

Anforderungsprofil Gemeinderat

Vorwort

Das Anforderungsprofil informiert interessierte Bürgerinnen und Bürger über die Aufgaben und Anforderung des Gemeinderates.

Dieses Anforderungsprofil bietet keine Gewähr auf Vollständigkeit. Es ist auch nicht die Meinung, dass sämtliche Punkte erfüllt sein müssen. Zudem ist festzuhalten, dass die Übernahme des Amtes des Gemeinderatsmitglieds einen Entwicklungsprozess beinhaltet und nicht davon ausgegangen werden darf, dass jemand bei Amtsantritt schon alles beherrschen kann.

Auftrag

Die Exekutivbehörde sorgt zusammen mit der Gemeindeverwaltung für die grundlegenden Funktionen unseres gesellschaftlichen Zusammenlebens. Entsprechend vielfältig sind die Arbeitsbereiche in folgenden Ressorts:

- Gesellschaft, Sicherheit, Gesundheit
- Tiefbau und Werke
- Hochbau und Raumplanung
- Liegenschaften
- Finanzen und Steuern
- Soziales
- Bildung

Als dem zentralen Führungsorgan der Gemeinde kommt dem Gemeinderat gegenüber den Stimmberechtigten die politische Führung zu. Der Gemeinderat repräsentiert die Gemeinde, setzt sich für konstruktive Lösungen ein und vermittelt auch bei Konflikten.

Der Gemeinderat amtiert einerseits als Kollegialbehörde, das heisst die Ratsmitglieder sind im Besonderen gegenüber der Öffentlichkeit an einen gemeinsam gefällten Beschluss gebunden, auch wenn sie ihm nicht zugestimmt haben. Andererseits ist er im Ressortsystem organisiert, das heisst, jedes Mitglied ist für einen oder mehrere der einleitend aufgeführten Bereiche zuständig und dafür in erster Linie verantwortlich. Die Zuteilung wird zu Beginn der Legislatur bei der Konstituierung definitiv festgelegt. Ziel ist eine inhaltlich konsistente Zuteilung sowie eine ausgewogene Belastung der Ratsmitglieder. Die Verantwortung der Ratsmitglieder umfasst sachlich-inhaltliche sowie auch finanzielle Aspekte der Entscheidungen.

Tätigkeiten

- Politische und strategische Führung des eigenen Ressorts im Sinne der von der Gesamtbehörde festgelegten Vorgaben und Ziele
- Enge Zusammenarbeit mit den für die operative Umsetzung zuständigen Verwaltungsstellen des eigenen Verantwortungsbereichs; regelmässige Besprechungen
- Vorbereitung und Vertretung von Geschäften des eigenen Zuständigkeitsbereichs zuhanden der Gesamtbehörde, der Gemeindeversammlung oder der Urne
- Regelmässige Teilnahme an Gemeinderatssitzungen, Gemeindeversammlungen und öffentlichen Anlässen
- Leitung von oder Mitglied in zugewiesenen Ausschüssen, Kommissionen und Arbeitsgruppen
- Zusammenarbeit mit andern kommunalen, regionalen, kantonalen Gremien
- Teilnahme an Weiterbildungs- und Informationsveranstaltungen im Ressortbereich und mit dem gesamten Gemeinderat
- Mitwirkung bei Rechtsgeschäften
- Repräsentationsaufgaben

Anforderungen

Die Aufgaben eines Gemeinderates sind vielseitig und komplex. Die Mitglieder dieser Behörde sollten über folgende Anforderungen verfügen:

- Interesse am Ortsgeschehen und an der Entwicklung
- Geklärte private Verhältnisse (familiär und beruflich)
- gute Allgemeinbildung
- Akzeptanz der Regeln in der Kollegialbehörde
- Kommunikationsfähigkeit gegenüber Behörden, Verwaltung und Einwohnerinnen und Einwohner
- Fähigkeit Probleme zu erkennen und aktiv zu deren Lösung beitragen
- Meinungsbildung zu vielfältigen Fragen und Problemen, welche im Gemeinderat diskutiert werden und einen Beschluss verlangen
- Bereitschaft zur engen Zusammenarbeit mit den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern der Verwaltung
- Bereitschaft, sich die notwendigen Kenntnisse für das eigene Ressort anzueignen
- Bereitschaft, sich das Wissen über die rechtlichen und gesetzlichen Grundlagen in Bund, Kanton und Gemeinde anzueignen
- Anwendung von Rechtsgleichheit und Gleichbehandlung von Einwohnerinnen und Einwohnern
- Auftreten und Mitwirken in der Öffentlichkeit wie bei Veranstaltungen, Vereinsnänsen in der Gemeinde und in der Region
- Positive Einstellung zum Staat und dessen Institutionen sowie zur Verwaltung

- Bereitschaft zur Übernahme von Verantwortung
- Bereit Leitungs- und Führungsaufgaben zu übernehmen
- Didaktische Fähigkeiten für das Auftreten in Konferenzen, Sitzungen, Veranstaltungen und der Gemeindeversammlung
- Kenntnisse der Bezirke, Gemeinden und deren öffentlichen Strukturen
- Bereitschaft zur Weiterbildung
- Zeitliche Flexibilität und Verfügbarkeit
- Ca. 400 – 600 Stunden pro Jahr, teilweise auch tagsüber

Sozialkompetenzen

- Loyal, team- und konsensfähig
- Kommunikationsfähig
- Freude am Umgang mit Menschen
- Durchsetzungsvermögen
- Offen, interessiert, motiviert
- Selbständig
- Innovativ, speditiv, belastbar und konfliktfähig
- Verschwiegen, diskret
- Entscheidungsfreudigkeit
- Gesunder Menschenverstand
- Gute Führungsqualitäten
- Freude an Repräsentationsaufgaben