

## Regelung der Ausgabenkompetenzen in der städtischen Verwaltung

vom 15. August 2006

---

*Der Stadtrat beschliesst:*

### 1.

Aufgaben und Kompetenzen sollen in der städtischen Verwaltung möglichst eine Einheit bilden. Die Verwaltungsabläufe sollen einfach und effizient sein. Der Stadtrat delegiert deshalb die Ausgabenkompetenzen weitgehend an die mit den entsprechenden Aufgaben beauftragten Referate, und diese delegieren weitmöglichst an die zuständigen Bereiche. Grundsatz

### 2.

<sup>1</sup> Die Kreditfreigabe im Rahmen der Finanzkompetenzen gemäss Stadtverfassung erfolgt grundsätzlich, sobald die Genehmigung des Voranschlages durch den Grossen Stadtrat rechtskräftig geworden ist. Damit sind Kredite in Ausübung von Art. 35 der Stadtverfassung (Entscheidungsbefugnisse der Referate) für die Referate freigegeben, soweit sich der Stadtrat die Zuständigkeit oder Ausgabenkompetenz nicht vorbehält (vgl. Ziff. 3). Genehmigter Voranschlag = Delegation an Referate

<sup>2</sup> Die Ausgabenpositionen sind im Voranschlag präzise zu spezifizieren. Für die Vergabe von Arbeiten und Lieferungen gilt die Verordnung zur Interkantonalen Vereinbarung über das öffentliche Beschaffungswesen (VIVöB) vom 15. April 2003 und die Weisung betreffend Submissionswesen nach Aufhebung der städtischen Submissionsverordnung vom 25. Februar 2005.

### 3.

Beschluss-  
fassung durch  
Stadtrat

<sup>1</sup> Kreditfreigabe: Die vom Stadtrat im Voranschlag bezeichneten Positionen, bei denen er die Kreditfreigabe für sich in Anspruch genommen hat (vgl. Ziff. 2), können nur durch Stadtratsbeschluss freigegeben werden.

<sup>2</sup> Vergabungen gemäss genehmigtem Voranschlag bzw. im Rahmen genehmigter Kredite: Vergabungen und Bestellungen über Fr. 200'000.- im Einzelfall obliegen dem Stadtrat, ebenfalls Vergabungen und Bestellungen, bei denen sich der Stadtrat die Ausgabenkompetenz vorbehalten hat.

<sup>3</sup> Nicht budgetierte Ausgaben (Nachtragskredite): Neue einmalige Ausgaben von Fr. 10'000.- bis Fr. 50'000.-; alle neuen, jährlich wiederkehrenden Ausgaben bis Fr. 10'000.-.

### 4.

Beschluss-  
fassung durch  
Kommissionen

Der Stadtrat kann Auftragsvergaben an von ihm gewählte Kommissionen in der Weise delegieren, dass die (Bau-) Kommission im Einvernehmen mit dem darin vertretenen Stadtratsmitglied die entsprechende Ermächtigung erhält (Stadtverfassung Art. 33 in Verbindung mit Art. 35). In diesen Fällen kommt die Limite von Fr. 200'000.- gemäss Ziff. 3 nicht zum Zug. Die nötigen Auflagen sind im Beschluss zur Einsetzung der Kommission festzulegen (Kommissionsauftrag).

### 5.

Entscheidung durch  
Referate (gem.  
Art. 35 Stadtver-  
fassung)

<sup>1</sup> Kredite und Vergabungen gemäss genehmigtem Voranschlag: Sämtliche Kredite, Vergabungen und Bestellungen, für welche der Stadtrat die Zuständigkeit bzw. Ausgabenkompetenz nicht für sich in Anspruch nimmt. Die Ausgaben müssen jedoch im Budget klar spezifiziert sein.

<sup>2</sup> Nicht budgetierte Ausgaben (Nachtragskredite): Neue einmalige Ausgaben bis Fr. 10'000.- können durch schriftliche Verfügung der Referentin bzw. des Referenten bewilligt werden. Die Verfügungen müssen formal den Anforderungen an einen Stadtratsbeschluss entsprechen und sind dem Bereich Finanzen, Personal, der Finanzkontrolle sowie dem Controllerdienst zuzustellen, welcher monatlich den Stadtrat über bewilligte Nachtragskredite schriftlich orientiert.

## 6.

<sup>1</sup> Die Delegation der Finanzkompetenzen entspricht dem zukünftigen WoV-Gedanken der Globalbudgetierung und somit dem Vertrauensgrundsatz.

Referatsinterne  
Delegation

<sup>2</sup> Arbeitsvergebungen, Aufträge, Beschaffungen, Einkäufe und Bestellungen über Fr. 100'000 müssen immer durch die Referentin bzw. den Referenten mitunterzeichnet sein.

<sup>3</sup> Besondere Regelungen sind von der Referentin bzw. dem Referenten bei Vorliegen sachlicher Gründe im Einzelfall konkret zu treffen und mit den notwendigen Weisungen zu versehen.

<sup>4</sup> Die Finanzkompetenzdelegation erfolgt auf der Stufe Finanzstellen, nie nur für Einzelkonti. Für die Beschaffung des Schulmaterials der städtischen Schulen erhält der Schulmaterialverwalter im Sinne einer Ausnahmeregelung die Kompetenz die Rechnungen direkt anzuweisen.

<sup>5</sup> Die Bereichsleitung kann eine bereichsinterne Delegation an eine Stellvertretung vornehmen.

<sup>6</sup> In grösseren Bereichen (mit unterstellten Abteilungen oder Betrieben) kann die Bereichsleitung eine bereichsinterne Delegation an die Abteilungs-/Betriebsleitung vornehmen.

<sup>7</sup> Die Abteilungs-/Betriebsleitung kann eine interne Delegation an eine Stellvertretung vornehmen.

<sup>8</sup> Im Rahmen des genehmigten Budgets erhalten die Bereichsleitungen sowie definierte Stellvertretungen einheitlich die Unterschriftsberechtigung von Fr. 1 bis Fr. 100'000. Wenn eine Weiterdelegation an Abteilungs-/Betriebsleitungen vorgesehen ist, erfolgt diese einheitlich von Fr. 1 bis Fr. 50'000. Gleiches gilt für die Delegation innerhalb einer Abteilung oder eines Betriebes. Die Abteilungsleitung Immobilien erhält die Unterschriftsberechtigung bis 100'000 Franken.<sup>2)</sup>

<sup>9</sup> Anweisungen der Bereichsleitenden an sich selbst müssen immer durch die zuständige Referentin, den zuständigen Referenten mitunterzeichnet werden. Anweisungen der Abteilungs-/Betriebsleitungen an sich selbst müssen immer durch die zuständige Bereichsleitung mitunterzeichnet werden.

<sup>10</sup> Wo keine referatsinterne Delegation vorgenommen wurde, haben die Bereiche grundsätzlich alle zu verarbeitenden Belege ihrem zuständigen Referenten zur Unterschrift vorzulegen. Bei Abwesenheit der Referentin bzw. des Referenten kann die Visierung der Belege durch ihre bzw. seine Stellvertretung vorgenommen werden.

## 7.

Besondere  
Regelungen

- a) EDV: Die Richtlinien gemäss Informatik-Leitbild vom 26. November 2002 und ergänzende Ausführungen sind einzuhalten.
- b) Kopiergeräte und Papier: Zentrale Rahmenverträge durch den Bereich Finanzen.
- c) Mittelaufnahme: Die Aufnahme neuer Mittel erfolgt durch die Bereichsleitung Finanzen in Absprache mit der Finanzreferentin bzw. dem Finanzreferenten. Der Stadtrat wird über getätigte Mittelaufnahmen informiert. Vorbehalten bleibt Art. 25 lit. d Ziff. 5 der Stadtverfassung (Aufnahme neuer ständiger Anleihen).
- d) Versicherungspolice: Abschluss der Policen durch die Bereichsleitung Finanzen, wobei die Geschäfte mit den zuständigen Bereichsleitenden und Werkdirektoren vorzubereiten sind.
- e) Ausbildung: Zentrale Budgetierung der Ausbildung durch den Personaldienst (mit Ausnahme von EWS, GWW und VBSH), welcher ebenfalls über die Mittelfreigabe entscheidet.
- f) Veranstaltungsbeiträge (Apéros, Dekorationen): Für Beiträge an Anlässe im öffentlichen Interesse ist die Stadtkanzlei zuständig. Die Stadtkanzlei entscheidet über entsprechende Gesuche, bei Bedarf unter Rücksprache mit der Referentin bzw. dem Referenten der betroffenen Abteilung, und erteilt schriftliche Aufträge an den städtische Bereich Wald und Landschaft, den Bereich Stadtgärtnerei oder an private Firmen. Die Rechnungsstellung erfolgt an die Stadtkanzlei; die Aufwendungen werden den Konten "Repräsentationskosten" und "Ehrenwein" belastet. Bei stadinternen Veranstaltungen erteilen die betreffenden Stellen (Kulturdienst, Museum etc.) direkte Aufträge und rechnen auch zu eigenen Lasten ab.

- g) Für Ausgaben der Einzelkonti für bauliche Dienstleistungen und Nebenkosten der Liegenschaften ist nicht der jeweilige Bereich sondern entweder der Hochbau, das Bausekretariat oder die Stadtgärtnerei zuständig. Sie sprechen sich mit den betroffenen Bereichen ab. Es gelten die ordentlichen Finanzkompetenzen der Bereiche Hochbau, Bausekretariat bzw. Stadtgärtnerei. Die Rückdelegation an Bereichsleitungen ist möglich. Diese muss in einer separaten Auflistung festgehalten werden.

Vorbehalten bleiben spezielle Regelungen welche für grosse Objekte von Baukommissionen erlassen werden.

- h) Interne Buchungsbelege (Bankbelege, Umbuchungsbelege etc.) können von der Bereichsleiterin bzw. dem Bereichsleiter Finanzen und von der Abteilungsleiterin bzw. vom Abteilungsleiter Zentralverwaltung unterzeichnet werden. Bankbelege ab Fr. 1 Million und Umbuchungsbelege ab Fr. 500'000.-- müssen zusätzlich von der Finanzreferentin bzw. dem Finanzreferent unterzeichnet werden.

Interne Buchungsbelege (Belege aus der Lohnbuchhaltung, Umbuchungsbelege, etc.) aus dem Personaldienst können von der Abteilungsleiterin bzw. dem Abteilungsleiter Personaldienst sowie von der Leiterin bzw. des Leiters der Personaladministration unterzeichnet werden. Interne Buchungsbelege (Verteilung von Materialrechnungen, Benützungsgebühren, etc.) aus der Kanzlei Werkhof können von der Kanzleichefin bzw. dem Kanzleichef unterzeichnet werden.<sup>1)</sup>

## 8.

<sup>1</sup> Die Bereiche sind für die rechnerische Kontrolle, korrekte Belege und den korrekten Belegfluss verantwortlich. Zuständigkeiten der Bereiche

<sup>2</sup> Die Bereichsleitung ist verantwortlich für die laufende Budgetkontrolle.

<sup>3</sup> Der Grundsatz des "4-Augen-Prinzips", d.h. zwei Unterschriften, ist zu beachten: Die sachbearbeitende Person bestätigt die materielle und die Bereichsleitung bestätigt die formelle Richtigkeit.

<sup>4</sup> Die Anweisungskontrolle kontrolliert immer nur die letztinstanzliche Unterschrift gemäss Unterschriftenregelung der Kompetenzdelegation.

<sup>5</sup> Die Kontrolle der Einhaltung der Arbeitsvergebungen, Aufträge, Beschaffungen, Einkäufe und Bestellungen liegt in der Verantwortung der entsprechenden Bereichsleitungen und wird nicht mehr von der Anweisungskontrolle geprüft.

<sup>6</sup> Um den Kontrollaufwand zu reduzieren, ist für die Erstellung der Kompetenzdelegation der vom Bereich Finanzen bereitgestellte Raster zu verwenden. Im Regelfall gibt es pro Bereich ein Dokument mit Finanzkompetenzdelegationen. Darin sind auch die Stellvertretungen geregelt.

<sup>7</sup> Die Finanzkontrolle, der Bereich Finanzen (Abt. Zentralverwaltung) sowie die Stadtkanzlei müssen im Besitz aller aktuellen Finanzkompetenzen und Unterschriftenregelungen sein.

## 9.

Inkraftsetzung

<sup>1</sup> Dieses Reglement tritt auf den 1. September 2006 in Kraft. Es ersetzt das gleichlautende Reglement vom 1. Juli 2005.

<sup>2</sup> Den Bereichsleitungen wird für die Umsetzung eine Frist bis 30. September 2006 angesetzt.

---

### Fussnoten:

- 1 Beschluss des Stadtrates vom 1. April 2008, in Kraft getreten per 1. Januar 2008
- 2 Beschluss des Stadtrates vom 19. März 2013, in Kraft getreten am 1. Januar 2013