Organisationsreglement (OrgR) des Sicherheitszweckverbands Kilchberg-Rüschlikon

Vom 28. November 2022

Inhaltsverzeichnis

I. ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN	3
Art. 1 Zweck und Geltungsbereich	3
Art. 2 Kollegialitätsprinzip	3
Art. 3 Schweigepflicht	3
Art. 4 Interessenbindung	3
Art. 5 Ausstandspflicht	3
Art. 6 Ausschluss der Öffentlichkeit	4
Art. 7 Mitteilung von Beschlüssen und Verfügungen	4
Art. 8 Auskünfte an Dritte und die Presse	4
Art. 9 Information der Öffentlichkeit	4
Art. 10 Unterschriftenregelung	4
Art. 11 Annahme von Geschenken	5
Art. 12 Übergeordnetes Recht	5
II. FÜHRUNGSINSTRUMENTE	6
Art. 13 Legislaturziele	6
Art. 14 Finanz- und Aufgabenplanung	6
Art. 15 Internes Kontrollsystem (IKS)	6
III. ORGANISATION UND GESCHÄFTSFÜHRUNG VERBANDSVORSTAND	7
3.1 Allgemeines	7
Art. 16 Zusammensetzung und Konstituierung	7
Art. 17 Gerichtliche Prozessführung	7
3.2 Tätigkeit des Verbandsvorstands als Gesamtbehörde	7
Art. 18 Allgemeines	7
Art. 19 Aufgaben	8
Art. 20 Neubeurteilung	8
Art. 21 Sitzungsturnus	8
Art. 22 Sitzungsvorbereitung	8
Art. 23 Traktandenliste	8
Art. 24 Aktenauflage	8
Art. 25 Geschäftsarten	8
Art. 26 Sitzungsteilnahme	9
Art. 27 Beizug von Sachverständigen	9
Art. 28 Abstimmungen	9
Art. 29 Zirkularbeschlüsse	10
Art. 30 Präsidialentscheide	10
Art. 31 Protokollführung	10
Art. 32 Protokollgenehmigung	10
Art. 33 Vollzug der Geschäfte	10
3.3 Aufgabenzuweisung	10
Art. 34 Geschäftszuweisung	10
Art. 35 Verantwortung	10
Art. 36 Finanzkompetenzen	11
Art. 37 Visieren von Belegen	11
Art. 38 Aktenbewirtschaftung	11
IV. ORGANISATION UND LEITUNG DER FEUERWEHR UND DES SEERETTUNGSDIENSTES	12
Art. 39 Führung der Feuerwehr und des Seerettungsdienstes	12
Art. 40 Führung des angestellten Personals der Feuerwehr	12
V. SCHLUSSBESTIMMUNGEN	13
Art. 41 Inkrafttreten	13
Art. 42 Aufhebung bisheriger Erlasse	13
ANHANG 1: FINANZKOMPETENZEN	14

I. Allgemeine Bestimmungen

Art. 1 Zweck und Geltungsbereich

Das Organisationsreglement regelt die Organisation, Aufgaben, Kompetenzen, Verantwortlichkeiten und die Grundsätze der Geschäftsführung des Verbandsvorstands, der Ressorts Feuerwehr und Seerettungsdienst und der Verwaltung sowie von allfälligen Ausschüssen.

Art. 2 Kollegialitätsprinzip

Die Mitglieder des Vorstands und allfälligen Ausschüssen sind an die Beschlüsse ihrer Behörde gebunden. Gegen aussen muss der Beschluss der Behörde vertreten werden.

Art. 3 Schweigepflicht

¹ Die Mitglieder des Vorstands, die Geschäftsführerin bzw. der Geschäftsführer, die Feuerwehrkommandantin bzw. der Feuerwehrkommandant, die Obfrau bzw. der Obmann des Seerettungsdienstes sowie das angestellte Personal sind an die Schweigepflicht gebunden und haben das Amtsgeheimnis zu wahren. Insbesondere gehören Angaben über Mehr- oder Minderheitsverhältnisse bei der Beschlussfassung zur Geheimhaltung, damit die freie Aussprache und eine unabhängige Meinungs- und Willensbildung in den verschiedenen Gremien gewährleistet bleiben.

² Das Amtsgeheimnis bleibt auch nach Beendigung des amtlichen oder dienstlichen Verhältnisses bestehen.

Art. 4 Interessenbindung

¹ Die Mitglieder des Vorstands legen ihre Interessenbindungen gemäss Art. 16 der Verbandsstatuten schriftlich offen.

² Die Interessenbindungen werden durch die Geschäftsführerin bzw. den Geschäftsführer erfasst, aufgelistet, einmal pro Amtsdauer überprüft und auf der Webseite des Sicherheitszweckverbands aufgeschaltet.

³ Während der Amtsdauer melden die Mitglieder des Vorstands von sich aus Änderungen der Interessenbindungen.

Art. 5 Ausstandspflicht

¹ Mitglieder des Vorstands und die zur Protokollführung und Beratung zugezogenen Personen haben gemäss den Regeln des Verwaltungsrechtspflegegesetzes (VRG) in den Ausstand zu treten, wenn sie:

- a. in der Sache ein persönliches Interesse haben,
- b. mit einer Partei verwandt oder verschwägert oder in sonstiger Art verbunden sind,
- c. Vertreterin bzw. Vertreter einer Partei sind oder für eine Partei in der gleichen Sache tätig waren.

² Der Ausstand gilt für die Vorbereitung, Beratung und Beschlussfassung des Geschäfts.

³ Wer in den Ausstand treten muss, ist verpflichtet, die Ausstandspflicht von sich aus bekanntzugeben und in den Ausstand zu treten.

⁴ Ist der Ausstand streitig, entscheiden darüber die Mitglieder des betroffenen Organs unter Ausschluss des betreffenden Mitglieds. Der Stichentscheid liegt bei der bzw. dem Vorsitzenden.

⁵ Die Ausstandspflicht wird so gehandhabt, dass derjenige bzw. diejenige, der bzw. die sich in den Ausstand zu begeben hat, das Sitzungszimmer verlässt. Der Ausstand wird unter Angabe des Ausstandsgrunds protokolliert.

Art. 6 Ausschluss der Öffentlichkeit

Die Sitzungen des Vorstands sind nicht öffentlich.

Art. 7 Mitteilung von Beschlüssen und Verfügungen

¹ Die Mitteilung allgemein verbindlicher Beschlüsse erfolgt durch Veröffentlichung im amtlichen Publikationsorgan unter Bekanntgabe des Rechtsmittels.

² Die Mitteilung der übrigen Beschlüsse und Verfügungen erfolgt durch Zustellung eines Protokollauszugs oder einer separaten Zuschrift an die Adressaten. Sind Adressanten in ihren Rechten und/oder Pflichten betroffen, erfolgt die Mitteilung unter Bekanntgabe des Rechtsmittels.

Art. 8 Auskünfte an Dritte und die Presse

¹ Für Informationen mit politischem Inhalt, welche den Sicherheitszweckverband als Ganzes betreffen, ist die Verbandspräsidentin bzw. der Verbandspräsident zuständig.

² Für Informationen mit politischem Charakter, die entweder die Feuerwehr oder den Seerettungsdienst betreffen, sind die jeweiligen Ressortvorstehenden zuständig.

³ Die Geschäftsführerin bzw. der Geschäftsführer ist zuständig für:

- a. Informationen mit operativem Charakter, die ihren bzw. seinen Aufgaben-, Verantwortungs- und Kompetenzbereich betreffen,
- b. Absprachen mit Vorstandsmitgliedern, der Feuerwehrkommandantin bzw. dem Feuerwehrkommandanten sowie der Obfrau bzw. dem Obmann des Seerettungsdienstes, sofern Informationen mit operativem Charakter die Feuerwehr oder den Seerettungsdienst betreffen oder Informationen auch politischen Charakter haben,
- c. Entgegennahme von Anfragen und die Weiterleitung an die zur Beantwortung zuständigen Stellen.

⁴ Für Informationen mit operativem Charakter, welche entweder die Feuerwehr oder den Seerettungsdienst betreffen, sind die Feuerwehrkommandantin bzw. der Feuerwehrkommandant oder die Obfrau bzw. der Obmann des Seerettungsdienstes zuständig.

⁵ Auskünfte an die Presse sind der Geschäftsführerin bzw. dem Geschäftsführer im Sinne des Vier-Augen-Prinzips vor der Herausgabe zu unterbreiten. Dieser involviert das Verbandspräsidium. In den übrigen Fällen ist sie bzw. er zeitnah über die Weitergabe von Informationen an Dritte zu informieren.

⁶ Weitere Details können in einem separaten Informationskonzept festgehalten werden.

Art. 9 Information der Öffentlichkeit

¹ Die Geschäftsführerin bzw. der Geschäftsführer hat im Sinne der gesetzlichen Vorschriften für die Information der Öffentlichkeit zu sorgen. Hierfür betreibt der Sicherheitszweckverband für den Zweckverband, die Feuerwehr und den Seerettungsdienst eine oder mehrere Webseiten. Darin werden u.a. die Jahresrückblicke der Feuerwehr und des Seerettungsdienstes veröffentlicht.

Art. 10 Unterschriftenregelung

¹ Die Verbandspräsidentin bzw. der Verbandspräsident oder deren bzw. dessen Stellvertretung führen gemeinsam mit der Geschäftsführerin bzw. dem Geschäftsführer oder deren bzw. dessen Stellvertretung die rechtsverbindliche Unterschrift für den Sicherheitszweckverband.

² Verträge und andere Schriftstücke von Bedeutung sind grundsätzlich mit Doppelunterschrift zu versehen.

Art. 11 Annahme von Geschenken

¹ Mitglieder von Behörden und Einsatzorganisationen sowie angestelltes Personal dürfen keine Geschenke oder andere Vergünstigungen, die im Zusammenhang mit ihrer amtlichen Stellung stehen oder stehen könnten, für sich oder andere annehmen oder sich versprechen lassen.

² Ausgenommen sind Höflichkeitsgeschenke von geringem Wert.

Art. 12 Übergeordnetes Recht

Für Belange, zu denen sich das Organisationsreglement nicht explizit äussert, gelten sinngemäss die Bestimmungen des Gesetzes über das Gemeindewesen (Gemeindegesezt, GG) und der Zweckverbandsstatuten sowie der für die Feuerwehr und den Seerettungsdienst massgebenden rechtlichen Grundlagen.

II. Führungsinstrumente

Art. 13 Legislaturziele

Der Vorstand kann für die Amtsdauer Legislaturziele festlegen, deren Erreichung in der Regel jährlich zu überprüfen sind.

Art. 14 Finanz- und Aufgabenplanung

Der Vorstand stellt einen Finanz- und Aufgabenplan nach den Regeln des Gemeindegesetzes auf. Dieser ist auf eine 4-Jahres-Periode ausgelegt. Er wird jedes Jahr überarbeitet und dient als Leitlinie bei der Erstellung der jährlichen Budgets.

Art. 15 Internes Kontrollsystem (IKS)

¹ Der Vorstand ist zuständig für die Ausgestaltung und Handhabung des internen Kontrollsystems (IKS).

² Die mit der Finanzbuchhaltung des Sicherheitszweckverbands beauftragte Abteilung Finanzen/Steuern der Gemeinde Kilchberg führt ein Finanzcontrolling. Dieses umfasst namentlich das Prüfen der Unterschriftsberechtigungen im Finanzwesen.

III. Organisation und Geschäftsführung Verbandsvorstand

3.1 Allgemeines

Art. 16 Zusammensetzung und Konstituierung

¹ Die Zusammensetzung des Verbandsvorstands ist in Art. 15 der Zweckverbandsstatuten geregelt. Der Verbandsvorstand besteht aus vier Mitgliedern. Der Gemeinderat jeder Gemeinde wählt zwei Mitglieder, wovon mindestens je ein Mitglied aus seiner Mitte.

² Wählt ein Gemeinderat zwei Mitglieder aus seiner Mitte, so hat er zu bezeichnen, welche Person als designierte Präsidentin bzw. designierter Präsident abgeordnet wird.

³ **Präsidentin bzw. Präsident** ist immer das abgeordnete Gemeinderatsmitglied von Rüschnikon oder von Kilchberg. Das Amt wechselt alle zwei Jahre, wobei die erste Hälfte der Legislatur jeweils das Gemeinderatsmitglied von Rüschnikon das Präsidium innehat.

⁴ Als **Stv. Präsidentin bzw. Stv. Präsident** amtiert das jeweilige Gemeinderatsmitglied von Rüschnikon oder von Kilchberg, welches nicht das Präsidium innehat. Sind aus einer Gemeinde zwei Gemeinderatsmitglieder abgeordnet worden, so übernimmt dasjenige, welches als Präsidentin bzw. Präsident abgeordnet worden ist, jeweils turnusgemäss auch das Vizepräsidium.

⁵ Es bestehen folgende zwei Ressorts, welche vom Verbandsvorstand den Mitgliedern zugewiesen werden (**Ressortvorstehende**), welche nicht das Präsidium resp. Vizepräsidium innehaben:

- a. Feuerwehr,
- b. Seerettungsdienst.

⁶ Bei der Zuteilung der Ressorts werden soweit möglich die Interessen, Kompetenzen und Verfügbarkeiten der Mitglieder berücksichtigt.

⁷ Jedes Mitglied ist zur Übernahme des zugeteilten Ressorts verpflichtet.

⁸ Die Vorstehenden der Feuerwehr und des Seerettungsdienstes stellen die gegenseitige Stellvertretung sicher.

⁹ Die Zuteilung der Ressorts gilt in der Regel für die ganze Amtsdauer. Nach einer Ersatzwahl beschliesst der Verbandsvorstand, welches Ressort das neue Mitglied übernimmt. Eine Änderung der Aufgabenverteilung unter den Mitgliedern des Verbandsvorstands kann nach einer Ersatzwahl oder bei Vorliegen besonderer Gründe auch während der Amtsdauer vorgenommen werden.

Art. 17 Gerichtliche Prozessführung

¹ In der Regel führen die in der Sache zuständigen Ressortvorstehenden zusammen mit der Geschäftsführerin bzw. dem Geschäftsführer die Prozesse vor Rechtsmittelinstanzen und anderen Gerichten. Über Abweichungen entscheidet der Verbandsvorstand.

² Über das Ergreifen von Rechtsmitteln entscheidet der Verbandsvorstand.

3.2 Tätigkeit des Verbandsvorstands als Gesamtbehörde

Art. 18 Allgemeines

¹ Die Tätigkeit des Verbandsvorstands richtet sich nach dem Gemeindegesetz und den Zweckverbandsstatuten sowie den diesbezüglichen Gesetzen, Verordnungen, Erlassen und Grundsatzentscheidungen.

² Der Verbandsvorstand entscheidet in allen Belangen, die nicht gemäss Zweckverbandsstatuten oder Organisationsreglement einer anderen Instanz übertragen sind.

³ Der Vorstand wird in seiner Tätigkeit von der Geschäftsführerin bzw. dem Geschäftsführer unterstützt.

Art. 19 Aufgaben

¹ Als strategisches Führungsorgan beschränkt der Vorstand seine Tätigkeit grundsätzlich auf die Behandlung von strategischen und politischen Fragen und Aufgaben.

² Er bestimmt die lang- und mittelfristigen Ziele und Strategien, die sich an den Bedürfnissen der Bevölkerung, an den rechtlichen Grundlagen und den verfügbaren Ressourcen orientieren, und sorgt für deren adäquate Kommunikation gegenüber der Öffentlichkeit und der Verwaltung.

³ Der Vorstand sorgt für eine rechtmässige und effiziente Auftragserfüllung der Feuerwehr, des Seerettungsdienstes und der Verwaltung, genehmigt die Verwaltungsorganisation und erlässt den Stellenplan.

Art. 20 Neubeurteilung

¹ Der Vorstand ist zuständig für die Neubeurteilung im Sinne von § 170 GG von Entscheidungen von Ressortvorstehenden, allfälligen Ausschüssen und der Geschäftsführerin bzw. des Geschäftsführers, sofern das übergeordnete Recht keinen anderen Instanzenzug vorsieht.

Art. 21 Sitzungsturnus

Die Terminliste für das ganze Jahr wird jeweils spätestens im vierten Quartal des Vorjahres festgesetzt. In der Regel finden jährlich vier Sitzungen statt.

Art. 22 Sitzungsvorbereitung

¹ Die Geschäftsführerin bzw. der Geschäftsführer fasst die Anträge gestützt auf die eingereichten Unterlagen in Absprache mit der bzw. dem Ressortvorstehenden. Bei unterschiedlichen Auffassungen entscheidet die bzw. der Ressortvorstehende über den Inhalt.

² Die Geschäftsführerin bzw. der Geschäftsführer ist verpflichtet, ihre bzw. seine abweichende Auffassung schriftlich in einer Aktennotiz zu formulieren, wenn im Antrag fachliche oder rechtliche Grundsätze verletzt werden. Die Aktennotiz ist zwingend dem Geschäft beizulegen.

Art. 23 Traktandenliste

¹ Die ausführliche Traktandenliste muss den Vorstandsmitgliedern spätestens sieben Tage vor der Sitzung auf elektronischem Weg zugänglich gemacht werden.

² Die Freigabe der Traktandenliste erfolgt durch die Verbandspräsidentin bzw. den Verbandspräsidenten. Sie bzw. er kann diese Aufgabe an die Geschäftsführerin bzw. den Geschäftsführer delegieren.

Art. 24 Aktenauflage

Alle für die Beurteilung massgebenden Akten werden den Mitgliedern auf elektronischem Weg zur Verfügung gestellt.

Art. 25 Geschäftsarten

¹ Es bestehen folgende Geschäftsarten:

a. **Beschlussgeschäfte**

Bei diesen Antragsgeschäften findet in der Regel keine materielle Behandlung statt, sofern dies

nicht ausdrücklich von einem Ratsmitglied verlangt wird. In der Sitzung wird aufgrund der Akten lediglich die formelle Beschlussfassung gemäss Antrag festgestellt.

- b. **Beratungsgeschäfte**
Über diese Geschäfte erfolgt in der Regel keine Beschlussfassung. Sie dienen unter anderem zur Vorberatung späterer Antragsgeschäfte von gewisser Tragweite. Das Geschäft muss mit klaren Fragestellungen vorbereitet sein. Die Ressortvorstehenden referieren einleitend. Eine Protokollierung erfolgt nur im Rahmen einer Zusammenfassung.
- c. **Kenntnisnahmen**
Sie umfassen Dokumente, die für die Information des Vorstandsvorstands wichtig sind, wie zum Beispiel Einsatzstatistiken.
- d. **Mitteilungen**
Die Vorstandsmitglieder sind verpflichtet, in diesem Rahmen laufend über das Geschehen in ihren Ressorts zu informieren. Die Protokollierung erfolgt punktuell und in Kurzfassung, sofern von den zuständigen Ressortvorstehenden verlangt.
- e. **Dringliche Geschäfte**
Auf Anträge, die von Mitgliedern an der Sitzung gestellt werden, wird nur eingetreten, wenn die Mehrheit des Vorstandsvorstands die Dringlichkeit anerkennt.

² Die Geschäftsführerin bzw. der Geschäftsführer bestimmt nach Rücksprache mit den betreffenden Vorstandsmitgliedern die Geschäftsart.

Art. 26 Sitzungsteilnahme

¹ Die Mitglieder des Vorstandsvorstands sind zur Teilnahme an den Sitzungen und allfälligen Klausuren verpflichtet. Unausweichliche Abwesenheiten sind der Geschäftsführerin bzw. dem Geschäftsführer rechtzeitig und unter Angabe des Grundes bekannt zu geben.

² Ebenso sind längere Ortsabwesenheiten zu melden.

³ Die Feuerwehrkommandantin bzw. der Feuerwehrkommandant und die Obfrau bzw. der Obmann des Seerettungsdienstes sowie die Geschäftsführerin bzw. der Geschäftsführer nehmen mit beratender Stimme teil und verfügen über ein direktes Antragsrecht.

Art. 27 Beizug von Sachverständigen

Über die Teilnahme von weiteren Sachverständigen an den Sitzungen entscheidet die Verbandspräsidentin bzw. der Verbandspräsident auf Gesuch der bzw. des zuständigen Ressortvorstehenden.

Art. 28 Abstimmungen

¹ Der Vorstandsvorstand ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit der Mitglieder anwesend ist (auch virtuell möglich). Grundsätzlich wird nur über die auf der Traktandenliste aufgeführten Geschäfte Beschluss gefasst. Jedes Mitglied ist zur Stimmabgabe verpflichtet. Stehen mehrere Anträge einander gegenüber, so wird durch offenes Handmehr abgestimmt. Die Verbandspräsidentin bzw. der Verbandspräsident stimmt mit.

² Bei Stimmgleichheit gilt derjenige Antrag als angenommen, für den die Verbandspräsidentin bzw. der Verbandspräsident gestimmt hat. Ergibt sich aus der Beratung eine einheitliche Meinungsbildung oder wird auf weitere Diskussion verzichtet, so kann die Verbandspräsidentin bzw. der Verbandspräsident die Zustimmung zum vorliegenden Antrag ohne formelle Abstimmung feststellen. Über allfällige Ordnungs- und Zusatzanträge muss zuerst abgestimmt werden.

³ Die Stimmabgabe auf dem Korrespondenzweg ist nur bei Zirkularbeschlüssen zugelassen. Hingegen ist es auch einem abwesenden Mitglied erlaubt, schriftliche Anträge über einen Beratungsgegenstand zu stellen.

Art. 29 Zirkularbeschlüsse

¹ In Ausnahmefällen, namentlich bei Dringlichkeit, können die Mitglieder des Vorstandsvorstands in der Zeit zwischen zwei Sitzungen auf dem Zirkularweg entscheiden, sofern nicht ein Mitglied des Vorstandsvorstands innert 48 Stunden seit Zugang des entsprechenden Antrags per E-Mail die Beratung an einer Sitzung verlangt.

² Zirkularbeschlüsse bedürfen der schriftlichen Zustimmung der Mehrheit aller Mitglieder innert 48 Stunden.

³ Zirkularbeschlüsse sind in das nachfolgende Vorstandsprotokoll aufzunehmen.

Art. 30 Präsidialentscheide

¹ Entscheide, die von geringer Tragweite sind oder nicht rechtzeitig durch den Vorstandsvorstand behandelt werden können, fällt die Verbandspräsidentin bzw. der Verbandspräsident.

² Präsidialentscheide sind in das nachfolgende Vorstandsprotokoll aufzunehmen.

Art. 31 Protokollführung

¹ Über die Verhandlungen des Vorstands verfasst die Geschäftsführerin bzw. der Geschäftsführer ein Protokoll in Beschlussform.

² Im Protokoll werden sämtliche Beschlüsse und, sofern es verlangt wird, die Anträge einzelner Mitglieder oder Minderheiten sowie wichtige Diskussionspunkte eingetragen.

³ Das Protokoll ist nicht für die Öffentlichkeit bestimmt.

Art. 32 Protokollgenehmigung

Das Protokoll wird an der nachfolgenden Sitzung traktandiert und genehmigt.

Art. 33 Vollzug der Geschäfte

Im Beschlussdispositiv ist zu bezeichnen, wer mit dem Vollzug des Beschlusses beauftragt wird.

3.3 Aufgabenzuweisung

Art. 34 Geschäftszuweisung

¹ Die Geschäftsführerin bzw. der Geschäftsführer sichtet die Postsendungen und Akten des Vorstandsvorstands.

² Eingehende Geschäfte überweist die Geschäftsführerin bzw. der Geschäftsführer direkt an die zuständige Stelle bzw. Person zur Stellungnahme oder Erledigung und informiert bei Bedarf weitere Stellen bzw. Personen.

³ Bei Meinungsverschiedenheiten über die Zuweisung von Geschäften an die Ressorts entscheidet die Verbandspräsidentin bzw. der Verbandspräsident.

Art. 35 Verantwortung

¹ Die Ressortvorstehenden üben die fachliche Aufsicht über den Aufgaben- und Verantwortungsbereich Ihrer Ressorts aus. Sie sind gegenüber dem Vorstand verantwortlich für die Vorbereitung und den Vollzug der in ihre Aufgabenbereiche fallenden Geschäfte. Gegenüber der Feuerwehrrückführerin bzw. dem Feuerwehrrückführer resp. gegenüber der Obfrau bzw. dem Obmann des Seerettungsdienstes haben sie ein Weisungsrecht.

² Insbesondere

- a. haben sie die Planung, Information, Organisation, Koordination und Aufsicht in ihren Ressorts sicherzustellen,
- b. treffen sie die in ihre Ressorts fallenden Entscheide, soweit diese nicht dem Vorstandsvorstand oder anderen Instanzen vorbehalten sind,
- c. sorgen sie für die Koordination mit der Geschäftsführerin bzw. dem Geschäftsführer,
- d. erarbeiten sie für ihre Ressorts in Zusammenarbeit mit der Feuerwehrkommandantin bzw. dem Feuerwehrkommandanten resp. mit der Obfrau bzw. dem Obmann des Seerettungsdienstes und der Geschäftsführerin bzw. dem Geschäftsführer das Budget und die Finanzplanung,
- e. tragen sie die Budgetverantwortung für ihren Geschäftsbereich und sorgen in Zusammenarbeit mit der Geschäftsführerin bzw. dem Geschäftsführer für die laufende Kostenkontrolle und Überwachung des Budgets und der Kredite, für die frühzeitige Beantragung von Zusatzkrediten und Nachtragskrediten sowie für die Kreditabrechnungen,
- f. informieren sie den Vorstandsvorstand regelmässig bzw. nach Bedarf über die Geschäfte ihrer Ressorts.

Art. 36 Finanzkompetenzen

Die Finanzkompetenzen sind im Anhang 1 festgehalten.

Art. 37 Visieren von Belegen

¹ Rechnungen und Auszahlungsbelege sind mit einem materiellen und einem formellen Visum zu versehen. Für das materielle Visum ist die bestellende bzw. diejenige Person zuständig, welche die sachliche Richtigkeit der Rechnung bzw. des Belegs überprüfen kann. Die Berechtigung zum formellen Visum richtet sich sinngemäss nach den Finanzkompetenzen gemäss Anhang 1.

² Die Zahlungsauslösung erfolgt durch die Abteilung Finanzen/Steuern der Gemeinde Kilchberg.

Art. 38 Aktenbewirtschaftung

¹ Die physischen und die elektronischen Aktendossiers des Verbandes sind bei der Geschäftsführerin bzw. dem Geschäftsführer zu führen. Die Geschäftsführerin bzw. der Geschäftsführer sorgt für die rechtzeitige und sachdienliche Information des Vorstandsvorstands über eingehende Unterlagen.

² Unterlagen, welche die Vorstandsmitglieder direkt erhalten, sind sobald als möglich an die Geschäftsführerin oder den Geschäftsführer weiterzuleiten. Im Übrigen liegt es – unter Vorbehalt des Datenschutzes – im Ermessen der Vorstandsmitglieder, inwieweit sie eigene Duplikat-Dossiers mit Kopien der Unterlagen führen oder im Bedarfsfall auf die Dossiers bei der Geschäftsführerin bzw. dem Geschäftsführer zurückgreifen wollen.

IV. Organisation und Leitung der Feuerwehr und des Seerettungsdienstes

Art. 39 Führung der Feuerwehr und des Seerettungsdienstes

Die Feuerwehrkommandantin bzw. der Feuerwehrkommandant und die Obfrau bzw. der Obmann des Seerettungsdienstes sind für die Erfüllung der operativen Aufgaben ihrer jeweiligen Rettungsorganisation zuständig. Grundlage bilden die geltenden übergeordneten Bestimmungen.

Art. 40 Führung des angestellten Personals der Feuerwehr

¹ Vom Zweckverband angestelltes Personal der Feuerwehr ist der Geschäftsführerin bzw. dem Geschäftsführer unterstellt. Die fachliche Führung obliegt der Feuerwehrkommandantin bzw. dem Feuerwehrkommandanten.

² Personalgespräche und Personalentwicklung finden in enger Absprache zwischen der Feuerwehrkommandantin bzw. dem Feuerwehrkommandanten und der Geschäftsführerin bzw. dem Geschäftsführer statt.

³ Weitere Details werden im Anhang 1 zu diesem Organisationsreglement, in Stellenbeschreibungen sowie allfälligen weiteren Erlassen geregelt.

V. Schlussbestimmungen

Art. 41 Inkrafttreten

¹ Dieses Organisationsreglement tritt per 1. Februar 2023 in Kraft. Die Öffentlichkeit wird im Sinne von § 7 GG per Publikation über die Inkraftsetzung informiert.

² Das Reglement kann durch den Vorstandsvorstand jederzeit geändert oder ergänzt werden. Mindestens einmal in jeder Amtsdauer wird das vorliegende Reglement überprüft und allenfalls angepasst. Die Geschäftsführerin bzw. der Geschäftsführer ist für die Lancierung dieses wiederkehrenden Prozesses verantwortlich.

Art. 42 Aufhebung bisheriger Erlasse

Auf den Zeitpunkt des Inkrafttretens dieses Organisationsreglements werden alle bisherigen internen Richtlinien und Vorstandsbeschlüsse, welche im Widerspruch zum neuen Reglement stehen, aufgehoben.

Kilchberg, 28. November 2022

Sicherheitszweckverband Kilchberg-Rüschlikon

Dr. Urs Keim, Verbandspräsident
Patrick Wanger, Geschäftsführer

Anhang 1: Finanzkompetenzen

Ausgaben	Verbandsvorstand	¹ Vorstandsmitglieder	² Geschäftsführer/-in	² Feuerwehrkommandant/-in	² Obfrau/-mann SRD	Angestelltes Personal Feuerwehr
Neue, einmalige Ausgaben innerhalb Budget	CHF 250'000	CHF 100'000	CHF 10'000	CHF 10'000	CHF 10'000	CHF 5'000
Neue, einmalige Ausgaben ausserhalb Budget	CHF 100'000 (=Max. pro Jahr)	³ CHF 20'000	³ CHF 2'000	0	0	0
Neue, jährlich wiederkehrende Ausgaben innerhalb Budget	CHF 50'000	CHF 20'000	CHF 2'000	CHF 2'000	CHF 2'000	CHF 1'000
Neue, jährlich wiederkehrende Ausgaben ausserhalb Budget	CHF 20'000 (=Max. pro Jahr)	³ CHF 5'000	0	0	0	0
Gebundene Ausgaben innerhalb Budget	Gemäss GG unlimitiert	gemäss Budget	gemäss Budget	CHF 10'000	CHF 10'000	CHF 5'000
Gebundene Ausgaben ausserhalb Budget	Gemäss GG unlimitiert	CHF 20'000	0	⁴ 0	⁴ 0	0

¹ In ihren Zuständigkeitsbereichen

² Die Finanzkompetenzen gehen auf die jeweiligen Stellvertretungen über, wenn diese stellvertretend für die Inhaberin bzw. den Inhaber der Finanzkompetenz handeln.

³ Unter Berücksichtigung des jährlichen Maximalbetrages des Verbandsvorstands.

⁴ Jede Einsatzleiterin bzw. Einsatzleiter verfügt über die Ausgabenkompetenz für die zur unmittelbaren Ereignisbewältigung und Schadenabwehr notwendigen Mittel und Massnahmen (=gebundene Ausgabe).

Limiten

Kompetenzen gelten jeweils bis und mit angegebenem Betrag.

Gebundenheit

Ausgaben gelten als gebunden, wenn der Zweckverband durch einen Rechtssatz, durch einen Entscheid eines Gerichts oder einer Aufsichtsbehörde oder durch einen früheren Beschluss der zuständigen Organe oder Behörden zu ihrer Vornahme verpflichtet ist und sachlich, zeitlich und örtlich kein erheblicher Entscheidungsspielraum bleibt. Im Übrigen gelten die Ausgaben als neu.

(§ 103 GG)