



## **Anhang 2 «Schulamt» zum OrgR SSD**

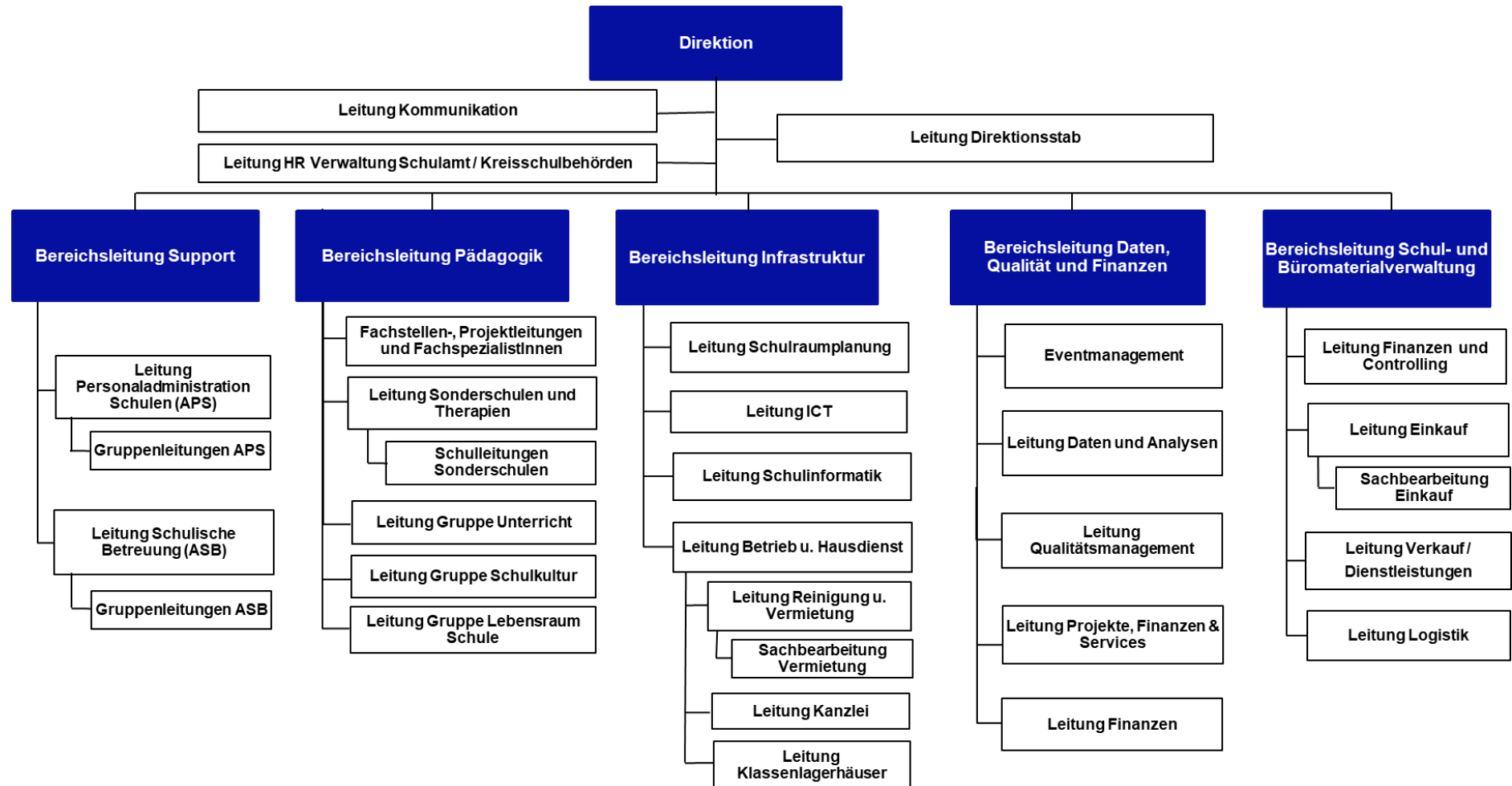
Version 1.1 vom 26.03.2024, in Kraft ab 1.01.2024

Mit Anhang 2 zum Organisationsreglement des Schul- und Sportdepartements (OrgR SSD) 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 des Schulamts (SAM) in Bezug auf Rechtsgeschäfte, die mit Ermessensspielräumen verbunden sind.

Die Zuständigkeit des Stadtrats für Geschäfte mit erheblichen politischen Inhalten oder Auswirkungen für die Stadt und die Pflicht zum Einbezug der vorgesetzten Stelle gemäss Art. 12 OrgR SSD bleiben stets vorbehalten.



## I. Organigramm





## II. Aufgabenübertragung

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

### A. Direktion

	<b>Funktionsbezeichnung</b>	<b>Direktorin oder Direktor Schulamt</b>	<b>Leitung Direktionsstab</b>	<b>Leitung HR Ver- waltung Schul- amt / Kreis- schulbehörden</b>	<b>Leitung Kommunikation</b>
<b>A.1</b>	<b>Ausgabenbewilligungsbefugnisse</b>				
A.1.1	Einmalige budgetierte neue oder gebundene Ausgaben	neu bis Fr. 300 000, gebunden bis Fr. 600 000	bis Fr. 100 000	bis Fr. 50 000	bis Fr. 50 000
A.1.2	Jährlich wiederkehrende, budgetierte neue oder gebundene Ausgaben	neu bis Fr. 15 000, gebunden bis Fr. 30 000	bis Fr. 5000	bis Fr. 2500	bis Fr. 2500
A.1.3	Jährlich wiederkehrende, budgetierte neue Ausgaben für Miet-, Pacht- und Baurechtszinsen für ein und dieselbe Liegenschaft	bis Fr. 50 000			
A.1.4	Budgetierte qualifiziert gebundene Ausgaben für: <ul style="list-style-type: none"> <li>– Schülerinnen- und Schülertransporte (Anhang 5 FHR)</li> <li>– Kostenanteil an Löhnen von Lehrpersonen und Schulleitungen (Anhang 5 FHR)</li> </ul>	x			



	<b>Funktionsbezeichnung</b>	<b>Direktorin oder Direktor Schulamt</b>	<b>Leitung Direktionsstab</b>	<b>Leitung HR Verwaltung Schulamt / Kreis-schulbehörden</b>	<b>Leitung Kommunikation</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Kostenanteil an der Sonderschulung (Anhang 5 FHR)</li> <li>– Kostenanteil an der Spitalschulung (Anhang 5 FHR)</li> <li>– Beiträge für das Langzeitgymnasium (Anhang 5 FHR)</li> <li>– Beschaffung der Verpflegung für die Betreuung gemäss VO KB (Anhang 5 FHR)</li> <li>– Beschaffung der Verpflegung für die Betreuung gemäss VTS (Anhang 5 FHR)</li> </ul>				
A.1.5	Übrige budgetierte qualifiziert gebundene Ausgaben	bis Fr. 1 200 000			
<b>A.2</b>	<b>Verfügungsbefugnisse gegenüber Dritten</b>				
A.2.1	Vergaben	bis Fr. 900 000			
A.2.2	Festlegung von besonderen Gebühren einschliesslich Gebührenverzichte im Einzelfall, soweit das anwendbare Gebührenrecht diese der Direktorin oder dem Direktor zuweist	X			
A.2.3	Beseitigung des Rechtsvorschlags bei Betreibungsverfahren über öffentlich-rechtliche Forderungen gemäss Art. 79 und 80 Abs. 2 Ziff. 2 SchKG <sup>1</sup>	X			
A.2.4	Entscheid über IDG-Gesuche gemäss § 24 IDG.	X			

<sup>1</sup> Bei Forderungen aus dem Zuständigkeitsbereich der Schulgesundheitsdienste (SG), für welche das Schulamt das Inkasso übernimmt (vgl. Ziff. E.4.2), ist für die Beseitigung des Rechtsvorschlags die Direktorin oder der Direktor der SG zuständig.



	<b>Funktionsbezeichnung</b>	<b>Direktorin oder Direktor Schulamt</b>	<b>Leitung Direktionsstab</b>	<b>Leitung HR Ver- waltung Schul- amt / Kreis- schulbehörden</b>	<b>Leitung Kommunikation</b>
	Die Ausübung dieser Befugnis erfolgt nach Rücksprache mit der Departementsvorsteherin oder dem Departementsvorsteher.				
A.2.5	Verfügung über Realakte gemäss § 10c VRG	X			
<b>A.3</b>	<b>Vertragsbefugnisse</b>				
A.3.1	Vermietung oder Verpachtung und miet- oder pachtähnliche öffentlich-rechtliche Gebrauchsüberlassungsverhältnisse <sup>2</sup>	mit jährlichem Zins bis Fr. 100 000			
A.3.2	Weitere Verträge über Einnahmen, insbesondere Sponsoringverträge und Subventionsverträge zugunsten der Stadt Zürich bzw. des Schulamts	bei einmaligen Einnahmen bis Fr. 600 000 oder bei jährlich wiederkehrenden Einnahmen bis Fr. 30 000			
A.3.3	Miete oder Pacht von Liegenschaften/Räumlichkeiten durch das Schulamt	im Rahmen der Ausgabenbewilligungsbefugnisse gemäss A.1 oder in Vollzug von Ausgabenbewilligungen übergeordneter Instanzen			

<sup>2</sup> Sofern keine feste Vertragsdauer (einschliesslich zugesicherter Optionen) von mehr als 10 Jahren vereinbart wird; die Zuständigkeit dafür richtet sich nach Art. 75 ROAB.



	<b>Funktionsbezeichnung</b>	<b>Direktorin oder Direktor Schulamt</b>	<b>Leitung Direktionsstab</b>	<b>Leitung HR Ver- waltung Schul- amt / Kreis- schulbehörden</b>	<b>Leitung Kommunikation</b>
A.3.4	Kaufverträge, Werkverträge, Aufträge, Leasing und Miete von Mobilien sowie in Einzelfällen weitere Verträge, mit Ausnahme der Annahme von Schenkungen an die Stadt Zürich <sup>3</sup>	im Rahmen der Ausgabenbewilligungsbe-fugnisse gemäss A.1 oder in Vollzug von Ausgabenbewilligun-gen übergeordneter Instanzen	im Rahmen der Aus-gabenbewilligungsbe-fugnisse gemäss A.1		
A.3.5	Annahme von Schenkungen mit bestimmter Zweckbin-dung zugunsten des Schulamts, soweit sie von unterge-ordneter politischer Bedeutung und für die Stadt nicht mit Folgekosten oder anderweitigen Verpflichtungen verbun-den sind	X			
A.3.6	Leistungsvereinbarungen (Kontrakte) mit privaten Betreu-ungseinrichtungen für die ergänzende Betreuung von Schülerinnen und Schüler	im Rahmen der Aus-gabenbewilligungsbe-fugnisse gemäss A.1			
A.3.7	Verträge für Warmanlieferungen von Lebensmitteln und Lebensmittelbeschaffung einschliesslich Logistik für Be-treuungseinrichtungen	im Rahmen der Aus-gabenbewilligungsbe-fugnisse gemäss A.1			
A.3.8	Ausrichten von Repräsentationsgeschenken	bis Fr. 500			
A.3.9	Rahmenverträge über Lieferungen und andere Leistun-gen ohne Abrufverpflichtung, soweit die beim Abruf anfal-lenden Ausgaben durch die zuständige Stelle bewilligt werden	X			

<sup>3</sup> Für die Annahme von geringfügigen Gelegenheitsgeschenken, die an Funktionsträgerinnen und Funktionsträger persönlich ausgerichtet werden, gelten Art. 154 AB PR und das Merkblatt «Umgang mit Geschenken und anderen Vorteilen» von HRZ (aktuell Stand Januar 2022).



	<b>Funktionsbezeichnung</b>	<b>Direktorin oder Direktor Schulamt</b>	<b>Leitung Direktionsstab</b>	<b>Leitung HR Verwaltung Schulamt / Kreis-schulbehörden</b>	<b>Leitung Kommunikation</b>
<b>A.4</b>	<b>Sonstige rechtsgeschäftliche Befugnisse</b>				
A.4.1	Prozessführungsbefugnis in Verwaltungs-, Straf- und Zivilsachen, einschliesslich Rechtsmittelverfahren und adhäsiionsweises Geltendmachen von Schadenersatzforderungen in Strafverfahren sowie Rechtsöffnungsbegehren bei privatrechtlichen Forderungen, einschliesslich Mandatierung einer Rechtsvertretung, einschliesslich Abschluss von gerichtlichen und aussergerichtlichen Vergleichen, soweit die Höhe des Vergleichs die Finanzbefugnisse der Direktorin oder des Direktors nicht übersteigt, in Absprache mit dem Rechtsdienst SSD. Die Ausübung dieser Befugnis erfolgt bei Fällen von wesentlicher Bedeutung, insbesondere bei potenzieller Öffentlichkeitswirksamkeit, nach Rücksprache mit der Departementsvorsteherin oder dem Departementsvorsteher.	X			
A.4.2	Stellen von Strafanträgen	X			
A.4.3	Sämtliche Kompetenzen im Zusammenhang mit Personalgeschäften von Mitarbeitenden in Funktionsstufe 15 oder höher, mit Ausnahme von Geschäften, die in den Zuständigkeitsbereich des Stadtrats fallen. Art. 5 Abs. 4 OrgR SSD bleibt vorbehalten.	X			
A.4.4	Delegation der Zuständigkeit für Mahnungen an direkt unterstellte Leitungen von Organisationseinheiten gemäss Art. 34 <sup>bis</sup> Abs. 1 Satz 2 AB PR	X			



## B. Bereich Support

	<b>Funktionsbezeichnung</b>	<b>Bereichslei- tung Support</b>	<b>Leitung Perso- naladministra- tion Schulen</b>	<b>Gruppenleitun- gen Personal- administration Schulen</b>	<b>Leitung Schuli- sche Betreu- ung</b>	<b>Gruppenleitun- gen Schulische Betreuung</b>
<b>B.1</b>	<b>Ausgabenbewilligungsbefugnisse</b>					
B.1.1	Einmalige budgetierte neue oder gebundene Ausgaben	bis Fr. 100 000	bis Fr. 50 000	bis Fr. 20 000	bis Fr. 50 000	bis Fr. 20 000
B.1.2	Jährlich wiederkehrende, budgetierte neue oder gebundene Ausgaben	bis Fr. 5000	bis Fr. 2500	bis Fr. 1000	bis Fr. 2500	bis Fr. 1000
<b>B.2</b>	<b>Verfügungsbefugnisse gegenüber Dritten</b>					
B.2.1	Festlegung von Gebühren gemäss anwendbarem Gebührenrecht, soweit diese nicht der Direktorin oder dem Direktor vorbehalten ist	X				
B.2.2	Ausschluss von Schülerinnen und Schüler aus der Betreuung bei Zahlungsausständen gemäss Art. 33 Abs. 3 VO KB und Art. 8 Abs. 3 Rahmenordnung für den Betrieb der vom Schul- und Sportdepartement geführten Betreuungseinrichtungen in den Schulkreisen der Stadt Zürich					X





<b>B.3 Vertragsbefugnisse</b>						
B.3.1	Kaufverträge, Werkverträge, Aufträge, Leasing, Miete von Mobilien und Lokalitäten für Anlässe sowie in Einzelfällen weitere Verträge, mit Ausnahme der Annahme von Schenkungen an die Stadt Zürich <sup>4</sup>	im Rahmen der Ausgabenbewilligungsbefugnisse gemäss B.1	im Rahmen der Ausgabenbewilligungsbefugnisse gemäss B.1	im Rahmen der Ausgabenbewilligungsbefugnisse gemäss B.1	im Rahmen der Ausgabenbewilligungsbefugnisse gemäss B.1	im Rahmen der Ausgabenbewilligungsbefugnisse gemäss B.1
B.3.2	Ausrichten von Repräsentationsgeschenken	bis Fr. 100				
B.3.3	Abschluss und Änderungen von öffentlich-rechtlichen Verträgen gemäss Art. 25 AB PR betreffend Dolmetschende, ausgenommen Anstellungen ab dem vollendeten 65. Altersjahr gemäss Art. 36 <sup>bis</sup> AB PR		X			
<b>B.4 Sonstige rechtsgeschäftliche Befugnisse</b>						
B.4.1	Zahlungsfreigabeberechtigung gemäss Art. 86 Abs. 2 FHR für das gesamte Schulamt (Buchungskreise 5005 und 5010)	X				

<sup>4</sup> Für die Annahme von geringfügigen Gelegenheitsgeschenken, die an Funktionsträgerinnen und Funktionsträger persönlich ausgerichtet werden, gelten Art. 154 AB PR und das Merkblatt «Umgang mit Geschenken und anderen Vorteilen» von HRZ (aktuell Stand Januar 2022).



### C. Bereich Pädagogik

	<b>Funktionsbezeichnung</b>	<b>Bereichsleitung Pädagogik</b>	<b>Leitung Sonderschulen und Therapien</b>	<b>Schulleitungen Sonderschulen</b>	<b>Leitungen Gruppen Unterricht, Schulkultur und Lebensraum Schule</b>	<b>Fachstellen-, Projektleitungen u. Fachspezialisten</b>
<b>C.1</b>	<b>Ausgabenbewilligungsbefugnisse</b>					
C.1.1	Einmalige budgetierte neue oder gebundene Ausgaben	bis Fr. 100 000	bis Fr. 50 000	bis Fr. 20 000	bis Fr. 50 000	bis Fr. 20 000
C.1.2	Jährlich wiederkehrende, budgetierte neue oder gebundene Ausgaben	bis Fr. 5000	bis Fr. 2500	bis Fr. 1000	bis Fr. 2500	bis Fr. 1000
<b>C.2</b>	<b>Verfügungsbefugnisse gegenüber Dritten</b>					
C.2.1	Festlegung von Gebühren gemäss anwendbarem Gebührenrecht, soweit diese nicht der Direktorin oder dem Direktor vorbehalten ist	X				



<b>C.3 Vertragsbefugnisse</b>							
C.3.1	Kaufverträge, Werkverträge, Aufträge, Leasing, Miete von Mobilien und Lokalitäten für Anlässe sowie in Einzelfällen weitere Verträge, mit Ausnahme der Annahme von Schenkungen an die Stadt Zürich <sup>5</sup>	im Rahmen der Ausgabenbewilligungsbefugnisse gemäss C.1	im Rahmen der Ausgabenbewilligungsbefugnisse gemäss C.1	im Rahmen der Ausgabenbewilligungsbefugnisse gemäss C.1	im Rahmen der Ausgabenbewilligungsbefugnisse gemäss C.1	im Rahmen der Ausgabenbewilligungsbefugnisse gemäss C.1	im Rahmen der Ausgabenbewilligungsbefugnisse gemäss C.1
C.3.2	Ausrichten von Repräsentationsgeschenken	bis Fr. 100					
<b>C.4 Sonstige rechtsgeschäftliche Befugnisse</b>							
C.4.1	Zahlungsfreigabeberechtigung gemäss Art. 86 Abs. 2 FHR für das gesamte Schulamt (Buchungskreise 5005 und 5010)	X					
C.4.2	Zustimmung zur Aufnahme von Schülerinnen und Schüler ins Forschungszentrum gemäss Art. 10 Abs. 3 Reglement BBF	X					

<sup>5</sup> Für die Annahme von geringfügigen Gelegenheitsgeschenken, die an Funktionsträgerinnen und Funktionsträger persönlich ausgerichtet werden, gelten Art. 154 AB PR und das Merkblatt «Umgang mit Geschenken und anderen Vorteilen» von HRZ (aktuell Stand Januar 2022).



## D. Bereich Infrastruktur

	<b>Funktionsbezeichnung</b>	<b>Bereichsleitung Infrastruktur</b>	<b>Leitung Schul- raumplanung</b>	<b>Leitung ICT Leitung Schu- informatik</b>	<b>Leitung Betrieb u. Hausdienst</b>	<b>Leitungen Rei- nig. &amp; Vermie- tung, Kanzlei</b>	<b>Sachbearbei- tung Vermie- tung</b>	<b>Leitung Klasen- lagerhäuser</b>
<b>D.1</b>	<b>Ausgabenbewilligungsbefugnisse</b>							
D.1.1	Einmalige budgetierte neue oder gebundene Ausgaben	bis Fr. 100 000	bis Fr. 50 000	bis Fr. 50 000	bis Fr. 50 000	bis Fr. 20 000		bis Fr. 20 000
D.1.2	Jährlich wiederkehrende, budgetierte neue oder gebundene Ausgaben	bis Fr. 5000	bis Fr. 2500	bis Fr. 2500	bis Fr. 2500	bis Fr. 1000		bis Fr. 1000
<b>D.2</b>	<b>Verfügungsbefugnisse gegenüber Dritten</b>							
D.2.1	Festlegung von Gebühren gemäss anwendbarem Gebührenrecht, soweit diese nicht der Direktorin oder dem Direktor vorbehalten ist	X						
D.2.2	Erteilen von Bewilligungen für die Benutzung sowie Koordination der Nutzungsvergabe für Einfachhallen von Schulanlagen und Schulsport-Aussenanlagen ausserhalb der schulischen Betriebszeit. Bei Nutzungskonflikten entscheidet das Präsidium der Kreisschulbehörde (Art. 65 Abs. 4 VVZ).						X	



<b>D.3</b>	<b>Vertragsbefugnisse</b>							
D.3.1	Befristete Vermietung von städtischen Klassenlagerhäusern (Gruppenhäusern) gemäss Verfügung des Departementsvorstehers «Preise für Unterkunft und Verpflegung in den Klassenlagerhäusern der Stadt Zürich» vom 30. September 2019							X
D.3.2	Kaufverträge, Werkverträge, Aufträge, Leasing, Miete von Mobilien und Lokalitäten für Anlässe sowie in Einzelfällen weitere Verträge, mit Ausnahme der Annahme von Schenkungen an die Stadt Zürich <sup>6</sup>	im Rahmen der Ausgabenbewilligungsbefugnisse gemäss D.1	im Rahmen der Ausgabenbewilligungsbefugnisse gemäss D.1	im Rahmen der Ausgabenbewilligungsbefugnisse gemäss D.1	im Rahmen der Ausgabenbewilligungsbefugnisse gemäss D.1	im Rahmen der Ausgabenbewilligungsbefugnisse gemäss D.1		im Rahmen der Ausgabenbewilligungsbefugnisse gemäss D.1
D.3.3	Ausrichten von Repräsentationsgeschenken	bis Fr. 100						
<b>D.4</b>	<b>Sonstige rechtsgeschäftliche Befugnisse</b>							
D.4.1	Stellen von Strafanträgen bei Parkvergehen	X			X			
D.4.2	Stellen von Strafanträgen bei Sachbeschädigung	X			X			
D.4.3	Stellen von Strafanträgen bei Diebstahl	X			X			
D.4.4	Zahlungsfreigabeberechtigung gemäss Art. 86 Abs. 2 FHR für das gesamte Schulamt (Buchungskreise 5005 und 5010)	X						

<sup>6</sup> Für die Annahme von geringfügigen Gelegenheitsgeschenken, die an Funktionsträgerinnen und Funktionsträger persönlich ausgerichtet werden, gelten Art. 154 AB PR und das Merkblatt «Umgang mit Geschenken und anderen Vorteilen» von HRZ (aktuell Stand Januar 2022).



### E. Bereich Daten, Qualität und Finanzen

	<b>Funktionsbezeichnung</b>	<b>Bereichsleitung Daten, Qualität und Finanzen</b>	<b>Eventmanage- ment</b>	<b>Leitung Daten und Analysen</b>	<b>Leitung Quali- tätsmanage- ment</b>	<b>Leitung Pro- jekte, Finanzen &amp; Services</b>	<b>Leitung Finanzen</b>
<b>E.1</b>	<b>Ausgabenbewilligungsbefugnisse</b>						
E.1.1	Einmalige budgetierte neue oder gebundene Ausgaben	bis Fr. 100 000		bis Fr. 50 000	bis Fr. 50 000	bis Fr. 50 000	bis Fr. 50 000
E.1.2	Jährlich wiederkehrende, budgetierte neue oder gebundene Ausgaben	bis Fr. 5000		bis Fr. 2500	bis Fr. 2500	bis Fr. 2500	bis Fr. 2500
<b>E.2</b>	<b>Verfügungsbefugnisse gegenüber Dritten</b>						
E.2.1	Festlegung von Gebühren gemäss anwendbarem Gebührenrecht, soweit diese nicht der Direktorin oder dem Direktor vorbehalten ist	X					
<b>E.3</b>	<b>Vertragsbefugnisse</b>						
E.3.1	Miet- und Cateringverträge für Veranstaltungen des Schulamts in Absprache mit den Programmverantwortlichen in den Bereichen. Die Budgetverantwortung und die		X				



	<b>Funktionsbezeichnung</b>	<b>Bereichsleitung Daten, Qualität und Finanzen</b>	<b>Eventmanage- ment</b>	<b>Leitung Daten und Analysen</b>	<b>Leitung Quali- tätsmanage- ment</b>	<b>Leitung Pro- jekte, Finanzen &amp; Services</b>	<b>Leitung Finanzen</b>
	Verantwortung für die Ausgabenbewilligung durch die zuständige Stelle liegen bei den Programmverantwortlichen.						
E.3.2	Kaufverträge, Werkverträge, Aufträge, Leasing, Miete von Mobilien und Lokalitäten für Anlässe sowie in Einzelfällen weitere Verträge, mit Ausnahme der Annahme von Schenkungen an die Stadt Zürich <sup>7</sup>	im Rahmen der Ausgabenbewilligungsbefugnisse gemäss E.1		im Rahmen der Ausgabenbewilligungsbefugnisse gemäss E.1	im Rahmen der Ausgabenbewilligungsbefugnisse gemäss E.1	im Rahmen der Ausgabenbewilligungsbefugnisse gemäss E.1	im Rahmen der Ausgabenbewilligungsbefugnisse gemäss E.1
E.3.3	Ausrichten von Repräsentationsgeschenken	bis Fr. 100					
<b>E.4</b>	<b>Sonstige rechtsgeschäftliche Befugnisse</b>						
E.4.1	Einleiten und Durchführen von Betreibungsverfahren für das gesamte Schulamt sowie die Schulgesundheitsdienste (SG), ohne Rechtsöffnung						X
E.4.2	Zahlungsfreigabeberechtigung gemäss Art. 86 Abs. 2 FHR für das gesamte Schulamt (Buchungskreise 5005 und 5010)	X					

<sup>7</sup> Für die Annahme von geringfügigen Gelegenheitsgeschenken, die an Funktionsträgerinnen und Funktionsträger persönlich ausgerichtet werden, gelten Art. 154 AB PR und das Merkblatt «Umgang mit Geschenken und anderen Vorteilen» von HRZ (aktuell Stand Januar 2022).



**F. Bereich Schul- und Büromaterialverwaltung**

	<b>Funktionsbezeichnung</b>	<b>Bereichsleitung SBMV</b>	<b>Leitung Finanzen und Controlling</b>	<b>Leitung Einkauf</b>	<b>Sachbearbeitung Einkauf</b>	<b>Leitung Verkauf / Dienstleistungen</b>	<b>Leitung Logistik</b>
<b>F.1</b>	<b>Ausgabenbewilligungsbefugnisse</b>						
F.1.1	Einmalige budgetierte neue oder gebundene Ausgaben	bis Fr. 100 000	bis Fr. 50 000	bis Fr. 50 000	für Material- beschaffun- gen zum Wiederver- kauf bis Fr. 20 000	bis Fr. 50 000	bis Fr. 50 000
F.1.2	Jährlich wiederkehrende, budgetierte neue oder gebundene Ausgaben	bis Fr. 5000	bis Fr. 2500	bis Fr. 2500		bis Fr. 2500	bis Fr. 2500
<b>F.2</b>	<b>Verfügungsbefugnisse gegenüber Dritten</b>						
F.2.1	Festlegung von Gebühren gemäss anwendbarem Gebührenrecht, soweit diese nicht der Direktorin oder dem Direktor vorbehalten ist	X					





<b>F.3 Vertragsbefugnisse</b>							
F.3.1	Kaufverträge, Werkverträge, Aufträge, Leasing, Miete von Mobilien und Lokalitäten für Anlässe sowie in Einzelfällen weitere Verträge, mit Ausnahme der Annahme von Schenkungen an die Stadt Zürich <sup>8</sup>	im Rahmen der Ausgabenbewilligungsbefugnisse gemäss F.1	im Rahmen der Ausgabenbewilligungsbefugnisse gemäss F.1	im Rahmen der Ausgabenbewilligungsbefugnisse gemäss F.1	im Rahmen der Ausgabenbewilligungsbefugnisse gemäss F.1	im Rahmen der Ausgabenbewilligungsbefugnisse gemäss F.1	im Rahmen der Ausgabenbewilligungsbefugnisse gemäss F.1
F.3.2	Rahmenverträge über Lieferungen und andere Leistungen ohne Abrufverpflichtung, soweit die bei Abruf anfallenden Ausgaben durch die zuständige Stelle bewilligt werden	X					
F.3.3	Ausrichten von Repräsentationsgeschenken	bis Fr. 100					
<b>F.4 Sonstige rechtsgeschäftliche Befugnisse</b>							
F.4.1	Stellen von Strafanträgen bei Parkvergehen	X					
F.4.2	Stellen von Strafanträgen bei Sachbeschädigung	X					
F.4.3	Stellen von Strafanträgen bei Diebstahl	X					
F.4.4	Zahlungsfreigabeberechtigung gemäss Art. 86 Abs. 2 FHR für das gesamte Schulamt (Buchungskreise 5005 und 5010)	X					

<sup>8</sup> Für die Annahme von geringfügigen Gelegenheitsgeschenken, die an Funktionsträgerinnen und Funktionsträger persönlich ausgerichtet werden, gelten Art. 154 AB PR und das Merkblatt «Umgang mit Geschenken und anderen Vorteilen» von HRZ (aktuell Stand Januar 2022).



**Stadt Zürich**

Schul- und  
Sportdepartement

Der Verfügende:

Filippo Leutenegger, Stadtrat  
Vorsteher Schul- und Sportdepartement