



# Einwohnergemeinde Dulliken

## Pflichtenheft für

### Ressortleitungen

#### 1. Rechtliche Rahmenbedingungen / Eingliederung

- 1.1 Übergeordnet gelten die rechtlichen Bestimmungen von Bund, Kanton und Gemeinde, insbesondere das Gemeindegesetz, die Gemeindeordnung und sämtliche weiteren Gemeindereglemente.
- 1.2 Die Ressortleitungen sowie deren Stellvertretungen werden durch ordentliche Mitglieder des Gemeinderates besetzt. Wahlgremium ist der Gemeinderat.
- 1.3 Die Ressortleiterin oder der Ressortleiter ist dem Gemeinderat unterstellt.
- 1.4 Sie oder er ist als ordentliches Mitglied der Kommissionen ihres oder seines Bereiches mit allen Rechten und Pflichten wählbar.

#### 2. Pflichten

- 2.1 Die Ressortleiterin oder der Ressortleiter betreut das ihr oder ihm gemäss Gemeindeordnung § 27 zugeordnete Sachgebiet (Ressort).
- 2.2 Die Ressortleiterin oder der Ressortleiter ist Bindeglied zwischen dem Gemeinderat respektive Gemeindepräsidium und den Kommissionen ihres oder seines Ressorts.
- 2.3 Sie oder er vertritt die Interessen des Gemeinderates in den Kommissionen ihres oder seines Zuständigkeitsbereiches und sorgt für den Informationsfluss zwischen Gemeinderat und Kommissionen.
- 2.4 Sie oder er hält den Gemeinderat und das Gemeindepräsidium über die Aktivitäten der Kommissionen ihres oder seines Zuständigkeitsbereiches auf dem Laufenden.
- 2.5 Sie oder er führt eine Pendenzenliste für ihr oder sein Ressort und sorgt durch rechtzeitige Mitteilung dafür, dass die für den Gemeinderat relevanten Pendenzen in der Geschäftsliste des Gemeindepräsidiums nachgeführt werden können.
- 2.6 Sie oder er ist dafür besorgt, dass die Regelung für die Protokollführung nach § 32 der Gemeindeordnung (Beschlussprotokoll) in den Kommissionen ihres oder seines Bereiches eingehalten wird.
- 2.7 Sie oder er überprüft die Anträge der Kommissionen ihres oder seines Bereiches an den Gemeinderat auf Vollständigkeit und präsentiert diese in der Regel dem Gemeinderat persönlich.

Ein vollständiger Kommissionsantrag hat folgende Punkte zu umfassen:

klarer, verständlicher Titel	zwingend
Umschreibung des Sachverhaltes, der Vorgeschichte, der angestrebten Lösung	zwingend
Behandlung innerhalb der Kommission, evtl. Minderheitsmeinungen, evtl. Alternativen	fakultativ
Kommissionsantrag wann und mit welchem Stimmenverhältnis beschlossen	zwingend
Kostenumfang einmalig und/oder wiederkehrend	zwingend
Kosten budgetiert (= Antrag für Kreditfreigabe) und/oder nicht budgetiert (= Antrag für Nachtragskredit)	zwingend
Zuständigkeit für Vollzug, Überwachung und Abrechnung (Kompetenzdelegation durch GR)	zwingend

- 2.8 Sie oder er vertritt in der Regel die Vorlagen ihres oder seines Ressorts an der Gemeindeversammlung in der Eintretensdebatte und während der Detailberatung. Die Versammlungsleitung und das Abstimmungsprozedere sind Sache des Gemeindepräsidiums.
- 2.9 Sie oder er nimmt an Fachtagungen und Informationsveranstaltungen ihres oder seines Ressorts teil.
- 2.10 Sie oder er nimmt an Versammlungen, Veranstaltungen, Tagungen und Sitzungen von Organisationen ihres oder seines Ressorts teil und übermittelt dort in Abwesenheit des Gemeindepräsidiums gegebenenfalls die Grüsse des Gemeinderates.
- 2.11 Sie oder er trägt die politische Verantwortung für die Durchführung aller öffentlichen Veranstaltungen ihres oder seines Bereiches (Bundesfeier, Hol- und Bringtag, Jungbürgerfeier, Feuerwehr-Hauptübung, Neujahrs-Apéro, Neuzuzüger-Apéro etc.) und ist an diesen Anlässen persönlich anwesend. Im Verhinderungsfalle ist sie oder er für eine Stellvertretung besorgt.
- 2.12 Auf Wunsch des Gemeindepräsidiums, des jeweiligen Kommissionspräsidiums oder der zuständigen Bereichsleitung hat sie oder er an Verhandlungen des Gemeindepräsidiums, von Kommissionen oder von Verwaltungsabteilungen ihres Ressorts teilzunehmen.

### 3. Kompetenzen

- 3.1 Die Ressortleiterin oder der Ressortleiter darf an Sitzungen von Kommissionen ihres oder seines Ressorts teilnehmen und im Bedarfsfall solche einberufen.
- 3.2 Sie oder er darf Traktanden zu Kommissionssitzungen eingeben.
- 3.3 Auch wenn die Ressortleiterin oder der Ressortleiter nicht ordentliches Mitglied der Kommissionen ihres oder seines Ressorts sind, darf sie oder er Anträge stellen, ohne jedoch stimmberechtigt zu sein.
- 3.4 Bei Bedarf kann sie oder er vom Gemeindepräsidium, von den Fachkommissionen ihres Bereiches, von der Finanzkommission und von der Verwaltung für die Ressortleitung erforderliche Informationen einholen und entsprechende Unterstützung anfordern.
- 3.5 Für die Präsentation eines Geschäftes im Gemeinderat oder an der Gemeindeversammlung kann sie oder er in Absprache mit dem Gemeindepräsidium das jeweilige Kommissionspräsidium oder die zuständige Bereichsleitung beiziehen oder gegebenenfalls als Stellvertretung bestimmen.

### 4. Stellvertretung

- 4.1 In Verhinderungsfalle der Ressortleiterin oder des Ressortleiters nimmt die Stellvertreterin oder der Stellvertreter sämtliche Aufgaben gemäss diesem Pflichtenheft wahr.
- 4.2 Die Ressortleiterin oder der Ressortleiter ist gegebenenfalls selber für die Sicherstellung ihrer oder seiner Stellvertretung verantwortlich.

Genehmigt vom Gemeinderat am 7. September 2009

Der Gemeindepräsident:

  
Theophil Frey

Der Gemeindeschreiber:

  
Andreas Gervasoni