

Organisationsreglement der Interkommunalen Anstalt (IKA) KESB Bezirk Affoltern

vom 17. März 2021

Für den Verwaltungsrat und die Geschäftsführung der IKA KESB

**In Kraft seit: 1. Januar 2021
revidiert am 15. März 2022**

Inhaltsverzeichnis

1. EINLEITUNG	1
Art. 1 Zweck	1
2. ORGANISATION DES VERWALTUNGSRATS	1
Art. 2 Organisationsinstrumente	1
Art. 3 Ressortprinzip.....	1
Art. 4 Ressorts	1
Art. 5 Offenlegung der Interessenbindung	1
Art. 6 Aufgaben und Kompetenzen des Verwaltungsrates.....	2
Art. 7 Allgemeine Aufgaben und Kompetenzen der ressortverantwortlichen Verwaltungsratsmitglieder.....	2
Art. 8 Ad-hoc-Kommissionen	2
Art. 9 Rückdelegation einzelner Geschäfte.....	2
3. KESB PRÄSIDIUM UND DIENSTLEISTER.....	3
Art. 10 Allgemeine Aufgaben und Kompetenzen des KESB-Präsidiums	3
Art. 11 Einschränkung Finanzkompetenzen.....	3
Art. 12 Weitere Kompetenzdelegationen	4
4. GESCHÄFTSFÜHRUNG UND SITZUNGSBETRIEB DES VERWALTUNGSRATS.....	4
Art. 13 Konstituierung.....	4
Art. 14 Unterschriftenregelung.....	4
Art. 15 Geschäftsbehandlung.....	4
Art. 16 Amtsgeheimnis.....	4
Art. 17 Sitzungstermin.....	5
Art. 18 Geschäftsvorbereitung.....	5
Art. 19 Dringliche Geschäfte	5
Art. 20 Kollegialitätsprinzip	5
Art. 21 Ausstandspflicht	5
Art. 22 Protokoll.....	5
Art. 23 Orientierung	6
Art. 24 Rechtsschutz.....	6
Art. 25 Berichterstattung	6
5. FINANZIELLES.....	6
Art. 26 Aktivierungs- und Wesentlichkeitsgrenze.....	6
Art. 27 Eigenleistung	6
Art. 28 Abschreibungen	6
Art. 29 Belegvisum	6
6. ÜBERGANGS- UND SCHLUSSBESTIMMUNGEN.....	7
Art. 30 Inkrafttreten.....	7

1. EINLEITUNG

Entsprechend dem Grundsatz der Gleichberechtigung von Mann und Frau gelten alle Personen- und Funktionsbezeichnungen dieses Organisationsreglements, ungeachtet der männlichen oder weiblichen Sprachform, für beide Geschlechter.

Art. 1 Zweck

¹Dieses Reglement ist, gestützt auf Art. 10 Abs. 3 Ziff. 8 des Anstaltsvertrags Interkommunale Anstalt (IKA) KESB Bezirk Affoltern vom 21. Mai 2017, durch den Verwaltungsrat erlassen worden. Es ergänzt die Bestimmungen des Anstaltsvertrags und der übergeordneten Gesetzgebung wie Gemeindegesetz, Verwaltungsrechtspflegegesetz etc.

²Das Organisationsreglement setzt fest:

- a) Die Geschäftsführung des Verwaltungsrates sowie der ihm unterstellten Organe, soweit nicht bereits im Anstaltsvertrag geregelt
- b) Die Aufgabenzuweisung und Kompetenzen der Verwaltungsratsmitglieder sowie des KESB-Präsidiums sofern nicht in anderen Erlassen bereits geregelt
- c) Finanzielles

2. ORGANISATION DES VERWALTUNGSRATS

Art. 2 Organisationsinstrumente

¹Die Organisation der IKA KESB ist im Anstaltsvertrag und mittels Organigramm geregelt. Der Verwaltungsrat erlässt im Bedarfsfall ergänzende Vorschriften oder Reglemente.

²Das Organigramm der IKA KESB befindet sich im Anhang.

Art. 3 Ressortprinzip

Der Verwaltungsrat organisiert sich nach Bedarf nach dem Ressortprinzip.

Art. 4 Ressorts

¹Fixe Ressorts sind das Verwaltungsratspräsidium und die Finanzen. Weitere Ressorts werden nach Bedarf einem Mitglied des Verwaltungsrates zugewiesen.

²Der Verwaltungsrat definiert den Aufgabenbereich der Ressorts und die Entscheidkompetenzen der Ressortverantwortlichen.

Art. 5 Offenlegung der Interessenbindung

¹Gemäss § 42 Abs. 2 Gemeindegesetz haben Mitglieder von Behörden ihre Interessenbindungen offen zu legen. Die Mitglieder des Verwaltungsrates geben insbesondere Auskunft über:

- Ihre beruflichen Tätigkeiten
- Ihre Mitwirkung in Organen und Behörden der Gemeinden, des Kantons und des Bundes
- Ihre Organstellungen in und wesentliche Beteiligungen an Organisationen des privaten Rechts
- Dauernde Leistungs- und Beratungsfunktionen für kommunale, kantonale und eidgenössische Interessensgruppen
- Ihre Mitgliedschaft in weiteren Interessensgruppen, sofern dies für die Behandlung von Geschäften der IKA KESB relevant ist

²Die Offenlegung hat erstmals mit dem Amtsantritt zu erfolgen und anschliessend bei Veränderungen, mindestens jedoch jährlich per Stichtag 1. Januar. Die Angaben sind schriftlich beim Aktuariat des Verwaltungsrates einzureichen.

³Für die vollständige und korrekte Offenlegung der Interessenbindungen ist jedes Verwaltungsrats- und Behördenmitglied selber verantwortlich.

⁴Das Aktuariat unterbreitet die Angaben dem Verwaltungsrat zur Kenntnisnahme.

Art. 6 Aufgaben und Kompetenzen des Verwaltungsrates

¹Die Aufgaben und Kompetenzen des Verwaltungsrates richten sich nach dem Anstaltsvertrag, Gemeindegesetz sowie den einschlägigen Gesetzen, Verordnungen und Erlassen. Der Verwaltungsrat ist für alle strategischen Aufgaben der IKA KESB zuständig, die nicht gemäss Anstaltsvertrag, Gesetz oder anderem Erlass einem anderen Organ oder einer anderen Person übertragen sind.

²Der Entscheid über Angelegenheiten, die in die Zuständigkeit des Verwaltungsrates fallen, liegt bei diesem als Kollegium, sofern nicht der Anstaltsvertrag oder ein anderer Erlass etwas anderes vorsehen.

³Der Verwaltungsrat entscheidet über Kompetenzstreitigkeiten unter den Ressorts und dem KESB-Präsidium.

Art. 7 Allgemeine Aufgaben und Kompetenzen der ressortverantwortlichen Verwaltungsratsmitglieder

Das jeweilige Verwaltungsratsmitglied ist zuständig für Folgendes:

- Koordination und Überwachung der in sein Ressort fallenden Sachgeschäfte
- Übernahme von ressortspezifischen Aufgaben und Kompetenzen

Art. 8 Ad-hoc-Kommissionen

Für spezielle Aufgaben kann der Verwaltungsrat Ad-hoc-Kommissionen oder Ad-hoc-Ausschüsse bilden und ihnen Entscheidkompetenzen übertragen.

Art. 9 Rückdelegation einzelner Geschäfte

Werden Kompetenzen an einzelne Verwaltungsratsmitglieder, das KESB-präsidium oder Dritte übertragen, haben diese das Recht, im Einzelfall ein Geschäft freiwillig dem übergeordneten Organ (Verwaltungsrat) zur Beschlussfassung vorzulegen.

3. KESB PRÄSIDIUM UND DIENSTLEISTER

Art. 10 Allgemeine Aufgaben und Kompetenzen des KESB-Präsidioms

¹Die Aufgaben und Kompetenzen des KESB-Präsidioms richten sich insbesondere nach den Bestimmungen des Anstaltsvertrages.

²Im weiteren ist es zuständig für Folgendes:

- Fachliche und personelle Führung der KESB unter Berücksichtigung der Gesetze, Verordnungen und Erlasse
- Beratung des Verwaltungsrates mit Einsitz in den Verwaltungsratssitzungen
- Vollzug von Beschlüssen, Vorgaben und Weisungen
- Bevollmächtigung zusammen mit dem Verwaltungsrats-Präsidium zur Erteilung der Kollektivunterschrift zu zweien auf den Bankkonti
- Unterzeichnung von Verträgen im Rahmen der Finanzkompetenzen
- Erarbeitung des Budgets und der Finanzplanung in Zusammenarbeit mit dem zuständigen Verwaltungsratsmitglied und der Finanzverwaltung
- Ausgabenvollzug der in der Erfolgsrechnung budgetierten Aufwendungen unter Vorbehalt von Art. 11
- Bewilligung gebundener Ausgaben in der Erfolgsrechnung von insgesamt Fr. 120'000.-- pro Jahr ausserhalb des Budgets unter Vorbehalt von Art. 11
- Bewilligung einmaliger Ausgaben bis Fr. 30'000.-- im Einzelfall; insgesamt höchstens Fr. 120'000.-- pro Jahr ausserhalb des Budgets unter Vorbehalt von Art. 11

³Die Finanzkompetenzen gelten für den Ausgabenvollzug, der im genehmigten Budget der Erfolgsrechnung vorgesehen ist und das bewilligte Budget nicht übersteigt.

Art. 11 Einschränkung Finanzkompetenzen

¹Spezielle Ausgaben bzw. Verträge sind vorgängig vom Verwaltungsrat bewilligen zu lassen. Dies gilt insbesondere für:

- die aktive Prozessführung, ausgenommen im Zusammenhang mit dem Vollzug des Kindes- und Erwachsenenschutzrechts
- den Beizug von Rechtsanwälten und Beratern, falls nicht gebundene Kosten ausserhalb des Budgets entstehen könnten
- neue wiederkehrende Ausgaben über Fr. 5'000.--
- den Abschluss und die Kündigung von Mietverträgen, ausgenommen diejenigen für Fahrzeugabstellplätzeⁱ
- den Abschluss von zusätzlichen oder die Erweiterung von bestehenden Versicherungspolicenⁱⁱ
- Abschluss von Kreditverträgen mit Laufzeiten über einem Jahr

²Die Ausgabenkompetenz ausserhalb des Budgets ist nur in begründeten Fällen auszuschöpfen. In jedem Fall ist der Verwaltungsrat zu informieren (gilt nicht für gebundene Ausgaben).

Art. 12 Weitere Kompetenzdelegationen

¹Die Aufgaben der Finanzverwaltung sind im Rahmen eines Dienstleistungsvertrages geregelt.

²Im weiteren ist sie zuständig für folgendes

- Bezug von Festen Vorschüssen und Festdarlehen zur Deckung des laufenden Finanzbedarfs der IKA KESB bei Laufzeiten bis zu einem Jahr, mit Information und entsprechender Begründung an das für Finanzen zuständige Verwaltungsratsmitglied und ans KESB-Präsidium
- Administrative Führung des Versicherungswesens unter Vorbehalt von Art. 11

4. GESCHÄFTSFÜHRUNG UND SITZUNGSBETRIEB DES VERWALTUNGSRATS

Art. 13 Konstituierung

¹Der Verwaltungsrat bezeichnet das Präsidium und das Vizepräsidium und teilt das Ressort Finanzen sowie weitere Ressorts nach Bedarf den Mitgliedern mittels Mehrheitsbeschluss zu.

²Für jedes Ressort wird eine Stellvertretung bestimmt.

Art. 14 Unterschriftenregelung

¹Das Verwaltungsrats-Präsidium oder das Vizepräsidium führen gemeinsam mit dem Aktuariat oder dessen Stellvertretung die rechtsverbindliche Unterschrift für die IKA KESB.

²Auszüge aus dem Protokoll des Verwaltungsrates werden vom Verwaltungsrats-Präsidium und dem Aktuariat oder von deren Stellvertretungen unterzeichnet.

³Stellvertretend für das Aktuariat unterzeichnet das KESB-Präsidium.

Art. 15 Geschäftsbehandlung

Die Geschäftsabwicklung des Verwaltungsrates erfolgt grundsätzlich nach den Bestimmungen des Gemeindegesetzes.

Art. 16 Amtsgeheimnis

¹Die Sitzungen des Verwaltungsrates sind nicht öffentlich. Alle Sitzungsteilnehmer sind verpflichtet, in Amts- und Dienstsachen Verschwiegenheit zu wahren. Die Information der Öffentlichkeit richtet sich nach dem Gesetz über die Information und den Datenschutz.

²Die Verletzung des Amtsgeheimnisses ist auch nach Beendigung des amt-lichen oder dienstlichen Verhältnisses strafbar.

Art. 17 Sitzungstermin

¹Pro Jahr finden vier ordentliche Sitzungen des Verwaltungsrates statt. Diese beginnen in der Regel um 17.00 Uhr.

²Die Daten für die vier ordentlichen sowie allfällig weitere Sitzungen werden vom Verwaltungsrat jeweils für ein Jahr im Voraus vereinbart. Dabei legt er auch den Sitzungsort fest.

Art. 18 Geschäftsvorbereitung

¹Das Verwaltungsrats-Präsidium bestimmt die Traktandenliste in Zusammenarbeit mit dem KESB-Präsidium und dem Aktuariat.

²Die zu traktandierenden Geschäfte sind dem Aktuariat spätestens drei Wochen vor der Sitzung mitzuteilen.

³Die vollständigen Unterlagen zu den Geschäften sind spätestens zwei Wochen vor der Sitzung dem Aktuariat einzureichen.

⁴Das Aktuariat verfasst aufgrund der erhaltenen Unterlagen das Vorprotokoll und stellt es zusammen mit den übrigen Unterlagen auf einer geschützten elektronischen Plattform den Sitzungsteilnehmenden zur Verfügung.

⁵Es findet keine Aktenaufgabe statt.

Art. 19 Dringliche Geschäfte

Auf Anträge, die von Mitgliedern des Verwaltungsrates oder des KESB-Präsidiums an der Sitzung gestellt werden, wird nur eingetreten, wenn die Mehrheit des Verwaltungsrates die Dringlichkeit anerkennt und alle für die Beschlussfassung notwendigen Unterlagen vollständig vorliegen.

Art. 20 Kollegialitätsprinzip

Die Mitglieder des Verwaltungsrates verpflichten sich dem Kollegialitätsprinzip und vertreten in ihrer amtlichen Funktion keine dem Entscheid des Verwaltungsrates widersprechende Meinung.

Art. 21 Ausstandspflicht

¹Die Ausstandspflicht richtet sich nach dem Verwaltungsrechtspflegesetz des Kantons Zürich.

²Wer im Sinne des Verwaltungsrechtspflegesetzes in den Ausstand treten muss, hat vor Beginn der Beratung über das betreffende Geschäft das Sitzungszimmer zu verlassen.

Art. 22 Protokoll

¹Über sämtliche Verhandlungen des Verwaltungsrates wird ein Beschlussprotokoll geführt. Das Protokoll wird ergänzt mit Termine/VR-Sitzungen, der Pendenzenliste sowie den protokollierten Wortmeldungen unter "Varia".

²Die Protokolle sind, sobald es ihr Umfang erfordert, einzubinden und zu archivieren.

Art. 23 Orientierung

Die Mitteilung von Beschlüssen des Verwaltungsrates an die Beteiligten erfolgt in der Regel in Form von Protokollauszügen.

Art. 24 Rechtsschutz

Die Beschlüsse des Verwaltungsrates sind gemäss Verwaltungsrechtspflegegesetz mittels Rekurs an den Bezirksrat anfechtbar. Spezialgesetzliche Vorgaben bleiben vorbehalten.

Art. 25 Berichterstattung

Der Verwaltungsrat informiert die angeschlossenen Gemeinden im Jahresbericht über den Geschäftsgang der IKA KESB sowie nach Bedarf und in loser Folge über aktuelle Beschlüsse.

5. FINANZIELLES

Art. 26 Aktivierungs- und Wesentlichkeitsgrenze

¹Die Aktivierungs- und Wesentlichkeitsgrenzen sind auf Fr. 30'000.-- festgelegt.

²Die Aktivierungsgrenze sagt aus, ab welcher Höhe Ausgaben im Verwaltungsvermögen in der Investitionsrechnung verbucht werden müssen. Die Wesentlichkeitsgrenze ist ein Kriterium bei der Beurteilung, ob eine Verpflichtung als Rückstellung in die Bilanz aufgenommen werden kann.

Art. 27 Eigenleistung

Werden für Investitionsvorhaben Eigenleistungen des eigenen Personals erbracht, so gelten diese ab einem Betrag von Fr. 30'000.-- als erheblich und müssen somit in den Verpflichtungskredit mit aufgenommen werden.

Art. 28 Abschreibungen

Die Abschreibungen werden basierend auf dem Mindeststandard laut Anhang 2 Ziff. 4 Gemeindeverordnung vorgenommen.

Art. 29 Belegvisum

¹Ausgabenbelege (Rechnungen, Barauszahlungen etc.) sind durch den zuständigen Sachbearbeiter materiell und rechnerisch zu prüfen und zu visieren. Anschliessend gibt das KESB-Präsidium den Beleg zur Bezahlung frei.

²Jeder Ausgabenbeleg ist in der Regel von mindestens zwei Personen visiert.

6. ÜBERGANGS- UND SCHLUSSBESTIMMUNGEN

Art. 30 Inkrafttreten

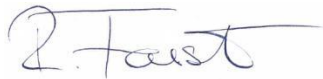
¹Dieses Organisationsreglement tritt per 1. Januar 2021 in Kraft.

²Gleichzeitig werden alle im Widerspruch zu diesem Reglement stehenden Erlasse und Beschlüsse des Verwaltungsrates aufgehoben.

Affoltern am Albis, den 17. März 2021

NAMENS DES VERWALTUNGSRATES IKA KESB

Präsidentin



Renate Forster

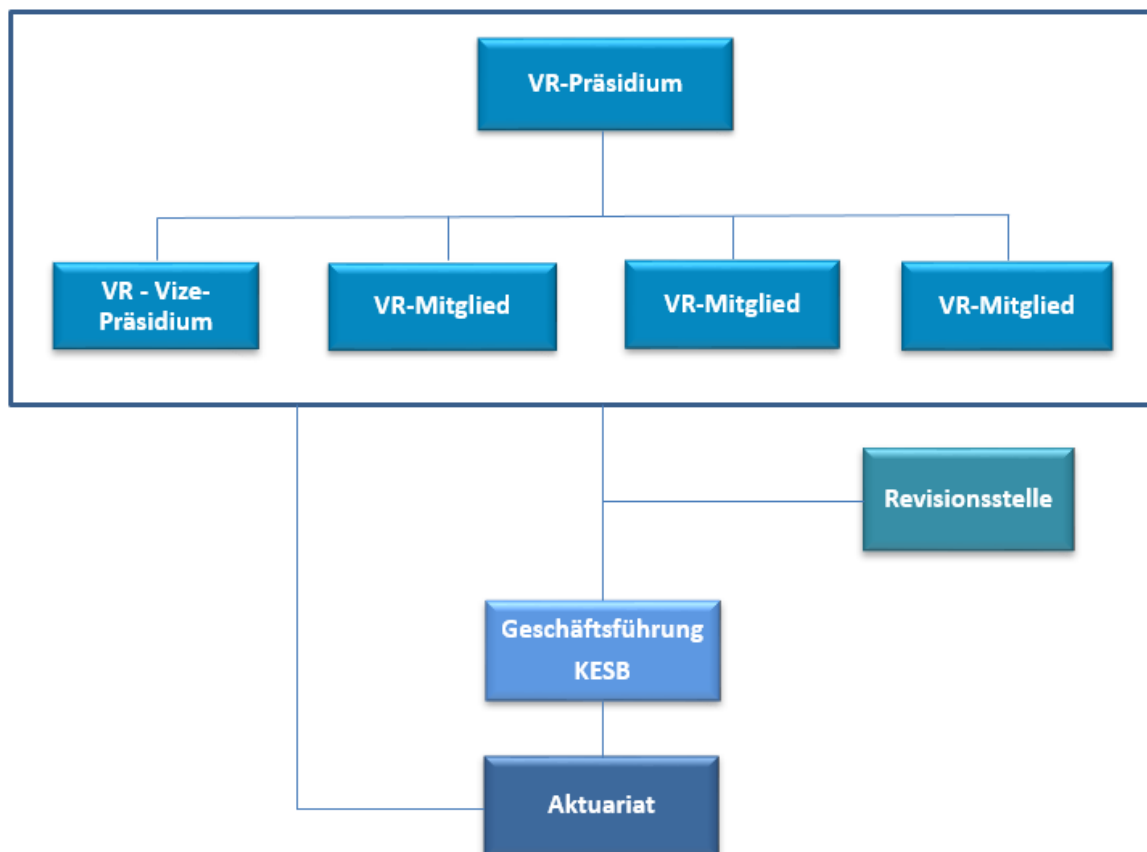
Aktuarin



Claudia Trutmann

ANHANG

Organigramm Verwaltungsrat
Interkommunale Anstalt (IKA) KESB Bezirk Affoltern



17. März 2021

ⁱ Revidiert am 15. März 2022
ⁱⁱ Revidiert am 15. März 2022