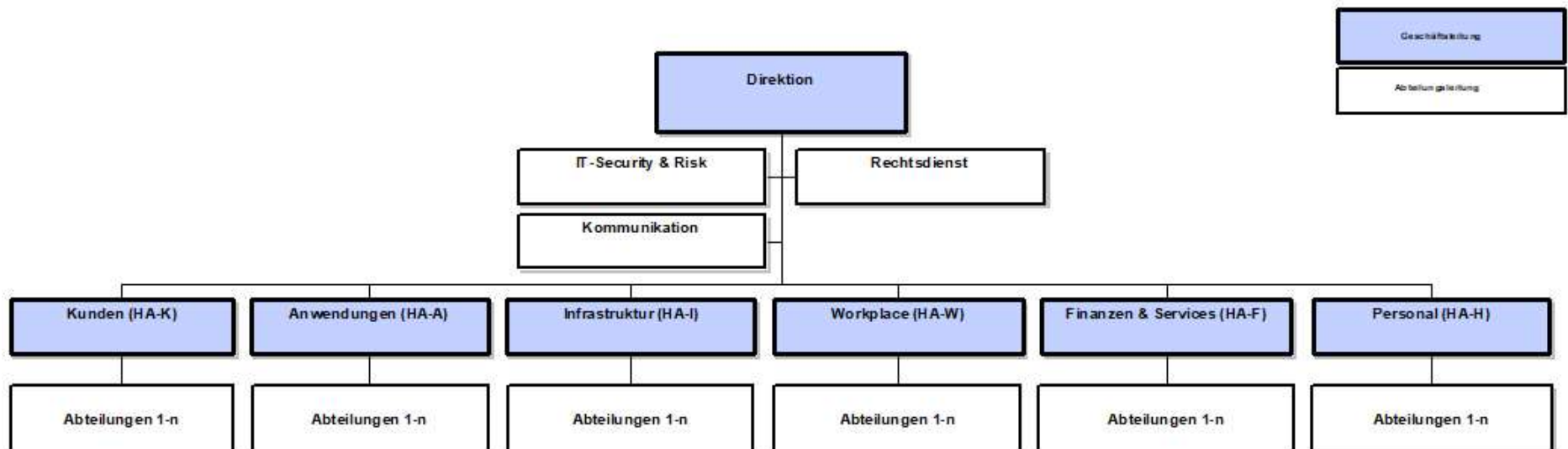


Anhang 6 «Organisation und Informatik» zum Organisationsreglement des Finanzdepartements

Mit Anhang 6 zum Organisationsreglement des Finanzdepartements (OrgR FD, AS 172.310) regelt die Departementsvorsteherin oder der Departementsvorsteher in Anwendung von Art. 4 Abs. 1, Art. 5 Abs. 1, Art. 6 Abs. 1 und Art. 8 Abs. 2 dieses Reglements die Befugnisse von Funktionsträgerinnen und Funktionsträgern von Organisation und Informatik der Stadt Zürich (OIZ) in Bezug auf Rechtsgeschäfte, die mit Ermessensspielräumen verbunden sind.

I. Organigramm



II. Funktionsbezeichnungen

DienstchefIn/Geschäftsleitungsmitglied	DC	HauptabteilungsleiterIn Kunden	HAL K
DienstchefIn Stv/VizedirektorIn Geschäftsleitungsmitglied	DC Stv	HauptabteilungsleiterIn Anwendungen	HAL A
HauptabteilungsleiterIn/Geschäftsleitungsmitglied	HAL	HauptabteilungsleiterIn Infrastruktur	HAL I
AbteilungsleiterIn	AL	HauptabteilungsleiterIn Workplace	HAL W
TeamleiterIn	TL	HauptabteilungsleiterIn Finanzen & Services	HAL F
<hr/>		HauptabteilungsleiterIn Personal	HAL H
		Leiter/in Kommunikation	AL DK
		Leiter/in Rechtsdienst	AL DJ
		Leiter/in Einkauf	AL FE
		Leiter/in Finanz- und Rechnungswesen	AL FR
		Leiterin Account & Service Management	AL KM
		TeamleiterInnen VoIP CCC, Berufsbildung, Zentrale Dienste	TLB
		EinkäuferInnen ohne EinkaufsassistentInnen	F EK

III. Aufgabenübertragung

Nachfolgend werden den bezeichneten Funktionsträgerinnen und Funktionsträgern für ihren jeweiligen Aufgabenbereich gemäss Stellenbeschreibung folgende Kompetenzen übertragen:

	Funktionsbezeichnung	DC/DC Stv./HAL F	HAL	HAL H	AL	AL DK	TLB
A.1	Ausgabenbewilligungsbe- fugnisse¹						
A.1.1	Neue einmalige Ausgaben oder entsprechende Ausfälle bei Einnahmen	bis Fr. 300 000	bis Fr. 100 000		bis Fr. 50 000		bis Fr. 10 000
A.1.2	Neue jährliche wiederkehrende Ausgaben oder entsprechende Ausfälle bei Einnahmen (jährlich)	bis Fr. 15 000					
A.1.3	Gebundene einmalige Ausgaben oder entsprechende Ausfälle bei Einnahmen	bis Fr. 600 000	bis Fr. 100 000		bis Fr. 50 000		bis Fr. 10 000
A.1.4	Gebundene jährliche wiederkehrende Ausgaben oder entsprechende Ausfälle bei Einnahmen	bis Fr. 30 000					
A.1.5	Bildungsmassnahmen	bis Fr. 300 000	bis Fr. 10 000		bis Fr. 6 000		
A.1.6	Personalrekrutierung (pro Fall)	bis Fr. 300 000		bis Fr. 100 000			
A.1.7	Personalanlässe und -feiern ²	bis Fr. 300 000					
A.1.8	Druck-/Grafikaufträge (inkl. Rechnungen, Formulare)	bis Fr. 300 000				bis Fr. 50 000.-	

¹ Die Ausgabenbewilligungen beziehen sich auf die jeweiligen Führungsbereiche (Hauptabteilungen und Abteilungen)

² Gemäss Reglement über besondere Auslagen (Auslagenreglement), AS 177.150, Art. 6

	Funktionsbezeichnung	DC/DC Stv./ HAL F	HAL	HAL H	AL	AL DJ
A.2	Verfügbungsbefugnisse gegenüber Dritten					
A.2.1	Entscheid über IDG-Gesuche	X				
A.2.2	Verfügung über Realakte gemäss § 10c VRG	X				
A.2.3	Beseitigung des Rechtsvorschlags bei Betreibungsverfahren über öffentlich-rechtliche Forderungen gemäss Art. 79 und 80 Abs. 2 Ziff. 2 SchKG	X				
A.2.4	Entscheid über Herausgabeverfügungen / Rechtshilfegesuche im Informatikbereich	X				X
A.2.5	Vergaben	bis Fr. 900 000	bis Fr. 100 000		bis Fr. 50 000	

	Funktionsbezeichnung	DC/DC Stv./ HAL F	HAL	HAL K / HAL F / AL KM	AL	AL FE	F-EK
A3	Vertragsbefugnisse						
A.3.1	Kaufverträge, Werkverträge, Aufträge, Miete, Wartungs- und Supportverträge, Dienstleistungsverträge, sonstige Verträge, mit Ausnahme der Annahme von Schenkungen an die Stadt Zürich ³	im Rahmen der Ausgabenbewilligungsbefugnisse gemäss Ziff. A.1 und gem. A. 4.1, mit Einzelunterschrift	im Rahmen der Ausgabenbewilligungsbefugnisse gemäss Ziff. A.1 kollektiv zu zweien gemeinsam mit einer/m anderen HAL		im Rahmen der Ausgabenbewilligungsbefugnisse gemäss Ziff. A.1 kollektiv zu zweien gemeinsam mit einer/m HAL		
A.3.2	Inventarverkauf (z.B. gebrauchte IT-Infrastrukturen)	bis Fr. 300 000					
A.3.3	Unterzeichnung von Bestellungen bei Vorliegen einer entsprechenden Grundlage ⁴	im Rahmen der Ausgabenbewilligungsbefugnisse gemäss Ziff. A.1 und gem. A.4.1, mit Einzelunterschrift				bis Fr. 200 000 mit Einzelunterschrift	bis Fr. 10 000 mit Einzelunterschrift
A.3.4	Unterzeichnung von Offerten der OIZ (an städtische OE oder an externe Leistungsbezüger)	ab Fr. 100 000		bis Fr. 100 000 kollektiv zu zweien HAL K, HAL F, AL KM			

³ Mit vorgängigem Visum AL DJ

⁴ z.B. freigegebene Bestellanforderungen (SAP BANF), DA-Bestellungen, Verfügung einer/eines Departementsvorstehenden, Stadtratsbeschluss et al.

	Funktionsbezeichnung	DC/DC Stv./ HAL F	AL FR
A.4	Sonstige rechtsgeschäftliche Befugnisse		
A.4.1	Bevollmächtigt zur Unterzeichnung und zum Vollzug von Verträgen in der Kompetenz GR ⁵ , STR oder FV sowie dabei künftig untergeordnete Vertragsänderungen in eigener Kompetenz vorzunehmen sofern keine abweichende Regelung getroffen wurde ⁶	X	
A.4.2	Stellen von Strafanträgen	X	
A.4.3	Sämtliche Kompetenzen im Zusammenhang mit Personalgeschäften von Mitarbeitenden in Funktionsstufe 15 oder höher, mit Ausnahme von Geschäften, die in den Zuständigkeitsbereich des Stadtrats fallen; bei Anstellung und Entlassung solcher Mitarbeitenden ist vorgängig die interne Zustimmung der Departementsvorsteherin oder des Departementsvorstehers einzuholen.	X	
A.4.4	Delegation der Zuständigkeit für Mahnungen an direkt unterstellte Leitungen von Organisationseinheiten gemäss Art. 34 ^{bis} AB PR	X	
A.4.5	Zahlungsfreigabeberechtigungen gemäss Art. 86 Abs. 2 FHR ⁷	X	X

⁵ Die Delegation der Kompetenz zur Vornahme von Vertragsänderungen von untergeordneter Bedeutung muss zwingend im GRB im Dispo bzw. im zu genehmigenden Vertrag geregelt werden. Wird diese Kompetenz nicht delegiert, so ist der GR abschliessend zuständig.

⁶ Die Vorsteherin oder der Vorsteher des Finanzdepartements ist in geeigneter Form über die untergeordneten Anpassungen zu unterrichten.

⁷ Gemäss jeweils separater Verfügungen des Vorstehers des Finanzdepartements