

Verantwortung übernehmen heisst die Gegenwart und Zukunft mitgestalten

Kleiner Wegweiser zum Behördenamt







1. Einleitung

Mit der Wahlanordnung am 3. Oktober 2025 ist der Startschuss erfolgt. Am 8. März 2026 werden die Stimmbürgerinnen und Stimmbürger von Buchs ZH sämtliche politischen Ämter für die Amtsperiode vom 1. Juli 2026 bis zum 30. Juni 2030 neu besetzen. Schon bald werden Wahlplakate unsere Strassen zieren. Kandidatinnen und Kandidaten werden um jede Stimme werben. Sie auch?

Die Gemeinde Buchs ZH wird

- den Gemeinderat (fünf Sitze inkl. Gemeindepräsident)
- die Schulpflege (fünf Sitze inkl. Schulpräsident)
- die Sozialbehörde (vier Sitze, ohne Präsident)
- die Rechnungsprüfungskommission (fünf Sitze inkl. Präsident)

neu besetzen. Das ist ein reichhaltiges und interessantes Bouquet an spannenden Aufgaben und interessanten Möglichkeiten, in Buchs für Buchs Verantwortung zu übernehmen. Es gilt, die Zukunft der nächsten vier Jahre zu gestalten, ihr eine Form zu geben und in ihr ein Abdruck zu hinterlassen.

Behördenämter gehen über die Parteigrenzen hinaus. Sie beinhalten hoheitliche Aufgaben, für die das Gremium abschliessend und selbständig verantwortlich ist. In einer Behördentätigkeit fliessen die eigenen Überzeugungen und Ideen in das jeweilige Gefäss ein und als gemeinsame Lösung als Resultat wieder aus.

Mit diesem kleinen Leitfaden bringen wir Ihnen die verschiedenen Behördenämter näher. Es soll der Leserin und dem Leser den Entscheid einfacher machen, sich dafür zur Verfügung zu stellen.

2. Wahlvoraussetzungen

Die Voraussetzungen für die Wahl in eine Behörde sind im Gesetz festgehalten und einfach. Der Einsitz in ein Gremium erfolgt per Volkswahl. Um daran teilzunehmen ist es notwendig, dass man

- mindestens 18 Jahre alt wird
- mündig ist
- Schweizer oder Schweizerin ist
- den zivilrechtlichen Wohnsitz in Buchs ZH hat

Fachliche Voraussetzungen werden keine gestellt. In der Regel erlangt man diese durch Einarbeitung, Erfahrung aber auch durch Weiterbildung nach der Wahl. Die meisten Behörden konstituieren sich selbst, d.h. die Ressorts, Zuständigkeitsgebiete oder Ämtli werden an der ersten Sitzung untereinander verteilt. Bestenfalls hat man im Voraus Wünsche, wofür man zuständig sein möchte, ein Anspruch darauf besteht aber nicht.

Informelle Voraussetzungen für ein Behördenamt sind das Interesse an der Materie und die für die Ausübung des Amtes notwendige Zeit.

3. Wie nimmt man an der Wahl teil?

Die Wahl in Behörden der Gemeinde Buchs ZH ist eine Majorzwahl. Die Anzahl der direkt dem Kandidaten oder der Kandidatin zugewiesenen Stimmen ist massgeblich. Die Sitze werden in der Rangfolge der erhaltenen Stimmen vergeben. Wichtig ist, dass im ersten Wahlgang das absolute Mehr für den Einsitz in eine Behörde erreicht werden muss. Das absolute Mehr entspricht 50% aller gültigen Stimmen plus eine. Es ist also notwendig, dass die Stimmbürgerinnen und Stimmbürger wissen, wer sich zur Wahl stellt.

Für die Wahlwerbung ist die Kandidatin bzw. der Kandidat grundsätzlich selbst zuständig. Er/Sie organisiert sich darin entweder selbständig oder wird von einer Partei, einer Gruppierung u.dgl. unterstützt. Er / Sie trägt auch die Kosten dafür.

Das Gesetz über die Politischen Rechte kennt im Kanton Zürich seit 2022 die Durchführung eines so genannten Vorverfahrens. Innerhalb der Frist von 40 Tagen, welche am 3. Oktober 2025 begonnen hat, können Interessierte Wahlvorschläge einreichen. Das ist eine Liste auf welcher man die gewünschte Anzahl Kandidaten – maximal aber so viele, wie die Behörde Sitze zu vergeben hat – auflistet und diese von 15 stimmberechtigten Personen unterschreiben lässt. Diese Namen werden dann durch die Gemeinde publiziert. In einer zweiten, 7 Tage dauernden, Frist können diese Vorschläge zurückgezogen oder ergänzt werden. Ist diese Frist ebenfalls verstrichen, gelangen alle Namen auf dem Beiblatt zum Abstimmungszettel in alphabetischer Reihenfolge.

Grundsätzlich ist die Teilnahme am Vorverfahren für Gesamterneuerungswahlen nicht zwingend notwendig. Es steht jedem bzw. jeder Stimmberechtigten jederzeit zu, auch nachträglich zu kandidieren. Diese Person erscheint allerdings nicht auf dem Beiblatt, welches zusammen mit den Wahlunterlagen den Stimmberechtigten zugestellt wird.

4. Werden Behördenämter entschädigt?

Ja. Die Mitglieder sämtlicher gewählten Behörden erhalten eine Entschädigung für die Ausübung ihres Amtes. Diese besteht aus einer Grundentschädigung und in Einzelfällen auch aus Tag- oder Sitzungsgeldern. Die Entschädigungen sind in der Entschädigungsverordnung festgehalten. Diese wird von der Gemeindeversammlung erlassen.

5. Welche Ämter stehen zur Verfügung? Was sind die Kernaufgaben?

Nachstehend werden die Behördenämter einzeln aufgeführt und zum Schluss in einer Tabelle zusammengefasst.

5.1 Gemeinderat

5.1.1 Gesetzlicher Auftrag

Der gesetzliche Auftrag ergibt sich aus dem Gemeindegesetz des Kantons Zürich (GG, 131.1). Der Gemeinderat besteht aus mindestens fünf Mitgliedern (einschliesslich des Präsidenten). Er ist die oberste Behörde der Gemeinde und ist für die politische Planung und Führung verantwortlich. Dies umfasst alle Aufgaben der Gemeinde, soweit kein übergeordnetes Recht oder die Gemeindeordnung diese Aufgabe nicht einem anderen Organ überträgt. Der Gemeinderat führt die Gemeindeverwaltung und übt die Aufsicht aus (vgl. §47ff. GG)



Die Gemeindeordnung (GO, 100.1) hält die Aufgaben und die Kompetenzen des Gemeinderates und dessen Organisation im Spezifischen fest. Der Gemeinderat Buchs ZH besteht aus sechs Mitgliedern (Art. 23 GO). Darin eingeschlossen sind der Gemeindepräsident und der Schulpräsident, der Kraft seines Amtes den Einsitz in den Gemeinderat nimmt.

Die Gemeindeordnung hält die Wahl- und Anstellungsbefugnisse des Gemeinderates fest. Er bestimmt beispielsweise die Präsidentin bzw. den Präsidenten eigenständiger Kommissionen, die Mitglieder des Wahlbüros sowie die Organe der Feuerpolizei, der Feuerwehr und des Zivilschutzes. Die Aufzählung ist nicht abschliessend (Art. 25 GO). Es steht ihm auch zu, Verwaltungsabläufe dadurch zu beschleunigen, dass die Kompetenzen direkt der Verwaltung übertragen werden.

Weiter hält die Gemeindeordnung fest, welche Verwaltungs-, Rechtsetzungs- und Finanzbefugnisse der Gemeinderat hat. Die Aufgaben und Kompetenzen des Gemeinderates sind in Art. 23ff GO festgehalten. Die Gemeindeordnung ist auf der Homepage der Gemeinde Buchs ZH (www.buchs-zh.ch) verfügbar. Der Gemeinderat ist beispielsweise für die Antragstellung an die Gemeindeversammlung für neue Ausgaben über CHF 300'000.00 zuständig. Bis zu dieser Ausgabenlimite entscheidet er selbständig, sofern die Ausgabe im Budget enthalten ist.

5.1.2 Zeitlicher Aufwand

Der notwendige zeitliche Aufwand ist von zahlreichen Faktoren abhängig. Einerseits sind die Ressorts unterschiedlich zeitintensiv oder aber zu unterschiedlichen Zeiten zeitintensiv. Allenfalls laufende Projekte im Ressorts haben ebenfalls einen Einfluss auf das zeitliche Bedürfnis. Der Finanzvorstand ist in der Budgetphase (Spätsommer) und im Jahresabschluss (Januar/Februar) etwas stärker gefordert, als die anderen Monate. Der Bauvorstand wird hingegen unregelmässig, je nach Anzahl Baugesuche, Planungsvorhaben und dgl. zeitlich in Anspruch genommen.

Der Gemeinderat tagt in der Regel alle zwei Wochen. Die Sitzungen beginnen um 1700 Uhr und dauern durchschnittlich ca. 2 Stunden. Manchmal geht es schneller, manchmal braucht es etwas mehr Zeit. Zur Sitzung kommt die Sitzungsvorbereitung hinzu. Die Anträge an den Gemeinderat werden von der Verwaltung aufgearbeitet und den Gemeinderätinnen und Gemeinderäten vier Tage vor der Sitzung zur Einsicht zugänglich gemacht. Bis zur Sitzung findet das Aktenstudium individuell, von zu Hause aus, statt. Und damit auch die Meinungsbildung.

Zur Teilnahme an den Sitzungen des Gemeinderat kommt die Teilnahme an Kommissionssitzungen, der Einsitz in Arbeits- und/oder Projektgruppen und der Austausch mit dem zuständigen Abteilungsleiter bzw. der zuständigen Abteilungsleiterin hinzu.

Zusammengefasst lässt sich der zeitliche Aufwand in etwa unverbindlich wie folgt festhalten (Angabe in Jahresstunden):

	Min.	Max.
24 Sitzungen im Jahr à 2 Stunden	48	60
Vorbereitung (geschätzt 2 Stunden pro Sitzung)	48	60



Teilnahme an Kommissionssitzungen und dgl.	60	80
Kontakte zur Verwaltung	50	100
Teilnahme an Gemeindeversammlungen	4	16
Projektbezogene Arbeiten	60	80
Teilnahme an Tagungen, Workshops, Retraiten	40	50

5.1.3 Entschädigung

Die Entschädigung richtet sich nach Art. 3 der Entschädigungsverordnung (EVO, 110.1):

Gemeindepräsident	CHF	35'000.00
Schulpräsident	CHF	33'000.00
Mitglieder des Gemeinderates	CHF	30'000.00
Spesen für Nutzung der privaten Infrastruktur	CHF	500.00

In dieser Entschädigung sind sämtliche Sitzungs- und Taggelder inbegriffen.

5.2 Schulpflege

5.2.1 Gesetzlicher Auftrag

Besorgt eine Gemeinde die Aufgaben der Volksschule, hat sie eine Schulpflege zu bestellen. Diese besteht aus mindestens fünf Mitgliedern. Die genaue Zahl wird in der Gemeindeordnung festgehalten (§54ff GG). In Buchs ZH sind es fünf Mitglieder. Der Präsident der Schulpflege ist Kraft seines Amtes gleichzeitig auch als Gemeinderat gewählt. Im Rahmen der Konstituierung des Gemeinderates ist sein Amt bzw. Ressort schon im Voraus, durch seine Wahl als Schulpräsident, festgesetzt.

Die Aufgaben und Zuständigkeiten der Schulpflege ergeben sich aus dem Bildungsgesetz des Kantons Zürich (BiG, 410.1) sowie aus dem Volksschulgesetz (VSG, 412.100). Schulpflegerinnen und Schulpfleger führen regelmässig Schulbesuche durch. Die Schulpflege genehmigt das Schulprogramm, stellt die Schulleitung, die Lehrpersonen an und teilt diese den Schuleinheiten zu. Sie beurteilt die Schulleitung. Sie behandelt auch die Anträge der Schulkonferenz, welche aus den Lehrpersonen einer Gemeinde besteht (§41ff VSG). In besonderen Fällen entscheidet sie über den Übertritt in die Sekundarstufe, sofern sich Schulleitung, Lehrperson und Eltern nicht einigen können. Sie wirkt bei der Festlegung der Sonderschulung mit und stimmt dieser zu. Notfalls ordnet sie die schulpsychologische Abklärung an.

Der gemeindespezifische Auftrag ist in der Gemeindeordnung festgehalten (Art. 29ff. GO). Unter Anderem hat die Schulpflege ein selbständiges Antragsrecht an die Gemeindeversammlung. Allerdings hat der Gemeinderat dann dazu eine Abstimmungsempfehlung abzugeben.

5.2.2 Zeitlicher Aufwand

Auch hier ist der notwendige zeitliche Aufwand ist von zahlreichen Faktoren abhängig. Nebst dem projektbezogenen zeitlichen Aufwand und der Teilnahme an Sitzungen fallen hier die Schulbesuche zusätzlich noch an.



Die Schulpflege tagt in der Regel ein Mal im Monat. Zur Sitzung kommt die Sitzungsvorbereitung hinzu. Die Anträge an die Schulpflege werden von der Verwaltung aufgearbeitet und den Mitgliedern vier Tage vor der Sitzung zur Einsicht zugänglich gemacht. Bis zur Sitzung findet das Aktenstudium individuell, von zu Hause aus, statt. Und damit auch die Meinungsbildung.

Zur Teilnahme an den Sitzungen der Schulpflege kommt die Teilnahme an Kommissionsitzungen, der Einsitz in Arbeits- und/oder Projektgruppen und der Austausch mit dem zuständigen Abteilungsleiter bzw. der zuständigen Abteilungsleiterin hinzu.

Zusammengefasst lässt sich der zeitliche Aufwand in etwa unverbindlich wie folgt festhalten (Angabe in Jahresstunden):

	Min.	Max.
24 Sitzungen im Jahr à 2 Stunden	48	60
Vorbereitung (geschätzt 2 Stunden pro Sitzung)	48	60
Teilnahme an Kommissionssitzungen und dgl.	60	80
Kontakte zur Verwaltung	50	100
Teilnahme an Gemeindeversammlungen	4	16
Projektbezogene Arbeiten	60	80
Teilnahme an Tagungen, Workshops, Retraiten	40	50
Schulbesuche	40	60

5.2.3 Entschädigung

Die Entschädigung richtet sich nach Art. 3 der Entschädigungsverordnung (EVO, 110.1):

Mitglieder des Schulpflege	CHF	23'000.00
Spesen für Nutzung der privaten Infrastruktur	CHF	500.00

Der Schulpräsident bzw. die Schulpräsidentin erhält für dieses Amt keine zusätzliche Entschädigung. Diese ist mit jener als Gemeinderat abgegolten.

5.3 Rechnungsprüfungskommission

5.3.1 Gesetzlicher Auftrag

Die Rechnungsprüfungskommission (RPK) prüft den Finanzhaushalt und das Rechnungswesen nach finanzpolitischen Gesichtspunkten. Sie prüft das Budget und die Jahresrechnung sowie weitere Geschäfte von finanzieller Tragweite, welche den Stimmberechtigten vorgelegt werden. Sie prüft, ob die Ausgaben finanzrechtlich zulässig sind, die Ausgaben rechnerisch richtig zusammengefasst werden und die geplanten Ausgaben finanziell angemessen sind. Die RPK besteht aus mindestens fünf Mitgliedern (§58ff GG).

Art. 46 GO sieht für die RPK fünf Mitglieder, inkl. Präsident, vor. Die Mitglieder werden an der Urne gewählt (Art. 6 Ziff. 4 GO). Der Präsident bzw. die Präsidentin werden aus der Mitte der gewählten Mitgliedern der RPK an der Urne in diese Funktion gewählt.



5.3.2 Zeitlicher Aufwand

Vor den Gemeindeversammlungen prüft die Rechnungsprüfungskommission die Anträge des Gemeinderates. Diese ist regelmässig bei der Abnahme des Budgets und der Jahresrechnung der Fall. Hinzu kommen die verschiedenen Kreditgeschäfte zu Handen der Gemeindeversammlung bzw. der Urne wie beispielsweise der Kredit für den Pumptrack, den Bau der Notwohnungen und dgl.

Der zeitliche Aufwand ist somit von den Anträgen des Gemeinderates abhängig. Die Sitzungskadenz richtet sich nach den Bedürfnissen der Behörde und nach den vorgegebenen Fristen. Die RPK nimmt auch finanztechnische Prüfungen vor (z.B. Kassensturz und dgl.).

Zusammengefasst lässt sich der zeitliche Aufwand in etwa unverbindlich wie folgt festhalten (Angabe in Jahresstunden):

	Min.	Max.
12 Sitzungen im Jahr à 2 Stunden	24	36
Vorbereitung (geschätzt 2 Stunden pro Sitzung)	24	36
Teilnahme am Finanzplanungsprozess	10	15
Teilnahme an Gemeindeversammlungen	4	16

5.3.3 Entschädigung

Die Entschädigung richtet sich nach Art. 3 der Entschädigungsverordnung (EVO, 110.1):

Präsident	CHF	3'800.00
Aktuar / Aktuarin der RPK	CHF	3'200.00
Übrige Mitglieder der RPK	CHF	2'200.00

Zusätzlich zur oben genannten Grundentschädigung erhalten Mitglieder der RPK

Sitzungsgelder pro Sitzung	CHF	70.00
Taggelder für den halben Tag	CHF	160.00
Taggelder für den ganzen Tag	CHF	270.00

für die Teilnahme an Sitzungen, Tagungen, Workshops und dgl.

5.4 Sozialbehörde

5.4.1 Gesetzlicher Auftrag

Die Sozialbehörde setzt sich aus fünf Mitgliedern zusammen. Der Präsident bzw. die Präsidentin wird durch den Gemeinderat aus der eigenen Mitte gewählt. Die Sozialbehörde besorgt die Sozialhilfe selbständig und verfügt über entsprechende finanzielle Kompetenzen (Art. 40ff. GO).

Was Sozialhilfe ist, legen das Sozialhilfegesetz (SHG, 851.1) und die Sozialhilfeverordnung (SHV, 851.11) fest. Für die Bemessung der Sozialhilfe bilden die Richtlinien der Schweizerischen Konferenz der öffentlichen Sozialhilfe (SKOS) die Grundlage. Mitglieder der Sozialbehörde genehmigen an ihren Sitzungen die Anträge aus dem Sozialamt, sei es auf Ausrichtung von Unterstützungsleistungen, auf Finanzierung von Integrationsmassnahmen



und dgl. Sie prüfen die Sozialhilfedossiers in regelmässigen Abständen. Ein regelmässiger Kontakt mit den Sozialhilfebeziehenden ist möglich, aber nicht standardmässig vorgesehen.

5.4.2 Zeitlicher Aufwand

Die Sozialbehörde tagt rund zwölf Mal im Jahr. Zusätzlich zur Teilnahme an der Sitzung ist noch ein Aktenstudium notwendig.

Zusammengefasst lässt sich der zeitliche Aufwand in etwa unverbindlich wie folgt festhalten (Angabe in Jahresstunden):

	Min.	Max.
12 Sitzungen im Jahr à 2 Stunden	24	36
Vorbereitung (geschätzt 2 Stunden pro Sitzung)	24	36
Kontakt zur Verwaltung	12	24

5.4.3 Entschädigung

Die Entschädigung richtet sich nach Art. 3 der Entschädigungsverordnung (EVO, 110.1):

Mitglieder der Sozialbehörde	CHF	3'200.00
------------------------------	-----	----------

Zusätzlich zur oben genannten Grundentschädigung erhalten Mitglieder der Sozialbehörde

Sitzungsgelder pro Sitzung	CHF	70.00
Taggelder für den halben Tag	CHF	160.00
Taggelder für den ganzen Tag	CHF	270.00

für die Teilnahme an Sitzungen, Tagungen, Workshops und dgl.

5.5 Wahlbüro

5.5.1 Gesetzlicher Auftrag

Die Grundlage für die Ernennung eines Wahlbüros ergibt sich aus §14 des Gesetzes über die Politischen Rechte (GPR, 161). Jede politische Gemeinde hat ein Wahlbüro zu bestellen. Dieses besteht aus minimal fünf Mitgliedern. Die Aufgaben des Wahlbüros besteht im Urnendienst am Samstagabend und Sonntagmorgen an Abstimmungssonntagen sowie in der Teilnahme am Auszähldienst (§15f. GPR). Gestützt auf Art. 51 GO definiert der Gemeinderat zu Beginn der Amtsperiode jeweils die Anzahl der zu wählenden Mitglieder.

5.5.2 Zeitlicher Aufwand

An vier bis sechs Abstimmungssonntagen ist die Urne am Samstagabend und am Sonntagmorgen geöffnet. Nach der Schliessung der Urnenlokale sind die Stimmzettel manuell zu sortieren und die Wahlzettel zu bereinigen. Je nach Stimmbeteiligung und je nach Anzahl der auszuzählenden Vorlagen, sind dauert der Einsatz unterschiedlich lange. Anlässlich der Wahlen sind die einzelnen Wahlzettel in Zusammenarbeit mit Mitarbeitenden der Verwaltung im Computersystem einzutragen.



Zusammengefasst lässt sich der zeitliche Aufwand in etwa unverbindlich wie folgt festhalten (Angabe in Jahresstunden):

	Min.	Max.
Urnenwache	6	12
Auszähldienst	12	24

Die Einsätze finden jeweils am Samstag und am Sonntag statt.

5.5.3 Entschädigung

Die Entschädigung richtet sich nach Art. 3 der Entschädigungsverordnung (EVO, 110.1):

Mitglieder des Wahlbüros (Grundpauschale)	CHF	160.00
Beitrag pro Urnenwache	CHF	38.00
Auszähldienst (pro Stunde)	CHF	30.80

6. **Eigenschaften, welche die Arbeit erleichtern**

Nachstehende Eigenschaften, welche Sie mitbringen sollten, erleichtern die Arbeit in einer Behörde:

- klare private und berufliche Verhältnisse
- zeitliche Flexibilität
- Bereitschaft und Freude, Verantwortung zu übernehmen
- Kommunikationsfähigkeit
- Auftrittskompetenz
- Positive Einstellung zum Staat und zur Verwaltung
- Unabhängige Meinungsbildung
- Interesse an der Rechtsgleichheit und an der Gleichbehandlung
- Lernbereitschaft
- Entscheidungsfreude
- Lust, Zeit für die Zukunft von Buchs zu investieren
- Offen, interessiert, motiviert
- Ausgeglichen, belastbar, konfliktfähig
- Diskret und pflichtbewusst

7. **Lust auf ein Behördenamt**

Haben Sie Lust auf ein Behördenamt? Laden Sie das Formular Wahlvorschläge der gewünschten Behörde auf unserer Homepage herunter. Sie brauchen dann 15 Personen, die ihren Wahlvorschlag mit ihrer Unterschrift unterstützen.

8. **Haben Sie noch Fragen?**

Gerne steht Ihnen Gemeindepräsident Pascal Schmid für ein persönliches Gespräch zur Verfügung. Anfragen können auch telefonisch über 044 847 75 82 oder über das E-Mail wahlen2026@buchs-zh.ch beantwortet werden. Zögern Sie nicht, sich mit uns in Verbindung zu setzen.

NOTIZEN



