



Geschäftsordnung des Stadtrats (GeschO SR)

vom 26. Januar 2022

Von diesem Geschäft tangierte Erlasse (SRS Nummern)

Neu: **1.3-1**
Geändert: –
Aufgehoben: 1.3-1 | 1.1-2

Der Stadtrat

hat beschlossen:

I.

1 Organisation

Art. 1 Konstituierung und Amtsantritt

¹ Die Mitglieder des Stadtrats versammeln sich nach Erneuerungswahlen zur konstituierenden Sitzung, sobald die Stadtpräsidentin oder der Stadtpräsident und die Mehrheit der Mitglieder rechtskräftig gewählt sind. Sie treten damit ihr Amt an.

² Der Stadtrat teilt die Departemente den einzelnen Mitgliedern zu und bezeichnet für jedes von ihnen eine Stellvertreterin oder einen Stellvertreter.

³ Er wählt eine Vizepräsidentin oder einen Vizepräsidenten und die Ausschüsse und Kommissionen.

Art. 2 Kollegialitätsprinzip und Geschäftserledigung

¹ Der Stadtrat trifft seine Entscheidungen als Kollegium.

² Die Mitglieder des Stadtrats vertreten die Entscheide des Kollegiums.

³ Er kann Geschäfte auch durch Ausschüsse, durch von der Gemeindeordnung bezeichnete Kommissionen oder durch die Departementsvorsteherinnen und Departementsvorsteher erledigen lassen.

⁴ Er kann einzelne Aufgaben Angestellten der Stadtverwaltung zur selbständigen Erledigung übertragen.

Art. 3 Beschlussfassung

¹ Der Stadtrat ist mit wenigstens vier Mitgliedern beschlussfähig.

² Bei Abstimmungen und Wahlen ist jedes Mitglied zur Stimmabgabe verpflichtet. Die Stimmabgabe erfolgt offen. Bei Stimmgleichheit gibt die Stimme der Stadtpräsidentin oder des Stadtpräsidenten den Ausschlag.

Art. 4 Zirkularbeschluss

¹ Wenn es die Umstände erfordern und keine Zeit für die Durchführung einer ordentlichen oder ausserordentlichen Sitzung zur Verfügung steht, kann die Stadtpräsidentin oder der Stadtpräsident einzelne Geschäfte in schriftlicher oder elektronischer Form verhandeln und beschliessen lassen.

² Die Durchführung des Zirkularverfahrens kann durch ein Mitglied des Stadtrats abgelehnt werden.

³ Die Anträge müssen ausformuliert und mit allen notwendigen Beilagen den Mitgliedern des Stadtrats zugestellt werden.

⁴ Die Zirkularbeschlüsse sind den in Sitzungen gefassten Beschlüssen gleichgestellt.

Art. 5 Verwaltungsorganisation

¹ Der Stadtrat beaufsichtigt die Verwaltung und regelt deren Organisation in einem Behördenerlass.

Art. 6 Informationspflichten und Interessenbindungen

¹ Die Informationspflicht und die Offenlegung von Interessenbindungen ist in der Verordnung betreffend die Information der Öffentlichkeit über städtische Belange geregelt.

Art. 7 Administrativuntersuchung

¹ Der Stadtrat kann Administrativuntersuchungen einleiten.

² Er kann die Befugnis an eine Departementsvorsteherin oder einen Departementsvorsteher übertragen.

³ Die kantonalen Bestimmungen über die Administrativuntersuchung sind sinngemäss anwendbar.

2 Sitzungen

2.1 Allgemeine Verfahrensbestimmungen

Art. 8 Sitzungsarten

¹ Es bestehen folgende Sitzungsarten:

- a. ordentliche Sitzung;
- b. ausserordentliche Sitzung;
- c. Informationssitzung;
- d. Budgetsitzung.

² Der Stadtrat trifft materielle Beschlüsse nur an ordentlichen und ausserordentlichen Sitzungen.

³ Die Budgetsitzungen dienen der Beratung, Diskussion und der Meinungsbildung zum Budget und dem Finanz- und Aufgabenplan.

⁴ Die Informationssitzungen dienen der Information und Vorberatung zu wichtigen Geschäften und Vorhaben.

Art. 9 Einberufung

¹ Die ordentliche Sitzung findet jeden Mittwoch von 08.15 Uhr bis längstens 14.00 Uhr statt. Eine Verlängerung der ordentlichen Sitzung wird frühzeitig durch die Stadtpräsidentin oder den Stadtpräsidenten angekündigt.

² Auf Anordnung der Stadtpräsidentin oder des Stadtpräsidenten oder auf Begehren von drei Mitgliedern finden ausserordentliche Sitzungen statt.

³ Die Informationssitzung findet in der Regel ein Mal im Monat an einem Nachmittag statt. Der Stadtrat legt die Daten am Anfang des Jahres fest.

⁴ Die Budgetsitzungen werden auf Antrag der Vorsteherin oder des Vorstehers des Departements Finanzen vom Stadtrat festgelegt.

Art. 10 Teilnahme

¹ Die Pflicht zur Teilnahme an Sitzungen besteht für

- a. die Mitglieder des Stadtrats;
- b. die Stadtschreiberin oder den Stadtschreiber;
- c. die Rechtskonsultantin oder den Rechtskonsulenten.

² Die Rechtskonsultantin oder der Rechtskonsulent nimmt an den Informationssitzungen und den Budgetsitzungen und die Informationschefin oder der Informationschef bei sämtlichen Sitzungen nur bei Bedarf teil.

Art. 11 Beratende Kommission und Sachverständige

¹ Der Stadtrat kann interne und externe Sachverständige an Informations- und Budgetsitzungen zuziehen.

² An ordentlichen und ausserordentlichen Sitzungen kann der Stadtrat zur Behandlung von besonderen Geschäften mit komplexen Fragen interne und externe Sachverständige zuziehen oder sie durch eine beratende Kommission vorberaten lassen.

Art. 12 Protokoll

¹ Die Stadtschreiberin oder der Stadtschreiber führt in ordentlichen und ausserordentlichen Sitzungen das Protokoll, welches in einer der nächstfolgenden Sitzungen zu genehmigen ist. Informations- und Budgetsitzungen werden nicht protokolliert.

² Das Protokoll enthält die Beschlüsse, die Wahlergebnisse und die Verfahrensentscheide. In das Protokoll können auch Erwägungen zu den Sachgeschäften aufgenommen werden.

³ Das Protokoll ist nicht öffentlich und nur zugänglich für

- a. die Mitglieder des Stadtrats;
- b. die Stadtschreiberin oder den Stadtschreiber;
- c. die Rechtskonsultantin oder den Rechtskonsulenten;
- d. die Informationschefin oder den Informationschef;
- e. die Departementssekretärinnen und die Departementssekretäre sowie ihre Stellvertretungen;
- f. die Stadtratssekretärinnen und Stadtratssekretäre;
- g. die Leitung der Finanzkontrolle.

⁴ Die Bereichsleitungen erhalten die sie betreffenden Protokollauszüge.

Art. 13 Seminare und Weiterbildung

¹ Seminare und Weiterbildungsveranstaltungen dienen dem Stadtrat der Vertiefung oder Weiterbildung in spezifischen Themenbereichen.

² Der Stadtrat legt die Themen und die Termine fest.

2.2 Ordentliche Sitzung

Art. 14 Geschäftsarten

¹ Der Stadtrat verhandelt an seinen Sitzungen folgende Geschäftsarten:

- a. Stadtratsantrag;
- b. Weisung an das Stadtparlament;
- c. Dokument zur Kenntnisnahme.

² Ein Antrag ist ein ausformulierter Stadtratsbeschluss in der Sache oder über das weitere Vorgehen.

³ Mit der Weisung an das Stadtparlament wird dem Stadtparlament ein Geschäft zur Beschlussfassung unterbreitet.

⁴ Mit dem Dokument zur Kenntnisnahme wird der Stadtrat schriftlich über wichtige Vorkommnisse informiert.

⁵ Die Stadtkanzlei regelt die formale Gestaltung der Geschäfte in einer Richtlinie und veröffentlicht eine Mustersammlung im Intranet.

Art. 15 Sitzungsplanung

¹ Mit der Sitzungsplanung wird sichergestellt, dass die Geschäfte im Stadtrat entsprechend ihrer Bedeutung und Dringlichkeit behandelt werden und die Geschäftslast gleichmässig auf die Sitzungen verteilt wird.

² Die Departemente und die Stadtkanzlei erfassen für die einzelnen Geschäfte die Traktandierungstermine im elektronischen Geschäftsverwaltungssystem; die Stadtkanzlei erstellt jeweils am Montag eine Übersicht über die geplanten Traktanden für die kommenden Sitzungen.

Art. 16 Vorverfahren

¹ Bei der Vorbereitung von Geschäften an den Stadtrat lädt das federführende Departement oder die Stadtkanzlei unter Ansetzung einer Frist von 2 Wochen die Departemente und die Stadtkanzlei zum Fachmitberichtsverfahren ein, sofern sie einen fachlichen oder anderen spezifischen Bezug zum Geschäft haben. In begründeten Fällen kann die Frist verlängert oder verkürzt werden.

² Betreffen die Geschäfte den Tätigkeitsbereich des Finanzamts, des Personalamts, der Informatikdienste oder der Fachstelle Beschaffungswesen sind diese ebenfalls einzuladen.

³ Differenzen werden soweit möglich im Fachmitberichtsverfahren bereinigt; das federführende Departement erstattet dem Stadtrat darüber Bericht (Replik).

⁴ Das Departementsmitberichtsverfahren dient der Entscheidvorbereitung auf Stufe Stadtrat. In diesem können von allen Departementen Anträge mit Begründung zu traktandierten Geschäften gestellt werden (Departementsmitberichte).

⁵ Das Departementsmitberichtsverfahren beginnt mit der ordentlichen Traktandierung für die nächste Stadtratssitzung und dauert bis am Dienstagmittag.

Art. 17 Traktandenliste

¹ Die Traktandenliste sieht neben den Standardtraktanden folgende Geschäftskategorien vor:

- a. 1-er Traktanden: Sämtliche Geschäfte des Stadtparlaments und weitere Geschäfte, die eine hohe politische Bedeutung oder eine besondere Auswirkung auf die Gesamtverwaltung haben;
- b. 2-er Traktanden: Alle übrigen Geschäfte;
- c. 3-er Traktanden: Geschäftseingänge, die einem Departement oder der Stadtkanzlei zur Bearbeitung zugewiesen werden;
- d. 4-er Traktanden: Geschäftseingänge zur Kenntnisnahme;
- e. 5-er Traktanden: Dringliche Geschäfte, die nicht ordentlich traktandiert wurden (Tischgeschäfte).

² Der Stadtrat regelt die Standardtraktanden und die Einzelheiten der Traktandierung in einer Richtlinie.

Art. 18 Beratung und Beschluss

¹ 1-er und 5-er Traktanden werden einzeln beraten und beschlossen.

² 2-er Traktanden können, wenn sie unbestritten sind, ohne Einzelberatung gesamthaft verabschiedet werden.

Art. 19 Sitzungsfreie Zeit

¹ Zwölf Wochen im Jahr sind sitzungsfrei. Der Stadtrat legt spätestens anfangs Jahr die genauen Daten fest.

3 Rechte und Pflichten einzelner Stellen

3.1 Die Stadtpräsidentin oder der Stadtpräsident

Art. 20 Aufgaben

¹ Die Stadtpräsidentin oder der Stadtpräsident:

- a. sorgt dafür, dass der Stadtrat seine Aufgaben rechtzeitig, zweckmässig und koordiniert an die Hand nimmt und abschliesst;
- b. bereitet die Sitzungen des Stadtrats vor und leitet sie.

Art. 21 Präsidialentscheide

¹ Können dringende Angelegenheiten nicht rechtzeitig im Stadtrat behandelt werden, entscheidet die Stadtpräsidentin oder der Stadtpräsident an dessen Stelle.

² Diese Entscheide werden dem Stadtrat in der nächsten ordentlichen Sitzung zur Kenntnis gebracht.

³ Die Entscheide sind den in Sitzungen gefassten Beschlüssen gleichgestellt.

3.2 Die Stadtschreiberin oder der Stadtschreiber

Art. 22 Funktion und Stellung

¹ Die Stadtschreiberin oder der Stadtschreiber ist Stabschefin oder Stabschef des Stadtrats und ist ihm unterstellt.

² Sie oder er leitet die Stadtkanzlei und hat dieser gegenüber die gleichen Befugnisse wie die Vorsteherin oder der Vorsteher eines Departements gegenüber ihrem oder seinem Departement.

³ Die Stellvertreterin oder der Stellvertreter der Stadtschreiberin oder des Stadtschreibers ist die Rechtskonsultantin oder der Rechtskonsulent.

Art. 23 Aufgaben

¹ Die Stadtschreiberin oder der Stadtschreiber berät und unterstützt den Stadtrat bei der Wahrnehmung seiner Aufgaben.

² Ihr oder ihm obliegen insbesondere:

- a. die Unterstützung des Stadtrats bei seiner strategischen Planung und Steuerung;
- b. die Überwachung des Standes der stadträtlichen Geschäfte;

- c. die Bearbeitung besonderer Aufgaben im Auftrag des Stadtrats;
- d. die Planung, Vorbereitung und Nachbereitung der Stadtratssitzungen;
- e. die Koordination mit dem Stadtparlament;
- f. die Vorbereitung und Durchführung von Wahlen und Abstimmungen;
- g. die amtliche Vorprüfung und die Gültigkeitsprüfung von Volksinitiativen;
- h. die Führung der städtischen Erlassammlung.

³ Die Stadtschreiberin oder der Stadtschreiber sorgt für die Koordination der departementsübergreifenden Verwaltungstätigkeit, sofern diese Aufgabe nicht einem Departement oder einer Verwaltungseinheit übertragen ist.

⁴ Die Stadtschreiberin oder der Stadtschreiber kann in eigener Sache oder zu Geschäften gemäss Absatz 2 Buchstabe c dem Stadtrat Antrag stellen. Im Übrigen nimmt sie oder er mit beratender Stimme an den Sitzungen des Stadtrats teil.

3.3 Die Rechtskonsultantin oder der Rechtskonsulent

Art. 24 Aufgaben

¹ Die Rechtskonsultantin oder der Rechtskonsulent berät den Stadtrat in allen Rechtsfragen.

² Die Rechtskonsultantin oder der Rechtskonsulent erstellt zu sämtlichen Neuurteilungsgesuchen eine Stellungnahme.

³ Sie oder er führt die ihr oder ihm vom Stadtrat übertragenen Prozesse und Rechtsmittelverfahren.

⁴ Der Rechtskonsultantin oder dem Rechtskonsulenten dürfen für die Prüfung von Rechtsfragen keine Weisungen erteilt werden.

⁵ Sie oder er nimmt mit beratender Stimme an den Sitzungen des Stadtrats teil.

3.4 Departementssekretärenkonferenz

Art. 25 Zusammensetzung

¹ Die Departementssekretärenkonferenz setzt sich aus den Departementssekretärinnen und Departementssekretären der Departemente, der Rechtskonsultantin oder dem Rechtskonsulenten, der Informationschefin oder dem Informationschef zusammen und wird von der Stadtschreiberin oder dem Stadtschreiber geleitet.

² Die Teilnehmenden entsenden bei einer Verhinderung ihre Stellvertretung.

Art. 26 Aufgaben

¹ Die Departementssekretärenkonferenz bereitet die Stadtratssitzungen vor und kann departementsübergreifende Themen koordinieren oder selber aufnehmen und zuhanden des Stadtrats vorbereiten.

3.5 Departementsvorsteherinnen und Departementsvorsteher

Art. 27 Führung und Verantwortlichkeit

¹ Die Mitglieder des Stadtrats führen als Departementsvorsteherin oder als Departementsvorsteher die ihnen zugeteilten Departemente und tragen dafür die politische Verantwortung.

Art. 28 Aufgaben und Delegation

¹ Die Departementsvorsteherin oder der Departementsvorsteher:

- a. legt im Rahmen der Verordnung nach Artikel 5 die Organisation des Departements fest;
- b. verfügt im Einzelfall über uneingeschränkte Weisungs-, Aufsichts- und Selbsteintrittsrechte in ihrem oder seinem Departement. Vorbehalten bleiben besondere Bestimmungen für einzelne Verwaltungseinheiten;
- c. erlässt eine Kompetenzordnung für die Verwaltungseinheiten;
- d. führt Prozesse und Rechtsmittelverfahren. Vorbehalten bleiben Verfahren, welche von Gesetzes wegen einer Verwaltungseinheit übertragen sind oder welche der Stadtrat selber führen will. Er ist vorgängig über die Verfahren zu informieren;
- e. verkehrt mit Behörden der Gemeinden, der Bezirke, der Kantone und des Bundes direkt, soweit es sich um departementale Geschäfte handelt.

² Die Leiterin oder der Leiter einer Verwaltungseinheit verfügt - unter Vorbehalt von Absatz 1 Buchstabe b - ebenfalls über Weisungs-, Aufsichts- und Selbsteintrittsrechte in ihrer oder seiner Einheit.

³ Die Departementsvorsteherinnen und Departementsvorsteher können Aufgaben und Befugnisse an Verwaltungseinheiten übertragen, soweit es sich nicht um unübertragbare Aufgaben und Befugnisse handelt.

3.6 Departementssekretariate

Art. 29 Stellung

¹ Jedes Departement verfügt über ein Departementssekretariat als allgemeine departementale Stabsstelle.

² Die Departementssekretärin oder der Departementssekretär ist die Stabschefin oder der Stabschef des Departements.

Art. 30 Aufgaben

¹ Das Departementssekretariat

- a. unterstützt die Departementsvorsteherin oder den Departementsvorsteher bei der Planung, Organisation und Koordination der Tätigkeit des Departements sowie der Entscheidvorbereitung;
- b. nimmt Aufsichtsfunktionen nach den Anordnungen der Departementsvorsteherin oder des Departementsvorstehers wahr;
- c. sorgt dafür, dass die Planungen und die Tätigkeiten des Departements mit denjenigen des Stadtrats, der anderen Departemente und der Stadtkanzlei koordiniert werden;
- d. unterstützt die Departementsvorsteherin oder den Departementsvorsteher bei der Vorbereitung der Geschäfte des Stadtrats.

² Dem Departementssekretariat können weitere Aufgaben übertragen werden.

3.7 Ausschüsse und Kommissionen

Art. 31 Ausschüsse des Stadtrats

¹ Der Stadtrat kann für bestimmte Geschäfte aus seiner Mitte Ausschüsse bestellen. Diese bestehen in der Regel aus drei Mitgliedern.

² Die Präsidentin oder der Präsident des Ausschusses ist die zuständige Departementsvorsteherin oder der zuständige Departementsvorsteher. Die Vizepräsidentin oder der Vizepräsident und das allfällige dritte Mitglied werden vom Stadtrat gewählt.

³ Die Übertragung von Aufgaben zur selbständigen Erledigung muss in einem Behördenerlass oder im Einzelfall durch einen Stadtratsbeschluss erfolgen.

⁴ Der Stadtrat nimmt die Wahl der Ausschüsse für eine vierjährige Amtsperiode vor. Eine Wiederwahl ist zulässig.

Art. 32 Beratende Kommissionen

¹ Der Stadtrat kann zur Beratung sowie zur Vorbereitung und Begutachtung seiner Geschäfte Kommissionen einsetzen.

² Ständige Kommissionen müssen durch einen Behördenerlass, zeitlich befristete Kommissionen können durch einen Stadtratsbeschluss eingesetzt werden.

Art. 33 Unterstellte Kommissionen

¹ Der Stadtrat kann Aufgaben zur selbständigen Erledigung an die in Artikel 38 der Gemeindeordnung aufgeführten unterstellten Kommissionen übertragen.

² Der Stadtrat wählt die Präsidentin oder den Präsidenten und das Stadtparlament die übrigen Kommissionsmitglieder für eine Amtsdauer von vier Jahren. Eine Wiederwahl ist möglich.

Art. 34 Wahlen, Abstimmungen und Protokollierung

¹ Die Wahlen und Abstimmungen in den Ausschüssen und Kommissionen richten sich nach § 40 des Gemeindegesetzes vom 20. April 2015.

² Für die Protokollierung gilt Artikel 12 sinngemäss.

4 Neubeurteilung

Art. 35 Eingang und Zuteilung

¹ Die Stadtkanzlei bestätigt der Gesuchstellerin oder dem Gesuchsteller den Eingang seines Gesuchs um Neubeurteilung.

² Sie weist das Gesuch dem verfügenden Departement zur Überprüfung zu.

Art. 36 Überprüfung und Vernehmlassung

¹ Das verfügende Departement überprüft den angefochtenen Entscheid auf Fehler in der Sachverhaltsermittlung, der Rechtsanwendung und der Ermessensausübung.

² Es kann den Entscheid in Wiedererwägung ziehen.

³ Wenn es am angefochtenen Entscheid festhält, erstellt es eine Vernehmlassung in Form eines stadträtlichen Neubeurteilungsbeschlusses.

Art. 37 Konsultation und Antragstellung

¹ Das verfügende Departement stellt seine Vernehmlassung mitsamt allen entscheiderelevanten Akten der Rechtskonsulentin oder dem Rechtskonsulenten, in Personalangelegenheiten auch dem Personalamt zur Prüfung zu.

² Die Rechtskonsulentin oder der Rechtskonsulent und in Personalangelegenheiten auch das Personalamt erstellen nach ihrer Prüfung ihre Stellungnahmen und lassen sie dem verfügenden Departement zukommen.

³ Es überprüft die Stellungnahmen und veranlasst allfällige Ergänzungen.

⁴ Das verfügende Departement stellt sämtliche entscheiderelevanten Akten und eine Replik auf die eingegangenen Stellungnahmen der Stadtkanzlei zu. Diese überprüft die Akten, veranlasst allfällige Ergänzungen und stellt dem Stadtrat Antrag für den Neubeurteilungsbeschluss.

Art. 38 Ausschluss der Neubeurteilung

¹ Entscheide in Bausachen, im Beschaffungswesen, im Bereich der Lufthygiene, Feuerpolizei und des Feuerwehrwesens und von Steuerveranlagungen sind gestützt auf kantonale Gesetze von der Neubeurteilung ausgeschlossen.

5 Kompetenzordnung

5.1 Finanzkompetenz

Art. 39 Regelungsort und Vorgehen

¹ Die Finanzkompetenzen sind in der Vollzugsverordnung über den Finanzhaushalt geregelt.

5.2 Sachkompetenz

Art. 40 Allgemeine Vertragskompetenz

¹ Verträge, die eine städtische Ausgabe oder Anlage zur Folge haben, bedürfen der vorgängigen Bewilligung durch die zuständige Instanz.

² Die Vertragskompetenzen der Stimmberechtigten und des Stadtparlaments richten sich nach den Artikeln 13 und 19 der Gemeindeordnung vom 26. September 2021.

³ Der Stadtrat ist zuständig für den Abschluss von

- a. Verträgen mit generell-abstraktem Inhalt, die Rechtsverordnungen im Sinne von Artikel 32 der Gemeindeordnung gleichzusetzen sind;
- b. Verträgen nach Artikel 33 und 37 der Gemeindeordnung vom 26. September 2021;
- c. Verträgen, sofern damit neue oder gebundene Ausgaben in seinem Zuständigkeitsbereich verbunden sind;
- d. Verträgen mit politisch wichtigem Inhalt, die dem Stadtrat freiwillig zur Beschlussfassung unterbreitet werden.

⁴ Zur Führung von Vertragsverhandlungen und für den Vertragsabschluss aller anderen Verträge ist das jeweilige Departement zuständig, in dessen Aufgabenbereich der Vertragsgegenstand fällt. Sind mehrere Departemente oder Verwaltungseinheiten beteiligt, einigen sie sich über die Federführung.

⁵ Bei Verträgen, die städtische Liegenschaften betreffen, richtet sich die Zuständigkeit nach der Zuordnung der Eigentümerverantwortung gemäss Immobilienhandbuch.

5.3 Unterschriftenregelung

Art. 41 Stadtrat

¹ Die Stadtpräsidentin oder der Stadtpräsident und die Stadtschreiberin oder der Stadtschreiber sind kollektiv unterschriftsberechtigt.

² Beschlüsse und Verfügungen des Stadtrats werden nur von der Stadtschreiberin oder vom Stadtschreiber unterzeichnet.

Art. 42 Ausschüsse und Kommissionen

¹ Die Regelung von Artikel 41 gilt für Ausschüsse und Kommissionen sinngemäss.

Art. 43 Departementsvorsteherin und Departementsvorsteher

¹ Die Departementsvorsteherinnen und die Departementsvorsteher sind im Rahmen ihrer Aufgabenbereiche und Finanzkompetenzen einzelzeichnungsberechtigt. Vorbehalten bleibt die Regelung von Artikel 48 Vollzugsverordnung über den Finanzhaushalt über den Zahlungsverkehr mit Banken und Post.

² Sie regeln die Delegation der Unterzeichnungsberechtigung in der Kompetenzordnung des Departements.

Art. 44 Notariats- und Grundbuchgeschäfte

¹ Die Stadtschreiberin oder der Stadtschreiber sowie die Rechtskonsultantin oder der Rechtskonsulent sind zur Vertretung der Stadt Winterthur bei allen Notariats- und Grundbuchgeschäften bevollmächtigt.

² Weitere Mitarbeitende benötigen einen Einzel- oder allgemeinen Beschluss des Stadtrats, um die Stadt Winterthur bei Notariats- und Grundbuchgeschäften vertreten zu können.

6 Schluss- und Übergangsbestimmungen**Art. 45** Aufhebung bisherigen Rechts

¹ Die Kompetenzordnung vom 25. August 1993 wird aufgehoben.

² Die Geschäftsordnung des Stadtrates vom 3. August 1988 wird aufgehoben.

Art. 46 Übergangsbestimmung

¹ Verträge, Geschäfte und Anordnungen, die nach der Kompetenzordnung vom 25. August 1993 und der Geschäftsordnung des Stadtrates vom 3. August 1988 beschlossen wurden, bleiben in Kraft. Die Änderung richtet sich nach den Bestimmungen dieser Verordnung.

Art. 47 Inkrafttreten

¹ Diese Verordnung tritt auf den 1. März 2022 in Kraft.

II.

Keine Fremdänderungen.

III.

Die Erlasse SRS 1.3-1 (Geschäftsordnung des Stadtrates vom 3. August 1988) und SRS 1.1-2 (Kompetenzordnung vom 25. August 1993) werden aufgehoben.

IV.

Diese Verordnung tritt am 1. März 2022 in Kraft.

Winterthur, 26.01.2022

Der Stadtschreiber

A. Simon