



GEMEINDE LUFINGEN

Anhang 1

Funktionsbeschreibungen Gemeinderat

Funktionsbeschriebe der Ressorts

1) Funktion «Ressort Bau und Liegenschaften»

Funktionsbezeichnung	Mitglied des Gemeinderats
Ressortbezeichnung	Vorsteher Bau und Liegenschaften
Wird vertreten von	Vorsteher Infrastruktur und Sicherheit
Vertritt	Vorsteher Infrastruktur und Sicherheit

2) Aufgaben

Hauptaufgaben	▪ Teilnahme Gemeinderatssitzungen ▪ Teilnahme Gemeindeversammlungen ▪ Teilnahme an Informationsveranstaltungen ▪ Teilnahme Gemeinderatsklausur ▪ Sitzung von Kommissionen, Arbeits- und Projektgruppen ▪ Ressort-Leitung (wöchentliche Besprechungen usw.) ▪ Vorbereitung von Sitzungen (Aktenstudium, Gespräche usw.) ▪ Mitwirkung in regionalen Vernetzungsgruppen
Nebenaufgaben	▪ Repräsentationspflichten ▪ Netzwerkpfleg, Gespräche mit der Bevölkerung, Parteien, anderen Behörden, Bezirk, usw. ▪ Beteiligung an übergreifenden Projekten / Themen ▪ Präsenz für Anliegen aus der Bevölkerung

3) Kompetenzen und Verantwortung

Finanziell	Gemäss Gemeindeordnung und Kompetenzreglement
Personell	Keine Personalführungsaufgaben
Sachlich	▪ Politische Aufsicht über die Umsetzung von Gemeindeversammlungs- und Gemeinderatsbeschlüssen sowie von Beschlüssen der zugeordneten Kommissionen und Arbeitsgruppen ▪ Vertretung des Ressorts nach innen und aussen ▪ Planung, Erfolgskontrolle und Berichterstattung im Ressort ▪ Finanzcontrolling innerhalb des Ressorts
Unterschriftsbefugnis	Doppelunterschrift zusammen mit der Abteilungsleitung
Verantwortung	▪ Verantwortung für die Erfolgskontrolle und die Berichterstattung aus dem Ressort ▪ Finanzcontrolling im Ressort ▪ Verantwortung für die strategisch-operative Zusammenarbeit im Tandem Abteilungsleiter ▪ Aufsicht über die Tätigkeit der zugeordneten Verwaltungseinheiten

1) Funktion «Ressort Bildung»

Funktionsbezeichnung	Präsident der Schulpflege und Mitglied des Gemeinderates
Ressortbezeichnung	Vorsteher Bildung
Wird vertreten von	Vizepräsidium Bildung
Vertritt	Vizepräsidium Bildung

2) Aufgaben

Hauptaufgaben	▪ Leitet die Schulpflegesitzungen ▪ Teilnahme Gemeinderatssitzungen ▪ Teilnahme Gemeindeversammlungen ▪ Teilnahme an Informationsveranstaltungen von Schule oder / und Gemeinde ▪ Teilnahme Gemeinderatsklausur ▪ Teilnahme, Planung / Leitung Schulpflegeklausur ▪ repräsentiert die Schulpflege gegen aussen ▪ Sitzung von Kommissionen, Arbeits- und Projektgruppen ▪ Ressort-Leitung (wöchentliche Besprechungen usw.) ▪ Vorbereitung von Sitzungen (Aktenstudium, Gespräche usw.) ▪ Mitwirkung in regionalen Vernetzungsgruppen ▪ Öffentlichkeitsarbeit Schule (Information und Kommunikation) ▪ Personelles (Führung Schulverwaltung / Schulleitung)
Nebenaufgaben	▪ Repräsentationspflichten ▪ Netzwerkpfleg, Gespräche mit der Bevölkerung, Parteien, anderen Behörden, Bezirk, usw. ▪ Beteiligung an übergreifenden Projekten / Themen ▪ Präsenz für Anliegen aus der Bevölkerung

3) Kompetenzen und Verantwortung

Finanziell	Gemäss Gemeindeordnung, Organisations- und Kompetenzreglement
Personell	Personalführungsaufgaben gegenüber Schulleitung und Schulverwaltung
Sachlich	▪ Politische Aufsicht über die Umsetzung von Gemeindeversammlungs-, Gemeinderats- und Schulpflegebeschlüssen ▪ Erlass von Präsidialverfügungen ▪ Vertretung des Ressorts nach innen und aussen ▪ Planung, Erfolgskontrolle und Berichterstattung im Ressort ▪ Finanzcontrolling innerhalb der Schule
Unterschriftsbefugnis	Doppelunterschrift zusammen mit der Schulverwaltung
Verantwortung	▪ Gesamtverantwortung für die Erfolgskontrolle und die Berichterstattung aus dem Ressort ▪ Finanzcontrolling im Ressort ▪ Verantwortung für die strategisch-operative Zusammenarbeit im Tandem mit dem Schulleiter / Schulverwaltung ▪ Aufsicht über die Tätigkeit der zugeordneten Verwaltungseinheiten

1) Funktion «Gesellschaft»

Funktionsbezeichnung	Mitglied des Gemeinderats
Ressortbezeichnung	Vorsteher Gesellschaft
Wird vertreten von	Vorsteher Präsidiales, Finanzen und Steuern
Vertritt	Vorsteher Präsidiales, Finanzen und Steuern

2) Aufgaben

Hauptaufgaben	▪ Teilnahme Gemeinderatssitzungen ▪ Teilnahme Gemeindeversammlungen ▪ Teilnahme an Informationsveranstaltungen ▪ Teilnahme Gemeinderatsklausur ▪ Sitzung von Kommissionen, Arbeits- und Projektgruppen ▪ Ressort-Leitung (wöchentliche Besprechungen usw.) ▪ Vorbereitung von Sitzungen (Aktenstudium, Gespräche usw.) ▪ Mitwirkung in regionalen Vernetzungsgruppen
Nebenaufgaben	▪ Repräsentationspflichten ▪ Netzwerkpfleg, Gespräche mit der Bevölkerung, Parteien, anderen Behörden, Bezirk, usw. ▪ Beteiligung an übergreifenden Projekten / Themen ▪ Präsenz für Anliegen aus der Bevölkerung

3) Kompetenzen und Verantwortung

Finanziell	Gemäss Gemeindeordnung und Kompetenzreglement
Personell	Jugendleiter in Zusammenarbeit mit dem Gemeindeschreiber
Sachlich	▪ Politische Aufsicht über die Umsetzung von Gemeindeversammlungs- und Gemeinderatsbeschlüssen ▪ Vertretung des Ressorts nach innen und aussen ▪ Planung, Erfolgskontrolle und Berichterstattung im Ressort ▪ Finanzcontrolling innerhalb des Ressorts
Unterschriftsbefugnis	Doppelunterschrift zusammen mit der Abteilungsleitung
Verantwortung	▪ Verantwortung für die Erfolgskontrolle und die Berichterstattung aus dem Ressort ▪ Finanzcontrolling im Ressort ▪ Verantwortung für die strategisch-operative Zusammenarbeit im Tandem mit dem Abteilungsleiter ▪ Aufsicht über die Tätigkeit der zugeordneten Verwaltungseinheiten

1) Funktion «Ressort Infrastruktur und Sicherheit»

Funktionsbezeichnung	Mitglied des Gemeinderats
Ressortbezeichnung	Vorsteher Infrastruktur und Sicherheit
Wird vertreten von	Vorsteher Bau und Liegenschaften
Vertritt	Vorsteher Bau und Liegenschaften

2) Aufgaben

Hauptaufgaben	▪ Teilnahme Gemeinderatssitzungen ▪ Teilnahme Gemeindeversammlungen ▪ Teilnahme an Informationsveranstaltungen ▪ Teilnahme Gemeinderatsklausur ▪ Sitzung von Kommissionen, Arbeits- und Projektgruppen ▪ Ressort-Leitung (wöchentliche Besprechungen usw.) ▪ Vorbereitung von Sitzungen (Aktenstudium, Gespräche usw.) ▪ Mitwirkung in regionalen Vernetzungsgruppen
Nebenaufgaben	▪ Repräsentationspflichten ▪ Netzwerkpfleg, Gespräche mit der Bevölkerung, Parteien, anderen Behörden, Bezirk, usw. ▪ Beteiligung an übergreifenden Projekten / Themen ▪ Präsenz für Anliegen aus der Bevölkerung

3) Kompetenzen und Verantwortung

Finanziell	Gemäss Gemeindeordnung und Kompetenzreglement
Personell	Keine Personalführungsaufgaben
Sachlich	▪ Politische Aufsicht über die Umsetzung von Gemeindeversammlungs- und Gemeinderatsbeschlüssen ▪ Vertretung des Ressorts nach innen und aussen ▪ Planung, Erfolgskontrolle und Berichterstattung im Ressort ▪ Finanzcontrolling innerhalb des Ressorts
Unterschriftsbefugnis	Doppelunterschrift zusammen mit der Abteilungsleitung
Verantwortung	▪ Verantwortung für die Erfolgskontrolle und die Berichterstattung aus dem Ressort ▪ Finanzcontrolling im Ressort ▪ Verantwortung für die strategisch-operative Zusammenarbeit im Tandem mit dem Abteilungsleiter ▪ Aufsicht über die Tätigkeit der zugeordneten Verwaltungseinheiten

4) Funktion «Ressort Präsidiales sowie Finanzen und Steuern»

Funktionsbezeichnung	Präsident des Gemeinderates
Ressortbezeichnung	Vorsteher Präsidiales, Finanzen und Steuern
Wird vertreten von	Vizepräsident, Vorsteher Gesellschaft
Vertritt	Vorsteher Gesellschaft
Hauptaufgaben	▪ Leitung und Oberaufsicht über den gesamten Geschäftsgang des Gemeinderats ▪ Gemeindeversammlungen, Vorbereitung und Leitung ▪ Leitung und Teilnahme Gemeinderatsklausur ▪ Repräsentiert den Gemeinderat gegen aussen ▪ Ressort, Leitung (Führung, Besprechungen usw.) ▪ Leitung Wahlbüro ▪ Gemeindeführungsstab ▪ Öffentlichkeitsarbeit (Information und Kommunikation) ▪ Personelles (Aufsicht über Verwaltungstätigkeit und Gemeindepersonal)
Nebenaufgaben	▪ Repräsentationspflichten ▪ Netzwerkpfleg, Gespräche mit der Bevölkerung, Parteien, anderen Behörden, Bezirk, usw. ▪ Beteiligung an übergreifenden Projekten / Themen ▪ Präsenz für Anliegen aus der Bevölkerung

5) Kompetenzen und Verantwortung

Finanziell	Gemäss Gemeindeordnung und Kompetenzreglement
Personell	Personalführungsaufgaben gegenüber Gemeindeschreiber
Sachlich	▪ Politische Aufsicht über die Umsetzung von Gemeindeversammlungs- und Gemeinderatsbeschlüssen ▪ Erlass von Präsidialverfügungen ▪ Vertretung des Ressorts nach innen und aussen ▪ Planung, Erfolgskontrolle und Berichterstattung im Ressort ▪ Finanzcontrolling innerhalb des Ressorts
Unterschriftsbefugnis	Doppelunterschrift zusammen mit dem Gemeindeschreiber
Verantwortung	▪ Gesamtverantwortung für die Erfolgskontrolle und die Berichterstattung des Gemeinderats ▪ Verantwortung für die Erfolgskontrolle und die Berichterstattung aus dem Ressort ▪ Finanzcontrolling innerhalb des Ressorts sowie im Gemeinderat (Einhaltung Budgets und Verpflichtungskredite) ▪ Aufsicht über die Tätigkeit von Behörden sowie dem Wahlbüro und der Gemeindeverwaltung