



Organisationsreglement des Tiefbau- und Entsorgungsdepartements (OrgR TED)

vom 7. Dezember 2021

Der Vorsteher des Tiefbau- und Entsorgungsdepartements,

gestützt auf § 45 Abs.2 Gemeindegesetz vom 20. April 2015 (GG)¹ und Art.44 Reglement über Organisation, Aufgaben und Befugnisse der Stadtverwaltung vom 15. Dezember 2021 (ROAB)²,

verfügt:

A. Allgemeine Bestimmungen

Art. 1 ¹ Dieses Reglement regelt im Rahmen des übergeordneten Rechts die Organisation des Tiefbau- und Entsorgungsdepartements (TED), soweit diese durch die Departementsvorsteherin oder den Departementsvorsteher festgelegt wird.

Gegenstand und Geltungsbereich

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

³ Die Vorsteherin oder der Vorsteher des Tiefbau- und Entsorgungsdepartements regelt die Kompetenzen der Mitarbeitenden der Dienstabteilungen sowie des Departementssekretariats je in einem Anhang.

Art. 2 ¹ Zur Geschäftsleitung des TED gehören:

Geschäftsleitung

- a. die Departementsvorsteherin oder der Departementsvorsteher (Vorsitz);
- b. die Dienstchefinnen und Dienstchefs;
- c. die Departementssekretärinnen und Departementssekretäre;
- d. die oder der Kommunikationsverantwortliche;
- e. die Departementscontrollerin oder der Departementscontroller.

¹ LS 131.1

² AS 172.101

² Die Geschäftsleitung dient als Koordinations-, Informations- und Konsultativorgan für departementale Geschäfte.

B. Übertragung von Aufgaben und Befugnissen

Allgemeines

Art. 3 ¹ Die Übertragung von departementalen Aufgaben 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 Regelungen gemäss ROAB.

Rechtsgeschäfte a. rechtsgeschäftliche Befugnisse mit Ermessensspielräumen

Art. 4 ¹ Rechtsgeschäftliche Befugnisse richten sich nach dem jeweiligen Anhang.

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.

c. finanzrechtliche Befugnisse

Art. 6 ¹ Die Übertragung von finanzrechtlichen Befugnissen richtet sich nach dem jeweiligen Anhang, soweit sie Ausgabenbewilligungen betrifft oder anderweitig aufgrund des anwendbaren

Finanzrechts der Departementsvorsteherin oder dem Departementsvorsteher obliegt.

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

³ Im Übrigen richten sich die finanzhaushaltrechtlichen Befugnisse nach dem Finanzhaushaltreglement³.

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

Art. 8 Soweit in einem bestimmten Verfahren der Departementsvorsteherin oder dem Departementsvorsteher die Prozessführungsbefugnis gemäss ROAB oder anderer Erlasse zukommt, kann sie oder er die Zuständigkeit zur Führung von Prozessen und Rechtsmittelverfahren (einschliesslich Vernehmlassungsrecht) an die Leitenden der Rechtsdienste sowie deren Stellvertretende delegieren. e. Prozessführung

Art. 9 ¹ Befugnisse zur Vornahme von Verwaltungshandlungen ohne Rechtsgeschäftscharakter (Realakte) richten sich nach der jeweiligen Stellenbeschreibung. Realakte

² Die Befugnis zum Erlass von Verfügungen über Realakte gemäss § 10c Verwaltungsrechtspflegegesetz⁴ richtet sich nach dem jeweiligen Anhang.

Art. 10 ¹ Bei Abwesenheit einer Funktionsträgerin oder eines Funktionsträgers handelt an deren oder dessen Stelle die Stellvertreterin oder der Stellvertreter. 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. 11 Der vorgesetzten Stelle stehen im Rahmen ihrer Dienstaufsicht hinsichtlich der übertragenen Aufgaben uneingeschränkte Weisungs-, Kontroll- und Selbsteintrittsrechte zu. Rolle der vorgesetzten Stelle
a. Dienstaufsicht

³ vom 5. Februar 2020, AS 611.111.

⁴ vom 24. Mai 1959, LS 175.2.

b. Aufgabenzuweisung im Einzelfall Art. 12 Weist der jeweilige Anhang Befugnisse gleichzeitig mehreren Funktionsträgerinnen und Funktionsträgern zu, entscheidet bei Bedarf die vorgesetzte Stelle über die Aufgabenzuweisung.

c. Einbezug Art. 13 ¹ Vor der Vornahme übertragener Verwaltungshandlungen oder weiterer Tätigkeiten, die sich im Einzelfall als politisch bedeutsam erweisen oder anderweitig voraussichtlich erhebliche Auswirkungen über das Tagesgeschäft hinaus haben können, ist vorgängig auf dem Dienstweg die Dienstchefin oder der Dienstchef einzubeziehen.

² Gleiches gilt vor der Vornahme übertragener Verwaltungshandlungen, deren Auswirkungen die Ausgabenbewilligungsbefugnisse der jeweiligen Funktionsträgerin oder des jeweiligen Funktionsträgers überschreiten.

³ Die Dienstchefin oder der Dienstchef involviert soweit erforderlich die Departementsvorsteherin oder den Departementsvorsteher.

C. Unterschrift

Unterschriftsberechtigung Art. 14 Wer eine Aufgabe zur Erledigung zugewiesen erhält, ist dafür auch unterschriftsberechtigt.

Form der Unterschrift Art. 15 ¹ Die Unterschrift kann elektronisch erfolgen, soweit die Authentizität und Integrität der Dokumente gewährleistet ist.

² Eine Pflicht zur eigenhändigen Unterzeichnung besteht nur, wenn das übergeordnete Recht dies vorschreibt.

D. Beteiligungen

Mitgliedschaftsrechte in Beteiligungen Art. 16 ¹ Funktionsträgerinnen und Funktionsträger, die die Stadt gemäss Verordnung über die städtische Vertretungen in Organen von Drittinstitutionen⁵ in einer Drittinstitution vertreten, üben die damit verbundenen Stimm- und weiteren Mitgliedschaftsrechte in der betreffenden Institution aus.

² Art. 14 ist sinngemäss anwendbar.

⁵ vom 10. Juli 2013, AS 177.300.

E. Schlussbestimmungen

Art. 17 ¹ Dieses Reglement wird in der Amtlichen Sammlung Veröffentlichung (AS) veröffentlicht.

² Die Anhänge werden auf der Webseite des Tiefbau- und Entsorgungsdepartements veröffentlicht.

Art. 18 Dieses Reglement tritt am 1. Januar 2022 in Kraft. Inkrafttreten

Anhänge

Anhang 1: Departementssekretariat

Anhang 2: Tiefbauamt

Anhang 3: Grün Stadt Zürich

Anhang 4: ERZ Entsorgung + Recycling Zürich

Anhang 5: Geomatik + Vermessung