

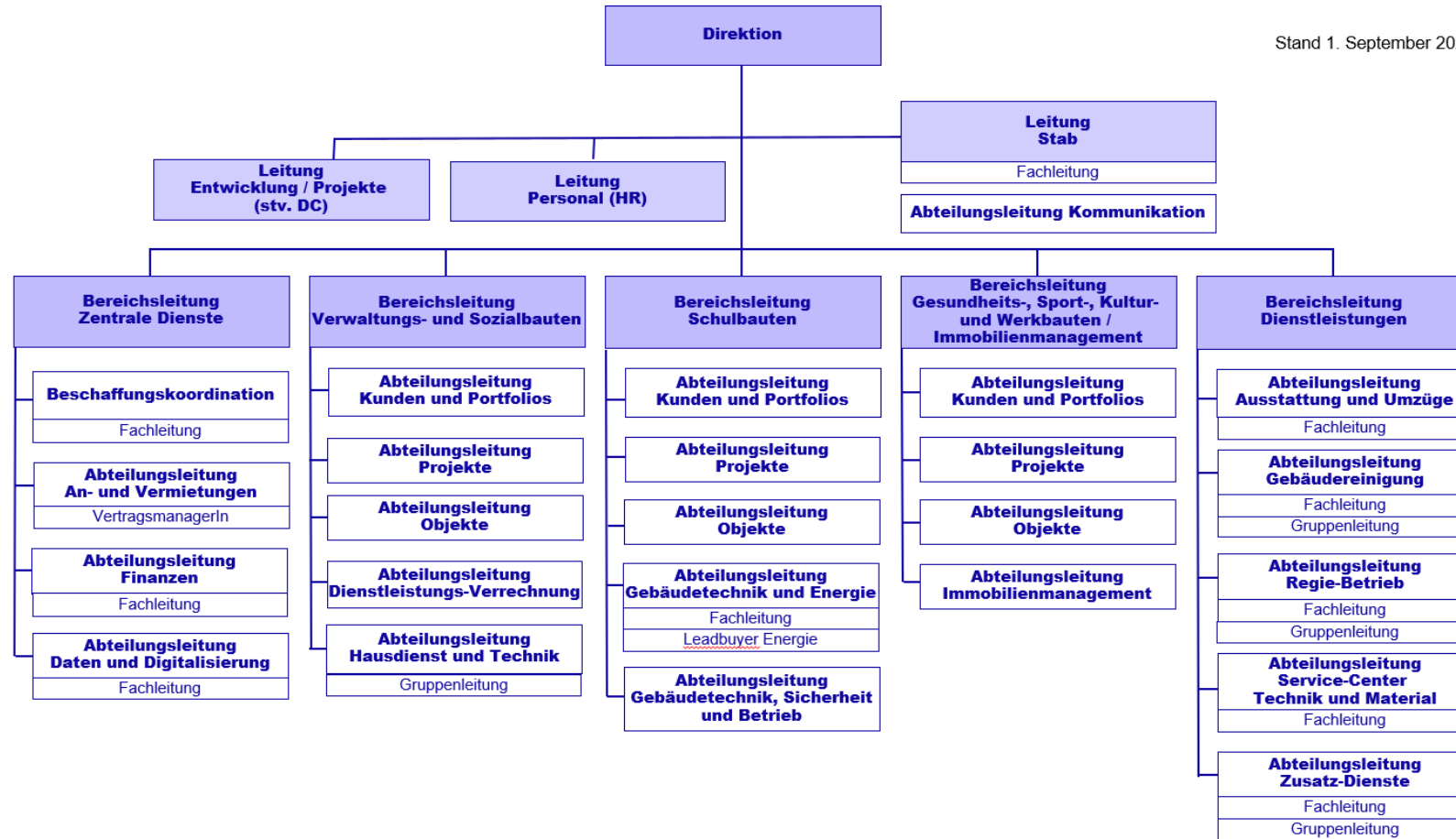
Anhang 4 «IMMO» zum Organisationsreglement des Hochbaudepartements

vom 17. Dezember 2021
mit Änderungen bis 15. März 2024

Mit Anhang 4 zum Organisationsreglement des Hochbaudepartements (OrgR HBD, AS 172.350) regelt der Departementsvorsteher oder die Departementsvorsteherin 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 der IMMO in Bezug auf Rechtsgeschäfte, die mit Ermessensspielräumen verbunden sind.

I. Organigramm

Stand 1. September 2023



II. Aufgabenübertragung

Nachfolgend werden den bezeichneten Funktionsträgerinnen und -trägern für ihren jeweiligen Aufgabenbereich gemäss Stellenbeschreibung folgende Kompetenzen übertragen (Angaben jeweils in Franken):

A. Direktion

	Funktionsbezeichnung	Direktion IMMO / Stv. Direktion / Bereichsleitung Zentrale Dienste* / Leitung Stab *
A.1	Ausgabenbefugnisse	
A.1.1	Wiederkehrende budgetierte neue Ausgaben oder entsprechende Ausfälle von Einnahmen	bis jährlich 15 000 (Art. 64 Abs. 3 lit. b ROAB)
A.1.2	Wiederkehrende budgetierte gebundene Ausgaben oder entsprechende Ausfälle von Einnahmen	bis jährlich 30 000 (Art. 66 Abs. 3 lit. b ROAB)
A.1.3	Einmalige budgetierte gebundene Ausgaben oder entsprechende Ausfälle von Einnahmen	bis 600 000 (Art. 66 Abs. 3 lit. a ROAB)
A.1.4	Einmalige budgetierte neue Ausgaben oder entsprechende Ausfälle von Einnahmen	bis 300 000 (Art. 64 Abs. 3 lit. a ROAB)
A.1.5	Qualifiziert gebundene Ausgaben	bis 2 000 000 (Art. 66b Abs. 1 und 2 ROAB)
A.1.6	Eigene Auslagen gemäss Auslagenreglement (AS 177.150)	bis 500
A.1.7	Auslagen der unterstellten Angestellten (gemäss Auslagenreglement (AS 177.150)	im Rahmen des Reglements

A.1.8	Ausrichtung von Repräsentationsspesen (unter Einhaltung des Reglements über Pauschalspesen für die Mitglieder des Stadtrats, die Behördenmitglieder und die obersten Kaderangehörigen [Kaderspesenreglement, STRB Nr. 873/2016])	bis 500
A.2	Vergabebefugnisse	
A.2.1	Vergaben (Entscheid über Zuschlag, Zuschlagswiderurf und Verfahrensabbruch)	bis 900 000 (Art. 72 Abs. 3 ROAB)
A.2.2	SAP-Bestellungen nach finanzkompetenzrechtlicher Freigabe	in unbeschränkter Höhe
A.3	Vertragsbefugnisse	
A.3.1	Miet- und Pachtverträge (externe Anmietungen)	bis jährlich 50 000 (Art. 64 Abs. 3 lit. c ROAB)
A.3.2	Einnahmen aus Vermietungen und Verpachtungen	bis jährlich 50 000 (Art. 76 Abs. 1 und 3 ROAB)
A.3.3	Dienstbarkeiten, Anmerkungen, Vormerkungen bei einer Entschädigung oder Gegenleistung	bis 300 000 (Art. 78 Abs. 1 lit. b ROAB)
A.3.4	Abschluss von Verträgen, sofern eine rechtskräftige Ausgabenbewilligung und ausreichend Budgetmittel sowie eine rechtskräftige Vergabe vorhanden	i.d.R. Vollzug von Stadtratsbeschlüssen und Verfügungen der/des VHB gestützt auf Art. 45 ROAB in unbeschränkter Höhe im Aufgabenbereich der IMMO (Ziff. 8.2.3 DGA, Anhang 2 zu ROAB)

A.4	Sonstige rechtsgeschäftliche Befugnisse	
A.4.1	Erlass von Personalverfügungen für befristete Anstellungen, die länger als zwei Jahre dauern (Leitende Hausdienst und Technik)	X
A.4.2	Bezeichnung der für die Führung und Überwachung der Kassen verantwortlichen Personen	X
A.4.3	Unterzeichnung von Baugesuchen	X
A.4.4	Erlass von Hausverboten	X
A.4.5	Abschluss von verwaltungsinternen Leistungsvereinbarungen	X
A.4.6	Einführung eines «Mitarbeitende-werben-Mitarbeitende-Programms» gemäss Art. 64 ff. AB PR (AS 177.101)	X**

* wenn in stellvertretender Funktion (Abwesenheit DC und stv DC)

** Die Einführung des Programms ist der Direktorin IMMO vorbehalten

B. Stab

	Funktionsbezeichnung	Abteilungsleitung / stv. Abteilungslei- tung / Fachleitung	Leitung Stab / stv. Leitung Stab
B.1	Ausgabenbefugnisse		
B.1.1	Einmalige budgetierte gebundene Ausgaben oder entsprechende Ausfälle von Einnahmen	bis 50 000	bis 100 000
B.1.2	Einmalige budgetierte neue Ausgaben oder entsprechende Ausfälle von Einnahmen	bis 50 000	bis 100 000
B.2	Vergabebefugnisse		
B.2.1	Vergaben (Entscheid über Zuschlag, Zuschlagswider- ruf und Verfahrensabbruch)	bis 50 000	bis 100 000
B.2.2	SAP-Bestellungen nach ausgaben- und vergaberech- tlicher Freigabe		in unbe- schränkter Höhe

C. Personal (HRM)

	Funktionsbezeichnung	Leitung Personal (HR) / stv. Leitung Personal (HR)	
C.1	Ausgabenbefugnisse		
C.1.1	Einmalige budgetierte gebundene Ausgaben oder entsprechende Ausfälle von Einnahmen	bis 100 000	
C.1.2	Einmalige budgetierte neue Ausgaben oder entsprechende Ausfälle von Einnahmen	bis 100 000	
C.2	Vergabebefugnisse		
C.2.1	Vergaben/Bestellungen (Entscheid über Zuschlag, Zuschlagswiderruf und Verfahrensabbruch)	bis 100 000	
C.3	Sonstige rechtsgeschäftliche Befugnisse		
C.3.1	Erlass von Personalverfügungen für Lernende	X	

D. Bereich Zentrale Dienste

	Funktionsbezeichnung	Vertragsma- ner/in	Beschaffungskoo- rdination Fachleitug	Abteilungsleitung / stv. Abteilungslei- tung / Fachleitung	Bereichsleitung / stv. Bereichslei- tung
D.1	Ausgabenbefugnisse				
D.1.1	Einmalige budgetierte gebundene Ausgaben oder entsprechende Ausfälle von Einnahmen			bis 50 000	bis 100 000
D.1.2	Einmalige budgetierte neue Ausgaben oder entsprechende Ausfälle von Einnahmen			bis 50 000	bis 100 000
D.1.3	Qualifiziert gebundene Ausgaben			bis 250 000	bis 500 000
D.2	Vergabebefugnisse				
D.2.1	Vergaben/Bestellungen (Entscheid über Zuschlag, Zuschlagswiderruf und Verfahrensabbruch)			bis 50 000	bis 100 000
D.2.2	Ermächtigung für Erhöhung des Vergabebetrags für unvorhergesehene Zusatzarbeiten, entsprechend den Festlegungen im Vergabeentscheid		im Rahmen der Vergabekompetenzen gemäss Ziff. A.2.1–A.2.3		
D.3	Vertragsbefugnisse				
D.3.1	Miet- und Pachtverträge (externe Anmietungen)	bis 50 000 p.a. ***			
D.3.2	Vermietungen und Verpachtungen	bis 50 000 p.a. ***			

	Funktionsbezeichnung	Vertragsmanager/in	Beschaffungskoordination Fachleitung	Abteilungsleitung / stv. Abteilungsleitung / Fachleitung	Bereichsleitung / stv. Bereichsleitung
D.3.3	Dienstbarkeiten, Anmerkungen, Vormerkungen bei einer Entschädigung oder Gegenleistung: öffentliche Beurkundung, Eintragung und Löschung im Grundbuch	bis 300 000 p.a. ***			
D.3.4	Grenzbereinigungen oder Zusammenlegungen von städtischen Grundstücken (Vollzug von Mutationen für die Nachführung der amtlichen Vermessung) und damit einhergehend die Bereinigung sämtlicher Grundbucheinträge und alle in diesem Zusammenhang stehenden Rechtsgeschäfte (Vollzug rechtskräftiger Entscheide).	X			
D.3.5	Abschluss von Mietverträgen, Auslösen von Verlängerungsoptionen oder unbefristetes Weiterlaufen von Mietverträgen nach finanzkompetenzrechtlicher Freigabe (Vollzug rechtskräftiger Entscheide)	X			
D.4	Sonstige rechtsgeschäftliche Befugnisse				
D.4.1	Abschluss von Gebrauchsleiheverträgen über die Benützung von Dächern der Gebäude im Verwaltungsvermögen der IMMO für das Aufstellen und den Betrieb von Solaranlagen	X			
D.4.2	Vertretung der Stadt Zürich mit Einzelunterschrift in Sachen Gesuch um Erteilung eines gerichtlichen Verbots auf einem städtischen Grundstück beim Bezirksgericht Zürich	X			

	Funktionsbezeichnung	Vertragsma- ner/in	Beschaffungskoo- rdination Fachleitung	Abteilungsleitung / stv. Abteilungslei- tung / Fachleitung	Bereichsleitung / stv. Bereichslei- tung
D.4.3	Vertretung der IMMO bei Mit- und Stockwerkeigentü- merversammlungen (Art. 10 Richtlinien Beteiligungs- management)	X			
D.4.4	Vertretung der Stadt Zürich bei Schlichtungsverhand- lungen in Streitigkeiten zu Miete und Pacht von Wohn- und Geschäftsräumen sowohl als Klägerin wie auch als Beklagte	X			
D.4.5	Unterschriftsberechtigung als Grundeigentümervertre- tung im Zusammenhang mit Reklamegesuchen von Plakatgesellschaften auf Grundstücken der IMMO	X			
D.4.6	Zahlungsfreigabeberechtigung gemäss Art. 86 Abs. 2 FHR für die gesamte IMMO				X
D.4.7	Einleiten und Durchführen von Betreibungsverfahren für die gesamte IMMO				X

D.4.8	<p>Mitteilung mittels anfechtbarer Verfügung von Zuschlag, Zuschlagswiderruf, Verfahrensausschluss, Verfahrensabbruch, sofern rechtskräftiger Entscheid vorhanden;</p> <p>Mitteilung mittels anfechtbarer Verfügung von Präqualifikationsentscheid, inkl. weitere Selektionen von Anbietenden bei mehrstufigen Verfahren;</p> <p>Einlösung von Optionen, sofern rechtskräftiger Zuschlag vorhanden;</p> <p>Publikation auf SIMAP</p>		X		
-------	--	--	---	--	--

*** nach vorgängiger Unterrichtung der DC

E. Bereich Verwaltungs- und Sozialbauten

	Funktionsbezeichnung	Gruppenleitung	Abteilungsleitung / stv. Abteilungslei- tung / Fachleitung	Bereichsleitung / stv. Bereichslei- tung
E.1	Ausgabenbefugnisse			
E.1.1	Einmalige budgetierte gebundene Ausgaben oder entsprechende Ausfälle von Einnahmen	bis 5000	bis 50 000	bis 100 000
E.1.2	Einmalige budgetierte neue Ausgaben oder entsprechende Ausfälle von Einnahmen	bis 5000	bis 50 000	bis 100 000
E.1.3	Qualifiziert gebundene Ausgaben		bis 250 000	bis 500 000
E.2	Vergabebefugnisse			
E.2.1	Vergaben/Bestellungen (Entscheid über Zuschlag, Zuschlagswiderruf und Verfahrensabbruch)	bis 5000, ohne Dienstleistungsaufträge	bis 50 000	bis 100 000
E.2.2	Freigabe von Kreditreserven für Projekte, die von der IMMO selbst abgewickelt werden		X	X
E.3	Sonstige rechtsgeschäftliche Befugnisse			
E.3.1	Stellen von Strafanträgen bei Sachbeschädigung		X	

F. Bereich Schulbauten

	Funktionsbezeichnung	Abteilungsleitung / stv. Abteilungslei- tung / Fachleitung	Abteilungsleitun- gen / stv. Abtei- lungsleitungen / Fachleitung Ge- bäudetechnik	Bereichsleitung / stv. Bereichslei- tung
F.1	Ausgabenbefugnisse			
F.1.1	Einmalige budgetierte gebundene Ausgaben oder entsprechende Ausfälle von Einnahmen	bis 50 000		bis 100 000
F.1.2	Einmalige budgetierte neue Ausgaben oder entsprechende Ausfälle von Einnahmen	bis 50 000		bis 100 000
F.1.3	Qualifiziert gebundene Ausgaben		bis 250 000	bis 500 000
F.2	Vergabebefugnisse			
F.2.1	Vergaben/Bestellungen (Entscheid über Zuschlag, Zuschlagswiderruf und Verfahrensabbruch)	bis 50 000		bis 100 000
F.2.2	Freigabe von Kreditreserven für Projekte, die von der IMMO selbst abgewickelt werden	X		X
F.3	Sonstige rechtsgeschäftliche Befugnisse			
F.3.1	Abschluss von verwaltungsinternen Leistungsvereinbarungen		bis 500 000	bis 1 000 000
F.3.2	Stellen von Strafanträgen bei Sachbeschädigung	X		

G. Bereich Gesundheits-, Sport-, Kultur- und Werkbauten / Immobilienmanagement

	Funktionsbezeichnung	Abteilungsleitung / stv. Abteilungslei- tung / Fachleitung	Bereichsleitung / stv. Bereichslei- tung
G.1	Ausgabenbefugnisse		
G.1.1	Einmalige budgetierte gebundene Ausgaben oder entsprechende Ausfälle von Einnahmen	bis 50 000	bis 100 000
G.1.2	Einmalige budgetierte neue Ausgaben oder entsprechende Ausfälle von Einnahmen	bis 50 000	bis 100 000
G.1.3	Qualifiziert gebundene Ausgaben	bis 250 000	bis 500 000
G.2	Vergabebefugnisse		
G.2.1	Vergaben/Bestellungen (Entscheid über Zuschlag, Zuschlagswiderruf und Verfahrensabbruch)	bis 50 000	bis 100 000
G.2.2	Freigabe von Kreditreserven für Projekte, die von der IMMO selbst abgewickelt werden	X	X
G.3	Sonstige rechtsgeschäftliche Befugnisse		
G.3.1	Stellen von Strafanträgen bei Sachbeschädigung	X	

H. Bereich Dienstleistungen

	Funktionsbezeichnung	Gruppenleitung	Abteilungsleitung / stv. Abteilungslei- tung / Fachleitung	Bereichsleitung / stv. Bereichslei- tung
H.1	Ausgabenbefugnisse			
H.1.1	Einmalige budgetierte gebundene Ausgaben oder entsprechende Ausfälle von Einnahmen	bis 5000	bis 50 000	bis 100 000
H.1.2	Einmalige budgetierte neue Ausgaben oder entsprechende Ausfälle von Einnahmen	bis 5000	bis 50 000	bis 100 000
H.1.3	Qualifiziert gebundene Ausgaben		bis 250 000	bis 500 000
H.2	Vergabebefugnisse			
H.2.1	Vergaben/Bestellungen (Entscheid über Zuschlag, Zuschlagswiderruf und Verfahrensabbruch)	bis 5000, ohne Dienstleistungsaufträge	bis 50 000	bis 100 000
H.2.2	Freigabe von Kreditreserven für Projekte, die von der IMMO selbst abgewickelt werden		X	X
H.3	Sonstige rechtsgeschäftliche Befugnisse			
H.3.1	Erlass von Personalverfügungen für die Funktionsstufen 1–4, Funktionskette 1107 (Reinigungspersonal)			X