



Verordnung über die Organisation und die Aufgaben der Stadtverwaltung (Organisationsverordnung Stadtverwaltung, OVS)

vom 22. März 2023

Von diesem Geschäft tangierte Erlasse (SRS Nummern)

Neu: 1.4.1-1

Geändert: 6.1-1.1 | 7.1.3-1.1 | 7.3-3 | 7.4-3 | 7.6-4 | 7.8-1 | 7.8-5

Aufgehoben: 1.4.1-1 | 1.4.1-1.1

Der Stadtrat,

hat beschlossen:

I.

1 Allgemeine Bestimmungen über die Organisation der Stadtverwaltung

Art. 1 Organisation der Stadtverwaltung

¹ Die Stadtverwaltung ist unterteilt in sieben Departemente und die Stadtkanzlei.

2 Die Stadtkanzlei (SK)

Art. 2 Stellung

¹ Die Stadtkanzlei ist die Stabsstelle des Stadtrats und ihm direkt unterstellt.

² Sie wird von der Stadtschreiberin oder dem Stadtschreiber geleitet.

Art. 3 Gliederung und Aufgaben

¹ Die Stadtkanzlei ist wie folgt gegliedert und erfüllt folgende Aufgaben:

a. Kanzlei und Wahlen / Abstimmungen

-
1. Vor- und Nachbereitung der Stadtratssitzungen;
 2. Führungsunterstützung sowie allgemeine strategische Beratung des Stadtrats;
 3. Organisation und Durchführung von Veranstaltungen für den Gesamtstadtrat und die Stadtkanzlei;
 4. Organisation und Durchführung von Wahlen und Abstimmungen;
 5. Vornahme der amtlichen Publikationen, sofern sie nicht von den Departementen selbst veranlasst werden;
 6. Verantwortung für das Personal- und Rechnungswesen der Stadtkanzlei.
- b. Recht und Einbürgerungen
1. Rechtsberatung des Stadtrats und der Departemente;
 2. Führung der kommunalen Rechtssammlung;
 3. Gültigkeitsprüfung von Volksinitiativen;
 4. Prüfung von Neubeurteilungsgesuchen;
 5. Prüfung der Einbürgerungsgesuche.
- c. Kommunikation Stadt Winterthur
1. Beratung des Stadtrats in Informations- und Kommunikationsfragen;
 2. Sicherstellung der Information der Öffentlichkeit über die Tätigkeit des Stadtrats und der Stadtverwaltung;
 3. Koordination der Informationstätigkeit des Stadtrats, der Departemente und der Stadtkanzlei;
 4. Erarbeitung, Pflege und Weiterentwicklung des städtischen Erscheinungsbilds.
- d. Stadtarchiv
1. Führung des Stadtarchivs;
 2. Betrieb eines öffentlich zugänglichen Lesesaals;
 3. Beratung der Stadtverwaltung bei Umsetzung und Betrieb von Records Management.

3 Die Departemente

3.1 Departementale Gliederung

Art. 4 Bezeichnung der Departemente

¹ Die sieben Departemente der Stadtverwaltung sind:

- a. das Departement Präsidiales (DPR);

- b. das Departement Finanzen (DFI);
- c. das Departement Bau und Mobilität (DBM);
- d. das Departement Sicherheit und Umwelt (DSU);
- e. das Departement Schule und Sport (DSS);
- f. das Departement Soziales (DSO);
- g. das Departement Technische Betriebe (DTB).

Art. 5 Hierarchische Gliederung der Departemente

¹ Die Departemente sind hierarchisch in folgende Verwaltungseinheiten gegliedert:

- a. Stufe 1: Bereiche;
- b. Stufe 2: Hauptabteilungen;
- c. Stufe 3: Abteilungen;
- d. Stufe 4 und folgende Stufen: weitere Verwaltungseinheiten.

² Die Verwaltungseinheiten einer Stufe können in Einheiten der nächstfolgenden Stufe oder der weiter folgenden Stufen gegliedert werden.

Art. 6 Zuständigkeit für die Gliederung der Departemente

¹ Der Stadtrat legt die Gliederung der Departemente auf der Stufe 1 (Bereiche) in dieser Verordnung fest.

² Für die weitere Gliederung und Organisation ist die Departementsvorsteherin oder der Departementsvorsteher zuständig. Sie oder er ist ermächtigt, diese Befugnis ganz oder teilweise an die Leitungen ihrer direkt unterstellten Verwaltungseinheiten zu delegieren.

³ Für organisatorische Massnahmen, die zur Schaffung neuer Stellen, zu anderen Mehrkosten oder zu einem Sozialplan führen, oder die von besonderer Bedeutung für die Zusammenarbeit mit anderen Departementen oder von erheblicher politischer Bedeutung sind, holt die Departementsvorsteherin oder der Departementsvorsteher vorgängig die Genehmigung des Stadtrats ein.

Art. 7 Unterstellung der Verwaltungseinheiten

¹ Die Verwaltungseinheiten der Stufe 1 (Bereiche) sind direkt der Departementsvorsteherin oder dem Departementsvorsteher unterstellt.

² Es obliegt dem Stadtrat, weitere Verwaltungseinheiten aller Stufen direkt der Departementsvorsteherin oder dem Departementsvorsteher zu unterstellen.

Art. 8 Stabsstellen

¹ Jedes Departement verfügt über ein Departementssekretariat als Stabsstelle (Art. 29 Abs. 1 der Geschäftsordnung des Stadtrats [GeschO SR]).

² Dieses erfüllt die in Art. 30 Abs. 1 GeschO SR genannten sowie die weiteren ihm von der Departementsvorsteherin oder dem Departementsvorsteher zugewiesenen Aufgaben.

³ Die Departementsvorsteherin oder der Departementsvorsteher kann den Verwaltungseinheiten in jeder Hierarchiestufe neue Stabsstellen mit neuen Aufgaben zuteilen.

3.2 Die einzelnen Departemente**3.2.1 Das Departement Präsidiales (DPR)****Art. 9 Gliederung und Aufgaben**

¹ Das Departement Präsidiales ist in folgende Bereiche gegliedert und erfüllt folgende Aufgaben:

- a. Personalamt
 1. Koordination und Ausführung der Lohnzahlungen an das städtische Personal und Abrechnung der Sozialversicherungsbeiträge;
 2. Beratung des Stadtrats in personalpolitischen und personalrechtlichen Fragen sowie allgemeinen personalstrategischen Themen;
 3. Weiterentwicklung des städtischen Personalrechts;
 4. Erarbeitung der Grundlagen zur systematischen Förderung und Weiterbildung des städtischen Personals inkl. eines internen Weiterbildungsprogramms;
 5. Beratung und Unterstützung der departementalen Personalabteilungen;
 6. Führung der Fachstelle Diversity Management: Planung und Umsetzung von Projekten zur Gewährleistung und Förderung der Chancengleichheit sowie Gleichstellung innerhalb der Stadtverwaltung;
 7. Fachliche Verantwortung für die Fachapplikationen zur Ausführung der städtischen Personalarbeit;
 8. Koordination und Qualitätssicherung der beruflichen Grundbildung in der Stadtverwaltung sowie Unterstützung der auszubildenden Stellen;

-
- 9. Prüfung von personalrechtlichen Neubeurteilungsgesuchen.
 - b. Amt für Kultur
 - 1. Planung und Umsetzung von Kulturförderungsmassnahmen;
 - 2. Betrieb der städtischen Kulturinstitutionen;
 - 3. Planung und Umsetzung von Angeboten zur Kulturvermittlung und Sichtbarmachung des kulturellen Schaffens;
 - 4. Pflege, Erschliessung und Vermittlung der dem Amt anvertrauten Kunst- und Kultursammlungen sowie Erhalt des ihm anvertrauten Kulturerbes;
 - 5. Abschluss und Administration der Kunstversicherungen;
 - 6. Bewirtschaftung und Unterhalt der städtischen Kulturbauten gemäss Zuweisung im Immobilienhandbuch.
 - c. Bibliotheken
 - 1. Betrieb der öffentlichen Bibliotheken;
 - 2. Führung des Kulturarchivs (Sammlung Winterthur) und dessen Zugänglichmachung für die Öffentlichkeit;
 - 3. Bewirtschaftung und Unterhalt der diese Institutionen beherbergenden städtischen Liegenschaften gemäss Zuweisung im Immobilienhandbuch.
 - d. Amt für Stadtentwicklung
 - 1. Entwicklung von Strategien und Konzepten für eine nachhaltige Stadtentwicklung und Bereitstellung entsprechender Daten Grundlagen;
 - 2. Entwicklung und Umsetzung von Strategien und Konzepten für eine soziale Stadtentwicklung;
 - 3. Bewirtschaftung und Unterhalt der städtischen Quartieranlagen gemäss Zuweisung im Immobilienhandbuch;
 - 4. Information und Beratung von aus dem Ausland zugezogenen Personen und deren Unterstützung im Integrationsprozess;
 - 5. Entwicklung und Umsetzung von Strategien und Konzepten zur Entwicklung des Wirtschaftsstandorts, zur Wirtschafts- und zur Wohnpolitik;
 - 6. Entwicklung und Umsetzung von Strategien und Projekten zur Smart-City;
 - 7. Erhebung, Aufbereitung, Interpretation, Aktualisierung und Veröffentlichung von Daten und Statistiken für die Öffentlichkeit, Politik und Verwaltung;
 - 8. Koordination der Tätigkeiten rund um die statistischen Daten innerhalb der Stadtverwaltung.

² Der Departementsvorsteherin oder dem Departementsvorsteher des Departements Präsidiales sind administrativ direkt unterstellt und erfüllen folgende Aufgaben:

- a. Betreibungsamt
 - 1. Erfüllung sämtlicher vom kantonalen Recht zugewiesener Aufgaben, insbesondere in den Bereichen allgemeine Verbote, amtliche Befunde, freiwillige Versteigerungen, amtliche und gerichtliche Zustellungen, Vollzug von Gerichtsentscheiden;
 - 2. Erfüllung sämtlicher Aufgaben im Betreibungswesen.
- b. Amt für Friedensrichterinnen und Friedensrichter
 - 1. Erfüllung sämtlicher Aufgaben als Schlichtungsbehörde.

3.2.2 Das Departement Finanzen (DFI)

Art. 10 Gliederung und Aufgaben

¹ Das Departement Finanzen ist in folgende Bereiche gegliedert und erfüllt folgende Aufgaben:

- a. Finanzamt
 - 1. Erfüllung der Aufgaben gemäss Art. 5 und 7 der Vollzugsverordnung zum Finanzhaushalt (VVFH).
- b. Informatikdienste
 - 1. Beratung des Stadtrats und der Stadtverwaltung in allen Belangen der Informations- und Kommunikationstechnologien (ICT);
 - 2. Entwicklung und Umsetzung der städtischen ICT-Strategie;
 - 3. Beratung und Unterstützung der Stadtverwaltung in der Auswahl, Beschaffung und dem Engineering aller Branchenapplikationen und deren Betrieb, Unterhalt und Erweiterung;
 - 4. Ausrüstung der Stadtverwaltung mit elektronischen Arbeitsplätzen und Kommunikationsinfrastruktur sowie Sicherstellung deren Betriebs;
 - 5. Betrieb der stadt eigenen Rechenzentren und / oder Sicherstellung der für die Stadtverwaltung notwendigen Rechenleistung und Speicherkapazitäten;
 - 6. Sicherung und Schutz aller Daten, Informationen und elektronischen Prozesse der Stadtverwaltung;
 - 7. Planung und Umsetzung von gesamtstädtischen ICT-Projekten und Unterstützung der städtischen Stellen bei deren Projekten im ICT-Bereich;
 - 8. Drucken und Verpacken von Massenversandaufträgen der Stadtverwaltung.

- c. Steueramt
 1. Führung des Steuerregisters;
 2. Veranlagung der Einkommens- und Vermögenssteuern natürlicher Personen;
 3. Bezug der Staats- und Gemeindesteuern von natürlichen und juristischen Personen;
 4. Veranlagung und Bezug der Grundstückgewinnsteuern sowie Beratung in Grundsteuerfragen von Kundengemeinden;
 5. Scanningdienstleistungen für die Stadtverwaltung;
 6. Unterstützung der Bevölkerung in Steuerfragen sowie Ausstellen von Steuerausweisen und Bestätigungen.
- d. Immobilien
 1. Bewirtschaftung und Unterhalt der städtischen Liegenschaften, ausgenommen jener Liegenschaften, die gemäss Immobilienhandbuch einem anderen Departement zugewiesen sind;
 2. Vollzug von Grundbuchgeschäften;
 3. Betrieb des Post Service Centers für die Stadtverwaltung im Superblock und für bediente Aussenstellen.

3.2.3 Das Departement Bau und Mobilität (DBM)

Art. 11 Gliederung und Aufgaben

¹ Das Departement Bau und Mobilität ist in folgende Bereiche gegliedert und erfüllt folgende Aufgaben:

- a. Amt für Städtebau
 1. Leitung und Koordination der städtischen Planungsverfahren (ohne diejenigen in der Zuständigkeit des Tiefbauamts und von Stadtgrün);
 2. Koordination von Gebiets- und Arealentwicklungen;
 3. Erfüllung sämtlicher Aufgaben im Bereich Denkmalpflege (ohne Gartendenkmalpflege in der Zuständigkeit von Stadtgrün);
 4. Entwicklung, Planung, Bau und Unterhalt von städtischen Hochbauten.
- b. Tiefbauamt
 1. Planung, Bau, Betrieb und Unterhalt der Verkehrswege, Wasserbauten und Entwässerungsanlagen (ohne Abwasserreinigung);
 2. Erfüllung sämtlicher Aufgaben in den Bereichen Verkehrsplanung und Verkehrsmanagement;

-
3. Sammlung und Entsorgung von Abfällen und Wertstoffen sowie Betrieb von Deponien (ohne Kehrichtverwertung);
 4. Beratung der Bevölkerung rund um das Thema Abfälle und Entsorgung;
 5. Reinigung des öffentlichen Raums und Winterdienst;
 6. Bewirtschaftung und Unterhalt der Betriebsgebäude gemäss Zuweisung im Immobilienhandbuch.
- c. Geomatik- und Vermessungsamt
1. Durchführung der amtlichen Vermessung;
 2. Bearbeitung des Katasters der öffentlich-rechtlichen Eigentumsbeschränkungen (ÖREB-Kataster);
 3. Durchführung der vermessungstechnischen Baukontrolle sowie von Geländeaufnahmen, Bau-, Ingenieur- und Spezialvermessungen;
 4. Betrieb und Weiterentwicklung der städtischen Geodateninfrastruktur (GIS, GSW und Objektwesen);
 5. Erbringung von Geoinformatikdienstleistungen sowie Betrieb einer Plan- und Datenausgabestelle;
 6. Erfüllung sämtlicher Aufgaben in den Bereichen Strassenbenennung, Gebäudeadressierung und Wohnungsnummerierung.
- d. Amt für Baubewilligungen
1. Prüfung von Baugesuchen mit Antragstellung an den Bauausschuss oder die Baukommission;
 2. Prüfung und Entscheid über Reklamegesuche und Baugesuche im Anzeigeverfahren;
 3. Kontrolle der Bautätigkeit von Privaten und der Stadtverwaltung;
 4. Rechtliche Begleitung der Baubewilligungsverfahren und Prozessführung in Rechtsmittelverfahren des DBM sowie Beratung der städtischen Stellen in Fragen des öffentlichen und privaten Baurechts;
 5. Koordination des Beschaffungswesens der Stadtverwaltung und Beratung der städtischen Stellen in Fragen des Submissionsrechts;
 6. Festlegung von Massnahmen und Durchführung von Kontrollen im Bereich Brand- und Blitzschutz;
 7. Vollzug der Luftreinhaltevorschriften bei Feuerungsanlagen, ohne diejenigen in der Zuständigkeit des DSU;
 8. Vollzug der Energiegesetze und des kommunalen Energieplans sowie der Lärmvorschriften,
 9. Kontrollen von Beförderungsanlagen.

3.2.4 Das Departement Sicherheit und Umwelt (DSU)**Art. 12** Gliederung und Aufgaben

¹ Das Departement Sicherheit und Umwelt ist in folgende Bereiche gegliedert und erfüllt folgende Aufgaben:

- a. Stadtpolizei
 - 1. Erfüllung sämtlicher Aufgaben gemäss dem kantonalen Polizei- und Polizeiorganisationsgesetz in den Bereichen Sicherheits-, Verkehrs-, Verwaltungs- und Kriminalpolizei;
 - 2. Betrieb der städtischen Parkhäuser, Parkplätze sowie Velostationen;
 - 3. Bewirtschaftung und Unterhalt der städtischen Polizeigebäude gemäss Zuweisung im Immobilienhandbuch.
- b. Schutz & Intervention Winterthur
 - 1. Sorge für den Schutz von Leben, Gesundheit, Umwelt und Eigentum sowie Minimierung von Schadenereignissen und Schäden gemäss der kantonalen Gesetzgebung für Feuerwehr und Zivilschutz;
 - 2. Erfüllung zusätzlicher Stützpunktaufgaben im Auftrag der Gebäudeversicherung und des Amts für Militär und Zivilschutz;
 - 3. Leistung von Einsätzen zugunsten der Gemeinschaft, für Partnerorganisationen und Führungsorgane;
 - 4. Steuerung des Schutzraumbaus und Zuweisungsplanung sowie Durchführung von periodischen Schutzraumkontrollen;
 - 5. Werterhaltung und Bereitstellung der Schutzinfrastruktur und der Mittel zur Alarmierung der Bevölkerung;
 - 6. Führung der Fachstellen Stadtführungsstab, wirtschaftliche Landesversorgung und Militärbelange der Stadt Winterthur.
- c. Melde- und Zivilstandswesen
 - 1. Erfüllung sämtlicher Aufgaben im Zivilstandswesen für den Zivilstandskreis Winterthur;
 - 2. Durchführung der Ehevorbereitungsverfahren und Vornahme der zivilrechtlichen Trauungen;
 - 3. Beratung und Unterstützung der Bevölkerung in namens-, heimat- und melderechtlichen Belangen;
 - 4. Führung des Einwohnerregisters und Erfüllung sämtlicher weiterer Aufgaben im Bereich Meldewesen;
 - 5. Führung des Stimmregisters und Erfüllung weiterer Aufgaben im Bereich Wahlen und Abstimmungen;

-
6. Entgegennahme, Überprüfung und Weiterleitung der Gesuche für das Ausstellen von Identitätskarten und im Migrationswesen;
 7. Kontrolle der Einhaltung der Vorschriften für Hundehalterinnen und Hundehalter sowie Führung des Hunderegisters.
- d. Umwelt- und Gesundheitsschutz
1. Vollzug der Luftreinhaltevorschriften in den Bereichen Gross- und Spezialfeuerungen, stationäre Verbrennungsmotoren, Industrie und Gewerbe sowie Landwirtschaft;
 2. Durchführung von Umweltverträglichkeitsprüfungen unter Einbezug weiterer Fachstellen;
 3. Immissionsüberwachung (Luftschadstoffe, Temperatur);
 4. Planung und Umsetzung von Projekten im Bereich Klimaanpassung und Erreichen des Netto-Null-Ziels sowie im Bereich Umweltschutz;
 5. Steuerung und Koordination der Umsetzung und Weiterentwicklung von Klimamassnahmen sowie Steuerung und Koordination der Umweltstrategie;
 6. Sicherstellung der Information und Sensibilisierung der Öffentlichkeit über die Massnahmen der Stadt Winterthur rund um das Thema Klima und Umweltschutz;
 7. Sicherstellung der betrieblichen Sicherheit und Arbeitssicherheit in der Stadtverwaltung Winterthur.

² Der Departementsvorsteherin oder dem Departementsvorsteher des Departements Sicherheit und Umwelt ist administrativ direkt unterstellt und erfüllt folgende Aufgaben:

- a. Stadtrichteramt
1. Durchführung von Ermittlungsverfahren bei Übertretungen und Treffen der verfahrensabschliessenden Entscheide;
 2. Vollzug der erlassenen Strafbefehle.

3.2.5 Das Departement Schule und Sport (DSS)

Art. 13 Gliederung und Aufgaben

¹ Das Departement Schule und Sport ist in folgende Bereiche gegliedert und erfüllt folgende Aufgaben:

- a. Schulamt
1. Führung der Präsidial- und Kanzleigeschäfte der Schulbehörden;
 2. Unterstützung der Schulpflege bei der Durchführung der Volksschul- und Sonderschulbildung;

3. Beratung von Eltern und Kindern sowie allen Mitarbeitenden in Schulen und Schulergänzender Betreuung in gesundheitlichen, pädagogischen und psychologischen Fragen;
 4. Durchführung von Therapieangeboten zur Behebung von Entwicklungsrückständen im schulischen Bereich im Auftrag der Schulpflege;
 5. Durchführung der schulärztlichen Untersuchungen;
 6. Schulraumplanung und Koordination der Projekte im Bereich Schulbauten;
 7. Betrieb und Unterhalt der Schulbauten gemäss Zuweisung im Immobilienhandbuch;
 8. Ausführung der Hauswartung inklusive Reinigung in den Schulhäusern und Schulanlagen;
 9. Beschaffung und Verteilung von Verbrauchs- und Investitionsgütern für die Schulen und die Stadtverwaltung;
 10. Betrieb der Schule Profil. Berufsvorbereitung Winterthur und der Mechatronik Schule Winterthur.
- b. Familie und Betreuung
1. Unterstützung von Familien mit Kindern im Vorschulalter mit besonderen Bedürfnissen nach früher Förderung;
 2. Unterstützung von Familien und Einrichtungen zur Betreuung von Kindern im Vorschulalter sowie Sicherstellung der gesetzlichen Aufsicht;
 3. Sicherstellung der schulergänzenden Betreuung;
 4. Betrieb des Kinder- und Jugendheims Oberi.
- c. Sportamt
1. Planung und Durchführung von Massnahmen zur Förderung des Sports;
 2. Betrieb, Unterhalt und Administration der Sportanlagen gemäss Zuweisung im Immobilienhandbuch.

3.2.6 Das Departement Soziales (DSO)

Art. 14 Gliederung und Aufgaben

¹ Das Departement Soziales ist in folgende Bereiche gegliedert und erfüllt folgende Aufgaben:

- a. Soziale Dienste
1. Führung der Geschäftsstelle der Sozialhilfebehörde;
 2. Wirtschaftliche und persönliche Hilfe gemäss kantonalem Sozialhilfegesetz;

-
3. Unterstützung der Bevölkerung im Bereich Sozialversicherungen (Ausrichtung von Zusatzleistungen zur AHV/IV, Beratung betr. AHV, IV und Krankenversicherung, insbesondere Prämienverbilligung, Ausrichtung von Überbrückungsleistungen);
 4. Bevorschussung von Unterhaltsbeiträgen und anderen Sozialversicherungsleistungen;
 5. Beratung und Unterstützung der Asylsuchenden im Bereich der Asylfürsorge;
 6. Führung von behördlichen Massnahmen im Erwachsenenschutzrecht (Beistandschaften);
 7. Prävention gegen Extremismus, Gewalt und Sucht; Unterstützung und Behandlung von Suchtmittelabhängigen;
 8. Vermittlung von Notunterkünften, Vermietung von Übergangswohnraum und individuelle Wohnbegleitung;
 9. Durchführung von Arbeitsintegrationsmassnahmen.
- b. Alter und Pflege
1. Betrieb der städtischen Alters- und Pflegeeinrichtungen sowie Bewirtschaftung und Unterhalt der diese Einrichtungen beherbergenden städtischen Liegenschaften gemäss Zuweisung im Immobilienhandbuch;
 2. Ambulante Pflege, Betreuung und Unterstützung von hilfsbedürftigen Personen zuhause.

² Der Departementsvorsteherin oder dem Departementsvorsteher des Departements Soziales ist administrativ direkt unterstellt und erfüllt folgende Aufgaben:

- a. Kindes- und Erwachsenenschutzbehörde (KESB)
1. Erfüllung sämtlicher vom bundes- und kantonalen Recht zugewiesenen Aufgaben im zivilrechtlichen Kindes- und Erwachsenenschutz für die Stadt Winterthur und die Bezirke Winterthur und Andelfingen.

Art. 15 Zusatzaufgaben des Departementssekretariats

¹ Dem Departementssekretariat des Departements Soziales sind folgende weiteren, nicht zu den Stabsaufgaben zählenden Aufgaben zugeteilt:

- a. Planung, Koordination und Vernetzung im Alters- und Gesundheitsbereich sowie Organisation von Veranstaltungen zu Themen aus dem Altersbereich;
- b. Führen der Geschäftsstelle des Vereins Altersforum Winterthur;
- c. Information und Beratung von älteren Personen und ihren Angehörigen im Bereich Wohnen und zu weiteren Themenbereichen im Alter;

- d. Planung, Förderung und Koordination der Jugendarbeit Winterthur;
- e. Planung, Festsetzung und Controlling von Beiträgen an Dritte im Sozialbereich und Abschluss von Leistungsvereinbarungen;
- f. Strategie, Bedarfsplanung und Abschluss von Leistungsvereinbarungen für die ambulante und stationäre Pflegeversorgung;
- g. Auszahlung von öffentlichen Pflegebeiträgen an ambulante und stationäre Leistungserbringende;
- h. Auszahlung von Pikettentschädigungen an Hebammen;
- i. Führen der Geschäftsstelle der Städteinitiative Sozialpolitik.

3.2.7 Das Departement Technische Betriebe (DTB)

Art. 16 Gliederung und Aufgaben

¹ Das Departement Technische Betriebe ist in folgende Bereiche gegliedert und erfüllt folgende Aufgaben:

- a. Stadtwerk Winterthur
 - 1. Beschaffung, Verkauf und Verteilung von Wasser und Energie;
 - 2. Betrieb und Unterhalt der Kehrrichtverwertungs- und Abwasserreinigungsanlagen;
 - 3. Sicherstellung der öffentlichen Beleuchtung;
 - 4. Information und Beratung von Bevölkerung und Unternehmen in Energiefragen;
 - 5. Erbringung von Telekommunikations-Leistungen sowie Bau und Betrieb von Datenleitungsnetzen;
 - 6. Erbringung von Dienstleistungen in den Bereichen Energie-Contracting, Fotovoltaikanlagen und Strommessungen.
- b. Stadtbus Winterthur
 - 1. Erbringung der vom Zürcher Verkehrsverbund bestellten Leistungen im Bereich des öffentlichen Verkehrs;
 - 2. Sicherstellung der Infrastruktur und der finanziellen Abgeltungen für den öffentlichen Verkehr;
 - 3. Erzielen von Nebenerträgen durch Verkehrsmittel- und Haltestellenwerbung sowie Durchführung von Extrafahrten.
- c. Stadtgrün Winterthur
 - 1. Planung und Umsetzung von Projekten zur Gestaltung der städtischen Freiräume;
 - 2. Bau und Pflege der stadt eigenen Park- und Grünanlagen, der Spielplätze sowie der Aussenräume der Schul- und Sportanlagen;

3. Förderung der Biodiversität, Fachstelle für Neobiota und Pilzkontrolle, Führung von Inventaren und Projekten für Natur- und Landschaftsschutz;
4. Forstliche Planung, Pflege und Bewirtschaftung des Stadtwaldes, Betreuung des Privatwaldes, Unterhalt von Wald- und Flurstrassen sowie Gewässern;
5. Wahrnehmung der kommunalen Aufgaben im Jagd- und Fischereiwesen;
6. Aufgaben als Bestattungsamt, Organisation und Durchführung von Bestattungen, Betrieb des Krematoriums und der städtischen Friedhöfe;
7. Betrieb und Unterhalt des Wildparks Bruderhaus.

4 Schlussbestimmungen

Art. 17 Aufhebung bisherigen Rechts

¹ Die Verordnung über die Organisation der Stadtverwaltung (VOS) vom 10. Juli 2006 wird aufgehoben.

² Die Vollzugsverordnung über die Organisation der Stadtverwaltung (VVOS) vom 13. Dezember 2006 wird aufgehoben.

II.

1.

Der Erlass SRS 6.1-1.1 (Vollzugsverordnung über den Finanzhaushalt (VVFH) vom 8. Dezember 2021) (Stand 1. Januar 2022) wird wie folgt geändert:

Art. 26 Abs. 3 (geändert)

³ Die Reserven werden bei Bauvorhaben vom Vorsteher oder von der Vorsteherin des Departements Bau und Mobilität in Absprache mit der Leitung des Nutzerdepartements freigegeben. Die Reserven der übrigen Investitionsvorhaben werden von der Vorsteherin oder dem Vorsteher des Nutzerdepartements freigegeben.

2.

Der Erlass SRS 7.1.3-1.1 (Zuständigkeitsordnung für das Bauwesen (ZustO Bau) vom 25. August 2021) (Stand 1. Juli 2021) wird wie folgt geändert:

Titel nach Art. 1 (geändert)

II Departement Bau und Mobilität

Art. 2 Abs. 1 (geändert)

Leitung Departement Bau und Mobilität (Überschrift geändert)

¹ Die Leitung des Departements Bau und Mobilität beaufsichtigt den Vollzug des Planungs-, Bau- und Umweltschutzrechts im Rahmen des Baubewilligungsverfahrens.

Art. 3 Abs. 1 (geändert)

Leitung Amt für Baubewilligungen (Bausekretärin oder Bausekretär) (Überschrift geändert)

¹ Die Leitung des Amts für Baubewilligungen ist verantwortlich für die rechtmässige und speditive Abwicklung des Baubewilligungsverfahrens.

Art. 4 Abs. 1 (geändert)

¹ Die Leitung des Bauinspektorats leitet und koordiniert alle baurechtlichen Bewilligungsverfahren nach den Weisungen der Leitung des Amts für Baubewilligungen.

Art. 7 Abs. 1 (geändert)

Fachstelle Aufzugskontrolle (Überschrift geändert)

¹ Die Fachstelle Aufzugskontrolle erlässt alle Verfügungen für Beförderungsanlagen gemäss § 296 Planungs- und Baugesetz in Verbindung mit §§ 31 ff. Besondere Bauverordnung I, soweit diese nicht Bestandteil einer Baubewilligung sind, und verfügt die erforderlichen Vollzugsmassnahmen.

3.

Der Erlass SRS 7.3-3 (Verordnung über die Verrechnung von Leistungen des Vermessungsamtes vom 30. September 2020) (Stand 1. Januar 2022) wird wie folgt geändert:

Titel (geändert)

Verordnung über die Verrechnung von Leistungen des Geomatik- und Vermessungsamtes

Art. 1 Abs. 1 (geändert)

¹ Diese Verordnung regelt die Festlegung und Erhebung der Gebühren des Geomatik- und Vermessungsamtes.

Art. 2 Abs. 1 (geändert)

¹ Gebühren schuldet, wer eine Leistung des Geomatik- und Vermessungsamts veranlasst oder in Anspruch nimmt.

Art. 3 Abs. 2 (geändert), **Abs. 3** (geändert)

² Das Geomatik- und Vermessungsamt publiziert die Gebührenansätze in Form einer Preisliste im Internet.

³ Die Gebühren werden vom Geomatik- und Vermessungsamt in einer Verfügung oder einer Rechnung festgesetzt.

Art. 4 Abs. 1 (geändert)

¹ Die Gebühren decken unter Beachtung des Kostendeckungs- und Äquivalenzprinzips maximal die Aufwendungen des Geomatik- und Vermessungsamtes und minimal die auftragsbezogenen Grenzkosten.

Art. 8 Abs. 1 (geändert)

¹ Begleitet die gebührenpflichtige Person die Rechnung nach Mahnung nicht, erlässt das Geomatik- und Vermessungsamt eine anfechtbare Verfügung.

Art. 10 Abs. 1 (geändert)

¹ Leistungen, die im Auftragsverhältnis erbracht werden, sind gemäss den vom Stadtrat genehmigten Gebührenansätzen in Rechnung zu stellen. Gestützt auf die Gebührenansätze kann das Geomatik- und Vermessungsamt auf Wunsch der Auftraggeberin oder des Auftraggebers für gewerbliche Leistungen verbindliche Angebote erstellen. Diese Angebote werden mit einer Kostenschätzung, einem Fest- oder Pauschalpreis oder einem Kostendach unterbreitet.

4.

Der Erlass SRS 7.4-3 (Vollzugsanweisung zum Massnahmenplan Luftreinhaltung 2010 der Stadt Winterthur) (Stand 1. Januar 2012) wird wie folgt geändert:

Ziff. 5 Abs. 1 (geändert)

¹ Für die Anwendung der Vollzugsanweisung ist die Fachstelle Umwelt, Umwelt- und Gesundheitsschutz, in Zusammenarbeit mit der Abteilung Feuerpolizei des Amts für Baubewilligungen, zuständig.

5.

Der Erlass SRS 7.6-4 (Reglement Förderprogramm Energie Winterthur vom 23. Februar 2022) (Stand 1. April 2022) wird wie folgt geändert:

Art. 4 Abs. 2 (geändert)

² Die Begleitgruppe setzt sich aus einem Vertreter oder einer Vertreterin des Departements Technische Betriebe (Stadtwerk Winterthur), zwei Vertretern oder Vertreterinnen des Departements Bau und Mobilität (Fachstelle Energie und Amt für Städtebau) sowie einem Vertreter oder einer Vertreterin des Departements Sicherheit und Umwelt (Abteilung Umwelt und Gesundheitsschutz) zusammen.

6.

Der Erlass SRS 7.8-1 (Verordnung über die Strassenbenennung und die Adressierung von Gebäuden vom 4. November 2015) (Stand 15. Juli 2022) wird wie folgt geändert:

Art. 1 Abs. 1 (geändert)

¹ Die Strassen erhalten Namen, welche durch den Stadtrat auf Antrag des Departements Bau und Mobilität bestimmt werden. Als Strassen im Sinne dieser Verordnung gelten öffentliche und private Strassen, Wege, Plätze und Brücken für deren Bezeichnung ein öffentliches Interesse besteht. Zwingend zu benennen sind Strassen, die der Erschliessung von zu adressierenden Gebäuden dienen.

Art. 5 Abs. 1 (geändert)

¹ Das Geomatik- und Vermessungsamt ist für die Benennung und Beschilderung der Strassen zuständig.

Art. 8 Abs. 2 (geändert)

² Die Bezeichnung erfolgt durch das Geomatik- und Vermessungsamt.

Art. 15 Abs. 1 (geändert)

¹ Die Schilder werden vom Geomatik- und Vermessungsamt geliefert und montiert. Bei komplizierten Verhältnissen wird die Beschilderung mit den Grundeigentümer/innen vorbesprochen.

Art. 21 Abs. 1 (geändert)

¹ Die Grundeigentümer/innen sind verpflichtet, die Hausnummern von Sichthindernissen wie Bäumen und Sträuchern freizuhalten. Geschieht dies nicht, so kann das Geomatik- und Vermessungsamt auf Kosten des/der Grundeigentümers/in die nötigen Arbeiten vornehmen lassen. Ergänzungen an der Beschilderung sind dem Geomatik- und Vermessungsamt in Auftrag zu geben.

Art. 22 Abs. 1 (geändert), **Abs. 2** (geändert)

¹ Das Geomatik- und Vermessungsamt ist befugt, Umadressierungen vorzunehmen, wo dies durch Veränderungen erforderlich wird.

² Bei Umadressierungen, die auf Veranlassung des Geomatik- und Vermessungsamts vorgenommen werden, gehen die Kosten der Beschilderung zu Lasten der Stadt. Weitere Kosten (z.B. die Änderung von Drucksachen, Mitteilungen an Bekannte oder Kunden usw.) werden von der Stadt nicht übernommen.

Art. 24 Abs. 1 (geändert)

¹ Gegen Verfügungen des Geomatik- und Vermessungsamts und von anderen städtischen Vollzugsstellen kann innert 30 Tagen beim Stadtrat ein Gesuch um Neubeurteilung eingereicht werden.

7.

Der Erlass SRS 7.8-5 (Zuständigkeitsordnung der Stadt Winterthur betreffend Kantonale Signalisationsverordnung (KSigV) vom 21. November 2001 vom 4. November 1981) (Stand 1. März 2019) wird wie folgt geändert:

Art. 2 Abs. 1 (geändert)

Kompetenzen der Leitung des Departements Bau und Mobilität (Überschrift geändert)

¹ Der Leitung des Departements Bau und Mobilität wird übertragen:

Aufzählung unverändert.

III.

1.

Der Erlass SRS 1.4.1-1 (Verordnung über die Organisation der Stadtverwaltung (VOS) vom 10. Juli 2006) wird aufgehoben.

2.

Der Erlass SRS 1.4.1-1.1 (Vollzugsverordnung über die Organisation der Stadtverwaltung (VVOS) vom 13. Dezember 2006) wird aufgehoben.

IV.

Diese Verordnung und Anpassungen treten am 1. Mai 2023 in Kraft.

Winterthur, 22.03.2023

Der Stadtschreiber

A. Simon