



Organisationsreglement des Finanzdepartements (OrgR FD)

vom 17. Januar 2022
mit Änderungen bis 25. Mai 2023

Der Vorsteher des Finanzdepartements,

gestützt auf Art. 44 Reglement über Organisation, Aufgaben und Befugnisse der Stadtverwaltung (ROAB)¹ vom 15. Dezember 2021,²

verfügt:

A. Allgemeine Bestimmungen

Art. 1 ¹ Dieses Reglement regelt im Rahmen des übergeordneten Rechts die Organisation des Finanzdepartements (FD), soweit diese durch die Departementsvorsteherin oder den Departementsvorsteher festgelegt wird. Gegenstand und Geltungsbereich

² Es beinhaltet insbesondere die Übertragung von Aufgaben an städtische Angestellte zur selbstständigen Erledigung gestützt auf § 45 Gemeindegesetz³.

³ Für die Dienstabteilungen besteht je ein separater Anhang.

Art. 2 ¹ Zur Geschäftsleitung des FD gehören:

Geschäfts-
leitung

- a. die Departementsvorsteherin oder der Departementsvorsteher (Vorsitz);
- b. die Dienstchefinnen und Dienstchefs;
- c. die Departementssekretärinnen und Departementssekretäre;
- d. die Leiterin oder der Leiter Kommunikation FD;
- e. die Assistentin oder der Assistent der Departementsvorsteherin oder des Departementsvorstehers.⁴

¹ AS 172.101

² Fassung gem. Verfügung des Vorstehers des Finanzdepartements vom 25. Mai 2023, Inkrafttreten 1. Juni 2023.

³ vom 20. April 2015, LS 131.1.

⁴ Fassung gem. Verfügung des Vorstehers des Finanzdepartements vom 25. Mai 2023, Inkrafttreten 1. Juni 2023.

² Die Assistentin oder der Assistent der Departementsvorsteherin oder des Departementsvorstehers führt das Protokoll.

³ Die Geschäftsleitung dient als Koordinations-, Informations- und Konsultativorgan innerhalb des FD.

B. Aufgabenübertragung

Allgemeines

Art. 3 ¹ Die Übertragung von Aufgaben und Befugnissen an städtische Angestellte zur selbstständigen Erledigung gemäss Art. 44 ROAB richtet sich nach den nachfolgenden Bestimmungen.

² Sie gelten für den Aufgabenbereich gemäss Stellenbeschreibung der jeweiligen Funktionsträgerin oder des jeweiligen Funktionsträgers.

³ Vorbehalten bleiben Bestimmungen des übergeordneten Rechts, die städtischen Angestellten direkt Aufgaben zur selbstständigen Erledigung zuweisen.

⁴ Für die Dienstchefinnen und Dienstchefs sowie die Departementssekretärinnen und Departementssekretäre gelten in erster Linie die Bestimmungen im ROAB.

Rechtsgeschäfte a. rechtsgeschäftliche Befugnisse mit Ermessensspielräumen

Art. 4 ¹ Rechtsgeschäftliche Befugnisse, insbesondere Ausgabenbewilligungsbefugnisse, Verfügungsbefugnisse gegenüber Dritten und Vertragsbefugnisse, richten sich nach dem jeweiligen Anhang, soweit sie mit Ermessensspielräumen verbunden sind.

² Vertragsbefugnisse umfassen den Abschluss, die Änderung und Kündigung von privatrechtlichen und verwaltungsrechtlichen Verträgen einschliesslich der Ausübung vertraglich vereinbarter Gestaltungsrechte.

³ Der Anhang bezeichnet die von der Übertragung betroffenen städtischen Angestellten funktionsgenau.

b. personalrechtliche Befugnisse

Art. 5 ¹ Personalrechtliche Befugnisse richten sich nach dem jeweiligen Anhang, soweit deren Übertragung aufgrund des anwendbaren Personalrechts der Departementsvorsteherin oder dem Departementsvorsteher obliegt.

² Der Anhang bezeichnet die von der Übertragung betroffenen städtischen Angestellten funktionsgenau.

³ Im Übrigen richten sich die personalrechtlichen Befugnisse, einschliesslich des Erlasses von Dienstanweisungen, nach dem anwendbaren Personalrecht.

Art. 6 ¹ Finanzhaushaltrechtliche Befugnisse gemäss Finanzhaushaltreglement⁵ richten sich nach dem jeweiligen Anhang, soweit deren Übertragung der Departementsvorsteherin oder dem Departementsvorsteher obliegt.

c. finanzhaushaltrechtliche Befugnisse

² Der Anhang bezeichnet die von der Übertragung betroffenen städtischen Angestellten funktionsgenau.

³ Im Übrigen richten sich die finanzhaushaltrechtlichen Befugnisse nach dem Finanzhaushaltreglement.

Art. 7 Rechtsgeschäftliche Befugnisse ohne Ermessensspielräume, insbesondere im Bereich des Tagesgeschäfts, richten sich nach der jeweiligen Stellenbeschreibung.

d. rechtsgeschäftliche Befugnisse ohne Ermessensspielräume

Art. 8 ¹ Befugnisse zur Vornahme von Verwaltungshandlungen ohne Rechtsgeschäftcharakter (Realakte) richten sich nach der jeweiligen Stellenbeschreibung.

Realakte

² Die Befugnis zum Erlass von Verfügungen über Realakte gemäss § 10c Verwaltungsrechtspflegegesetz⁶ richtet sich nach dem jeweiligen Anhang.

Art. 9 ¹ Bei Abwesenheit einer Funktionsträgerin oder eines Funktionsträgers handelt an deren oder dessen Stelle die Stellvertreterin oder der Stellvertreter, sofern der Anhang der jeweiligen Organisationseinheit keine abweichende Regelung vorsieht.

Stellvertretung

² Die Stellvertretungsfunktion ergibt sich aus der jeweiligen Stellenbeschreibung oder einer anderen Dienstanweisung der für den Erlass der Stellenbeschreibung zuständigen Instanz.

³ Ist auch die Stellvertreterin oder der Stellvertreter abwesend, handelt die der Funktionsträgerin oder dem Funktionsträger vorgesetzte Stelle.

Art. 10 Der vorgesetzten Stelle stehen im Rahmen ihrer Dienstaufsicht hinsichtlich der übertragenen Aufgaben uneingeschränkte Weisungs-, Kontroll- und Selbsteintrittsrechte zu.

Rolle der vorgesetzten Stelle
a. Dienstaufsicht

Art. 11 Weist der jeweilige Anhang Befugnisse gleichzeitig mehreren Funktionsträgerinnen und Funktionsträgern zu, entscheidet bei Bedarf die vorgesetzte Stelle über die Aufgabenzuweisung.

b. Aufgabenzuweisung im Einzelfall

⁵ vom 5. Februar 2020, AS 611.111.

⁶ vom 24. Mai 1959, LS 175.2.

c. Einbezug Art. 12 ¹ Vor der Vornahme übertragener Verwaltungshandlungen, die sich im Einzelfall als politisch bedeutsam erweisen oder anderweitig erhebliche Auswirkungen über das Tagesgeschäft hinaus haben können, ist vorgängig auf dem Dienstweg die Dienstchefin oder der Dienstchef einzubeziehen.

² Die Dienstchefin oder der Dienstchef involviert soweit erforderlich die Departementsvorsteherin oder den Departementsvorsteher.

C. Unterschrift

Unterschriftsberechtigung Art. 13 ¹ Wer eine Aufgabe zur Erledigung zugewiesen erhält, ist dafür gegen aussen auch unterschriftsberechtigt.

² Zur internen Kontrolle können weitere Unterschriftenregelungen und Kontrollmechanismen durch die Organisationseinheiten erlassen werden.

D. Ausgabenbewilligung

Formen Art. 14 ¹ Ausgaben werden grundsätzlich durch Verfügung der berechtigten Funktionsträgerin oder des berechtigten Funktionsträgers bewilligt.

² Einzelheiten regeln die jeweiligen Vollzugsbestimmungen der Organisationseinheiten des FD zum Finanzhaushaltsreglement⁷.

E. Vergaben

Formen Art. 15 Vergaben werden durch Verfügung der berechtigten Funktionsträgerin oder des berechtigten Funktionsträger bewilligt.

F. Schlussbestimmungen

Veröffentlichung Art. 16 ¹ Dieses Reglement wird in der Amtlichen Sammlung (AS) veröffentlicht.

² Die Anhänge werden auf der Webseite des FD veröffentlicht.

Inkrafttreten Art. 17 Dieses Reglement tritt rückwirkend am 1. Januar 2022 in Kraft.

⁷ vom 5. Februar 2020, AS 611.111.

Anhänge

Anhang 1: Departementssekretariat

Anhang 2: Finanzverwaltung

Anhang 3: Liegenschaften Stadt Zürich

Anhang 4: Steueramt

Anhang 5: Human Resources Management

Anhang 6: Organisation und Informatik