

## Funktionsbeschreibung Stadtpräsidium

**1. Funktionsbezeichnung** Stadtpräsident/in

**2. Zuständigkeitsbereich**

**2.1 Verantwortlichkeit (Auszug aus dem Organisations- und Geschäftsreglement)**

- Führungsorganisation (Organisationsstruktur und Führungsinstrumente)
- Geschäftsplanung und Sitzungsleitung
- Koordination, Kommunikation und Öffentlichkeitsarbeit
- Interkommunale Zusammenarbeit
- Standortmarketing und lokale Wirtschaft
- Personalwesen
- Einwohneramt
- Friedhof und Bestattung
- Verwaltungsinfrastruktur / ICT
- Ansprechpartner/in nach innen und aussen
- Wahlen und Abstimmungen
- Ehrungen

**2.2 Aufgaben**

- Leitung Ressort Präsidiales
- Impulsgebung im gesamten und im ressortbezogenen Bereich
- Erarbeitung der strategischen Ziele mit dem Gesamtstadtrat
- Leitung Stadtratssitzungen und Gemeindeversammlungen
- Zusammenarbeit mit Stadtschreiber/in / Abteilungsleitung Präsidiales
- Leitung/Mitglied der zugewiesenen Ausschüsse und Kommissionen
- Konstruktive Zusammenarbeit in allen Gremien
- Repräsentation Stadt Affoltern am Albis
- Teilnahme an Weiterbildungs- und Informationsveranstaltungen

**2.3 Funktionen**

- Vorsitz und Leitung Gesamtstadtrat
- Leitung Gemeindeversammlung
- Präsidium Wahlbüro
- Präsidium Hans und Mathilde Eichenberger-Stiftung
- Präsidium Kommission Energie und Klima
- Mitglied Planungs- und Baukommission
- Mitglied Finanzausschuss
- Verband der Gemeindepräsidien (GPV), Sektion Bezirk Affoltern

- Beauftragte/r für Gratulationen
- Delegierte/r Zürcher Planungsgruppe Knonaueramt (Zweckverband)
- Präsidium/Mitglied verschiedener befristeter Kommissionen und Ausschüsse
- weitere Delegationen innerhalb des Ressorts

### 3. Organisatorische Eingliederung

3.1	Zuständigkeit	Vorstand Ressort Präsidiales
3.2	Vorgesetzte politische Stelle	Gemeindeversammlung
3.3	Nachgeordnete Stelle	Stadtschreiber / Abteilungsleitung Präsidiales
3.4	Stellvertretungen	
	wird vertreten von	1. Vizepräsident/in 2. Vizepräsident/in
3.5	Weitere Funktionen	Evtl. Mitglied Leitender Ausschuss GPV Kanton Zürich (separate Entschädigung der ca. 350 zusätzlich anfallenden Std. - 18 Stellen% davon ca. 100 Std. tagsüber)

### 4. Zeitaufwand

4.1	mit Pauschale besoldet	ca. 950 Std. (50 Stellen%)
	davon tagsüber Mo. - Fr.	ca. 600 Std. (30 Stellen%)
4.3	Total Aufwand (inkl. zus. Besoldungen und inkl. GPV Kt. ZH)	ca. 1'480 Std. (75 Stellen%)

### 5. Entschädigung pro Jahr

5.1	Pauschale	Fr. 87'955.-- 50% von Lohnklasse 23/LS 17 (Stand 2025: 50% von Fr. 175'910.--)
5.2	Sitzungsgeld (Ausschüsse, Kommissionen)	Sitzungsgeld (aktuell Fr. 95.--) Taggeld Halber Tag (Fr. 160.--) Taggeld Ganzer Tag (Fr. 210.--)

Stand: April 2025