



Beschreibung Behördenämter

Möchten Sie mehr über die Behördentätigkeit in der Gemeinde wissen? Haben Sie Interesse an einem Behördenamt?

Dann kontaktieren Sie ein aktives Behördenmitglied, ein Mitglied einer politischen Partei oder den Gemeindeschreiber. Diese Personen geben Ihnen gerne Auskunft.

Gemeindepräsidium

1. Funktion

Funktionsbezeichnung

Gemeindepräsident/in

Funktionsumschreibung

- Strategische Führung der Gemeinde
- Vorsitz und Leitung des Gemeinderates und des Gemeinderates als Sozialbehörde
- Leitung der Gemeindeversammlungen und des Wahlbüros
- Repräsentation der Gemeinde

2. Organisatorische Eingliederung

Übergeordnete Stellen

Politisch/fachlich:

Souverän

Aufsichtsorgane:

Gemeinderat und Bezirksrat Pfäffikon

Nachgeordnete Stellen

- Mitglieder des Gemeinderates
- Gemeindeschreiber/in

Stellvertretung

Wird vertreten durch:

Vizepräsident/in

Vertritt:

ein bis zwei Mitglieder des Gemeinderates

3. Aufgaben

Hauptaufgaben

- Vorbereitung und Leitung der Sitzungen des Gemeinderates (ca. 18 Sitzungen pro Jahr, in der Regel alle drei Wochen)
- Vorbereitung und Leitung der Gemeindeversammlungen (max. 4 Versammlungen pro Jahr)
- Leitung des Ressorts (Entwicklung, Besprechungen, Personalführung, etc.)
- Delegationen

Nebenaufgaben

- Repräsentationspflichten, Öffentlichkeitsarbeit

**Funktionsbezogene
Delegationen**

- Vertretung der Gemeinde in verschiedenen Organisationen gemäss Geschäftsordnung
- Präsidium verschiedener Kommissionen und Arbeitsgruppen

4. Zeitaufwand

Ungefährer Zeitaufwand

ca. 800 Stunden pro Jahr
davon etwa 20 Prozent während der Arbeitszeit

5. Kompetenzen und Verantwortung

Kompetenzen

Sachlich:	<ul style="list-style-type: none">– Führungsfunktion gegenüber den Gemeinderats-Mitgliedern– Umsetzung von Gemeinde- und Behördenbeschlüssen– Erlass von Präsidialverfügungen in dringenden oder untergeordneten Angelegenheiten– Vertretung des Gemeinderates gegen aussen
Finanziell:	<ul style="list-style-type: none">– Fr. 10'000 im Rahmen des Budgets– Gesamtbehörde gemäss Gemeindeordnung
Personell:	Weisungsbefugnis gegenüber dem/der Gemeindeschreiber/in
Unterschriftenberechtigung:	Doppelunterschrift mit Gemeindeschreiber/in und der Fachbereichsleitung Soziales
Verantwortlichkeit	<ul style="list-style-type: none">– Verantwortung für rechtmässige, effiziente Geschäftsführung bzw. Controlling der Gesamtbehörde– Finanzcontrolling innerhalb des Ressorts– Aufsicht über das gesamte Gemeindepersonal– Aufsicht über das Wahlbüro

6. Funktionsprofil

Anforderungen

- Interesse an politischer Arbeit in der Gemeinde
- Bereitschaft zur Umsetzung gesetzlicher Grundlagen
- Führungserfahrung
- Kommunikationsfähigkeit
- Verhandlungsgeschick und Konfliktfähigkeit
- Teamfähigkeit
- Sicheres und gewandtes Auftreten
- Zeitliche Flexibilität
- Möglichkeit, auch tagsüber Termine wahrzunehmen
- Entscheidungsfreudigkeit
- Belastbarkeit und Geduld
- Verschwiegenheit und Diskretion

7. Entschädigung

Pauschale pro Jahr

Grundentschädigung: Fr. 8'000

Spesen

Zulagen: Fr. 20'000

Vergütung der effektiven Auslagen

Sitzungen / Delegationen

Sitzungen, Abordnungen und Besuch von Weiterbildungen werden zum Behördenstundenlohn von derzeit Fr. 36.40 entschädigt.

Mitglied des Gemeinderates

1. Funktion

Funktionsbezeichnung	Mitglied des Gemeinderates
Funktionsumschreibung	Leitung eines Ressorts (wird bei der Konstituierung festgelegt) <ul style="list-style-type: none">– Sicherheit– Soziales und Gesundheit– Finanzen, Steuern und Liegenschaften– Hochbau– Tiefbau- und Werke

2. Organisatorische Eingliederung

Übergeordnete Stellen	
Politisch/fachlich:	Souverän
Aufsichtsorgan:	Gemeindepräsident/in sowie Bezirksrat
Nachgeordnete Stellen	Abteilungs- bzw. Fachbereichsleitung oder Sachbearbeiter/in des jeweiligen Ressorts
Stellvertretung	
Wird vertreten durch:	ein Mitglied des Gemeinderates
Vertritt:	ein bis zwei Mitglied des Gemeinderates

3. Aufgaben

Hauptaufgaben	<ul style="list-style-type: none">– Sitzungen des Gemeinderates mit vorherigem Aktenstudium (ca. 18 Sitzungen pro Jahr, in der Regel alle drei Wochen)– Gemeindeversammlungen (max. 4 Versammlungen pro Jahr)– Leitung des Ressorts (Besprechungen, Führung, etc.)– Leitung von Behörden und/oder beratenden Kommissionen– Weitere Delegationen
Nebenaufgaben	<ul style="list-style-type: none">– Repräsentationspflichten
Funktionsbezogene Delegationen	<ul style="list-style-type: none">– Je nach Ressort, z.B. Abordnungen in Zweckverbände– Präsidium verschiedener Kommissionen und Arbeitsgruppen

4. Zeitaufwand

Ungefährer Zeitaufwand	ca. 200 - 400 Stunden pro Jahr je nach Ressort davon etwa 15 - 30 Prozent während der Arbeitszeit
-------------------------------	--

5. Kompetenzen und Verantwortung

Kompetenzen

Sachlich:	<ul style="list-style-type: none">– Umsetzung von Gemeinde- und Behördenbeschlüssen im jeweiligen Ressort– Führungsfunktion gegenüber den Kommissionsmitgliedern und der entsprechenden Abteilungs- bzw. Fachbereichsleitung– Vertretung des Ressorts gegen aussen
Finanziell:	<ul style="list-style-type: none">– Fr. 10'000 im Rahmen des Budgets– Gesamtbehörde gemäss Gemeindeordnung
Personell:	Ressortbezogene Weisungsbefugnis gegenüber Abteilungs- bzw. Fachbereichsleitung oder Sachbearbeiter/in des jeweiligen Ressorts
Unterschriftenberechtigung:	Abteilungsleitung oder Fachbereichsleitung des jeweiligen Ressorts
Verantwortlichkeit	<ul style="list-style-type: none">– Verantwortung für die gemäss Gemeindeordnung übertragenen Arbeiten (dem Ressort entsprechend)– Planung, Erfolgskontrolle und Berichterstattung im Ressort– Finanzcontrolling innerhalb des Ressorts

6. Funktionsprofil

Anforderungen

- Interesse an politischer Arbeit in der Gemeinde
- Bereitschaft zur Umsetzung gesetzlicher Grundlagen
- Führungskennntnisse
- Kommunikationsfähigkeit
- Verhandlungsgeschick
- Zeitliche Flexibilität
- Möglichkeit, auch tagsüber Termine wahrzunehmen
- Entscheidungsfreudigkeit
- Belastbarkeit und Geduld
- Teamfähigkeit
- Verschwiegenheit und Diskretion

7. Entschädigung

Pauschale pro Jahr

Grundentschädigung: Fr. 8'000

Spesen

Zulagen: zwischen Fr. 2'000
und Fr. 14'000

Vergütung der effektiven Auslagen

Sitzungen / Delegationen

Sitzungen, Abordnungen und Besuch von Weiterbildungen werden zum Behördenstundenlohn von derzeit Fr. 36.40 entschädigt.

Präsidium bzw. Mitglied der Rechnungsprüfungskommission

1. Funktion

Funktionsbezeichnung

Präsident/in bzw. Mitglied der Rechnungsprüfungskommission

Funktionsumschreibung

- Prüfung der Vorschläge und Jahresrechnungen (ohne technische Prüfung) der Politischen Gemeinde und der reformierten Kirchgemeinde
- Prüfung aller Gemeindeversammlungs geschäfte von finanzieller Natur

2. Organisatorische Eingliederung

Übergeordnete Stellen

Politisch/fachlich:

Souverän

Aufsichtsorgan:

Bezirksrat Pfäffikon

Nachgeordnete Stellen

-

Stellvertretung

Wird vertreten durch:

Vizepräsident/in bzw. Mitglied der Rechnungsprüfungskommission

Vertritt:

ein Mitglied der Rechnungsprüfungskommission

3. Aufgaben

Hauptaufgaben

- Prüfung der Budgets und Jahresrechnungen (ohne technische Prüfung) der Politischen Gemeinde, der Primarschulgemeinde, der Oberstufenschulgemeinde sowie zugewiesenen Zweckverbänden (ca. 2-4 Sitzungen/Jahr)
- Prüfung der Kreditgeschäfte zu Handen der Gemeindeversammlung und der Urnenabstimmung

Nebenaufgaben

-

Funktionsbezogene Delegationen

Allenfalls Mitarbeit in der Rechnungsprüfungskommission der Kirchen oder von Zweckverbänden

4. Zeitaufwand

Ungefährer Zeitaufwand

Präsidium: ca. 30 Stunden pro Jahr
Aktuariat: ca. 40 Stunden pro Jahr
Mitglieder ca. 20 Stunden pro Jahr
davon etwa 20 Prozent (Präsidium und Aktuariat) oder 10 Prozent (Mitglieder) Aufwand während der Arbeitszeit

5. Kompetenzen und Verantwortung

Kompetenzen

Sachlich:	Empfehlungen zu Händen der Gemeindeversammlung bzw. der Urnenabstimmung
Finanziell:	-
Personell:	-
Unterschriftenberechtigung:	-
Verantwortlichkeit	<ul style="list-style-type: none">- Richtigkeit der Voranschläge- Finanzielle Machbarkeit von Gemeindeprojekten

6. Funktionsprofil

Anforderungen

- Interesse an politischen Zusammenhängen in der Gemeinde
- Bereitschaft zur Umsetzung gesetzlicher Grundlagen
- Freude am Finanz- und Rechnungswesen
- Teamfähigkeit
- Vernetztes Denken
- Blick für das Wesentliche
- Unabhängigkeit
- Verschwiegenheit und Diskretion

7. Entschädigung

Pauschale pro Jahr	Grundentschädigung: Fr. 2'000 Präsidium und Aktuariat
	Fr. 1'200 Mitglieder
Spesen	Vergütung der effektiven Auslagen
Sitzungen / Delegationen	Sitzungen, Abordnungen und Besuch von Weiterbildungen werden zum Behördenstundenlohn von derzeit Fr. 36.40 entschädigt.

Mitglied der Baukommission

1. Funktion

Funktionsbezeichnung

Mitglied der Baukommission (Eigenständige Kommission)

Funktionsumschreibung

- Vollzug der Baugesetzgebung
- Erlass der baurechtlichen Entscheide
- Vorbereitung und Antragsstellung an den Gemeinderat im Bereich der Ortsplanung, sofern keine separate Planungskommission gebildet wird
- Strafvollzug im Rahmen der Gesetzgebung

2. Organisatorische Eingliederung

Übergeordnete Stellen

Politisch/fachlich:

Gemeinderat

Aufsichtsorgan:

Präsidium Baukommission bzw. Bezirksrat Pfäffikon oder Baurekursgericht Kanton Zürich

Nachgeordnete Stellen

-

Stellvertretung

Wird vertreten durch:

-

Vertritt:

-

3. Aufgaben

Hauptaufgaben

- Sitzungen der Baukommission mit vorherigem Aktenstudium (ca. 12 Sitzungen/Jahr, in der Regel alle drei Wochen)
- Teilnahme an Besprechungen und Begehungen

Nebenaufgaben

-

**Funktionsbezogene
Delegationen**

-

4. Zeitaufwand

Ungefährer Zeitaufwand

ca. 40 Stunden pro Jahr
davon etwa 10 Prozent während der Arbeitszeit

5. Kompetenzen und Verantwortung

Kompetenzen

Sachlich:	Antragsrecht an Baukommission
Finanziell:	Gesamtkommission gemäss Gemeindeordnung
Personell:	-
Unterschriftenberechtigung:	-
Verantwortlichkeit	Korrekte Anwendung aller baurechtlichen Vorschriften

6. Funktionsprofil

Anforderungen

- Interesse am Bauwesen, Natur- und Heimatschutz sowie an der Ortsplanung
- Bereitschaft zur Umsetzung gesetzlicher Grundlagen im Bauwesen
- Kommunikationsfähigkeit
- Teamfähigkeit
- Unabhängigkeit
- Verschwiegenheit und Diskretion

7. Entschädigung

Pauschale pro Jahr

Grundentschädigung: Fr. 1'200

Spesen

Für Mitglieder, ohne die vom Gemeinderat delegierten
Vergütung der effektiven Auslagen

Sitzungen / Delegationen

Sitzungen, Abordnungen und Besuch von Weiterbildungen werden zum Behördenstundenlohn von derzeit Fr. 36.40 entschädigt.

Präsidium bzw. Mitglied der Ortsmuseumskommission

1. Funktion

Funktionsbezeichnung	Präsident/in bzw. Mitglied der Ortsmuseumskommission (Unterstellte Kommission)
Funktionsumschreibung	<ul style="list-style-type: none">– Betreiben des Ortsmuseums– Befasst sich mit allen historischen Fragen rund um die Gemeinde Wila im Allgemeinen und um das Ortsmuseum im Speziellen– Erstellung eines Inventars und Sicherstellung, dass das vorhandene Wissen erhalten bleibt und der Bevölkerung zugänglich gemacht werden kann– Antragstellung an den Gemeinderat

2. Organisatorische Eingliederung

Übergeordnete Stellen

Politisch/fachlich:	Gemeinderat
Aufsichtsorgan:	Präsidium Ortsmuseumskommission und Gemeinderat

Nachgeordnete Stellen

-

Stellvertretung

Wird vertreten durch:	ein Mitglied der Ortsmuseumskommission
Vertritt:	ein Mitglied der Gesellschaftskommission

3. Aufgaben

Hauptaufgaben	<ul style="list-style-type: none">– Sitzungen der Ortsmuseumskommission mit vorherigem Aktenstudium (ca. 3 Sitzungen/Jahr)– Organisation von Ausstellungen und Anlässen– Aufsicht während den Öffnungszeiten des Ortsmuseums– Pflege Privatbestandsarchiv
Nebenaufgaben	<ul style="list-style-type: none">– Reinigungsarbeiten im Ortsmuseum
Funktionsbezogene Delegationen	-

4. Zeitaufwand

Ungefährer Zeitaufwand	ca. 40 Stunden (Präsidium: 120 Stunden) pro Jahr davon etwa 10 Prozent während der Arbeitszeit
-------------------------------	--

5. Kompetenzen und Verantwortung

Kompetenzen

Sachlich:	Antragsrecht an Ortsmuseumskommission
Finanziell:	Gesamtkommission gemäss Geschäftsordnung
Personell:	-
Unterschriftenberechtigung:	-

Verantwortlichkeit

6. Funktionsprofil

Anforderungen

- Interesse an geschichtlichen Fragen
- Kommunikationsfähigkeit
- Teamfähigkeit

7. Entschädigung

Pauschale pro Jahr

Grundentschädigung: Fr. 500

Spesen

Für Mitglieder, ohne die vom Gemeinderat delegierten
Vergütung der effektiven Auslagen

Sitzungen / Delegationen

Sitzungen, Abordnungen und Besuch von Weiterbildungen werden zum Behördenstundenlohn von derzeit Fr. 36.40 entschädigt.

Mitglied der Gesellschaftskommission

1. Funktion

Funktionsbezeichnung	Mitglied der Gesellschaftskommission (Unterstellte Kommission)
Funktionsumschreibung	<ul style="list-style-type: none">– Aktive Verfolgung der Entwicklungen in den Bereichen Jugend, Familie und Alter– Koordination und Förderung der Zusammenarbeit der einzelnen Anbieter in den Bereichen Jugend, Familie und Alter– Leistung konzeptioneller Arbeit in den Bereichen Jugend, Familie und Alter– Überwachung der Umsetzung der Konzepte– Anlauf- und Vermittlungsstelle für Einwohner/innen und Institutionen, die in den Bereichen Jugend, Familie und Alter tätig sind– Informations- und Öffentlichkeitsarbeit in den Bereichen Jugend, Familie und Alter– Antragstellung an den Gemeinderat

2. Organisatorische Eingliederung

Übergeordnete Stellen

Politisch/fachlich:	Gemeinderat
Aufsichtsorgan:	Präsidium Gesellschaftskommission und Gemeinderat
Nachgeordnete Stellen	-

Stellvertretung

Wird vertreten durch:	ein Mitglied der Gesellschaftskommission
Vertritt:	ein Mitglied der Gesellschaftskommission

3. Aufgaben

Hauptaufgaben	<ul style="list-style-type: none">– Sitzungen der Gesellschaftskommission mit vorherigem Aktenstudium (ca. XX Sitzungen/Jahr)
Nebenaufgaben	<ul style="list-style-type: none">– Organisation von Anlässen
Funktionsbezogene Delegationen	-

4. Zeitaufwand

Ungefährer Zeitaufwand	ca. XX Stunden pro Jahr davon etwa XX Prozent während der Arbeitszeit
-------------------------------	--

5. Kompetenzen und Verantwortung

Kompetenzen

Sachlich:	Antragsrecht an Gesellschaftskommission
Finanziell:	Gesamtkommission gemäss Geschäftsordnung
Personell:	-
Unterschriftenberechtigung:	-

Verantwortlichkeit

6. Funktionsprofil

Anforderungen

- Interesse an Jugend-, Familien und Altersfragen
- Kommunikationsfähigkeit
- Teamfähigkeit
- Verschwiegenheit und Diskretion

7. Entschädigung

Pauschale pro Jahr

Grundentschädigung: Fr. 500

Spesen

Für Mitglieder, ohne die vom Gemeinderat delegierten
Vergütung der effektiven Auslagen

Sitzungen / Delegationen

Sitzungen, Abordnungen und Besuch von Weiterbildungen werden zum Behördenstundenlohn von derzeit Fr. 36.40 entschädigt.

Mitglied der Werkkommission (noch nicht gebildet)

1. Funktion

Funktionsbezeichnung

Mitglied der Werkkommission (Unterstellte Kommission)

Funktionsumschreibung

- Planung und Vollzug des Generellen Entwässerungsplanes GEP und Generellen Wasserversorgungsprojekts GWP
- Gemeindestrassen, Gehwege, Radwege, Bushaltestellen, öffentliche Anlagen und Plätze
- Projektierung, Submission, Bau- und Oberbauleitungen von Tiefbauarbeiten
- Öffentliche Gewässer
- Telekommunikation
- Erschliessung im Rahmen von Quartierplanverfahren
- Strassenbeleuchtung
- Bezug Abwasser- und Wassergebühren
- Altlasten
- Erarbeitung und Umsetzung der Energiepolitik
- Antragstellung an den Gemeinderat

2. Organisatorische Eingliederung

Übergeordnete Stellen

Politisch/fachlich:

Gemeinderat

Aufsichtsorgan:

Präsidium Werkkommission und Gemeinderat

Nachgeordnete Stellen

-

Stellvertretung

Wird vertreten durch:

ein Mitglied der Werkkommission

Vertritt:

ein Mitglied der Werkkommission

3. Aufgaben

Hauptaufgaben

- Sitzungen der Werkkommission mit vorherigem Aktenstudium (ca. XX Sitzungen/Jahr)

Nebenaufgaben

-

Funktionsbezogene Delegationen

-

4. Zeitaufwand

Ungefährer Zeitaufwand

ca. XX Stunden pro Jahr
davon etwa XX Prozent während der Arbeitszeit

5. Kompetenzen und Verantwortung

Kompetenzen

Sachlich:	Antragsrecht an Werkkommission
Finanziell:	Gesamtkommission gemäss Geschäftsordnung
Personell:	-
Unterschriftenberechtigung:	-

Verantwortlichkeit

6. Funktionsprofil

Anforderungen

- Interesse an technischen Fragen
- Kommunikationsfähigkeit
- Teamfähigkeit
- Verschwiegenheit und Diskretion

7. Entschädigung

Pauschale pro Jahr

Grundentschädigung: Fr. 500

Spesen

Für Mitglieder, ohne die vom Gemeinderat delegierten
Vergütung der effektiven Auslagen

Sitzungen / Delegationen

Sitzungen, Abordnungen und Besuch von Weiterbildungen werden zum Behördenstundenlohn von derzeit Fr. 36.40 entschädigt.