

Pflichtenheft Gemeinderatsmitglieder

Aufgaben / Pflichten

- Angemessene Vorbereitung für die Gemeinderatssitzungen
 - ⇒ Geschäfte inkl. Beschlussesentwurf vorbereiten
 - ⇒ Studium der traktandierten Geschäfte
- Teilnahme an Gemeinderats- und Kommissionssitzung oder rechtzeitiges Aufbieten eines Ersatzmitgliedes (Stellvertretung)
 - ⇒ Stellvertretung ist frühzeitig zu informieren und für die Geschäftsvorbereitung zu dokumentieren
- Aktive Mitarbeit im Gemeinderat, in den Kommissionen, Arbeitsgruppen und Ausschüssen
- Kommissionsmitglieder zur aktiven Mitarbeit motivieren
- Beschlüsse und Protokolle unterzeichnen
- Geschäfte an der Gemeindeversammlung vertreten
- Wahrung des Amtsgeheimnisses und Beachtung der Datenschutzvorschriften
- Gewährleisten des Informationsflusses gemäss Art. 26

Verantwortung

- Effiziente und reglementskonforme Leitung der Kommissionssitzungen
- Sicherstellung einer gesetzeskonformen Beschlussfassung
- Handeln im Dienste des Gemeinwesens
- Termingerechte Erledigung angeforderter Stellungnahmen und erteilter Aufträge
- Einhaltung der Budget- und Kreditvorgaben
- Termin- und kostengerechte Durchführung resp. Abwicklung von Projekten

Befugnisse / Rechte

- Einberufung von Kommissionssitzungen

Stellvertretung

- Durch Ersatzmitglied
 - ⇒ siehe Aufgaben / Pflichten