



Funktionsbeschreibung Mitglied Gemeinderat

1. Funktion

Funktionsbezeichnung	Mitglied des Gemeinderates
Funktionsumschreibung	Vorsteher/in eines Departements (wird bei Konstituierung festgelegt)

2. Organisatorische Eingliederung

Übergeordnete Stellen	Souverän
Aufsichtsorgan	Geschäftsprüfungskommission / Regierungstatthalteramt Biel
Unterstellte Stellen	Abteilungsleitung der jeweils zugeordneten Abteilung
Stellvertretung	
wird vertreten durch:	1 Mitglied des Gemeinderates
vertritt:	1 Mitglied des Gemeinderates

3. Aufgaben

Hauptaufgaben	<ul style="list-style-type: none">- rund 20 Sitzungen des Gemeinderates pro Jahr inkl. Vorbereitung (Aktensstudium)- Vorbereitung, Teilnahme sowie politische Vertretung der Geschäfte aus dem jeweiligen Departement an Gemeindeversammlungen (mind. 2 Versammlungen / Jahr)- Vorsteher/in eines Departements gemäss Konstituierungsbeschluss des Gemeinderates- Leitung von Kommissionen des eigenen Departements- Mitarbeit in Projekt- und Arbeitsgruppen- Weitere Delegationen
Nebenaufgaben	<ul style="list-style-type: none">- Repräsentationspflichten, Öffentlichkeitsarbeit (Medienauftritte, Informationsveranstaltungen)
Funktionsbezogene Delegationen	<ul style="list-style-type: none">- Je nach Departement Delegationen in Verbänden oder anderen Organisationen- Je nach Departement Präsidium / Mitglied in Kommissionen sowie Projekt- und Arbeitsgruppen

4. Zeitaufwand

Ungefährer Zeitaufwand	15-25% einer Vollzeitbeschäftigung in der Privatwirtschaft
-------------------------------	------------------------------------------------------------



5. Kompetenzen und Verantwortung

Kompetenzen

Sachlich:	<ul style="list-style-type: none">- Umsetzung von Gemeinde- und Behördenbeschlüssen- Führungsfunktion gegenüber der zuständigen Abteilungsleitung sowie den Kommissionsmitgliedern- Vertretung des Departements gegen aussen
Finanziell:	Gemäss Organisationsreglement und -verordnung
Personell:	Fachliche und personelle Führung der Abteilungsleitung des jeweiligen Departements (Weisungsbefugnis, Mitarbeitergespräch und -beurteilung)
Unterschriftsberechtigung:	Gemäss Organisationsverordnung Art. 39 – 41

Verantwortlichkeit

- Verantwortung für die gemäss Organisationsreglement übertragenen Arbeiten (dem Departement entsprechend)
- Mitverantwortung für Entscheide des Gesamtgemeinderates
- Erarbeitung, Einhaltung und Kontrolle des Budgets und Finanzplanung

6. Anforderungen

- Interesse an politischer Arbeit in der Gemeinde
- Bereitschaft zur Umsetzung gesetzlicher Grundlagen
- Bereitschaft zur Einhaltung des Kollegialitätsprinzips
- Bürgernähe
- Führungsflair
- Teamfähigkeit
- Kommunikationsfähigkeit
- Sicheres und gewandtes Auftreten
- Verhandlungsgeschick und Konfliktfähigkeit
- Möglichkeit auch tagsüber wichtige Termine wahrzunehmen
- vorgängige politische Erfahrung von Vorteil

7. Entschädigung

gemäss Reglement über Entschädigungen und Spesen

Pauschale pro Jahr	CHF 12'000 (CHF 13'000 für Vizepräsidium)
Sitzungen / Delegationen	Mit der Pauschale sind die ordentlichen Gemeinderatssitzungen sowie 20 weitere Sitzungen abgegolten. Weitere Sitzungen oder Einsätze werden wie folgt entschädigt: bis 3 Stunden: CHF 80 ab 3 – 6 Stunden: CHF 120 über 6 Stunden: CHF 240
Spesen	Anspruch auf Rückerstattung der effektiven Auslagen, die dem Behördenmitglied in Ausübung seiner Amtstätigkeit entstehen.