Ruderswil Ranflüh, Schwanden, Zollbrück

Profilbeschreibung für Kommissionsmitglieder

Zusammensetzung	▪ Die Mitgliederzahl der einzelnen ständigen Kommissionen richtet sich nach dem Anhang zur Gemeindeverfassung. ▪ Die Ressortvorsteherin oder der Ressortvorsteher des Gemeinderates ist von Amtes wegen Präsidentin oder Präsident der Kommission.
Aufgaben	▪ Ständige Kommissionen sind zur Erfüllung dauernder Gemeindeaufgaben eingesetzt. ▪ Sie haben Antrags- und/oder Entscheidbefugnisse. Der Anhang zur Gemeindeverfassung gibt im Detail Auskunft. ▪ Vorberatungsergebnisse der Kommission gehen in Form von Berichten und Anträgen über das Ressort an den Gemeinderat. Liegt eine Entscheidbefugnis vor, beschliesst die Kommission abschliessend.
Agenda	▪ Variable Sitzungszahl pro Jahr. ▪ Vorabend- oder Abendsitzungen. ▪ Verhandlungsvorbereitung durch Präsidium und Sekretariat. ▪ Aktenstudium als persönliche Sitzungsvorbereitung (Traktandenliste, Sitzungsunterlagen). ▪ Allenfalls Arbeitsgruppen-Sitzungen (tagsüber oder abends). ▪ Allenfalls projektbezogene Abklärungen, Besprechungen und Sitzungen (tagsüber oder abends).
Anerkennung	▪ Sitzungsgeld. ▪ Spesenentschädigung. ▪ Kommissionsreise oder Anteil daran. ▪ Kostenübernahme bei Besuch spezifischer Weiterbildungskurse. ▪ Auf Wunsch Sozialzeitausweis (Nachweis der Behördentätigkeit – beispielsweise zur Klassierung in einem eigenen Bewerbungsdossier).

Wenn Sie diese Voraussetzungen mitbringen, eignen Sie sich als Kommissionsmitglied:

Interesse	Motivation zur Gestaltung und Weiterentwicklung der Gemeinde in einem bestimmten Aufgabenbereich; wirkliches Interesse an der Behördenarbeit; Freude daran, eigene Ideen einzubringen und gemeinsam etwas zu bewegen und zu erreichen.
Akzeptanz	Allgemein- vor Eigeninteressen; Freude an der Sachpolitik; Flair für den Umgang mit gesetzlichen Rahmenbedingungen; Respektierung des Kollegialitätsprinzips; Verständnis für demokratische Vorgänge; Geduld gegenüber länger dauernden Prozessen.
Sozialkompetenz	Teamfähigkeit, Flexibilität und Kompromissbereitschaft; gegenseitige Akzeptanz und konstruktive Zusammenarbeit; Einfühlungsvermögen.
Belastbarkeit	Eigenes Zeitmanagement, welches die Behördenarbeit ermöglicht; Bereitschaft, einen Teil der eigenen Freizeit für die Behördenarbeit einzusetzen; Umgang auch mit belastenden Gemeindegeschäften.
Kenntnisse	Bereitschaft, eigene Erfahrungen und eigenes Wissen einzubringen; Bereitschaft, sich vertiefte Fachkenntnisse anzueignen; Denken und Handeln mit Blick für das Ganze.
Verantwortung	Bereitschaft, Entscheide zu treffen und Verantwortung zu übernehmen; Verschwiegenheit.

Besten Dank für Ihr Interesse – wir freuen uns auf Sie!