

Gemeinderat Diessbach bei Büren

Amtsdauer 2023 – 2026

Funktionsbeschrieb Ressort Erziehung, Bildung und Sport

Stand: Februar 2023

1. Funktion

Funktionsbezeichnung: Gemeinderatsmitglied
Funktionsumschreibung: Leitung Ressort Bildung

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

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

Bildung

- Sicherstellung des Schulbetriebs (inkl. Tagesschule)
- Führung der Schulleitung

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
 - Bildungskommission Diessbach (Vorsitz)
-

4. Zeitaufwand

- ca. 250 - 300 Stunden
 - ca. 17 Gemeinderatssitzungen pro Jahr (abends)
 - ca. 8 Kommissionssitzungen
-

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
- Kommission gemäss Kommissionsreglement

Personell

- Ressortbezogene Weisungsbefugnis gegenüber zuständiger Verwaltungsperson und Schulleitung

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
- Entschädigung Kommissionspräsidium von 1'000 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