



Funktionsbeschreibung	vom 29. November 2017
Funktionsbezeichnung	Ressortvorstand und Präsidium Primarschulpflege
Ressort	Bildung
Stellvertretung Wird vertreten durch Vertritt	Ein Mitglied des Stadtrats für die Funktion im Stadtrat und das Vizepräsidium der Primarschulpflege für die Funktion Präsidium Primarschulverwaltung Im Stadtrat ein Mitglied des Stadtrats
Zusammenarbeit mit	<ul style="list-style-type: none">• Bevölkerung• Gemeinderat• politischen Verbänden• selbständigen und unselbständigen Kommissionen• Arbeitsgruppen• Verwaltungsabteilungen• regionalen, kantonalen und privaten Fachstellen sowie Bundesfachstellen
Funktionsziel	Der Ressortvorstand/das Schulpräsidium: <ul style="list-style-type: none">• führt und überwacht das Ressort Bildung• nimmt an den Stadtratssitzungen teil• leitet die Primarschulpflege• vertritt Stadtratsentscheide nach innen und aussen• repräsentiert die Stadt nach aussen
Ressortverantwortung Aufwand: etwa 1 Tag pro Woche, entspricht 15-20 %	Als politisch Verantwortliche/r des Ressorts Bildung ist er/sie insbesondere zuständig für: <ul style="list-style-type: none">• die politische Führung, Planung und Steuerung• die Überwachung des Vollzugs der Leistungsaufträge• die Produktgruppen<ul style="list-style-type: none">- BI-01 Unterricht Primar- und Kindergartenstufe- BI-02 Schulergänzende Leistungen- BI-03 Berufs- und Erwachsenenbildung



	<ul style="list-style-type: none">- BI-04 Schulliegenschaften- BI-05 Schulverwaltung• die Entwicklung von Handlungsfeldern• die Vorbereitung von Legislaturzielen• die Entwicklung von Strategien• das Vertreten der eigenen Geschäfte gegenüber dem Gemeinderat• die strategisch-operative Zusammenarbeit im Tandem mit der Abteilungsleiterin/dem Abteilungsleiter• die laufende Information aus dem Ressort• die Kommunikation mit allen Anspruchsgruppen• die Vertretung des Ressorts im Stadtrat und im Auftrag des Stadtrates nach aussen• den Erlass von Verfügungen im Rahmen der Kompetenzordnung• die Teilnahme an Augenscheinen und Verhandlungen
Stadtrat Aufwand: 1/2 Tag pro Woche, entspricht 10 %	<ul style="list-style-type: none">• Sitzungsvorbereitung<ul style="list-style-type: none">- studiert die Akten und bildet sich eine eigene Meinung• Stadtratssitzung<ul style="list-style-type: none">- nimmt an den Stadtratssitzungen teil- vertritt die Traktanden aus dem eigenen Ressort- bringt die eigene Meinung zu den Traktanden der Kollegen und Kolleginnen ein- vertritt die gefassten Beschlüsse nach innen und aussen- informiert den Stadtrat über Entwicklungen und besondere Vorkommnisse aus dem eigenen Ressort
Primarschulpflege Aufwand: 1/2 Tag pro Woche, entspricht 10 %	<ul style="list-style-type: none">• siehe Beilage Pflegebeschluss vom 1. Juli 2014
Politische Arbeit Aufwand: etwa 1 Tag pro Woche, entspricht 15-20 %	<ul style="list-style-type: none">• Teilnahme an den Gemeinderatssitzungen• Vertreten der eigenen Geschäfte in den Fachkommissionen und der Rechnungsprüfungskommission• Übernahme von repräsentativen Verpflichtungen für die Stadt oder zum Nutzen des eigenen Ressorts



	<ul style="list-style-type: none">• Mitwirken als Leiter/Leiterin oder Mitglied in städtischen oder regionalen Arbeitsgruppen, Ausschüssen, Kommissionen und Behörden:<ol style="list-style-type: none">1. Delegationsämter (im Pensum inbegriffen)<ol style="list-style-type: none">a. Mandate in der Stadt Bülach<ul style="list-style-type: none">- Ausschuss Bau und Infrastruktur (ABI)- Steuervorstand- Ziviles Gemeindeführungsorganb. Gesetzlich oder statutarisch verankerte Mandate<ul style="list-style-type: none">- Keine2. Freiwillige Mandate – politisch und strategisch relevant (nicht im Pensum inbegriffen)<ul style="list-style-type: none">- BIZZU Bildungszentrum Zürcher Unterland- IGB Interessengemeinschaft Bildung Bezirk Bülach- Kreispräsidententreffen Kreisgemeinden- Kurskommission Volkshochschule Bülach- VZS Verband Zürcher Schulpräsidenten3. Privat gehaltene Mandate (nicht im Pensum inbegriffen)<ul style="list-style-type: none">- Keine4. Beteiligungen an schweizerischen und ausländischen Körperschaften ab 5% des Geschäftskapitals oder des Stimmrechts<ul style="list-style-type: none">- Keine
Kompetenzen	<ul style="list-style-type: none">• Gemäss Gemeindeordnung resp. Geschäftsordnung des Stadtrats• Gemäss Organisationsstatut Primarschule Bülach
Gesetzliche Grundlagen	<ul style="list-style-type: none">• Gemeindegesetz des Kantons Zürich• Volksschulgesetz• Gemeindeordnung der Stadt Bülach• Geschäftsordnung des Stadtrats• Verwaltungs- und Organisationsreglement der Stadt Bülach



Ungefährer Zeitaufwand pro Jahr	900 - 1 080 Stunden pro Jahr, entspricht 50-60%
Entschädigung	Gemäss Verordnung über die Entschädigung der Behörden, Kommissionen und Funktionäre im Nebenamt (Entschädigungsverordnung, EVO)

Funktionsbeschreibung	
1. Funktionsbezeichnung	Präsidialressort
2. Funktionsinhaber/in	Präsidentin/Präsident der Schulpflege
3. gesetzliche Grundlagen	§ 67 GG, § 42 VSG, §§ 12bis, 36, 38bis GO, Organisationsstatut Primarschule Bülach, Reglement über den Finanzhaushalt Stadt Bülach
4. Funktionsziele	<ol style="list-style-type: none"> 1. Leitung der Schulpflege 2. politische Verantwortung <ul style="list-style-type: none"> – für die strategische Entwicklung der Schule – für die Gewährleistung einer effizienten und effektiven Schulorganisation – für die Pflege und bedarfsgerechte Entwicklung der Schulliegenschaften – für die Öffentlichkeitsarbeit 3. Repräsentation der Schule nach aussen 4. oberste Personalverantwortung Lehrpersonal 5. oberste Finanzverantwortung Geschäftsfeld Bildung
5. Kompetenzen	<ol style="list-style-type: none"> 1. Einladung zu Sitzungen der Schulpflege und Festlegung der Traktandenliste 2. Vertretung der Schule in der Öffentlichkeit sowie gegenüber dem Kanton, anderen Gemeinden, in Behörden und Gremien 3. Rückzug von Pflegegeschäften im Rahmen der Stadtratssitzung 4. Verabschiedung des Schulbudgets zu Händen des Stadtrates 5. Präsidialentscheide gemäss Gemeindegesetz 6. Zuweisung von Geschäften an Mitglieder der Schulpflege 7. Finanzkompetenz gemäss den separaten Reglementen 8. Verfügungskompetenz über die Anstellung von Lehrpersonal gemäss separatem Reglement 9. personelle Führung der Schulleitungen mit Weisungsbefugnis 10. personelle Führungsentscheide für Lehrpersonen in den Schuleinheiten nach Absprache mit der Schulleitung vor Ort 11. Unterschriftsberechtigung für die Schulpflege zusammen mit dem/der Leiter/in Bildung