

# Pflichtenheft Gemeindepräsidium

## Aufgaben / Pflichten

- Angemessene Vorbereitung der Gemeinderatssitzungen  
⇒ Geschäfte inkl. Beschlussesentwurf prüfen
- Leitung der Gemeinderatssitzungen
- Gemeinderatsmitglieder 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 reglementsconforme Leitung der Gemeinderatssitzungen
- 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
- Information der direkt betroffenen Einwohner, Organe, amtlichen Stellen und weitere involvierte Personen und Stellen gemäss den Vorgaben des OgR und der OgV der Einwohnergemeinde Krauchthal.

## Befugnisse / Rechte

- Einberufung von Gemeinderatssitzungen
- Erlass Präsidialverfügungen
- Presseverantwortliche Person

## Stellvertretung

- Durch Vizepräsidium  
⇒ Rechtzeitige Information an Vizepräsidium durch Präsidium.

Die hier aufgeführten Aufgaben und Pflichten, Verantwortlichkeiten sowie Befugnisse und Rechte beziehen sich im Normalfall auf das Gemeindepräsidium und nur im Falle der Stellvertretung auf das Vizepräsidium.