



Gemeinde  
**Neftenbach**

## **Anforderungsprofil Gemeinderat**

**vom August 2021**

## Inhaltsverzeichnis

Vorwort	3
Auftrag	3
Aufgaben des Gemeinderates	3
Tätigkeiten und Aufwand	3
Anforderungen	4
Ideale Voraussetzungen	4
Spezielle Anforderungen an den*die Gemeindepräsident*in	5

## Vorwort

Das Anforderungsprofil informiert interessierte Bürgerinnen und Bürger über die Aufgaben und Anforderungen an ein Mitglied des Gemeinderates sowie an den\*die Gemeindepräsident\*in

Natürlich kann nicht davon ausgegangen werden, dass jemand bei Amtsantritt alle Anforderungen und Aufgaben erfüllt oder beherrscht, aber ein Gemeinderatsmitglied muss gewillt sein diese Aufgaben zu übernehmen. Zudem ist auch festzuhalten, dass die Übernahme eines solchen Amtes einen Entwicklungsprozess beinhaltet. Kontinuität innerhalb des Gemeinderates ist sehr wichtig, deshalb sollte sich ein Gemeinderatsmitglied für mindestens eine bis zwei Amtsperioden (4 bzw. 8 Jahre) zur Verfügung stellen

## Auftrag

Der Gemeinderat sorgt zusammen mit der Gemeindeverwaltung für das grundlegende Funktionieren des gesellschaftlichen Zusammenlebens in unserer Gemeinde. Er repräsentiert die Gemeinde und ist das zentrale Führungsorgan.

Der Gemeinderat amtet 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 der Gemeinderat im Ressortsystem organisiert. Eine Übersicht über die einzelnen Ressorts findet sich unter <http://www.neftenbach.ch/de/politik/gemeinderat/>

Der Gemeinderat ist eine kommunale Milizbehörde, die direkt vom Volk gewählt wird. Ihre Mitglieder arbeiten in der Gesamtbehörde mit und erfüllen zudem die gemäss Konstitution zugewiesenen Spezialaufgaben. Sie anerkennen und respektieren das Kollegialsystem, das Amtsgeheimnis und den Stimmzwang als tragende Elemente in der Behördenarbeit.

## Aufgaben des Gemeinderates

- Der Gemeinderat ist als Gesamtbehörde strategisches Führungsorgan der Gemeinde
- Der Gemeinderat setzt übergeordnetes Recht um, erarbeitet Zielvorstellungen und Konzepte, plant, begleitet und überwacht die Tätigkeit der Verwaltung im Rahmen der Vorgaben
- Der Gemeinderat prüft und propagiert Lösungen für anstehende Probleme/Anliegen
- Der Gemeinderat legt die administrativ-organisatorischen Rahmenbedingungen für die Verwaltungstätigkeit fest

## Tätigkeiten und Aufwand

- Vorbereitung und Teilnahme an den 2 wöchentlichen Gemeinderatssitzungen und Teilnahme an den Gemeindeversammlungen
- Vorbereitung und Vertretung von Geschäften des eigenen Ressorts zuhanden der Gesamtbehörde, der Gemeindeversammlung oder der Urne
- Politische und strategische Führung des eigenen Ressorts im Sinne der von der Gesamtbehörde festgelegten Vorgaben und Ziele
- Meinungsbildung zu vielfältigen Fragen und Problemen, welche im Gemeinderat diskutiert werden und einen Beschluss verlangen
- Enge Zusammenarbeit mit den für die operative Umsetzung zuständigen Verwaltungsstellen des eigenen Ressorts
- Leitung oder Mitglied in zugewiesenen Ausschüssen, Kommissionen und Arbeitsgruppen
- Repräsentationsaufgaben

Der Gesamtaufwand für ein Mitglied des Gemeinderates entspricht einem 20 -25% Jahrespensum. Er umfasst 2 Gemeinderatssitzungen pro Monat, ca. 4 Kommissionssitzungen pro Monat und interne Besprechungen. Dazu kommen die entsprechenden Vorbereitungen. Des Weiteren beinhaltet die Aufgabe auch die Teilnahme an den Gemeindeversammlungen und Repräsentationsaufgaben.

Für das Gemeinderatspräsidium fallen v.a. zusätzliche Repräsentations- und Führungsaufgaben an. Das Pensum beträgt 30 – 35%.

## **Anforderungen**

Die Aufgaben eines Gemeinderates sind vielseitig und komplex. Wichtig ist, dass keine persönlichen, individuellen Interessen vertreten werden, sondern die Interessen der Gemeinde und der Gesamtbevölkerung.

## **Ideale Voraussetzungen**

### **Persönlichkeit**

- Interesse am Ortsgeschehen und an kantonalen Rahmenbedingungen
- Begeisterung und Leidenschaft für unsere Gemeinde
- positive, vertrauensvolle Einstellung zum Staat und dessen Institutionen sowie zur Verwaltung
- Gemeinde gestalten und entwickeln, vorausschauend agieren
- diskret und verschwiegen
- flexibel und gradlinig
- interessiert und motivierend
- bereit, die erforderliche Zeit zur Verfügung zu stellen
- loyal, team-, konsens- und konfliktfähig
- kritikfähig, Akzeptanz von Regeln
- bereit, Verantwortung und Leitungs- und Führungsaufgaben zu übernehmen
- kompetent im Auftreten
- innovativ
- durchsetzungsfähig, entscheidungsfreudig und belastbar
- gesunder Menschenverstand, Lebenserfahrung

### **Wissensbereiche**

- gute Allgemeinbildung
- Interesse für Kenntnisse über gesellschaftliche Entwicklungen und Tendenzen
- Bereitschaft, sich die notwendigen Fachkompetenzen durch Aus- und Weiterbildung anzueignen
- Fähigkeit, Probleme zu erkennen und aktiv zu deren Lösung beizutragen
- Flair für Rechtsfragen
- EDV-Kenntnisse (Internet, Office)

### **Hilfreiche Erfahrungen**

- Mitarbeit in Behörden, Gremien, Kommissionen, Vereinen
- Durchführen von Projekten
- Konzeptionelles Arbeiten
- Führungserfahrung
- Umsetzen von Strategien und Plänen
- Kommunikationsfähigkeiten und Repräsentationsaufgaben
- Anwendung von Rechtsgleichheit und Gleichbehandlung

## **Spezielle Anforderungen an den\*die Gemeindepräsident\*in**

- Für die Funktion als Präsident\*in sind zusätzliche Anforderungen zu beachten:
- Hohe Akzeptanz bei Behörden und Bevölkerung
- Führungserfahrung; unter anderem Fähigkeit und Erfahrung in Mitarbeiterführung und -entwicklung, Coaching
- Fähigkeit und Erfahrung in Gremienarbeit und Sitzungsleitung
- Erfahrung in Konfliktmoderation
- Fähigkeit zum Delegieren
- Hohe Visibilität
- Grosses Einfühlungsvermögen
- Gute Kommunikationsfähigkeiten
- Erweiterte zeitliche Flexibilität
- Ergebnisorientiertes Denken und Handeln
- Repräsentation der Gemeinde nach aussen