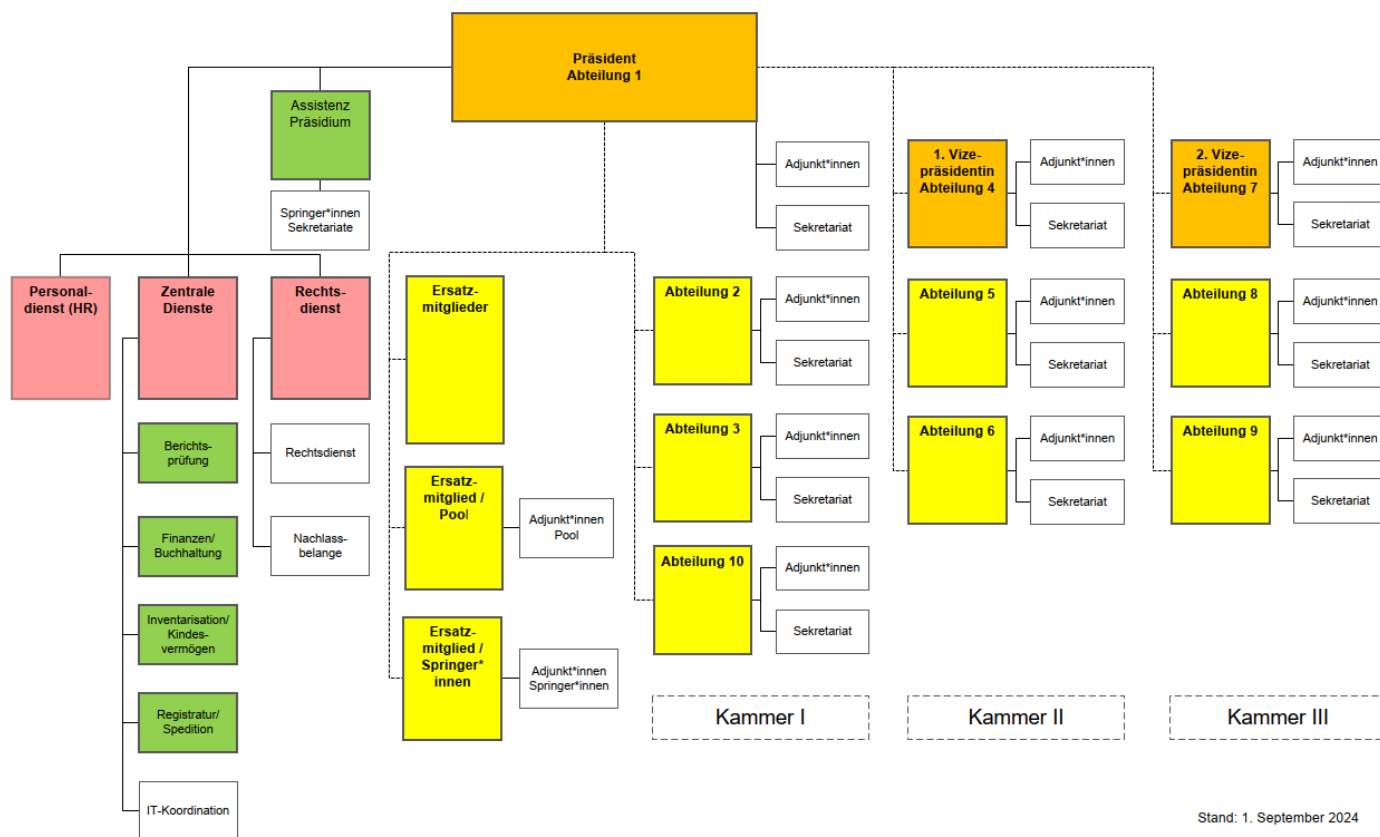


Anhang zum Organisationsreglement der Kindes- und Erwachsenenschutzbehörde der Stadt Zürich (Stand: 20. März 2025)

Mit Anhang zum Organisationsreglement der Kindes- und Erwachsenenschutzbehörde der Stadt Zürich (OrgR KESB, AS 172.480) regelt die Departementsvorsteherin oder der Departementsvorsteher in Anwendung von Art. 11 Abs. 2 dieses Reglements die Befugnisse von Funktionstragenden der Kindes- und Erwachsenenschutzbehörde (KESB) in Bezug auf Rechtsgeschäfte, die mit Ermessensspielräumen verbunden sind. Dieser Anhang wird auf der Webseite der KESB veröffentlicht. Die Vorschriften des Organisationsreglements des Sozialdepartements (OrgR SD, AS 172.380) kommen sinngemäss zur Anwendung.

I. Organigramm KESB



Stand: 1. September 2024

II. Aufgabenübertragung

Nachfolgend werden den bezeichneten Funktionstragenden für ihren jeweiligen Aufgabenbereich gemäss Stellenbeschreibung folgende Aufgaben zur selbständigen Erledigung übertragen:

A. Präsidium

	Funktionsbezeichnung	Präsidium	Vizepräsidium	Assistenz Präsidium
A.1	Ausgabenbewilligungsbefugnisse			
A.1.1	Neue einmalige Ausgaben für einen bestimmten Zweck	Bis Fr. 300 000	Bis Fr. 20°000	Bis Fr. 5'000
A.1.2	Neue wiederkehrende Ausgaben für einen bestimmten Zweck	Bis jährlich Fr. 15 000		
A.1.3	Gebundene einmalige Ausgaben für einen bestimmten Zweck	Bis Fr. 600°000	Bis Fr. 20°000	Bis Fr. 5°000
A.1.4	Gebundene wiederkehrende Ausgaben für einen bestimmten Zweck	Bis jährlich Fr. 30°000		
A.1.5	Zahlungsfreigabeberechtigung nach Art. 86 Abs. 2 FHR für den Kontenkreis 5530	X	X	
A.2	Verfügungsbefugnisse gegenüber Dritten			
A.2.1	Entscheid über IDG-Gesuche (§§ 24 ff. IDG)	X		
A.2.2	Verfügungen über Realakte gemäss § 10c VRG	X		
A.2.3	Vergaben	Bis Fr. 900°000		

	Funktionsbezeichnung	Präsidium	Vizepräsidium	Assistenz Präsidium
A.3	Vertragsbefugnisse			
A.3.1	Kaufverträge, Werkverträge, Aufträge, Leasingverträge etc., mit Ausnahme der Annahme von Schenkungen an die Stadt Zürich ¹	X Im Rahmen der Ausgabenkompetenz	X Im Rahmen der Ausgabenkompetenz	X Im Rahmen der Ausgabenkompetenz
A.3.2	Abschluss von Miet- und Pachtverträgen in der gleichen Liegenschaft mit einem von der Stadt zu leistenden jährlichen Zins sowie Abschluss von Verträgen über Vermietung oder Verpachtung von städtischen Liegenschaften mit einem jährlichen Zins	bis Fr. 50'000		
A.3.3	Abschluss von Verträgen über Dienstbarkeiten, Anmerkungen und Vormerkungen bei einer Entschädigung oder einer Gegenleistung	bis Fr. 100'000		
A.4	Sonstige rechtsgeschäftliche Befugnisse			
A.4.1	Prozessführungsbefugnis in Verwaltungs-, Straf- und Zivilsachen, einschliesslich adhäsionsweises Geltendmachen von Schadenersatzforderungen in Strafverfahren	X		
A.4.2	Stellen von Strafanzeigen	X		
A.4.3	Sämtliche Kompetenzen im Zusammenhang mit Personalgeschäften von Mitarbeitenden in Funktionsstufe 15 oder höher gemäss Art. 22 Abs. 2 AB PR	X		
A.4.4	Kompetenzen als Anstellungsinstanz gem. Art. 23 Abs. 2 Satz 1 AB PR	X		

¹ Für die Annahme von geringfügigen Höflichkeitsgeschenken, die an Funktionsträgerinnen und Funktionsträger persönlich ausgerichtet werden, gelten Art. 154 AB PR und das Merkblatt «Umgang mit Geschenken und anderen Vorteilen» von HRZ (aktuell Stand Januar 2022) sowie die Richtlinie der KESB zum Umgang mit Geschenken und anderen Vorteilen vom 28. September 2015.

B. Personaldienst (HR)

	Funktionsbezeichnung	Leitung Personal (HR)	Fachspezialist*in Personal (HR)
B.1	Ausgabenbewilligungsbefugnisse		
B.1.1	Neue oder gebundene einmalige Ausgaben für einen bestimmten Zweck	Bis Fr. 10 000	Bis Fr. 5 000
B.2	Verfügungsbefugnisse gegenüber Dritten		
B.3	Vertragsbefugnisse		
B.3.1	Kaufverträge, Werkverträge, Aufträge, Leasingverträge etc., mit Ausnahme der Annahme von Schenkungen an die Stadt Zürich ²	X Im Rahmen der Ausgabenkompetenz	X Im Rahmen der Ausgabenkompetenz
B.4	Sonstige rechtsgeschäftliche Befugnisse		

² Für die Annahme von geringfügigen Höflichkeitsgeschenken, die an Funktionsträgerinnen und Funktionsträger persönlich ausgerichtet werden, gelten Art. 154 AB PR und das Merkblatt «Umgang mit Geschenken und anderen Vorteilen» von HRZ (aktuell Stand Januar 2022) sowie die Richtlinie der KESB zum Umgang mit Geschenken und anderen Vorteilen vom 28. September 2015.

C. Zentrale Dienste

	Funktionsbezeichnung	Leitung Zentrale Dienste	Leitung Abteilung Berichtsprü- fung	Leitung Abteilung Finanzen / Buchhaltung	Leitung Abteilung In- ventarisation / Kindesver- mögen	Leitung Abteilung Registratur / Spedition
C.1	Ausgabenbewilligungsbefugnisse					
C.1.1	Neue oder gebundene einmalige Ausgaben für einen bestimmten Zweck	Bis Fr. 10 000	Bis Fr. 5 000	Bis Fr. 5 000	Bis Fr. 5 000	Bis Fr. 5 000
C.1.2.	Zahlungsfreigabeberechtigung nach Art. 86 Abs. 2 FHR für den Kontenkreis 5530	X	X			
C.2	Verfügungsbefugnisse gegenüber Dritten					
C.2.1	Einleitung und Durchführung des Betreibungsverfahrens bei vollstreckbaren Forderungen bzw. Absehen von Betreibungen bei geringfügigen Forderungen (im Rahmen der zugewiesenen Verfahren)			X		
C.3	Vertragsbefugnisse					
C.3.1	Kaufverträge, Werkverträge, Aufträge, Leasingverträge etc., mit Ausnahme der Annahme von Schenkungen an die Stadt Zürich ³	X Im Rahmen der Ausgabenkompetenz	X Im Rahmen der Ausgabenkompetenz	X Im Rahmen der Ausgabenkompetenz	X Im Rahmen der Ausgabenkompetenz	X Im Rahmen der Ausgabenkompetenz
C.4	Sonstige rechtsgeschäftliche Befugnisse					

³ Für die Annahme von geringfügigen Höflichkeitsgeschenken, die an Funktionsträgerinnen und Funktionsträger persönlich ausgerichtet werden, gelten Art. 154 AB PR und das Merkblatt «Umgang mit Geschenken und anderen Vorteilen» von HRZ (aktuell Stand Januar 2022) sowie die Richtlinie der KESB zum Umgang mit Geschenken und anderen Vorteilen vom 28. September 2015.

D. Rechtsdienst

	Funktionsbezeichnung	Leitung Rechtsdienst
D.1	Ausgabenbewilligungsbefugnisse	
D.1.1	Neue oder gebundene einmalige Ausgaben für einen bestimmten Zweck	Bis Fr. 10 000
D.2	Verfügungsbefugnisse gegenüber Dritten	
D.3	Vertragsbefugnisse	
D.3.1	Kaufverträge, Werkverträge, Aufträge, Leasingverträge etc., mit Ausnahme der Annahme von Schenkungen an die Stadt Zürich ⁴	X Im Rahmen der Ausgabenkompetenz
D.4	Sonstige rechtsgeschäftliche Befugnisse	

⁴ Für die Annahme von geringfügigen Höflichkeitsgeschenken, die an Funktionsträgerinnen und Funktionsträger persönlich ausgerichtet werden, gelten Art. 154 AB PR und das Merkblatt «Umgang mit Geschenken und anderen Vorteilen» von HRZ (aktuell Stand Januar 2022) sowie die Richtlinie der KESB zum Umgang mit Geschenken und anderen Vorteilen vom 28. September 2015.

E. Abteilungen

	Funktionsbezeichnung	Behördenmitglieder (inkl. Ersatzmitglieder)
E.1	Ausgabenbewilligungsbefugnisse	
E.1.1	Neue oder gebundene einmalige fallbezogene Ausgaben (im Rahmen der zugewiesenen Verfahren)	Bis Fr. 200 000
E.1.2	Neue oder gebundene einmalige Ausgaben für einen bestimmten Zweck	Bis Fr. 5 000
E.2	Verfügungsbefugnisse gegenüber Dritten	
E.3	Vertragsbefugnisse	
E.3.1	Kaufverträge, Werkverträge, Aufträge, Leasingverträge etc., mit Ausnahme der Annahme von Schenkungen an die Stadt Zürich ⁵	X Im Rahmen der Ausgabenkompetenz
E.4	Sonstige rechtsgeschäftliche Befugnisse	
E.4.1	Behandlung von Haftpflichtfällen und Schadenersatzbegehren gegenüber privaten Beistandspersonen bis zur Höhe des Eigenbehalts (Fr. 20'000) gemäss bestehender Kollektivversicherung der Stadt Zürich	X
E.4.2	Stellen von Strafanzeigen (im Rahmen der zugewiesenen Verfahren)	X

⁵ Für die Annahme von geringfügigen Höflichkeitsgeschenken, die an Funktionsträgerinnen und Funktionsträger persönlich ausgerichtet werden, gelten Art. 154 AB PR und das Merkblatt «Umgang mit Geschenken und anderen Vorteilen» von HRZ (aktuell Stand Januar 2022) sowie die Richtlinie der KESB zum Umgang mit Geschenken und anderen Vorteilen vom 28. September 2015.



Stadt Zürich

Kindes- und
Erwachsenenschutzbehörde

E.4.3	Stellen von Begehren um Verschö- lenerklärungen gem. Art. 550 Abs. 1 ZGB (im Rahmen der zugewiesenen Verfahren)	X
-------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---