



## Anforderungsprofil und Wegweiser für Mitglieder des Gemeinderats

### Vorwort

Dieses Anforderungsprofil soll in erster Linie folgende Zwecke erfüllen:

- Bürgerinnen und Bürger erhalten auf neutrale und unabhängige Weise Informationen über die Aufgaben der kommunalen Exekutivbehörden sowie über die Anforderungen, welche an deren Mitglieder gestellt werden.
- An einem Behördenmandat interessierte Bürgerinnen und Bürger sollen anhand des Anforderungsprofils den Aufwand und die Verantwortung der einzelnen Mandate kennen lernen. Sie sollen in der Lage sein, mögliche Konsequenzen für ihr Geschäfts- und Privatleben einschätzen zu können.
- Es soll Personen und Gremien, welche mit der Suche von Kandidatinnen und Kandidaten betraut sind, als Hilfsmittel für die Gewinnung von geeigneten Personen dienen.

Die Inhalte stellen idealtypische Erwartungen dar, wie sie auch in Stelleninseraten formuliert werden. Nicht erfüllte Kriterien können durch Anpassung der Organisation oder durch Weiterbildungen kompensiert werden. Das Innehaben eines Behördenmandats beinhaltet einen wichtigen Entwicklungsprozess. Es darf nicht davon ausgegangen werden und wird auch nicht erwartet, dass ein neu gewähltes Behördenmitglied bereits bei Amtsantritt schon alle Kompetenzen beherrscht. Schlussendlich können die Rümlanger Behördenmitglieder auf die tatkräftige und vertrauensvolle Unterstützung durch eine professionell und zeitgemäß strukturierte Gemeindeverwaltung zählen.

Ergänzend zu diesem Aufgabenprofil bieten die Gemeindeordnung und das Reglement über die Organisation und die Kompetenzdelegation ROK des Gemeinderats mit seinen verschiedenen Anhängen wichtige Informationen über das Tätigkeitsfeld und die Aufgabeninhalte der einzelnen Behörden und deren Mitglieder. Die Regelwerke sind via Website [ruemlang.ch](http://ruemlang.ch) verfügbar. Für weitere Auskünfte steht die Gemeinderatskanzlei zur Verfügung.

### Der Gemeinderat

Der Gemeinderat ist die vollziehende Behörde in der Gemeinde, welche durch das Volk im Mehrheitswahlverfahren (Majorzsystem) für eine Amtsduer von vier Jahren gewählt wird. Dem Gemeinderat obliegt primär die strategische Führung der Gemeinde. Er sorgt in Zusammenarbeit mit der Gemeindeverwaltung für die grundlegenden Funktionen des gesellschaftlichen Zusammenlebens. Dieser Exekutivebene organisatorisch übergeordnet ist die Gemeindeversammlung und untergeordnet die Gemeindeverwaltung. Als Aufsichtsorgan fungiert der Bezirksrat.

Der Gemeinderat wirkt als Kollegialbehörde. Die Mitglieder sind gegenüber der Öffentlichkeit dementsprechend an einen gemeinsam gefällten Beschluss gebunden. Dieses System gilt auch auf Bundes- und Kantonsebene.

### **Hauptaufgaben als Mitglied**

- Aktive Teilnahme an Sitzungen des Gemeinderats mit vorgängigen Aktenstudium
- Klausurtagungen,              Gemeindeversammlungen,              Informationsveranstaltungen, Weiterbildungsanlässe
- Repräsentationspflichten (Öffentliche Anlässe, Einladungen anderer Behörden oder Gremien)
- Funktions- und nichtfunktionsbezogene Delegationen aufgrund Konstituierung

Zu Beginn der Amtsperiode werden die verschiedenen Ressorts im Rahmen der sogenannten Konstituierung den einzelnen Gemeinderatsmitgliedern zugeteilt. Eine Ausnahme bildet das Gemeindepräsidium sowie das Präsidium der Schulpflege. Diese Mandate werden mit der Wahl durch die Stimmberchtigten direkt zugeteilt. Basierend auf dem Ressortsystem kommen nachfolgende wichtige Hauptaufgaben hinzu:

- Politische und strategische Führung des eigenen Ressorts mit individuellen Zuordnungen gemäss Ressortverteilung und Organisationsreglement
- Planung, Erfolgskontrolle, Finanzcontrolling und Berichterstattung in eigenem Ressort
- Enge Zusammenarbeit mit den Verwaltungsstellen und ressortbezogene Besprechungen, Sitzungen usw.
- Vorbereiten und Vertreten von Geschäften im eigenen Zuständigkeitsbereich
- Ressortspezifisches Leiten von Kommissionen, Ausschüssen, Arbeits- und Projektgruppen

### **Kompetenzen**

- Führungskompetenz gegenüber ressortspezifischen Kommissionen, Ausschüssen, Arbeits- und Projektgruppen sowie Weisungsbefugnis gegenüber zuständiger Geschäftsfeldleitung der Verwaltung
  - Umsetzen von Entscheiden der Stimmberchtigten, des Gemeinderats oder anderen Gremien, welche das eigene Ressort betreffen
  - Eigenes Ressort nach aussen vertreten (Öffentlichkeit, Presse)
- Ausgabekompetenzen bis zu 150'000.— im Rahmen des Budgets sowie ressortspezifische Kompetenzen

### **Zeitlicher Aufwand**

- Rund 23 Gemeinderatssitzungen pro Jahr
- Etwa gleichviele andere Sitzungen mit anderen Gremien oder Dritten
- Ganz- oder halbtägige Klausurtagungen (ca. 2-4 pro Amtsdauer)
- Teilnahme an Gemeindeversammlungen (2-4 pro Jahr) und Informationsveranstaltungen mit unterschiedlichen Zeitfenstern (ca. 1-3 pro Jahr, teils ganz- und halbtags, abends)
- Ressortspezifische Sitzungen und Delegationen sowie auch Besprechungen mit Verwaltung und Dritten tagsüber während den Öffnungszeiten der Gemeindeverwaltung (Bei der Ressortverteilung wird zwar eine ausgewogene Belastung aller Gemeinderäte angestrebt. Trotzdem sind die Beanspruchungszeiten je nach Ressort unterschiedlich)
- Grob geschätzt umfasst ein Gemeinderatsmandat ein Stellenpensum von 20 - 25 %

### **Entschädigung**

- Grundentschädigung von Fr. 20'000.— pro Jahr gemäss Entschädigungsverordnung vom 11. Dezember 2023
- Eine belastungsorientierte Funktionsentschädigung zwischen Fr. 14'000.— und Fr. 25'000.— (Präsidium, Schulpräsidium und übrige Ressorts)
- Separates Sitzungsgeld pro Sitzung (Fr. 100.— bis 3h, Fr. 175.— Halbtag, Fr. 300.—ganzer Tag)
- Versicherungsleistungen entsprechen jenen der Mitarbeitenden der Verwaltung
- Vergütung der effektiven Spesen bei Dienstreisen

### **Anforderungsprofil im Detail**

Unabhängig der zugeteilten Ressortverantwortung sollten die nachfolgenden persönlichen Voraussetzungen erfüllt und Kompetenzen vorhanden sein, um die Aufgaben als Mitglied des Gemeinderats erfüllen zu können:

- Interesse am Ortsgeschehen und an der Entwicklung der Wohngemeinde
- Geklärte private und berufliche Verhältnisse
- Zeitliche Flexibilität und Verfügbarkeit sowie Bereitschaft zu einem mehrjährigen Engagement
- Bereitschaft und Freude, Verantwortung und Leitungs- sowie Führungsaufgaben zu übernehmen
- Kommunikationsfähigkeit gegenüber Behörden, Verwaltung und Einwohnerinnen und Einwohner
- Didaktische Fähigkeiten für Auftritte an Sitzungen, Gemeindeversammlungen oder Veranstaltungen
- Fähigkeit Probleme zu erkennen und lösungsorientiert, selbstständig und im Team, Lösungen zu erarbeiten
- Positive Einstellung zum Staat sowie zur Verwaltung
- Unabhängige Meinungsbildung zu vielfältigen Themen des gesellschaftlichen Lebens

- Sicherstellung von Rechtsgleichheit und Gleichbehandlung aller Einwohnerinnen und Einwohnern
- Bereitschaft zu ressortspezifischer Facharbeit sowie zur Teilnahme an Anlässen unterschiedlicher Art
- Lernbereitschaft und Offenheit für fachspezifische Weiterbildung
- emphatisch, loyal, team- und konsensfähig
- gradlinig, sachlich, entscheidungsfreudig, durchsetzungsfähig
- kommunikationsfreudig und gesunder Menschenverstand
- offen, interessiert, motiviert, innovativ
- ausgeglichen, belastbar, konfliktfähig
- diskret, pflichtbewusst
- natürliche Autorität und gute Führungsqualitäten

### **Persönlicher Gewinn**

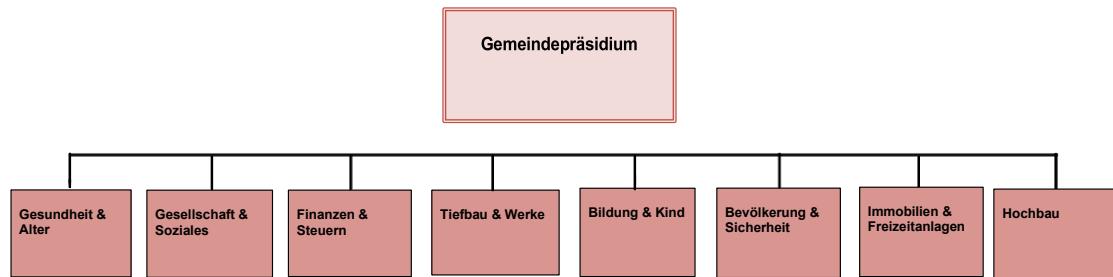
Das Innehaben eines Behördenamts bringt nicht nur Arbeit, sondern auch persönlichen Gewinn:

- vertieftes Wissen über die Wohngemeinde erlangen
- Kenntnisse über die politischen Zusammenhänge auf Bundes-, Kantons- und Gemeindeebene
- Freude an der Teamarbeit und am gemeinsamen "Bewegen" und Erreichen von Zielen
- Plattform zur individuellen Weiterbildung
- bereichernde Begegnungen und Kontakte mit vielen verschiedenen Menschen
- Erlangen oder Erweitern von Führungserfahrung
- Erweitern der Allgemeinbildung und der sozialen Kompetenzen
- Befriedigung über den geleisteten Beitrag zugunsten des Gemeindewohls
- Vertrauensbeweis durch die Stimmberchtigten
- angemessene finanzielle Entschädigung

### **Weiterbildungsplattformen**

Der Verband der Gemeindepräsidien des Kantons Zürich (GPV), der Verein Zürcher Gemeindeschreiber und Verwaltungsfachleute (VZGV) und das Gemeindeamt des Kantons Zürich (GAZ) führen alle vier Jahre sowie vereinzelt auch während der Amtsduer Einführungs- und Fachkurse durch.

**Gemeinderat Rümlang**  
**Ressortorganisation Amtsdauer 2026-2030**



**Wichtige Informationsplattformen**

Gemeinde Rümlang	<a href="http://www.ruemlang.ch">www.ruemlang.ch</a>
Gemeindeamt des Kantons Zürich	<a href="http://www.gaz.zh.ch">www.gaz.zh.ch</a>
Verband der Gemeindepräsidien des Kantons Zürich (GPV)	<a href="http://www.gpvzh.ch">www.gpvzh.ch</a>
Verband der Gemeindeschreiber und Verwaltungsfachleute des Kantons Zürich (VZGV)	<a href="http://www.vzgv.ch">www.vzgv.ch</a>
Schweizerischer Gemeindeverband	<a href="http://www.chgemeinden.ch">www.chgemeinden.ch</a>
Die Mitte Ortsgruppe Rümlang-Oberglatt (in Gründung)	DieMitte.ruemlang-oberglatt@gmx.ch
FDP. Die Liberalen	huebi@huebi.ch
Evangelische Volkspartei EVP	nadja.giuliani@bluewin.ch
GLP Ortssektion	nadia.koch@grunliberale.ch
Grüne, Ortsgruppe Rümlang	huerlimann.ruemlang@bluewin.ch
Schweizerische Volkspartei	arzu.markwalder@gross-ag.ch
Sozialdemokratische Partei	sautersamuel@gmail.com