

Anhang 2: Funktions- und Aufgabenbeschreibungen Ressorts

Ressort: Gemeindepräsidium & Verwaltung

1. Funktion: Gemeindepräsidium

<u>Funktionsbezeichnung:</u>	Gemeindepräsident/Gemeindepräsidentin
<u>Funktionsumschreibung:</u>	<ul style="list-style-type: none">- Strategische Führung des Ressorts Präsidiales- Vorsitz und Leitung des Gemeinderats und des Einbürgerungsausschusses- Leitung der Gemeindeversammlung und des Wahlbüros- Repräsentation der Gemeinde- Politische Führung der Kanzlei (in ressortspezifischen Angelegenheiten)

2. Organisatorische Eingliederung

Übergeordnete Stellen

Politisch/fachlich:	Souverän
Aufsichtsorgan:	Bezirksrat

Nachgeordnete Stellen

Behörde:	<ul style="list-style-type: none">- Mitglieder des Gemeinderats (administrativ)- Vize-Präsidium (Festlegung bei Konstituierung)
Verwaltung:	Gemeindeschreiber

3. Kommunale Kommissionen, Ausschüsse

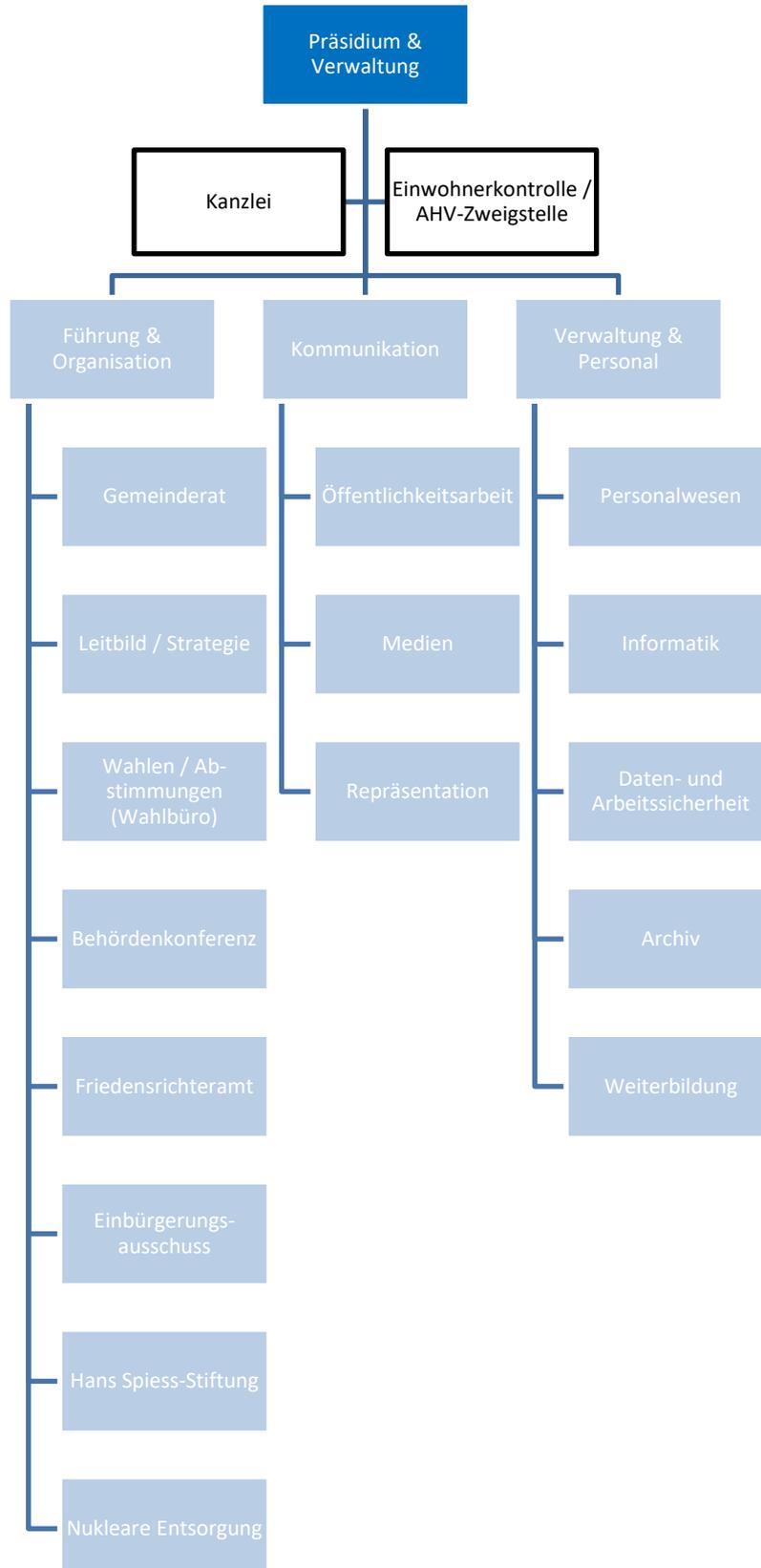
<u>Eigenständige Kommissionen:</u>	Grundsteuerkommission
<u>Unterstellte Kommissionen:</u>	Finanzplanungskommission
<u>Beratende Kommissionen:</u>	---
<u>Ausschüsse:</u>	<ul style="list-style-type: none">- Einbürgerungsausschuss (Vorsitz)- Ortsplanungsausschuss

4. Aufgaben

<u>Hauptaufgaben:</u>	<ul style="list-style-type: none">- Vorbereitung und Leitung der Sitzungen und Workshops des Gemeinderats- Vorbereitung und Vertretung der ressortspezifischen Geschäfte im Gemeinderat- Vorbereitung und Leitung der Gemeindeversammlungen und öffentlichen Informationsveranstaltungen- Organisation und Leitung Behördenkonferenz- Oberaufsicht des Wahlbüros- Teilnahme an weiteren Kommissions-, Ausschuss- und Verbands-Sitzungen im Zusammenhang mit dem politischen Amt- Politische Führung des Ressorts (Besprechungen, Aktenstudium, etc.)- Repräsentationspflichten, Öffentlichkeitsarbeit- Oberaufsicht über die Gemeindeverwaltung und des Friedensrichteramts- Überwachung des Vollzugs der politischen Entscheide
-----------------------	---

- Gemeindevertretung in der Thematik «Nukleare Entsorgung»
- Weitere Vertretungen und Delegationen aufgrund des Konstituierungsbeschlusses des Gemeinderats zu Beginn der Amtsdauer

5. Übersicht Zuständigkeiten



6. Kompetenzen und Verantwortung

<u>Sachlich:</u>	<ul style="list-style-type: none">- Koordinations- und Leitungsfunktion gegenüber den Gemeinderats-, Kommissions- und Ausschuss-Mitgliedern- Umsetzung von Gemeinde- und Behördenbeschlüssen- Erlass von Präsidialverfügungen in dringenden oder untergeordneten Angelegenheiten- Führungsfunktion gegenüber nachgeordneten Stellen- Vertretung des Gemeinderats gegen Aussen
<u>Finanziell:</u>	<ul style="list-style-type: none">- Gesamtbehörde gemäss GO- GR-Mitglieder gemäss Kredit- und Kompetenzreglement
<u>Personell:</u>	Weisungsbefugnis gegenüber dem Schreiber/der Schreiberin
<u>Unterschriftsberechtigung:</u>	<ul style="list-style-type: none">- Vertretung Gemeinderat: Kollektivunterschrift mit dem Schreiber/der Schreiberin (rechtsgültige Unterschrift Gemeinde Feuerthalen)- Ressort: Kollektivunterschrift mit der Abteilungsleitung- Kommissionen/Ausschüsse: Kollektivunterschrift mit dem/der Führenden des Sekretariats
<u>Verantwortlichkeit:</u>	<ul style="list-style-type: none">- Verantwortung für rechtmässige und effiziente Geschäftsführung- Planung, Erfolgskontrolle und Berichterstattung innerhalb des Ressorts bzw. aus dem Ressort- Budgetverantwortung innerhalb des Ressorts- Finanzcontrolling innerhalb des Ressorts- Aufsicht über das Gemeindepersonal- Aufsicht über das Wahlbüro

7. Entschädigung

<u>Pauschale:</u>	CHF 56'000 / Kalenderjahr (als Gemeindepräsident) (Basis: CHF 20'000 als Mitglied Gemeinderat plus CHF 36'000 als Zusatz für das Präsidium)
<u>Spesen:</u>	Vergütung der effektiven Barauslagen
<u>Sitzungen/Taggelder:</u>	Grundsätzlich in Entschädigungspauschale inkludiert (Ausnahme: Gemeinderats-Workshop sowie Ausbildungen/Schulungen gemäss Entschädigungsverordnung)