

Funktionsbeschreibung Mitglied des Gemeinderats

Stand: 9. Juni 2021
Geschäfts-Nr. 2020-949

1. Funktionsbezeichnung

Bezeichnung:	Mitglied des Gemeinderats
Funktionsumschreibung:	<ul style="list-style-type: none">– Leitung eines Ressorts (wird an der Konstituierung festgelegt)– Stellvertretende Leitung eines weiteren Ressorts

*Für das Amt als Ressortvorsteher*in Bildung (Schulpräsident*in) besteht eine separate Funktionsbeschreibung*

2. Organisatorische Eingliederung

Übergeordnete Stellen:	Politisch/fachlich:	Souverän/Volk (Urnenabstimmung/Gemeindeversammlung)
	Aufsichtsorgan:	Bezirksrat Horgen
Nachgeordnete Stellen:	Politisch/fachlich:	Abteilungsleiter*in
Stellvertretungen:	vertritt:	ein Mitglied des Gemeinderats
	wird vertreten durch:	ein Mitglied des Gemeinderats

3. Aufgaben

Hauptaufgaben:	<ul style="list-style-type: none">– Aktive Teilnahme an den Sitzungen des Gemeinderats mit vorherigem Aktenstudium (rund 15 Sitzungen pro Jahr)– Leitung des Ressorts (Besprechungen, Führung etc.)– Vorsitz oder Mitglied von Behörden und/oder beratenden Kommissionen– Vorsitz oder Mitglied von Ausschüssen und/oder Arbeitsgruppen– Vorsitz oder Mitglied von weiteren Delegationen– Teilnahme an den Gemeindeversammlungen (in der Regel zwei Versammlungen pro Jahr)
Nebenaufgaben:	<ul style="list-style-type: none">– Repräsentationsaufgaben des Ressorts oder der Gemeinde

Funktionsbezogene
Delegationen:

- Je nach Ressort, z.B. Abordnungen in Zweckverbände, externe Arbeitsgruppen usw.

4. Kompetenzen und Verantwortungen

Sachlich:

- Umsetzung von Gemeinde-/Behördenbeschlüssen im jeweiligen Ressort
- Führungsfunktion gegenüber den Behörden-/Kommissionsmitgliedern und Abteilungsleiter*in (politisch und fachlich)
- Vertretung des Ressorts nach aussen

Finanziell / Visum:

- Einmalige Ausgaben innerhalb des Budgets bis CHF 15'000.00
- Wiederkehrende Ausgaben innerhalb des Budgets bis CHF 5'000.00
- Gesamtbehörde: gemäss Gemeindeordnung

Personell:

- Ressortbezogene Weisungsbefugnis gegenüber der/dem Abteilungsleiter/in
- Mitwirkung beim jährlichen Mitarbeitergespräch (MAG) sowie Festlegung von ressortspezifischen Zielsetzungen

Unterschriften:

- Doppelunterschrift mit Abteilungsleiter*in

Verantwortlichkeiten:

- Die Begleitung und Überwachung der in ihr Ressort fallenden Sachgeschäfte sowie die Sicherstellung der notwendigen Planung, Information und Koordination
- Die Budgetierung, Budgetkontrolle und Finanzplanung in ihrem Ressort sowie für die frühzeitige Beantragung von allenfalls erforderlichen Nachtragskrediten

5. Anforderungsprofil

- Interesse an politischer Arbeit in der Gemeinde
- Bereitschaft zur Umsetzung gesetzlicher Grundlagen
- Offenheit für sämtliche Gemeinderatsressorts und –aufgaben
- Führungserfahrung und strategische Denkweise
- Kommunikationsfähigkeit inkl. Präsentation vor Versammlung
- Verhandlungsgeschick
- Teamfähigkeit und Loyalität
- Durchhalte- und Durchsetzungsvermögen
- Verpflichtung zum Kollegialitätsprinzip
- Verschwiegenheit (Schweigepflicht und Datenschutz)
- Möglichkeit, auch tagsüber Termine wahrzunehmen

6. Zeitaufwand und Entschädigung

Ungefährer Zeitaufwand:

- Rund 600 bis 800 Stunden pro Jahr (variiert je nach Ressort und aktuellen Projekten)
- Davon etwa 300 Stunden während der Arbeitszeit / untertags

Entschädigung:

Pauschale pro Jahr:	CHF 39'000.00
Spesenpauschale pro Jahr:	CHF 4'000.00
Sitzungen/Delegationen: Sitzungsgelder usw. sind der Gemeinde zu überweisen	

Details zu allen vorangegangenen Informationen sind in verschiedenen Gemeinde- und Behördenerslassen geregelt, wie z.B. in der Gemeindeordnung, dem Organisationsreglement, den Geschäftsordnungen der selbständigen Kommissionen, der Behördenentschädigungsverordnung sowie weiteren kantonalen und eidgenössischen Rechtserlassen.

Möchten Sie mehr über die Behördentätigkeit in unserer Gemeinde erfahren? Oder haben Sie Interesse an der Mitwirkung in einer Behörde?

Dann kontaktieren Sie ein aktives Behördenmitglied, ein Mitglied einer politischen Partei oder auch unseren Gemeindeschreiber/Leiter Gemeindeverwaltung. Diese Personen geben Ihnen sehr gerne weitere Auskünfte.

Besuchen Sie unsere Gemeindewebseite www.kilchberg.ch