



Funktionsbeschreibung Gemeinderat/rätin

1. Funktion

Bezeichnung

Gesundheits- und Umweltschutz- sowie Sicherheitsvorstand/-vorständin

Umschreibung

- Führung des Ressorts Gesundheit, Umweltschutz und Sicherheit
- Delegierter Spital Affoltern, DILECA
- Diverse Kommissionsaufgaben zu Energie, LA21, Biodiversität
- Mitglied (evtl. Präsident) Feuerwehrkommission
- Ressortvorstand/-vorständin Schwimmbad

2. Organisatorische Eingliederung

Übergeordnete Stellen

Politisch

Gemeindeversammlung

Aufsichtsorgane

Bezirksrat / kantonale Stellen / Rechnungsprüfungskommission

Nachgeordnete Stellen

Geschäftsführer / Abteilungsleiter

Stellvertretung

wird vertreten durch

Mitglieder des Gemeinderates (gem. Beschluss Konstituierung)

vertritt

Mitglieder des Gemeinderates (gem. Beschluss Konstituierung)

3. Aufgaben

Hauptaufgaben

	¹ Anz./J	h/J
Militär-/Schiesswesen (inkl. Unterhalt Schiessanlage) und Ortsquartieramt		4
Abfuhr- und Entsorgungswesen		20
Jugend		10
Lebensmittel-/Pilzkontrolle		1
Naturschutz, Umwelt- und Immissionsschutz	4	10
Schwimmbad		10
Spital		8
Zivil-/Bevölkerungsschutz, Zivile Gemeindeführungsorganisation	1	6
Gemeindeversammlungen, inkl. Vor-/Nachbereitung	2	6
Gemeinderatssitzungen, inkl. Vor-/Nachbereitung	24	144
GR-Klausur, inkl. Vor-/Nachbereitung	1-2	15

¹ Anzahl der Durchführungen bzw. leer bei Bedarf

Nebenaufgaben

Delegationen / Abordnungen / Kommissionen, Arbeitsgruppen, ...

	² Anz./J	h/J
Delegierter Dienstleistungscenter Amt (DILECA)	2	5
Mitglied (evtl. Präsident) Feuerwehr Knonaueramt Süd	5	10
Präsident Energiekommission	4	28
Präsident Steuerungsgruppe Offene Jugendarbeit MKM	2	8
Delegierter Spital Affoltern	16	64
Delegierter Sicherheits-Zweckverband Albis	2	8
Mitglied Verkehrskommission		4
Präsident Arbeitsgruppe Biodiversität	4	20

Funktionsbezogene Delegationen

	² Anz./J	h/J
Abfallwesen	2-3	4
Energieanlagen (GV Energiestadt, lokale + regionale, EKZ)	4-5	12
Kommunalpolizei Affoltern, Quartalstreffen	4	16
Konferenz der Sicherheitsvorstände	1	4
		417

Grundaufwand

nicht in obigen Aufgaben enthalten

	³ h/W	h/J
übrige Korrespondenzen und Aktenstudium	1.5	72
Öffentlichkeitsarbeit und Repräsentationen: <ul style="list-style-type: none">• Neuzuzügeranlass, Jungbürgerfeier, Neujahsapéro• Personalanlässe• Feste, Feiern, Einladungen, Veranstaltungen, etc.		4 6 10
		92
⁴ Total Zeitaufwand		509

4. Zeitaufwand

Ungefährer Zeitaufwand

25 Stellenprocente Gesamtaufwand, davon 15 Stellenprocente während der Arbeitszeit

5. Kompetenzen und Verantwortung

Kompetenzen

Sachlich

- Führung der Energie- und Biodiversitätskommission
- Polizeistundenverlängerung, Gastgewerbepatent, etc.
- Weisungsbefugnis an bewilligten Anlässen
- Umsetzung von Gemeinde- und Behördenbeschlüssen (Ressort)

Finanziell

- Gemäss Gemeinde- sowie Geschäftsordnung

Personell

- Weisungsbefugnis gegenüber Verwaltungspersonal im Rahmen der Ressortkompetenzen

Unterschriftenberechtigung

- Abteilungskorrespondenz

Verantwortlichkeit

- Verantwortung für rechtmässige und effiziente Geschäftsführung
- Finanzcontrolling innerhalb des Ressorts

² Anzahl der Durchführungen bzw. leer bei Bedarf

³ Stunden pro Woche (x 48 Arbeitswochen = Stunden pro Jahr)

⁴ 2'016 Stunden = 100% (42 Stunden x 48 Arbeitswochen)

6. Funktionsprofil

Anforderungen

- Interesse an politischer Arbeit in der Gemeinde
- Interesse an gesellschaftlichen Entwicklungen und Tendenzen
- Interesse an Gesundheitsfragen
- Führungserfahrung
- Bereitschaft zum Engagement (zeitlich / sachlich)
- Möglichkeit, tagsüber Termine wahrzunehmen
- Teamfähigkeit
- Konfliktfähigkeit
- Kommunikationsfähigkeit
- Sicheres, gewandtes und verbindliches Auftreten
- Bereitschaft, Neues zu lernen

7. Entschädigung (nach BVO vom 18. Mai 2015)

Pauschale pro Jahr

Fr. 17'000.00

Spesen

Vergütung der effektiven Barauslagen

Sitzungen/Delegationen

Fr. 45.00 pro Stunde / Fr. 22.50 pro angefangene halbe Stunde

1. Juli 2021