



Pflichtenheft für die Kommissionen 2017 – 2021

Grundlagen

- Kanton: Gemeindegesetz / Gesetze im Fachbereich
- Gemeinde: Gemeindeordnung (GO), Dienst- und Gehaltsordnung (DGO)

Zusammensetzung und Organisation

- Kommissionen werden für eine Amtsperiode gewählt.
- Die Hauptaufgaben und die Zusammensetzung der Kommissionen sind in der Gemeindeordnung umschrieben.
- Die Kommissionen konstituieren sich selber.

Rechte und Pflichten

- Die Baukommission, die Feuerwehrkommission und das Wahlbüro erledigen ihre Aufgaben in eigener Kompetenz gemäss den für sie relevanten Gesetzen, Verordnungen und Reglementen.
- Die Forst- und Werkkommission entscheidet im Rahmen ihrer Finanzkompetenz sowohl über die Projekte als auch über die Arbeitsvergaben. Oberhalb der eigenen Finanzkompetenz stellt die Kommission dem Gemeinderat Antrag über Projekte und Arbeitsvergaben. Grundsätzlich ist die wirtschaftlichste Lösung zu suchen. Dabei ist dem ortsansässigen Gewerbe, soweit vertretbar, den Vorzug zu geben. Die Details sind im Anhang geregelt

Präsidium

Der Präsident/die Präsidentin hat folgende Aufgaben:

- Leitung und Koordination der Kommissionstätigkeit
- Durchführung der Erstprüfung von Gesuchen
- Festlegung der Traktandenliste
- Leitung der Kommissionssitzungen
- Vertretung der Kommission bei Behörden und in der Öffentlichkeit
- Verantwortung für eine zeit- und bedarfsgerechte Information/Kommunikation der Kommissionstätigkeit zuhanden des Gemeinderates

Vizepräsidium

Der Vizepräsident/die Vizepräsidentin vertritt das Präsidium bei Nichtverfügbarkeit oder Ausstand.



Aktuariat

Der Aktuar/die Aktuarin hat folgende Aufgaben:

- Versand der Sitzungseinladungen und -unterlagen in Zusammenarbeit mit dem Präsidium
- Protokollführung, Verfassen von Verfügungen und wichtiger Korrespondenz; diese Dokumente werden durch Präsidium und Aktuariat gemeinsam unterzeichnet
- Führung der An-/Abwesenheitskontrolle
- Versand Sitzungsprotokolle und -unterlagen in Zusammenarbeit mit dem Präsidium

Allgemeine Bestimmungen

- Einladungen und Traktandenlisten sind den Kommissionsmitgliedern, dem Gemeindepräsidium, dem Ressortverantwortlichen des Gemeinderates und der Gemeindeverwaltung mindestens 5 Tage vor der Sitzung zuzustellen. Dem Gemeindepräsidenten sowie dem Ressortverantwortlichen des Gemeinderates ist die Einsicht in sämtliche Unterlagen zu gewähren.
- Es ist ein Beschlussprotokoll inkl. den wichtigsten Erwägungen zu führen.
- Die Beschlussprotokolle sind den Kommissionsmitgliedern, dem Gemeindepräsidium, dem Ressortverantwortlichen des Gemeinderates und der Gemeindeverwaltung spätestens 4 Wochen nach der jeweiligen Sitzung zuzustellen.
- Die Originale der Sitzungsprotokolle und -unterlagen werden jährlich der Gemeindeverwaltung zur Archivierung übergeben.
- Zuständigkeitskonflikte werden von den Kommissionen in einer „Einigungsverhandlung“ geregelt. Kann keine Einigung erzielt werden, so entscheidet der Gemeindepräsident.
- Dem Gemeinderat ist bis jeweils am 28. Februar ein Rechenschaftsbericht über das vorangehende Jahr zuzustellen (nach Vorlage).

Budgetprozess / Zahlungsauslösung

- Die Kommissionen erstellen ihr Budget inkl. Jahresplanung für das folgende Kalenderjahr bis jeweils am 30. September.
- Die Kommissionen kontrollieren alle Rechnungen und leiten sie mit dem Visum des Kommissionspräsidenten an den Ressortverantwortlichen aus dem Gemeinderat weiter. mit Protokollauszug

Information, Kommunikation und Datenschutz

- Die Kommissionen orientieren den Gemeinderat über ausserordentliche Vorkommnisse.
- Die Kommissionen stellen die Kommunikation zwischen den zu vertretenden Anspruchsgruppen sicher.
- Die Kommissionen wahren die Vertraulichkeit gemäss den Datenschutzrichtlinien und halten sich an das Amtsgeheimnis.
- Die Orientierung der Öffentlichkeit ist Sache des Gemeinderates, hiervon ausgenommen ist die Feuerwehrkommission. Nur im Einverständnis mit dem Gemeinderat können die Kommissionen in vorher bestimmten Sachfragen in eigenem Namen die Öffentlichkeit informieren.

Entschädigung

- Die Entschädigungen (Honorare, Sitzungsgelder, Taggelder, Spesen, etc.) richten sich nach den in der Dienst- und Gehaltsordnung festgelegten Ansätzen.