



Einwohnergemeinde Dulliken

Pflichtenheft für das Gemeindepräsidium

1. Rechtliche Rahmenbedingungen

- 1.1 Übergeordnet gelten die rechtlichen Bestimmungen von Bund, Kanton und Gemeinde, insbesondere das Gemeindegesetz GG, die Gemeindeordnung GO und sämtliche weiteren Gemeindereglemente.

2. Pflichten und Kompetenzen

- 2.1 Die Gemeindepräsidentin oder der Gemeindepräsident leitet und koordiniert die Gemeindegeschäfte (§ 129 GG) und führt zu diesem Zweck eine Geschäftsliste.
- 2.2 Sie oder er weist die Geschäfte und die damit in Zusammenhang stehende Korrespondenz den einzelnen Ressortleitungen zu und stimmt die Tätigkeit der Ressorts aufeinander ab.
- 2.3 Ihre oder seine Aufgaben und Kompetenzen sind im § 34 GO wie folgt beschrieben:
- a) *allgemeine Aufsicht über alle Verwaltungsabteilungen, die Geschäftszweige des Gemeinderates und der Kommissionen;*
 - b) *Führung des Vorsitzes an den Gemeindeversammlungen und im Gemeinderat;*
 - c) *die unmittelbare und fortwährende Überwachung des Ablaufes der Geschäftsbehandlung in allen Behörden der Gemeinde;*
 - d) *die Sorge für die ordnungs- und zweckmässige Koordination der gesamten Verwaltungstätigkeit;*
 - e) *die Anordnung und Überwachung der Ausführung der Beschlüsse der Gemeindeversammlung und des Gemeinderates;*
 - f) *die öffentliche Bekanntmachung der allgemeinverbindlichen Gemeindebeschlüsse sowie von Beschlüssen und Massnahmen des Gemeinderates, die für die weitere Öffentlichkeit von Wichtigkeit sind;*
 - g) *die Verfügung vorläufiger und dringlicher Massnahmen administrativer, disziplinarischer oder polizeilicher Art unter Eröffnung eines auf 10 Tage befristeten Beschwerderechtes und unter sofortiger Mitteilung an die für die Ratifikation oder endgültige Entscheidung und für die Beschwerdebehandlung zuständige Behörde;*
 - h) *Vorbereitung der Geschäfte für die Sitzungen des Gemeinderates;*
 - i) *die offizielle Vertretung der Einwohnergemeinde Dulliken nach aussen und Sorge für die Wahrung ihrer Interessen;*
 - j) *die Bewilligung von dringlichen Ausgaben und Nachtragskrediten bis zum Betrag von CHF 10'000.-- für das einzelne Geschäft und die Bewilligung von Ausgaben zu Lasten der Budgetkredite sowie Ehrengaben bis zum Betrag von CHF 10'000.-- pro Jahr;*
 - k) *Kontrollrecht über alle Rechnungsbelege der Einwohnergemeinde.*
- 2.4 Die Gemeindepräsidentin oder der Gemeindepräsident hat nach § 27 GO die Leitung des Ressorts „Gemeindeentwicklung, Strategie und Information“ inne. In dieser Funktion pflegt sie oder er gute Kontakte zur Industrie und zum Gewerbe und setzt sich für eine nachhaltige Entwicklung der Wirtschaft unserer Gemeinde ein.

- 2.5 Sie oder er bearbeitet Angelegenheiten, die keinem Ressort zugewiesen werden können und übernimmt Spezialaufgaben, welche ihr oder ihm von den Behörden der Gemeinde oder von übergeordneten Instanzen (Bund, Kanton) zugewiesen werden.
- 2.6 Sie oder er nimmt als Repräsentantin oder Repräsentant der Einwohnergemeinde Dulliken an Anlässen teil, übermittelt dort Grussadressen des Gemeinderates und hält Ansprachen. In diese Aufgabe kann sie oder er auch die Gemeindevizepräsidentin oder den Gemeindevizepräsidenten einbinden.
- 2.7 Sie oder er legt dem Gemeinderat jeweils bis Ende Februar einen Jahresbericht vor, der einerseits in summarischer Form Auskunft über die Aktivitäten und die Geschäfte des Gemeindepräsidiums im abgelaufenen Jahr gibt und andererseits vorausschauend die Aktionsschwerpunkte des laufenden Jahres aufzeigt.
- 2.8 Sie oder er fungiert als Stellvertretung im Friedensrichter- und im Inventuramt. Zudem nimmt sie oder er stellvertretungsweise Beglaubigungen vor.
- 2.9 Von Amtes wegen ist sie oder er Mitglied des Verwaltungsrates der Elektra Dulliken AG.
- 2.10 Von Amtes wegen ist sie oder er Vorstandsmitglied des Vereins „Gemeindepräsidentenkonferenz Niederamt GPN“.
- 2.11 Sie oder er kann vom Gemeinderat in weitere Gremien delegiert werden.
- 2.12 Sie oder er fördert den Kontakt und die Zusammenarbeit mit den Gemeinden der Region, mit Zweckverbänden sowie mit dem Kanton.
- 2.13 Sie oder er nimmt die dem Gemeindepräsidium in der Dienst- und Gehaltsordnung zugewiesenen Zuständigkeiten wahr.
- 2.14 Sie oder er hat das Recht zur Teilnahme an Sitzungen aller Kommissionen, dies ohne Antrags- und Stimmrecht.
- 2.15 Sie oder er kann der Gemeindevizepräsidentin oder dem Gemeindevizepräsidenten einzelne präsidiale Aufgaben übertragen.

3. Aufgaben und Pflichten des Gemeindevizepräsidenten

- 3.1 Die Gemeindevizepräsidentin oder der Gemeindevizepräsident führt im Verhinderungsfall der Gemeindepräsidentin oder des Gemeindepräsidenten das Gemeindepräsidium und nimmt sämtliche Aufgaben gemäss diesem Pflichtenheft wahr.
- 3.2 Sie oder er ist von Amtes wegen Abgeordnete oder Abgeordneter des Vereins „Gemeindepräsidentenkonferenz Niederamt GPN“.
- 3.3 Es können ihr oder ihm einzelne Aufgaben des Gemeindepräsidiums übertragen werden. Generelle oder länger dauernde Übernahmen bedürfen der Genehmigung des Gemeinderates.

Genehmigt vom Gemeinderat am 7. September 2009

Der Gemeindepräsident:



Theophil Frey

Der Gemeindegeschreiber:



Andreas Gervasoni