

**Beilage zu STRB Nr. 1117/2020**

Entwurf vom 23. November 2020

**Stadtratsbeschluss über die Departementsgliederung und -aufgaben (STRB DGA)**

Teilrevision vom 25. November 2020

**Art. 4** <sup>1</sup> Die Dienstabteilungen des Präsidialdepartements sind:

- Bevölkerungsamt (BVA)
- Statistik Stadt Zürich (SSZ)
- Stadtarchiv (SAR)
- Museum Rietberg (MRZ)
- Kultur (KTR)
- Stadtentwicklung (STEZ)
- Projektstab Stadtrat (PSS)

<sup>2</sup> Zum Präsidialdepartement gehören ferner:

- Fachstelle für Gleichstellung (ZFG)
- Beauftragte/r für die Gleichstellung von Menschen mit Behinderung
- Betreibungsämter (Stadtamtsfrauen und Stadtammänner, SBA) in organisatorischer und personeller Hinsicht

<sup>3</sup> Dem Präsidialdepartement sind administrativ zugeordnet:

- Friedensrichterinnen- und Friedensrichterämter (FRA)

**Art. 5** Das *Departementssekretariat* erfüllt insbesondere folgende zusätzliche Aufgaben:

- a. Supportdienste für das Departement und die Dienstabteilungen in den Bereichen:
  - Kommunikation
  - Finanzen und Controlling
  - Personal
  - Recht;
- b. Koordination, Management und Controlling von departementalen Projekten;
- c. Repräsentation und Veranstaltungen.

**Art. 11** Die Dienstabteilung *Stadtentwicklung* erfüllt insbesondere folgende Aufgaben:

- a. Erarbeitung von Grundlagen, Strategien und Konzepten für eine nachhaltige und kohärente Stadtentwicklung;
- b. Koordination von departementsübergreifenden Projekten und Erarbeitung von Grundlagen zur sozialräumlichen Stadtentwicklung und zu wohn- und wirtschaftspolitischen Fragen;
- c. Koordination von Wirtschafts- und Integrationsförderung;
- d. Aussenpolitische Aufgaben und Projekte auf regionaler, nationaler und internationaler Ebene;
- e. Koordination und Gestaltung der internationalen Zusammenarbeit und der Humanitären Hilfe;
- f. Wirtschaftsförderung im Sinne von Bestandespflege und Förderung von Neugründungen;
- g. Standortmarketing und Promotion;
- h. Erarbeitung von Grundlagen, Strategien und Konzepten für die Integrationsförderung;
- i. Beratung für Migrantinnen und Migranten, Führung eines Welcome Desk und Unterstützung von Integrationsprojekten;
- j. Umsetzung und Weiterentwicklung der Smart-City-Strategie;
- k. Erarbeitung der langfristigen Dachstrategien des Stadtrats.

**Art. 15** Das *Departementssekretariat* erfüllt zusätzlich folgende besondere Aufgaben:

- lit. a–d unverändert;  
lit. e und f werden aufgehoben;  
lit. g wird zu lit. e;  
lit. i und k werden zu lit. f und g.

**Art. 18** Das *Steueramt* erfüllt insbesondere folgende Aufgaben gemäss Steuergesetz und Verordnung zum Steuergesetz:

- a. Bezug der Staats-, der Gemeinde-, der Personal-, der Kirchen-, der Grundstücksgewinn-, der Quellensteuern sowie der Nachsteuern und Bussen in Grundsteuerverfahren;
- lit. b–d unverändert;
- e. Durchführung des Inventarverfahrens in Todesfällen;
  - f. Betrieb eines Scan Centers, einer Druckerei und eines Aktenlagers zur technischen Unterstützung der Haupttätigkeiten, wobei deren Dienstleistungen weiteren Dienstabteilungen und öffentlichen Institutionen zur Verfügung gestellt werden können.

**Art. 19** Die Dienstabteilung *Human Resources Management* erfüllt insbesondere folgende Aufgaben:

lit. a unverändert;

b. Unterstützung beim Vollzug des Personalrechts, der Ausführungsbestimmungen zum Personalrecht und weiterer Erlasse betreffend Personalangelegenheiten nach rechtsgleichen und wirtschaftlichen Grundsätzen, namentlich durch Koordination der Praxis innerhalb der Stadtverwaltung sowie durch Abgabe von Richtlinien und Empfehlungen;

lit. c–f unverändert;

g. Case Management am Arbeitsplatz und Gesundheitsmanagement;

h. Weiterentwicklung stadtweiter Führungs- und Personalentwicklungsinstrumente; Planung und Durchführung der Aus- und Weiterbildung durch ein stadtweites Kursangebot; ergänzendes Beratungsangebot für Personal- und Organisationsentwicklung der Departemente und Dienstabteilungen nach Verfügbarkeit der Ressourcen bei HRZ;

lit. i–m unverändert;

n. Weiterentwicklung und gesamtstädtisch verbindliche Umsetzung der Arbeitgeberpositionierung und des Arbeitgebereintritts sowie Bereitstellung von Hilfsmitteln für die Publikation von Stellen und das Bewerbermanagement;

o. Führung des Sekretariats der Paritätischen Schlichtungsstelle, der paritätischen Arbeitsgruppe und der HR- und Berufsbildungsgremien;

p. stadtweite HR-IT-Koordination und Führung der stadtweiten HR-IT-Roadmap; Implementierung und fachlicher Betrieb von gesamtstädtischen HR-IT-Instrumenten;

q. Erarbeitung und Umsetzung der strategischen HR-Schwerpunkte der Stadt Zürich sowie Durchführung gesamtstädtischer HR-Projekte.

**Art. 30** Das *Departementssekretariat* erfüllt insbesondere folgende Aufgaben:

lit. a–b unverändert;

c. Führung Geschäftsstelle für den Verein Gesundheitskonferenz des Kantons Zürich.

**Art. 32** Das *Stadtspital Waid* erfüllt insbesondere folgende Aufgaben:

a. Schwerpunktspital für die erweiterte Grundversorgung von Akutkranken in der Spitalregion durch stationäre und ambulante Leistungserbringung;

lit. b–c unverändert.

**Art. 33** Das *Stadtspital Triemli* erfüllt insbesondere folgende Aufgaben:

- a. Zentrumsspital für die Grundversorgung und die überregionale spezialisierte Versorgung von Akutkranken durch stationäre und ambulante Leistungserbringung;

lit. b–c unverändert.

**Art. 51** Das *Amt für Baubewilligungen* vollzieht die baupolizeilichen Vorschriften und erfüllt dabei insbesondere folgende Aufgaben:

lit. a–f unverändert;

- g. Sicherheitskontrolle zur Gefahrenvermeidung von Drittpersonen bei Baustellen im Hochbau.