

EINWOHNERGEMEINDE HÄRKINGEN



**Pflichtenheft
Ressort Präsidiales**

Sprachregelung

In diesem Reglement gelten sämtliche Personen- und Funktionsbezeichnungen ungeachtet der weiblichen oder männlichen Sprachform für alle Geschlechter.

1. Organisatorische Eingliederung

Wahlorgan:	Der Gemeindepräsident wird von den Stimmberechtigten gewählt.
Mitglied v. A. w.:	Gemeindepräsident / Ressort Präsidiales
Stellvertretung:	Die Stellvertretung des Präsidiums wird vom Vize-Präsidium Gemeinderat übernommen.
Unterstellung:	Der Gemeindepräsident / Ressortleitung Präsidiales leitet und koordiniert die Gemeindegeschäfte. Ihm ist das Gemeindepersonal unterstellt.
Rechts- und Konzeptgrundlagen:	Für den Gemeindepräsidenten gilt die eidgenössische und kantonale Gesetzgebung als rechtliche Grundlage, zudem sind die kommunalen Bestimmungen zu beachten.

2. Allgemeine Grundsätze

- 2.1 Der Gemeindepräsident leitet und koordiniert die Gemeindegeschäfte. Ihm untersteht das Gemeindepersonal, gemäss GO § 49
- 2.2 Der Gemeindepräsident führt das Ressort Präsidiales und hat die allgemeine Aufsicht über die Geschäfte in den einzelnen Kommissionen.
- 2.3 Der Gemeindepräsident ist verantwortlich für die Information und Kommunikation gegen innen und aussen.
- 2.4 Der Gemeindepräsident untersteht dem Amtsgeheimnis, gemäss BEHÖR § 28.

3. Ziele des Ressorts

- 3.1 Leiten des Gemeinderates und koordinieren der Gemeindegeschäfte.
- 3.2 Verantwortlich für das Ressort Präsidiales.
- 3.3 Repräsentation des Gemeinderates an Veranstaltungen, Unternehmen, Versammlungen etc.
- 3.4 Der Gemeindepräsident arbeitet eng mit den übrigen Kommissionspräsidenten zusammen. Dabei wird sichergestellt, dass ergebende Schnittstellen klar definiert und aufgabenbezogen bearbeitet werden.

4. Kompetenzen und Weisungsrecht

- 4.1 Der Gemeindepräsident entscheidet selbständig über alle in sein Aufgabengebiet fallenden Geschäfte, soweit nicht der Gemeinderat oder die Gemeindeversammlung zuständig sind.
- 4.2 Allgemeine Aufsicht über die Geschäfte in den einzelnen Kommissionen.
- 4.3 Das Gemeindepersonal ist dem Gemeindepräsidenten unterstellt, gemäss GO § 49.
- 4.4 Der Gemeindepräsident kann Führungsaufgaben an Gemeinderatsmitglieder oder den Verwaltungsführer delegieren.
- 4.5 Für den Gemeindepräsidenten gelten folgende Finanzkompetenzen:
Einmalig dringliche Ausgaben (nicht budgetiert) bis CHF 3'000 pro Geschäft, jedoch max. 10'000 pro Jahr.

Die finanziellen Befugnisse des Gemeindepräsidenten orientieren sich an den bewilligten Budgetkrediten. Anderweitige, nicht budgetierte Ausgaben sind vorgängig durch den Gemeinderat oder die Gemeindeversammlung beschliessen zu lassen.

- 4.6 Der Gemeindepräsident erhält von der Gemeindeverwaltung sämtliche relevanten Daten (Einwohnerdaten, etc.), welche zur Ausübung des Amtes notwendig sind.
- 4.7 Der Gemeindepräsident vertritt die Gemeinde gegen innen und aussen.

5. Aufgaben

Der Gemeindepräsident regelt und beaufsichtigt:

Gemeinderat

- 5.1 Traktandieren und Leiten der Gemeinderatssitzungen in Zusammenarbeit mit der Bereichsleitung Administration (Gemeindeschreiber).
- 5.2 Feierabendgespräch organisieren und durchführen
- 5.3 Bei Bedarf Einsitz in regionale und kantonale Gremien, Arbeits- und Projektgruppen
- 5.4 Klären von Anliegen aus der Bevölkerung und Wirtschaft / Unternehmen
- 5.5 Bei Bedarf Teilnahme bei Einspracheverhandlungen o. ä.
- 5.6 Ansprechpartner der Gemeinderäte und Kommissionen bei herausfordernden Themen.
- 5.7 Vertreter der Gemeinde bei bedeutenden Themen, wie beispielsweise Standplätze Fahrende, RAZ, etc.
- 5.8 Teilnahme an der jährlichen Generalversammlung VSEG.
- 5.9 Weitere Aufgaben resultierend aus dem laufenden Tagesgeschäft oder der Aktualität.
- 5.10 Vertretung der Interessen der Einwohnergemeinde / Zusammenarbeit, gemäss GO § 69 und § 70:
 - Zweckverband Kreisschule Gäu, Busbetrieb Olten Gösgen Gäu AG (BOGG), Anzeiger Thal Gäu Olten
 - Verein Gemeindepräsidentenkonferenz GPG Gäu, Regionalverein Olten-Gösgen-Gäu (OGG).
 - HEnergy Härkingen HEH

Repräsentationspflichten

- 5.11 Ansprechperson für Wirtschaftsfragen: regelmässiger Austausch und Besuche bei Unternehmungen
- 5.12 Organisation und Durchführung vom jährlichen Wirtschaftsapéro in Zusammenarbeit mit der Verwaltung.
- 5.13 Organisation und Durchführung der 1. Augustfeier (inkl. Jungbürgerfeier), in Zusammenarbeit mit der Verwaltung.
- 5.14 Organisation und Begleitung der Seniorenreise, in Zusammenarbeit mit der Bürgergemeinde und der Verwaltung.
- 5.15 Jubilarenbesuche, in Begleitung eines weiteren Gemeinderates, in Zusammenarbeit mit der Verwaltung.

Allgemeines

- 5.16 Die jährliche termingerechte Eingabe des Budgets des Gemeinderats an die Bereichsleitung Finanzen unter Berücksichtigung der Einhaltung der Budgetrichtlinien.
- 5.17 Kontrolle sämtlicher Rechnungen, welche in den zuständigen Aufgabenbereich des Gemeindepräsidenten fallen. Dieser visiert die Rechnungen gemäss Visum-Reglement und weist diese zur Zahlung an.

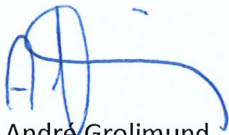
- 5.18 Der Gemeindepräsident überwacht in Zusammenarbeit mit der Gemeindeverwaltung alle, die Kommission betreffenden Aufwand- und Ertragspositionen des Budgets. Stellt er Überschreitungen fest, hat er umgehend den Gemeinderat zu informieren.
- 5.19 Regelmässige und proaktive Kommunikation im Rahmen des angestammten Aufgaben- und Zuständigkeitsbereichs.

6. Genehmigung und Inkrafttreten

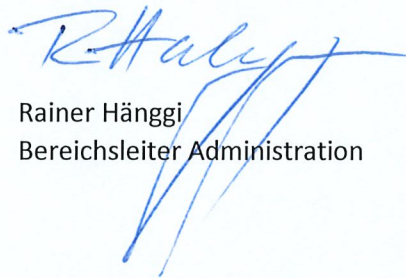
Dieses Pflichtenheft für das Ressort Präsidiales wurde vom Gemeinderat am 2. Dezember 2025 genehmigt und tritt rückwirkend per 1. September 2025 in Kraft. Sämtliche mit diesem Pflichtenheft in Widerspruch stehenden Bestimmungen werden ersatzlos aufgehoben.

Härkingen, 2. Dezember 2025

EINWOHNERGEMEINDE HÄRKINGEN



André Grolimund
Gemeindepräsident



Rainer Hänggi
Bereichsleiter Administration