

# GEMEINDEWERKE RÜTI ZH

sauber vernetzt & sicher versorgt

## Gemeindewerke Rüti Organisationsreglement

vom 1.12.2025



# Inhaltsverzeichnis

<b>I.</b>	<b>Allgemeines .....</b>	<b>4</b>
Art. 1	Geltungsbereich .....	4
Art. 2	Grundsatz .....	4
Art. 3	Zweck.....	4
Art. 4	Definition .....	4
Art. 5	Entschädigung .....	4
Art. 6	Stellvertretungen.....	4
Art. 7	Öffentlichkeitsarbeit .....	4
<b>II.</b>	<b>Betriebskommission Gemeindewerke (BK GWR) .....</b>	<b>5</b>
Art. 8	Zusammensetzung und Stimmrecht .....	5
Art. 9	Zuständigkeit.....	5
Art. 10	Aufgabe der BK GWR.....	5
Art. 11	Controlling.....	5
Art. 12	Delegation.....	5
Art. 13	Delegierte.....	6
Art. 14	Finanz- und Entscheidungsbefugnisse.....	6
<b>III.</b>	<b>Ausschuss .....</b>	<b>6</b>
Art. 15	Zusammensetzung und Aufgaben.....	6
Art. 16	Finanz- und Entscheidungsbefugnisse.....	6
<b>IV.</b>	<b>Betriebsleitung .....</b>	<b>7</b>
Art. 17	Unterstellung.....	7
Art. 18	Aufgaben.....	7
Art. 19	Finanz- und Entscheidungsbefugnisse.....	7
Art. 20	Delegation.....	7
<b>V.</b>	<b>Geschäftsführung BK GWR .....</b>	<b>7</b>
<b>1.</b>	<b>Grundsätze .....</b>	<b>7</b>
Art. 21	Geltungsbereich.....	7
Art. 22	Kollegialitätsprinzip .....	7
Art. 23	Ausstandspflicht.....	7
Art. 24	Sitzungsteilnahme.....	8
Art. 25	Abstimmung .....	8
Art. 26	Veröffentlichung der Beschlüsse .....	8
Art. 27	Arbeitsvergaben an Behörden- und Kommissionsmitglieder etc.....	8
<b>2.</b>	<b>Sitzungsorganisation .....</b>	<b>9</b>
Art. 28	Geschäftskontrolle .....	9
Art. 29	Sitzungseinladung.....	9
Art. 30	Sitzungstermine .....	9
Art. 31	Sitzungsleitung.....	9



Art. 32	Geschäftsbehandlung .....	9
Art. 33	Zirkularbeschlüsse .....	9
Art. 34	Präsidentialbeschlüsse .....	9
Art. 35	Protokoll .....	9
Art. 36	Protokollauszüge .....	10
<b>3.</b>	<b>Akten und Rechtsschutz .....</b>	<b>10</b>
Art. 37	Akten und Datenschutz .....	10
Art. 38	Aktenvernichtung .....	10
Art. 39	Rechtsmittel .....	10
Art. 40	Prozessführung .....	10
<b>VI.</b>	<b>Geheimhaltung und Datenschutz .....</b>	<b>10</b>
Art. 41	Geheimhaltungspflicht .....	10
Art. 42	Information .....	10
<b>VII.</b>	<b>Weitere Bestimmungen .....</b>	<b>11</b>
Art. 43	Unterschrift .....	11
Art. 44	Kreditfreigabe .....	11
Art. 45	Notfall .....	11
<b>VIII.</b>	<b>Schlussbestimmungen .....</b>	<b>11</b>
Art. 46	Inkrafttreten .....	11
Art. 47	Aufhebung bisherige Erlasse .....	11



Gestützt auf Art. 30 bis 32 und 43 bis 45 der Gemeindeordnung vom 19.05.2019 sowie die Eignerstrategie vom 10.06.2025 der Unternehmensstrategie vom 23.10.2025 der Gemeindewerke Rüti erlässt die Betriebskommission folgendes Organisationsreglement:

## I. Allgemeines

- Art. 1 Geltungsbereich <sup>1</sup> Dieses Organisationsreglement gilt für die Betriebskommission Gemeindewerke (BK GWR), den Ausschuss, die Betriebsleitung sowie alle Mitarbeitenden der Gemeindewerke Rüti (GWR). Es regelt die Struktur, Aufgabenverteilung und Verantwortlichkeiten der einzelnen Gremien.
- Art. 2 Grundsatz <sup>1</sup> Die Aufgaben und Pflichten der BK GWR sind nach den Prinzipien der Rechtsstaatlichkeit, Verhältnismässigkeit, Nachhaltigkeit und Wirtschaftlichkeit zu erfüllen. Die Betriebsleitung hat die unternehmerischen Grundsätze der Eignerstrategie zu berücksichtigen und die Unternehmensstrategie umzusetzen.
- Art. 3 Zweck <sup>1</sup> Das Organisationsreglement regelt:
- den Aufbau und die interne Organisation der GWR
  - die Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortlichkeiten der BK GWR, des Ausschusses und der Betriebsleitung
  - die Grundsätze der Geschäftsführung und Entscheidungsfindung
  - die Zusammenarbeit mit der Gemeinde und relevanten Partnern
- <sup>2</sup> Für Belange, die nicht ausdrücklich geregelt sind, gelten die übergeordneten Erlasse sinngemäss.
- Art. 4 Definition <sup>1</sup> Betriebsleitung: Der Betriebsleiter oder die Betriebsleiterin der Gemeindewerke
- <sup>2</sup> BK GWR: Betriebskommission Gemeindewerke
- <sup>3</sup> Ressortvorstand: Ressortvorsteherin oder Ressortvorsteher Gemeindewerke
- <sup>4</sup> GWR: Gemeindewerke Rüti
- <sup>5</sup> VR-PO: Vollziehungsreglement zur Personalverordnung der Gemeinde Rüti
- Art. 5 Entschädigung <sup>1</sup> Die Entschädigung der Mitglieder der BK GWR richtet sich nach der kommunalen Entschädigungsverordnung und deren vollziehenden Bestimmungen.
- <sup>2</sup> Die Entschädigung der Mitarbeitenden der GWR erfolgt gemäss den gesetzlichen Vorschriften und dem kommunalen Personalrecht.
- Art. 6 Stellvertretungen <sup>1</sup> Stellvertreterinnen bzw. Stellvertreter haben bei Abwesenheit der zu Vertretenden dieselben Rechte und Pflichten wie die Vertretenen.
- Art. 7 Öffentlichkeitsarbeit <sup>1</sup> Die BK GWR und die GWR betreiben eine offene Informationspolitik. Die Öffentlichkeitsarbeit wird von Ressortvorstand und Betriebsleitung, auf der Basis des Kommunikationskonzepts der Gemeinde, koordiniert.

## II. Betriebskommission Gemeindewerke (BK GWR)

- Art. 8 Zusammensetzung und Stimmrecht
- <sup>1</sup> Die BK GWR besteht aus sieben Mitgliedern.
- Der Ressortvorstand und ein weiteres Mitglied gehören dem GR an.
  - Fünf weitere Mitglieder werden vom Gemeinderat gewählt
  - Präsidentin/Präsident der BK GWR ist der Ressortvorstand
  - Die Präsidentin oder der Präsident führt den Vorsitz
- <sup>2</sup> Die Betriebsleitung hat beratende Stimme.
- <sup>3</sup> Vertragsgemeinden der Elektrizitäts- und Erdgasversorgung können beratende Vertreterinnen oder Vertreter entsenden.
- Art. 9 Zuständigkeit
- <sup>1</sup> Die BK GWR ist das strategische Führungsorgan der GWR und entscheidet über alle ihr übertragenen Belange.
- <sup>2</sup> In den übrigen Fällen ist die Präsidentin oder der Präsident verantwortlich.
- <sup>3</sup> Sie überträgt die operative Führung der Betriebsleitung.
- <sup>4</sup> Sie stellt sicher, dass die Vorgaben der Eignerstrategie umgesetzt werden.
- <sup>5</sup> Die BK GWR vertritt die Gemeindewerke nach aussen und ist für die strategische Kommunikation verantwortlich.
- Art. 10 Aufgabe der BK GWR
- <sup>1</sup> Die BK GWR stellt die nachhaltige Entwicklung der GWR sicher.
- <sup>2</sup> Die BK GWR übt die Aufsicht über die Verwaltung und den Betrieb der GWR aus und sorgt für eine zeitgemässe Unternehmensführung. Sie ist insbesondere zuständig für:
1. die Umsetzung der Energiepolitik des Gemeinderates in Bezug auf die Aufgaben der GWR
  2. Die Festlegung und Überprüfung der Unternehmensstrategie
  3. Die Festsetzung der Tarife für Energie- und Wasserversorgung
  4. Die Festsetzung der sonstigen Tarife für Dienstleistungen
  5. Die strategische Beschaffungsplanung für Energie und Wasser
  6. Die Schaffung und Aufhebung von Stellen im Rahmen der Unternehmensstrategie
  7. die Antragstellung an den Gemeinderat auf Anstellung, Entlohnung und Entlassung der Betriebsleitung
  8. die Anstellung und Entlassung des übrigen Betriebspersonals gemäss Personalverordnung
  9. Die Kontrolle und Genehmigung von Investitionen und Grossprojekten
  10. Diskussion und Kenntnisnahme der Controllingergebnisse
  11. Die Vertretung der GWR gegen aussen
- <sup>3</sup> Die BK GWR sorgt für eine rechtmässige und effiziente Tätigkeit der GWR, legt die Führungsgrundsätze fest und erlässt den Stellenplan.
- Art. 11 Controlling
- <sup>1</sup> Das Controlling erfolgt über:
- Zielerreichung Jahresziele
  - Umsetzung der Unternehmensstrategie
  - Finanzcontrolling (Jahresrechnung, 5-Jahres-Finanzplan)
  - Audits (ISO-Zertifizierung, Sicherheitsprüfungen)
  - Prüfung durch externe Stellen (RGPK, Gemeindeamt, Bezirksrat)
  - Einhaltung der gesetzlichen und regulatorischen Vorgaben
- Art. 12 Delegation
- <sup>1</sup> Der BK GWR kann Aufgaben und Aufgabenbereiche an Ausschüsse, einzelne Mitglieder oder Angestellte der GWR übertragen.
- <sup>2</sup> Die übertragenen Aufgaben und Entscheidungsbefugnisse sind in diesem Organisationsreglement oder einem Beschluss der BK GWR festzuhalten.

- Art. 13 Delegierte <sup>1</sup> Für besondere Aufgaben, Funktionen und Vertretungen der GWR in Institutionen und Gremien kann die BK GWR Personen ernennen.
- Art. 14 Finanz- und Entscheidungsbefugnisse <sup>1</sup> Die BK GWR hat finanzielle Kompetenzen gemäss Anhang 1.  
<sup>2</sup> Vergabe von Arbeiten und Lieferungen im Rahmen der Submissionsverordnung des Kantons Zürich mit einer Vergabesumme grösser als CHF 500'000.00

### III. Ausschuss

- Art. 15 Zusammensetzung und Aufgaben <sup>1</sup> Der Ausschuss setzt sich aus dem Ressortvorstand und der Betriebsleitung zusammen.  
<sup>2</sup> Der Ausschuss ist das Bindeglied zwischen der BK GWR und der Betriebsleitung und sorgt für eine effiziente operative Umsetzung strategischer Vorgaben.  
<sup>3</sup> Er übernimmt die Vorbereitung der Sitzungen der BK GWR und stellt die Erarbeitung notwendiger Entscheidungsgrundlagen sicher.  
<sup>4</sup> Der Ausschuss hat insbesondere folgende Aufgaben:
- Koordination und Umsetzung der operativen Jahresziele
  - Unterstützung der Betriebsleitung in dringenden geschäftlichen Angelegenheiten
  - Bearbeitung und Vorentscheidung von Themen zur Weiterleitung an die BK GWR
  - Unterstützung der Betriebsleitung bei der Umsetzung der Beschaffungsstrategie für Energie und Wasser
  - Öffentlichkeitsarbeit in Zusammenarbeit mit der Gemeinde
- Art. 16 Finanz- und Entscheidungsbefugnisse <sup>1</sup> Beschaffung von Strom, Gas, Wasser und Wärme.  
Übersteigen solche gebundenen Ausgaben im Einzelfall die Kompetenz des Ausschusses gemäss Anhang 2, sind sie an der nächsten Sitzung mit der Abnahme des ordentlichen Protokolls der BK GWR zur Kenntnis zu bringen.  
<sup>2</sup> Im Übrigen hat der Ausschuss finanzielle Kompetenzen gemäss Anhang 2.  
<sup>3</sup> Vergabe von Arbeiten und Lieferungen im Rahmen der Submissionsverordnung des Kantons Zürich mit einer Vergabesumme grösser CHF 300'000.00 bis CHF 500'000.00  
<sup>4</sup> Bei besonders dringenden Fällen kann der Ausschuss kurzfristige Massnahmen zur Sicherstellung des operativen Betriebs beschliessen, wobei die BK GWR nachträglich informiert werden muss.

## IV. Betriebsleitung

- Art. 17 Unterstellung <sup>1</sup>Die Betriebsleitung ist organisatorisch und personell dem Gemeindeschreiber/der Gemeindeschreiberin, fachlich und politisch der Präsidentin/ dem Präsidenten der BK GR unterstellt.
- Art. 18 Aufgaben <sup>1</sup>Die Betriebsleitung ist für die strategische und operative, fachliche und personelle Führung sowie die Weiterentwicklung der GWR zuständig.  
<sup>2</sup>Die Betriebsleitung nimmt insbesondere folgende zentralen Aufgaben wahr:
  - Umsetzung der Unternehmensstrategie und der Vorgaben der BK GWR
  - Festlegung der Ablauf- und Aufbauorganisation der GWR auf Grundlage der Unternehmensstrategie
  - Operative Führung der GWR
  - Sicherstellung der Einhaltung regulatorischer und gesetzlicher Vorgaben
  - Die technische und wirtschaftliche Weiterentwicklung der Versorgungsnetze
  - Erstellung des Budgetentwurfs zuhanden der BK GWR und Finanzkontrolle
  - Personalführung und -entwicklung innerhalb der GWR
  - Anstellungsinstanz gemäss §14 VR-PO
  - Verantwortung für die Information und Kommunikation
  - Verantwortung für die IT-Strategie und deren Umsetzung
  - Unterstützung der BK GWR und des Ressortvorstands
  - Umsetzung des Risikomanagements
  - Verantwortung für den Datenschutz und die Datensicherheit der GWR
  - Vertretung der GWR in kommunalen und regionalen Gremien.<sup>3</sup>Die BK GWR legt die Details der Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortlichkeiten der Betriebsleitung im Stellenbeschrieb fest.
- Art. 19 Finanz- und Entscheidungsbefugnisse <sup>1</sup>Die Betriebsleitung hat finanzielle Kompetenzen gemäss Anhang 1.  
<sup>2</sup>Vergabe von Arbeiten und Lieferungen im Rahmen der Submissionsverordnung des Kantons Zürich mit einer Vergabesumme bis CHF 300'000.00
- Art. 20 Delegation <sup>1</sup>Die Betriebsleitung kann Aufgaben und Aufgabenbereiche an Angestellte der GWR übertragen.

## V. Geschäftsführung BK GWR

### 1. Grundsätze

- Art. 21 Geltungsbereich <sup>1</sup>Die Geschäftsführung der BK GWR richtet sich nach §§ 38 ff. des Gemeindegesetzes.
- Art. 22 Kollegialitätsprinzip <sup>1</sup>Die Mitglieder der BK GWR sind dem Kollegialitätsprinzip verpflichtet. Sie sind an einen Mehrheitsbeschluss gebunden und vertreten die Entscheide des Kollegiums unabhängig von ihrer persönlichen Meinung nach innen und nach aussen.
- Art. 23 Ausstandspflicht <sup>1</sup>Die Mitglieder der BK GWR sowie die Angestellten der GWR und externe Fachpersonen, die an den Sitzungen der BK GWR beiwohnen, treten in den Ausstand, wenn sie in der Sache persönlich befangen erscheinen.

- <sup>2</sup> Der Ausstand gilt für die Vorbereitung, Beratung und die Beschlussfassung des Geschäfts.
- <sup>3</sup> Wer in den Ausstand treten muss, ist verpflichtet, die Ausstandspflicht von sich aus zu Beginn der Geschäftsberatung bekanntzugeben und in den Ausstand zu treten.
- <sup>4</sup> Ist der Ausstand streitig, entscheidet die BK GWR unter Ausschluss der betreffenden Person.
- Art. 24 Sitzungs-  
teilnahme
- <sup>1</sup> Die Mitglieder der BK GWR sind grundsätzlich zur Teilnahme an den Sitzungen und Klausuren verpflichtet. Gänzliche oder teilweise Abwesenheiten sind rechtzeitig und unter Angabe des Grundes dem Präsidenten bzw. der Präsidentin bekannt zu geben.
- <sup>2</sup> Die Sitzungen der BK GWR sind nicht öffentlich.
- <sup>3</sup> Zu bestimmten Geschäften können weitere involvierte Personen an die Sitzungen eingeladen werden. Über die Teilnahme Dritter an den Sitzungen entscheidet der Präsident bzw. die Präsidentin.
- Art. 25 Abstimmung
- <sup>1</sup> Die BK GWR fasst seine Beschlüsse an Sitzungen und mit der Mehrheit der abgegebenen Stimmen. Er ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit der Mitglieder anwesend ist.
- <sup>2</sup> Mitglieder, die nicht an der Sitzung teilnehmen, sind nicht stimmberechtigt. Sie können jedoch schriftlich Anträge über einen Beratungsgegenstand stellen.
- <sup>3</sup> Jedes Mitglied der BK GWR ist zur Stimmabgabe verpflichtet. Die Stimmabgabe erfolgt offen.
- Art. 26 Veröffentlichung  
der Beschlüsse
- <sup>1</sup> Beschlüsse der BK GWR werden grundsätzlich veröffentlicht, wenn sie folgende Themen beinhalten:
- a. Genehmigung von Objektkrediten
  - b. Genehmigung von Abrechnungen von Objektkrediten
  - c. Beschlüsse über Gebührentarife und Verrechnungssätze
- <sup>2</sup> Bei Beschlüssen die nicht unter Ziffer 1 fallen, entscheidet die BK GWR über deren Veröffentlichung im Einzelfall.
- <sup>3</sup> Die Veröffentlichung der Beschlüsse erfolgt ab dem 1. Januar 2025 auf der Website der Gemeindewerke.
- Art. 27 Arbeitsvergaben  
an Behörden- und  
Kommissions-  
mitglieder etc.
- <sup>1</sup> Über Arbeitsvergaben (einmalige bzw. wiederkehrende Ausgaben über vier Jahre) über CHF 10'000.00 an Mitglieder einer Behörde, eines Ausschusses oder Kommission sowie an Firmen, in denen ein Behörden-, Ausschuss- oder Kommissionsmitglied als (Mit-)Inhaber, Organ oder in leitender Funktion tätig ist, entscheidet die BK GWR.
- <sup>2</sup> Diese Regelung gilt sinngemäss für direkte Bezugspersonen aus dem unmittelbaren persönlichen Umfeld der Mitglieder einer Behörde, eines Ausschusses oder einer Kommission.

## 2. Sitzungsorganisation

- Art. 28 Geschäftskontrolle<sup>1</sup> Die Betriebsleitung führt die Geschäftskontrolle der BK GWR
- Art. 29 Sitzungseinladung<sup>1</sup> Betriebsleitung legt in Absprache mit der Präsidentin bzw. dem Präsidenten die Einladung mit der Traktandenliste fest. Diese wird spätestens vier Tage vor der Sitzung, zusammen mit Beschluss-Anträgen der traktandierten Geschäfte, den BK GWR-Mitgliedern zugestellt.  
<sup>2</sup>Die Mitglieder der BK GWR erhalten sämtliche Unterlagen in elektronischer Form.  
<sup>3</sup>Alle Mitglieder der BK GWR sind verpflichtet, die Akten vor der Sitzung zu lesen und sich auf die traktandierten Geschäfte vorzubereiten.
- Art. 30 Sitzungstermine<sup>1</sup> Es finden in der Regel 10 Sitzungen pro Jahr statt. Die Sitzungstermine werden jeweils für ein Jahr im Voraus festgelegt.
- Art. 31 Sitzungsleitung<sup>1</sup> Die Sitzungen werden durch den Präsidenten bzw. die Präsidentin, bei dessen bzw. deren Verhinderung durch die Stellvertretung geleitet.
- Art. 32 Geschäftsbehandlung<sup>1</sup> Auf Geschäfte, welche nicht auf der Traktandenliste aufgeführt sind, wird nur eingetreten, wenn die anwesenden Mitglieder der BK GWR der Dringlichkeit zustimmen.  
<sup>2</sup>Wird auf Fragen der Sitzungsleitung kein Gegen-, Änderungs- oder Rückweisungsantrag gestellt, gilt der Antrag als genehmigt.  
<sup>3</sup>Bei Stimmengleichheit gilt der Präsidialentscheid.
- Art. 33 Zirkularbeschlüsse<sup>1</sup> Die BK GWR trifft ihre Entscheide grundsätzlich nach gemeinsamer Beratung im Kollegium.  
<sup>2</sup>In Ausnahmefällen können die Mitglieder der BK GWR auf dem Zirkularweg entscheiden, sofern nicht ein Mitglied innert zwei Arbeitstagen seit Zugang des entsprechenden Antrags per E-Mail die Beratung an einer Sitzung verlangt.  
<sup>3</sup>Zirkularbeschlüsse bedürfen der schriftlichen Zustimmung der Mehrheit der Stimmen aller Mitglieder.  
<sup>4</sup>Die Zirkularbeschlüsse sind an der nächsten Sitzung der BK GWR mit der Abnahme des ordentlichen Protokolls zur Kenntnis zu nehmen.
- Art. 34 Präsidialbeschlüsse<sup>1</sup> Können dringliche, ausserordentliche Angelegenheiten nicht rechtzeitig in der BK GWR behandelt werden, entscheidet der Präsident bzw. die Präsidentin an deren Stelle. Er bzw. sie informiert die Kommission zeitnah über die getroffenen Entscheidungen.  
<sup>2</sup>Die Präsidenten bzw. die Präsidentin darf über Angelegenheiten von geringer Bedeutung selbst entscheiden.  
<sup>3</sup>Die Präsidialentscheide sind an der nächsten Sitzung der BK GWR mit der Abnahme des ordentlichen Protokolls zur Kenntnis zu nehmen.
- Art. 35 Protokoll<sup>1</sup> Über sämtliche Verhandlungen der BK GWR wird ein Beschlussprotokoll geführt. Für das Protokollieren der Sitzungen ist die Betriebsführung zuständig, falls nicht einer anderen Person übertragen.  
<sup>2</sup>Die Protokolle sind in der Regel innert 10 Arbeitstagen zu erstellen und durch den Protokollführer bzw. die Protokollführerin und den Präsidenten bzw. die Präsidentin zu unterzeichnen.  
<sup>3</sup>Die Protokolle werden an der nachfolgenden Sitzung genehmigt.

- Art. 36 Protokollauszüge
- <sup>1</sup> Die Beschlüsse der BK GWR werden den Empfängern bzw. Empfängerinnen in der Regel in Form von Protokollauszügen mitgeteilt.
  - <sup>2</sup> Die Protokollauszüge werden vom Präsidenten bzw. der Präsidentin und der Betriebsleitung unterzeichnet.
  - <sup>3</sup> Bei anfechtbaren Verfügungen und Beschlüssen ist auf die zur Verfügung stehenden Rechtsmittel hinzuweisen.

### 3. Akten und Rechtsschutz

- Art. 37 Akten und Datenschutz
- <sup>1</sup> Die Originale aller Akten zu den Beschlüssen der BK GWR sind zu archivieren.
  - <sup>2</sup> Akten mit schützenswerten Daten müssen verschlossen aufbewahrt und vertraulich behandelt werden.
  - <sup>3</sup> Wer Unberechtigten Gelegenheit gibt, Protokolle und Akten einzusehen, macht sich strafbar (StGB Art. 320).
- Art. 38 Aktenvernichtung
- <sup>1</sup> Die Mitglieder der BK GWR sind verpflichtet, alle Dokumente nach Gebrauch ordnungsgemäss zu vernichten.
  - <sup>2</sup> Für die elektronischen Dokumente gelten die Bestimmungen in der ICT-Richtlinie der Gemeinde.
  - <sup>3</sup> Austretende Mitglieder der BK GWR sind verpflichtet, alle Akten zurückzugeben bzw. zu löschen.
- Art. 39 Rechtsmittel
- <sup>1</sup> Entscheide, welche die BK GWR zur selbstständigen Erledigung an einzelne Behördenmitglieder, Ausschüsse oder an Angestellte der GWR delegiert hat, unterliegen der Neubeurteilung durch die BK GWR, ausser es seien andere Rechtsmittelinstanzen zuständig.
  - <sup>2</sup> Die Einsprachen gegen Beschlüsse sind innert 30 Tagen seit der Mitteilung oder Veröffentlichung schriftlich einzureichen, sofern nicht ein anderes Verfahren vorgeschrieben ist.
  - <sup>3</sup> Entscheide der BK GWR können in der Regel mit Rekurs beim Bezirksrat angefochten werden. Im Übrigen sind die Einsprache- und Rekursbestimmungen der einschlägigen Gesetze, Verordnungen und Erlasse des Gemeindewesens zu beachten.
- Art. 40 Prozessführung
- <sup>1</sup> Gerichtsprozesse werden durch die Betriebskommission geführt.
  - <sup>2</sup> Die Betriebskommission kann die Prozessführung delegieren.

## VI. Geheimhaltung und Datenschutz

- Art. 41 Geheimhaltungspflicht
- <sup>1</sup> Die Mitglieder der BK GWR sowie die Mitarbeitenden der GWR und beigezogene externe Fachpersonen unterliegen der Geheimhaltungspflicht.
  - <sup>2</sup> Der Geheimhaltungspflicht unterliegen auch Angaben über Mehr- oder Minderheitsverhältnisse bei Beschlussfassungen.
  - <sup>3</sup> Die Pflicht zur Verschwiegenheit dauert über die Beendigung der Behörden-, Ausschuss- oder Kommissionstätigkeit hinaus.
  - <sup>4</sup> Verstösse gegen die Geheimhaltungspflicht können disziplinarische Massnahmen nach sich ziehen.
- Art. 42 Information
- <sup>1</sup> Die Herausgabe von Informationen richtet sich nach dem Gesetz über die Information und den Datenschutz.

## VII. Weitere Bestimmungen

- Art. 43 Unterschrift
- <sup>1</sup> Der Präsident bzw. die Präsidentin der BK GWR oder ihre Stellvertretung führt zusammen mit der Betriebsleitung oder deren Stellvertretung die rechtsverbindliche Unterschrift in Vertretung der BK GWR.
- <sup>2</sup> Verträge und andere Schriftstücke von grosser Bedeutung oder mit verpflichtendem Charakter sind grundsätzlich mit Doppelunterschrift zu versehen.
- <sup>3</sup> Die Betriebsleitung und die zuständigen Gemeindewerkangestellten unterzeichnen in zugeteilten Zuständigkeitsbereichen alleine.
- <sup>4</sup> Nicht verpflichtende Korrespondenz wird von den zuständigen Gemeindewerkangestellten unterzeichnet.
- <sup>5</sup> Akten mit Aussenwirkung wie z.B. Beschlüsse oder Verfügungen sind original handschriftlich zu unterzeichnen oder mit einer rechtsverbindlichen elektronischen Signatur zu versehen. Für rein interne Vorgänge oder bei Massenversendungen können elektronische Unterschriften verwendet werden. In Ausnahmefällen oder wo übergeordnete gesetzliche Bestimmungen dies ermöglichen kann auf die Unterzeichnung/Signatur verzichtet werden.
- <sup>6</sup> Die Details zur Unterschriftsberechtigung sind im Anhang 2 geregelt.
- Art. 44 Kreditfreigabe
- <sup>1</sup> Die Mitglieder der BK GWR, die Betriebsleitung und die Mitarbeitenden verfügen im Rahmen ihrer Finanzkompetenzen gemäss Anhang 2 über die im Budget der GWR bewilligten Mittel der Erfolgsrechnung und der Investitionsrechnung.
- <sup>2</sup> Die Bewilligung umfasst Ausgaben, Ertragsausfälle sowie Vergaben von Arbeiten und Lieferungen.
- Art. 45 Notfall
- <sup>1</sup> Die Betriebsleitung und die Mitarbeitenden der GWR sind befugt, besonders dringliche Massnahmen aus Sicherheitsgründen zur Gewährleistung eines ordnungsgemässen Betriebs und/oder zur Verhinderung von Folgeschäden umgehend in eigener Kompetenz zu treffen. Die zuständigen und mit den notwendigen Finanzkompetenzen ausgestatteten Verantwortlichen sind zeitnah über die getroffenen Massnahmen zu informieren und haben über die Massnahmen möglichst bald zu beschliessen.

## VIII. Schlussbestimmungen

- Art. 46 Inkrafttreten
- <sup>1</sup> Dieses Organisationsreglement tritt per 1. Dezember 2025 in Kraft.
- Art. 47 Aufhebung  
bisherige Erlasse
- <sup>1</sup> Mit dem Inkrafttreten dieses Organisationsreglements wird das Organisationsreglement vom 15. April 2014 aufgehoben.

Mit Beschluss vom 27.11.2025 von der BK GWR genehmigt

**Anhang 1: Finanzkompetenzen**

Ausgaben	Betriebskommission	Ausschuss	Betriebsleiter/in	Leiter/innen Abteilungen	Mitarbeitende
Gebundene einmalige und wiederkehrende Ausgaben (unabhängig ob budgetiert oder nicht)	unbeschränkt	100'000.00	50'000.00	25'000.00	10'000.00
Neue, im Budget enthaltene, einmalige Ausgaben	300'000.00	150'000.00	75'000.00	25'000.00	10'000.00
Neue, im Budget enthaltene, jährlich wiederkehrende Ausgaben	50'000.00	25'000.00	15'000.00	7'500.00	0
Neue, im Budget nicht enthaltene, einmalige Ausgaben (max. im Einzelfall / maximal total/Jahr)	50'000.00 / 200'000.00	50'000.00 / 200'000.00	25'000.00 / 100'000.00	0	0
Neue, im Budget nicht enthaltene, jährlich wiederkehrende Ausgaben (max. im Einzelfall / maximal total/Jahr)	10'000.00 / 40'000.00	10'000.00 / 40'000.00	5'000.00 / 20'000.00	0	0

**Anhang 2: Unterschriftsberechtigung**

A. BK GWR

Verträge, Vereinbarungen und Schriftstücke von Bedeutung*	Präsident/in und Betriebsleitung
Verfügungen	Präsident/in und Betriebsleitung
Präsidialverfügungen	Präsident/in und Betriebsleitung
Protokoll	Protokollführer/in
Protokollauszug / Beschlüsse	Präsident/in und Betriebsleitung

\*z.B. Informationsschreiben bei Krisen, Geschäfte von politischer Tragweite

B. Ausschuss

Verfügungen	Präsident/in und Betriebsleitung
Protokoll	Präsident/in und Betriebsleitung
Protokollauszug / Beschlüsse	Präsident/in und Betriebsleitung

C. Betrieb

Verträge, Vereinbarungen und Schriftstücke von untergeordneter Bedeutung	Betriebsleitung und Abteilungsleitung
--	---------------------------------------

D. Weiteres

Arbeitszeugnisse	direkte/r Vorgesetzte/r und Vertreter/in Personaldienst
Anordnungen mit dienstlichen/organisatorischen Anweisungen	Vorgesetzte/r
Personalrechtliche Verfügungen	Vorgesetzte/r bzw. Anstellungsinstanz gemäss VR-PO

