
Funktionsbeschreibung Mitglied Gemeinderat

Datum Juli 2024

1. Funktion

Funktionsbezeichnung	Mitglied des Gemeinderats Zumikon
Funktion/Stellenziel	- Vorsteher/in eines Ressorts (wird bei der Konstituierung festgelegt) - Strategische Führung des Ressorts

2. Organisatorische Eingliederung

Ressort	Je nach Zuteilung
Vorgesetzte Stelle	
Politisch/fachlich	Souverän (Stimmberechtigte)
Administrativ	Gemeindepräsident bzw. Bezirksrat
Nachgeordnete Stelle	Abteilungsleiter/in aus der Verwaltung
Stellvertretung	
Wird vertreten von	1 Mitglied des Gemeinderats
Vertritt	1 Mitglied des Gemeinderats
Delegationen	Diverse, je nach Ressort

3. Aufgaben

Hauptaufgaben	<ul style="list-style-type: none">- Teilnahme an den Sitzungen des Gemeinderats (ca. 21 bis 23 Sitzungen pro Jahr), inkl. Vorbereitung und Aktenstudium,- Strategische Leitung des zugeteilten Ressorts,- Setzen von politischen Themen und Schwerpunkten,- Leitung oder Teilnahme an den Sitzungen des eigenen Zuständigkeitsbereichs,- Ansprechperson für den zugeteilten Zuständigkeitsbereich,- Budgetverantwortung für eigenes Ressort,- Leitung von oder Mitglied in Projektgruppen,- Teilnahme an den Gemeindeversammlungen (2 bis 3 Versammlungen pro Jahr),- Vertretung der Gemeinde in verschiedenen Gremien.
Nebenaufgaben	Repräsentationspflichten

Ungefährer Zeitaufwand

15 bis 30 Stellenprozent Gesamtaufwand, davon 5 bis 15 Stellenprozent während der Arbeitszeit (je nach Ressort).

4. Kompetenzen und Verantwortung

Kompetenzen

Sachlich

- Umsetzung der Beschlüsse des Gemeinderats im jeweiligen Zuständigkeitsbereich,

- Vertretung des Zuständigkeitsbereichs nach Aussen.

Finanziell

- Gesamtbehörde gemäss Gemeindeordnung,

- als Ressortvorsteher gemäss Kompetenzreglement.

Personell

- Weisungsbefugnis gegenüber Personal (gemäss Zuständigkeitsbereich).

Unterschriftenberechtigung

- Visum der Rechnungen gemäss Zuständigkeitsbereich und Kompetenzreglement.

Verantwortung für

Zuständigkeitsbereich (gemäss Konstituierung)

5. Funktionsprofil

Engagement

Ein Mitglied des Gemeinderats sollte ein starkes Interesse und Engagement für das Wohl der Gemeinde und ihrer Bürger/innen zeigen. Es braucht Freude daran, proaktiv zu handeln und Dinge anzupacken.

Führungsqualitäten

Wichtig ist die Fähigkeit, Menschen zu führen, im Sinn von Teamentwicklung und -motivation.

Kommunikationsfähigkeiten

Ein effektives Ratsmitglied muss gut kommunizieren können, sowohl mündlich als auch schriftlich, um mit anderen Ratsmitgliedern, der Verwaltung, Mitarbeitenden von Gemeindebetrieben, kantonalen Fachstellen, Parteien, Einwohner/innen und der Presse zu interagieren.

Politisches Gespür

Gemeinderats-Mitglieder dürfen eine politische Haltung haben. Jedoch sollen sie sich für das Wohl der gesamten Gemeinde einsetzen. Die Parteizugehörigkeit oder die persönlichen Interessen müssen in den Hintergrund treten. Es braucht ein Sensorium für das politisch Machbare.

Kenntnis der Gemeinde

Ein Verständnis für die Bedürfnisse, Herausforderungen, Ressourcen und Potenziale der Gemeinde ist wichtig, um fundierte Entscheidungen treffen zu können. Von Nutzen ist ein Netzwerk von persönlichen Kontakten.

Rechtliche Kenntnisse	Grundlegende juristische Kenntnisse sind von Vorteil, wichtig ist jedoch die Bereitschaft zur Umsetzung von gesetzlichen Vorschriften, welche als Rahmenbedingungen zu verstehen sind, unter denen der Gemeinderat agiert. Es braucht auch die Bereitschaft, sich wenn nötig gezielt zu Themen der Öffentlichen Hand weiterzubilden.
Teamfähigkeit	Die Fähigkeit, konstruktiv mit anderen Mitgliedern des Gemeinderats zusammenzuarbeiten und Kompromisse zu finden, ist entscheidend, um effektive Lösungen für Gemeindethemen zu entwickeln. Entscheide des Gremiums müssen mitgetragen werden (Kollegialitätsprinzip).
Ethik und Integrität	Ein hoher ethischer Standard und Integrität sind unerlässlich, um das Vertrauen der Einwohner/innen in die Integrität des Gemeinderats zu erhalten.
Analytische Fähigkeiten	Die Fähigkeit, komplexe Informationen zu analysieren, verschiedene Perspektiven zu berücksichtigen und fundierte Entscheidungen zu treffen, ist wichtig.
Zeit	Je nach Engagement und aktuellen Themen entspricht die Arbeitslast eines Gemeinderats-Mitglieds etwa 20 Stellenprozenten. Idealerweise sollte es möglich sein, auch tagsüber Termine wahrzunehmen.
Repräsentation	Mitglieder des Gemeinderats sollten Freude an der Teilnahme an gesellschaftlichen Anlässen von Behörden, Vereinen und dergleichen haben und aktiv am Dorfleben teilnehmen wollen.
Ressortwahl	Der Gemeinderat konstituiert sich selbst, d.h. es besteht grundsätzlich kein Anspruch auf ein bestimmtes Ressort. Eine gewählte Person ist auch dann bereit, sich nach bestem Wissen und Gewissen für ein Ressort einzusetzen, wenn sie nicht das Wunsch-Ressort erhalten hat.

6. Entschädigung

Pauschale pro Jahr	CHF 24'000.00
Sitzungen	ca. 21 bis 23 Sitzungen pro Jahr Sitzungsgeld gemäss Verordnung über die Behördenentschädigungen
Spesenpauschale pro Jahr	CHF 1'500.00