

1. Oktober 2020 – FO

## I Gemeinderat Horgen – Aufgaben- und Funktionsbeschrieb Ressort Präsidiales

### Einleitung

Dieser Aufgaben- und Funktionsbeschrieb bildet die Aufgaben der politischen Führung und Aufsicht im Ressort Präsidiales ab. Das Grundverständnis von Führung im politischen Umfeld ist in einem separaten Dokument<sup>1</sup> beschrieben. Darin sind auch die Spielregeln der Zusammenarbeit im Gemeinderat und zwischen den Ressorts sowie zwischen verschiedenen Bereichen und Abteilungen in der Gemeindeverwaltung definiert. Die Einhaltung der Spielregeln und die Akzeptanz des vereinbarten Grundverständnisses werden bei der Ausübung der in diesem Dokument beschriebenen ressortspezifischen Aufgaben und Funktionen vorausgesetzt.

### Voraussetzungen

Der/die Ressortvorstehende

- hat Kenntnisse oder ist bereit sich Kenntnisse im Fachbereich des zugeteilten Ressorts anzueignen
- vernetzt sich auf politischer Ebene bezüglich aktueller gesetzlicher Grundlagen seines Ressorts (z.B. Vernehmlassungen)

### Führungsaufgaben (Stand Legislatur 2018/2022)

Der/Die Ressortverantwortliche ist verantwortlich für die politische Führung

- der Gemeindeversammlung
- des Gemeinderats
- des Wahlbüros
- des Einbürgerungsausschusses
- der Arbeitsplatzbewertungskommission  
(Standortförderung / Wirtschaftsförderung)

### Funktionen

Der/Die Ressortverantwortliche ist verantwortlich für die politische Aufsicht über

- die Geschäftsleitung
- die Abteilung Präsidiales
- die Gemeindeschreiberin bzw. den Gemeindeschreiber
- den Personaldienst
- die Kommunikationsdienste
- die Informatik
- das Qualitätsmanagement
- die Substitutin

Der/Die Ressortverantwortliche ist verantwortlich für das Controlling<sup>2</sup>

- der Legislatur- und Jahresziele des Gemeinderats
- der dem Ressort zugewiesenen Legislaturziele
- des Qualitätsmanagements in der Verwaltung (inkl. Verwaltungsorganisation)
- des zugeordneten Budgets (Erfolgsrechnung und Investitionsrechnung)

<sup>1</sup> Grundlagen zu Führung und Organisation in der Gemeinde Horgen

<sup>2</sup> Periodische Überprüfung von definierten Zielen oder Vorgaben



## **Entschädigung**

Die Entschädigung richtet sich nach den Bestimmungen in der Personalverordnung.