



Profilbeschreibung für Kommissionsmitglieder

Zusammensetzung	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Die Mitgliederzahl der einzelnen ständigen Kommissionen richtet sich nach dem Anhang 2 der Gemeindeordnung der EWG Frutigen ▪ Die Ressortvorsteherin oder der Ressortvorsteher des Gemeinderates präsidieren in der Regel von Amtes wegen die ihnen zugeteilte Kommission
Aufgaben	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ständige Kommissionen sind zur Erfüllung dauernder Gemeindeaufgaben eingesetzt ▪ Sie haben Antrags- und/oder Entscheidbefugnisse. Anhang 2 zur GO der EWG Frutigen 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 (siehe Anhang 2 GO) ▪ Geschäfte mit finanziellen Auswirkungen benötigen vor der Traktandierung an den Gemeinderat in der Regel einen Mitbericht der Finanz- und Steuerkommission
Agenda	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Variable Sitzungszahl pro Jahr, je nach Kommission 5 – 16 Sitzungen pro Jahr ▪ Meistens Vorabend- oder Abendsitzungen ▪ Verhandlungsvorbereitung durch das Präsidium und Sekretariat ▪ Aktenstudium als persönliche Sitzungsvorbereitung via Online-Portal der Gemeinde ▪ Allenfalls Arbeitsgruppen-Sitzungen (tagsüber oder abends) ▪ Teilnahme an 2 ordentlichen sowie 1 – 2 ausserordentlichen Gemeindeversammlungen erwünscht ▪ Teilnahme an gemeindeeigenen Aktivitäten, Informations-, Weiterbildungs- und anderen Anlässen, allenfalls Vertretung der Gemeinde in externen Organisationen (Delegationen) ▪ Persönlicher Zeitaufwand aus Geschäftsvorbereitung und -erledigung
Anerkennung	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Sitzungsgeld gemäss Personalverordnung der EWG Frutigen ▪ Spesenentschädigungen dito. ▪ Kostenübernahme durch die Gemeinde beim Besuch spezifischer Aus- und Weiterbildungskurse
Wenn Sie diese Voraussetzungen mitbringen, eignen Sie sich als Kommissionsmitglied der Gemeinde:	
Interesse	Motivation zur Gestaltung und Weiterentwicklung der Gemeinde, Feingespür für die Bedürfnisse der Gemeinde und der Bürgerinnen und Bürger, Interesse an der Behördenarbeit, Bereitschaft zu einem mehrjährigen Engagement, realistische Einschätzung der eigenen Erwartungshaltung, Freude daran, eigene Ideen einzubringen und in der Gemeinde etwas gemeinsam zu bewegen und zu erreichen
Akzeptanz	Allgemein- vor Eigeninteressen, Freude an der Sachpolitik, Flair für den Umgang mit gesetzlichen Rahmenbedingungen, Respektierung des Kollegialitätsprinzips, Feingespür für demokratische Vorgänge, Geduld gegenüber länger dauernden Prozessen
Sozialkompetenz	Teamfähigkeit, Flexibilität und Kompromissbereitschaft, gegenseitige Akzeptanz und konstruktive Zusammenarbeit, Verhandlungsgeschick, Verlässlichkeit, Loyalität
Belastbarkeit	Zeitmanagement, welches die Behördenarbeit ermöglicht, Bereitschaft, einen Teil der eigenen Freizeit für die Behördenarbeit einzusetzen, Verständnis des persönlichen Umfeldes für die behördlichen Beanspruchungen, Umgang auch mit belastenden Gemeindegeschäften
Kenntnisse	Geeigneterweise breite Allgemeinbildung, Kenntnisse der staatlichen und kommunalen Strukturen, Kenntnisse in der Kommunikation, Bereitschaft, eigene Erfahrungen und eigenes Wissen einzubringen, Bereitschaft zur Teilnahme an verschiedensten Anlässen, vorausschauendes und vernetztes Denken sowie Handeln mit Blick für das Ganze
Verantwortung	Bereitschaft, Entscheide zu treffen und Verantwortung zu übernehmen, Bereitschaft, bei Situationserfordernis in nicht-ständigen Kommissionen und Arbeitsgruppen mitzuwirken, Verschwiegenheit