

Funktionsbeschreibung

Mitglied Gemeinderat
Ressort Präsidiales



Einwohnergemeinde **Bolligen**

Funktion	
Funktionsbezeichnung	Gemeindepräsident*in
Wahl durch	Stimmberechtigte (Urnengemeinde, Proporzwahl)
Wählbarkeit (Art. 33 GEB)	in der Gemeinde Stimmberechtigte (kann, muss aber nicht, als Gemeinderat gewählt werden)
Einschränkungen betreffend Wählbarkeit (Art. 22 + 23 GEB)	- Bei vorhandener Festanstellung bei der Gemeinde mit unmittelbarer Überordnung durch Gemeinderat - Verwandtenausschluss gemäss kantonalem Gemeindegesetz
Amtsdauer (Art. 21 GEB)	4 Jahre
Amtszeitbeschränkung (Art. 21 Abs. 2 GEB)	Keine
Zeitaufwand / Beschäftigungsumfang (Art. 54 GEB)	50% (inkl. ein weiteres Ressort)
Besoldung (Art. 3 ESR) Entschädigung (Art. 4 ESR)	Präsidium: GKL 24/75 Gehaltstabelle Kanton Bern Vizepräsidium: - Fr. 22'000.- pauschale Entschädigung/Jahr Die Entschädigung unterliegt dem LIK und wird zu Beginn jeder neuen Legislatur angepasst.
Spesen (Art. 5 ESR) Sitzungsgelder (Art. 2.1 ESR)	- Fr. 2'000.- Pauschalspesen/Jahr - Einfaches Sitzungsgeld
Vorgesetzte Stellen	Souverän, Gemeinderat als Gremium
Aufsicht	Regierungsstatthalteramt Bern-Mittelland
Untergeordnete Stellen	Gemeindepersonal / Direkt: Gemeindeschreiber*in (Leiter*in Präsidiales, Abteilungsleitung)
Grundlagendokumente	Kantonale Gemeindegesetzgebung, GEB, WAR, OVO und weitere Gemeindeerlasse
Ressortzuteilung	Gemeinderat gemäss Anciennitätsprinzip
Ressort-Stellvertretung (Vizepräsidium)	durch Gemeinderat bestimmt
Zusammenarbeit	Bevölkerung, Mitglieder Gemeinderat, Geschäftsleitung, Kommissionen und Fachgruppen, Verwaltungsabteilungen, kantonale und private Fachstellen
1. Aufgaben und Verantwortung aller Gemeinderatsmitglieder	
<p>Alle Gemeinderatsmitglieder haben folgende Aufgaben und Verantwortung (siehe auch Art. 7 OVO):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Der Gemeinderat ist als Gesamtgremium strategisches Führungsorgan der Gemeinde. - Er setzt übergeordnetes Recht um; erarbeitet Zielvorstellungen und Konzepte; plant, begleitet und überwacht die Tätigkeiten der Verwaltung im Rahmen der Vorgaben. - Er legt die administrativ-organisatorischen Rahmenbedingungen für die Verwaltungstätigkeit fest. - Die einzelnen Mitglieder des Gemeinderats sind in ihrem Ressort strategisch tätig und gleichzeitig für das Controlling der operativen Geschäftsabwicklung im Rahmen der strategischen Vorgaben verantwortlich. - Vorsitz von und Mitarbeit in Kommissionen, Fachgruppen und nicht ständigen Gremien - In Zusammenarbeit mit dem*der Ressortvorsteher*in Führen von Mitarbeitenden-Gesprächen mit allen Abteilungsleitenden - Budgetverantwortung, Sicherstellung der Zielerreichung, Weiterentwicklung, Optimierung - Übernahme von Gemeindevertretungen gemäss aktuellem Verzeichnis „Mitgliedschaften und Delegationen“ und von weiteren Repräsentationspflichten - Externe Kommunikation als Mediensprecher*in 	
2. Kompetenzen aller Gemeinderatsmitglieder	

Fachkompetenzen	<ul style="list-style-type: none"> - Führung des Ressorts - Umsetzung der Beschlüsse der Gemeindeversammlung sowie der Beschlüsse des Gemeinderates und der Kommissionen - Erlass von Verfügungen in dringenden oder untergeordneten Angelegenheiten
Finanzielle Kompetenzen <ul style="list-style-type: none"> - als Gemeinderat (Art. 55 GEB) - als Ressortvorsteher*in 	einmalige Ausgaben bis 200 000.- wiederkehrende Ausgaben bis 40 000.- Freigabe bewilligter Kredite über 50'000 Franken bis unter 100'000 Franken zusammen mit Abteilungsleiter*in gemäss Finanzkompetenzregelung (Anhang III zur OVO)
Personelle Kompetenzen (Art. 3 AFB zur PV)	Ressortbezogene Weisungsbefugnis gegenüber Abteilungsleitung
Unterschriftsberechtigung	Unterschrift zu Zweien mit Gemeindeschreiber*in für Einwohnergemeinde, Gemeinderat und Ressort
3. Funktionsprofil aller Gemeinderatsmitglieder	
Anforderungen	<ul style="list-style-type: none"> - Die Gemeinderatsmitglieder sind in der Lage, die ihnen anvertrauten Aufgaben kompetent wahrzunehmen und die Gemeindeverwaltung im Rahmen ihrer Zuständigkeiten erfolgreich zu führen. - Die Gemeinderatsmitglieder verfügen über einen persönlichen Bezug zur Gemeinde Bolligen, kennen die Gegebenheiten in der Gemeinde und sind vertraut mit den politischen Prozessen. - Führungserfahrung, strategisches Denken, Kommunikationsfähigkeit, Verhandlungsgeschick sowie Konflikt- und Teamfähigkeit helfen, die vielfältigen Aufgaben auszuführen.
4. Ressortvorsteher*in Präsidiales	
<ul style="list-style-type: none"> - Risikomanagement - Teamführung und Leitung Gemeinderat - Öffentlichkeitsarbeit / Partizipation mit Bevölkerung / Medienarbeit - Wirtschaftsförderung / Ortsmarketing - Vernetzung und Zusammenarbeit mit umliegenden Gemeinden - Geschäftskontrolle - Leitung ressortübergreifender Gremien siehe auch Art. 22 OVO	
Schnittstellen	
<ul style="list-style-type: none"> - Kommissionen: Geschäftsprüfungskommission (GPK) - Gemeindepräsidien Sektor OST RKBM - Gemeindepräsidien Bern und Umgebung (Bocciacub) - Nachbargemeinden, Interkommunale Zusammenarbeit (IKZ) 	

Abkürzungen:

GEB = Gemeindeverfassung Bolligen

ESR = Reglement über die Entschädigungen und Spesen

OVO = Organisationsverordnung

LIK = Landesindex der Konsumentenpreise

WAR = Wahl- und Abstimmungsreglement

ESV = Verordnung über die Entschädigungen und Spesen (Anhang III zur Personalverordnung)

AFB zur PV = Ausführungsbestimmungen zur Personalverordnung

Genehmigt im Gemeinderat am 5. Februar 2024 (B-Nr. 26)

Bolligen,

Mit vorstehender Funktionsbeschreibung einverstanden:

Die*Der Funktionsinhaber*in:

.....