

Gemeindeverwaltung Rickenbach

Gemeinderatskanzlei
Hauptstrasse 9
8545 Rickenbach

Telefon 052 320 95 00
gemeinde@rickenbach-zh.ch
www.rickenbach-zh.ch

Rickenbach, 1. September 2025

Anforderungsprofil Gemeinderat

Vorwort

Das vorliegende Anforderungsprofil informiert interessierte Bürgerinnen und Bürger über die Aufgaben und Anforderungen des Gemeinderates. Es bietet keine Gewähr auf Vollständigkeit und es ist auch nicht die Meinung, dass sämtliche Punkte erfüllt sein müssen.

Die Übernahme des Amtes als Gemeinderatsmitglied beinhaltet einen wesentlichen Entwicklungsprozess und es kann nicht davon ausgegangen werden, dass jemand bei Amtsantritt schon alles beherrschen kann.

Auftrag

Die Exekutivbehörde (Gemeinderat) sorgt zusammen mit der Gemeindeverwaltung für die grundlegenden Funktionen unseres gesellschaftlichen Zusammenlebens in Rickenbach. Entsprechend vielfältig sind die Arbeitsbereiche in folgenden Ressorts:

- Präsidium
- Hochbau
- Finanzen
- Sicherheit
- Verkehr
- Werkbetrieb
- Tiefbau
- Wasserversorgung
- Umwelt
- Liegenschaften
- Schwimmbad
- Kultur
- Land- und Forstwirtschaft
- Soziales
- Gesundheit
- Alter
- Familien

- Jugend
- Bildung (Präsidium der Schulpflege, Mitglied im Gemeinderat)

Als zentrales Führungsorgan der Gemeinde kommt dem Gemeinderat gegenüber den Stimmberechtigten die politische Führung zu. Der Gemeinderat repräsentiert die Gemeinde, setzt sich für konstruktive Lösungen im Interesse der Bevölkerung ein und vermittelt auch bei Konflikten.

Der Gemeinderat Rickenbach amtiert einerseits als Kollegialbehörde, was bedeutet, dass die Ratsmitglieder im Besonderen gegenüber der Öffentlichkeit an einem gemeinsam gefällten Entscheid gebunden sind, auch wenn sie diesem nicht zugestimmt haben. Andererseits ist er in einem Ressortsystem organisiert. Jedes Mitglied ist für einen oder mehrere oben aufgeführte Bereiche zuständig und dafür in erster Linie verantwortlich. Die Zuteilung wird zu Beginn einer Legislatur, welche jeweils vier Jahre dauert, bei der Konstituierung festgelegt. Ziel ist eine inhaltlich konsistente Zuteilung sowie eine ausgewogene Belastung der Ratsmitglieder. Die Verantwortung der Ratsmitglieder umfasst sachlich-inhaltliche sowie auch finanzielle Aspekte der Entscheidung.

Tätigkeiten

- Politische und strategische Führung des eigenen Ressorts im Sinne der von der Gesamtbehörde festgelegten Vorgaben und Ziele
- Enge Zusammenarbeit mit den für die operative Umsetzung zuständigen Verwaltungsangestellten des eigenen Verantwortungsbereichs mit regelmässigen Besprechungen
- Vorbereitung und Vertretung von Geschäften des eigenen Zuständigkeitsbereichs zuhanden des Gemeinderats, der Gemeindeversammlung oder der Urne
- Teilnahme an Gemeinderatssitzungen, Gemeindeversammlungen und öffentlichen Anlässen
- Leitung von oder Mitglied in zugewiesenen Ausschüssen, Kommissionen und Arbeitsgruppen
- Zusammenarbeit mit anderen kommunalen, regionalen oder kantonalen Gremien
- Teilnahme an Weiterbildungs- und Informationsveranstaltungen im Ressortbereich und mit dem gesamten Gemeinderat
- Repräsentationsaufgaben

Anforderungen

- Volljährig, mündig und stimmberechtigt in Rickenbach
- Interesse am Ortsgeschehen und an der Entwicklung unserer Gemeinde
- Gute Allgemeinbildung
- Kommunikationsfähigkeit gegenüber Behörden, Verwaltung und Einwohnerinnen und Einwohnern
- Meinungsbildung zu vielfältigen Fragen und Problemen, welche im Gemeinderat diskutiert werden und einen Beschluss verlangen
- Bereitschaft zur engen Zusammenarbeit mit Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern der Verwaltung
- Bereitschaft, sich die notwendigen Kenntnisse über das eigene Ressort anzueignen

- Bereitschaft zur Übernahme von Verantwortung, Leitungs- und Führungsaufgaben
- Zeitliche Flexibilität und Verfügbarkeit
- 5 – 10 Stunden/Woche, abhängig von Ressort und Projektstand

Soziale Kompetenzen

- Loyal, team- und konsensfähig
- Kommunikationsfähig
- Freude am Umgang mit Menschen
- Durchsetzungsvermögen
- Offen, interessiert, motiviert
- Selbständig
- Verschwiegen, diskret
- Freude an Repräsentationsaufgaben
- Gute Führungsqualitäten

Entschädigung

- Einteilung in kantonales Lohnstufenmodell
(Lohnklasse 15, Lohnstufe 16, technischen Stufe 18, entspricht Stand 2025 einem Jahreslohn 100% von CHF 103'542.00, Stundenlohn CHF 47.41 inkl. 13. Monatslohn, exkl. Ferien- und Feiertagsentschädigung)

Der Stundenlohn gilt für folgende Tätigkeiten:

- Sitzungsvorbereitung und Aktenstudium
 - Teilnahme an ordentlichen Sitzungen
 - Teilnahme an Gemeindeversammlungen
 - Teilnahme an Sitzungen von anderen Instanzen (Zweckverbände, Interkommunale Anstalten, Stiftungen, Vereine, etc.)
 - Ressortleitung
 - Weiterbildungsveranstaltungen
 - Alle anderen mit dem Amt verbundenen Tätigkeiten
- Neben dem Stundenlohn wird eine pauschale Jahresentschädigung von CHF 3'000.00 bzw. 4'000.00 für Präsidium ausbezahlt
- Zur Vermeidung von Budgetüberschreitungen und im Sinne einer effizienten Aufgabenerfüllung darf der Gemeinderat für die individuellen Aufwendungen aller Mitglieder einen von der Gemeindeversammlung festgelegten Gesamtbetrag nicht überschreiten.