



EINWOHNERGEMEINDE
4556 BOLKEN

Abwicklung von Anträgen an den Gemeinderat

- durch Kommissionen
 - durch Angestellte, die direkt einer/einem ressortverantwortlichen Gemeinderat/-rätin unterstellt sind
 - von ressortverantwortlichen Gemeinderäten/-rätinnen
 - von Privatpersonen (eventuell via Kommissionen)
-

1. - **Die Antragsteller**, welche das Geschäft (Auftrag von Gemeinderat, eigene) vorberaten haben, stellen **schriftlich** Antrag an den Gemeinderat.
 - Der Antrag muss klar und verständlich begründet werden. Neben der Begründung muss dieser auch Vor- und Nachteile aus Sicht der Antragsteller enthalten.
 - Ebenfalls ist das zuständige Kommissionsmitglied zu bezeichnen, das allenfalls an der Gemeinderatssitzung Auskunft geben kann.
 - Der Antrag ist beim/bei der ressortverantwortlichen Gemeinderat/-rätin (mit gleichzeitiger Kopie z.K. an die Gemeindeverwaltung und das Gemeindepräsidium) einzureichen.
2. - **Der/die ressortverantwortliche Gemeinderat/-rätin** bereitet das Geschäft vor und ist verantwortlich, dass es im Gemeinderat traktandiert wird.
 - Unterlagen, die dieses Geschäft betreffen und an die Gemeinderäte abgegeben werden müssen, müssen spätestens mit der GR-Einladung verteilt werden.
 - Ebenfalls ist der/die ressortverantwortliche Gemeinderat/-rätin verantwortlich, dass das Kommissionsmitglied oder andere Antragsteller, wenn notwendig, zur Gemeinderatssitzung eingeladen wird.
 - Anträge inkl. Unterlagen müssen eine Woche vor der Gemeinderatssitzung beim Gemeindepräsidium eingehen, ansonsten werden die Anträge erst bei der nächsten Sitzung behandelt.

- Die Annahme, Auftragserteilung oder eventuelle Rückweisung wird durch den/die ressortverantwortliche/n Gemeinderat/-rätin mittels Protokollauszug (in der Regel) kommuniziert. Die vorgängige Anvisierung mittels Telefon/Mail ist je nach Geschäft (z.B. dringend) möglich und sinnvoll.
- Die Protokollauszüge werden von der Gemeindeverwaltung erstellt und dem/der ressortverantwortlichen Gemeinderat/-rätin zur Verfügung gestellt.

Anliegen / Wünsche / Forderungen an den Gemeinderat

- Diese sind ebenfalls beim/bei der ressortverantwortlichen Gemeinderat/-rätin einzureichen.
- Wenn möglich sind diese zu begründen und mit Unterlagen zu dokumentieren.

Genehmigt vom Gemeinderat am 10. November 2008

Gültig ab 1. Dezember 2008

Der Gemeindepräsident

Die Gemeindeschreiberin

.....

.....

Verteiler: Gemeinderat, Rechnungsprüfungskommission, Baukommission, Wegkommission, Umweltschutzkommission, Wahlbüro, Spezialkommission Zukunftsplanung, Finanzverwaltung, Gemeindeschreiberei, Verantwortliche/r Web-Auftritt, Abwart/in Schule/MZG, Wegmacher, Schule