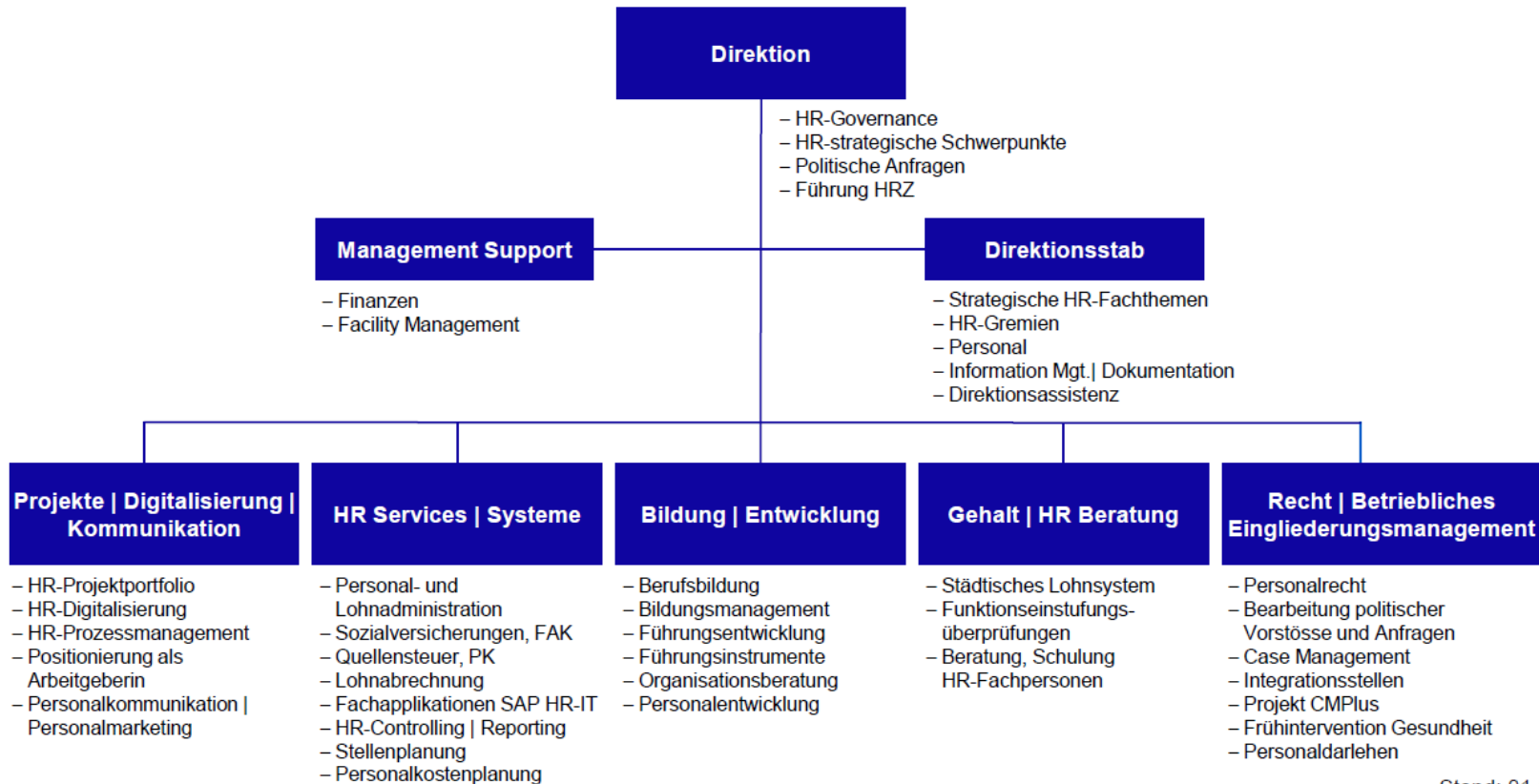


## Anhang 5 «Human Resources Management» zum Organisationsreglement des Finanzdepartements

Mit Anhang 5 zum Organisationsreglement des Finanzdepartements (OrgR FD, AS 172.310) regelt die Departementsvorsteherin oder der Departementsvorsteher in Anwendung von Art. 4 Abs. 1, Art. 5 Abs. 1, Art. 6 Abs. 1 und Art. 8 Abs. 2 dieses Reglements die Befugnisse von Funktionsträgerinnen und Funktionsträgern von Human Resources Management (HRZ) in Bezug auf Rechtsgeschäfte, die mit Ermessensspielräumen verbunden sind.

### I. Organigramm HRZ (Organisationsstruktur)



## II. Funktionsbezeichnungen

Direktor/in / Dienstchef/in	DC	Leiter/in Direktionsstab	Lt. DS
Stv. Direktor/in / Dienstchef/in	Stv. DC	Leiter/in Finanzen	Lt. Fin.
Bereichsleiter/in Management Support	BL MS	Leiter/in Personaldienst	Lt. PD
Bereichsleiter/in Projekte   Digitalisierung   Kommunikation	BL PDK	Leiter/in Rechtsdienst	Lt. RD
Bereichsleiter/in HR Services   Systeme	BL HSS	Leiter/in Facility Management   Interne Dienste	Lt. FM ID
Bereichsleiter/in Bildung   Entwicklung	BL BE	Leiter/in Kommunikation	Lt. Komm.
Bereichsleiter/in Gehalt   HR Beratung <sup>1</sup>	BL GB	Leiter/in Personalabrechnung   Payroll	Lt. PY
Bereichsleiter/in Recht   Betriebliches Eingliederungsmanagement <sup>1</sup>	BL REM	Leiter/in Fachapplikations-Center	Lt. FACE
		Leiter/in Rechnungswesen	Lt. ReWe
		Abteilungsleiter/in (generisch)	Lt.
		Kostenverantwortliche (generisch)	KV
		Projektleiter/in (generisch)	PL
		Juristin / Jurist Rechtsdienst	Ju. RD

<sup>1</sup> Geändert mit Verfügung FV vom 25. Mai 2023.

### III. Aufgabenübertragung

Nachfolgend werden den bezeichneten Funktionsträgerinnen und Funktionsträgern für ihren jeweiligen Aufgabenbereich gemäss Stellenbeschreibung folgende Kompetenzen übertragen:

A =	Direktion	→ DC, Stv. DC, Lt. DS
B =	Management Support	→ BL MS, Lt. Fin., Lt. ReWe, Lt. PD, Lt. FM ID
C =	Projekte   Digitalisierung   Kommunikation	→ BL PDK, Lt. Komm., PL
D =	HR Services   Systeme	→ BL HSS, Stv. Lt. HSS, Lt. FACE, Lt. PY, Lt., PL
E =	Bildung   Entwicklung	→ BL BE, Lt., PL
F =	Gehalt   Beratung	→ BL GBR, Lt. RD, Lt., PL, Ju. RD
G =	Recht   Betriebliches Eingliederungsmgt.	→ BL REM, Lt., PL

	<b>Funktionsbezeichnung<sup>2</sup> Aufgabe</b>	<b>DC / Stv. DC</b>	<b>BL</b>	<b>Lt.</b>	<b>PL<sup>3</sup></b>	<b>KV<sup>4</sup></b>	<b>Spezifische</b>
<b>A.1</b>	<b>Ausgabenbewilligungsbefugnisse</b>						
A.1.1	Einmalige budgetierte neue oder gebundene Ausgaben oder entsprechende Ausfälle bei Einnahmen, einschliesslich IT-Ausgaben, Ausgaben im Rahmen von Projekten mit STRB	neue bis Fr. 300 000.– gebundene bis Fr. 600 000.–	bis Fr. 20 000.–	bis Fr. 10 000.–	bis Fr. 10 000.–	bis Fr. 1000.–	-
A.1.2	Jährlich wiederkehrende, budgetierte neue oder gebundene Ausgaben oder entsprechende Ausfälle bei Einnahmen, einschliesslich IT-Ausgaben	neue bis Fr. 15 000.– gebundene bis Fr. 30 000.–	-	-	-	-	-

<sup>2</sup> Bei Abwesenheit einer Funktionsträgerin oder eines Funktionsträgers handelt an deren oder dessen Stelle die Stellvertreterin oder der Stellvertreter, sofern dieser Anhang keine abweichende Regelung vorsieht (Art. 9 OrgR FD).

<sup>3</sup> Betrifft nur die von DC mit Ausgabenbewilligungsbefugnissen ausgestatteten Projektleitungen. Die Ausgabenbewilligungsbefugnisse sind in der Stellenbeschreibung festzuhalten.

<sup>4</sup> Die Ausgabenbewilligungsbefugnisse der Stellvertretungen für Kostenverantwortliche gelten nur, soweit dies für die betreffende Stellvertretung in deren Stellenbeschreibung ausdrücklich vorgesehen ist. Die Kostenstellenverantwortlichen werden im Leitfaden für Kostenverantwortliche von HRZ aufgeführt.

	<b>Funktionsbezeichnung<sup>2</sup></b>	<b>DC / Stv. DC</b>	<b>BL</b>	<b>Lt.</b>	<b>PL<sup>3</sup></b>	<b>KV<sup>4</sup></b>	<b>Spezifische</b>
	<b>Aufgabe</b>						
	<b>Funktionsbezeichnung<sup>1</sup></b>	<b>DC / Stv. DC</b>	<b>BL</b>	<b>Lt.</b>	<b>PL<sup>2</sup></b>	<b>KV<sup>3</sup></b>	<b>Spezifische</b>
	<b>Aufgabe</b>						
A.1.3	Zahlungsfreigaben für Verrechnungs-, Ausgaben- und Einnahmenganweisungen (gesamter Zahlungsverkehr)	-	BL HSS <sup>5</sup>	Stv. Lt. HSS Lt. Komm Lt. Fin <sup>5</sup>	-	-	-
A.1.4	Zahlungsfreigaben für Vorbezugsquittungen (Lohnvorschüsse auf Antrag der Dienstabteilungen) und Lohnretouren	-	BL HSS <sup>5</sup>	Stv. Lt. HSS Lt. Komm Lt. Fin, Lt. PD <sup>5</sup>	-	-	-
A.1.5	Zahlungsfreigaben für Ausgabenanweisungen im Zusammenhang mit der städt. Lohnverarbeitung (DTA/PC-Borderaux)	-	BL HSS <sup>5</sup>	Stv. Lt. HSS Lt. PY <sup>5</sup>	-	-	Stv. Lt. PY
<b>A.2</b>	<b>Verfügungsbefugnisse gegenüber Dritten</b>						
A.2.1	Personalverfügungen für eigenes Personal sowie Anträge an den Finanzvorstand betr. eigenes Personal	X <sup>6</sup>	-	-	-	-	-
A.2.2	Personalverfügungen für Angestellte im Berufserfahrungsjahr (zentrale Anstellungsinstanz)	X	-	-	-	-	-
A.2.3	Öffentlich-rechtliche Arbeitsverträge und Personalverfügungen für Auszubildende im städt. Lernenden-Verbund (zentrale Anstellungsinstanz)	-	-	Koord. und Administration Lt. PD HRZ	-	-	Lt. Berufsbildung HRZ

<sup>5</sup> Die Zahlungsfreigabebefugnisse gelten nur für die erwähnten Funktionsträgerinnen und Funktionsträger, ohne deren Stellvertretungen.

<sup>6</sup> Diese Verfügungsbefugnisse der oder des Stv. DC gelten nur in dringenden Fällen bei Abwesenheit der oder des DC.

	<b>Funktionsbezeichnung<sup>1</sup> Aufgabe</b>	<b>DC / Stv. DC</b>	<b>BL</b>	<b>Lt.</b>	<b>PL<sup>2</sup></b>	<b>KV<sup>3</sup></b>	<b>Spezifische</b>
A.2.4	Öffentlich-rechtliche Arbeitsverträge und Personalverfügungen für Integrationsstellen (Art. 9 AB PR)	X <sup>7</sup>	-	Lt. REM <sup>7</sup>	-	-	Lt. CM HRZ Dezentrale An- stellungsinstan- zen <sup>7</sup>
A.2.5	Festlegung von besonderen Gebühren einschliesslich Gebührenverzichte im Einzelfall, soweit das anwendbare Gebührenrecht diese der Direktorin oder dem Direktor zuweist	X	-	-	-	-	-
A.2.6	Entscheid über Informationszugangsgesuche gemäss § 24 IDG	X	-	-	-	-	-
A.2.7	Verfügung über Realakte gemäss § 10c VRG	X	-	-	-	-	-
A.2.8	Beseitigung des Rechtsvorschlags bei Betreibungsverfahren über öffentlich-rechtliche Forderungen gemäss Art. 79 und 80 Abs. 2 Ziff. 2 SchKG	X	-	-	-	-	-
A.2.9	Vergaben gemäss Ausgabenbewilligungsbefugnissen <sup>8</sup>	bis Fr. 900 000.–	bis Fr. 20 000.–	-	-	-	-

<sup>7</sup> Doppelunterschrift mit Dienstabteilung des Einsatzorts für die Integrationsstelle, Details zu Organisation und Verfahren siehe Integrationsstellen-Richtlinie von HRZ, Ziffern 10, 14, 16 und 17.

<sup>8</sup> Die Vergabekompetenzen entsprechen den Ausgabenbewilligungsbefugnissen der jeweiligen Funktionen. Davon abweichend haben DC / Stv. DC eine Vergabekompetenz von Fr. 900 000.–.

	<b>Funktionsbezeichnung<sup>1</sup> Aufgabe</b>	<b>DC / Stv. DC</b>	<b>BL</b>	<b>Lt.</b>	<b>PL<sup>2</sup></b>	<b>KV<sup>3</sup></b>	<b>Spezifische</b>
<b>A.3</b>	<b>Vertragsbefugnisse</b>						
A.3.1	Abschluss von Kaufverträgen, Werkverträgen, Aufträgen sowie Leasing- oder Mietverträgen und in Einzelfällen weiteren Verträgen gemäss Ausgabenbewilligungsbefugnissen im eigenen Aufgabenbereich, mit Ausnahme der Annahme von Schenkungen an die Stadt Zürich und A.3.2–A.3.7	X	X	X	X	-	-
A.3.2	Verträge mit externen IT-Partnern (Ziff. 4.2.5 lit. i Anhang 2 ROAB) <sup>1</sup>	X <sup>9</sup>	BL PDK	-	-	-	Lt. FACE
A.3.3	Abschluss von Dienstleistungs-Vereinbarungen für die Personal- und Lohndatenbearbeitung (Art. 54 Abs. 2 AB PR) und HR-IT-Tools (mit ILV gem. Art. 74 ff. FHR)	X	BL HSS	-	-	-	-
A.3.4	Abschluss von Dienstleistungs-Vereinbarungen für Personal- und Lohndatenbearbeitung und HR-IT Tools mit Fremdmandanten (stadtnahe Betriebe, mit ILV gem. Art. 74 ff. FHR)	X	BL HSS	-	-	-	-
A.3.5	Abschluss von Rahmenverträgen mit Vertrauensärztinnen und Vertrauensärzten für Eintrittsuntersuchungen (STRB Nr. 1712/2002 i.V.m. Art. 18 AB PR)	X	-	-	-	-	-
A.3.6	Gewährung von Personaldarlehen (Art. 112 Abs. 4 AB PR) <sup>10</sup>	bis Fr. 20 000.–	-	-	-	-	-
A.3.7	Ausrichten von Repräsentationsgeschenken	bis Fr. 1 000.–	bis Fr. 500.–	-	-	-	-

<sup>9</sup> Grundsätzlich fällt Zuständigkeit in Verantwortung der OIZ; In Abstimmung mit OIZ für spezifische Verträge Zuständigkeit HRZ, gemäss Ausgabenbewilligungsbefugnissen.

<sup>10</sup> Zuständig für Darlehen über Fr. 20 000.– ist die oder der Vorstehende des Finanzdepartements, Darlehen in Abstimmung mit der Finanzverwaltung.

	<b>Funktionsbezeichnung<sup>1</sup> Aufgabe</b>	<b>DC / Stv. DC</b>	<b>BL</b>	<b>Lt.</b>	<b>PL<sup>2</sup></b>	<b>KV<sup>3</sup></b>	<b>Spezifische</b>
<b>A.4</b>	<b>Sonstige rechtsgeschäftliche Befugnisse</b>						
A.4.1	Anträge an den Finanzvorstand betr. Anträge an den Stadtrat und Verfügungen in Kompetenz des Finanzvorstands <sup>1</sup>	X	-	-	-	-	-
A.4.2	Mitberichte zu Anträgen an den Stadtrat in Personalangelegenheiten, ohne Planstellenschaffungen (Ziff. 4.2.5 lit. a Anhang 2 ROAB und Art. 88 Abs. 2 PR) <sup>1</sup>	-	-	-	-	-	Ju. RD <sup>11</sup> Lt. RD
A.4.3	Mitberichte zu Anträgen an den Stadtrat betreffend Planstellenschaffungen (Ziff. 4.2.5 lit. a Anhang 2 ROAB und Art. 88 Abs. 2 PR) <sup>1</sup>	-	-	-	-	-	Lt. HR Control- ling Lt. HR Beratung
A.4.4	Stellungnahme zu besonderen Leistungen bei Anordnung der Beendigung altershalber (Art. 36 Abs. 3 AB PR)	-	-	-	-	-	Ju. RD <sup>12</sup> Lt. RD
A.4.5	Einvernehmen zu Verzicht auf mehr als Fr. 10 000.– Rückforderung bei Kostenbeteiligung am Überbrückungszuschuss (Art. 35 <sup>septies</sup> Abs. 4 AB PR)	-	-	-	-	-	Ju. RD <sup>12</sup> Lt. RD
A.4.6	Einvernehmen bei Festlegung der Abfindung in Ausnahmefällen (Art. 37 Abs. 3 AB PR)	-	-	-	-	-	Ju. RD <sup>12</sup> Lt. RD
A.4.7	Einvernehmen bei Kostenbeteiligung an zusätzlichen Leistungen von mehr als Fr. 15 000.– bis max. Fr. 30 000.– (Art. 38 Abs. 2 AB PR)	-	-	-	-	-	Ju. RD <sup>12</sup> Lt. RD

<sup>11</sup> Zuständige/r Ju. RD für das betroffene Departement oder die betroffene Dienstabteilung ergibt sich aus dem Intranet von HRZ) und dem Intranet der Stadtkanzlei und wird von der Lt. RD bestimmt. Bei mindestens teilweise ablehnendem Mitbericht Doppelunterschrift Ju. RD mit Lt. RD.

<sup>12</sup> Zuständige/r Ju. RD für das betroffene Departement oder die betroffene Dienstabteilung ergibt sich aus dem Intranet von HRZ) und wird von der Lt. RD bestimmt. Bei mindestens teilweise ablehnender Stellungnahme Doppelunterschrift Ju. RD mit Lt. RD.

	<b>Funktionsbezeichnung<sup>1</sup> Aufgabe</b>	<b>DC / Stv. DC</b>	<b>BL</b>	<b>Lt.</b>	<b>PL<sup>2</sup></b>	<b>KV<sup>3</sup></b>	<b>Spezifische</b>
A.4.8	Einvernehmen bei Abgeltung von Ferien-, Betriebsferien- und Feiertagen (Art. 73 Abs. 6 AB PR)	-	-	-	-	-	Ju. RD <sup>12</sup> Lt. RD
A.4.9	Einvernehmen zu angemessener Urlaubslösung bei besonderen Verhältnissen (Art. 125 AB PR)	-	-	-	-	-	Ju. RD <sup>12</sup> Lt. RD
A.4.10	Einvernehmen zum Urlaub bei Pflegekind- und Adoptionsverhältnissen (Art. 130 Abs. 2 AB PR)	-	-	-	-	-	Ju. RD <sup>12</sup> Lt. RD
A.4.11	Einvernehmen bei Variante des flexiblen Arbeitszeitmodells mit Anteil fixer Arbeitszeit (Art. 170 <sup>bis</sup> Abs. 2 AB PR)	X	-	-	-	-	-
A.4.12	Einvernehmen bei Variante Vertrauensarbeitszeitmodell im Einzelfall (178 Abs. 3 AB PR)	X	-	-	-	-	-
A.4.13	Entscheid über Change Requests betr. HR-IT-Instrumente (Ziff. 4.2.5 lit. i Anhang 2 ROAB, Betriebshandbücher SAP HCM / SF) <sup>1</sup>	-	-	bis Fr. 10 000.– Lt. FACE	-	-	ab Fr. 10 000.– in Abstimmung mit OIZ / HR-IT-Gremien
A.4.14	Führung der HR-IT Roadmap (Ziff. 4.2.5 lit. i Anhang 2 ROAB) <sup>1</sup>	-	BL PDK <sup>13</sup>	-	-	-	In Abstimmung mit HR-Delegation
A.4.15	Unterzeichnung von Arbeitszeugnissen für eigenes Personal, ausgenommen DC / Stv. DC (Art. 142 Abs. 3 AB PR)	-	-	-	-	-	Lt. PD und direkte Vorgesetzte
A.4.16	Bestimmen der Sekretärin / des Sekretärs der Paritätischen Schlichtungsstelle (Art. 6 Abs. 1 RPS)	X	-	-	-	-	-

<sup>13</sup> HRZ koordiniert die Planung der strategischen HR-IT Anliegen und führt diese in Koordination und Abstimmung mit der OIZ. Steuerung der Umsetzung erfolgt über HR-Delegation.



	<b>Funktionsbezeichnung<sup>1</sup> Aufgabe</b>	<b>DC / Stv. DC</b>	<b>BL</b>	<b>Lt.</b>	<b>PL<sup>2</sup></b>	<b>KV<sup>3</sup></b>	<b>Spezifische</b>
A.4.17	Abwicklung von Krankenlohnregressen: Ausstellen der im Einzelfall notwendigen Vollmachten und Vertretung der Stadt gegenüber Drittpersonen (STRB Nr. 1541/2008 i.V.m. Nr. 636/2021)	X	-	-	-	-	-
A.4.18	Abschluss von Verträgen mit der Organisation «Schweizer Lunch-Check» sowie den Verpackungsbetrieben (STRB Nr. 1136/2011)	X	-	-	-	-	-
A.4.19	Interne Leistungsverrechnung (ILV) an Eigenwirtschaftsbetriebe und Globalbudgetbetriebe für HR-Dienstleistungen (gem. Dienstleistungsvereinbarung, FHR Art 74 ff., Positivliste)	X	BL HSS	-	-	-	Vollzug durch Lt. Fin. und Lt. ReWe
A.4.20	Vollzug Deklaration und Inkasso gemäss Verordnung über städtische Vertretungen in Organen von Drittinstitutionen (Art. 18 und 19 VVD)	X	BL HSS	-	-	-	Vollzug durch Lt. ReWe
A.4.21	Verkehr und Vereinbarungen mit Sozialversicherungsanstalten in Bezug auf Familienzulagen (im Rahmen des vereinfachten Verfahrens für die Stadt Zürich)	-	BL HSS	Lt. PY	-	-	Lt. PLA
A.4.22	Verkehr und Vereinbarungen mit Sozialversicherungen und PKZH im Rahmen der Personal- und Lohnadministration / Lohnabrechnung	-	BL HSS	Lt. PY	-	-	Lt. PLA
A.4.23	Zuständigkeit für Mahnung und Bewährungsfrist sowie die Beurteilung über die Zielerreichung nach einer Mahnung (Art. 34 und 34 <sup>bis</sup> AB PR)	X	-	Mitwirkung Lt. PD	-	-	Antrag Vorgesetzte

## Verzeichnis der zitierten Erlasse

<b>Abkürzung</b>	<b>Erlasname</b>	<b>Fundstelle</b>
AB PR	Ausführungsbestimmungen zur Verordnung über das Arbeitsverhältnis des städtischen Personals	AS 177.101
FHR	Finanzhaushaltreglement	AS 611.111
IDG	Gesetz über die Information und den Datenschutz	LS 170.4
OrgR FD	Organisationsreglement des Finanzdepartements	AS 172.310
ROAB	Reglement über Organisation, Aufgaben und Befugnisse der Stadtverwaltung	AS 172.101
RPS	Reglement über die Paritätische Schlichtungsstelle	AS 177.125
SchKG	Bundesgesetz über Schuldbetreibung und Konkurs	SR 281.1
VRG	Verwaltungsrechtspflegegesetz	LS 175.2
VVD	Verordnung über städtische Vertretungen in Organen von Drittinstitutionen	AS 177.300