

ZENTRUM BREITENHOF RÜTI ZH

individuell betreut & zuhause sein

Gemeinde Rüti Organisationsreglement Betriebskommission Breitenhof

vom 1. Januar 2024



Inhaltsverzeichnis

I.	Allgemeines	4
Art. 1	Geltungsbereich	4
Art. 2	Zweck	4
Art. 3	Übergeordnetes Recht	4
Art. 4	Ergänzende Vorschriften	4
Art. 5	Entschädigung	4
Art. 6	Grundsätze	4
II.	Grundsätzliches zu Organisation und Zuständigkeit	4
Art. 7	Organigramm	4
Art. 8	Verantwortlichkeit	4
Art. 9	Delegation	5
Art. 10	Delegierte	5
Art. 11	Arbeitsgruppen, Fachpersonen	5
Art. 12	Finanzbefugnisse	5
Art. 13	Weisungsrecht	5
Art. 14	Stellvertretungen	5
Art. 15	Geheimhaltungspflicht	5
Art. 16	Information	6
III.	Behördenorganisation	6
1.	Betriebskommission	6
Art. 17	Zuständigkeit	6
Art. 18	Aufgaben	6
Art. 19	Interessenbindung	6
Art. 20	Einbezug des Kadern	7
2.	Ausschüsse	7
Art. 21	Allgemeines	7
IV.	Betriebsorganisation	7
Art. 22	Grundsätze	7
Art. 23	Zentrumsleitung	7
Art. 24	Kader	8
Art. 25	Bereichsleitende	8
Art. 26	Abteilungs-leiter/innen	9
V.	Geschäftsführung	9
3.	Grundsätze	9
Art. 27	Geltungsbereich	9
Art. 28	Kollegialitätsprinzip	9
Art. 29	Ausstandspflicht	9
Art. 30	Sitzungsteilnahme	9



Art. 31	Abstimmung	10
Art. 32	Veröffentlichung der Beschlüsse	10
Art. 33	Arbeitsvergaben an Behörden- und Kommissionsmitglieder etc.....	10
Art. 34	Geschäftsführung.....	10
Art. 35	Sitzungseinladung und Aktenauflage	11
4.	Sitzungsorganisation	11
Art. 36	Sitzungstermine	11
Art. 37	Sitzungsleitung.....	11
Art. 38	Geschäftsbehandlung	11
Art. 39	Zirkularbeschlüsse	12
Art. 40	Präsidialbeschlüsse	12
Art. 41	Protokoll	12
Art. 42	Protokollauszüge	12
5.	Akten und Rechtsschutz	13
Art. 43	Akten und Datenschutz.....	13
Art. 44	Aktenvernichtung	13
Art. 45	Rechtsmittel	13
Art. 46	Prozessführung.....	13
VI.	Weitere Bestimmungen	13
Art. 47	Öffentlichkeitsarbeit	13
Art. 48	Unterschrift.....	13
Art. 49	Kreditfreigabe.....	14
Art. 50	Visieren von Rechnungen.....	14
VII.	Schlussbestimmungen	15
Art. 51	Inkrafttreten.....	15
Art. 52	Aufhebung bisherige Erlasse.....	15



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

I. Allgemeines

- Art. 1 Geltungsbereich ¹Das Organisationsreglement gilt für die Betriebskommission Breitenhof und deren Mitglieder sowie für die der Betriebskommission Breitenhof unterstellten Mitarbeitenden.
- Art. 2 Zweck ¹Das Organisationsreglement regelt:
- den Aufbau und die interne Organisation,
 - die Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortlichkeiten
 - die Grundsätze der Geschäftsführung
 - die Zusammenarbeit
- der Betriebskommission, des Kaders, der Mitarbeitenden sowie anderer Stellen.
- ²Das 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.
- Art. 4 Ergänzende Vorschriften Die Kommission erlässt im Bedarfsfall ergänzende Vorschriften über die Organisation und die Geschäftsabwicklung mittels Funktions- und Stellenbeschrieben und weiteren Organisationsinstrumenten wie Leitsätze, Reglemente, Konzepte, Richtlinien etc.
- Art. 5 Entschädigung ¹Für die Kommissionsmitglieder ist die Entschädigung in der kommunalen Entschädigungsverordnung und deren vollziehenden Bestimmungen abschliessend geregelt.
- ²Für die Entschädigung der Mitarbeitenden des Betriebs gelten die gesetzlichen Vorschriften und das kommunale Personalrecht.
- ³Für Ausschüsse kann die Betriebskommission Entschädigungen festlegen.
- Art. 6 Grundsätze Die Betriebskommission und das Kader / die Mitarbeitenden des Betriebs verpflichten sich den Prinzipien der Rechtsstaatlichkeit und Wirtschaftlichkeit. Die Betriebskommission sorgt für die Beachtung der Persönlichkeitsrechte und des Öffentlichkeitsprinzips.

II. Grundsätzliches zu Organisation und Zuständigkeit

- Art. 7 Organigramm Das Organigramm ist im Anhang 1 geregelt. Dieser bildet Bestandteil dieses Organisationsreglements.
- Art. 8 Verantwortlichkeit ¹Sind Aufgaben durch übergeordnetes oder kommunales Recht der Kommission zugewiesen, ist diese als Kollegium verantwortlich.

Vorbehalten bleibt deren Delegation an einzelne Kommissionsmitglieder oder Betriebsangestellte.

²In den übrigen Fällen ist die Präsidentin oder der Präsident verantwortlich.

- Art. 9 Delegation ¹Die Betriebskommission kann Aufgaben und Aufgabenbereiche an Ausschüsse, einzelne Mitglieder oder Mitarbeitende übertragen.
- ²Die übertragenen Aufgaben und Entscheidungsbefugnisse sind in diesem Organisationsreglement oder einem Beschluss der Gesamtkommission festzuhalten.
- Art. 10 Delegierte ¹Für besondere Aufgaben, Funktionen und Vertretungen des Betriebs in Institutionen und Gremien kann die Betriebskommission aus den eigenen Reihen oder aus dem Kader Personen ernennen.
- Art. 11 Arbeitsgruppen, Fachpersonen Bei Bedarf kann die Betriebskommission Steuer-, Projekt- und Arbeitsgruppen bilden oder externe Fachpersonen zur Unterstützung oder Beratung beiziehen. Sie regelt die Aufgaben und Kompetenzen in einem Beschluss.
- Art. 12 Finanzbefugnisse ¹Die Finanzbefugnisse der Betriebskommission richten sich nach der Gemeindeordnung.
- ²Die detaillierten Finanzbefugnisse sind im Anhang 2 geregelt. Dieser bildet Bestandteil dieses Organisationsreglements. Im Weiteren gelten die Bestimmungen der Gemeindeordnung und des Organisationsreglements des Gemeinderats.
- Art. 13 Weisungsrecht Die Betriebskommission verfügt gegenüber den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern des Zentrums Breitenhof über Weisungs- und Aufsichtsrecht.
- Art. 14 Stellvertretungen Stellvertreterinnen bzw. Stellvertreter haben bei Abwesenheit der zu Vertretenden dieselben Rechte und Pflichten wie die Vertretenen.
- Art. 15 Geheimhaltungspflicht ¹Die Mitglieder der Betriebskommission 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.
- ²Der Geheimhaltungspflicht unterliegen auch Angaben über Mehr- oder Minderheitsverhältnisse bei Beschlussfassungen, sodass die freie Aussprache und eine unabhängige Meinungs- und Willensbildung gewährleistet bleiben.
- ³Die Pflicht zur Verschwiegenheit dauert über die Beendigung der Behörden-, Ausschuss- oder Kommissionstätigkeit hinaus.
- ⁴Die Geheimhaltungspflicht gilt auch für alle Angestellten und für beigezogene externe Fachpersonen.

Art. 16 Information Die Herausgabe von allgemeinen Informationen richtet sich nach dem Gesetz über die Information und den Datenschutz.

III. Behördenorganisation

1. Betriebskommission

Art. 17 Zuständigkeit ¹Die Zuständigkeit der Betriebskommission richtet sich nach der Gemeindeordnung sowie der übrigen übergeordneten Gesetzgebung.

²Die Betriebskommission ist verantwortlich für ein bedarfsgerechtes Angebot und eine nachhaltige Unternehmensentwicklung. Die Betriebskommission entscheidet im Rahmen ihrer Kompetenzen in allen Belangen, die nicht gemäss Gemeindeordnung oder Organisationsreglement einer anderen Instanz übertragen sind.

³Als strategisches Führungsorgan beschränkt die Betriebskommission ihre Tätigkeit auf die Behandlung von strategischen Fragen und Aufgaben

Art. 18 Aufgaben ¹Die Betriebskommission stellt die nachhaltige Entwicklung des Betriebes sicher und ist zuständig für die übergeordnete Personal- und Finanzstrategie.

²Sie bestimmt die lang- und mittelfristigen Ziele und Strategien, die sich an den Bedürfnissen der Kundinnen und Kunden, an den rechtlichen Grundlagen und den verfügbaren Ressourcen orientieren und sorgt für deren empfängergerechte Kommunikation gegenüber den Anspruchsgruppen. Diese Ziele dienen als Basis für ihre Arbeit und ihre Vorstellungen über die künftige Entwicklung des Zentrums Breitenhof.

³Die Betriebskommission sorgt für eine rechtmässigen und effizienten Betrieb, legt die Führungsgrundsätze fest, erlässt den Stellenplan und genehmigt die Betriebsorganisation.

⁴Die Betriebskommission ist für die übergeordnete Liegenschaftsstrategie und - gemäss ihrer Finanzkompetenzen - für die entsprechenden Investitionsentscheide zuständig.

⁵Die Betriebskommission definiert zielorientierte Kennzahlen zur Führung des Betriebs.

⁶Die Betriebskommission und deren Mitglieder vertreten den Betrieb gegen aussen. Die Gemeinderatsmitglieder in der Betriebskommission stellen die Kommunikation zum Gemeinderat sicher.

Art. 19 Interessenbindung ¹Die Mitglieder der Betriebskommission legen ihre Interessenbindungen schriftlich offen; es gelten die Bestimmungen der Gemeindeordnung.

²Die Interessenbindungen werden jährlich überprüft. Massgebliche Veränderungen sind laufend zu melden und zu aktualisieren.

Art. 20 Einbezug des Kaders Bei Kommissionssitzungen können die Mitglieder des Kaders mit beratender Stimme beigezogen werden.

2. Ausschüsse

- Art. 21 Allgemeines
- ¹ Ein Ausschuss ermöglicht die behördeninterne Aufgabenübertragung und eine fachliche Spezialisierung eines Teils der Mitglieder der Betriebskommission.
 - ² Der Ausschuss besteht aus mindestens drei Mitgliedern der Betriebskommission, welche stimmberechtigt sind. Weitere Mitglieder des Ausschusses haben beratende Stimme und sind operativ tätig.
 - ³ Der Ausschuss übt im Zuständigkeitsbereich die Steuerungs- und Lenkungsfunktion sowie das Controlling aus. Er verfügt über von der Betriebskommission definierte Entscheidungsbefugnisse.
 - ⁴ Bei Bedarf kann der Ausschuss Arbeitsgruppen bilden, weitere Mitarbeitende oder externe Fachpersonen zur Unterstützung oder Beratung beiziehen.
 - ⁵ Der/die Vorsitzende des Ausschusses stellt die Kommunikation zur Betriebskommission sicher.

IV. Betriebsorganisation

- Art. 22 Grundsätze
- ¹ Die Organisation des Zentrums Breitenhof richtet sich nach den Grundsätzen des hierarchischen Aufbaus, der Effizienz, der Transparenz und der Kundenorientierung.
 - ² Die Betriebskommission stellt eine aufgabenorientierte, effiziente Organisationsstruktur, eine ausreichende Stellenbemessung sowie eine zweckmässige Infrastruktur sicher.
 - ³ Zusätzlich zu den Bestimmungen in diesem Organisationsreglement ist die Betriebsorganisation mittels Funktions- und Stellenbeschreibungen sowie weiteren Organisationsinstrumenten zu regeln.

- Art. 23 Zentrumsleitung
- ¹ 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.
 - ² Die Zentrumsleitung ist organisatorisch und personell dem Gemeindeschreiber/der Gemeindeschreiberin und politisch der Präsidentin/ dem Präsidenten der Betriebskommission unterstellt.
 - ³ Die Zentrumsleitung kann selbstständig Anträge an die Betriebskommission stellen.
 - ⁴ 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 Betriebskommission – die Öffentlichkeitsarbeit des Betriebs
- Sicherstellung der Protokollführung der Sitzungen der Betriebskommission
- Umsetzung des Risikomanagements
- Verantwortung für den Datenschutz und die Datensicherheit des Betriebs
- Vertretung des Betriebs in Gremien.
-

⁵Die Betriebskommission legt die Details der Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortlichkeiten der Zentrumsleitung im Stellenbeschrieb fest.

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

⁷Die Zentrumsleitung wird vertreten durch die Leitung Finanzen des Zentrums Breitenhof.

Art. 24 Kader

¹Dem Kader des Zentrums Breitenhof gehören die Zentrumsleitung und die Bereichsleitungen an.

²Bei Anstellungsprozessen von Bereichsleitungen wird die Präsidentin/der Präsident der Kommission beigezogen.

Art. 25 Bereichsleitende

¹Die Bereichsleitenden sind in ihren jeweiligen Bereichen für die personelle, administrative, finanzielle und fachliche Führung, die Sicherstellung effizienter und effektiver Arbeitsabläufe, die Qualitätssicherung und Entwicklung sowie ein kundenorientiertes Handeln verantwortlich.

²Die Bereichsleitenden nehmen folgende zentralen Aufgaben in ihrem Aufgaben- und Verantwortungsbereich wahr:

- Operative und personelle Führung und Entwicklung der Bereiche,
- Regelmässige Information der Zentrumsleitung,
- Budgetverantwortung, Mitwirkung bei der Finanz- und Aufgabenplanung und bei der Erstellung der Jahresrechnung,
- Sicherstellung der bereichsinternen Information, Koordination und Kooperation,
- Verantwortung für die bereichsinterne Umsetzung des Datenschutzes und der Datensicherheit,
- Verantwortung für die abteilungsinterne Umsetzung der Massnahmen zur betrieblichen Sicherheit,
- Mitwirkung bei abteilungsübergreifenden Projekten, bei der Behandlung von Querschnittsthemen und bei der Weiterentwicklung der Organisation,
- Vertretung des Zentrums in kommunalen und regionalen Gremien und Organisationen,
- Anstellung von Abteilungsleitenden und Bereichsmitarbeitenden in Absprache mit der Zentrumsleitung.

- ³Die Zentrumsleitung legt die Details der Aufgaben, Kompetenzen und Zuständigkeiten der Leiter/innen der Bereiche in den Stellenbeschrieben fest.
- Art. 26 Abteilungsleiter/innen
- ¹Abteilungsleiterinnen und -leiter sind in ihren Abteilungen für die personelle, administrative, finanzielle und fachliche Führung, die Sicherstellung effizienter und effektiver Arbeitsabläufe, die Qualitätssicherung und Entwicklung sowie ein kundenorientiertes Handeln verantwortlich.
- ²Der/die Abteilungsleiter/in ist personell und fachlich dem/der zuständigen Bereichsleiter/in unterstellt.
- ³In den jeweiligen Stellenbeschrieben sind die Details der Aufgaben, Kompetenzen und Zuständigkeiten der Abteilungsleitenden festgehalten.

V. Geschäftsführung

3. Grundsätze

- Art. 27 Geltungsbereich Die Geschäftsführung der Betriebskommission richtet sich nach § 38 ff. des Gemeindegesetzes und den übergeordneten gesetzlichen Grundlagen.
- Art. 28 Kollegialitätsprinzip Die Mitglieder der Betriebskommission 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. 29 Ausstandspflicht
- ¹Die Mitglieder der Betriebskommission sowie die Mitarbeitenden und externen Fachpersonen, die den Sitzungen der Betriebskommission 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.
- 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, entscheiden darüber die Mitglieder der Betriebskommission unter Ausschluss der betreffenden Person. Der Stichentscheid liegt bei der Präsidentin bzw. bei dem Präsidenten.
- Art. 30 Sitzungsteilnahme
- ¹Die Mitglieder der Betriebskommission 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.

²Die Sitzungen der Betriebskommission sind nicht öffentlich.

³An der Sitzung der Betriebskommission nehmen die Zentrumsleitung und dessen/deren Stellvertreter bzw. Stellvertreterin mit beratender Stimme teil.

⁴Zu 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. 31 Abstimmung

¹Die Betriebskommission fasst ihre Beschlüsse an Sitzungen und mit der Mehrheit der abgegebenen Stimmen. Sie ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit der Mitglieder anwesend ist.

²Mitglieder, die nicht an der Sitzung teilnehmen, sind nicht stimmberechtigt. Sie können jedoch schriftlich Anträge über einen Beratungsgegenstand stellen.

³Jedes Mitglied der Betriebskommission ist zur Stimmabgabe verpflichtet, sofern es nicht in den Ausstand zu treten hat. Die Stimmabgabe erfolgt offen.

⁴Die Präsidentin/der Präsident verfügt über den Stichentscheid, wenn ein ausgeglichenes Abstimmungsresultat besteht.

Art. 32 Veröffentlichung der Beschlüsse

¹Beschlüsse der Betriebskommission Breitenhof werden grundsätzlich veröffentlicht, wenn sie folgende Themen beinhalten:

- a. Genehmigung von Objektkrediten
- b. Genehmigung von Abrechnungen von Objektkrediten
- c. Beschlüsse über Gebührentarife und Verrechnungssätze

²Bei Beschlüssen die nicht unter Ziffer 1 fallen, entscheidet die Betriebskommission über deren Veröffentlichung im Einzelfall.

³Die Veröffentlichung der Beschlüsse erfolgt ab dem 1. Januar 2025 auf der Website vom Zentrum Breitenhof.

Art. 33 Arbeitsvergaben an Behörden- und Kommissionsmitglieder etc.

¹Über Arbeitsvergaben (einmalige bzw. wiederkehrende Ausgaben über vier Jahre) über CHF 10'000.00 an Mitglieder einer Behörde, eines Ausschusses oder Kommission sowie an Firmen, in denen ein Behörden-, Ausschuss- oder Kommissionsmitglied als (Mit-)Inhaber, Organ oder in leitender Funktion tätig ist, entscheidet die Betriebskommission.

²Diese Regelung gilt sinngemäss für direkte Bezugspersonen aus dem unmittelbaren persönlichen Umfeld der Mitglieder einer Behörde, eines Ausschusses oder einer Kommission.

Art. 34 Geschäftsführung

Die Zentrumsleitung führt die Geschäftskontrolle der Betriebskommission.

- Art. 35 Sitzungseinladung und Aktenauflage
- ¹ 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 Betriebskommission zu. Bei ausserordentlichen Sitzungen ist die Terminierung der Situation anzupassen.
- ² Die Mitglieder der Betriebskommission erhalten mit der Sitzungseinladung sämtliche Geschäfte und die dazu erforderlichen Unterlagen in elektronischer Form.
- ³ Alle Mitglieder der Betriebskommission 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.

4. Sitzungsorganisation

- Art. 36 Sitzungstermine
- ¹ Die Sitzungstermine der Betriebskommission werden jeweils für ein Jahr im Voraus festgelegt.
- ² Die Sitzungen finden in der Regel quartalsweise statt.
- ³ Die Betriebskommission 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. 37 Sitzungsleitung
- ¹ Die Sitzungen der Betriebskommission werden durch den Präsidenten bzw. die Präsidentin, 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. Sie unterstützt die Zusammenarbeit und fördert das gegenseitige Verständnis.
- ³ Die Sitzungen sollen in der Regel nicht länger als drei Stunden dauern. Bei der Überschreitung der vorgesehenen Dauer entscheidet die Betriebskommission über das weitere Vorgehen (Fortführung der Sitzung, Verschiebung von Traktanden auf die nächste Sitzung oder Festsetzung einer ausserordentlichen Sitzung).
- Art. 38 Geschäftsbehandlung
- ¹ Auf Geschäfte, welche nicht auf der Traktandenliste aufgeführt sind, wird nur eingetreten, wenn die anwesenden Mitglieder der Betriebskommission der Dringlichkeit zustimmen.
- ² Über Ordnungs- und Zusatzanträge muss zuerst abgestimmt werden.
- ³ Wird auf Fragen der Sitzungsleitung kein Gegen-, Änderungs- oder Rückweisungsantrag gestellt, so stellt der Präsident bzw. die Präsidentin die formelle Zustimmung ohne Abstimmung fest.

- ⁴ 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. 39 Zirkularbeschlüsse
- ¹ Die Betriebskommission trifft seine Entscheide grundsätzlich nach gemeinsamer Beratung im Kollegium.
- ² In Ausnahmefällen können die Mitglieder der Betriebskommission in der Zeit zwischen zwei Sitzungen auf dem Zirkularweg entscheiden, sofern nicht ein Mitglied der Betriebskommission 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.
- ³ Zirkularbeschlüsse bedürfen der schriftlichen Zustimmung der Mehrheit der Stimmen aller Mitglieder.
- ⁴ Die Zirkularbeschlüsse sind an der nächsten Sitzung der Betriebskommission mit der Abnahme des ordentlichen Protokolls zur Kenntnis zu nehmen.
- Art. 40 Präsidialbeschlüsse
- ¹ Können dringliche, ausserordentliche Angelegenheiten nicht rechtzeitig in der Betriebskommission behandelt werden, entscheidet der Präsident bzw. die Präsidentin an ihrer Stelle. Er bzw. sie informiert die Betriebskommission zeitnah über die getroffenen Entscheidungen.
- ² Die Betriebskommission ermächtigt den Präsidenten bzw. die Präsidentin zudem, über Angelegenheiten von geringer Bedeutung selbst zu entscheiden.
- ³ Die Präsidialentscheide sind an der nächsten Sitzung der Betriebskommission mit der Abnahme des ordentlichen Protokolls zur Kenntnis zu nehmen.
- Art. 41 Protokoll
- ¹ Über sämtliche Geschäfte der Betriebskommission wird ein erweitertes Beschlussprotokoll geführt.
- ² Für das Protokollieren der Betriebskommissionsitzungen ist die Zentrumsleitung zuständig, falls nicht einer anderen Person übertragen.
- ³ Die Protokolle sind innert zehn Arbeitstagen zu erstellen und durch den Protokollführer bzw. die Protokollführerin sowie die Präsidentin/den Präsidenten zu unterzeichnen.
- ⁴ Die Protokolle sind an der nächsten oder ausnahmsweise an einer nachfolgenden Sitzung genehmigen zu lassen.
- ⁵ Alle Protokolle sind dem Gemeinderat in der Regel innerhalb eines Monats ab Sitzungsdatum zur Kenntnis zu geben.
- Art. 42 Protokollauszüge
- ¹ Die Beschlüsse der Betriebskommission werden den unter Mitteilungen aufgeführten Empfängern bzw. Empfängerinnen in der Regel in Form von Protokollauszügen mitgeteilt.

²Die Protokollauszüge werden durch den Protokollführer bzw. die Protokollführerin unterzeichnet.

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

5. Akten und Rechtsschutz

Art. 43 Akten und
Datenschutz

¹Die Originale aller Akten sind zu archivieren.

²Akten mit schützenswerten Daten müssen verschlossen aufbewahrt und vertraulich behandelt werden.

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

⁴Im Umgang mit der Nutzung von ICT-Mitteln erlässt die Betriebskommission Richtlinien.

Art. 44 Aktenvernichtung

¹Die Mitglieder der Betriebskommission sind verpflichtet, alle Dokumente nach Gebrauch ordnungsgemäss zu vernichten. Für die elektronischen Dokumente gelten die Bestimmungen in der ICT-Erklärung.

²Austretende Mitglieder der Betriebskommission sind verpflichtet, alle Akten zurückzugeben bzw. zu löschen.

Art. 45 Rechtsmittel

¹Entscheide der Betriebskommission 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.

²Soll die Rekursfrist aufgrund von Dringlichkeit verkürzt werden, muss dies im Beschluss speziell begründet werden. Die verkürzte Frist gilt auch für allfällige Antworten der Betriebskommission im Rechtsmittelverfahren.

Der Entzug der aufschiebenden Wirkung des Rechtsmittels muss im Beschluss speziell begründet werden.

Art. 46 Prozessführung

¹Gerichtsprozesse werden durch die Betriebskommission geführt.

²Die Betriebskommission kann die Prozessführung delegieren.

VI. Weitere Bestimmungen

Art. 47 Öffentlichkeits-
arbeit

¹Die Öffentlichkeitsarbeit richtet sich nach dem Kommunikationskonzept der Gemeinde.

Art. 48 Unterschrift

¹Der Präsident bzw. die Präsidentin der Betriebskommission oder sein Stellvertreter bzw. seine Stellvertreterin führt zusammen mit der Zentrumsleitung oder deren Stellvertretung die rechtsverbindliche Unterschrift in Vertretung der Betriebskommission.

²Verträge und andere Schriftstücke von grosser Bedeutung oder mit verpflichtendem Charakter sind grundsätzlich mit Doppelunterschrift zu versehen.

³Die Zentrumsleitung unterschreibt im zugeteilten Kompetenzbereich alleine.

⁴Nicht verpflichtende Korrespondenz wird von den zuständigen Mitarbeitenden unterzeichnet.

⁵Akten 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.

⁶Können 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.

⁷Die Details zur Unterschriftsberechtigung sind im Anhang 5 geregelt. In allen Fällen vorbehalten bleiben spezielle Ermächtigungen der Betriebskommission.

Art. 49 Kreditfreigabe

¹Die Mitglieder der Betriebskommission, die Zentrumsleitung, Bereichsleitungen und definierte Angestellte verfügen im Rahmen ihrer Finanzkompetenzen gemäss Anhang 2 über die im Budget des Betriebs bewilligten Mittel der Erfolgsrechnung und der Investitionsrechnung.

²Die Bewilligung umfasst Ausgaben, Ertragsausfälle sowie Vergaben von Arbeiten und Lieferungen.

³Die Bewilligung höherer Beträge ist der Betriebskommission zu beantragen.

⁴Die operativen Leitungen und Mitarbeitenden des Betriebs sind befugt, besonders dringliche Massnahmen aus Sicherheitsgründen, zur Gewährleistung eines ordnungsgemässen Betriebs und/oder zur Verhinderung von Folgeschäden umgehend in eigener Kompetenz zu treffen. Die zuständigen und mit den notwendigen Finanzkompetenzen ausgestatteten operativen und/oder strategisch Verantwortlichen sind zeitnah über die getroffenen Massnahmen zu informieren und haben über die Massnahmen möglichst bald zu beschliessen.

Art. 50 Visieren von Rechnungen

¹Das 1. Visum umfasst die materielle Kontrolle und Prüfung der rechnerischen Richtigkeit der Rechnungen und Zahlungsbelege durch die in der Sache verantwortliche Person (Besteller bzw. Bestellerin).

²Das 2. Visum beinhaltet die Prüfung der kreditrechtlichen Grundlagen und der Kontierung sowie den Auftrag zur Zahlung. Die

Zahlungsfreigabe und das Visum erfolgen nach Massgabe der Finanzkompetenzen.

VII. Schlussbestimmungen

- | | | |
|---------|--------------------------------|--|
| Art. 51 | Inkrafttreten | Dieses Organisationsreglement tritt rückwirkend per 1. Januar 2024 in Kraft. |
| Art. 52 | Aufhebung
bisherige Erlasse | Mit dem Inkrafttreten dieses Organisationsreglements sämtliche zum Zeitpunkt des Inkrafttretens bestehende und zu diesem Organisationsreglement in Widerspruch stehende Erlasse und Beschlüsse als aufgehoben. |

Mit Beschluss vom 18. Januar 2023 von der Betriebskommission genehmigt.

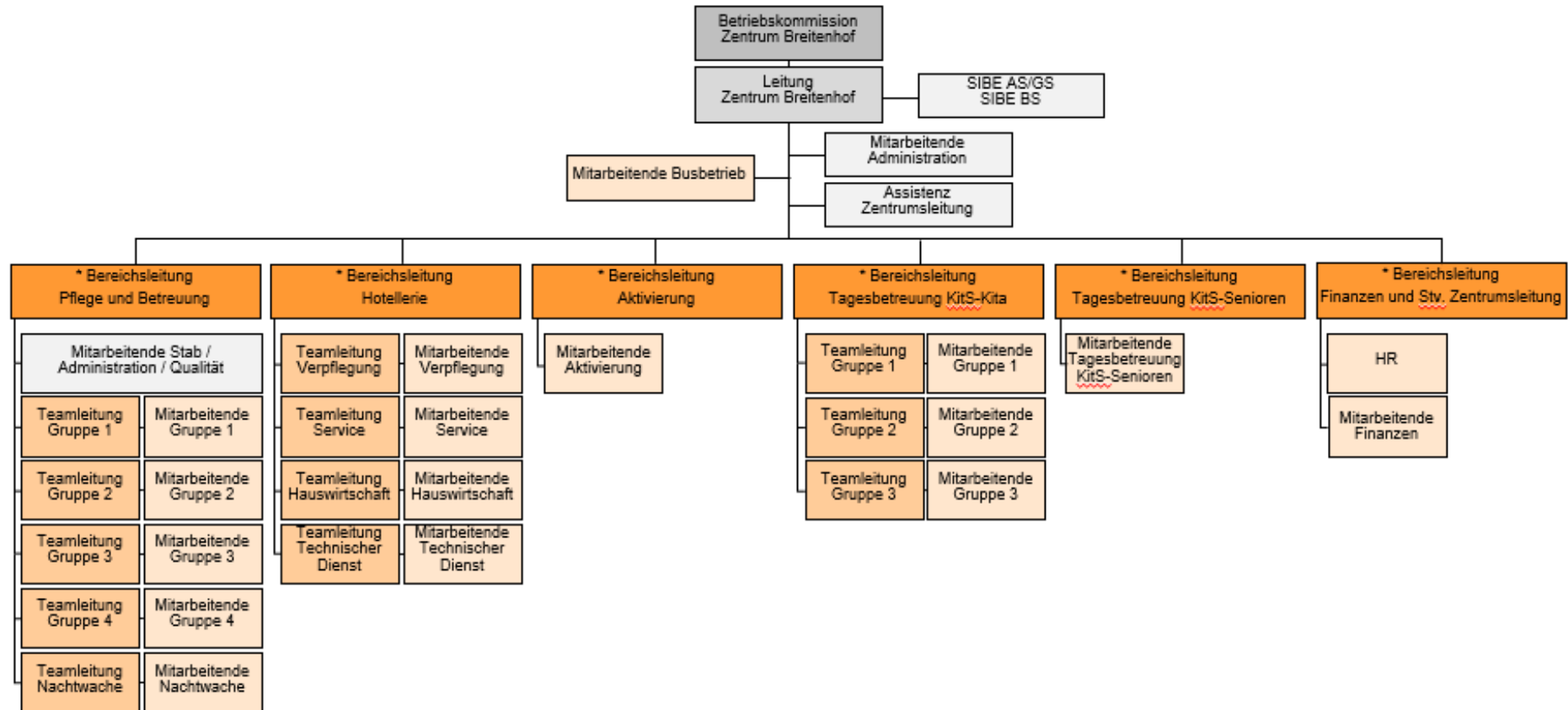
Mit Beschluss vom 6. Februar 2024 vom Gemeinderat Rüti genehmigt

Mit Beschluss vom 14. Mai 2025 von der Betriebskommission genehmigt.



Anhang 1: Organigramm Zentrum Breitenhof

Organigramm Zentrum Breitenhof



* Mitglied Kader

Anhang 2: Finanzkompetenzen

Ausgaben	Betriebskommission	Kommissionspräsidium	Zentrumsleitung	Bereichsleitung
Gebundene, einmalige und wiederkehrende Ausgaben (unabhängig ob budgetiert oder nicht)	unbeschränkt	100'000.00	50'000.00	25'000.00
Neue, im Budget enthaltene, einmalige Ausgaben	300'000.00	100'000.00	50'000.00	25'000.00
Neue, im Budget enthaltene, jährlich wiederkehrende Ausgaben	50'000.00	20'000.00	15'000.00	10'000.00
Neue, im Budget nicht enthaltene, einmalige Ausgaben	20'000.00 max. 40'000.00	0	0	0
Neue, im Budget nicht enthaltene, jährlich wiederkehrende Ausgaben	2'000.00 max. 4'000.00	0	0	0

Kompetenzen in CHF und jeweils bis und mit

Anhang 3: Unterschriftsberechtigung

A. Betriebskommission 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
--	--
