

# Organisationsreglement der Direktion Finanzen und Informatik

vom 12. August 2002

---

Der Stadtrat, gestützt auf Art. 17 und 25 Abs. 2 der Geschäftsordnung (GeschO) vom 1.7.2001, beschliesst:

## I. Allgemeines

### *Art. 1 Zweck und Regelungsgehalt*

Im Organisationsreglement werden die Organisationsstruktur, Aufgaben und Kompetenzen der geschäftsführenden Organe der Direktion Finanzen und Informatik (Direktion) festgelegt sowie die Zusammenarbeit geregelt.

### *Art. 2 Verwaltungsführung*

Die Verwaltungsführung obliegt den folgenden Organen:

- a. Direktor/-in Finanzen und Informatik (Direktor/-in)
- b. Finanzverwalter/-in
- c. Abteilungskonferenz (Kreativsitzung)

### *Art. 3 Zuständigkeit und Gliederung (Art. 32 GeschO)*

<sup>1</sup> Die Direktion ist zuständig für und gliedert sich in (vgl. Organigramm):

- a. Finanzverwaltung (Buchhaltung)
- b. Stadtkasse
- c. Steuerverwaltung
- d. Pensionskasse der Stadt Olten
- e. Informatik

<sup>2</sup> Sie führt den Finanzhaushalt nach den Grundsätzen der Haushaltsführung und des Rechnungswesens gem. Gemeindegesetz (GG sechster Titel) und wirkt darauf hin, dass die Zielsetzungen im Rahmen des Voranschlages, der Richtlinien und Planung erreicht werden.

<sup>3</sup> Sie gewährleistet eine hohe Systemverfügbarkeit des Informatikbetriebes für die Gemeindeverwaltung.

## II. Politische Führung

### *Art. 4 Aufgaben und Kompetenzen*

<sup>1</sup> Der Direktorin/dem Direktor obliegt die Gesamtleitung der Direktion im Rahmen der Kompetenzen gemäss Geschäftsordnung des Stadtrates.

<sup>2</sup> Die Direktorin/der Direktor verfügt über das umfassende Weisungsrecht und erteilt die Aufträge an den Finanzverwalter/die Finanzverwalterin.

## III. Verwaltungsführung

### *Art. 5 Verwaltungsleitung*

<sup>1</sup> Die Verwaltungsleitung sowie die fachliche und personelle Führung obliegt dem Finanzverwalter/der Finanzverwalterin.

<sup>2</sup> Wahlorgan für den Finanzverwalter/die Finanzverwalterin und dessen/dere Stellvertretung ist der Stadtrat.

<sup>3</sup> Der Finanzverwalter/die Finanzverwalterin ist der Direktorin/dem Direktor direkt unterstellt.

<sup>4</sup> Der Finanzverwalter/die Finanzverwalterin nimmt Einsitz in der Direktionskonferenz.

### *Art. 6 Aufgaben und Kompetenzen*

<sup>1</sup> Der Finanzverwalter/die Finanzverwalterin ist zuständig für die interne Organisation der Direktion und für sämtliche Aufgaben, die in Reglementen der Direktion zugewiesen werden und nicht der politischen Führung obliegen.

<sup>2</sup> Er/Sie führt den Finanzhaushalt der Gemeinde, verwaltet die Pensionskasse der Stadt Olten und übernimmt die Verantwortung für die gesetzeskonforme Rechnungslegung.

<sup>3</sup> Er/Sie ist verantwortlich, dass die Vermögen der Gemeinde und der Pensionskasse zweckmässig verwaltet werden, der Voranschlag und Finanzplan entworfen sowie die Rechnungen geführt werden.

<sup>4</sup> Er/Sie ist neben der Verantwortung für die direktionsübergreifende Koordination der Finanzaufgaben insbesondere zuständig für die folgenden Geschäfte und verfügt dazu über die notwendigen Befugnisse und Kompetenzen:

1. Administrative Leitung der Direktion
2. Qualitätssicherung der Abläufe
3. Führung und Ausbildung des Personals
4. Vorbereitung von Geschäften, die in der sachlichen und funktionellen Zuständigkeit der Direktion oder des Stadtrates liegen
5. Vollzug der Beschlüsse des Stadtrates und der Direktion
6. Erstellen des Tätigkeitsprogrammes
7. Erstellen des Verwaltungsberichtes
8. Vergaben im Rahmen von Art. 17 Organisationsreglement.

<sup>5</sup> Der Finanzverwalter /die Finanzverwalterin ist gleichzeitig Kassier/Kassiererin des Zweckverbandes der Abwasserregion Olten.

*Art. 7 Abteilungskonferenz bzw. Kreativsitzung*

<sup>1</sup> Die Abteilungskonferenz (Kreativsitzung) befasst sich speziell mit Qualitätssicherungsmethoden und setzt sich wie folgt zusammen:

- Finanzverwalter/Finanzverwalterin
- Leiter/Leiterin Buchhaltung
- Leiter/Leiterin Steuerverwaltung und Staatsregisterführer/Staatsregisterführerin
- Leiter/Leiterin Informatik
- Leiterin/Leiter Stadtkasse
- Bürochef/Bürochefin Buchhaltung und Fachbetreuer/in Verwaltungssoftware.

<sup>2</sup> Die Abteilungskonferenz unterstützt den Finanzverwalter/die Finanzverwalterin in seinen/ihren Aufgaben. Sie ist insbesondere für folgende Aufgaben besorgt:

- Personalrekrutierung, -führung und -entwicklung gemäss den Bestimmungen des Personalreglementes
- Qualitätssicherung
- Organisation von periodischen Informations- und Motivationsveranstaltungen für das Personal
- Koordination der abteilungsübergreifenden Geschäfte.

<sup>3</sup> Die Mitglieder der Abteilungskonferenz vermitteln sich gegenseitig die zwecks Koordination nötigen Informationen und orientieren sich über besondere Vorkommnisse in ihrem Aufgabenbereich.

<sup>4</sup> Die Abteilungskonferenz trifft sich mindestens einmal pro Monat unter der Leitung des Finanzverwalters/der Finanzverwalterin. Bei dessen/ihrer Abwesenheit wird die Sitzung durch den Stellvertreter/die Stellvertreterin geführt.

<sup>5</sup> Über die Sitzungen wird ein Beschlussprotokoll geführt, welches der Direktorin/dem Direktor zur Kenntnis zugestellt wird.

## IV. Verwaltungsorganisation

*Art. 8 Buchhaltung*

<sup>1</sup> Die Buchhaltung ist zuständig für

- die ordnungsgemässe Buchführung
- die Zusammenstellung der Jahresberichte
- das Lohnwesen inkl. Sozialversicherungen
- die Vorbereitung des Voranschlages
- die Mitarbeit bei der Finanzplanung
- die Fachausbildung und Betreuung der Lehrlinge/der Lehrtöchter
- die Geltendmachung von Beiträgen und Subventionen
- die vom Stadtrat zugewiesenen Revisionsstellen div. Organisationen

- das verwaltungsinterne Controlling.
- <sup>2</sup> Der Stellvertreter/die Stellvertreterin des Finanzverwalters/der Finanzverwalterin hat die Stellvertretung der Finanzkontrolle inne.

*Art. 9 Stadtkasse*

Die Stadtkasse ist zuständig für

- die Führung der Stadtkasse
- die Führung eines Tresorerieplanes
- die Organisation der Geldmittelbeschaffung (Cash-Management)
- das Inkasso- und Betreuungswesen
- die Betreuung des Lehrlings/der Lehrtochter
- Einzug der Hundesteuer
- das verwaltungsinterne Controlling.

*Art. 10 Steuerverwaltung*

<sup>1</sup> Die Steuerverwaltung ist zuständig für die reibungslose, fach- und zeitgerechte Durchführung sämtlicher notwendiger Arbeiten und Aufgaben im Bereich des Steuerwesens, insbesondere für

- die Steuerregisterführung
- den Steuerbezug
- das verwaltungsinterne Controlling.

<sup>2</sup> Rechte und Pflichten ergeben sich aus der Gesetzgebung über die Staats- und Gemeindesteuern bzw. dem Steuerreglement der Einwohnergemeinde Olten.

*Art. 11 Pensionskasse der Stadt Olten*

<sup>1</sup> Die Pensionskassenverwaltung führt die gesamte Verwaltung inkl. BVG und Vermögensverwaltung für die Pensionskasse der Stadt Olten.

Sie führt die individuellen Konti der Mitglieder und ist insbesondere zuständig für

- die Rentenzahlungen
- die Auszahlungen der Freizügigkeitsleistungen
- die Auszahlungen der Ansprüche gemäss WEFG etc.
- die Einforderung der Prämien und Einkaufsbeiträge
- die Wertschriftenbuchhaltung
- das Controlling.

*Art. 12 Informatik*

<sup>1</sup> Die Informatikabteilung ist zuständig für

- den Betrieb, Unterhalt und Pflege der Informatiksysteme der Verwaltung
- die zentrale Beschaffung aller Informatikmittel der Verwaltung
- die Umsetzung der Sicherheitsvorschriften gem. Sicherheitsmanual
- die Organisation der Anwenderbetreuung (Helpdesk)
- die Beratung und Unterstützung der Dienststellen im IT-Bereich
- das verwaltungsinterne Controlling.

*Art. 13 Stellenplan und -beschreibungen*

<sup>1</sup> Für die Stellen der Direktion ist der vom Stadtrat genehmigte Stellenplan gemäss ANHANG 2 verbindlich.

<sup>2</sup> Die Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortungen des Finanzverwalters/der Finanzverwalterin sowie der Mitglieder der Abteilungskonferenz ergeben sich aus den von der Direktorin/dem Direktor unter Vorbehalt der Genehmigung durch den Stadtrat zu erlassenden Stellenbeschreibungen.

<sup>3</sup> Die Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortungen der übrigen Mitarbeitenden werden in von der Abteilungskonferenz unter Genehmigungsvorbehalt der Direktorin/des Direktors zu erlassenden Stellenbeschreibungen geregelt.

## **V. Kommissionswesen und Verkehr mit Dritten**

*Art. 14 Kommissionen Art. 32 GeschO*

<sup>1</sup> Der Direktion ist zugeordnet

- die Pensionskommission (administrativ).

<sup>2</sup> Der Verkehr zwischen Direktion und Kommission wird durch die Verwaltungsleitung geregelt.

*Art. 15 Verkehr mit Dritten Art. 24 GeschO*

<sup>1</sup> Der Verkehr mit Dritten ist grundsätzlich Sache der Direktorin/des Direktors.

<sup>2</sup> Die Abteilungen können im Rahmen ihrer fachlichen Zuständigkeit mit Behörden und Privaten in Absprache mit der Direktorin/dem Direktor direkt verkehren.

## VI. Finanzielle Kompetenzen

### Art. 16 *Direktion*

<sup>1</sup> Die Direktorin/der Direktor ist zuständig für Vergaben über CHF 100'000.-bis CHF 200'000.-- innerhalb der bewilligten Kredite und unter Beachtung der Bestimmungen gemäss Reglement für die Vergabe öffentlicher Aufträge durch die Einwohnergemeinde Olten.

<sup>2</sup> Die Kreditlimite für langfristige Darlehen richtet sich nach der sep. Darlehensermächtigung durch den Stadtrat.

<sup>3</sup> Die Kreditlimite für kurzfristige Geldaufnahme beträgt pro Geschäft

bis 3 Monate Laufzeit                    10 Mio. CHF

> 3 bis 12 Monate Laufzeit            5 Mio. CHF

Diese haben sich nach dem jeweiligen Mittelbedarf zu richten.

### Art. 17 *Verwaltungsleitung*

<sup>1</sup> Der Finanzverwalter/die Finanzverwalterin ist zuständig für Vergaben bis CHF 100'000.-- innerhalb der bewilligten Kredite und unter Beachtung der Bestimmungen gemäss Reglement für die Vergabe öffentlicher Aufträge durch die Einwohnergemeinde Olten.

<sup>2</sup> Die Kreditlimite für kurzfristige Geldaufnahme beträgt pro Geschäft

bis 3 Monate Laufzeit                    5 Mio. CHF

> 3 bis 12 Monate Laufzeit            3 Mio. CHF

Diese haben sich nach dem jeweiligen Mittelbedarf zu richten.

### Art. 18 *Finanzielle Kompetenzen für Verwaltung der Pensionskasse*

Die finanziellen Kompetenzen für die Verwaltung der Pensionskasse richten sich nach den Anlagerichtlinien der Pensionskasse der Stadt Olten.

## VII. Zeichnungsberechtigung

### Art. 19 *Kollektivunterschrift und Belegvisa*

<sup>1</sup> Für den Bank- und Postcheckverkehr zeichnen kollektiv zu zweien

- die Direktorin/der Direktor
- der Finanzverwalter/die Finanzverwalterin
- der Leiter/die Leiterin Buchhaltung (Stv. Finanzverwalter/-in)
- der Leiter/die Leiterin Stadtkasse.

<sup>2</sup> Die Mitglieder der Abteilungskonferenz führen Kollektivunterschrift zu zweien und zeichnen bzw. visieren unter sich oder mit einem/einer gemäss Unterschriftenregelung der Verwaltungsleitung zeichnungsberechtigten Sachbearbeiter/Sachbearbeiterin.

<sup>3</sup> Die Unterschrift für einfache Korrespondenz mit geringer Bedeutung kann in der Unterschriftenregelung nach unten delegiert werden.

<sup>4</sup> Der Präsident der Pensionskommission zeichnet kollektiv zu zweien mit dem Leiter der Geschäftsführung für Verträge usw.

## VIII. Schlussbestimmungen

### *Art. 20 Inkrafttreten*

Das Organisationsreglement wird per 01.07.2002 in Kraft gesetzt und ist nach einem Jahr auf Grund der Erfahrungen zu überprüfen und gegebenenfalls zu optimieren bzw. zu ergänzen.

ANHANG 1      Organigramm  
ANHANG 2      Stellenplan

Organigramm

