

Organisationsverordnung der Direktion der Justiz und des Innern (JIOV)

(vom 10. März 2023)^{1,2}

Die Direktion der Justiz und des Innern,

gestützt auf § 40 Abs. 1 des Gesetzes über die Organisation des Regierungsrates und der kantonalen Verwaltung vom 6. Juni 2005 (OG RR)⁷ und § 60 Abs. 1 der Verordnung über die Organisation des Regierungsrates und der kantonalen Verwaltung vom 18. Juli 2007 (VOG RR)⁸,

verfügt:

1. Abschnitt: Direktion der Justiz und des Innern

§ 1. ¹ Die Direktion der Justiz und des Innern (Direktion) gliedert sich in folgende Verwaltungseinheiten:

Gliederung
(Anhang 2
Ziff. 1.1 und 1.2
VOG RR)

- a. das Generalsekretariat,
- b. Verwaltungseinheiten mit Amtsstruktur:
 1. Justizvollzug und Wiedereingliederung (JuWe),
 2. Oberstaatsanwaltschaft und Staatsanwaltschaften (Staatsanwaltschaft, STA.ZH),
 3. Oberjugendanwaltschaft und Jugendanwaltschaften (Jugendstrafrechtspflege, JSP)
 4. Gemeindeamt (GAZ),
 5. Handelsregisteramt (HRA),
 6. Statistisches Amt (STAT),
 7. Staatsarchiv (StAZH),
- c. weitere Verwaltungseinheiten:
 1. Fachstelle Gleichstellung (FG),
 2. Fachstelle Integration (FI),
 3. Fachstelle Kultur (FK),
 4. Kantonale Opferhilfestelle (KOH).

² Die Gliederung richtet sich

- a. beim Generalsekretariat nach § 8 Abs. 3 und seinem Organisationsreglement,

172.110.1 Organisationsverordnung – Direktion der Justiz und des Innern

- b. bei den Verwaltungseinheiten mit Amtsstruktur nach dem übergeordneten Recht, Anhang 1 und ihrem jeweiligen Organisationsreglement,
- c. bei den weiteren Verwaltungseinheiten nach dem übergeordneten Recht und ihrem jeweiligen Organisationsreglement.

Administrativ
angegliederte
Einheiten
(Anhang 2
Ziff. 1.3
VOG RR)

§ 2. ¹ Der Direktion administrativ angegliedert sind:

- a. die Bezirksratskanzleien,
- b. die Statthalterämter.

² Die Gliederung der administrativ angegliederten Einheiten richtet sich nach dem übergeordneten Recht und ihrem jeweiligen Organisationsreglement.

Kantonale
Beteiligungen

§ 3. Die Beteiligungen des Kantons an folgenden Institutionen fallen nach Massgabe der Spezialgesetzgebung in den Zuständigkeitsbereich der Direktion:

- a. BVG- und Stiftungsaufsicht des Kantons Zürich (BVS),
- b. Opernhaus Zürich AG,
- c. Theater am Neumarkt AG,
- d. Schauspielhaus Zürich AG,
- e. Radio- und Fernsehgenossenschaft Zürich Schaffhausen (RFZ),
- f. READ-COOP SCE mit beschränkter Haftung.

Direktions-
vorsteherin oder
Direktions-
vorsteher
a. Stellung

§ 4. ¹ Die Direktionsvorsteherin oder der Direktionsvorsteher trägt die oberste Verantwortung für

- a. die Vorbereitung der Regierungsgeschäfte und den Vollzug der Beschlüsse des Regierungsrates im Zuständigkeitsbereich der Direktion,
- b. die Leitung und die Aufgabenerfüllung der Direktion.

² Sie oder er pflegt im Rahmen ihrer oder seiner Zuständigkeiten Beziehungen zu den Gemeinden, den anderen Kantonen, dem Bund und dem Ausland.

b. Unter-
stellungen

§ 5. Der Direktionsvorsteherin oder dem Direktionsvorsteher direkt unterstellt sind:

- a. die Generalsekretärin oder der Generalsekretär,
- b. die Leiterinnen und Leiter der anderen Verwaltungseinheiten,
- c. die Direktionsassistenten.

- § 6. ¹ Die Generalsekretärin oder der Generalsekretär
- a. vertritt die Direktionsvorsteherin oder den Direktionsvorsteher im Rahmen der ihr oder ihm übertragenen Befugnisse,
- b. leitet das Generalsekretariat.
- ² Sie oder er kann
- a. erstinstanzlich im Namen der Direktion entscheiden, soweit diese Befugnis nicht durch das übergeordnete Recht oder diese Verordnung einer anderen Verwaltungseinheit zugewiesen ist,
- b. im Namen der Direktion über Rekurse gegen Anordnungen entscheiden, welche die anderen Verwaltungseinheiten erstinstanzlich in eigenem Namen getroffen haben.

General-
sekretärin oder
Generalsekretär

- § 7. ¹ Die Direktionsassistentin und die ihr unterstellten Personen unterstützen
- a. die Direktionsvorsteherin oder den Direktionsvorsteher,
- b. die Generalsekretärin oder den Generalsekretär sowie ihre oder seine Stellvertreterinnen und Stellvertreter.
- ² Zu ihren Aufgaben gehören insbesondere:
- a. Organisation, Koordination und Vorbereitung von Sitzungen und Anlässen,
- b. Terminplanung,
- c. Betreuung des physischen und elektronischen Posteingangs und -ausgangs sowie des zentralen Telefonanschlusses der Direktion,
- d. Korrespondenz und Aufbereitung von Führungsinformationen,
- e. Beratung bei und Kontrolle der Einhaltung von internen Abläufen, die insbesondere die Antragstellung an den Regierungsrat und die Kontaktaufnahme mit der Direktionsvorsteherin oder dem Direktionsvorsteher betreffen,
- f. ihre verwaltungsinterne Vernetzung.

Direktions-
assistentin
und ihr unter-
stellte Personen

³ Die Direktionsassistentin und die ihr unterstellten Personen sind administrativ dem Generalsekretariat zugeordnet.

2. Abschnitt: Generalsekretariat

- § 8. ¹ Das Generalsekretariat ist die Stabsstelle der Direktion.
- ² Es erfüllt die Aufgaben gemäss § 41 Abs. 2 OG RR, §§ 61–64 VOG RR und dieser Verordnung. Es erfüllt zudem die Aufgaben der Direktion, soweit sie keiner anderen Verwaltungseinheit zugewiesen sind.

Funktion und
Gliederung

172.110.1 Organisationsverordnung – Direktion der Justiz und des Innern

³ Es gliedert sich in:

- a. Stabs- und Rechtsdienst (SRD),
- b. Hauptabteilung Digital Solutions (DigiSol),
- c. Abteilung Finanzen, Controlling und Logistik (FCL),
- d. Abteilung Human Resources (HR),
- e. Abteilung Kommunikation (KOMM),
- f. Abteilung Business Support (BS).

Aufgaben

a. Stabs- und Rechtsdienst

§ 9. Der Stabs- und Rechtsdienst

- a. unterstützt und berät die Direktionsvorsteherin oder den Direktionsvorsteher insbesondere bei der Leitung der Direktion und der Ausübung der Aufsicht über die Verwaltungseinheiten gemäss § 1 Abs. 1 lit. b und c und die administrativ angegliederten Einheiten sowie bei der Antragstellung an den Regierungsrat,
- b. unterstützt und berät das Generalsekretariat, die anderen Verwaltungseinheiten und die administrativ angegliederten Einheiten, insbesondere bei der Antragstellung an den Regierungsrat, bei Rechtsetzungsvorhaben sowie in organisations- und verfahrensrechtlichen Belangen,
- c. leitet Rechtsetzungsvorhaben, Programme oder Projekte oder wirkt an diesen mit,
- d. entscheidet erstinstanzlich im Namen der Direktion, soweit diese Befugnis nicht durch das übergeordnete Recht oder diese Verordnung einer anderen Verwaltungseinheit oder einer anderen untergeordneten Einheit des Generalsekretariats zugewiesen ist und soweit gemäss § 6 Abs. 2 lit. a nicht die Generalsekretärin oder der Generalsekretär entscheidet,
- e. entscheidet im Namen der Direktion über Rekurse gegen Anordnungen, welche die Verwaltungseinheiten gemäss § 1 Abs. 1 lit. b und c erstinstanzlich in eigenem Namen getroffen haben, soweit gemäss § 6 Abs. 2 lit. b nicht die Generalsekretärin oder der Generalsekretär entscheidet,
- f. bereitet in Verfahren über Rekurse gegen Anordnungen der administrativ angegliederten Einheiten, die in den sachlichen Zuständigkeitsbereich der Direktion fallen, die Anträge an den Regierungsrat vor,
- g. vertritt die Direktion und den Regierungsrat vor Rechtsmittelinstanzen in Verfahren, die in den sachlichen Zuständigkeitsbereich der Direktion fallen,
- h. führt den Gesetzgebungsdienst gemäss § 5 der Rechtsetzungsverordnung vom 29. November 2000¹⁰,

- i. ist zuständig für das Kirchenwesen und Religionsfragen nach Massgabe der Spezialgesetzgebung,
- j. berät die für die Sicherstellung der Einhaltung der Vorgaben über den Datenschutz, die Informationsverwaltung und die Informationssicherheit verantwortlichen Personen innerhalb der Direktion und bei den administrativ angegliederten Einheiten in rechtlicher Hinsicht,
- k. führt die Ablage der geltenden Fassungen der Organisationsreglemente,
- l. verwaltet die Bibliothek.

§ 10. Die Hauptabteilung Digital Solutions

- a. entwickelt die Informatikstrategie der Direktion,
- b. erbringt und vermittelt Informatikdienstleistungen,
- c. schliesst nach Zustimmung der Generalsekretärin oder des Generalsekretärs oder der Leiterin oder des Leiters einer anderen Verwaltungseinheit oder einer administrativ angegliederten Einheit Vereinbarungen zur Bereitstellung von Informatikdienstleistungen ab,
- d. sorgt unter Vorbehalt der Zuständigkeitsbereiche anderer Direktionen oder der Staatskanzlei für die technischen Voraussetzungen, dass die Vorgaben über den Datenschutz, die Informationsverwaltung und die Informationssicherheit innerhalb der Direktion und bei den administrativ angegliederten Einheiten eingehalten werden können.

b. Hauptabteilung
Digital Solutions

§ 11. Die Abteilung Finanzen, Controlling und Logistik

- a. führt und koordiniert die Prozesse gemäss der Gesetzgebung über Controlling und Rechnungslegung,
- b. besorgt das Rechnungswesen für das Generalsekretariat und andere Verwaltungseinheiten,
- c. unterstützt und berät das Generalsekretariat, die anderen Verwaltungseinheiten und die administrativ angegliederten Einheiten im Finanzwesen und bei Bauvorhaben,
- d. koordiniert die Prozesse des internen Kontrollsystems (IKS) und pflegt die dazugehörige Datenbank,
- e. vertritt die Interessen der Direktion als Bestellerin und Nutzerin von Büro- und Betriebsräumlichkeiten.

c. Abteilung
Finanzen,
Controlling
und Logistik

§ 12. Die Abteilung Human Resources

- a. entwickelt die Personalmanagementstrategie der Direktion und setzt diese um,
- b. legt einheitliche Personalmanagementstandards fest,

d. Abteilung
Human
Resources

172.110.1 Organisationsverordnung – Direktion der Justiz und des Innern

- c. bietet Massnahmen zur Personalentwicklung und Weiterbildungen an,
- d. führt das Personalcontrolling durch, bearbeitet die Stellenpläne und koordiniert die Lohnentwicklungsmassnahmen,
- e. besorgt die Personaladministration des Generalsekretariats, anderer Verwaltungseinheiten und der administrativ angegliederten Einheiten,
- f. unterstützt das Generalsekretariat, die anderen Verwaltungseinheiten und die administrativ angegliederten Einheiten bei den Prozessen des Personalwesens,
- g. koordiniert das betriebliche Gesundheitsmanagement,
- h. unterstützt das Generalsekretariat, die anderen Verwaltungseinheiten und die administrativ angegliederten Einheiten bei der Lösung von personalrechtlichen Konflikten,
- i. koordiniert die Prozesse des IKS im Personalwesen,
- j. berät Mitarbeitende in personalrechtlichen Angelegenheiten.

e. Abteilung
Kommunikation

§ 13. Die Abteilung Kommunikation

- a. stellt die Kommunikation der Direktion gegen innen und gegen aussen sicher und bewirtschaftet die Kommunikations- und Informationskanäle der Direktion,
- b. beantwortet Medienanfragen und vermittelt den Medien Auskunftspersonen,
- c. unterstützt und berät die Direktionsvorsteherin oder den Direktionsvorsteher in Fragen der Kommunikation und bei öffentlichen Auftritten,
- d. verfolgt die Berichterstattung der Medien über die Direktion,
- e. macht Vorgaben für Aufnahmekonzepte zu Bild- und Tonaufnahmen, die sensible Aufgabenbereiche betreffen,
- f. unterstützt und berät das Generalsekretariat, die anderen Verwaltungseinheiten, die administrativ angegliederten Einheiten und die Mitarbeitenden in Fragen der Kommunikation und des Corporate Designs,
- g. bietet Weiterbildungen und Anlässe für Mitarbeitende an.

f. Abteilung
Business
Support

§ 14. Die Abteilung Business Support

- a. unterstützt die Generalsekretärin oder den Generalsekretär sowie deren oder dessen Stellvertreterinnen und Stellvertreter in administrativer und technischer Hinsicht, insbesondere bei der Organisation, Koordination und Vorbereitung von Sitzungen und Anlässen,

- b. unterstützt den Stabs- und Rechtsdienst in administrativer und technischer Hinsicht, insbesondere bei der Verfahrensführung, der Aktenablage, der Archivierung, der Verwaltung der Bibliothek und bei Projekten sowie bei der Organisation, Koordination und Vorbereitung von Sitzungen und Anlässen,
- c. stellt den Unterhalt der Sitzungszimmer und der Cafeteria sicher,
- d. verwaltet das Büromaterial.

3. Abschnitt: Generalsekretariat, andere Verwaltungseinheiten und administrativ angegliederte Einheiten

A. Aufgaben, Entscheidungsbefugnisse und Ausgabenkompetenzen

§ 15. ¹ Das Generalsekretariat, die anderen Verwaltungseinheiten und die administrativ angegliederten Einheiten

Aufgaben und
Entscheidungs-
befugnisse

- a. erfüllen die ihnen von der Gesetzgebung und dieser Verordnung zugewiesenen Aufgaben,
- b. erledigen Aufträge der Direktionsvorsteherin oder des Direktionsvorstehers,
- c. bereiten Regierungs- und Direktionsgeschäfte, die ihren Aufgabenbereich betreffen, vor oder wirken an deren Vorbereitung mit.

² Die Verwaltungseinheiten nehmen Querschnittaufgaben gemäss § 62 Abs. 1 lit. c–g VOG RR gemeinsam mit den zuständigen Abteilungen des Generalsekretariats wahr. Vorbehalten bleiben §§ 19 f. und 24 dieser Verordnung.

³ Die administrativ angegliederten Einheiten nehmen Querschnittaufgaben gemäss § 62 Abs. 1 lit. c–f VOG RR gemeinsam mit den zuständigen Abteilungen des Generalsekretariats wahr. Vorbehalten bleiben §§ 19 f. und 24 dieser Verordnung.

⁴ Die Verwaltungseinheiten gemäss § 1 Abs. 1 lit. b und c entscheiden in den Aufgabenbereichen gemäss Anhang 2 im Namen der Direktion.

§ 16. ¹ Die Generalsekretärin oder der Generalsekretär sowie die Leiterinnen oder Leiter der anderen Verwaltungseinheiten und der administrativ angegliederten Einheiten erlassen ein Organisationsreglement.

Organisations-
reglement
(§ 67 Abs. 2
VOG RR)

² Das Organisationsreglement des Generalsekretariats

- a. legt unter Vorbehalt des übergeordneten Rechts und von § 8 Abs. 3 die Gliederung und Organisation des Generalsekretariats fest,

172.110.1 Organisationsverordnung – Direktion der Justiz und des Innern

- b. weist unter Vorbehalt des übergeordneten Rechts und von §§ 9–14 Aufgaben des Generalsekretariats den untergeordneten Einheiten des Generalsekretariats zu,
 - c. legt die Unterstellungen fest,
 - d. bezeichnet unter Vorbehalt von § 17 Abs. 2 lit. c die Stellvertreterinnen und Stellvertreter der Generalsekretärin oder des Generalsekretärs,
 - e. bezeichnet die Stellvertreterinnen oder Stellvertreter der Personen, die der Generalsekretärin oder dem Generalsekretär direkt unterstellt sind,
 - f. kann den untergeordneten Einheiten des Generalsekretariats über diese Verordnung hinausgehende erstinstanzliche Entscheidungsbefugnisse zuweisen, insbesondere für Entscheide im Namen der Direktion,
 - g. legt die Unterschriftsberechtigung der Mitarbeitenden innerhalb der untergeordneten Einheiten des Generalsekretariats fest, insbesondere für Entscheide im Namen der Direktion; für Ausgaben unter Vorbehalt des übergeordneten Rechts sowie von § 18 und Anhang 3,
 - h. bezeichnet die für die Sicherstellung der Einhaltung der Vorgaben über den Datenschutz, die Informationsverwaltung und die Informationssicherheit verantwortlichen Personen des Generalsekretariats einschliesslich des jeweiligen Verantwortungsbereichs,
 - i. bezeichnet die für die Sicherstellung der Einhaltung der Vorgaben über den Datenschutz, die Informationsverwaltung und die Informationssicherheit der Direktion verantwortliche Person und ihre Stellvertreterin oder ihren Stellvertreter gemäss § 10 Abs. 2 der Verordnung über die Datenbearbeitung der Direktion der Justiz und des Innern vom 27. Januar 2016⁹ einschliesslich des Verantwortungsbereichs,
 - j. führt die Dokumente auf, in denen die für die Sicherstellung der Einhaltung der Vorgaben über den Datenschutz, die Informationsverwaltung und die Informationssicherheit notwendigen Prozesse festgelegt sind.
- ³ Das Organisationsreglement einer anderen Verwaltungseinheit
- a. legt unter Vorbehalt des übergeordneten Rechts und von Anhang 1 die Gliederung und Organisation der Verwaltungseinheit fest,
 - b. weist unter Vorbehalt des übergeordneten Rechts Aufgaben der Verwaltungseinheit den untergeordneten Einheiten der Verwaltungseinheit zu,
 - c. legt die Unterstellungen fest,

- d. bezeichnet unter Vorbehalt von § 17 Abs. 2 lit. c die Stellvertreterinnen und Stellvertreter der Leiterin oder des Leiters der Verwaltungseinheit,
- e. bezeichnet die Stellvertreterinnen und Stellvertreter der Personen, die der Leiterin oder dem Leiter der Verwaltungseinheit direkt unterstellt sind,
- f. legt die Unterschriftsberechtigung der Mitarbeitenden der Verwaltungseinheit fest, insbesondere für Entscheide im Namen der Direktion; für Ausgaben unter Vorbehalt des übergeordneten Rechts sowie von § 18 und Anhang 3,
- g. bezeichnet die für die Sicherstellung der Einhaltung der Vorgaben über den Datenschutz, die Informationsverwaltung und die Informationssicherheit verantwortlichen Personen der Verwaltungseinheit einschliesslich des jeweiligen Verantwortungsbereichs,
- h. führt die Dokumente auf, in denen die für die Sicherstellung der Einhaltung der Vorgaben über den Datenschutz, die Informationsverwaltung und die Informationssicherheit innerhalb der Verwaltungseinheit notwendigen Prozesse festgelegt sind.

⁴ Das Organisationsreglement einer administrativ angegliederten Einheit

- a. legt unter Vorbehalt des übergeordneten Rechts die Gliederung und Organisation der administrativ angegliederten Einheit fest,
- b. weist unter Vorbehalt des übergeordneten Rechts Aufgaben der administrativ angegliederten Einheit den untergeordneten Einheiten der administrativ angegliederten Einheit zu,
- c. legt die Unterstellungen fest,
- d. legt unter Vorbehalt des übergeordneten Rechts die Unterschriftsberechtigung der Mitarbeitenden fest; für Ausgaben zusätzlich unter Vorbehalt von § 18 und Anhang 3,
- e. bezeichnet die für die Sicherstellung der Einhaltung der Vorgaben über den Datenschutz, die Informationsverwaltung und die Informationssicherheit verantwortlichen Personen der administrativ angegliederten Einheit einschliesslich des jeweiligen Verantwortungsbereichs,
- f. führt die Dokumente auf, in denen die für die Sicherstellung der Einhaltung der Vorgaben über den Datenschutz, die Informationsverwaltung und die Informationssicherheit innerhalb der administrativ angegliederten Einheit notwendigen Prozesse festgelegt sind.

172.110.1 Organisationsverordnung – Direktion der Justiz und des Innern

⁵ Die Generalsekretärin oder der Generalsekretär sowie die Leiterinnen und Leiter der anderen Verwaltungseinheiten und der administrativ angegliederten Einheiten informieren die Direktionsvorsteherin oder den Direktionsvorsteher über Inhalt und Änderungen des Organisationsreglements und übermitteln dem Stabs- und Rechtsdienst des Generalsekretariats die jeweils aktuelle Fassung.

Informations-
und Genehmigungs-
pflichten

§ 17. ¹ Die Generalsekretärin oder der Generalsekretär und die Leiterinnen oder Leiter der anderen Verwaltungseinheiten informieren die Direktionsvorsteherin oder den Direktionsvorsteher oder die zuständige Abteilung des Generalsekretariats umgehend über:

- a. Interviewanfragen und Medienkontakte sowie sonstige Anfragen von Behörden, Institutionen oder Personen ausserhalb der Direktion zu Geschäften von besonderer politischer Bedeutung,
- b. wichtige Personalgeschäfte und personalrechtliche Angelegenheiten,
- c. Kontaktaufnahmen oder Abklärungen der Finanzkontrolle, der oder des Beauftragten für den Datenschutz, der Ombudsstelle, der oder des Compliancebeauftragten oder anderer Aufsichtsbehörden; ausgenommen sind Kontaktaufnahmen im Rahmen allfälliger institutionalisierter Kontakte,
- d. anstehende Entscheide über Ausgaben von besonderer politischer Bedeutung unabhängig von ihrer Höhe,
- e. besondere Vorkommnisse.

² Sie legen der Direktionsvorsteherin oder dem Direktionsvorsteher frühzeitig folgende Geschäfte zur Genehmigung vor:

- a. wichtige Planungen und Zielfestlegungen,
- b. Projekte von besonderer politischer Bedeutung oder mit erheblichen organisatorischen, personellen oder finanziellen Auswirkungen,
- c. die Bezeichnung ihrer Stellvertreterinnen oder Stellvertreter,
- d. die Beschaffung von Gütern und Dienstleistungen im freihändigen Verfahren gestützt auf eine Ausnahmebestimmung der Submissionsgesetzgebung.

³ Die Pflichten gemäss Abs. 1 und lit. b und d obliegen auch den Leiterinnen und Leitern der administrativ angegliederten Einheiten.

Ausgaben-
kompetenzen

§ 18. ¹ Das Generalsekretariat, die anderen Verwaltungseinheiten und die administrativ angegliederten Einheiten beschliessen über

- a. neue oder gebundene einmalige oder wiederkehrende Ausgaben bis zu den in Anhang 3 genannten Beträgen,

- b. gebundene wiederkehrende Ausgaben unabhängig von ihrer Höhe, sofern sie zulasten eines der im Anhang 1 der Finanzcontrollingverordnung vom 5. März 2008 (FCV)¹³ aufgeführten Konten des kantonalen Kontenplans zu verbuchen sind,
- c. gebundene einmalige oder wiederkehrende Ausgaben unabhängig von ihrer Höhe, sofern sie aufgrund einer der im Anhang 2 FCV aufgeführten Bestimmungen bewilligt werden.

² Besondere Bestimmungen, die dem Generalsekretariat, den anderen Verwaltungseinheiten oder den administrativ angegliederten Einheiten weitergehende Ausgabenkompetenzen einräumen, bleiben vorbehalten.

³ Für den Beschluss über Ausgaben gemäss Abs. 1 lit. a, die mehr als ein Fünftel der Beträge gemäss Anhang 3 betragen, ist die Zweitunterschrift einer Stellvertreterin oder eines Stellvertreters der ausgabenberechtigten Person erforderlich.

B. Medien und Gesuche um Informationszugang

§ 19. ¹ Die untergeordneten Einheiten des Generalsekretariats und die anderen Verwaltungseinheiten übermitteln Medienmitteilungen und Einladungen zu Medienanlässen der Abteilung Kommunikation des Generalsekretariats. Diese übermittelt sie der Regierungskommunikation.

Medienmitteilungen
(§ 63 Abs. 2
VOG RR)

² Vorbehalten bleibt die Orientierung der Öffentlichkeit im Zusammenhang mit Strafverfahren.

³ Die administrativ angegliederten Einheiten können Medienmitteilungen und Einladungen zu Medienanlässen direkt den Medien übermitteln.

§ 20. ¹ Gegenüber Medien erteilen in der Regel Auskunft:

Medienanfragen

- a. die Direktionsvorsteherin oder der Direktionsvorsteher oder Mitarbeitende des Generalsekretariats, insbesondere der Abteilung Kommunikation, zu Sachverhalten und Vorkommnissen von besonderer politischer Bedeutung oder mit erheblichen organisatorischen, personellen oder finanziellen Auswirkungen,
- b. die Verwaltungseinheiten gemäss § 1 Abs. 1 lit. b und c zu den übrigen Sachverhalten und Vorkommnissen aus ihrem Zuständigkeitsbereich.

172.110.1 Organisationsverordnung – Direktion der Justiz und des Innern

² Die Mitarbeitenden des Generalsekretariats und die Verwaltungseinheiten gemäss § 1 Abs. 1 lit. b und c nehmen im Zweifelsfall vor Erteilung einer Auskunft Rücksprache mit der Abteilung Kommunikation des Generalsekretariats.

³ Sie beachten die Informationspflicht gemäss § 17 Abs. 1 lit. a.

⁴ Die administrativ angegliederten Einheiten beantworten an sie gerichtete Medienanfragen direkt.

Bild- und
Tonaufnahmen
a. im
Allgemeinen

§ 21. ¹ Bild- und Tonaufnahmen bedürfen einer Bewilligung. Zuständig ist:

- a. für das Generalsekretariat die Generalsekretärin oder der Generalsekretär,
- b. für eine andere Verwaltungseinheit oder administrativ angegliederte Einheit deren Leiterin oder Leiter.

² Diese Befugnis kann im Organisationsreglement der Leiterin oder dem Leiter der jeweiligen Kommunikationsabteilung übertragen werden.

b. sensible
Aufgaben-
bereiche

§ 22. ¹ Betreffen die Bild- und Tonaufnahmen sensible Aufgabengebiete, braucht es für die Bewilligungserteilung ein Aufnahmekonzept.

² Das Aufnahmekonzept legt den Inhalt und den Umfang der Aufnahmen, die Mitwirkung des Generalsekretariats, der anderen Verwaltungseinheit oder der administrativ angegliederten Einheit sowie die Vorkehrungen zum Schutz der Persönlichkeitsrechte von Mitarbeitenden und Dritten fest. Es berücksichtigt die Vorgaben der Abteilung Kommunikation des Generalsekretariats.

Gesuche
um Informa-
tionszugang

§ 23. ¹ Das Generalsekretariat, die anderen Verwaltungseinheiten und die administrativ angegliederten Einheiten sind öffentliche Organe im Sinne von § 3 Abs. 1 lit. b des Gesetzes über die Information und den Datenschutz vom 12. Februar 2007⁶.

² Sie behandeln Gesuche um Informationszugang in ihrem Zuständigkeitsbereich. Fällt ein Gesuch in den Zuständigkeitsbereich mehrerer öffentlicher Organe, wird die Zuständigkeit unter Beizug des Generalsekretariats ermittelt, ausser das Gesuch betrifft nur administrativ angegliederte Einheiten.

³ Betrifft ein Gesuch Sachverhalte von besonderer politischer Bedeutung, informieren die Verwaltungseinheiten gemäss § 1 Abs. 1 lit. b und c und die administrativ angegliederten Einheiten vor der Behandlung das Generalsekretariat.

C. Mitarbeitende

§ 24. ¹ Das Generalsekretariat, die anderen Verwaltungseinheiten und die administrativ angegliederten Einheiten nehmen bei Personalgeschäften und in personalrechtlichen Angelegenheiten alle Aufgaben wahr, die durch die Personalgesetzgebung oder diese Verordnung nicht einer anderen Stelle vorbehalten sind.

Personal-
geschäfte und
personalrecht-
liche Angele-
genheiten

² In personalrechtlichen Angelegenheiten, die gemäss Personalgesetzgebung einen Entscheid der Direktion erfordern, entscheidet

- a. die Direktionsvorsteherin oder der Direktionsvorsteher bei ihr oder ihm direkt unterstellten Personen,
- b. die Generalsekretärin oder der Generalsekretär bei Angestellten der Direktion und der administrativ angegliederten Einheiten ab Lohnklasse 24,
- c. die Leiterin oder der Leiter der Abteilung Human Resources bei Angestellten der Direktion und der administrativ angegliederten Einheiten bis Lohnklasse 23.

³ Die Generalsekretärin oder der Generalsekretär und die Leiterin oder der Leiter der Abteilung Human Resources informieren die Direktionsvorsteherin oder den Direktionsvorsteher bei wichtigen Personalgeschäften frühzeitig.

§ 25. Die Mitarbeitenden des Generalsekretariats, der anderen Verwaltungseinheiten und der administrativ angegliederten Einheiten informieren ihre Vorgesetzten

Information der
Vorgesetzten

- a. umgehend über besondere Vorkommnisse in ihrem Aufgabenbereich,
- b. frühzeitig, wenn Entscheidungen anstehen, die
 1. von besonderer politischer Bedeutung sind,
 2. die Staatskanzlei, andere Direktionen, Verwaltungseinheiten oder administrativ angegliederte Einheiten wesentlich betreffen können,
 3. anderweitig über eine besondere Tragweite verfügen.

D. Austauschgefässe

§ 26. ¹ Die Führungskonferenz dient der Information und der Vernetzung von Personen mit Leitungsfunktion.

Führungs-
konferenz

172.110.1 Organisationsverordnung – Direktion der Justiz und des Innern

² An der Führungskonferenz nehmen teil:

- a. die Direktionsvorsteherin oder der Direktionsvorsteher,
- b. alle Personen mit Leitungsfunktion
 1. des Generalsekretariats,
 2. der anderen Verwaltungseinheiten,
 3. der administrativ angegliederten Einheiten,
- c. weitere Personen nach Bedarf.

Direktions-
konferenz

§ 27. ¹ Die Direktionskonferenz dient der Information und der Vernetzung von Personen mit Leitungsfunktion.

² An der Direktionskonferenz nehmen teil:

- a. die Direktionsvorsteherin oder der Direktionsvorsteher,
- b. die Generalsekretärin oder der Generalsekretär und die ihr oder ihm direkt unterstellten Personen mit Leitungsfunktion,
- c. die Leiterinnen und Leiter der anderen Verwaltungseinheiten und die ihnen direkt unterstellten Personen mit Leitungsfunktion,
- d. Vertretungen der administrativ angegliederten Einheiten mit Leitungsfunktion,
- e. weitere Personen nach Bedarf.

Leitungs-
konferenz

§ 28. ¹ Die Leitungskonferenz dient der Koordination der Planung und Steuerung der Aufgabenerfüllung innerhalb der Direktion.

² An der Leitungskonferenz nehmen teil:

- a. die Direktionsvorsteherin oder der Direktionsvorsteher,
- b. die Generalsekretärin oder der Generalsekretär und die ihr oder ihm direkt unterstellten Personen mit Leitungsfunktion,
- c. die Leiterinnen und Leiter der anderen Verwaltungseinheiten,
- d. Vertretungen der administrativ angegliederten Einheiten mit Leitungsfunktion,
- e. weitere Personen nach Bedarf.

Kaderretraite

§ 29. ¹ Die Kaderretraite dient der Information und der Vernetzung von Personen mit Leitungsfunktion sowie der Vertiefung leitungsbezogener Herausforderungen.

² An der Kaderretraite nehmen die Personen gemäss § 28 Abs. 2 teil.

Kaderdialog
Strafjustiz

§ 30. ¹ Der Kaderdialog Strafjustiz dient der Koordination der Planung und Steuerung der Aufgabenerfüllung im Bereich der Strafjustiz.

² Am Kaderdialog Strafjustiz nehmen teil:

- a. die Direktionsvorsteherin oder der Direktionsvorsteher,
- b. die Generalsekretärin oder der Generalsekretär und eine oder einer ihrer oder seiner Stellvertreterinnen und Stellvertreter,
- c. die Leiterinnen oder Leiter von Justizvollzug und Wiedereingliederung, der Oberstaatsanwaltschaft, der Oberjugendanwaltschaft und der Kantonalen Opferhilfestelle,
- d. eine Statthalterin oder ein Statthalter, soweit Gegenstände aus dem Bereich des Übertretungsstrafrechts behandelt werden,
- e. weitere Personen nach Bedarf.

§ 31. ¹ Der Kaderdialog Gesellschaft dient der Koordination der Planung und Steuerung der Aufgabenerfüllung im Bereich der Förderung des gesellschaftlichen Zusammenhalts und der Teilhabe. Kaderdialog Gesellschaft

² Am Kaderdialog Gesellschaft nehmen teil:

- a. die Direktionsvorsteherin oder der Direktionsvorsteher,
- b. die Generalsekretärin oder der Generalsekretär und eine oder einer ihrer oder seiner Stellvertreterinnen und Stellvertreter,
- c. die Leiterinnen oder Leiter der Fachstelle Integration, der Fachstelle Gleichstellung, der Fachstelle Kultur und der Kantonalen Opferhilfestelle,
- d. weitere Personen nach Bedarf.

§ 32. ¹ Die Kaderdialoge mit den Verwaltungseinheiten gemäss § 1 Abs. 1 lit. b und c oder den administrativ angegliederten Einheiten dienen dem Austausch über die Planung und Steuerung der Aufgabenerfüllung der jeweiligen Einheit. Kaderdialoge mit Verwaltungseinheiten oder administrativ angegliederten Einheiten

² An den Kaderdialogen nehmen teil:

- a. die Direktionsvorsteherin oder der Direktionsvorsteher,
- b. die Leiterin oder der Leiter der Verwaltungseinheit oder Vertretungen der administrativ angegliederten Einheiten,
- c. weitere Personen nach Bedarf.

¹ [OS 78.185](#); Begründung siehe [ABl2023-03-31](#).

² Inkrafttreten: 1. Juli 2023.

³ [LS 131.1](#).

⁴ [LS 131.11](#).

⁵ [LS 161](#).

⁶ [LS 170.4](#).

172.110.1 Organisationsverordnung – Direktion der Justiz und des Innern

⁷ [LS 172.1.](#)

⁸ [LS 172.11.](#)

⁹ [LS 172.110.11.](#)

¹⁰ [LS 172.16.](#)

¹¹ [LS 331.](#)

¹² [LS 341.](#)

¹³ [LS 611.2.](#)

¹⁴ [SR 211.112.2.](#)

¹⁵ [SR 312.0.](#)

¹⁶ [SR 312.5.](#)

Anhang 1: Gliederung der Verwaltungseinheiten mit Amtsstruktur
(§ 1 Abs. 2 lit. b)

Verwaltungseinheit	Gliederung
1. Justizvollzug und Wiedereingliederung (JuWe)	
	<ul style="list-style-type: none">a. Amtsleitung mit Fachbereichenb. Bewährungs- und Vollzugsdienstec. Forschung und Entwicklungd. Justizvollzugsanstalt Pöschwiese. Massnahmenzentrum Uitikonf. Psychiatrisch-Psychologischer Dienstg. Untersuchungsgefängnisse Zürichh. Vollzugseinrichtungen Zürich
2. Oberstaatsanwaltschaft und Staatsanwaltschaften (Staatsanwaltschaft, STA.ZH)	
	<ul style="list-style-type: none">a. Oberstaatsanwaltschaft (OSTA)b. Regionale Staatsanwaltschaften (RSTA):<ul style="list-style-type: none">I. Zürich-LimmatII. Zürich-SihlIII. Winterthur/UnterlandIV. See/OberlandV. Limmattal/Albisc. Kantonale Staatsanwaltschaften (KSTA):<ul style="list-style-type: none">I. Schwere GewaltkriminalitätII. Schwerpunktkriminalität, Cybercrime und Besondere UntersuchungenIII. Qualifizierte Wirtschaftskriminalität und internationale Rechtshilfe

172.110.1 Organisationsverordnung – Direktion der Justiz und des Innern

Verwaltungseinheit

Gliederung

3. Oberjugendanwaltschaft und Jugendanwaltschaften (Jugendstrafrechtspflege, JSP)

- a. Oberjugendanwaltschaft (OJUGA)
 - b. Jugendanwaltschaften (JUGA):
 - I. Zürich-Stadt
 - II. Winterthur
 - III. Unterland
 - IV. See/Oberland
 - V. Limmattal/Albis
-

4. Gemeindeamt (GAZ)

- a. Einbürgerungen
 - b. Einwohnerwesen
 - c. Gemeindefinanzen
 - d. Gemeinderecht
 - e. Stabsdienst
 - f. Zivilstandswesen
-

5. Handelsregisteramt (HRA)

- a. Finanzen und Controlling
 - b. Kundendienst und Services
 - c. Sachbearbeitung
-

6. Statistisches Amt (STAT)

- a. Data Management
 - b. Data Engineering
 - c. Data
 - d. Analysen und Studien
 - e. Befragungen und Sozialhilfestatistik
 - f. Wahlen und Abstimmungen
-

Verwaltungseinheit

Gliederung

7. Staatsarchiv (StAZH)

- a. Querschnittaufgaben
 - b. Überlieferungsbildung
 - c. Aktenschliessung
 - d. Nacherschliessung und Digitalisierung
 - e. Individuelle Kundendienste
 - f. Beständeerhaltung
 - g. Gemeindearchive
-

172.110.1 Organisationsverordnung – Direktion der Justiz und des Innern

Anhang 2: Entscheidbefugnisse im Namen der Direktion

(§ 15 Abs. 4)

Verwaltungseinheit	Gliederung
Gemeindeamt	<ol style="list-style-type: none">a. Antragstellung an das Eidgenössische Justiz- und Polizeidepartement betreffend erleichterte Einbürgerung und Wieder-einbürgerungb. Entscheide über Beschwerden gegen Anordnungen der Zivilstandsämter gemäss Art. 90 Abs. 1 der Zivilstandsverordnung vom 28. April 2004¹⁴c. Entscheide als Aufsichtsbehörde über die Kindes- und Erwachsenenschutzbehörden

Anhang 3: Ausgabenkompetenzen (§ 18 Abs. 1 lit. a)

		einmalig bis (in Fr.)	jährlich wieder- kehrend bis (in Fr.)
a. Generalsekretariat		500 000	100 000
b. Justizvollzug und Wiedereingliederung	im Allgemeinen	1 000 000	200 000
	gebundene Ausgaben gemäss §§ 14 ff. des Straf- und Justizvollzugsgesetzes vom 19. Juni 2006 (St.JVG) ¹¹	unbegrenzt	unbegrenzt
c. Oberstaatsanwaltschaft	im Allgemeinen	1 000 000	200 000
	gebundene Ausgaben gemäss Art. 422 ff. der Schweizerischen Strafprozessordnung vom 5. Oktober 2007 (StPO) ¹⁵ in Verbindung mit Anhang 2 FCV ¹³	unbegrenzt	unbegrenzt
d. Oberjugendanwaltschaft	im Allgemeinen	1 000 000	200 000
	gebundene Ausgaben gemäss §§ 33 ff. St.JVG ¹¹ , Art. 44 f. der Schweizerischen Jugendstrafprozessordnung vom 20. März 2009 und Art. 422 ff. StPO ¹⁵ in Verbindung mit Anhang 2 FCV ¹³	unbegrenzt	unbegrenzt
e. Gemeindeamt	im Allgemeinen	1 000 000	200 000
	gebundene Ausgaben gemäss §§ 156 ff. des Gemeindegesetzes vom 20. April 2015 ³ und §§ 41 ff. der Gemeindeverordnung vom 29. Juni 2016 ⁴ in Verbindung mit Anhang 2 FCV ¹³	unbegrenzt	unbegrenzt
f. Handelsregisteramt		300 000	60 000

172.110.1 Organisationsverordnung – Direktion der Justiz und des Innern

		einmalig	jährlich
		bis (in Fr.)	wiederkehrend bis (in Fr.)
g. Statistisches Amt	im Allgemeinen	300 000	60 000
	gebundene Ausgaben gemäss §§ 60 ff. und 95 des Gesetzes über die politischen Rechte vom 1. September 2003 (GPR) ⁵	1 000 000	200 000
h. Staatsarchiv		300 000	60 000
i. Fachstelle Gleichstellung		150 000	30 000
j. Fachstelle Integration		150 000	30 000
k. Fachstelle Kultur		150 000	30 000
l. Kantonale Opferhilfestelle	im Allgemeinen	150 000	30 000
	gebundene Ausgaben gemäss §§ 8 ff. des Einführungsgesetzes zum Opferhilfegesetz vom 25. Juni 1995 ¹²	1 000 000	200 000
	gebundene Ausgaben gemäss Art. 16 des Bundesgesetzes über die Hilfe an Opfer von Straftaten vom 23. März 2007 ¹⁶	1 000 000	200 000
m. Bezirksratspräsidentin oder Bezirksratspräsident (einschliesslich Bezirksratskanzlei)	im Allgemeinen	150 000	30 000
	gebundene Ausgaben gemäss §§ 60 ff. GPR ⁵	1 000 000	200 000
n. Statthalteramt		150 000	30 000