



gemeinde maur

Gemeinderat Maur

Amts-dauer 2022-2026

Funktionsbeschreibung Ressort Hochbau und Planung

Stand: 1. Juli 2022

Name: Urs Rechsteiner

1 Funktion

Funktionsbezeichnung	Gemeinderat
Funktionsumschreibung	Leitung Ressort Hochbau und Planung

2 Organisatorische Eingliederung

Übergeordnete Stellen	
Politisch/fachlich	Souverän
Aufsichtsorgan	Bezirksrat
Nachgeordnete Stellen	Abteilungsleitung bzw. zuständige Verwaltungsperson des jeweiligen Geschäftsbereichs
Stellvertretung	
Wird vertreten durch	1 Mitglied des Gemeinderats
Vertritt	1 Mitglied des Gemeinderats

3 Aufgaben

Hauptaufgaben	<p>Allgemein</p> <ul style="list-style-type: none"> – Teilnahme an Gemeinderatssitzungen – Teilnahme an Gemeindeversammlungen <p>Hochbau und Planung</p> <ul style="list-style-type: none"> – Einbezug bei Baugesuchen, Rekursen – Gespräche mit Bauherren – Baupolizei – Regionalplanung (u.a. Gebietsentwicklung und Wirtschaftsförderung) – Ortsplanung – Quartierplanung – Umweltschutz (Ortsbildschutz, Lärmschutz, Altlasten und Luftreinhaltung) – Fluglärm
Nebenaufgaben	Repräsentationspflichten
Funktionsbezogene Abordnungen	<ul style="list-style-type: none"> – Bauausschuss (Vorsitz) – Verwaltungsausschuss (Mitglied) – Energiekommission (Mitglied)

	<ul style="list-style-type: none"> – Personalvorsorgekommission (Mitglied Arbeitgebervertretung) – Quartierplankommission (Vorsitz) – Regionalplanung Zürich und Umgebung RZ (Mitglied Delegiertenversammlung) – Zürcher Planungsgruppe Glattal ZPG (Delegierter) – Delegation Einbürgerungsgespräche (Mitglied)
--	---

4 Zeitaufwand

Ungefährer Zeitaufwand pro Jahr	<ul style="list-style-type: none"> – 400-600 Stunden (davon ca. 40 % tagsüber und am Wochenende) – ca. 25 Gemeinderatssitzungen pro Jahr (abends)
---------------------------------	---

5 Kompetenzen und Verantwortung

Kompetenzen	
Sachlich	<ul style="list-style-type: none"> – Umsetzung von Gemeinde- und Behördenbeschlüssen im jeweiligen Ressort – Politische Führungsfunktion gegenüber Ausschüssen, Kommissionen, Arbeitsgruppen und Gemeindeschreiber bzw. zuständiger Verwaltungsperson (regelmässige Jour fixe) – Vertretung des Ressorts gegen aussen
Finanziell	<ul style="list-style-type: none"> – Ressortvorsteher gemäss Organisationsreglement des Gemeinderats – Gesamtbehörde gemäss Gemeindeordnung
Personell	Ressortbezogene Weisungsbefugnis gegenüber Abteilungsleitung bzw. zuständiger Verwaltungsperson
Unterschriftenberechtigung	Doppelunterschrift mit Abteilungsleitung bzw. zuständiger Verwaltungsperson
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	<ul style="list-style-type: none"> – Interesse an politischer Arbeit in der Gemeinde – Bereitschaft zur ressortspezifischen Weiterbildung
----------------------	---

- Führungskennntnisse
- Kommunikationsfähigkeit
- Verhandlungsgeschick und Konfliktfähigkeit
- Teamfähigkeit
- Sicheres und gewandtes Auftreten
- Verfügbarkeit am Abend für Sitzungen und Anlässe
- Möglichkeit, auch tagsüber Termine wahrzunehmen

7 Entschädigung

**Pauschale pro Jahr gemäss
Entschädigungsverordnung**

Pauschalentschädigung CHF 38'000
Es werden keine zusätzlichen Sitzungs- und Taggelder ausgerichtet.