



Verordnung über die Parlamentsdienste

Beschluss des Büros des Gemeinderats vom 7. April 2014

Das Büro des Gemeinderats beschliesst gestützt auf Art. 52^{bis} lit. b GeschO GR:

I. Aufgaben

Art. 1 Grundsatz

Die Parlamentsdienste besorgen die Kanzleigeschäfte des Gemeinderats, seines Büros, seiner Kommissionen und der Interfraktionellen Konferenz.

Art. 2 Aufgabenbereiche

¹ Den Parlamentsdiensten obliegen insbesondere:

1. die Organisation sämtlicher Sitzungen des Rats, des Büros, seiner Kommissionen und der Interfraktionellen Konferenz;
2. die Bewirtschaftung und Qualitätssicherung sämtlicher Ratsprotokolle sowie der Audioprotokolle;
3. die Protokollführung und Administration in den Kommissionen;
4. die Rechnungsführung sowie das Erstellen von Budget und Rechnung des Gemeinderats und der Parlamentsdienste;
5. die Publikationen im Städtischen Amtsblatt;
6. die Archivierung sämtlicher Akten;
7. die elektronische Geschäftsverwaltung;
8. der Unterhalt und die Weiterentwicklung der IT-Infrastruktur;
9. die Personaladministration der Ratsmitglieder;
10. die Organisation der Ratsanlässe; und
11. die Beratung in Verfahrensfragen.

² Die Parlamentsdienste erbringen gegenüber den Mitgliedern des Rats, Fraktionen, Parteien und Medien weitere Dienstleistungen, vorab die Auskunftserteilung und Unterlagenbeschaffung.

Art. 3 Publikation der Gemeinderatsbeschlüsse

Die Parlamentsdienste publizieren die Gemeinderatsbeschlüsse eine Woche nach der Beschlussfassung.

Art. 4 Aufgabenerledigung

Die Leiterin oder der Leiter der Parlamentsdienste bestimmt die Reihenfolge der Aufgabenerledigung.

II. Personal und Organisation

Art. 5 Aufgaben des Büros

¹ Das Büro legt den Stellenplan der Parlamentsdienste fest.

² Es beaufsichtigt die Geschäftsführung der Parlamentsdienste. Es kann zu diesem Zweck Richtlinien erlassen.

³ Es erstellt die Pflichtenhefte für die Kommissionssekretariate.

Art. 6 Aufgaben der Leiterin oder des Leiters der Parlamentsdienste

Die Leiterin oder der Leiter der Parlamentsdienste hat folgende Aufgaben und Kompetenzen:

1. die Führung und die Organisation der Parlamentsdienste;
2. die Erstellung eines detaillierten Aufgabenprofils, das dem Büro zur Kenntnisnahme vorzulegen ist;
3. die Antragstellung an das Büro betreffend Stellenplan und Budget;
4. die Anstellung der Mitarbeitenden;
5. die Erstellung der Pflichtenhefte für alle Mitarbeitenden, die dem Büro zur Kenntnisnahme vorzulegen sind;
6. der Vollzug der Beschlüsse des Büros sowie die Führung der Pendenzenliste des Büros; und
7. die regelmässige Information der Präsidentin oder des Präsidenten des Gemeinderats über die Aufgabenerledigung.

Art. 7 Unterstellung der Kommissionssekretärinnen und Kommissionssekretäre

¹ In fachlicher Hinsicht unterstehen die Kommissionssekretärinnen und Kommissionssekretäre dem Präsidium derjenigen Kommission, für die sie tätig sind.

² In personalrechtlicher Hinsicht unterstehen sie der Leiterin oder dem Leiter der Parlamentsdienste.

Art. 8 Unterstellung der Leiterin oder des Leiters der Parlamentsdienste

Die Leiterin oder der Leiter der Parlamentsdienste ist der Präsidentin oder dem Präsidenten des Gemeinderats unterstellt.

III. Korrespondenz

Art. 9 Unterschriftenregelung

Die allgemeine Korrespondenz des Gemeinderats wird von der Präsidentin oder dem Präsidenten des Gemeinderats und der Leiterin oder dem Leiter der Parlamentsdienste unterschrieben.

IV. Schlussbestimmungen

Art. 10 Aufhebung des bisherigen Rechts

Die Verordnung über die Parlamentsdienste vom 27. März 2006 (AS 171.400) wird aufgehoben.

Art. 11 Inkrafttreten

Diese Verordnung tritt am 1. Mai 2014 in Kraft.