



AUFGABEN DER MITGLIEDER DES GEMEINDERATS

VORLAGE FÜR DIE AUFGABENBESCHREIBUNG

A. BEFUGNISSE DES GEMEINDERATS

Der Gemeinderat ist eine Kollegialbehörde mit folgenden Befugnissen (Art. 60 Gesetz über die Gemeinden)

Art. 60 Befugnisse

- ¹ Der Gemeinderat leitet und verwaltet die Gemeinde. Er vertritt sie nach aussen.
- ² Er übt alle Befugnisse aus, die nicht durch Gesetz einem andern Organ übertragen sind.
- ³ Ihm stehen unter Vorbehalt der Befugnisse der Gemeindeversammlung oder des Generalrates namentlich folgende Befugnisse zu:
 - a) Er bereitet die Geschäfte der Gemeindeversammlung oder des Generalrates vor und vollzieht deren Beschlüsse.
 - b) Er verwaltet die Gemeindegüter.
 - c) Er verwaltet die öffentlichen Betriebe und Einrichtungen.
 - d) ...
 - e) Er sorgt für die öffentliche Ruhe und Ordnung auf dem Gemeindegebiet und ergreift im Falle eines Notstandes die gebotenen Massnahmen.
 - f) Er stellt das Gemeindepersonal an, setzt dessen Besoldung fest und überwacht seine Tätigkeit.
 - g) Er führt die Prozesse, in denen die Gemeinde als Partei auftritt.
 - h) Er stellt Leumundszeugnisse und die übrigen gesetzlich vorgesehenen Bescheinigungen aus.
 - i) Er spricht die in den Gemeindereglementen vorgesehenen Bussen aus.
 - j) Er stellt die Information der Öffentlichkeit sicher.
 - k) Er beschliesst gemäss dem Gesetz über das freiburgische Bürgerrecht über die Erteilung des Gemeindebürgerrechts.
 - l) Er beantragt gegebenenfalls einen Gemeindegemeinschaftsschluss.
 - m) Er entscheidet über die Inbetriebnahme einer Videoüberwachungsanlage auf öffentlichem Grund und über das entsprechende Benutzungsreglement.
 - n) Er gewährleistet die Archivierung der von der Gemeinde erstellten oder empfangenen Dokumente und sorgt dafür, dass das historische Archiv der Gemeinde gebildet und aufbewahrt wird.

Ausgehend von diesen gesetzlichen Befugnissen wird zwischen den Aufgaben der Gemeinderätinnen und Gemeinderäte als Mitglied des Gemeinderats (I.) und als Ressortchef:in oder Ressortvorsteher:in (II.) unterschieden.

Die Aufgaben der Gemeindepräsidentin bzw. des Gemeindeamman (III.) oder der Vizegemeindepräsidentin bzw. des Vizegemeindeamman (IV.) kommen ergänzend als Sonderfunktion zu diesen Aufgaben hinzu.

B. AUFGABEN DER GEMEINDERÄTINNEN UND GEMEINDERÄTE

Die Gemeinderätinnen und Gemeinderäte arbeiten eng mit ihren jeweiligen Dienstchefinnen und Dienstchefs, mit der Gemeindeschreiberin bzw. dem Gemeindeschreiber oder der Generalsekretärin bzw. dem Generalsekretär, der Finanzverwalterin bzw. dem Finanzverwalter sowie den administrativen oder fachtechnischen Verantwortlichen des eigenen Ressorts zusammen. Sie besprechen die Dossiers und Informationen regelmässig mit ihren jeweiligen Verantwortlichen und informieren sich über die laufenden Projekte.

I. AUFGABEN DER GEMEINDERÄTINNEN UND GEMEINDERÄTE ALS MITGLIEDER DES GEMEINDERATS

Der Gemeinderat leitet die Politik und führt die Gemeindegeschäfte, namentlich durch die Ausführung folgender Aufgaben:

- er ergreift Initiativen, um die nachhaltige Entwicklung der Gemeinde zu gewährleisten, und sorgt dafür, dass sich die Bevölkerung entfalten kann;
- er plant die Tätigkeiten der Gemeinde, namentlich durch die gleichzeitige Annahme ein Legislaturprogramm und einen Finanzplan für die Legislatur, die er der Legislative zur Kenntnisnahme vorlegt;
- er verwaltet die Gemeindefinanzen unter Einhaltung der einschlägigen Gesetzgebung;
- er sorgt dafür, dass die öffentliche Ordnung und Sicherheit aufrechterhalten werden;
- er sorgt für die Zusammenarbeit und die Koordination mit den Gemeinden der Region, des Bezirks, mit dem Kanton und mit den angrenzenden Regionen;
- er vertritt den Gemeinderat innerhalb und ausserhalb der Gemeinde;
- er stellt die interne und externe Kommunikation sicher.

Die Tätigkeit des Gemeinderats hat Vorrang vor allen Ressortaufgaben.

II. AUFGABEN DER GEMEINDERÄTINNEN UND GEMEINDERÄTE ALS VORSTEHER:IN EINES RESSORTS

- Ausarbeitung des Legislaturprogramms des Ressorts, wobei die finanzielle Machbarkeit, die Abstimmung auf die Bedürfnisse der Nutzenden und die Einhaltung der rechtlichen Grundlagen und Reglemente sichergestellt und für die Umsetzung und deren Beurteilung gesorgt wird;
- regelmässige Definition der Ziele, Festlegen der Kriterien für ihr Erreichen und Beurteilung des Erreichens.
Dazu gehört das Verfolgen des Projektfortschritts und der Konformität der Leistungen des eigenen Ressorts mit einem geeigneten Reportinginstrument, in Zusammenarbeit mit dem bzw. der Verantwortlichen der Dienststelle oder der Verwaltung;
- Kenntnis des politischen, rechtlichen und regulatorischen Umfelds in Verbindung mit dem eigenen Ressort;
- Vertretung des eigenen Ressorts im Gemeinderat, Unterbreitung und Weiterleitung der Vorschläge des eigenen Ressorts;
- Präsentation und Vertretung der Botschaften des eigenen Ressorts vor der Legislative;
- Koordination des Ressorts mit allen anderen Ressorts;
- Vertretung und Sicherstellen der politischen Kommunikation mit der Bevölkerung und den Partnern in den vom eigenen Ressort abgedeckten Bereichen;

- Verantwortung für den Gemeindehaushalt gemeinsam mit dem Gemeinderat;
- Sicherstellen der Einhaltung des dem eigenen Ressort gewährten Budgets;
- für ein Arbeitsklima und -umgebung sorgen, die eine selbstverantwortliche und selbstständige Arbeitsweise der direkt unterstehenden Mitarbeitenden fördern;
- Beteiligung am Einstellungsverfahren der Mitarbeitenden des eigenen Ressorts;
- Stellvertretung bei Abwesenheit des bzw. der für das Ressorts verantwortlichen Gemeinderats/-rätin und Wahrnehmen der diesbezüglichen Aufgaben.

III. AUFGABEN GEMEINDEAMMANN / GEMEINDEPRÄSIDENTIN

(zusätzlich zu den Aufgaben als Gemeinderat/-rätin)

- Vorsitz und Leitung des Gemeinderats;
- Die institutionelle Verbindung mit dem Generalrat sicherstellen;
- sorgt für den einwandfreien Ratsbetrieb, namentlich durch die Aktualisierung des Organisationsreglements des Gemeinderats;
- sorgt für die gute Funktionsweise der Gemeindeverwaltung;
- ergreift die nötigen Massnahmen bei Unregelmässigkeiten (Art. 150 und 150a GG).
- stellt die Ausarbeitung des Legislaturprogramms des Gemeinderats sicher, sorgt für dessen Kommunikation, Umsetzung und Beurteilung;
- sorgt für die Koordination der Ressorts und teilt die keinem Ressort zugewiesenen Aufgaben fallweise zu;
- sorgt für die Vertretung der Gemeinde bei den Gerichtsbehörden;
- sorgt für die Vertretung der Gemeinde im Rahmen der transversalen strategischen Dossiers auf regionaler, kantonaler und anderer Ebene;
- sorgt für die Definition der Informations- und Kommunikationspolitik der Bevölkerung;
- sorgt für die Umsetzung einer kohärenten Archivierung.

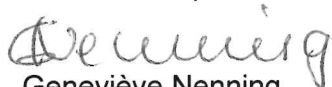
IV. AUFGABEN VIZEGEMEINDEAMMANN / VIZEGEMEINDEPRÄSIDENTIN (zusätzlich zu den Aufgaben als Gemeinderat/-rätin)

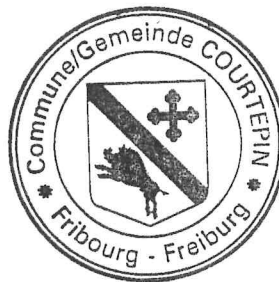
- vertritt die Gemeindepräsidentin bzw. den Gemeindeammann bei Abwesenheiten und stellt alle diesbezüglichen Aufgaben sicher;
- sorgt für das Eingreifen des Gemeinderats bei Unregelmässigkeiten, die die Gemeindepräsidentin bzw. den Gemeindeammann betreffen.

Beschlossen an der Gemeinderatssitzung vom 24. August 2026

IM NAMEN DES GEMEINDERATS

Die Gemeindepräsidentin


Geneviève Nenning



Die Gemeindeschreiberin


Anne Rochat