



Geschäftsordnung Gemeinderat

Genehmigung Gemeinderat
vom 28. Juli 2020 | GRB Nr. 239
in Kraft seit 28. Juli 2020 | GRB Nr. 239
Stand 24. Mai 2022

Geschäftsordnung Gemeinderat der Einwohnergemeinde Münchenstein

Änderungsbeschlüsse

¹ *Beschluss Gemeinderat vom 18. August 2020,
Inkraftsetzung durch den Gemeinderat auf den 18. August 2020,
mit GRB Nr. 2020.0707*

² *Beschluss Gemeinderat vom 24. Mai 2022,
Inkraftsetzung durch den Gemeinderat auf den 24. Mai 2022,
mit GRB Nr. 210/2022*

Inhaltsverzeichnis

I. Allgemeine Bestimmungen	4
§ 1 Ziel und Zweck	4
§ 2 Grundsatz	4
§ 3 Kollegialsystem	4
§ 4 Departementalprinzip	4
§ 5 Delegationsprinzip	5
II. Konstituierung	5
§ 6 Beginn der neuen Amtsperiode	5
§ 7 Zuweisung der Departemente	5
III. Aufgaben, Verantwortung und Kompetenzen	6
§ 8 Das Präsidium	6
§ 9 Das Vizepräsidium	6
§ 10 Das Mitglied des Gemeinderates	6
IV. Zusammenarbeit mit der Verwaltung	7
§ 12 Zusammenarbeit	7
§ 12 ^{bis} Delegation zu Veranstaltungen und Anlässen ²	8
V. Sitzungsorganisation	9
§ 13 Sitzungsrhythmus	9
§ 13 ^{bis} Durchführung	9
§ 14 Teilnahme	9
§ 15 Beschlussfähigkeit	9
§ 16 Geschäftsbehandlung und Beratung	9
§ 17 Geschäftskontrolle und Terminplanung	10
§ 18 Einladung, Aktenzustellung und Traktandenliste	10
§ 19 Beschlussfassung	10
§ 20 Ausstand	10
§ 21 Protokoll	10
VI. Informationstätigkeit	11
§ 22 Grundsatz	11
§ 23 Amtsgeheimnis	11
§ 24 Interne Information	11
§ 25 Externe Information	11

§ 26 Inkraftsetzung	12
Anhang I.....	13
Präsidialdepartement.....	13
Departement Bildung / Kind, Jugend und Familie	13
Departement Finanzen / Informatik / Wirtschaft	13
Departement Hochbau / Immobilien	14
Departement Raum und Umwelt.....	14
Departement Soziales / Gesundheit / Freizeit.....	14
Departement Tiefbau / Werke.....	14
Anhang II ¹	15
1. Zusätzliche Arbeitsstunden	15
2. Sitzungsgelder	15
3. Delegation/Ermächtigung durch den Gemeinderat	15

Geschäftsordnung des Gemeinderats

Gestützt auf das Gemeindegesetz des Kantons Basel-Landschaft, auf die Gemeindeordnung und auf das Verwaltungs- und Organisationsreglement der Gemeinde Münchenstein gibt sich der Gemeinderat die nachfolgende Geschäftsordnung:

I. Allgemeine Bestimmungen

§ 1 Ziel und Zweck

Diese Geschäftsordnung regelt

- Organisation
- Konstituierung
- Aufgaben, Verantwortung und Kompetenzen
- Zusammenarbeit mit der Verwaltung
- Sitzungsorganisation
- Protokoll
- Informationstätigkeit

des Gemeinderates.

§ 2 Grundsatz

¹Der Gemeinderat arbeitet zielorientiert und gibt sich die dazu nötigen Arbeitsgrundlagen, Strukturen und Abläufe.

²Der Gemeinderat erarbeitet sich ein Leitbild und für jede Legislaturperiode ein Programm (Legislaturziele). Es ist Basis für die Jahresziele. Die Zielerreichung wird periodisch überprüft.

³Die Mitglieder des Gemeinderates arbeiten kollegial, fair und konstruktiv zusammen.

§ 3 Kollegialsystem

¹Der Gemeinderat handelt und beschliesst als Kollegialbehörde.

²Die Mitglieder des Gemeinderates vertreten die Entscheide des Kollegiums nach aussen.

³Will ein Mitglied oder eine Minderheit des Gemeinderates eine abweichende Meinung vertreten, so ist das Einverständnis des Gesamtgemeinderates einzuholen.

§ 4 Departementalprinzip

¹Der Gemeinderat arbeitet nach dem Departementalprinzip. Jedem Mitglied des Gemeinderats ist ein Departement respektive ein Geschäftsbereich zugeteilt.

²Die Bildung von Departementen geschieht aufgrund von sachlogischen Kriterien. Davon soll nur aus ausserordentlichen Gründen abgewichen werden. Berücksichtigt wird eine möglichst gleichmässige Verteilung des Arbeitsaufwandes.

³Die Departemente respektive die Geschäftsbereiche sind im Anhang umschrieben.

§ 5 Delegationsprinzip

Der Gemeinderat delegiert die Vorbereitung eines Sachgeschäftes und die Kontrolle des Geschäftsverlaufes an das für den Geschäftsbereich zuständige Mitglied des Gemeinderats.

II. Konstituierung

§ 6 Beginn der neuen Amtsperiode

Der Gemeinderat konstituiert sich zu Beginn einer neuen Amtsperiode neu. Zur Konstituierung gehören:

- a. die Bestätigung der Geschäftsordnung;
- b. die Departementsbildung;
- c. die Departementsverteilung;
- d. die Wahl der Vizepräsidentin oder des Vizepräsidenten; die Regelung der Stellvertretungen;
- e. die Delegationen von Mitgliedern des Gemeinderates in gemeinderätliche Kommissionen und andere Gremien;
- f. die Orientierung der Mitglieder des Gemeinderates über das Amtsgeheimnis;
- g. die Aktualisierung der Pendenzenliste;
- h. die Information der Öffentlichkeit über die Konstituierung.

§ 7 Zuweisung der Departemente

¹Die Zuweisung der Departemente an die Mitglieder des Gemeinderates erfolgt nach Absprache. Dabei sind die besonderen Fachkenntnisse und persönliche Neigungen der einzelnen Mitglieder nach Möglichkeit zu berücksichtigen.

²Kommt es nicht zu einer Einigung, haben die Mitglieder ein Wahlrecht und zwar in Reihenfolge der Anciennität. Das heisst: Das um Dienstjahre im Gemeinderat älteste Mitglied wählt zuerst. Bei gleicher Anciennität wählt das Mitglied zuerst, welches an der Gemeinderatswahl am meisten Stimmen erzielt hat.

³Für jedes Departement wird eine Stellvertreterin oder ein Stellvertreter gewählt.

III. Aufgaben, Verantwortung und Kompetenzen

§ 8 Das Präsidium

¹Die Gemeindepräsidentin/Der Gemeindepräsident lädt zu den Sitzungen des Gemeinderates ein und leitet diese.

²Sie/Er sorgt für eine zielorientierte Führung und für die Setzung der Prioritäten. Sie/Er koordiniert die Amtstätigkeit des Gemeinderates.

³Zu den Aufgaben, Verantwortung und Kompetenzen der Gemeindepräsidentin/des Gemeindepräsidenten gehören insbesondere:

- a. Entscheid über die Durchführung der Sitzungen des Gemeinderates;
- b. Beurteilung und Genehmigung der Traktandenliste für die Sitzungen des Gemeinderates in Zusammenarbeit mit dem Vizepräsidium und der Geschäftsleiterin/dem Geschäftsleiter;²
- c. Information der Mitglieder des Gemeinderates über wichtige Ereignisse und Geschäfte;
- d. Überwachung der Protokollabfassung über die Verhandlungen des Gemeinderates sowie Aufsicht über die Pendenzenliste und den Vollzug der Beschlüsse;
- e. Leitung der Gemeindeversammlungen;
- f. Aufsicht über die Gemeindeverwaltung;
- g. Führung des Mitarbeitergesprächs mit der Geschäftsleiterin/dem Geschäftsleiter zusammen mit einem weiteren Mitglied des Gemeinderates;
- h. Repräsentation der Gemeinde nach aussen (persönlich oder durch Vertretung);
- i. Orientierung der Öffentlichkeit über die vom Gemeinderat gefassten Beschlüsse;
- j. Funktion als Anlaufstelle für Einwohnerinnen und Einwohner sowie von Vertreterinnen und Vertretern von Gesellschaft, Wirtschaft und Politik;
- k. Erlass von Präsidialverfügungen und Präsidialbewilligungen gemäss kommunalen und kantonalen Bestimmungen.

⁴Die Gemeindepräsidentin/Der Gemeindepräsident kann in eigener Kompetenz Ausgaben tätigen im Betrag bis maximal Fr. 1'000.-- im Monat.

§ 9 Das Vizepräsidium

¹Der Vizepräsidentin/Dem Vizepräsidenten obliegt die Stellvertretung der Gemeindepräsidentin/des Gemeindepräsidenten mit allen Aufgaben, Verantwortung und Kompetenzen für die Dauer der Stellvertretung.

§ 10 Das Mitglied des Gemeinderates

¹Die Departementsvorsteherin/der Departementsvorsteher wird ab dem Zeitpunkt ab dem der Gemeindeverwaltung bekannt ist, oder von dieser angenommen werden kann, dass sich aus der Bearbeitung einer Sachfrage ein Gemeinderatsantrag entwickeln kann, über die Bearbeitung und deren Zielsetzungen orientiert.

²Das Mitglied des Gemeinderates überprüft das Geschäft im Hinblick auf die Unterstützung der Ziele des Gesamtgemeinderates und der politischen Vertretbarkeit aus Sicht des Departementes.²

³aufgehoben²

⁴Die Departementsvorsteherin/der Departementsvorsteher ist Ansprechpartner*in für die Einwohnerinnen und Einwohner sowie für die Mitarbeitenden bezüglich des eigenen Geschäftsbereichs.²

⁵Die Departementsvorsteherin/der Departementsvorsteher vertritt den Geschäftsbereich in der Gemeindeversammlung und bei den entsprechenden Kommissionen.

⁶Bei departementsübergreifenden Geschäften bestimmt der Gemeinderat das federführende Mitglied des Gemeinderates. Die Departementszuteilung wird im Beschluss festgehalten.²

⁷Die Departementsvorsteherin/der Departementsvorsteher informiert den Gesamtgemeinderat über alle wichtigen Ereignisse und Geschäfte in ihrem/seinem Bereich.

⁸Die Departementsvorsteherin/der Departementsvorsteher kann beim Gemeinderat den Beizug von befristeten Arbeitsgruppen oder von externen Berater*innen für eine befristete Zeitdauer beantragen.

⁹Jedes Mitglied des Gemeinderates kann in eigener Kompetenz Ausgaben tätigen bis maximal Fr. 500.-- im Monat.

IV. Zusammenarbeit mit der Verwaltung

§ 12 Zusammenarbeit

¹Der Gesamtgemeinderat konzentriert sich auf die Formulierung der Ziele und die Überwachung der Zielerreichung. Die Ausführung delegiert er der Gemeindeverwaltung.

²Die Mitglieder des Gemeinderats sorgen für die Zielerreichung und -überwachung in ihrem Geschäftsbereich.

^{2bis}Bei unterschiedlichen Ansichten zwischen der Verwaltung und der zuständigen Departementsvorsteherin/dem zuständigen Departementsvorsteher beinhaltet der Antrag die Sicht der Verwaltung. In der Rubrik "Diskussion" wird die Ansicht des Gemeinderates dokumentiert.²

³Der Gemeinderat erteilt die Aufträge an die Gemeindeverwaltung über die Geschäftsleiterin/den Geschäftsleiter. Die Aufträge sind zu terminieren und die Ziele zu nennen. Die Geschäftsleiterin/der Geschäftsleiter sorgt für die verwaltungsinterne Aufgabenverteilung.

^{3bis}Die Mitarbeitende/der Mitarbeitende welche/r innerhalb der Verwaltung für die Bearbeitung eines Sachgeschäftes zuständig ist, wird als Geschäftseignerin bzw. Geschäftseigner bezeichnet und im Antrag an den Gemeinderat aufgeführt.²

^{3ter}Werden Sachgeschäfte nicht vom Gemeinderat angestossen sondern von der Verwaltung initiiert, ist im Antrag auszuführen, weshalb sich die Verwaltung mit dem Thema befasst.²

⁴Für den Austausch von Informationen gilt der direkte Weg zwischen den Mitgliedern des Gemeinderates und den Mitarbeitenden der Verwaltung.

§ 12^{bis} Delegation zu Veranstaltungen und Anlässen²

¹Zu Einladungen an Veranstaltungen, die an den Gemeinderat gerichtet sind und in einem Zusammenhang mit der kommunalen Aufgabenerfüllung stehen, erarbeitet die Verwaltung für die Delegation oder Ermächtigung von Mitgliedern des Gemeinderates einen Bericht und Antrag zu Händen des Gesamtgemeinderates. Dieser Bericht und Antrag wird unter der Departementszuständigkeit des Präsidaldepartements traktandiert.

²An den Gemeinderat gerichtete Einladungen zu Veranstaltungen, die nicht in einem Zusammenhang mit der kommunalen Aufgabenerfüllung stehen, werden dem Gemeinderat unter der Rubrik Kenntnisnahmen vorgelegt.

³Die Veranstaltungen werden wie in folgende Kategorien eingeteilt:

- a) Veranstaltungen mit rein repräsentativem Charakter (wie z.B. Einladungen zu Apéros, kulturellen oder Künstlerischen Darbietungen, Netzwerkanlässe etc.)
- b) Generalversammlungen juristischer Personen an denen die Gemeinde als Mitglied, Aktionärin oder Genossenschafterin beteiligt ist, wenn das teilnehmende Mitglied des Gemeinderates ein statutarisches Stimmrecht ausübt.
- c) Fachveranstaltungen zu departementspezifischen Themen oder zu Themen die für die Aufgabenerfüllung des Gesamtgemeinderates relevant sind.
- d) Behördensitzungen und Sitzungen von interkommunalen Arbeitsgruppen und Kommissionen.
- e) Karitative Einsätze und Anlässe zu Gunsten der Allgemeinheit die ehrenamtlich erbracht werden.

⁴Mitglieder des Gemeinderates die zu Teilnahme an Veranstaltungen gemäss Abs. 3 delegiert, oder zur Teilnahme ermächtigt werden können ihre damit verbundenen Aufwendungen wie folgt zu Lasten der Gemeinde abrechnen:

- Für die Teilnahme an Veranstaltungen gemäss Abs. 3 lit. a. kann ein pauschaler Zeitaufwand von einer Stunde entsprechend dem Ansatz für "zusätzliche Arbeitsstunden" abgerechnet werden. Es werden hierfür weder Spesen noch zusätzliche Wegzeiten abgegolten.
- Für die Teilnahme an Veranstaltungen gemäss Abs. 3 lit. b. können der effektive Zeitaufwand inklusive zusätzlichen Wegzeiten entsprechend dem Ansatz für "zusätzliche Arbeitsstunden" sowie die effektiv anfallenden und belegten Reisespesen abgerechnet werden.
- Für die Teilnahme an Veranstaltungen gemäss Abs. 3 lit. c. können der effektive Zeitaufwand inklusive zusätzlichen Wegzeiten entsprechend dem Ansatz für "zusätzliche Arbeitsstunden" sowie die effektiv anfallenden und belegten Reisespesen abgerechnet werden. Eine zusätzliche Vor- und Nachbereitungszeit kann entsprechend dem Ansatz für "zusätzliche Arbeitsstunden" abgerechnet werden, sofern dies zum Zeitpunkt des Delegationsbeschlusses beantragt und vom Gemeinderat bewilligt worden ist.
- Für die Teilnahme an Veranstaltungen gemäss Abs. 3 lit. d. können die effektive Sitzungsdauer entsprechend dem Ansatz für "Sitzungsgeld" inklusive zusätzlichen Wegzeiten entsprechend dem Ansatz für "zusätzliche Arbeitsstunden" sowie die Reisespesen abgerechnet werden.
- Für die Teilnahme an Veranstaltungen gemäss Abs. 3 lit. e. können keine Auslagen oder Entschädigungen abgerechnet werden.

V. Sitzungsorganisation

§ 13 Sitzungsrhythmus

¹Der Gemeinderat tritt in der Regel einmal pro Woche, in der Regel am Dienstag, zur ordentlichen Sitzung zusammen.

²Bei ausserordentlichen Ereignissen finden Sitzungen auf Anordnung der Gemeindepräsidentin/des Gemeindepräsidenten statt, oder wenn mindestens drei Mitglieder es verlangen.

§ 13^{bis} Durchführung

¹Die Sitzungen werden in der Regel als Präsenzsitzungen in den Räumlichkeiten der Gemeindeverwaltung abgehalten.

²Die Gemeindepräsidentin/Der Gemeindepräsident kann im Einzelfall einen anderen Ort als Sitzungsort festlegen.

³Die Gemeindepräsidentin/Der Gemeindepräsident kann in begründeten Fällen an Stelle einer Präsenzsitzung eine Sitzung in Form einer Video- oder Telefonkonferenz einberufen.

§ 14 Teilnahme

¹Neben den Mitgliedern des Gemeinderates nehmen die Geschäftsleiterin/der Geschäftsleiter sowie die Protokollführerin/der Protokollführer an den Sitzungen teil.

²Die Gemeindepräsidentin/Der Gemeindepräsident kann weitere Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Verwaltung, Behördenvertreter*innen sowie externe Sachverständige zur Teilnahme einladen.

³Falls ein Mitglied des Gemeinderates an der persönlichen Teilnahme an einer Sitzung verhindert ist, kann die Gemeindepräsidentin/der Gemeindepräsident auf begründeten Antrag dieses Mitgliedes hin, die Teilnahme in Form einer Video- oder Telefonkonferenz erlauben.

§ 15 Beschlussfähigkeit

¹Der Gemeinderat ist verhandlungs- und beschlussfähig, wenn mindestens 4 Mitglieder teilnehmen.

§ 16 Geschäftsbehandlung und Beratung

¹An den Sitzungen des Gemeinderates werden nur traktandierte und beschlussreife Geschäfte beraten und beschlossen. Ausnahmen sind Geschäfte, die keinen Aufschub erlauben oder die nur informativen Charakter haben.

^{1bis}Stellt die Gemeindepräsidentin/der Gemeindepräsident fest, dass ein Geschäft nicht beschlussreif vorbereitet ist, so weist sie dieses an die Verwaltung zur Überarbeitung zurück. Wenn ein Antrag keinen Aufschub erträgt, kann sie/er die Verwaltung beauftragen das Geschäft zu ergänzen oder zu korrigieren bis die Geschäfte zu Händen des Gemeinderates publiziert worden sind. Diesfalls ist die Änderungsfassung dem Departementsvorstand und dem Geschäftseigner zumindest per E-Mail und gleichzeitig zur Kenntnis zu bringen.²

²Grundsätzlich liegen für jedes Geschäft schriftliche oder elektronische Unterlagen (Termin: jeweils Freitag, 12.00 Uhr) mit Anträgen vor. Geschäfte ohne schriftlich oder elektronisch verfügbare Unterlagen werden nur beraten, wenn alle teilnehmenden Ratsmitglieder einverstanden sind.

³Die Geschäfte gliedern sich in ordentliche Geschäfte und Tischgeschäfte (Geschäfte ohne Bericht und Antrag, wie z.B. "Verfügungen ohne Geschäftsvorlage"). Die ordentlichen Geschäfte werden einzeln traktandiert und aufgerufen, die Tischgeschäfte werden gesamthaft traktandiert und aufgerufen.

⁵Die Gemeindepräsidentin/Der Gemeindepräsident ruft die Geschäfte respektive die Anträge auf. Eine Diskussion erfolgt, wenn dies von einem Mitglied des Gemeinderates gewünscht wird.²

⁶aufgehoben²

⁷Die Gemeindepräsidentin/Der Gemeindepräsident kann ein Geschäft vor Beschlussfassung zurückziehen und zu einem späteren Zeitpunkt dem Rat wieder vorlegen.

§ 17 Geschäftskontrolle und Terminplanung

Die Geschäftsleiterin/Der Geschäftsleiter ist verantwortlich für die Führung einer Geschäftskontrolle über die beschlossenen Sachgeschäfte. Sie steht den Mitgliedern des Gemeinderates offen.

§ 18 Einladung, Aktenzustellung und Traktandenliste

Die Gemeindepräsidentin/Der Gemeindepräsident sorgt für die Erstellung der Traktandenliste und die Zustellung der Akten. Sie/er setzt die Prioritäten.

§ 19 Beschlussfassung

¹Der Gemeinderat fasst die Beschlüsse mit einfachem Mehr. Bei Stimmengleichheit hat die/der Vorsitzende den Stichentscheid.

²Bei unbestrittenen Geschäften kann auf die Durchführung einer Abstimmung verzichtet werden.

³Ein Rückkommensantrag erfordert eine Zweidrittels-Mehrheit.

§ 20 Ausstand

Die Ausstandsregelung für die Mitglieder des Gemeinderates richtet sich nach dem Verwaltungsverfahrensgesetz Basel-Landschaft (VwVG BL).

§ 21 Protokoll

¹Von jeder Gemeinderatssitzung wird ein Protokoll geführt. Wenn nach der Auflage keine Einwände erfolgen, gilt es stillschweigend als genehmigt.

²Das Protokoll enthält folgende Angaben:

- a. Datum und Ort;
- b. Protokollnummer;
- c. Geschäftsnummer;
- d. Anwesende, abwesende und entschuldigte Mitglieder;

- e. Sitzungsleitung und Protokollführung;
- f. Zusammenfassung des Geschäftes und des Antrages;
- g. Erwägungen des Rates in Kurzform;
- h. Beschlüsse;
- i. Kenntnisnahmen und Festlegung der Information;

³Es wird nur der obsiegende Mehrheitsbeschluss ohne Nennung des Stimmenverhältnisses protokolliert. Auf Antrag eines Mitglieds des Gemeinderates kann das Abstimmungsverhältnis ausgewiesen werden.

⁴Die Beschlüsse des Gemeinderates werden den externen Stellen mit Protokollauszug und/oder mit separatem Schreiben mitgeteilt. Sie sind von der Gemeindepräsidentin/dem Gemeindepräsidenten und von der Protokollführerin/dem Protokollführer unterzeichnet.

VI. Informationstätigkeit

§ 22 Grundsatz

¹Der Gemeinderat informiert die Öffentlichkeit aktiv, frühzeitig und angemessen.

²Er informiert die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Verwaltung umgehend und umfassend über Entschiede, welche sie direkt oder indirekt betreffen und informiert periodisch über seine Tätigkeit und Pläne.

§ 23 Amtsgeheimnis

Das Mitglied des Gemeinderats ist zur Wahrung des Amtsgeheimnisses verpflichtet.

§ 24 Interne Information

¹Die interne Information an Behörden, Kommissionen, Verwaltungsstellen sowie Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter erfolgt durch nicht unterzeichnete Auszüge aus dem Protokoll des Gemeinderates.

²Das zuständige Mitglied des Gemeinderates sorgt ergänzend für den Informationsfluss im zuständigen Geschäftsbereich.

³Bei wichtigen Informationen an die Verwaltung - abgesehen von Auskünften - hält sich das Mitglied des Gemeinderates an den Instanzenweg.

§ 25 Externe Information

Der Gemeinderat sorgt für den Erlass eines Kommunikationskonzeptes, worin unter anderem das Profil der Gemeinde, die visuelle Identität sowie Adressaten, Absender und Wege der Informationen geregelt sind.

§ 26 Inkraftsetzung

Diese Geschäftsordnung tritt mit Genehmigung durch den Gemeinderat in Kraft.

Münchenstein, 28. Juli 2020

Der Gemeinderat

Die Präsidentin Der Geschäftsleiter

Jeanne Locher-Polier Stefan Friedli

Anhang I

Departemente des Gemeinderats Münchenstein

Präsidialdepartement

- Einwohnerdienste
- Kulturförderung
- Pilzkontrolle
- Standortmarketing und Kommunikation
- Sicherheit
- Veranstaltungen
- Verwaltung

Departement Bildung / Kind, Jugend und Familie

- Bibliothek
- Familienzentrum
- Frühe Kindheit
- Jugend- und Kulturhaus
- Kindergarten
- Mittagstisch
- Musikschule
- Primarschule
- Robinsonspielplatz
- Schulergänzende Betreuung
- Tagesfamilien
- Tagesheim

Departement Finanzen / Informatik / Wirtschaft

- Controlling
- Finanz- und Rechnungswesen
- Informatik / Digitalisierung
- Kommunale Wirtschaftsförderung in Zusammenarbeit mit Standortmarketing
- Steuern
- Treasury
- Versicherungswesen

Departement Hochbau / Immobilien

- Baurechte
- Bauwesen inkl. Denkmalschutz
- Friedhof
- Immobilien
- Kuspo/Alti Gmeini
- Landpolitik
- Öffentliche Grünanlagen
- Sportanlagen und Spielplätze
- Werkhof

Departement Raum und Umwelt

- Energiestadt
- Katasterwesen
- Landwirtschaft und Forstwesen
- Natur- und Landschaftsschutz
- Raumplanung
- Verkehrsplanung

Departement Soziales / Gesundheit / Freizeit

- Asylwesen
- Freizeit und Erholung
- Gesundheitsförderung im Kinder- und Jugendbereich
- Integration
- Jugend- und Familienberatung
- KES
- Mütter-/Väterberatung
- Sozialhilfe
- Spitex
- Sport
- Vereine

Departement Tiefbau / Werke

- Abfallbewirtschaftung
- Abwasserbeseitigung
- Bewilligungen Reklamen und Plakate
- Öffentlicher Verkehr
- Strassenwesen, Strassenunterhalt, Signalisation
- Vermessung
- Wasserversorgung

Anhang II ¹

Die fixe Entschädigung gemäss Anhang I des Personalreglements vom 18. September 2013 ergänzend, regelt der Gemeinderat die Legitimation seiner Mitglieder, zur Abrechnung von zusätzlichen Arbeitsstunden und Sitzungsgeldern mit Beschluss vom 18. August 2020 wie folgt:

1. Zusätzliche Arbeitsstunden

Die Entschädigung zusätzlicher Arbeitsstunden erfolgt als Abgeltung des ausserordentlichen zeitlichen Aufwands, welcher einem Mitglied des Gemeinderates durch eine Tätigkeit erwächst, die nicht durch die fixe Pauschalentschädigung oder durch Sitzungsgelder abgegolten wird. Mögliche Beispiele für abrechenbare zusätzliche Stunden sind: Die Delegation an einen Anlass (zur Repräsentation), an eine Veranstaltung, die delegierte Teilnahme an Kursen oder Diskussionsforen etc. sowie zusätzliche Arbeitsstunden im Sinne eines ausserordentlichen Aufwandes in Zusammenhang mit der Vor- oder Nachbereitung von delegierten Sitzungsteilnahmen oder delegierten Teilnahmen an Diskussionsrunden etc.

Die Abrechnung von zusätzlichen Arbeitsstunden im Sinne eines ausserordentlichen Aufwandes in Zusammenhang mit der Vor- oder Nachbereitung von delegierten Sitzungsteilnahmen oder delegierten Teilnahmen an Diskussionsrunden etc. ist vom einzelnen Mitglied des Gemeinderates dem Gesamtgemeinderat vor der jeweiligen Quartalsabrechnung zu beantragen.

2. Sitzungsgelder

Der Anspruch auf Sitzungsgeld begründet sich durch die Teilnahme an einer Gemeinderatssitzung, Gemeindegemeinschaftssitzung oder einer Behördensitzung. Ebenfalls ein Anspruch auf Sitzungsgeld begründet die delegierte Teilnahme

- an einer vom Gemeinderat eingesetzten Arbeitsgruppe,
- einer ständigen oder nicht ständigen Kommission,
- an einer Arbeitsgruppe einer anderen Gemeinde,
- an einer interkommunalen Behördensitzung,
- an Mitwirkungsveranstaltungen und anderen öffentlichrechtlich zwingend vorgesehene Partizipationsforen
- sowie an einer statutarischen Sitzung eines Organs einer juristischen Person sofern diese nicht durch die juristische Person direkt pauschal oder stundenweise entschädigt wird.

3. Delegation/Ermächtigung durch den Gemeinderat

Der Anspruch auf Sitzungsgeld oder die Entschädigung zusätzlicher Stunden setzt eine entsprechende Delegation oder die Ermächtigung zur Teilnahme durch den Gemeinderat voraus. Keiner Delegation bedarf, wer als Mitglied einer Behörde, Kommission oder Arbeitsgruppe sowie als Mitglied eines Organs einer juristischen Person durch den Gemeinderat, die Gemeindegemeinschaft oder den Souverän bestimmt oder gewählt worden ist. Den Abrechnungsprozess betreffend wird die Ermächtigung der Delegation gleichgesetzt.