

Gemeinderat Diessbach bei Büren

Amtsdauer 2023 – 2026

Funktionsbeschreibung Ressort Soziales, Kultur und Gesundheit

Stand: Februar 2023

1. Funktion

Funktionsbezeichnung: Gemeinderatsmitglied
Funktionsumschreibung: Leitung Ressort Soziales

2. Organisatorische Eingliederung

Übergeordnete Stellen

Politisch/fachlich: Gemeindeversammlung
Aufsichtsorgan: Regierungsstatthalteramt
Nachgeordnete Stellen: Gemeindeschreiber bzw. zuständige Verwaltungsperson des jeweiligen Geschäftsbereichs

Stellvertretung

Wird vertreten durch: 1 Mitglied des Gemeinderats*
Vertritt: 1 Mitglied des Gemeinderats*

*wird durch den Gemeinderat zu Beginn der Legislatur festgelegt.

3. Aufgaben

Allgemein

- Teilnahme und Präsentation von Geschäften an den Gemeinderatssitzungen und Gemeindeversammlungen
- Erstellung Budget des eigenen Ressorts
- Austausch mit der Gemeindeverwaltung (geschäftsbhängig)

Soziales

- Sicherstellung Aufgabenerfüllung AHV-Zweigstelle
- Führung Altersbeauftragte
- Unterstützung bei der Organisation des Seniorenausflugs

Kultur

- Organisation von kulturellen Gemeindeanlässen (Bundesfeier, Jungbürgerfeier)

Nebenaufgaben

- Vertretung der Gemeinde im Schulrat des Oberstufenzentrums Dotzigen
- Repräsentationspflichten (obligatorisch und freiwillig)
- Teilnahme an Anlässen der Gemeinde (z. B. Neuzuzügerorientierung, KMU-Apéro etc.)

Funktionsbezogene Abordnungen

- Vertretung der Gemeinde an Versammlungen
 - Einsitz Kinder- und Jugendfachstelle (ca. 2 Sitzungen pro Jahr)
 - Einsitz Regionale Sozialkommission (ca. 4 Sitzungen pro Jahr)
 - Besuch der Jubilare (ca. 15 – 20 Personen pro Jahr)
 - Teilnahme Seniorenreise (1 Tag)
 - Teilnahme Seniorenweihnachten (1 Tag)
-

4. Zeitaufwand

- ca. 200 Stunden
 - ca. 17 Gemeinderatssitzungen pro Jahr (abends)
-

5. Kompetenzen und Verantwortung

Sachlich

- Umsetzung von Gemeinde- und Behördenbeschlüssen im jeweiligen Ressort
- Politische Führungsfunktion gegenüber Ausschüssen, Kommissionen, Arbeitsgruppen und zuständigem Verwaltungspersonal (regelmässiger Austausch)
- Vertretung des Ressorts gegen aussen

Finanziell

- Ressortvorsteher gemäss Organisationsreglement/-verordnung
- Gesamtbehörde gemäss Organisationsreglement/-verordnung

Personell

- Ressortbezogene Weisungsbefugnis gegenüber zuständiger Verwaltungsperson

Unterschriftenberechtigung

- Doppelunterschrift mit der zuständigen Verwaltungsperson für ressortbezogene Schreiben

Verantwortlichkeit

- Verantwortung für die gemäss Organisationsreglement/-verordnung übertragenen Arbeiten (dem Ressort entsprechend)
- Planung, Erfolgskontrolle und Berichterstattung im Ressort
- Finanzcontrolling innerhalb des Ressorts

6. Funktionsprofil

- Interesse an politischer Arbeit in der Gemeinde
 - Bereitschaft zur ressortspezifischen Weiterbildung
 - Führungskennntnisse
 - Verhandlungsgeschick und Konfliktfähigkeit
 - Teamfähigkeit
 - Sicheres und gewandtes Auftreten
 - Verfügbarkeit am Abend für Sitzungen und Anlässe
 - Möglichkeit, auch tagsüber Termine wahrzunehmen
-

7. Entschädigung (jährlich)

- Pauschalentschädigung von 4'000 Franken
- Spesenentschädigung von 500 Franken

Folgende Aufgaben sind in der Entschädigung nicht enthalten und werden separat vergütet:

- Gemeinderatssitzungen
- Ausserordentliche Sitzungen für spezielle Geschäfte (z. B. Projekte)
- Schulungen und Kurse