

# **Geschäftsordnung der Umweltkommission (UK)**

Vom Gemeinderat genehmigt am 24.04.2012 mit Wirkung ab 24.04.2012  
Die neue Version ersetzt die Geschäftsordnung vom 22.04.1992

Geschäftsordnung Nr. 008 Version 02



**gemeinderuggell**





## Inhaltsverzeichnis

<b>1</b>	<b>Zusammensetzung und Organisation</b>	<b>3</b>
1.1	Mitgliedschaft	3
1.2	Konstituierung	3
<b>2</b>	<b>Zielsetzung</b>	<b>3</b>
<b>3</b>	<b>Aufgabenschwerpunkte</b>	<b>3</b>
3.1	Natur- und Landschaftsschutz	3
3.2	Landwirtschaft	3
3.3	Gewässerschutz	3
3.4	Luftreinhaltung und Lärmschutz	4
3.5	Abfallbewirtschaftung und Deponie Limsenegg	4
3.6	Bauten	4
3.7	Energie	4
<b>4</b>	<b>Finanzielle Mittel</b>	<b>4</b>
<b>5</b>	<b>Sitzungsordnung</b>	<b>4</b>
5.1	Anträge	4
5.2	Beschlüsse	4
5.3	Protokollierung	4
5.4	Anträge an den Gemeinderat	4
5.5	Sitzungsgeld	4
5.6	Interne Dokumentation	5
5.7	Dokumentation	5
<b>6</b>	<b>Ergänzungen / Besonderheiten</b>	<b>5</b>

## 1 Zusammensetzung und Organisation

Die Umweltschutz-, Deponie- und Landwirtschaftskommissionen sind unter der Umweltkommission „UK“ organisatorisch zusammengefasst. Die UK unterstützt den Gemeinderat bei allen kommissionsrelevanten Fragen.

Wo die männliche Form einer Personenbezeichnung verwendet wird, ist darunter auch die weibliche Form zu verstehen.

### 1.1 Mitgliedschaft

Die UK wird jeweils für die Dauer von vier Jahren vom Gemeinderat gewählt. Die UK besteht aus sechs stimmberechtigten und einem beratenen Mitglied und setzt sich wie folgt zusammen:

- 1 Gemeinderat (Vorsitz)
- 1 Vertreter der Landwirtschaft (stimmberechtigt)
- 4 weitere Vertreter (stimmberechtigt)
- 1 Umweltschutzbeauftragter und Deponiewart Limsenegg (beratend)

Begründete Rücktrittsgesuche von Mitgliedern der Kommission während der Amtsdauer sind der Gemeindevorsteherung schriftlich einzureichen.

### 1.2 Konstituierung

Die UK konstituiert sich in der ersten Sitzung. Der Vorsitz wird durch den Gemeinderat wahrgenommen. Die Kommission wählt aus ihrer Mitte einen Schriftführer. Sofern umsetzbar, wird die erste Sitzung der neuen Amtsperiode, durch den Vorsitzenden der letzten Periode einberufen.

## 2 Zielsetzung

Die UK sorgt für optimale Entscheidungsgrundlagen für den Gemeinderat und soll im gesamten Umweltbereich für die Dorfbewohner tätig sein.

Die UK hat eine beratende Funktion. Sie handelt im Rahmen der ihr übertragenen Aufgaben selbständig. Die UK ist berechtigt, aus ihrer Mitte Unterausschüsse zu bilden sowie für klar umrissene Aufgaben, Fachberater beizuziehen.

## 3 Aufgabenschwerpunkte

Die UK erstellt Vorschläge zuhanden des Gemeinderates über untenstehende Schwerpunkte, arbeitet Empfehlungen über ökologische Massnahmen aus, berät und leistet Hilfestellung bei Anfragen von Dorfbewohnern und nimmt Kontakt zu anderen Fachstellen auf. Zudem kann die UK auch Anlässe (Deponie-Info Tag, Begehung der Renaturierung, Energietag..) zur Information und Sensibilisierung der Einwohner für ökologische Themen durchführen.

### 3.1 Natur- und Landschaftsschutz

Beispiele: Naturschutzgebiete, Renaturierungen, Wald-, Hecken- und Baumpflege, Flora und Fauna,...

### 3.2 Landwirtschaft

Zum Beispiel, die Bewirtschaftung und Verpachtung von Gemeindeböden (siehe Reglemente), Erhaltung von landwirtschaftlich nutzbarem Boden,...

### 3.3 Gewässerschutz

Zum Beispiel, Verunreinigungen von Grundwasser, Pflege der Entwässerungsgräben, Trinkwasser,...

### **3.4 Luftreinhaltung und Lärmschutz**

Zum Beispiel, Emissionen aus privaten und öffentlichen Verbrennungen, Emissionen aus Gewerbe und Industrie, Beschallung privater und öffentlicher Anlässe, Verkehr,...

### **3.5 Abfallbewirtschaftung und Deponie Limsenegg**

Beispiele: Altstoffsammelstelle (siehe Reglement), Kompostierung, Tierkadaversammelstelle, Bauschuttdeponie,...

### **3.6 Bauten**

Beispiele: ökologische Baumaterialien, Dämmung (siehe Reglement), Umgebungsgestaltung öffentlicher Gebäude,...

### **3.7 Energie**

Beispiele: nachhaltig ökologische Energielösungen, Subventionen (siehe Reglement), Lichtverschmutzung, Sparpotenziale,...

## **4 Finanzielle Mittel**

Die Ausgaben der UK sind jährlich bis zum 20. September zu budgetieren. Die Kommission ist befugt, Anträge über das vom Gemeinderat bewilligte Budget an den Gemeinderat zu stellen. Unerwartete Ausgaben, die nicht im Rahmen des Budgets liegen, müssen beim Gemeinderat beantragt werden.

## **5 Sitzungsordnung**

Zu den Sitzungen der UK wird unter Angabe der Traktanden durch den Vorsitzenden ca. eine Woche vor dem Sitzungstermin eingeladen. Der Vorsitzende ist befugt, im Verhinderungsfall einen Stellvertreter aus den Reihen der Kommissionsmitglieder zu bestellen. Allfällige Verhinderungen zur Teilnahme sollen dem Vorsitzenden vor der betreffenden Sitzung mitgeteilt werden.

### **5.1 Anträge**

Anträge der Kommissionsmitglieder, die den Aufgabenbereich der Kommission betreffen, sind dem Vorsitzenden zur weiteren Behandlung und zur Aufnahme in die Traktandenliste rechtzeitig einzureichen.

### **5.2 Beschlüsse**

Die UK ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit der stimmberechtigten Mitglieder anwesend ist. Bei Stimmgleichheit entscheidet der Vorsitzende.

### **5.3 Protokollierung**

Über sämtliche Sitzungen der Kommission wird ein Protokoll geführt. In das Protokoll werden, neben den Beschlüssen der Kommission, soweit notwendig, kurze Hinweise über den Sachverhalt und die wesentlichsten Erwägungen aufgenommen. Das noch nicht genehmigte Protokoll wird den Kommissionsmitgliedern zur Korrektur und dem Vorsteher und dem Vizevorsteher zur Einsicht in der Regel ca. zwei Wochen nach der Sitzung zugestellt. Das genehmigte Protokoll wird den aufgeführten Personen baldmöglichst gemailt.

### **5.4 Anträge an den Gemeinderat**

Die Anträge an den Gemeinderat sind in der Regel im Wortlaut eines allfälligen späteren Gemeinde-ratsbeschlusses einzureichen.

### **5.5 Sitzungsgeld**

Das Sitzungsgeld richtet sich nach den vom Gemeinderat beschlossenen Ansätzen.

### 5.6 Interne Dokumentation

Der Vorsitzende informiert den Gemeinderat über die Arbeit der UK sowie über besondere Vorkommnisse.

Die UK erstattet dem Gemeinderat jährlich einen kurzen summarischen Bericht über ihre Tätigkeit. Dieser ist bis spätestens Ende Januar einzureichen, um die Veröffentlichung im Jahresbericht zu ermöglichen.

### 5.7 Dokumentation

Der Vorsitzende stellt sicher, dass Korrespondenzen und Protokolle sauber geführt und abgelegt werden, um den Nachfolgern die Übernahme der Geschäfte zu erleichtern.

## 6 Ergänzungen / Besonderheiten


Die Geschäftsordnung kann jederzeit den neuen Verhältnissen angepasst werden. Wünsche der Kommission bezüglich Änderungen des vorliegenden Reglements (insbesondere Zielsetzungen und Aufgabenschwerpunkte) sind schriftlich der Gemeindevorstellung einzureichen.

Die Geschäftsordnung wurde am 24.04.2012 im Gemeinderat genehmigt und tritt ab sofort in Kraft.

Ruggell, 24.04.2012



Ernst Büchel, Gemeindevorsteher



Norman Walch, Vizevorsteher