinen Anfragen werden mittels Aktennotiz im jeweiligen Geschäft vermerkt.
- Art. 30 Protokollauszug
- ¹Die Beschlüsse der Sicherheitskommission werden den Empfängern bzw. Empfängerinnen in der Regel in Form von Protokollauszügen mitgeteilt.
- ²Die Protokollauszüge werden durch den zuständigen Ressortvorsteher bzw. die zuständige Ressortvorsteherin und dem Protokollführer bzw. der Protokollführerin unterzeichnet. Der Versand der Protokollauszüge obliegt dem Sekretariat.
- ³Alle Protokolle sind dem Gemeinderat in der Regel innerhalb eines Monats ab Sitzungsdatum zur Kenntnis zu geben.
- ⁴Die Beschlüsse bzw. Verfügungen sind bei Bedarf mit der entsprechenden Rechtsmittelbelehrung zu versehen.
- Art. 31 Unterschrift
- ¹Der zuständige Ressortvorsteher bzw. die zuständige Ressortvorsteherin unterzeichnet in zugeteilten Zuständigkeitsbereich alleine, sofern er bzw. sie durch Rechtssätze dazu legitimiert oder vom Gemeinderat beauftragt ist. In allen anderen Fällen unterzeichnet der zuständige Ressortvorsteher bzw. die zuständige Ressortvorsteherinnen zusammen mit dem Leiter bzw. der Leiterin Abteilung Sicherheit.
- ²Nicht verpflichtende Korrespondenz wird vom Sekretariat unterzeichnet.
- ³In allen Fällen vorbehalten bleiben spezielle Ermächtigungen des Gemeinderats.

V. Weitere Bestimmungen

- Art. 32 Rechtsmittel
- ¹Entscheide, welche der Gemeinderat zur selbstständigen Erledigung an die Sicherheitskommission, an das vorsitzende Mitglied des Gemeinderats oder an Gemeindeangestellte delegiert hat, unterliegen der Neubeurteilung durch den Gemeinderat gemäss Gemeindegesetz, ausser es sind gemäss Spezialbestimmungen andere Rechtsmittelinstanzen zuständig.
- ²Die Einsprachen gegen Beschlüsse bzw. Überprüfungen von Anordnungen sind innert 30 Tagen seit der Mitteilung oder Veröffentlichung schriftlich beim Gemeinderat einzureichen, sofern nicht ein anderes kantonales Verfahren vorgeschrieben ist.
- ³Entscheide des Gemeinderats können in der Regel mit Rekurs beim Bezirksrat angefochten werden. Im Übrigen sind die Einsprache- und Rekursbestimmungen der einschlägigen Gesetze, Verordnungen und Erlasse des Gemeindewesens zu beachten.
- ⁴Soll die Rekursfrist aufgrund von Dringlichkeit verkürzt werden, muss dies im Beschluss speziell begründet werden. Die verkürzte Frist gilt auch für allfällige Antworten der Sicherheitskommission im Rechtsmittelverfahren.
- ⁵Der Entzug der aufschiebenden Wirkung des Rechtsmittels muss im Beschluss speziell begründet werden.
- Art. 33 Informationspflicht
- ¹Der zuständige Ressortvorsteher bzw. die zuständige Ressortvorsteherin der Sicherheitskommission ist verpflichtet, die

übrigen Mitglieder regelmässig an den Sitzungen über für die Kommission relevante Beschlüsse des Gemeinderats sowie zeitnah über die seit der letzten Sitzung erlassenen Verfügungen und die zuhänden des Gemeinderats verabschiedeten Anträge zu informieren.

² Im Weiteren richtet sich die interne Information nach den Bestimmungen des Organisationsreglements des Gemeinderats.

VI. Schluss- und Übergangsbestimmungen

Art. 34 Inkraftsetzung ¹ Der Gemeinderat hat das Organisationsreglement an seiner Sitzung vom 28. Juni 2022 genehmigt.

² Es tritt per 1. Juli 2022 in Kraft.

Art. 35 Aufhebung
bisherigen
Rechts Mit dem Inkrafttreten dieses Organisationsreglements gelten das Organisationsreglement vom 2. Juli 2019 sowie weitere, zum Zeitpunkt des Inkrafttretens bestehende und zu diesem Organisationsreglement in Widerspruch stehende Erlasse und Beschlüsse als aufgehoben.

Mit Beschluss vom 28. Juni 2022 vom Gemeinderat Rüti per 1. Juli 2022 genehmigt.

