



Gemeinderat
Funktionsbeschriebe

02. Juli 2018

Änderungsverlauf

Version	Datum	Text	Instanz
2018	02.07.2018	Gemeinderat, Neuerlass	Gemeinderat

Inhalt

Gemeinderatsmitglieder - Allgemeines	5
1. Rechtliche Grundlagen.....	5
2. Funktionsbeschreibung Gesamtgemeinderat	7
3. Ressorts	8
4. Allgemeine Anforderungen.....	9
5. Allgemeine Aufgaben und Funktionen	9
6. Verantwortung und Kompetenzen.....	11
7. Zeitaufwand.....	11
8. Entschädigung	11
Gemeindepräsident/-in	13
1. Funktion.....	13
2. Organisatorische Eingliederung	13
3. Aufgaben	13
Schulpräsident/-in	15
1. Funktion.....	15
2. Organisatorische Eingliederung	15
3. Aufgaben	15
Finanzvorsteher/-in	16
1. Funktion.....	16
2. Organisatorische Eingliederung	16
3. Aufgaben	16
Gesundheitsvorsteher/-in	17
1. Funktion.....	17
2. Organisatorische Eingliederung	17
3. Aufgaben	17
Liegenschaftenvorsteher/-in	19
1. Funktion.....	19
2. Organisatorische Eingliederung	19
3. Aufgaben	19
Forst- und Landwirtschaftsvorsteher/-in	20
1. Funktion.....	20
2. Organisatorische Eingliederung	20
3. Aufgaben	20
Raumplanungsvorsteher/-in	21
1. Funktion.....	21
2. Organisatorische Eingliederung	21
3. Aufgaben	21

Hochbauvorsteher/-in	22
1. Funktion.....	22
2. Organisatorische Eingliederung	22
3. Aufgaben	22
Sicherheitsvorsteher/-in	23
1. Funktion.....	23
2. Organisatorische Eingliederung	23
3. Aufgaben	23
Sozialvorsteher/-in	25
1. Funktion.....	25
2. Organisatorische Eingliederung	25
3. Aufgaben	25
Tiefbauvorsteher/-in	27
1. Funktion.....	27
2. Organisatorische Eingliederung	27
3. Aufgaben	27

Allgemeines

Gemeinderatsmitglieder - Allgemeines

1. Rechtliche Grundlagen

Gemeindegesezt

§48¹ Der Gemeindevorstand ist die oberste Behörde der Gemeinde. Er ist zuständig für die politische Planung und Führung.

² Er regelt die Organisation der Verwaltung in einem Behördenerlass.

³ Der Gemeindevorstand besorgt alle Angelegenheiten, soweit das kantonale Recht oder die Gemeindeordnung sie keinem anderen Organ zuweist.

⁴ Er vertritt die Gemeinde gegen aussen.

§ 49. ¹ Der Gemeindevorstand führt die Gemeindeverwaltung. Er kann die Leitung der Verwaltung an Gemeindeangestellte delegieren.

² Er übt die Aufsicht über die Verwaltung aus und

- a. stellt die Einhaltung der Vorschriften sicher,
- b. sorgt für die zweckmässige Verwendung der Mittel,
- c. trifft Massnahmen zum Schutz des Gemeindevermögens und zur Verhinderung von Ordnungswidrigkeiten.

Gemeindeordnung

Art. 3 In der Gemeinde Pfungen wird der Gemeindevorstand als Gemeinderat bezeichnet.

Art. 23¹ Der Gemeinderat besteht mit Einschluss der Präsidentin bzw. des Präsidenten aus sieben Mitgliedern. Darin eingeschlossen ist die Präsidentin bzw. der Präsident der Schulpflege.

² Der Gemeinderat konstituiert sich im Übrigen selbst.

³ Bei der Aufgabenverteilung unter seinen Mitgliedern beachtet er insbesondere folgende Kriterien:

- 1) Zusammenhang der Aufgaben,
- 2) Zweckmässigkeit der Führung sowie Ausgewogenheit der Belastung seiner Mitglieder,
- 3) sachliche und politische Ausgewogenheit der Aufgabenverteilung.

Art. 26 Der Gemeinderat ist zuständig für den Erlass und die Änderung von weniger wichtigen Rechtssätzen. Dazu gehören insbesondere Bestimmungen über:

1. die Organisation des Gemeinderats im Rahmen eines Organisationserlasses,
2. die Organisation und Leitung der Verwaltung,
3. unterstellte Kommissionen,
4. die Organisation beratender Kommissionen,
5. die Aufgabenübertragung an Gemeindeangestellte, soweit nicht ein anderes Organ zuständig ist,
6. Gegenstände, die nicht in die Kompetenz einer anderen Gemeindebehörde fallen.

Art. 27¹ Dem Gemeinderat stehen unübertragbar zu:

1. die politische Planung und Führung,
2. die Verantwortung für den Gemeindehaushalt und für die ihm durch die eidgenössische und kantonale Gesetzgebung oder die Behörden des Bundes, des Kantons und des Bezirks übertragenen Aufgaben,
3. die Besorgung sämtlicher Gemeindeangelegenheiten, soweit dafür nicht ein anderes Organ zuständig ist,
4. die Vorberatung der Geschäfte der Gemeindeversammlung und der Urnenabstimmung und die Antragstellungen hiezu,
5. die Vertretung der Gemeinde nach aussen und die Bestimmung der rechtsverbindlichen Unterschriften,
6. die Bestimmung des amtlichen Publikationsorgans,
7. die Erteilung des Gemeindebürgerrechts,
8. die Unterstützung des Gemeindereferendums.

² Dem Gemeinderat stehen im Weiteren folgende Befugnisse zu, die in einem Erlass massvoll und stufengerecht übertragen werden können:

1. der Vollzug der Gemeindebeschlüsse, soweit nicht andere Organe dafür zuständig sind,
2. die Besorgung der Aufgaben der Sozialbehörde,
3. das Handeln für die Gemeinde nach aussen,
4. die Führung von Prozessen mit dem Recht auf Stellvertretung,
5. die Schaffung von Stellen, die für die Erfüllung bestehender Aufgaben notwendig sind sowie die Schaffung neuer Stellen gemäss seiner Befugnis zur Bewilligung neuer Ausgaben, soweit keine andere Gemeindebehörde zuständig ist,
6. die Festsetzung der Mitgliederzahl des Wahlbüros,
7. Verträge zu Gebietsänderungen, die unbebautes Gebiet betreffen und nicht von erheblicher Bedeutung sind, d.h. insbesondere solche die nicht eine Fläche oder eine Bevölkerungszahl betreffen, die für die Entwicklung der Gemeinde wesentlich sind,
8. der Abschluss und die Änderung von Anschluss und Zusammenarbeitsverträgen gemäss ihrer Befugnis zur Bewilligung neuer Ausgaben, sofern die Gemeinde keine hoheitlichen Befugnisse abgibt und keine andere Gemeindebehörde zuständig ist,
9. die übrige Aufsicht in der Gemeindeverwaltung.

2. Funktionsbeschreibung Gesamtmunicipalrat

Anzahl Mitglieder	7
Präsidium	Gemeindepräsident/-in
Protokoll	Gemeindeschreiber/-in
Voraussetzung	Stimm- und Wahlberechtigte in der Gemeinde Pfungen
Zusätzliche Mitglieder mit beratender Funktion	Gemeindeschreiber/-in
Übergeordnete Stellen	Politisch/fachlich: Souverän Aufsichtsorgan: Bezirksrat
Führungsbereich	Gemeindeschreiber/-in
Zusammenarbeit mit	Kommunale und überkommunale Arbeitsgruppen, Ausschüsse, Behörden, Kommissionen Bevölkerung Verwaltungsstellen/-abteilungen, Fachstellen
Befristung	Von den Stimmberechtigten auf Amtsdauer für vier Jahre gewählt
Aufgabenbereich	<ul style="list-style-type: none"> • Der Municipalrat als Gesamtbehörde ist strategisches Führungsorgan der Gemeinde. • Er setzt übergeordnetes Recht um, erarbeitet Zielvorstellungen und Konzepte, plant, begleitet und überwacht die Tätigkeit der kommunalen Verwaltung. • Er prüft und propagiert Lösungen für Herausforderungen und Anliegen. • Er legt die administrativ-organisatorischen Rahmenbedingungen für die Verwaltungstätigkeit fest. • Die einzelnen Mitglieder des Municipalrats sind in ihrem zugeteilten Ressort selbständig und vorwiegend strategisch tätig.
Gesetzliche Grundlagen für Aufgabenbereich	Bundes- und kantonale Gesetze Kommunale Verordnungen und Reglemente
Kompetenzen	Finanzkompetenz gemäss Gemeindeordnung Antragsrecht an die Gemeindeversammlung
Unterschriftsberechtigung	Doppelunterschrift gemäss Organisationsreglement

3. Ressorts

Ressortumschreibung

Die Aufgaben des Gemeinderates werden durch sieben Ressorts bearbeitet; diese beinhalten zum Teil mehrere Teilressorts:

- Präsidium
 - Einbürgerungen
 - Personal, Gemeindeverwaltung, Betrieb, IT/EDV
 - Kultur
 - Öffentlicher Verkehr
 - Kommunikation, Öffentlichkeitsarbeit
- Schule
 - Schulbetrieb, Schulverwaltung
 - Schulische Tagesstrukturen, Frühförderung
 - Schulzahnpflege, schulärztlicher Dienst
 - Bibliothek
- Finanzen, Steuern
 - Finanzverwaltung: Buchhaltung, Lohnwesen, Versicherungen
 - Steuerverwaltung: Steuerwesen, Grundsteuern
- Liegenschaften
 - Liegenschaften: Bau, Bewirtschaftung, Unterhalt usw.
- Forst, Jagd und Fischerei
 - Forstbetrieb
 - Jagd und Fischerei
- Soziales, Jugend, Alter, Asylwesen
 - Sozialfürsorge
 - Familien- und Jugend- und Betagtenfürsorge
 - Familienergänzende Tagesstrukturen (Kita)
 - Integrations- und Asylwesen
- Sicherheit
 - Sicherheit
 - Bevölkerungsschutz (Polizei, Militär, Zivilschutz, Schutzraumbau, Feuerwehr)
 - Signalisationen, Polizeibewilligungen, Gastwirtschaftswesen
- Gesundheit
 - Gesundheit, Gesundheitsförderung, Krankenwesen
 - Umwelt und Umweltschutz inkl. Entsorgung und Abfallbewirtschaftung
- Raumplanung
 - Raumplanung (Orts- und Quartierplanungen, Gestaltungspläne)
 - Inventare
- Hochbau
 - Hochbau: Prüfen und bewilligen von Gesuchen: Bau, Feuerpolizei, wärmetechnische Anlagen, usw.
 - Vermessung
- Tiefbau
 - Strassen, Gewässer, Ver- und Entsorgung (Wasser, Abwasser, Gas)
 - Planungen und Projektierungen

- Prüfen und bewilligen von strassentechnischen Gesuchen und Aufbruchbewilligungen

4. Allgemeine Anforderungen

Anforderungen

- Interesse an politischer Arbeit in der Gemeinde
- Führungseigenschaften; Bereitschaft, zu entscheiden und Verantwortung zu übernehmen
- Bereitschaft zur Umsetzung von gesetzlichen Grundlagen
- Fähigkeit, differenziert, vernetzt und zukunftsgerichtet zu denken und zu planen
- Neugierde gegenüber anderen Meinungen; zuhören können
- Verschwiegenheit (Amtsgeheimnis)
- Wille, persönliche Interessen zugunsten von übergeordneten Interessen zurückzustellen
- Kommunikationsfähigkeit
- Verhandlungsgeschick
- Teamfähigkeit
- Konfliktfähigkeit
- Sicheres und gewandtes Auftreten
- Möglichkeit, auch tagsüber Termine wahrzunehmen

5. Allgemeine Aufgaben und Funktionen

allgemeine Hauptaufgaben

- Teilnahme an den Sitzungen des Gemeinderates mit vorherigem Aktenstudium
- Teilnahme an Gemeindeversammlungen: Vertretung der ressortspezifischen Themen
- Sitzungsführung in Kommissionen, Ausschüssen und Arbeitsgruppen
- Vertretung der Meinung des Gesamtgemeinderates gegen aussen (Kollegialitätsprinzip)
- Vertretung der gemeindespezifischen Interessen in gemeindeübergreifenden Gremien
- Politische Führung der Teilbereiche in enger Zusammenarbeit mit den Verwaltungsmitarbeitenden
- Führung und Begleitung von Themen innerhalb Behörde und Verwaltung (Projektleitungsaufgabe)
- Vertretung von ressortspezifischen Bedürfnissen innerhalb der Behörde und gegenüber der Bevölkerung
- Erarbeitung von Themen, welche an Gemeinderatssitzungen behandelt werden
- Ressortbezogene Bedarfsabklärungen zur Investitionsplanung und Budgetierung
- Umsetzungs- und Ausgabenkontrolle der Budgetpositionen
- Aktualisierung und Überarbeitung von kommunalen Verordnungen und Reglementen zusammen mit Mitarbeitenden und Fachstellen
- Kommunikation von ressortspezifischen Themen gegenüber der Bevölkerung

- Vernetzung mit Behördenmitgliedern anderer Gemeinden zum Erfahrungsaustausch von (ressortspezifischen) Themen

Nebenaufgaben

- Repräsentationspflichten innerhalb und ausserhalb der Gemeinde
- Wahrnehmung von Pflichten anderer Ressorts (Stellvertretung)
- Unterstützung anderer Ressorts im Rahmen von der Bearbeitung übergreifender Themen und Projekte
- Aktualisierung des ressortspezifischen Fachwissens

6. Verantwortung und Kompetenzen

Verantwortlichkeit

- Ausführung der zugeteilten Aufgaben gemäss Funktionsbeschreibung
- Einhaltung der definierten Prozesse
- Einhaltung der vorgegebenen Zeitpläne und Fristen
- Zweckmässige, zeitgerechte Information der Behörde(-n)
- Planung, Erfolgskontrolle und Berichterstattung im Ressort
- Prozess-/ Zeit- und Finanzcontrolling innerhalb des Ressorts

Kompetenzen

Sachlich

- Handlungs- und Entscheidungskompetenz im Rahmen der Umsetzung von Gemeinde- und Behördenbeschlüssen im jeweiligen Ressort
- Handlungs- und Entscheidungskompetenz als Vertreter der Gemeindereferenten als Delegierter in gemeindeübergreifenden Gremien

Finanziell

- Gemäss Finanzkompetenzen (Gemeindeordnung, Organisationsreglement)

Personell

- Führungsfunktion gegenüber Kommissionsmitgliedern und Sachbearbeitern
- Weisungsbefugnis gegenüber den Gemeindeangestellten

7. Zeitaufwand

Ungefährer Zeitaufwand pro Jahr

Gemeindepräsidium	700 - 800 Stunden
Schulpräsidium	700 - 800 Stunden
Übrige Mitglieder	350 – 400 Stunden

8. Entschädigung

Pauschale pro Jahr

Gemeinde- und Schulpräsident/-in	Fr. 35'000 /Jahr
Übrige Mitglieder des Gemeinderates	Fr. 25'000 /Jahr

Spesen

Ausserordentliche Auslagen

Sitzungen / Delegationen

Keine zusätzliche Entschädigung

Ressortbezogene Funktionsbeschriebe

Gemeindepräsidium

Gemeindepräsident/-in

1. Funktion

Name	Max Rütimann
Funktionsbezeichnung	Gemeindepräsident
Funktionsumschreibung	Leitung der Ressorts "Präsidiales" und "Kultur" <ul style="list-style-type: none">- Strategische Führung der Gemeinde- Vorsitz und Leitung des Gemeinderates- Leitung der Gemeindeversammlungen und des Wahlbüros- Repräsentation der Gemeinde- Leitung der Ressorts Präsidiales

2. Organisatorische Eingliederung

Übergeordnete Stellen

Führungsbereich	<ul style="list-style-type: none">- Mitglieder des Gemeinderates- Gemeindeschreiber
------------------------	--

Stellvertretung

Wird vertreten durch	Vizepräsidium	Reto Bernet
	Ressort Raumplanung	Willy Flach
Vertritt	Ressort Finanzen und Hochbau	Stefan Jucker

3. Aufgaben

Hauptaufgaben	<ul style="list-style-type: none">- Vorbereitung und Leitung der Sitzungen des Gemeinderates (ca. 25 Sitzungen)- Vorbereitung und Leitung der Gemeindeversammlungen- Sicherstellen des Einbürgerungswesens- Definition und Pflege der Strategische Ausrichtung der Gemeindeziele und deren Einhaltung- Leitung Ressort Präsidiales- Leitung Ressort Kultur- Aufsicht über die Durchführung von Abstimmungen und Wahlen- Aufsicht über Verwaltungstätigkeiten und Gemeindemitarbeitenden inkl. IT/EDV- Standortförderung- Wirtschaftsförderung (Kontaktpflege mit Gewerbe und Unternehmen)- Kommunikation / PR- Auftritt nach aussen (Corporate Design)
----------------------	---

Nebenaufgaben

- Repräsentationspflichten, Öffentlichkeitsarbeit

**Leitung v.
Kommissionen**

-

**Funktionsbezogene
Delegationen**

- Gemeindepräsidentenverband Bezirk Winterthur-Land (GPV)
- Delegierter Regionalplanung Winterthur und Umgebung
- Stiftungsrat Stiftung Spörrihaus (Ortsmuseum Dättlikon/Pfungen)
- House of Winterthur, Standortförderung Region Winterthur und Umgebung

**Abordnungen anderer In-
stitutionen**

- Deponie Bruni, Aufsichtskommission
- Paritätische Kommission KESB (GPV)
- IG Rettungsdienst (GPV)

Schulpräsidium

Schulpräsident/-in

1. Funktion

Name	Pascal Reith
Funktionsbezeichnung	Schulpräsidentin
Funktionsumschreibung	Strategische Leitung der Schule Pfungen zusammen mit der Schulpflege Leitung des Ressorts "Schule"

2. Organisatorische Eingliederung

Führungsbereich	<ul style="list-style-type: none">- Mitglieder der Schulpflege- Schulleiter/-innen- Bereichsleiter/-in Schulverwaltung
------------------------	--

Stellvertretung

Wird vertreten durch Silvio Zahnd, Liegenschaftenvorsteher

Vertritt Silvio Zahnd, Liegenschaftenvorsteher

3. Aufgaben

Hauptaufgaben	<ul style="list-style-type: none">- Strategische Leitung und Entwicklung der Schule- Beaufsichtigung der Schule inkl. schulische Tagesstrukturen- Leitung und Beurteilung der Schulleitungspersonen- Fachliche Führung der Bereichsleitung Schule (Schulverwaltungsleitung) und Mitarbeit bei deren Beurteilung- Vorbereitung und Leitung der Sitzungen der Schulpflege- Aufgabenvollzug gemäss Volksschulgesetz § 42 (zusammen mit der Gesamtschulpflege)- Vertretung der Schule gegen aussen- Durchführung von Schulbesuchen- Mitarbeit bei der Beurteilung der Lehrpersonen (MAB)- Teilnahme an den Gemeindeversammlungen mit Vertretung der Geschäfte der Schule- Ressortbezogene Aufgaben gemäss Konstituierung Schulpflege- Beantwortung von Vernehmlassungen im Bildungsbereich
----------------------	---

Nebenaufgaben	<ul style="list-style-type: none">- Vernetzung mit anderen Schulen- Repräsentationspflichten und Öffentlichkeitsarbeit für den Bereich Schule
----------------------	--

Leitung v. Kommissionen

-

Funktionsbezogene Delegationen

- Liegenschaftskommission
- VZS (Verband der Zürcher Schulpräsidien)

Finanzvorsteher/-in

1. Funktion

Name	Stefan Jucker
Funktionsbezeichnung	Finanzvorsteher
Funktionsumschreibung	Leitung des Ressorts "Finanzen und Steuern" - Strategische Führung der Gemeindefinanzen

2. Organisatorische Eingliederung

Führungsbereich	- Bereichsleiter/-in Steuern - Bereichsleiter/-in Finanzen
------------------------	---

Stellvertretung

Wird vertreten durch Max Rütimann, Raumplanungsvorsteher

Vertritt Reto Bernet, Sozialvorsteher

3. Aufgaben

Hauptaufgaben	<ul style="list-style-type: none">- In Zusammenarbeit mit dem/der Bereichsleiter/-in Steuern und dem/der Bereichsleiter/-in Finanzen erstellen des Investitionsplanes, der Jahresrechnung- In Zusammenarbeit mit den übrigen Gemeinderäten/-innen und den Bereichsleitern erarbeiten des Budgets- Erstellen der rollenden Finanzplanung- Erarbeiten von Grundlagen zur Festsetzung des Steuerfusses- Erarbeiten von Grundlagen zur Festsetzung von Gebühren- Laufende Budgetkontrolle- Sicherstellung des notwendigen Kapitals- Bewirtschaftung des Versicherungsportfolios- Sicherstellung von Beiträgen und Subventionen zu Gunsten der Gemeinde- Zusammenarbeit mit Rechnungsprüfungskommission
----------------------	---

Nebenaufgaben

Leitung v.

Kommissionen

Funktionsbezogene

Delegationen/ Gremien

- Liegenschaftskommission
- Werkkommission
- ZV Alterszentrum im Geeren (AZiG)

Gesundheit, Umwelt

Gesundheitsvorsteher/-in

1. Funktion

Name	Stefan Schär
Funktionsbezeichnung	Gesundheitsvorsteher
Funktionsumschreibung	Leitung des Ressorts "Gesundheit" <ul style="list-style-type: none">- Bestattungswesen/ Friedhof- Entsorgung Sammelstellen, Kehrrichtabfuhr, Tierkörperbeseitigung- Lebensmittelkontrolle- Rauchgaskontrolle- Rettungsdienst- Seuchenbekämpfung- Spitex Pflegeversorgung- Suchtprävention- Umweltschutz- Veterinärwesen

2. Organisatorische Eingliederung

Führungsbereich	- Leiter/-in Gesundheitssekretariat
Stellvertretung	
Wird vertreten durch	Reto Bernet, Sozialvorsteher
Vertritt	Willy Flach, Tiefbau- und Werkvorsteher

3. Aufgaben

Bestattungswesen/ Friedhof	<ul style="list-style-type: none">- Friedhofinfrastruktur sicherstellen (Anlegen neuer Grabreihen, bauliche Massnahmen, allg. Unterhalt, usw.)- Friedhofbetrieb koordinieren (Bestattungen, Bepflanzung, Aufhebung von Gräbern, Bearbeitung von Grabmalgesuchen, Anträgen, ...)
Entsorgung <ul style="list-style-type: none">• Sammelstellen• Kehrrichtabfuhr• Tierkörperbeseitigung	<ul style="list-style-type: none">- Koordination der verschiedenen Entsorgungsaktivitäten- Sammlungsinfrastruktur sicherstellen- Sammlungsbetrieb sicherstellen mit Wüeri- und Gemeindepersonal- Koordination mit den verschiedenen Entsorgungsdienstleistern- Umsetzen der Beschlüsse der KOWU innerhalb der Gemeinde- Infrastruktur, Sammel- und Entsorgungsbetrieb sicherstellen- Koordination mit KOWU (s. Kehrrichtabfuhr)
Lebensmittelkontrolle	- Externer Dienstleister: Auftrag und Zusammenarbeit sicherstellen
Rauchgaskontrolle	- Externer Dienstleister: Auftrag und Zusammenarbeit sicherstellen
Rettungsdienst	- Externer Dienstleister: Auftrag und Zusammenarbeit sicherstellen
Spitex	- Externer Dienstleister: Auftrag und Zusammenarbeit sicherstellen

Seuchenbekämpfung	- Situatives Einschreiten bei spezifischen Vorkommnissen unter Leitung der kantonalen Fachstellen
Suchtprävention	- Externer Dienstleister: Auftrag und Zusammenarbeit sicherstellen Informationsaustausch
	- Unterstützung von gezielten Präventionsmassnahmen bei Bedarf
Umweltschutz	- Festlegung spezifischer Jahresziele in Zusammenarbeit mit dem/der Umweltbeauftragten
	- Unterstützung des/der Umweltbeauftragten bei der Zielerreichung
Veterinärwesen	- Umsetzung der kantonalen Vorgaben
	- Situatives Einschreiten bei spezifischen Vorkommnissen
Nebenaufgaben	-
Leitung v. Kommissionen	-
Funktionsbezogene Delegationen/ Gremien	- ZV SPITEX
	- ZV KOWU (Entsorgungs-/Abfuhrwesen)
	- Sackgebührenverbund Winterthur und Umgebung
	- IG Rettungsdienst
	- Suchtpräventionsstelle Winterthur

Liegenschaften

Liegenschaftenvorsteher/-in

1. Funktion

Name	Silvio Zahnd
Funktionsbezeichnung	Liegenschaftenvorsteher
Funktionsumschreibung	Leitung des Ressorts "Liegenschaften" <ul style="list-style-type: none">- Grundstücke im Verwaltungs- und Finanzvermögen- Öffentliche Anlagen- Einkauf Mobiliar- Schwimmbadbetrieb

2. Organisatorische Eingliederung

Führungsbereich	- Bereichsleiter/-in Liegenschaften
Stellvertretung	
Wird vertreten durch	Pascal Reith, Schulpräsident
Vertritt	Pascal Reith, Ressort Schule

3. Aufgaben

Grundstücke im Verwaltungs- und Finanzvermögen	<ul style="list-style-type: none">- Klärung von Platzbedarf der einzelnen gemeindeeigenen Organisationen- Sicherstellung des Unterhalts der Gemeindeliegenschaften- Führung von projektbezogenen Baukommissionen- Teilnahme an der Betriebsdienstsitzung- Sicherstellung des Personalbedarfs für Unterhalt und Reinigung der Liegenschaften
Schwimmbadbetrieb	<ul style="list-style-type: none">- Sicherstellen der Infrastruktur (Baulich, technisch)- Operativen Betrieb sicherstellen (Badeaufsicht, Informationen, Preise, Termine, Kommunikation, ...)- Verpachtung des Restaurationsbetriebs
Öffentliche Anlagen	<ul style="list-style-type: none">- Sicherstellung des Unterhalts von öffentlichen Anlagen
Einkauf Mobiliar	<ul style="list-style-type: none">- Klärung von Bedarf und Sicherstellung von Ersatz
Miete	<ul style="list-style-type: none">- Vermietung von gemeindeeigenen Objekten- Miete von Immobilien zur Erfüllung der kommunalen Aufgaben
Nebenaufgaben	- -
Leitung v. Kommissionen	- Liegenschaftenkommission
Funktionsbezogene Delegationen	<ul style="list-style-type: none">- Hochbau-/Planungskommission- ZV Feuerwehr Pfungen-Dättlikon, Feuerwehrkommission- ZV Zivilschutz Winterthur-Land

Forst- und Landwirtschaft

Forst- und Landwirtschaftsvorsteher/-in

1. Funktion

Name	Willy Flach
Funktionsbezeichnung	Forstvorsteher
Funktionsumschreibung	Leitung der Ressorts "Forstwirtschaft" und "Landwirtschaft" <ul style="list-style-type: none">- Bewirtschaftung der Wälder- Jagdwesen & Fischerei- Forstlicher Naturschutz- Waldstrassen und -wege- Gemeindeeigenes Landwirtschaftsland, Pachtverhältnisse- Bodenverbesserungsanlagen

2. Organisatorische Eingliederung

Führungsbereich	Bereichsleiter/-in Forst (Förster)
Stellvertretung	
Wird vertreten durch	Stefan Schär, Gesundheits- und Sicherheitsvorsteher
Vertritt	Max Rütimann, Raumplanungsvorsteher

3. Aufgaben

Forstwirtschaft	<ul style="list-style-type: none">- Sicherstellung der Beförderung des gemeindeeigenen Waldes- Forstlichen Naturschutz sicherstellen- Waldweg- und Waldstrassenunterhalt sicherstellen
Jagd und Fischerei	<ul style="list-style-type: none">- Stellt die Verpachtung der Jagd und Fischerei sicher- Jagdgesellschaft: Kontakt und Zusammenarbeit sicherstellen
Landwirtschaft	<ul style="list-style-type: none">- Kontakt und Zusammenarbeit zur/zum Ackerbaustellenleiter/-in sicherstellen- Verpachtung und Bewirtschaftung des gemeindeeigenen Landwirtschaftslandes sicherstellen- Bodenverbesserungsanlagen: Werterhalte sicherstellen
Nebenaufgaben	-
Funktionsbezogene Delegationen	-

Raumplanung

Raumplanungsvorsteher/-in

1. Funktion

Name	Max Rütimann
Funktionsbezeichnung	Raumplanungsvorsteher
Funktionsumschreibung	Leitung der Teilressorts "Raumplanung" <ul style="list-style-type: none">- Raumordnungskonzepte- Zonenplan und Bau- und Zonenordnung- Quartier- und Gestaltungspläne, Arealüberbauungen

2. Organisatorische Eingliederung

Führungsbereich	Gemeindeschreiber/-in
Stellvertretung	
Wird vertreten durch	Willy Flach, Tiefbau- und Werkvorsteher
Vertritt	Stefan Jucker, Finanz- und Hochbauvorsteher

3. Aufgaben

Hauptaufgaben	<ul style="list-style-type: none">- Einhaltung und Umsetzung übergeordneter Raumordnungskonzepten (kant. und reg. ROK)- Entwicklung, Festlegung und Umsetzung kommunaler Raumordnungskonzepte (Richt- und Nutzungsplanung)- Entwicklung und Pflege des Zonenplans und der Bau- und Zonenordnung- Entwicklung, Festlegung und Umsetzung von Quartier-/Gestaltungsplänen und Arealüberbauungen
Nebenaufgaben	-
Leitung v. Kommissionen	-
Funktionsbezogene Delegationen	<ul style="list-style-type: none">- Hochbau- und Planungskommission- Regionalplanung Winterthur und Umgebung (RWU)

Hochbau

Hochbauvorsteher/-in

1. Funktion

Name	Stefan Jucker
Funktionsbezeichnung	Hochbauvorsteher
Funktionsumschreibung	Leitung des Teilressorts "Hochbau"

2. Organisatorische Eingliederung

Führungsbereich	Bereichsleiter Bau
Stellvertretung	
Wird vertreten durch	Max Rütimann, Raumplanungsvorsteher
Vertritt	Reto Bernet, Sozialvorsteher

3. Aufgaben

Hauptaufgaben	<ul style="list-style-type: none">- Durchführung von Baubewilligungsverfahren (Baubewilligung, Parzellierungsbewilligungen, Vorentscheide, Baukontrollen)- Sicherstellung baupolizeilicher Vorschriften- Erstellung und Umsetzung von Verfügungen aufgrund von Anordnungen- Sicherstellung baulicher Umweltschutz (Ortsbildschutz, Naturschutz, Luftreinhaltung, Lärmschutz)- Sicherstellung des Vermessungswesen- Überwachung der Einhaltung der Bestimmungen des Altlastenkatasters- Vorgaben der Denkmalpflege, des Heimat- und Ortsbildschutzes sicherstellen
Nebenaufgaben	
Leitung v. Kommissionen	<ul style="list-style-type: none">- Hoch- und Planungsbaukommission
Funktionsbezogene Delegationen	<ul style="list-style-type: none">- Werkkommission

Sicherheit

Sicherheitsvorsteher/-in

1. Funktion

Name	Stefan Schät
Funktionsbezeichnung	Sicherheitsvorsteher
Funktionsumschreibung	Leitung der Ressorts Sicherheit, bestehend aus den Teilbereichen: <ul style="list-style-type: none">- Feuerwehr- GFO (Gemeindeführungsorgan)- Militär und Schiesswesen- Polizeiwesen- Zivilschutz

2. Organisatorische Eingliederung

Führungsbereich	Leiter Sicherheitssekretariat
Stellvertretung	
Wird vertreten durch	Reto Bernet, Sozialvorsteher
Vertritt	Willy Flach, Tiefbau- und Werkvorsteher

3. Aufgaben

Feuerwehr	- Kontakt zum ZV Feuerwehr Pfungen-Dättlikon sicherstellen
Gemeindeführungsstab (GFO)	- Organisation und Betrieb der Gemeindeführungsorganisation Einsatz bei ausserordentlichen Ereignissen
Militär	- Sicherstellen von Infrastruktur und Organisation zum Betreiben der Militärunterkunft - Kontakt mit Quartiermeister/-in bei Einquartierungen - Verabschiedung der Armeeangehörigen: Teilnahme
Polizeiwesen	- Organisation des Polizeiwesens in der Gemeinde (Polizei, Sicherheits- dienst) - Bearbeitung von sicherheitsrelevanten Themen und von Sicherheits- fragen in der Gemeinde - Kontaktpflege mit Polizeiorganen - Bewilligungen
Einwohnerkontrolle	- Sicherstellen des Meldewesens gem. Polizeiverordnung
Schiesswesen	- Sicherstellen, dass die Vorgaben von Bund und Kanton betreffend Schiesswesen erfüllt sind - Kontaktpflege mit dem örtlichen Schiessverein
Verkehr	- Signalisationen
Zivilschutz	- Wahrnehmen der Bedürfnisse als Delegierter der Gemeinde im Rah- men des ZV Zivilschutz Winterthur Land - Sicherstellen, dass die gemeindespezifischen Vorgaben von Bund und Kanton betreffend Zivilschutz erfüllt sind

Nebenaufgaben

-

Leitung v. Kommissionen

-

**Funktionsbezogene
Delegationen/ Gremien**

- ZV Feuerwehr Pfungen-Dättlikon, Feuerwehrkommission
- ZV Zivilschutz Winterthur Land (ZSO)
- Gemeindeführungstab (GFO)
- IG Polizeivorstände

Soziales, Jugend, Alter, Asylwesen

Sozialvorsteher/-in

1. Funktion

Name	Reto Bernet
Funktionsbezeichnung	Sozialvorsteher
Funktionsumschreibung	Leitung der Ressorts Soziales, bestehend aus den Teilbereichen: <ul style="list-style-type: none">- Soziales<ul style="list-style-type: none">o Soziale Fürsorgeo Finanzielle Existenzsicherungo Behörden-Anordnungen und - Verfügungen- Asylwesen- Jugendarbeit- Altersarbeit

2. Organisatorische Eingliederung

Führungsbereich	Bereichsleiter/-in Soziales
Stellvertretung	
Wird vertreten durch	Stefan Jucker, Finanz- und Hochbauvorsteher
Vertritt	Stefan Schär, Sicherheits- und Gesundheitsvorsteher

3. Aufgaben

Soziale Fürsorge	<ul style="list-style-type: none">- Sozialfürsorge für in Not geratene (Intake und engmaschige Betreuung der Sozialhilfebezüger durch das Sozialsekretariat SoSek)- Arbeitslosenfürsorge (schnelle Wiedereingliederung im Arbeitsmarkt / Kontakt zu RAV und anderen sozialen Arbeitsanbietern / Kontaktpflege zu ortsansässigen Unternehmern für temporäre Einsätze oder Festanstellungen)- Altersfürsorge- Jugendfürsorge- Suchtfürsorge- Periodische Überprüfung des Kompetenzhandbuchs- Teilnahme bei Gesprächen mit schwierigen Klienten
Finanzielle Existenzsicherung	<ul style="list-style-type: none">- Zusatz- und Ergänzungsleistungen- Alimentenbevorschussung
Behörden-Anordnungen und -Verfügungen	<ul style="list-style-type: none">- Beistandschaften (KESB/FESWL)- Kinderschutzmassnahmen (KESB/ajb/kjz)- Antragsstellung und Information bei IV / Migrationsamt- Teilnahme bei Gesprächen mit übergeordneten Institutionen (z.B. Roundtable mit kjz, FESWL, aib)
Asylwesen	<ul style="list-style-type: none">- Bereitstellen der nötigen Infrastruktur für Asylsuchende (gem. Zuweisungsquote)

Jugendarbeit	<ul style="list-style-type: none"> - Zusammenarbeit mit der Asylkoordination Winterthur - Adäquate Integrations- und Fördermassnahmen - Unterstützung und Informationsaustausch mit den freiwilligen Betreuungspersonen - Grundlagen für aktive Jugendarbeit schaffen (Jugendarbeiter- und Betreuungspersonen, Unterhalt Jugendtreff, aufsuchende Jugendarbeit) - Periodische Überprüfung der Zweckmässigkeit des Leistungsauftrages
Altersarbeit / Altersfragen	<ul style="list-style-type: none"> - Wohnen und Betreuung im Alter - Altersleitbild - Altersfragen
Nebenaufgaben	<ul style="list-style-type: none"> -
Leitung von Kommissionen	<ul style="list-style-type: none"> - Sozialkommission - Jugendkommission
Funktionsbezogene Delegationen/ Gremien	<ul style="list-style-type: none"> - ZV FESWL - ZV AZiG Seuzach - Sozialkonferenz - Pro Senectute Ortsgruppe (Weihnachtsanlass Grusswort) - Besuchsdienst - Rotkreuz-Fahrdienst - Freiwilligenarbeit Asyl

Tiefbauvorsteher/-in

1. Funktion

Name	Willy Flach
Funktionsbezeichnung	Tiefbau-/Werkvorsteher
Funktionsumschreibung	<ul style="list-style-type: none">- Leitung der Ressorts Tiefbau, Werke:- Bau und Unterhalt der Gemeindestrassen, Wander- und Flurwege- Bau und Unterhalt der Wasserversorgung- Bau und Unterhalt der Kanalisation- Bau und Unterhalt des Gasnetzes- Wasser/Gewässer -Unterhalt- Naturschutz- Energieversorgung, Energiefragen

2. Organisatorische Eingliederung

Führungsbereich	Bereichsleiter/-in Werke
Stellvertretung	
Wird vertreten durch	Stefan Schär, Sicherheits- und Gesundheitsvorsteher
Vertritt	Max Rütimann, Raumplanungsvorsteher

3. Aufgaben

Gemeindestrassen, Beleuchtungen	<ul style="list-style-type: none">- Werterhalt- Erneuerung und Unterhalt
Wander- und Flurwege	
Wasserversorgung (inkl. Brunnen)	<ul style="list-style-type: none">- Werterhalt, Bewilligungsverfahren- Tarifierung
Gasversorgung	<ul style="list-style-type: none">- Werterhalt, Bewilligungsverfahren- Tarifierung
Kanalisation	<ul style="list-style-type: none">- Werterhalt, Bewilligungsverfahren- Tarifierung
Entsorgung	<ul style="list-style-type: none">- Entsorgungsstellen, Strategie und Konzept
Wasser/Gewässer	<ul style="list-style-type: none">- Ufer- und Bachverbauungen und -pflege
Naturschutz	<ul style="list-style-type: none">- Naturschutzmassnahmen
Leitung v. Kommissionen	<ul style="list-style-type: none">- Werkkommission
Funktionsbezogene Delegationen/ Gremien	<ul style="list-style-type: none">- Hochbau- & Planungskommission- Betriebskommission des Kläranlagenverbandes Pfungen- Regionalplanung Winterthur und Umgebung- Kehrrichtorganisation Winterthur und Umgebung (KOWU)