

0.1.1.2

Politische Gemeinde Meilen Organisationsreglement (OrgR)

Gemeinderatsbeschluss (GRB) vom 22. Juni 2010
revidiert durch den Gemeinderat am 11. Januar 2011
revidiert durch den Gemeinderat am 7. Januar 2014 mit Gültigkeit per 8. Juli 2014
revidiert durch den Gemeinderat am 19. Dezember 2017 mit Gültigkeit per 1. Juli 2018
revidiert durch den Gemeinderat am 17. Mai 2022 mit Gültigkeit per 1. Juli 2022
revidiert durch den Gemeinderat am 11. Juni 2024 mit Gültigkeit per 1. Juli 2024
revidiert durch den Gemeinderat am 3. März 2026 mit Gültigkeit per 1. Juli 2026



Inhaltsverzeichnis

I. Allgemeine Bestimmungen	6
Grundlage	6
Zweck	6
Geltungsbereich	6
Behördenorganisation	7
Verwaltungsorganisation	7
II. Führungsinstrumente	7
III. Führungsorganisation	7
Gemeinderat	7
Ressortleitung	8
Gemeindeschreiber/in	8
Konferenz der Abteilungs- leitenden	8
Abteilungsleitende	9
IV. Behördentätigkeit und Geschäftsführung	10
Allgemeine Bestimmungen	10
Konstituierung	10
Kollegialitätsprinzip	10
Ausstandspflicht	10
Geheimhaltungspflicht	10
Geschäftsreglemente	11
Sitzungsvorbereitung	11
Geschäftsarten	11
Protokollführung	12
Geschäftskontrolle	12
Leistungsvereinbarungen	12
Kompetenzen	12
Behördeninterne Information	12
Information gegenüber der Bevölkerung	12
Amtliches Publikationsorgan	13
V. Gesamtgemeinderat	14
Aufgaben	14
Ressortabgrenzungen	14
Ressortvorstehende	14
Stellvertretungen	14
Einbezug der Verwaltung	14
Budget, Rechnung	15
Prozessführung	15
VI. Präsidium	16
A. Ressort Präsidiales	16
Aufgaben	16
Behördentätigkeit	17
Ressortspezifische Kompetenzen	17
B. Bürgerrechtsbehörde	17
Zusammensetzung	17
Aufgaben	17
Kompetenzen	18

C. Personal- und Organisationsausschuss	18
Zusammensetzung	18
Aufgaben	18
Kompetenzen	19
VII. Finanzen	21
A. Ressort Finanzen	21
Aufgaben	21
Behördentätigkeit	21
Ressortspezifische Kompetenzen Ressortvorstehende/r	21
B. Finanzausschuss	22
Aufgaben	22
Kompetenzen	22
C. Grundsteuerbehörde	23
Zusammensetzung	23
Aufgaben	23
Kompetenzen	23
XII. Bildung	24
A. Ressort Bildung	24
Aufgaben	24
Behördentätigkeit	24
Ressortspezifische Kompetenzen Ressortvorstehende/r	24
B. Schulpflege	24
Zusammensetzung	24
Aufgaben	24
Kompetenzen	25
IX. Hochbau	26
A. Ressort Hochbau	26
Aufgaben	26
Behördentätigkeit	26
Ressortspezifische Kompetenzen Ressortvorstehende/r	26
B. Baubehörde	27
Zusammensetzung	27
Aufgaben	27
Kompetenzen	27
C. Baukollegium	29
Zusammensetzung	29
Aufgaben	29
Kompetenzen	29
D. Energie- und Klimakommission	30
Zusammensetzung	30
Aufgaben	30
Kompetenzen	30
X. Tiefbau	32
A. Ressort Tiefbau	32
Aufgaben	32
Behördentätigkeit	32
B. Mobilitätskommission	33
Zusammensetzung	33
Aufgaben	33
Kompetenzen	33

XI. Liegenschaften	35
A. Ressort Liegenschaften	35
Aufgaben	35
Behördentätigkeit	36
Ressortspezifische Kompetenzen Ressortvorstehende/r	37
B. Sportkommission	37
Zusammensetzung	37
Aufgaben	37
Kompetenzen	38
VIII. Gesellschaft	39
A. Ressort Gesellschaft	39
Aufgaben	39
Behördentätigkeit	39
Ressortspezifische Kompetenzen Ressortvorstehende/r	39
B. Landschaftskommission	40
Zusammensetzung	40
Aufgaben	40
Kompetenzen	40
XIII. Sicherheit	42
A. Ressort Sicherheit	42
Aufgaben	42
Behördentätigkeit	42
Ressortspezifische Kompetenzen Ressortvorstehende/r	42
B. Polizei- und Verkehrsausschuss	43
Zusammensetzung	43
Aufgaben	43
Kompetenzen	43
C. Sicherheitskommission	45
Zusammensetzung	45
Aufgaben	45
Kompetenzen	45
D. Präventionskommission	47
Zusammensetzung	47
Aufgaben	47
Kompetenzen	47
XIV. Soziales	48
A. Ressort Soziales	48
Aufgaben	48
Behördentätigkeit	48
Ressortspezifische Kompetenzen Ressortvorstehende/r	48
B. Sozialbehörde	49
Zusammensetzung	49
Aufgaben	49
Kompetenzen	49

Beilagen

1. Behördenorganigramm
(das Organigramm der Gemeindeverwaltung ist auf der Webseite www.meilen.ch [Lasche Verwaltung – Organigramm] abgelegt)
2. Ressortbildung
3. Verzeichnis der Delegationen
4. Finanzkompetenzen
5. Zeichnungskompetenzen
6. Funktionsbeschreibungen der einzelnen Ressorts und Behörden
7. Auflistung Führungs- und Stabsaufgaben
8. Grundsätze zur Führung und Organisation der Gemeindeverwaltung
9. Begriffsverzeichnis

Abkürzungen

- GO Gemeindeordnung der Gemeinde Meilen (SRM 100.1)
OrgR Organisationsreglement (SRM 100.2)

I. Allgemeine Bestimmungen

- Art. 1 Grundlage Gestützt auf Art. 26 Ziff. 1 GO erlässt der Gemeinderat dieses Organisationsreglement (OrgR).
- Art. 2 Zweck Im Organisationsreglement legt der Gemeinderat seine interne Organisation, die Aufgaben und die Kompetenzen seiner Organe sowie die Grundsätze der Geschäftsführung fest und definiert die Schnittstellen zur Verwaltung.
- Art. 3 Geltungsbereich
- ¹ Das Organisationsreglement gilt für den Gemeinderat, die eigenständigen, unterstellten und beratenden Kommissionen, für die Ausschüsse, die ad-hoc-Kommissionen sowie für die Ressorts und Verwaltungsabteilungen.
- ² Eigenständige Kommissionen gemäss § 51 GG sind:
- Schulpflege (Art. 32 ff. GO bzw. Art. 56 OrgR)
 - Bürgerrechtsbehörde (Art. 42 ff. GO bzw. Art. 38 ff. OrgR)
- ³ Unterstellte Kommissionen gemäss § 50 GG bzw. Art. 44 GO sind:
- Sozialbehörde (Art. 104 ff. OrgR)
 - Baubehörde (Art. 62 ff. OrgR)
 - Grundsteuerbehörde (Art. 50 ff. OrgR)
- ⁴ Beratende Kommissionen gemäss § 46 GG sind:
- Baukollegium (Art. 65 ff. OrgR)
 - Sicherheitskommission (Art. 95 ff. OrgR)
 - Sportkommission (Art. 80 ff. OrgR)
 - Landschaftskommission (Art. 86 ff. OrgR)
 - Energie- und Klimakommission (Art. 68 ff. OrgR)
 - Mobilitätskommission (Art. 74 ff. OrgR)
 - Präventionskommission (Art. 98 ff. OrgR)
- ⁵ Ausschüsse gemäss § 44 GG sind:
- Personal- und Organisationsausschuss (Art. 41 ff. OrgR)
 - Finanzausschuss (Art. 47 ff. OrgR)
 - Polizei- und Verkehrsausschuss (Art. 92 ff. OrgR)

- | | | |
|--------|------------------------------|--|
| Art. 4 | Behörden-
organisation | <p>¹ Das Behördenorganigramm und die Ressortbildung (Beilagen 1 und 2) geben einen Überblick über die Behördenorganisation der politischen Gemeinde.</p> <p>² Für Projekte und aktuelle Fragestellungen kann der Gemeinderat ad-hoc-Kommissionen bilden.</p> |
| Art. 5 | Verwaltungs-
organisation | <p>Der Gemeinderat erlässt die Verwaltungsorganigramme und den Stellenplan. Die Grundsätze zur Führung und Organisation der Gemeindeverwaltung sind in Beilage 8 umschrieben.</p> |

II. Führungsinstrumente

- | | | |
|--------|---------------------------------|---|
| Art. 6 | Leitbild und
Legislaturziele | <p>Der Gemeinderat arbeitet nach dem Leitbild der Gemeinde Meilen, setzt für die Amtsdauer Legislaturziele und überprüft diese jährlich.</p> |
| Art. 7 | Finanz- und
Aufgabenplan | <p>Der Gemeinderat erstellt einen mittelfristigen Finanz- und Aufgabenplan, der jährlich nachgeführt wird.</p> |
| Art. 8 | Controlling und
Reporting | <p>¹ Der Gemeinderat errichtet ein wirksames Führungs- und Informationssystem, das ihm die Überprüfung der Umsetzung der Ziele, Aufträge und Mittelverwendung ermöglicht.</p> <p>² Das Finanzcontrolling bei öffentlichen Institutionen, welche Gemeindebeiträge erhalten, erfolgt durch das sachlich zuständige Ressort.</p> |

III. Führungsorganisation

- | | | |
|--------|-------------|--|
| Art. 9 | Gemeinderat | <p>¹ Der Gemeinderat ist verantwortlich für die gesamtheitliche, politische Führung der Gemeinde. Er leitet die Gemeinde mit Zielen, die sich an den Bedürfnissen der Bevölkerung, an den rechtlichen Grundlagen und an den verfügbaren Ressourcen orientieren.</p> <p>² Der Gemeinderat legt die Führungsgrundsätze fest und genehmigt die Verwaltungsorganisation.</p> |
|--------|-------------|--|

- Art. 10 Ressortleitung
- ¹ Die Mitglieder des Gemeinderates führen die ihnen zugewiesenen Ressorts, Ausschüsse oder Kommissionen. Sie sind dafür verantwortlich, dass die durch die Gesamtbehörde festgesetzten Ziele in ihrem Verantwortungsbereich erreicht werden.
- ² Jeder Ressortleiterin bzw. jedem Ressortleiter ist (mindestens) eine Abteilungsleiterin bzw. ein Abteilungsleiter zugeordnet. Gegenüber diesen sind sie politisch weisungsberechtigt.
- Art. 11 Gemeindeschreiber/in
- ¹ Der Gemeindeschreiber bzw. die Gemeindeschreiberin unterstützt den Gemeinderat und das Gemeindepräsidium bei der Erfüllung ihrer Aufgaben. Er bzw. sie hat im Gemeinderat beratende Stimme.
- ² Der Gemeindeschreiber bzw. die Gemeindeschreiberin nimmt mit Unterstützung der Präsidialabteilung folgende zentrale Führungs- und Stabsaufgaben wahr:
- Gesamtführung der Gemeindeverwaltung
 - Controlling
 - Interne Kommunikation und Öffentlichkeitsarbeit
 - Geschäftsabwicklung Gemeinderat/Abteilungen
 - Protokollführung Gemeinderat, Gemeindeversammlung und Personal- und Organisationsausschuss
 - Zentraler Personaldienst
 - Informatik
- ³ Der Gemeinderat umschreibt die Arbeitsfelder der Führungs- und Stabsaufgaben in Beilage 7.
- Art. 12 Konferenz der Abteilungsleitenden
- ¹ Unter der Leitung des Gemeindeschreibers bzw. der Gemeindeschreiberin gewährleistet die Konferenz der Abteilungsleitenden (ALK) die verwaltungsinterne Koordination, bereinigt Schnittstellenprobleme, stellt die verwaltungsinterne Information sicher und nimmt zu Projekten Stellung, welche die Verwaltung direkt oder indirekt betreffen.
- ² An der ALK nehmen neben den Abteilungsleitenden der Personalleiter bzw. die Personalleiterin und der ICT-Leiter bzw. die ICT-Leiterin teil.

Art. 13 Abteilungsleitende Jeder Abteilungsleiter bzw. jede Abteilungsleiterin ist in seiner bzw. ihrer Abteilung für die fachliche und personelle Führung sowie die Sicherstellung effizienter und effektiver Arbeitsabläufe verantwortlich. Er bzw. sie setzt verwaltungsinterne Richtlinien durch, stellt die abteilungsinterne Information und Koordination sicher und setzt sich für eine einheitliche Unternehmenskultur ein, in der ein kundenorientiertes Handeln im Vordergrund steht.

IV. Behördentätigkeit und Geschäftsführung

- | | | |
|---------|-------------------------|---|
| Art. 14 | Allgemeine Bestimmungen | Die Geschäftsführung richtet sich nach §§ 38 ff. des Gemeindegesetzes. |
| Art. 15 | Konstituierung | <p>¹ Die einzelnen Kommissionen und Ausschüsse konstituieren sich unter Vorbehalt des übergeordneten Rechts selbst.</p> <p>² Im Rahmen der Konstituierung bestimmt der Gemeinderat die Delegationen in Zweckverbände, öffentliche Institutionen, Stiftungen usw. gemäss Delegationsverzeichnis (Beilage 3).</p> |
| Art. 16 | Kollegialitätsprinzip | <p>¹ Die Mitglieder des Gemeinderats, der eigenständigen, unterstellten und beratenden Kommissionen sowie der Ausschüsse und ad-hoc-Kommissionen sind im Sinne des Kollegialitätsprinzips an einen Mehrheitsbeschluss gebunden.</p> <p>² Das Kollegialitätsprinzip gilt auch beim Abstimmungsverhalten in Gemeindeversammlungen.</p> |
| Art. 17 | Ausstandspflicht | Die Mitglieder der Behörden, Kommissionen und Ausschüsse sowie Mitarbeitende der Verwaltung, die den Sitzungen mit beratender Stimme beiwohnen, haben in den Ausstand zu treten, wenn sie in der Sache ein persönliches Interesse haben, mit einer Partei verwandt oder verschwägert oder in sonstiger Art verbunden sind oder wenn sie Vertreter bzw. Vertreterin einer Partei sind oder für eine Partei in der gleichen Sache tätig waren. Sie sind verpflichtet, eine allfällige Ausstandspflicht von sich aus zu Beginn der Geschäftsberatung bekanntzugeben und in den Ausstand zu treten. |
| Art. 18 | Geheimhaltungspflicht | Mitglieder der Behörden, Kommissionen und Ausschüsse sowie Mitarbeitende der Verwaltung sind gemäss § 8 des Gemeindegesetzes verpflichtet, in Amts- und Dienstsachen Verschwiegenheit zu bewahren, soweit an der Geheimhaltung ein überwiegendes öffentliches oder privates Interesse gemäss § 23 des Gesetzes über die Information und den Datenschutz (IDG) besteht oder wenn eine besondere Vorschrift dies vorsieht. |

Art. 19 Geschäfts-
reglemente

¹ Die eigenständigen Kommissionen erlassen Geschäftsreglemente, welche dem Gemeinderat zur Kenntnisnahme zu unterbreiten sind.

² Die unterstellten und beratenden Kommissionen, die Ausschüsse sowie, nach Bedarf, die ad-hoc-Kommissionen erlassen Geschäftsreglemente, welche dem Gemeinderat zur Genehmigung zu unterbreiten sind.

³ Die Geschäftsreglemente regeln die innere Organisation der Kommissionen und Ausschüsse sowie die Kompetenzabgrenzung innerhalb des Aufgabebereichs. Gemäss Art. 18 GO legt die jeweilige Behörde im Geschäftsreglement fest, welche Geschäfte durch den Ressortvorsteher bzw. die Ressortvorsteherin, durch Ausschüsse, Angestellte und Beauftragte in eigener Verantwortung erledigt werden.

Art. 20 Sitzungs-
vorbereitung

Der zuständige Sekretär bzw. die zuständige Sekretärin erstellt die Traktandenliste und bespricht sie mit dem bzw. der Vorsitzenden der Behörde. Die Traktandenliste wird mindestens vier Tage vor der Sitzung allen Mitgliedern elektronisch zugestellt. Gleichzeitig stehen die formulierten Anträge und die für die Meinungsbildung notwendigen Unterlagen elektronisch zur Akteneinsicht zur Verfügung. Nur ausnahmsweise erfolgt die Aktenauflage physisch.

Art. 21 Geschäftsarten

Es werden folgende Geschäftsarten unterschieden:

- A. Geschäfte ohne mündliche Erläuterung und in der Regel ohne Diskussion (mit formeller Beschlussfassung) – «A-Geschäfte»
- B. Geschäfte mit mündlicher Erläuterung und in der Regel mit Diskussion (mit formeller Beschlussfassung) – «B-Geschäfte»
- C. Kenntnisnahmegeschäfte (ohne formelle Beschlussfassung) – «C-Geschäfte»
- D. Diskussionsgeschäfte (ohne formelle Beschlussfassung) – «D-Geschäfte»

- Art. 22 Protokollführung
- ¹ Die Verhandlungen des Gemeinderats, der Ausschüsse und der Kommissionen – einschliesslich ad-hoc-Kommissionen – werden protokolliert. Zu protokollieren sind die Beschlüsse und die wesentlichen Erwägungen.
- ² Die Protokolle sind innert Wochenfrist zu erstellen und an der nächsten Sitzung genehmigen zu lassen.
- Art. 23 Geschäftskontrolle
- Alle Abteilungen führen für die ihnen zugeordneten Ressorts eine Geschäftskontrolle.
- Art. 24 Leistungsvereinbarungen
- Die Zuständigkeit für den Abschluss und die Auflösung von Leistungsvereinbarungen richtet sich nach den Finanzkompetenzen gemäss Gemeindeordnung bzw. der Kompetenzordnung der Ressorts.
- Art. 25 Kompetenzen
- Die Finanzkompetenzen von Behörden und Verwaltung sind in Beilage 4 und die Zeichnungskompetenzen in Beilage 5 geregelt. Die ressortspezifischen Verantwortungsbereiche der Gemeinderäte bzw. Gemeinderätinnen sind in den nachfolgenden Artikeln aufgeführt.
- Art. 26 Behördeninterne Information
- ¹ Ressortvorstehende und Verwaltungsangestellte informieren sich gegenseitig offen über die laufenden Geschäfte.
- ² Alle Sitzungsprotokolle der Behörden und Kommissionen, ausgenommen diejenigen der Rechnungsprüfungskommission, sind dem Gemeinderat spätestens innerhalb eines Monats ab Sitzungsdatum zur Kenntnis zu geben.
- ³ Die direkte Information der betroffenen Personen und Gremien erfolgt durch Protokollauszug.
- Art. 27 Information gegenüber der Bevölkerung
- ¹ Der Gemeindeschreiber bzw. die Gemeindeschreiberin übt die Funktion des bzw. der Kommunikationsbeauftragten des Gemeinderats aus.
- ² Entsprechend dem Turnus der Sitzungen des Gemeinderats ist in der Regel monatlich zweimal via Medien [«Nachrichten aus dem Gemeindehaus (NAG)»] über die Verhandlungen des Gemeinderats zu informieren. Zuständig ist der bzw. die Kommunikationsbeauftragte nach Rücksprache mit dem Gemeindepräsidenten bzw. der Gemeindepräsidentin.

³ Alternierend zu den «Nachrichten aus dem Gemeindehaus» sind, je nach Bedarf und Aktualität, in den Medien wichtige Themen der Gemeinde zu behandeln. Die Ressortvorstehenden werden dabei durch die Abteilungsleiter und Abteilungsleiterinnen unterstützt. Solche Informationen sind mit dem bzw. der Kommunikationsbeauftragten zu koordinieren. Der Versand sämtlicher Medienmitteilungen erfolgt zentral über die Präsidialabteilung.

⁴ Bei bestimmten Sachvorlagen können die unmittelbar betroffenen Bevölkerungskreise auch direkt informiert und zur Mitsprache eingeladen werden. Für wichtige Geschäfte, welche der Zustimmung durch die Stimmberechtigten bedürfen, ist in einem frühen Projektstadium – so dass noch Änderungen möglich sind – eine öffentliche Orientierungsversammlung durchzuführen.

Art.
27^{bis} Amtliches
Publikationsorgan

¹ Das amtliche Publikationsorgan ist der Meilener Anzeiger.

² Beschlüsse, Verfügungen, Erlasse, Mitteilungen und dergleichen können im amtlichen Publikationsorgan in zusammengefasster Form veröffentlicht werden, sofern Gegenstand und Tragweite abschätzbar sind. Der vollständige Wortlaut ist während der Rechtsmittelfrist auf der Website der Gemeinde sowie bei der Gemeindeverwaltung öffentlich zugänglich. Massgebend ist der vollständige Text, bei Beschlüssen und Verfügungen das Dispositiv. Die Rechtsmittelfrist beginnt mit der Veröffentlichung im amtlichen Publikationsorgan.

V. Gesamtgemeinderat

- Art. 28 Aufgaben
- ¹ Der Gemeinderat ist die oberste leitende und vollziehende Behörde der politischen Gemeinde Meilen.
 - ² Der Gemeinderat entscheidet im Rahmen seiner Kompetenzen in allen Belangen, die nicht gemäss Gemeindeordnung oder Organisationsreglement einer anderen Instanz übertragen sind.
 - ³ Der Gemeinderat stellt die Koordination und den Informationsfluss innerhalb der Behörden sicher. Er regelt Schnittstellen und allfällige Kompetenzkonflikte zwischen einzelnen Ressorts oder Kommissionen.
 - ⁴ Der Gemeinderat ist für das strategische Risikomanagement und das interne Kontrollsystem (IKS) zuständig.
- Art. 29 Ressortabgrenzungen
- Die Aufgabenbereiche gemäss Beilage 2 und die in Beilage 3 aufgeführten Delegationen werden nach Neigungen, Fähigkeiten und zeitlicher Verfügbarkeit auf die neun Gemeinderäte und Gemeinderätinnen verteilt.
- Art. 30 Ressortvorstehende
- Die Ressortvorstehenden üben die politische Aufsicht über den Aufgaben- und Verantwortungsbereich ihrer Kommissionen, Ausschüsse und der zugeordneten Verwaltungsabteilung aus. Die ihrem Ressort zugeordneten Abteilungsleiter bzw. Abteilungsleiterinnen sind ihnen politisch unterstellt.
- Art. 31 Stellvertretungen
- ¹ Der bzw. die vom Gemeinderat bestimmte Ressortstellvertreter bzw. Ressortstellvertreterin übernimmt die Vertretung der gemeinderätlichen Aufgaben gemäss Gemeindeordnung und Organisationsreglement.
 - ² Die Stellvertretung in Kommissionen und Ausschüssen übernimmt der Vizepräsident bzw. die Vizepräsidentin des betreffenden Gremiums.
- Art. 32 Einbezug der Verwaltung
- Auf Wunsch der Mehrheit des Gemeinderates oder der zuständigen Ressortleitung kann für Geschäfte von gewisser Tragweite die verantwortliche Abteilungsleitung für die Gemeinderatssitzung zur Beratung bzw. Erläuterung beigezogen werden.

Art. 33 Budget, Rechnung Die Abteilungsleiter und Abteilungsleiterinnen erarbeiten zuhanden der jeweiligen Ressortvorstehenden, Kommissionen und Ausschüsse das Budget und die Begründungen zur Jahresrechnung und Hochrechnung, welche anschliessend an die Finanzabteilung weiterzuleiten sind.

Art. 34 Prozessführung ¹ Gerichtsprozesse werden – soweit nicht gemäss Gemeindeordnung oder diesem Organisationsreglement anderen Kommissionen oder Ausschüssen zugeordnet – durch den Gemeinderat geführt.

² Der Gemeinderat kann die Prozessführung an die sachlich verantwortliche und federführende Abteilung delegieren.

VI. Präsidium

A. Ressort Präsidiales

Art. 35 Aufgaben

- Gemeindeversammlungen (Vorsitz)
- Gemeinderat (Vorsitz)
- Abstimmungen und Wahlen
- Öffentlichkeitsarbeit, Beziehungen nach aussen
- Information und Kommunikation nach innen und aussen
- Standortmarketing und Wirtschaftsförderung
- ressortübergreifendes Krisenmanagement in besonderen und ausserordentlichen Lagen
- Organisation der Gemeindeverwaltung
- Generelle Aufsicht über die Verwaltungstätigkeit und das Personal
- strategisches Risikomanagement, internes Kontrollsystem (IKS) und Controlling (ohne Finanzcontrolling)
- Einbürgerungen
- Zentrale Dienste
- Personalwesen und -controlling
- Ausbildungswesen (Lernende, Weiterbildung der Mitarbeitenden)
- Arbeitssicherheit
- Informatik
- Materialwesen und Koordination Einkauf
- Datenschutz
- Zentralarchiv
- Stiftungswesen
- Beitragswesen/Sponsoring
- Festordner bzw. Festordnerin
- Märtverein
- Bundesfeier
- Chilbi
- Beschaffung von Kunstobjekten im öffentlichen Raum und in gemeindeeigenen Liegenschaften (ausser «Kunst am Bau»)

- Art. 36 Behördentätigkeit
- Versammlungsleitung Gemeindeversammlung
 - Präsidium Gemeinderat
 - Präsidium Bürgerrechtsbehörde
 - Präsidium Wahlbüro
 - Präsidium Personal- und Organisationsausschuss
 - Mitglied Finanzausschuss
 - Mitglied Krisenstab
 - Präsidium oder Mitglied Baukollegium
 - weitere Vertretungen und Delegationen gemäss Beilage 3
- Art. 37 Ressortspezifische Kompetenzen
- Präsidialkompetenzen gemäss Gemeindegesetz
 - Vertretung der Gemeinde nach aussen
 - Anstellungsentscheide (ohne Lernende, Aushilfs- und Reinigungspersonal) in Absprache mit dem Gemeindeschreiber bzw. der Gemeindeschreiberin, sofern nicht der Gemeinderat oder der Personal- und Organisationsausschuss zuständig ist. Anstellungen von Gruppenleiter und Gruppenleiterinnen sowie von Mitarbeitenden sind auf dem Linienweg durch die Verwaltung zu beantragen; eine Rücksprache mit dem bzw. der zuständigen Ressortvorstehenden ist möglich.

B. Bürgerrechtsbehörde

- Art. 38 Zusammensetzung
- ¹ Gemäss Art. 42 GO besteht die Bürgerrechtsbehörde mit Einschluss des Präsidenten bzw. der Präsidentin aus sieben Mitgliedern. Der Gemeindepräsident bzw. die Gemeindepräsidentin ist ihr Präsident bzw. ihre Präsidentin. Die sechs weiteren Mitglieder werden an der Urne gewählt.
- ² Ein Sachbearbeiter bzw. eine Sachbearbeiterin der Präsidialabteilung führt das Sekretariat und hat beratende Stimme.
- Art. 39 Aufgaben
- Einbürgerungen von Schweizern bzw. Schweizerinnen und Ausländern bzw. Ausländerinnen.

- Art. 40 Kompetenzen
- ¹ Selbstständige Befugnis gemäss Art. 43 GO:
- Erteilung des Gemeindebürgerrechts (Schweizer bzw. Schweizerinnen und Ausländer bzw. Ausländerinnen)
 - Entlassungen aus dem Gemeindebürgerrecht (Schweizer bzw. Schweizerinnen)
- ² Weitere Aufgaben und Kompetenzen:
- Prozessführung in Rekurs- und Beschwerdeverfahren

C. Personal- und Organisationsausschuss

- Art. 41 Zusammensetzung
- ¹ Der Personal- und Organisationsausschuss besteht aus dem Gemeindepräsidenten bzw. der Gemeindepräsidentin (Vorsitz), dem Ressortvorsteher Finanzen bzw. der Ressortvorsteherin Finanzen und einem weiteren Mitglied des Gemeinderats.
- ² Der Gemeindeschreiber bzw. die Gemeindeschreiberin führt das Sekretariat und hat beratende Stimme.
- Art. 42 Aufgaben
- Führungsinstrumente
 - Controlling
 - Allgemeingültige Richtlinien für das Gemeindepersonal
 - Stellenplan
 - Internes und externes Kommunikationskonzept
 - Behördenorganisation (exkl. Behörden mit selbstständiger Verwaltungsbefugnis)
 - Aufbau- und Ablauforganisation im strategischen Bereich
 - Verwaltungsorganisation
 - Arbeitsmittel (Räumlichkeiten, Büroeinrichtungen, ICT usw.)
 - Aufsicht über die operative Umsetzung in der Verwaltung
 - Öffnungszeiten über die Feiertage
 - Personalwesen (operativ)
 - wichtige personelle Entscheide
 - Aufsicht über das Personalwesen der Gemeinde sowie das nichtpädagogische Personal der Schule

Art. 43 Kompetenzen

¹ Selbstständige Befugnis:

- Führungsinstrumente
 - Personal- und Nachfolgeplanung
 - Formular Mitarbeiterbeurteilung
- Verwaltungsorganisation
 - Dringliche Sofortmassnahmen zu Behördenorganisation mit nachträglicher Genehmigung durch den Gemeinderat
- Personalwesen (operativ)
 - Befristete Erhöhungen des Stellenplans
 - Betreffend Abteilungsleiter und Abteilungsleiterinnen: Anstellung, abweichende Arbeitszeitregelung, Änderung Beschäftigungsgrad, Entlassung und Austrittsvereinbarung, abweichende Kündigungsfrist, Nebenbeschäftigung, Arbeitszeit für öffentliche Ämter, flexibler Altersrücktritt über das Pensionierungsdatum hinaus, unbezahlter Urlaub, Versetzen während der Kündigungsfrist, Verweis und vorsorgliche Massnahmen
 - Lohnerhöhungen und Einmalzulagen im Rahmen der Quote, ausser bei vom Kanton besoldetem Personal
 - Bewilligung der über 12 Monate hinaus gehenden Weiterausrichtung des Lohns bei Krankheit oder Unfall
 - Zustimmung zum freiwilligen Militär- und Zivilschutzdienst
 - Festsetzung einer Abfindung auf Stufe der Mitarbeitenden
 - Festlegung der Öffnungszeiten der Gemeindeverwaltung und von arbeitsfreien Halbtagen und Tagen
 - Festlegung von Spesenpauschalen
 - Erlass von Richtlinien betreffend Verbandsaktivitäten
 - Erlass von Regeln für Geschenke bei Ein-/Austritt, Dienstjubiläen, familiären Ereignissen

² Antragstellung an den Gemeinderat:

- Betreffend Gemeindeschreiber bzw. Gemeindeschreiberin: Anstellung, abweichende Arbeitszeitregelung, Änderung Beschäftigungsgrad, Entlassung und Austrittsvereinbarung, abweichende Kündigungsfrist, Nebenbeschäftigung, Arbeitszeit für öffentliche Ämter, Verlängerung

des Pensionierungsdatums, Stellenbeschreibung, unbezahlter Urlaub, Versetzen während der Kündigungsfrist, Verweis und vorsorgliche Massnahmen

- Aufbau- und Ablauforganisation im strategischen Bereich betreffend Behörden-organisation
- Erlass von Richtlinien betreffend Besoldung
- Festsetzung einer Abfindung für den Gemeindeschreiber bzw. die Gemeindeschreiberin sowie für Abteilungs- und Gruppenleitende
- Genehmigung des Stellenplans
- Regelung der Leistungen der Versicherungsgesellschaft für Unfall inkl. Zusatzversicherung
- weitere in den Aufgabenbereich fallende Geschäfte

³ Die Finanzkompetenzen sind in der Beilage 4 geregelt.

VII. Finanzen

A. Ressort Finanzen

- Art. 44 Aufgaben
- Budget und Jahresrechnung über den gesamten Haushalt der Gemeinde (inkl. Spezialfinanzierungen und Sonderrechnungen)
 - Finanz- und Aufgabenplan
 - Anlagebuchhaltung
 - Lohnbuchhaltung (Payroll)
 - Versicherungswesen
 - Cash Management
 - FinanzcontrollingHilfsaktionen im In- und Ausland
 - Bewertung Finanzvermögen
 - Staats- und Gemeindesteuern
 - Grundsteuern
 - Gemeindeammann-/Betreibungsamt
 - Kontrolle Bewirtschaftung Baurechtsverträge
 - Mitarbeit bei Liegenschaftenhandel und Nutzungsstrategie Liegenschaftenportfolio (in Zusammenarbeit mit dem Ressort Liegenschaften)
- Art. 45 Behördentätigkeit
- Präsidium Grundsteuerbehörde
 - Präsidium Finanzausschuss
 - Mitglied Personal- und Organisationsausschuss
 - weitere Vertretungen und Delegationen gemäss Beilage 3
- Art. 46 Ressortspezifische Kompetenzen
Ressort-
vorstehende/r
- Abschreibung von unerhältlichen Guthaben und Gebühren
 - Steuererlasse gemäss gemeinderätlichen Richtlinien
 - Cash Management (Disposition liquider Mittel): Umfasst sämtliche Massnahmen zur Deckung von Liquiditätsdefiziten und zur Anlage von Liquiditätsüberschüssen mit der Möglichkeit zur Weiterdelegation an den Leiter bzw. die Leiterin Finanzabteilung.
 - Abschluss von Versicherungen

B. Finanzausschuss

- Art. 47 Zusammen-
setzung
- ¹ Der Finanzausschuss besteht aus dem Ressortvorsteher bzw. der Ressortvorsteherin Finanzen (Vorsitz), dem Gemeindepräsidenten bzw. der Gemeindepräsidentin, dem Ressortvorsteher bzw. der Ressortvorsteherin Bildung sowie einem weiteren Mitglied des Gemeinderats.
- ² Der Gemeindeschreiber bzw. die Gemeindeschreiberin und der Leiter bzw. die Leiterin Finanzabteilung haben beratende Stimme. Der Leiter bzw. die Leiterin Finanzabteilung führt das Sekretariat.
- Art. 48 Aufgaben
- Budget
 - Jahresrechnung (inkl. Hochrechnung)
 - Finanz- und Aufgabenplan
 - Hilfsaktionen im In- und Ausland
- Art. 49 Kompetenzen
- ¹ Selbstständige Befugnis:
- Ausrichtung von Beiträgen im Rahmen des Budgets für Hilfsaktionen im In- und Ausland
 - Abnahme der Kassensturzberichte
 - Abnahme der Jahresrechnungen der Stiftungen (sofern nicht in der Kompetenz eines anderen Organs)
- ² Antragstellung an den Gemeinderat:
- Erlass von Richtlinien betreffend Budget
 - Genehmigung des Budgets
 - Genehmigung der Jahresrechnung
 - Genehmigung des Finanz- und Aufgabenplans
 - weitere in den Aufgabenbereich fallende Geschäfte
- ³ Die Finanzkompetenzen sind in der Beilage 4 geregelt.

C. Grundsteuerbehörde

- Art. 50 Zusammen-
setzung
- ¹ Die Grundsteuerbehörde besteht mit Einschluss des Präsidenten bzw. der Präsidentin aus fünf Mitgliedern. Der Ressortvorsteher bzw. die Ressortvorsteherin Finanzen ist ihr Präsident bzw. ihre Präsidentin. Der Gemeinderat wählt vier weitere Fachleute als Mitglieder. Die Grundsteuerbehörde konstituiert sich, mit Ausnahme des bzw. der Vorsitzenden, selbst.
- ² Der Leiter bzw. die Leiterin Steuern führt das Sekretariat und hat beratende Stimme.
- Art. 51 Aufgaben
- Veranlagung der Grundsteuern.
- Art. 52 Kompetenzen
- ¹ Selbstständige Befugnis:
- Selbstständige Einschätzung der Grundstück-gewinnsteuern
 - Entscheid über Einsprachen
 - Prozessführung in Rekurs- und Beschwerde-verfahren
- ² Antragstellung an den Gemeinderat:
- Erlass von Grundstückgewinnsteuern

XII. Bildung

A. Ressort Bildung

- Art. 53 Aufgaben
- Volksschulwesen und damit verwandte Bereiche
 - Familien- und schulergänzende Betreuung/Angebote
 - externe Belegungen und Bewirtschaftungen der Aulas, Schulküchen und der Mensa im Gebäude X auf der Allmend
 - Bewilligungskompetenz und Aufsicht über Kinderhorte für schulpflichtige Kinder
 - Musikschulunterricht

- Art. 54 Behördentätigkeit
- Präsidium Schulpflege
 - Mitglied Finanzausschuss

- Art. 55 Ressortspezifische Kompetenzen Ressort-vorstehende/r
- Alle notwendigen Anordnungen zum Vollzug des Volksschulgesetzes aufgrund Weisungen von übergeordneten Stellen.

Antragstellung an den Gemeinderat:

- Versorgung mit familien- und schulergänzender Betreuung/Angeboten und deren Finanzierung

B. Schulpflege

- Art. 56 Zusammensetzung
- ¹ Die Schulpflege besteht mit Einschluss des Präsidenten bzw. der Präsidentin aus sieben Mitgliedern.

² Der Schulpräsident bzw. die Schulpräsidentin ist von Amtes wegen Mitglied des Gemeinderats.

³ Im Übrigen konstituiert sich die Schulpflege selbst.

- Art. 57 Aufgaben
- Die Schulpflege führt die Kindergarten-, die Primar- und die Sekundarstufe der öffentlichen Volksschule und nimmt weitere Aufgaben im Bereich Schule und Bildung wahr, soweit nicht andere Organe zuständig sind.

Art. 58 Kompetenzen

¹ Anstellung und Entlassung des Rektors bzw. der Rektorin, der Schulleiter bzw. der Schulleiterinnen, der Lehrpersonen, der Schulsozialarbeiter bzw. Schulsozialarbeiterinnen, des Personals der Schulverwaltung in Absprache mit dem Gemeindeschreiber bzw. der Gemeindeschreiberin, der Hauswarte in Absprache mit dem Gemeindeschreiber bzw. der Gemeindeschreiberin und von weiteren Angestellten mit pädagogischen Aufgaben im Schulbereich sowie deren Zuteilung an den Schulen.

² Erarbeitung von Strategien bezüglich Belegung und Optimierung der zur Verfügung stehenden Räumlichkeiten an den drei Schulstandorten (inkl. Kindergartenstandorte) für die Schule und für Familienergänzende Einrichtungen und Musikschule. Eruierung und Erheben von Raumbedarf aufgrund von Schülerprognosen und realen Schülerzahlen.

³ Mitwirkung bei der Planung (u.a. Wettbewerbsverfahren) und bei der Durchführung der Projektierung für schulisch genutzte Liegenschaften bei Nutzungsoptimierungen und Neubauten.

⁴ Bewilligungskompetenz und Aufsicht über Kinderhorte für schulpflichtige Kinder.

⁵ Die Finanzkompetenzen sind in der Beilage 4 geregelt.

IX. Hochbau

A. Ressort Hochbau

- | | |
|---|--|
| Art. 59 Aufgaben | <ul style="list-style-type: none">– Vollzug Bau- und Planungsrecht, baurechtliches Verfahren– Kommunale Richt- und Nutzungsplanung (ohne Verkehrsrichtplan)– Zonenplanung– Ortsplanung– Baupolizei– Baulicher Brandschutz (Feuerpolizei)– Baulicher Zivilschutz– Denkmalpflege inkl. Beiträge an Schutzobjekte– Umweltschutz/Feuerungskontrolle– Energie– Quartierpläne (Planung)– Antennenanlagen– Vermessungswesen– Landes-Informationssystem LIS/GIS |
| Art. 60 Behördentätigkeit | <ul style="list-style-type: none">– Präsidium Baubehörde– Präsidium oder Mitglied Baukollegium– Präsidium Energie- und Klimakommission– weitere Vertretungen und Delegationen gemäss Beilage 3 |
| Art. 61 Ressortspezifische Kompetenzen
Ressort-
vorstehende/r | <ul style="list-style-type: none">– Baubewilligungen im Anzeigeverfahren– Bewilligung von Feuerungsanlagen im Einvernehmen mit den zuständigen kantonalen Stellen– Bewilligung von Kanalisationsanlagen im Baubewilligungsverfahren |

B. Baubehörde

Art. 62 Zusammen- setzung

¹ Die Baubehörde besteht aus dem Ressortvorsteher bzw. der Ressortvorsteherin Hochbau (Vorsitz), dem Ressortvorsteher bzw. der Ressortvorsteherin Tiefbau, dem Ressortvorsteher bzw. der Ressortvorsteherin Liegenschaften sowie zwei weiteren, vom Gemeinderat bestimmten Mitgliedern. Die Baubehörde konstituiert sich, mit Ausnahme des bzw. der Vorsitzenden, selbst.

² Die jeweiligen Ressortvorstehenden sind für ihre ressortspezifischen Anträge verantwortlich und vertreten diese an den Sitzungen als Referierende und auch gegen aussen.

³ Bei Bedarf kann die Baubehörde Fachpersonen beiziehen.

⁴ Der Abteilungsleiter bzw. die Abteilungsleiterin Hochbau führt das Sekretariat und hat beratende Stimme. Weitere zuständige Sachbearbeiter und Sachbearbeiterinnen können an der Sitzung beigezogen werden und haben für die ihren Sachbereich betreffenden Geschäfte beratende Stimme.

Art. 63 Aufgaben

- Baurechtliches Bewilligungsverfahren und Baupolizei
- Geschäfte des Ressorts Hochbau, welche die Kompetenzen des Ressortvorstehers bzw. der Ressortvorsteherin Hochbau überschreiten
- Geschäfte des Ressorts Liegenschaften betreffend Kredite und Vergaben, welche die Kompetenzen des Ressortvorstehers bzw. der Ressortvorsteherin Liegenschaften übersteigen
- Geschäfte des Ressorts Tiefbau betreffend Kredite und Vergaben, welche die Kompetenz des Ressortvorstehers bzw. der Ressortvorsteherin Tiefbau übersteigen

Art. 64 Kompetenzen

- ¹ Allgemeine selbstständige Befugnisse:
- Baupolizei
 - alle notwendigen Verwaltungsakte (mit Prozessführung in Rekurs- und Beschwerdeverfahren) im baurechtlichen Bewilligungsverfahren

² Zusätzlich übertragene Kompetenzen:

A. Ressort Hochbau

- Ahndung baupolizeilicher Übertretungen im Rahmen des übergeordneten Rechts bzw. Anzeige beim Statthalteramt

B. Ressort Liegenschaften

- Fachliche Beratung und Arbeitsvergaben des Ressorts Liegenschaften bei Geschäften, welche die Kompetenzen des Ressortvorstehers bzw. der Ressortvorsteherin Liegenschaften übersteigen
- Kreditbewilligungen, sofern im Rahmen des Budgets keine Vollzugsermächtigung an den Ressortvorsteher bzw. die Ressortvorsteherin Liegenschaften oder den Abteilungsleiter bzw. die Abteilungsleiterin Liegenschaften erfolgte

C. Ressort Tiefbau

- Erwerb, Tausch und Verkauf von Grundstücken im Zusammenhang mit Tiefbauten
- Kreditbewilligungen, sofern im Rahmen des Budgets keine Vollzugsermächtigung an den Ressortvorsteher bzw. die Ressortvorsteherin Tiefbau oder den Abteilungsleiter bzw. die Abteilungsleiterin Tiefbau erfolgte

³ Antragstellung an den Gemeinderat oder an die Gemeindeversammlung:

- Kreditbewilligungen ausserhalb der Finanzkompetenzen der Baubehörde

A. Ressort Hochbau

- Festsetzung, Aufhebung und Abänderung des kommunalen Richtplans, der Bau- und Zonenordnung, des Erschliessungsplans, des Energieplans, von Sonderbauvorschriften und öffentlichen Gestaltungsplänen, von Bau- und Niveaulinien an öffentlichen und privaten Strassen und Wegen und von Quartierplänen
- Genehmigung von Abrechnungen über Bauten aufgrund von Spezialbeschlüssen
- Aufstellung von Inventaren als vorsorgliche Schutzmassnahmen für Objekte des Natur- und Heimatschutzes, von Werkplänen und des generellen Kanalisationsprojekts

B. Ressort Tiefbau

- Festsetzung, Aufhebung und Abänderung des kommunalen Verkehrsrichtplans

- Erlass der Verordnungen über die Abwasseranlagen, die Strassenbenennung und die Hausnummerierung und weitere Verordnungen und Reglemente
- Erlass von Verkehrskonzepten in Absprache mit dem Polizei- und Verkehrsausschuss
- Abschluss von Konzessionen, Verträgen, Vereinbarungen, Verordnungen usw. im Bereich Wasser, Elektrizität, Gas, Fernwärme, Abwasserentsorgung, Abwasserreinigungsanlage, Antennenanlagen, soweit nicht aus der Verwaltung ausgegliedert
- Benennung und Umbenennung von Strassen und Wegen

⁴ Die Finanzkompetenzen sind in der Beilage 4 geregelt.

C. Baukollegium

Art. 65 Zusammen-
setzung

¹ Das Baukollegium besteht aus dem Ressortvorsteher bzw. der Ressortvorsteherin Hochbau, dem Gemeindepräsidenten bzw. der Gemeindepräsidentin und vier weiteren, vom Gemeinderat bestimmten Mitgliedern, die über Expertise in Architektur bzw. Landschaftsarchitektur verfügen. Der kommunale Denkmalpfleger bzw. die kommunale Denkmalpflegerin wird bei Geschäften, die den Denkmal- oder Ortsbildschutz betreffen, beigezogen.

² Der Abteilungsleiter bzw. die Abteilungsleiterin Hochbau führt das Sekretariat und hat beratende Stimme.

Art. 66 Aufgaben

Beratung des Gemeinderats und der Baubehörde aus gestalterischer und städtebaulicher Sicht bei Bauprojekten, die das Orts-, Landschafts- und Strassenbild massgeblich beeinflussen, (insbesondere Arealüberbauungen, Sonderbauvorschriften, Terrassenhäuser, Neu- und Anbauten in Ortsbildschutzzonen oder bei Denkmalpflegeobjekten) sowie bei Planungsfragen.

Art. 67 Kompetenzen

¹ Das Baukollegium ist ein beratendes Organ der Baubehörde und des Gemeinderats und hat keine selbstständigen Kompetenzen. Die politische Verantwortung liegt beim Gemeinderat bzw. bei der Baubehörde.

² Die detaillierten Aufgaben sowie die dem Gemeinderat bzw. der Baubehörde zu unterbreitenden Geschäfte sind im Geschäftsreglement festgehalten.

³ Das Baukollegium kann von sich aus Geschäfte zur Behandlung vorschlagen und Anregungen zuhanden der Baubehörde formulieren.

D. Energie- und Klimakommission

Art. 68 Zusammen- setzung

¹ Die Energie- und Klimakommission besteht aus dem Ressortvorsteher bzw. der Ressortvorsteherin Hochbau (Vorsitz) und maximal neun weiteren, vom Gemeinderat bestimmten Mitgliedern.

² Ein Sachbearbeiter bzw. eine Sachbearbeiterin der Abteilung Hochbau führt das Sekretariat und hat beratende Stimme.

Art. 69 Aufgaben

Die Energie- und Klimakommission setzt sich mit generellen Energiefragen und Energieprojekten auseinander:

- Koordination der Aufgaben im Zuständigkeitsbereich und Beratung des Gemeinderats in Grundsatzfragen
- Beratung von Gemeinderat, Baubehörde, Schulpflege und weiterer Kommissionen in energetischen Fragen
- Ausarbeitung und Begleitung von speziellen Projekten im Auftrag des Gemeinderats (Label Energiestadt)

Art. 70 Kompetenzen

¹ Die Energie- und Klimakommission ist ein beratendes Organ des zuständigen Ressortvorstehers bzw. der zuständigen Ressortvorsteherin und des Gemeinderats und hat keine selbstständigen Kompetenzen. Die politische Verantwortung liegt beim Gemeinderat.

² Antragstellung an den Gemeinderat:

- Kreditbewilligungen für Projekte und Massnahmen, sofern im Rahmen des Budgets keine Vollzugsermächtigung an den Ressortvorsteher bzw. die Ressortvorsteherin Hochbau oder den Abteilungsleiter bzw. die Abteilungsleiterin Hochbau erfolgte
- Beurteilung von energiepolitischen Vorstössen des Soveräns

- Grundsatzbeschlüsse, Konzepte usw. im Rahmen von Projektarbeiten

³ Die Energie- und Klimakommission kann von sich aus Geschäfte zur Behandlung vorschlagen und Anregungen zuhanden des Gemeinderats formulieren.

X. Tiefbau

A. Ressort Tiefbau

- Art. 71 Aufgaben
- Verkehrsrichtplanung
 - Strassen und Wege (Bau, Unterhalt und Betrieb)
 - (definitive) bauliche Verkehrsberuhigungsmassnahmen, in Absprache mit dem Polizei- und Verkehrs-ausschuss
 - Öffentliche Grün- und Parkanlagen inkl. öffentliche Seeanlagen und Spielplätze
 - Öffentliche Gewässer (inkl. Hafenanlagen; inkl. Konzessionen)
 - Gewässerschutz
 - Hochwasserschutz
 - Wasserversorgung
 - Elektrizitäts- und Gasversorgung
 - Abwasserentsorgung
 - Abwasserreinigungsanlage (ARA)
 - Belange öffentlicher Verkehr (SBB, ZVV, VZO, ZSG, Fähre)
 - Bushaltestellen
 - Veloabstellanlagen
 - Koordination der Bautätigkeit auf öffentlichem Grund
 - Erteilung von Konzessionen für unterirdische Beanspruchung auf öffentlichem Grund
 - Landgeschäfte im Zusammenhang mit Tiefbauten
 - Quartierpläne (Ausführung)
 - Unterhalt von Kunstobjekten im öffentlichen Raum
- Art. 72 Behördentätigkeit
- Mitglied Baubehörde
 - Mitglied Polizei- und Verkehrsausschuss
 - Präsidium Mobilitätskommission
 - Mitglied Verwaltungsrat der Infrastruktur Zürichsee AG
 - Präsidium oder Mitglied ARA-Zweckverband-Kommission
 - weitere Vertretungen und Delegationen gemäss Beilage 3
- Art. 73 aufgehoben

B. Mobilitätskommission

- Art. 74 Zusammen-
setzung
- ¹ Die Mobilitätskommission besteht aus dem Ressortvorsteher bzw. der Ressortvorsteherin Tiefbau (Vorsitz) und maximal fünf weiteren, vom Gemeinderat bestimmten Mitgliedern.
- ² Der Leiter bzw. die Leiterin Tiefbau oder ein Sachbearbeiter bzw. eine Sachbearbeiterin der Abteilung Tiefbau führt das Sekretariat und hat beratende Stimme.
- Art. 75 Aufgaben
- Erkennen des mittel- und langfristigen Entwicklungsbedarfs in der Gemeinde und Ausarbeitung entsprechender Massnahmen-vorschläge
 - Mitwirkung im Fahrplanverfahren. Prüfung der Konzepte und Leistungsangebote (Fahrplan-verfahren)
 - Fachliche Beratung und Unterstützung des Ressortvorstehers bzw. der Ressortvorsteherin
 - Förderung des öffentlichen Verkehrs (Öffentlich-keitsarbeit usw.) koordiniert mit den Aktivitäten der Energie- und Klimakommission
 - Förderung von alternativen und innovativen Mobilitätsformen
 - Mobilitätsberatung
- Art. 76 Kompetenzen
- ¹ Die Mobilitätskommission ist ein beratendes Organ des zuständigen Ressortvorstehers bzw. der zustän-digen Ressortvorsteherin und des Gemeinderats und hat keine selbstständigen Kompetenzen. Die politische Verantwortung liegt beim Gemeinderat.
- ² Antragstellung an den Gemeinderat:
- Wesentliche Angebotsveränderung beim Ortsbusbetrieb
 - Stellungnahmen im Rahmen des Fahrplanverfahrens und von neuen Konzepten der öffentlichen Verkehrsbetriebe
 - Stellungnahmen zu Strassenbauprojekten im Zusammenhang mit öffentlichem Verkehr
 - Stellungnahmen zu alternativen und innovativen Mobilitätsformen in grösseren Infrastrukturprojekten

³ Die Mobilitätskommission kann von sich aus Geschäfte zur Behandlung vorschlagen und Anregungen zuhanden des Gemeinderats formulieren.

XI. Liegenschaften

A. Ressort Liegenschaften

Art. 77 Aufgaben

- Liegenschaftenverwaltung im Verwaltungs- und Finanzvermögen* (inkl. Abschluss und Bewirtschaftung von Miet- und Pachtverträgen - ohne landwirtschaftlich genutzte Liegenschaften / Grundstücke) von Liegenschaften
- Bewirtschaftung von Baurechten (insbesondere Baurechtszinsanpassungen / Landwertanpassungen / Baurechtsverlängerungen usw.) im Rahmen der jeweiligen Kompetenz, Vertragserfüllungs- und Zweckerhaltungskontrolle
- externe Belegungen und Bewirtschaftungen der Schulturnhallen
- Abschluss und Bewirtschaftung von Mietverträgen bei gemieteten Liegenschaften*
- Liegenschaftenunterhalt von Liegenschaften im Verwaltungs- und Finanzvermögen unter Berücksichtigung der Unterhaltsstrategie*
- Unterhalt von Kunstobjekten in gemeindeeigenen Liegenschaften (ausgenommen Ortsmuseum)
- baulicher Unterhalt/Sanierung der gemeindeeigenen Zivilschutzanlagen und der Truppenunterkunft
- Neu- und Umbauten sowie Renovationen, auch von gemieteten Liegenschaften*, sofern dafür keine Objektbaukommission gebildet wird
- Friedhof (Hochbauten)
- Sportzentrum Allmend
- Hallenbad
- baulicher Unterhalt «Schützenstube» und Schützenhaus (die Schiessanlage bzw. das Schiesswesen selber betreut das Ressort Sicherheit)
- Strandbäder inkl. Ländeli
- Badhüsli
- Wassersporthaus
- Bootsplätze (nur Vermietung der Bootsplätze inkl. Warteliste)
- Erstausrüstung Mobiliar (während der Nutzungsphase sind die einzelnen Ressorts selber zuständig).
- Baugenossenschaften

- Grundbuchliche Angelegenheiten bezüglich Liegenschaften im Verwaltungs- und Finanzvermögen – ohne landwirtschaftlich genutzte Liegenschaften oder Liegenschaften des Tiefbaus wie Strassen etc. (Kauf- und Verkauf von Grundstücken / Begründung und Aufhebungen von Baurechten und Dienstbarkeiten) im Rahmen der jeweiligen Kompetenz
- in Zusammenarbeit mit dem Personaldienst: Anstellung von Aushilfspersonal für Hauswartungen und Reinigungen und von Badewachen

* Bei ressortspezifischen Liegenschaften (z.B. Feuerwehrgebäude) kann – im Einverständnis mit dem Ressort Liegenschaften – der Betrieb und der laufende Unterhalt durch das zuständige Ressort erfolgen. Neu- und Umbauten sowie Renovationen veranlasst das Ressort Liegenschaften in Absprache mit dem entsprechenden Ressort.

Antragstellung an den Gemeinderat:

- Liegenschaftenhandel (Kauf/Verkauf) von überbauten und von nicht überbauten Grundstücken im Verwaltungs- und im Finanzvermögen [ausser im Zusammenhang mit Tiefbauten]
- Abschluss und Verlängerung von Baurechtsverträgen
- Nutzungsstrategie Liegenschaftenportfolio (in gegenseitiger Absprache mit Ressort Finanzen)
- Liegenschaften- und Unterhaltsstrategie
- Raumbedarfs-Planung der Verwaltung
- Sanierung/Neubauten aller Gebäude im Finanz- und Verwaltungsvermögen
- Reglemente und Gebührentarife für die externe Benutzung von Räumlichkeiten im Verwaltungsvermögen (exkl. Aulas, Schulküchen und Mensa im Gebäude X auf der Allmend)

Art. 78 Behördentätigkeit

- Präsidium Sportkommission
- Mitglied Baubehörde
- Mitglied Verwaltungsrat Gewomag
- weitere Vertretungen und Delegationen gemäss Beilage 3

- Art. 79 Ressortspezifische Kompetenzen Ressort-vorstehende/r
- Aufsicht bzw. abschliessende Entscheidungsbefugnis für Hallen- und Raumbelagungen sowie kurzfristige Vermietungen
 - Festlegung der Betriebsvorschriften für Liegenschaften
 - Festlegung der Öffnungszeiten und Nutzungsbegrenzung von öffentlicher Infrastruktur in ausserordentlichen Situationen (inkl. temporäre Schliessung von Hallenbad / Strandbädern / Sportanlagen)
 - Abschluss von Mietverträgen (Vermietung von Liegenschaften im Finanz- und Verwaltungsvermögen sowie Miete von Räumlichkeiten, die der Wahrnehmung von Gemeindeaufgaben dienen) im Rahmen der Finanzkompetenz in Zusammenarbeit mit dem entsprechenden Ressort

B. Sportkommission

Art. 80 Zusammen-
setzung

¹ Die Sportkommission besteht aus dem Ressortvorsteher bzw. der Ressortvorsteherin Liegenschaften (Vorsitz) und dem Ressortvorsteher bzw. der Ressortvorsteherin Gesellschaft, dem Gruppenleiter bzw. der Gruppenleiterin Bäder, dem Gruppenleiter bzw. der Gruppenleiterin Sportanlagen sowie maximal sechs weiteren vom Gemeinderat bestätigten Mitgliedern (Delegationen der Sportvereine, der Schule und der Präventionskommission). .

² Das Sekretariat führt mit beratender Stimme ein durch die Abteilungsleitung bestimmter Mitarbeitender bzw. eine durch die Abteilungsleitung bestimmte Mitarbeiterin der Liegenschaftenabteilung.

Art. 81 Aufgaben

- Beratung bei betrieblichen Regelungen (Sportanlage, Bäder mit Hallenbad/Strandbäder) bezüglich Änderung des Betriebsreglements und von Benützungsordnungen ohne finanzielle oder personelle Konsequenzen
- Ausgabenvollzug gemäss bewilligtem Voranschlag

Art. 82 Kompetenzen

¹ Die Sportkommission ist ein beratendes Organ des zuständigen Ressortvorstehers bzw. der zuständigen Ressortvorsteherin, der Baubehörde und des Gemeinderats und hat keine selbstständigen Kompetenzen. Die politische Verantwortung liegt beim Gemeinderat.

² Antragstellung an die Baubehörde:

- Kreditbewilligungen, sofern im Rahmen des Budgets keine Vollzugsermächtigung an den Ressortvorsteher bzw. die Ressortvorsteherin Liegenschaften oder den Abteilungsleiter bzw. die Abteilungsleiterin Liegenschaften erfolgte

³ Antragstellung an den Gemeinderat:

- Gebührenverordnungen/Eintrittspreise
- Anpassung von Betriebsreglementen mit personellen oder finanziellen Konsequenzen

⁴ Die Sportkommission kann von sich aus Geschäfte zur Behandlung vorschlagen und Anregungen zuhanden der Baubehörde bzw. des Gemeinderats formulieren.

VIII. Gesellschaft

A. Ressort Gesellschaft

- | | |
|---|---|
| Art. 83 Aufgaben | <ul style="list-style-type: none">- Land- und Forstwirtschaft- Landwirtschaftliche Siedlung Pfannenstiel- Naturschutz- Umweltschutz- Rebbau- Flurwege (gemäss Landwirtschaftsgesetz)- Unterhalt Waldwege- Abfallbewirtschaftung- Jagd und Fischerei- Tierseuchenbekämpfung- Kultur- Gemeindebibliothek- Ludothek- Ortsmuseum- Vereinspräsidentenkonferenz (Koordination Jürg Wille-Saal)- Einwohner- und Fremdenkontrollwesen- Fundbüro- Zivilstandswesen- Bestattungswesen- Friedhof (administrativ, organisatorisch, Parkanlage)- Treffpunkt- Schälehuus |
| Art. 84 Behördentätigkeit | <ul style="list-style-type: none">- Präsidium Landschaftskommission- Präsidium Forstrevierkommission- weitere Vertretungen und Delegationen gemäss Beilage 3 |
| Art. 85 Ressortspezifische Kompetenzen
Ressort-vorstehende/r | <ul style="list-style-type: none">- Vollzug des übergeordneten Rechts mittels Verfügungen- Jagdpachtversteigerung im Rahmen der kantonalen Vorgaben- Festlegung des Abfuhrplans- Bewilligung zusätzlicher Entsorgungsaktionen- Bussen bei Verstössen gegen das kantonale Planungs- und Baugesetz (LS 700.1; PBG) im Bereich Landschaft- Abschluss von Unterhaltsverträgen für Kulturland- Abschluss von Pachtverträgen für landwirtschaftliche Nutzflächen |

B. Landschaftskommission

- Art. 86 Zusammen-
setzung
- ¹ Die Landschaftskommission besteht aus dem Ressortvorsteher bzw. der Ressortvorsteherin Gesellschaft (Vorsitz), der Gemeindestelle für Landwirtschaft und vier weiteren vom Gemeinderat bestimmten Mitgliedern.
- ² Der Gruppenleiter bzw. die Gruppenleiterin der Gruppe Umwelt, Landschaft und Gewässer führt das Sekretariat und hat beratende Stimme.
- Art. 87 Aufgaben
- Allgemein:
- Koordination der Aufgaben im Zuständigkeitsbereich und Beratung des Gemeinderats in Grundsatzfragen
- Naturschutz:
- Beratung über die kommunalen Schutzobjekte inkl. Bewirtschaftungsverträge und Vernetzungsprojekte
- Landwirtschaft:
- Beratung des Gemeinderats in landwirtschaftlichen Belangen inkl. Pachtbetrieb und Pachtverträge
- Wald- und Flurwege:
- Erarbeitung eines Unterhaltskonzepts und Aufsicht über dessen Vollzug
- Reb- und Obstbau:
- Aufsicht bei gemeindeeigenen Rebgrundstücken inkl. Pachtverträge
- Art. 88 Kompetenzen
- ¹ Die Landschaftskommission ist ein beratendes Organ des zuständigen Ressortvorstehers bzw. der zuständigen Ressortvorsteherin und des Gemeinderats. Die politische Verantwortung liegt beim Gemeinderat.
- ² Antragstellung an den Gemeinderat:
- Kreditbewilligungen für Projekte und Massnahmen, sofern im Rahmen des Budgets keine Vollzugs-ermächtigung an den Ressortvorsteher bzw. die Ressortvorsteherin Gesellschaft oder den Abteilungsleiter bzw. die Abteilungsleiterin Tiefbau erfolgte
 - Grundsatzbeschlüsse, Konzepte usw. im Rahmen von Projektarbeiten
 - Abschluss von Vereinbarungen, Verträgen usw. über die überkommunale Zusammenarbeit oder mit finanziellen Auswirkungen, sofern keine Delegation

an den Ressortvorsteher bzw. die Ressortvorsteherin Gesellschaft erfolgte

- Festlegung und/oder Ergänzung von Inventaren über Schutzobjekte
- Kreditbewilligungen im Zusammenhang mit allen unbebauten Grundstücken der Landwirtschaftszone, welche sich im Besitz der Gemeinde befinden

³ Die Landschaftskommission kann von sich aus Geschäfte zur Behandlung vorschlagen und Anregungen zuhanden des Gemeinderats und/oder der Baubehörde formulieren.

XIII. Sicherheit

A. Ressort Sicherheit

- | | |
|---|---|
| Art. 89 Aufgaben | <ul style="list-style-type: none">– Polizei– Gewerbe- und Wirtschaftspolizei– Gesundheitspolizei– Zivilschutz– betrieblicher Unterhalt der gemeindeeigenen Zivilschutzanlagen und der Truppenunterkunft– Periodische Schutzraumkontrollen– Tierschutz und -haltung– Benutzung öffentlicher Grund (ohne baurechtliches Bewilligungsverfahren)– Feuerwehr– Feuerwehrtechnischer Brandschutz– Militär– Schiesswesen inkl. Betrieb und Unterhalt der Schiessanlage (Schützenhaus ohne Schiessanlage ist baulich bei der Liegenschaftenabteilung).– Verpachtung Clubhaus «Schützenstube»– Quartieramt/Truppenunterkunft– Seerettungsdienst– Krisenstab: Zivile Gemeindeführung (GFO) und regionale Führungsorganisation (RFO)– Verkehrssicherheit– Verkehrsführung während Baustellen und polizeiliche Massnahmen zur Verkehrsberuhigung– Prävention |
| Art. 90 Behördentätigkeit | <ul style="list-style-type: none">– Präsidium Polizei- und Verkehrsausschuss– Präsidium Sicherheitskommission– Mitglied Krisenstab (Kernstab)– Präsidium Präventionskommission |
| Art. 91 Ressortspezifische Kompetenzen
Ressort-
vorstehende/r | <ul style="list-style-type: none">– Veranstaltungsbewilligungen, dauernde Polizei-
stundenverlängerungen, Ausnahmbewilligungen
für Ladenöffnungszeiten, Erteilung Wirtschafts-
patente, Verkaufspatente– Waffenerwerbsscheine– Verzeigungen im Zivilschutzbereich– Wahl der Zugkommandanten der Feuerwehr– Ratifikation der Offiziers-Chargen der Feuerwehr
und des Zivilschutzes |

B. Polizei- und Verkehrsausschuss

- Art. 92 Zusammen-
setzung
- ¹ Der Polizei- und Verkehrsausschuss besteht aus dem Ressortvorsteher bzw. der Ressortvorsteherin Sicherheit (Vorsitz), dem Ressortvorsteher bzw. der Ressortvorsteherin Tiefbau und einem weiteren Mitglied des Gemeinderats.
- ² Der Leiter bzw. die Leiterin Sicherheitsabteilung führt das Sekretariat und hat beratende Stimme.
- ³ Der Polizeichef bzw. die Polizeichefin, der Leiter bzw. die Leiterin Tiefbauabteilung sowie der Strassenmeister bzw. die Strassenmeisterin (Gruppenleiter bzw. Gruppenleiterin Unterhalt) können fallweise mit beratender Stimme beigezogen werden.
- Art. 93 Aufgaben
- Bewilligungen über ausserordentliche Benützungen des öffentlichen Grundes
 - Reglementierung Plakatwesen auf öffentlichem Grund
 - Bewirtschaftung öffentlicher Parkplätze inkl. Parkhaus Dorfplatz
 - Strassensignalisationen
 - Verkehrssicherheit
 - Verkehrsberuhigungsmassnahmen
- Art. 94 Kompetenzen
- ¹ Selbstständige Befugnisse:
- Kommunalpolizei:
- Aufsicht über Einsatz und Tätigkeit der Kommunalpolizei im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen, des Dienstreglements und des Leitbilds für die Kommunalpolizei
 - Sicherstellung von Ruhe und Ordnung im Rahmen des gesetzlichen Auftrags
- Gewerbe- und Wirtschaftspolizei:
- Aufsicht über die Erteilung von Bewilligungen für Veranstaltungen, Märkte, Sammelaktionen und Informationsstände auf öffentlichem Grund sowie über begleitende Verkehrsbeschränkungen und Signalisationsmassnahmen
- Tierschutz und Tierhaltung:
- Aufsicht über den Vollzug der Gesetzgebung über den Tierschutz und die Hundehaltung

Plakatwesen:

- Bewilligung von Plakaten im Rahmen der Signalisationsverordnung, die nicht baurechtlich zu beurteilen sind

Strassensignalisation:

- Antragstellung an die zuständige kantonale Stelle für diejenigen Signalisationen, die nicht in die Kompetenz der Gemeinde fallen
- Auftragserteilung an die Tiefbauabteilung für Signalisationen, die in die Kompetenz der Gemeinde fallen, sowie für temporäre Signalisationen im Zusammenhang mit Bauvorhaben, Veranstaltungen usw.
- Parkraumbewirtschaftung auf öffentlichem Grund

Schiesswesen inkl. Betrieb der Schiessanlage:

- Aufsicht über die Belegung und den Schiessbetrieb im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen
- Sicherstellung des Unterhaltes der Schiessanlage, insbesondere der schiesstechnischen Einrichtungen und Sicherheit

Truppenunterkunft ALST:

- Aufsicht über Belegung und Unterhalt der Truppenunterkunft

² Antragstellung an den Gemeinderat:

- Verabschiedung der Polizeiverordnung zuhanden der Gemeindeversammlung
- Erlass Dienstreglement der Kommunalpolizei
- Vereinbarungen über die Zusammenarbeit mit Nachbargemeinden
- Politische Grundsatzbeschlüsse betreffend Strassensignalisationen und Parkraumbewirtschaftung (Tempo 30-Zonen usw.)
- weitere in den Aufgabenbereich fallende Geschäfte

³ Die Finanzkompetenzen sind in der Beilage 4 geregelt.

C. Sicherheitskommission

Art. 95 Zusammen- setzung

¹ Die Sicherheitskommission besteht aus dem Ressortvorsteher bzw. der Ressortvorsteherin Sicherheit (Vorsitz), dem Kommandanten bzw. der Kommandantin der Feuerwehr, dem Kommandanten bzw. der Kommandantin des Zivilschutzes, dem Obmann bzw. der Obmännin des Seerettungsdienstes, dem Stabschef bzw. der Stabschefin des Krisenstabs, den von den Anschlussgemeinden Herrliberg, Männedorf und Uetikon am See delegierten Gemeinderäten und Gemeinderätinnen und einem weiteren vom Gemeinderat bestimmten Mitglied. Der Polizeichef bzw. die Polizeichefin der Kommunalpolizei hat beratende Stimme.

² Der Leiter bzw. die Leiterin Sicherheitsabteilung führt das Sekretariat und hat beratende Stimme.

Art. 96 Aufgaben

- Feuerwehr, Zivilschutz, Seerettungsdienst, Zivile Gemeindeführung (Krisenstab), Kommunalpolizei der Gemeinde Meilen
- Periodische Lagebeurteilung der konkreten Risiken, Erkennen des mittel- und langfristigen Entwicklungsbedarfs und Ausarbeitung entsprechender, mit allen Rettungsorganisationen koordinierter Massnahmenvorschläge
- Koordination der Rettungsdienste in der Ausbildung (Friedensfall) und damit verbunden Förderung und Nutzung von Synergien zwischen den einzelnen Diensten
- Beratung/Unterstützung des Ressortvorstehers bzw. der Ressortvorsteherin Sicherheit in der fachlichen/politischen Führung
- Bestimmung der Mitglieder des Krisenstabs, mit Ausnahme der vom Gemeinderat delegierten Mitglieder, des Stabschefs bzw. der Stabschefin und dessen/deren Stellvertreter bzw. Stellvertreterin

Art. 97 Kompetenzen

¹ Die Sicherheitskommission ist ein beratendes Organ des zuständigen Ressortvorstehers bzw. der zuständigen Ressortvorsteherin und des Gemeinderats und hat keine selbstständigen Kompetenzen. Die politische Verantwortung liegt beim Gemeinderat.

² Antragstellung an den Gemeinderat:

- Rettungsweisung der Gemeinde Meilen mit Beurteilung der Bedrohungslage
- Gesamtstrategie der Rettungsdienste
- Gesamtorganisation der Rettungsdienste sowie Organisation (Organigramme) und Soll-Bestände der einzelnen Dienste (Feuerwehr, Zivilschutz, Seerettungsdienst, Krisenstab)
- Leistungsaufträge der einzelnen Dienste (Feuerwehr, Zivilschutz, Seerettungsdienst, Krisenstab)
- Legislaturziele gestützt auf Lagebeurteilung
- Jährlicher Bericht über die Erfüllung der Leistungsaufträge und Legislaturziele der einzelnen Dienste (FW, ZRM, SRD, Krisenstab)
- Kreditbewilligungen, sofern im Rahmen des Budgets keine Vollzugsermächtigung an den Ressortvorsteher bzw. die Ressortvorsteherin Sicherheit oder den Abteilungsleiter bzw. die Abteilungsleiterin Sicherheit erfolgte
- Anhänge zur Vollziehungsverordnung zur Entschädigungsverordnung (Pauschalentschädigungen)
- Allgemeinverbindliche Reglemente und Verordnungen
- Wahl Kommandant bzw. Kommandantin Stützpunktfeuerwehr und Stellvertreter bzw. Stellvertreterin
- Wahl Kommandant bzw. Kommandantin Zivilschutz Region Meilen und Stellvertreter bzw. Stellvertreterin
- Wahl Obmann bzw. Obmännin Seerettungsdienst und Stellvertreter bzw. Stellvertreterin
- Wahl Stabschef bzw. Stabschefin Krisenstab und Stellvertreter bzw. Stellvertreterin

³ Die Sicherheitskommission kann von sich aus Geschäfte zur Behandlung vorschlagen und Anregungen zuhanden des Gemeinderats formulieren.

D. Präventionskommission

- Art. 98 Zusammen-
setzung
- ¹ Die Präventionskommission besteht aus dem Ressortvorsteher bzw. der Ressortvorsteherin Sicherheit (Vorsitz), dem Ressortvorsteher bzw. der Ressortvorsteherin Soziales sowie weiteren vom Gemeinderat bestimmten Mitgliedern aus Behörden, aus der Verwaltung und aus weiteren Institutionen.
- ² Die Präventionsfachstelle der Sicherheitsabteilung führt das Sekretariat und hat beratende Stimme.
- Art. 99 Aufgaben
- Prävention insbesondere in folgenden Bereichen:
- Partys, Lärm
 - Vandalismus
 - Littering
 - Kinder- und Jugendschutz
 - Tabak, Alkohol, Drogen, Medikamentenmissbrauch
 - Verkehrssicherheit
 - Schulwegsicherung
 - Gewalt und Kriminalität
- Art. 100 Kompetenzen
- Die Präventionskommission ist ein beratendes Organ des zuständigen Ressortvorstehers bzw. der zuständigen Ressortvorsteherin und des Gemeinderats und hat keine selbstständigen Kompetenzen. Die politische Verantwortung liegt beim Gemeinderat.

XIV. Soziales

A. Ressort Soziales

- Art. 101 Aufgaben
- Persönliche Hilfe
 - Wirtschaftliche Hilfe
 - Asyl-/Flüchtlingswesen
 - Alimentenbevorschussungen
 - Sozialversicherungen, KVG
 - Zusatzleistungen zur AHV/IV
 - Prämienverbilligungen gemäss KVG
 - Soziale Fonds
 - Soziale Institutionen (Samowar, Suchtfachstelle am See)
 - Koordinations- und Fachstelle Kinder
 - Beschäftigungsprogramme
 - Politische Aufsicht im Zweckverband Kindes- und Erwachsenenschutz Bezirk Meilen (KESB/FES)
 - Jugendhilfe
 - Jugendarbeit
 - Altersarbeit
 - Bewilligungskompetenz und Aufsicht über Kinderkrippen und Meldepflicht und Aufsicht über Tagesfamilien
 - Pro Senectute, Senioren-Info-Zentrale
 - Leistungsvereinbarungen, u.a. mit geeigneten stationären und ambulanten Pflegeversorgern (Spitex, Platten Meilen und Haus Wäckerling usw.)
 - Alters- und Pflegeheim
 - Gesundheitswesen (Spitäler, Spitex, Vollzug Gesundheitsgesetz, Volksgesundheit, Gesundheitsprävention usw.)
 - Integrierte Gesundheitsversorgung
 - Pflegefinanzierung
- Art. 102 Behördentätigkeit
- Präsidium Sozialbehörde
 - Mitglied Präventionskommission
 - weitere Vertretungen und Delegationen gemäss Beilage 3
- Art. 103 Ressortspezifische Kompetenzen Ressort-vorstehende/r
- ¹ Alle notwendigen Anordnungen zum Vollzug des Asyl- und Flüchtlingswesens aufgrund Weisungen von übergeordneten Stellen.

² Für die Bereitstellung von Unterkünften ist das Ressort Soziales Besteller gegenüber dem Ressort Liegenschaften.

B. Sozialbehörde

Art. 104 Zusammen- setzung

¹ Die Sozialbehörde besteht mit Einschluss des Präsidenten bzw. der Präsidentin aus fünf Mitgliedern. Der Ressortvorsteher bzw. die Ressortvorsteherin Soziales ist ihr Präsident bzw. ihre Präsidentin. Die vier weiteren Mitglieder werden an der Urne gewählt.

² Der Leiter bzw. die Leiterin Sozialabteilung führt das Sekretariat und hat beratende Stimme.

Art. 105 Aufgaben

- Persönliche Hilfe
- Wirtschaftliche Hilfe
- Asyl-/Flüchtlingswesen
- Alimentenbevorschussungen
- Sozialversicherungen, KVG
- Zusatzleistungen zur AHV/IV
- Prämienverbilligungen gemäss KVG
- Soziale Fonds
- Soziale Institutionen (Samowar, Suchtfachstelle am See)
- Beschäftigungsprogramme
- Politische Aufsicht im Zweckverband Kindes- und Erwachsenenschutz Bezirk Meilen (KESB/FES)
- Jugendhilfe
- Jugendarbeit
- Koordinations- und Fachstelle Kinder
- Altersarbeit
- Bewilligungskompetenz und Aufsicht über Kinderkrippen und Meldepflicht und Aufsicht über Tagesfamilien
- Pro Senectute, Senioren-Info-Zentrale

Art. 106 Kompetenzen

¹ Selbstständige Befugnisse für den Vollzug der durch die eidgenössische und kantonale Gesetzgebung übertragenen Aufgaben im Sozialwesen

² Antragstellung an den Gemeinderat:

- Strategische Entscheide im Asylwesen
- Errichtung und Auflösung von sozialen Fonds

- Beantwortung von Gesuchen um finanzielle Unterstützung von Projekten für Jugend- oder Altersarbeit
- Strategie und Konzept für die Altersarbeit in Meilen
- Strategie und Konzept für die Kinder- und Jugendarbeit in Meilen

³ Die Finanzkompetenzen sind in der Beilage 4 geregelt.