



## Präsidiales

praesidiales@baeretswil.ch  
044 939 90 58

## Funktionsbeschreibung für Mitglied des Gemeinderates

### Funktion

Funktionsbezeichnung:	Mitglied des Gemeinderates
Funktionsumschreibung:	Leitung eines Ressorts
Anzahl Mitglieder:	7 (inkl. Schulpräsidium)
Amtsduer:	4 Jahre

### Organisatorische Eingliederung

Unterstellung:	politisch/fachlich: Souverän (Volk) Aufsichtsorgan: Gemeindepräsidium und Bezirksrat Hinwil
Nachgeordnete Funktionen:	Abteilungsleitung des jeweiligen Ressorts
Stellvertretungen:	vertritt: 1 Mitglied des Gemeinderates
	vertreten durch: 1 Mitglied des Gemeinderates

### Aufgaben

<p>Hauptaufgaben:</p> <p>(Die einzelnen Aufgaben- und Verantwortungsbereiche der Ressortleitungen sind im Organisationsreglement der Gemeinde festgehalten.)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gesamtbehörde ist das strategische Führungsorgan der Gemeinde</li> <li>- Konzept- und Projektarbeit</li> <li>- strategische Lenkung der Gemeinde</li> <li>- Umsetzung von übergeordnetem Recht</li> <li>- Überwachung der Tätigkeiten der kommunalen Verwaltung im Rahmen der Vorgaben</li> <li>- aktive Teilnahme an Sitzungen des Gemeinderates mit vorherigem Aktenstudium (ca. 12 Sitzungen pro Jahr am Morgen und 12 Reservesitzungen am Abend)</li> <li>- Teilnahme an den Gemeindeversammlungen (max. 4 Versammlungen pro Jahr)</li> <li>- Leitung des eigenen Ressorts (Besprechung, Führung, Sitzungen etc.)</li> <li>- Leitung von Behörden und/oder beratenden Kommissionen, Ausschüssen und Arbeitsgruppen</li> <li>- Definition von Legislaturzielen, vorantreiben und überprüfen der zugehörigen konzeptionellen Arbeiten und der Umsetzung inkl. Berichterstattung an den Gemeinderat</li> <li>- Hinweis: Aufgaben sind ähnlich wie für den</li> </ul>
--	--

## Präsidiales

	Verwaltungsrat eines KMUs
Nebenaufgaben:	<ul style="list-style-type: none"><li>- Repräsentationsaufgaben des Ressorts oder der Gemeinde</li><li>- Bürgeranliegen</li></ul>
Funktionsbezogene Delegationen:	<ul style="list-style-type: none"><li>- Je nach Ressort, z.B. Delegationen/Abordnungen in Zweckverbände oder Stiftungen</li><li>- Präsidium oder Mitglied in Behörden, Ausschüssen, ad-hoc-Kommissionen und Arbeitsgruppen</li></ul>

## Zeitaufwand

Ungefäher Zeitaufwand:	Ungefäher 20 – 25 Stellenprocente (je nach Projekten) Zusätzlich jour fix 1x pro Woche mit Abteilungsleitung (wird empfohlen)
------------------------	--

## Kompetenzen und Verantwortung

Sachlich:	<ul style="list-style-type: none"><li>- Umsetzung von Gemeinde- und Behördenbeschlüssen im jeweiligen Ressort</li><li>- Führungsfunktion gegenüber den Kommissionsmitgliedern und dem/der entsprechenden Abteilungsleiter/in</li><li>- Vertretung des eigenen Ressorts gegen aussen</li><li>- Vertretung des eigenen Ressorts im Gemeinderat</li></ul>
Finanziell:	<ul style="list-style-type: none"><li>- Über Fr. 10'000.00 bis und mit Fr. 30'000.00 zusammen mit dem/der Abteilungsleiter/in im Rahmen des Budgets</li><li>- Gesamtbehörde gemäss Gemeindeordnung</li></ul>
Personell:	<ul style="list-style-type: none"><li>- fachliche Weisungsbefugnis gegenüber Abteilungsleitung</li><li>- Führung Kader in Kooperation mit Gemeindeschreiber/in</li></ul>
Unterschriftenberechtigung:	<ul style="list-style-type: none"><li>- Doppelunterschrift mit Abteilungsleiter/in</li></ul>
Verantwortlichkeit:	<ul style="list-style-type: none"><li>- In der Gemeindeordnung, im Organisationsreglement oder anderer gesetzlichen Grundlagen werden die übertragenen Arbeiten je Ressort geregelt.</li><li>- Planung, Erfolgskontrolle und Berichterstattung im Ressort und im Gemeinderat</li><li>- Finanzcontrolling innerhalb des Ressorts</li></ul>

## Präsidiales

### Funktionsprofil

Anforderungen:	<ul style="list-style-type: none"><li>- Interesse an politischer Arbeit in der Gemeinde</li><li>- Bereitschaft zur Umsetzung gesetzlicher Grundlagen</li><li>- Führungserfahrung und strategisches Denken</li><li>- Fähigkeit, neue Ideen/Ziele zu entwickeln und systematisch voranzutreiben“</li><li>- Erfahrung in der Projektarbeit sowie in der Erarbeitung und Umsetzung von Offenheit für sämtliche Gemeinderatsressorts und – aufgaben</li><li>- Ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit</li><li>- Verhandlungsgeschick und Konfliktfähigkeit</li><li>- Teamfähigkeit</li><li>- Verpflichtung zum Kollegialitätsprinzip/Schweigepflicht</li><li>- Sicheres und gewandtes Auftreten</li><li>- Möglichkeit, auch tagsüber Termine wahrzunehmen</li></ul>
----------------	--

### Entschädigung

Pauschale pro Jahr:	Gemäss Art. 3 EVO liegt die Entschädigung des Gesamtgemeinderates (ohne Schulpräsidium) bei Fr. 185'000.00. Diese wird nach Art. 4 EVO durch Beschluss des Gemeinderates auf die Mitglieder nach eigenem Ermessen verteilt.
Spesen:	Spesenpauschale von Fr. 1'500.00 pro Jahr

Möchten Sie mehr über die Behördentätigkeit in der Gemeinde wissen? Haben Sie Interesse an einem Behördenamt? Dann kontaktieren Sie ein aktives Behördenmitglied, ein Mitglied einer politischen Partei oder die/den Gemeindeschreiber/in. Diese Personen geben Ihnen gerne Auskunft. Weitere Informationen finden Sie auch unter [www.baeretswil.ch](http://www.baeretswil.ch).