

# GESCHÄFTSORDNUNG DES STADTRATES

ERLASSEN DURCH / AM  
Stadtrat,  
am 9. November 2017

GENEHMIGUNGSINSTANZ / GENEHMIGUNSDATUM  
Stadtrat,  
9. November 2017, SRB-Nr. 2017-211

INKRAFTSETZUNG PER  
1. Juli 2018

FASSUNG VOM  
9. November 2017

VERSION  
V 1.0  
V 1.1, Änderung vom 24. März 2022  
V 1.2, Änderung vom 25. August 2022  
V 1.3, Änderungen vom 5. Oktober 2023  
V 1.4, Änderungen vom 24. Oktober 2024

HISTORIE  
V 1.1, Kompetenzdelegation Ressort Tiefbau  
V 1.2, Kompetenzdelegation Ressort Hochbau  
V 1.3, Fremdmittelbeschaffung  
V 1.4, Diverse Änderungen



## **IMPRESSUM**

Stadt Illnau-Effretikon  
Abteilung Präsidiales  
Märtplatz 29, Postfach  
8307 Effretikon

Telefon 052 354 24 11  
[praesidiales@ilef.ch](mailto:praesidiales@ilef.ch)  
[www.ilef.ch](http://www.ilef.ch)  
[facebook.com/stadtilef](https://www.facebook.com/stadtilef)



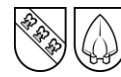
## INHALTSVERZEICHNIS

	<b>Thema</b>	<b>Artikel</b>	<b>Seite</b>
<b>I.</b>	<b>ORGANISATION DES STADTRATES</b>		
1.	Allgemein	Art. 1 – 22	4 - 6
2.	Stadtpräsidium	Art. 23 – 24	6, 7
3.	Stadtschreiber	Art. 25 - 27	7
<b>II.</b>	<b>RESSORTVORSTÄNDE</b>	Art. 28 – 29	7
<b>III.</b>	<b>ABTEILUNGSLEITUNGEN</b>	Art. 30	8
<b>IV.</b>	<b>KOMPETENZORDNUNG</b>		
1.	Stadtrat	Art. 31 – 32	8
2.	Ressortvorstände	Art. 33 – 36	8 - 10
3.	Abteilungsleitungen	Art. 37	11, 12
4.	Auffangkompetenz	Art. 38	12
5.	Not-/Dringlichkeitsrecht	Art. 39	13
<b>V.</b>	<b>SCHLUSSBESTIMMUNGEN</b>	Art. 40 – 41	13

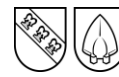
## I. ORGANISATION DES STADTRATES

### 1. ALLGEMEIN

Art. 1	<p>Der Stadtrat erledigt die Geschäfte als Gesamtbehörde, durch Ausschüsse, durch von der Gemeindeordnung besonders bezeichnete Behörden oder durch die Ressortvorstände.</p> <p>Er kann einzelne Befugnisse besonders bezeichneten Angestellten übertragen.</p>	Geschäftserledigung
Art. 2	<p>Die Zuteilung der Aufgabenbereiche nach Ressorts ist in der Gemeindeordnung und im Organisations-Reglement, die Gliederung der Verwaltung nach Abteilungen und innerhalb nach Bereichen gemäss Organigramm der Stadtverwaltung geregelt.</p>	Aufgabenbereiche
Art. 3	<p>Nach den Gesamterneuerungs- oder Ersatzwahlen versammelt sich der Stadtrat gemäss den Fristen des Gesetzes über die politischen Rechte.</p> <p>Der Stadtrat teilt die Ressorts den einzelnen Mitgliedern zu. Er bezeichnet das erste und das zweite Vizepräsidium sowie bei Bedarf ausserordentliche Vizepräsidien.</p> <p>Wünscht ein wiedergewähltes Mitglied des Stadtrates sein in der vergangenen Amtsdauer zugeteiltes Ressort weiterzuführen, so soll diesem Begehren nach Möglichkeit Rechnung getragen werden.</p> <p>In der konstituierenden Sitzung wählt der Stadtrat die Stellvertretungen und die stadträtlichen Ausschüsse.</p>	Konstituierung
Art. 4	<p>Zur Vorberatung von Geschäften kann der Stadtrat aus seiner Mitte Ausschüsse (unselbständige Kommissionen) bestellen. Er kann diese mit weiteren Personen ergänzen. Diese Ausschüsse sind befugt, bei der Erfüllung ihrer Aufträge mit anderen Behörden oder Privaten Verhandlungen zu führen. Diese Ausschüsse können im Rahmen bewilligter Kredite Sachverständige beiziehen.</p> <p>Diese Ausschüsse orientieren den Stadtrat mit dem Sitzungsprotokoll regelmässig und im Übrigen nach Bedarf über ihre Tätigkeit.</p>	Vorberatende Kommissionen / Ausschüsse
Art. 5	<p>Der Stadtrat kann zur Behandlung von besonderen Geschäften interne und/oder externe Sachverständige beiziehen.</p>	Sachverständige
Art. 6	<p>Der Stadtrat hält in der Regel jede zweite Woche am Donnerstagnachmittag eine ordentliche Sitzung ab. Der/die Stadtschreiber/in erstellt rechtzeitig für das folgende Jahr einen Sitzungsplan.</p> <p>Die Sitzungen beginnen üblicherweise um 13.30 Uhr und sollen bis längstens 17.00 Uhr dauern. Ist diese Zeitlimite erreicht, überzeugt sich die Sitzungsleitung davon, dass der Stadtrat die Sitzung fortsetzen will.</p> <p>Auf Anordnung des Stadtpräsidiums oder auf Begehren von zwei Mitgliedern finden ausserordentliche Sitzungen statt, oder die Sitzungsdauer wird zum vornherein verlängert.</p> <p>Die Sitzungen sind nicht öffentlich.</p>	Sitzungen



Art. 7	Der Stadtrat führt in der Regel einmal pro Jahr eine Klausurtagung durch, wo Themen von strategischer Bedeutung grundsätzlich besprochen werden. An Klausurtagungen werden in der Regel keine Beschlüsse gefasst.	Klausurtagung
Art 7a	Der Stadtrat führt in der Regel ein- bis zweimal pro Jahr eine Tagung mit den Mitgliedern der Verwaltungsleitung durch, wo umfassendere strategische oder operative Themen sowie die Zusammenarbeit zwischen Exekutive und Verwaltungsleitung besprochen werden. <sup>2</sup>	Tagung Stadtrat mit Verwaltungsleitung <sup>2</sup>
Art. 8	Die Mitglieder des Stadtrats sind zur Teilnahme an den Sitzungen verpflichtet. Bei Verhinderung teilen sie dies vorzeitig dem Stadtpräsidium mit.	Teilnahmepflicht
Art. 9	Das Stadtpräsidium leitet die Sitzungen des Stadtrates. Bei Verhinderung führt ein Vizepräsidium den Vorsitz.	Vorsitz
Art. 10	Der Stadtrat ist beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte seiner Mitglieder anwesend ist.	Beschlussfähigkeit
Art. 11	Der Stadtrat beschliesst aufgrund schriftlicher, begründeter Anträge seiner Mitglieder.	Anträge
Art. 12	Die dem Stadtrat obliegenden Wahlen werden offen nach den Vorschriften des kantonalen Rechts vorgenommen.	Wahlen
Art. 13	Über Geschäfte, welche noch nicht beschlussreif sind, können die Mitglieder des Stadtrats Grundsatzdiskussionen traktandieren lassen. Über solche Geschäfte werden in der Regel keine Beschlüsse gefasst.	Grundsatzdiskussionen
Art. 14	Die Mitglieder des Stadtrats informieren den Stadtrat mündlich oder schriftlich über bedeutendere Geschäfte oder Vorgänge in ihren Ressorts.	Informationen über bedeutendere Geschäfte
Art. 15	Bei den Abstimmungen ist jedes Mitglied zur Stimmabgabe verpflichtet. Bei Vorliegen von zwei oder mehr Anträgen wird durch offenes Handmehr abgestimmt. Das Präsidium stimmt mit. Bei gleicher Stimmzahl gilt derjenige Antrag als angenommen, für den das Präsidium gestimmt hat.	Stimmabgabe
Art. 16	Die dem Stadtrat spätestens eine Woche vor der Sitzung (in der Regel Donnerstags, 12.00 Uhr) unterbreiteten Geschäfte werden auf die Traktandenliste der nächsten Sitzung gesetzt. Der/die Stadtschreiber/in bzw. dessen Stellvertreter/in stellt die Anträge mit den ergänzenden Unterlagen und einem Verzeichnis der Verhandlungsgegenstände während sechs Tagen vor der Stadtratssitzung zur Einsicht auf der elektronischen Sitzungsplattform zur Verfügung. Bei als dringlich begründeten Geschäften kann diese Frist verkürzt werden.	Traktandenliste, Aktenauf- lage
	Die Mitglieder des Stadtrates sind verpflichtet, sich vor der Sitzung mit den traktandierten Geschäften vertraut zu machen und insbesondere die Akten zu studieren. Sie bezeichnen dabei die Verhandlungsgegenstände, zu welchen eine Diskussion gewünscht wird. Über Verhandlungsgegenstände, welche bis zum Sitzungsbeginn nicht in diesem Sinne markiert sind, findet an der	



	<p>Stadtratssitzung keine Diskussion statt; sie gelten als gemäss Antrag beschlossen.</p>	
Art. 17	<p>Der/die Stadtschreiber/in oder sein/e Stellvertreter/in führt in der Sitzung das Protokoll, das in der nächstfolgenden oder ausnahmsweise einer späteren Sitzung auf Antrag des Präsidiums zu genehmigen ist.</p> <p>Das Protokoll gibt in Beschlussform Aufschluss über die Wahlen und Sachgeschäfte. Wichtige Anträge, die abgelehnt werden, sind im Protokoll zu vermerken, sofern der/die Antragsteller/in dies ausdrücklich verlangt. Soweit es als zweckmässig erscheint, sind in das Protokoll auch Erwägungen zu den Sachgeschäften aufzunehmen.</p>	Protokoll
Art. 18	<p>Die Mitglieder des Stadtrats sind im Sinne des Kollegialitätsprinzips an einen Mehrheitsbeschluss gebunden.</p>	Kollegialitätsprinzip
Art. 19	<p>Die Mitglieder des Stadtrats sowie beigezogene Dritte unterliegen in Amtssachen der Schweigepflicht, soweit an der Geheimhaltung ein überwiegendes öffentliches oder privates Interesse besteht oder wenn eine besondere Vorschrift dies vorsieht.</p>	Schweigepflicht
Art. 20	<p>Das gemäss den gesetzlichen Bestimmungen und der Kompetenzordnung des Stadtrates sachlich zuständige Organ ist auch unterschiftsberechtigt. Dieser Grundsatz wird durch die in den nachfolgenden Bestimmungen enthaltenen speziellen Unterschriftenberechtigungen näher ausgeführt.</p>	Grundsatz der Unterschriftenregelung
Art. 21	<p>Verträge, Urkunden, öffentliche Bekanntmachungen, Protokollauszüge und Zuschriften des Stadtrates werden vom Präsidium und dem/der Stadtschreiber/in oder dessen/deren Stellvertretung unterzeichnet. Die für Ressortvorstände und Abteilungen bestimmten Protokollauszüge bedürfen keiner Unterschrift.<sup>2</sup></p> <p>Falls sich der Stadtrat die Unterzeichnung von Verträgen, die Vollzug von genehmigten Geschäften darstellen, nicht ausdrücklich selbst vorbehält, gilt der antragstellende Ressortvorstand als ermächtigt, die Unterzeichnungsbefugnis selbst zu regeln. Besteht keine abteilungsinterne Regelung, so ist der Ressortvorstand unterzeichnungsberechtigt.</p>	Unterzeichnung
Art. 22	<p>Unterschriften werden in der Regel elektronisch geleistet<sup>2</sup>. Besondere Formvorschriften bleiben vorbehalten.</p>	Art der Unterschrift
<p>2. STADTPRÄSIDIUM</p>		
Art. 23	<p>Geschäfte des Stadtrates, die von geringer Bedeutung, dringlich oder formeller Art sind, können in der Zeit zwischen zwei Sitzungen durch Verfügung des Stadtpräsidiums oder auf dem Zirkularweg erledigt werden.</p> <p>Präsidialverfügungen und Zirkularbeschlüsse sind in das nächste Stadtratsprotokoll aufzunehmen.</p>	Präsidialverfügungen, Zirkularbeschlüsse
Art. 24	<p>Das Stadtpräsidium übt die allgemeine Aufsicht über die gesamte Stadtverwaltung aus.</p>	Aufsicht



---

Sind an einem Geschäft mehrere Ressorts beteiligt, bezeichnet das Stadtpräsidium das federführende Ressort.

---

### 3. STADTSCHREIBER/IN

Art. 25	Dem/der Stadtschreiber/in obliegen insbesondere <ul style="list-style-type: none"><li>a. Planung, Vorbereitung und Nachbereitung der Stadtratssitzungen und Tagungen</li><li>b. Beratung des Stadtrates in allen Rechtsfragen</li><li>c. Unterstützung des Stadtrates bei der Wahrnehmung seiner Aufgaben</li><li>d. Organisatorische und personelle Führung der Stadtverwaltung</li></ul>	Aufgaben
Art. 26	Der/die Stellvertreter/in des/der Stadtschreiber/in nimmt an allen Sitzungen und Tagungen des Stadtrates teil. Er/sie kann vom/von der Stadtschreiber/in mit konkreten Aufgaben betraut werden.	Stellvertretung
Art. 27	Die Abteilung Präsidiales führt in Zusammenarbeit mit den Abteilungen eine elektronische <sup>2</sup> Geschäftskontrolle des Stadtrats.	Geschäftskontrolle

## II. RESSORTVORSTÄNDE

Art. 28	Die Ressortvorstände führen das ihnen zugewiesene Ressort strategisch und politisch. Sie führen fachlich die für ihr Ressort zuständige Abteilungsleitung.  Sie regeln die Unterschriftsberechtigung innerhalb der ihrem Ressort zugewiesenen Abteilung und melden diese dem Stadtrat.	Ressortleitung
Art. 29	Die Ressortvorstände sind zuständig für die Führung von Prozessen und Rechtsmittelverfahren. Vorbehalten bleibt das Recht des Stadtrats, Verfahren, in denen Beschlüsse des Stadtrats betroffen sind oder sonst wichtige Interessen der Stadt im Streit liegen, selber zu führen. Solche Fälle sind dem Stadtrat mindestens zur Kenntnisnahme zu unterbreiten.  Über den Weiterzug eines einen Stadtratsbeschluss betreffenden Rechtsmittelentscheides beschliesst auf jeden Fall der Stadtrat.	Prozessführung



### III. ABTEILUNGSLEITUNGEN

---

Art. 30	Jedem Ressort ist eine Abteilung der Stadtverwaltung zugewiesen, die von einer Abteilungsleitung geführt wird. Diese ist für die operative Führung der Abteilung und die Geschäftskontrolle <sup>2</sup> zuständig. Deren Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortung ergeben sich aus der Funktionsbeschreibung ihrer Stelle.	Aufgaben
---------	--	----------

---

### IV. KOMPETENZORDNUNG

---

#### 1. STADTRAT

Art. 31	Die Kompetenzen des Stadtrates richten sich nach der Gemeindeordnung und dem Organisations-Reglement.	Kompetenzen Stadtrat
Art. 32	Über den Abschluss von Leistungsvereinbarungen entscheidet grundsätzlich der Stadtrat.	Leistungsvereinbarungen

---

#### 2. RESSORTVORSTÄNDE

Art. 33	Die Ressortvorstände sind zusammen mit den Abteilungsleitenden für die Einhaltung der Budgets in ihrem Aufgabenbereich verantwortlich.	Budgetverantwortung
Art. 34	Die Ressortvorstände verfügen ausserhalb des Budgets <sup>2</sup> über eine eigene Finanzkompetenz bis Fr. 10'000.- im Einzelfall, maximal Fr. 20'000.- pro Jahr. Wer von dieser Kompetenz Gebrauch macht, informiert darüber die Abteilung Finanzen.  Die detaillierten Finanz- und Visumskompetenzen sind in der Weisung zu Ausgaben und Krediten festgehalten.	Finanzkompetenzen
Art. 35	Die Ressortvorstände sind zusammen mit den Abteilungsleitungen bzw. Projektleitenden im Rahmen der Budget- bzw. Kreditvorgaben zuständig für Arbeitsvergaben bis Fr. 200'000.-. Über Fr. 200'000.- entscheidet der Stadtrat. Die Submissionsvorschriften sind einzuhalten.  Die Ressortvorstände sind zusammen mit den Abteilungsleitungen bzw. Projektleitenden zuständig für die Unterzeichnung der Werkverträge im Rahmen der Budget- bzw. Kreditvorgaben.	Arbeitsvergaben, Werkverträge

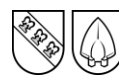
---





---

Art. 36	Den zuständigen Ressortvorständen werden die nachfolgenden Kompetenzen delegiert:	Kompetenzdelegationen Ressortvorstände
	<p>A. RESSORT BILDUNG</p> <ul style="list-style-type: none"><li>– Abschluss von Leistungsvereinbarungen mit Organisationen im Bereich der familienergänzenden Betreuungsangebote im Rahmen der Budgetvorgaben</li><li>– Festlegung der Öffnungszeiten der Einrichtungen der familienergänzenden Betreuung</li><li>– Vergabungen aus dem Schulfonds bis Fr. 20'000.- pro Jahr<sup>2</sup></li></ul> <p>B. RESSORT FINANZEN</p> <ul style="list-style-type: none"><li>– Grundstückgewinnsteuern (abschliessende Delegation an den Steuerausschuss)</li><li>– Genehmigung Liquiditätsplanung und Entscheid über Refinanzierungen und neue mittel- bis langfristige Geldaufnahmen<sup>1</sup></li><li>– Rechtsverbindliche Unterschrift für die Stadt im Zahlungsverkehr zusammen mit der Abteilungsleitung Finanzen bzw. ihren Stellvertretungen</li><li>– Administrative Aufsicht über das Betriebsamt</li></ul> <p>C. RESSORT GESELLSCHAFT</p> <ul style="list-style-type: none"><li>– Vergabungen aus dem Hans Wegmann-Fonds und dem Hilfsfonds bis je Fr. 20'000.- pro Jahr<sup>2</sup></li><li>– Abschluss von Leistungsvereinbarungen betreffend Finanzierung der Pflege</li><li>– Abschluss von Leistungsvereinbarungen mit Organisationen im Bereich Alter im Rahmen der Budgetvorgaben</li><li>– Abschluss von Leistungsvereinbarungen mit Organisationen in den Bereichen frühe Förderung<sup>2</sup>, Kinder und Jugend im Rahmen der Budgetvorgaben</li><li>– Abschluss von Leistungsvereinbarungen mit Organisationen im Bereich Integration im Rahmen der Budgetvorgaben</li><li>– Genehmigung der Jahresrechnung des Spitex-Vereins</li><li>– Festlegung der Öffnungszeiten der Einrichtungen des Bereichs Soziokultur<sup>2</sup></li></ul>	



D. RESSORT HOCHBAU

- Abschluss von Miet-, Bewirtschaftungs- und Pachtverträgen für städtische Liegenschaften
- Unterzeichnung von Baugesuchen im Anzeigeverfahren für städtische Liegenschaften
- Verwendung Hertenstein-Fonds bis Fr. 20'000.- pro Jahr
- Verwendung Sparkonto Chratz bis Fr. 20'000.- pro Jahr
- Abschluss von Sponsoringverträgen für das Sportzentrum im Rahmen des Sponsoringkonzepts
- Festlegung der Öffnungszeiten des Sportzentrums
- Abschluss von Stromlieferverträgen unter Berücksichtigung der vom Stadtrat definierten Vorgaben.

E. RESSORT PRÄSIDIALES

- Verwendung Hertenstein-Fonds bis Fr. 20'000.- pro Jahr
- Entscheid über Kauf, Verkauf, Tausch und weitere Grundbuchgeschäfte bis zu einem Wert von Fr. 50'000.- pro Einzelfall im Rahmen der Budgetvorgaben<sup>2</sup>
- Abschluss von Leistungsvereinbarungen im Rahmen des Kulturkonzeptes<sup>2</sup>

F. RESSORT SICHERHEIT

- Festlegung der Nächte, an denen die Schliessungszeit von Restaurationsbetrieben ganz oder teilweise aufgehoben ist
- Bestimmung der verkaufsoffenen Sonntage<sup>2</sup>
- Festlegung der Standorte für die Überwachung des öffentlichen Grundes mit Videokameras
- Dienstgrad-Beförderungen des Feuerwehr- / Zivilschutzkommandanten und des Polizeichefs

G. RESSORT TIEFBAU

- Abschluss von Bewirtschaftungsverträgen für forstwirtschaftlich genutzte Grundstücke
  - Abschluss von Vereinbarungen mit nebenamtlichen Mitarbeitenden ausserhalb des Stellenplans, z.B., Brunnenreiniger, Amphibienverantwortlicher etc.<sup>2</sup>
  - Verabschiedung von Strassensanierungsprojekten zu Handen der öffentlichen Auflage gemäss § 13 und § 16 des kantonalen Strassengesetzes, sofern die Instandsetzungsmassnahmen Teil des Budgets und gebundene Ausgaben sind sowie keinen Landerwerb verursachen.
-



### 3. ABTEILUNGSLEITUNGEN

Art. 37

Den zuständigen Abteilungs- bzw. Bereichsleitungen werden die nachfolgenden Kompetenzen delegiert:

Kompetenzdelegationen  
Abteilungs- / Bereichslei-  
tungen

#### A. ABTEILUNG BILDUNG

- Abschluss von Betreuungsverträgen für die familienergänzende Betreuung.

#### B1. ABTEILUNG FINANZEN

- Massnahmen für eine adäquate Liquidität aufgrund einer Liquiditätsplanung (ohne neuer mittel- bis langfristiger Geldaufnahmen) <sup>1</sup>
- Rechtsverbindliche Kollektivunterschrift für die Stadt im Zahlungsverkehr und für kurzfristige Geldaufnahmen durch die Abteilungsleitung, Leitung Rechnungswesen, Fachperson Rechnungswesen oder Fachleitung Lohnbuchhaltung. In Ausnahmen erfolgt die Kollektivunterschrift im Zahlungsverkehr und für kurzfristige Geldaufnahmen mit den vorstehend genannten Personen zusammen mit dem Stadtrat Ressort Finanzen, dem Stadtpräsidenten, dem Stadtschreiber oder seines Stellvertreters.<sup>1</sup>
- Rechtsverbindliche Kollektivunterschrift für die Stadt bei Refinanzierung sowie mittel- bis langfristigen Geldaufnahmen mit Erstunterschrift durch den Stadtrat Ressort Finanzen, den Stadtpräsidenten, den Stadtschreiber oder seines Stellvertreters und Zweitunterschrift durch die Abteilungsleitung, Leitung Rechnungswesen oder Fachperson Rechnungswesen .<sup>1</sup>

#### B2. BEREICH STEUERN

- Grundstückgewinnsteuer: Steueraufschub nach § 216 Abs. 3 lit a-d StG
- Entscheid über Steuererlassgesuche
  - in unbeschränkter Höhe, sofern das Gesuch von einer öffentlichen Sozialstelle gestellt wird
  - in unbeschränkter Höhe, sofern das Gesuch den Rückkauf von Verlustscheinen unter dem Nominalwert betrifft
  - bis Fr. 1'000.- in allen übrigen Fällen

Der Steuerausschuss ist über die Entscheide an seiner nächsten Sitzung zu informieren.

#### B3. BETREIBUNGSAMT

- Selbstständige Erledigung sämtlicher gesetzlichen Aufgaben des Stadtammann- und Betriebsamts.



C. ABTEILUNG GESELLSCHAFT

- Abschluss von Miet- und Untermietverträgen für Notwohnungen und Flüchtlingsunterkünfte<sup>2</sup>
- Zuständigkeiten und Kompetenzen in den Bereichen gesetzliche wirtschaftliche Hilfe, Asylfürsorge und Alimentenhilfe nach den Anordnungen der Sozialbehörde
- Vergabe von Jugendförderbeiträgen im Rahmen der Budgetvorgaben

D. ABTEILUNG HOCHBAU

Keine speziellen Kompetenzdelegationen.

E. ABTEILUNG PRÄSIDIALES

Keine speziellen Kompetenzdelegationen.

F. ABTEILUNG SICHERHEIT

- Entscheide gemäss Polizeiverordnung, Parkverordnung und Sondergebrauchsreglement für die Inanspruchnahme des öffentlichen Grundes
- Entscheide gemäss Art. 11, 14, 25, 27 und 40 der Polizeiverordnung
- Durchführung des Ordnungsbussenverfahrens inkl. Überweisung zur Durchführung des ordentlichen Verfahrens
- Antragstellung und Vollzug von Verkehrsanordnungen der Kantonspolizei Zürich
- Anordnung von Alkoholtestkäufen
- Dienstgrad-Beförderung von Feuerwehr-Angehörigen auf Antrag des Feuerwehr-Kommandanten
- Dienstgrad-Beförderungen der Polizeifunktionäre auf Antrag des Polizeichefs

G. ABTEILUNG TIEFBAU

- Anwendung der Verordnungen über die Wasserversorgung und die Siedlungsentwässerung sowie der dazugehörigen Gebührenverordnungen
- Entscheide gemäss Sondergebrauchsreglement im Zusammenhang mit Bautätigkeiten

---

4. AUFFANGKOMPETENZ

---

Art. 38

Ist die Zuständigkeit nicht geregelt, so liegt sie vorbehältlich anderer Weisungen durch den Stadtrat bei den Ressortvorständen.

Auffangkompetenz



5. NOT-/DRINGLICHKEITSRECHT

Art. 39	Wenn die Beanspruchung der ordentlichen Kompetenzordnung zu einer Verzögerung führen würde, welche die Interessen der Stadt erheblich gefährden oder schädigen würde, so können die städtischen Organe die der Notlage angepassten Entscheide treffen.	Entscheide in Notlagen
---------	--	------------------------

**V. SCHLUSSBESTIMMUNGEN**

Art. 40	Die vom Stadtrat auf den 1. Januar 2014 in Kraft gesetzte Geschäftsordnung mit allen Änderungen wird per 30. Juni 2018 aufgehoben.	Aufhebung bisherigen Rechts
Art. 41	Die vorliegende Geschäftsordnung wird auf den 1. Juli 2018 in Kraft gesetzt.	Inkraftsetzung

Genehmigt durch den Stadtrat mit Beschluss Nr. 2017-211 am 9. November 2017.

<sup>1</sup> Geändert oder ergänzt mit SRB-Nr. 2023-203 vom 5. Oktober 2023.

<sup>2</sup> Geändert oder ergänzt mit SRB-Nr. 2024-230 vom 24. Oktober 2024.

**Stadtrat Illnau-Effretikon**

Ueli Müller  
Stadtpräsident

Peter Wettstein  
Stadtschreiber