

# Kommissionsreglement

Vom Gemeinderat genehmigt am 04.03.2020, mit Wirkung ab 01.01.2020.

Dieses Reglement ersetzt die Version vom 01.05.2011

Reglement Nr. 003 Version 03



**gemeinderuggell**

## 1 Zweck und Bildung von Kommissionen

Der Gemeinderat erlässt für die Kommissionen dieses Reglement. Für die gesetzlich vorgeschriebenen Kommissionen gelten dieselben Grundsätze, soweit das Gesetz nichts anderes vorsieht. Wo die männliche Form einer Personenbezeichnung verwendet wird, ist darunter auch die weibliche Form zu verstehen.

Der Zweck der Bildung von gesetzlich vorgegebenen wie auch projektbezogenen Kommissionen ist der Einbezug und Partizipation der Einwohnerinnen und Einwohner zu verschiedenen Bereichen.

- eine umfassendere Meinungsfindung in Sachfragen zu erreichen
- Erweiterung der Fachkompetenzen
- eine breitere demokratische Abstützung der Arbeit des Gemeinderates zu ermöglichen
- die Gemeindebehörde von besonderen Aufgaben zu entlasten.

Die Bildung von Kommissionen stützt sich u.a. auf das Gemeindegesetz von 1996, Artikel 51 und 60, die besagen, dass der Gemeinderat neben den von Gesetzes wegen vorgeschriebenen Kommissionen auch weitere Kommissionen zur Besorgung von Aufgaben bestellen kann. Diese haben beratenden Charakter und geben an den Gemeinderat Empfehlungen ab.

Der Gemeinderat bestimmt bei Beginn einer neuen Legislaturperiode die zu bildenden Kommissionen und legt die Anzahl Mitglieder gesamthaft fest. Parteien können dem Gemeinderat Mitglieder für die verschiedenen Kommissionen vorschlagen. Mitglieder von Kommissionen müssen jedoch nicht einer Partei angehören. Der Gemeinderat kann zu den nachstehenden Punkten Ausnahmen genehmigen.

## 2 Wahl und Organisation

### 2.1 Amtsdauer

Die Kommissionen und ihre Mitglieder werden zu Beginn der Amtsperiode in den ersten Sitzungen des Gemeinderats für die Dauer von vier Jahren gewählt. Bei Bedarf wählt der Gemeinderat projektbezogene Ad-hoc-Kommissionen während der Legislaturperiode. Bei Projekten werden möglichst alle beteiligten Bereiche und Organisationen eingebunden.

### 2.2 Wohnsitzerfordernis

Kommissionsmitglieder müssen in der Gemeinde wohnen, ausser es handelt sich um Gemeindeangestellte oder Mitglieder, die von Amtes wegen Einsitz in den Kommissionen haben.

### 2.3 Einberufung

Die Einberufung zur ersten Sitzung erfolgt durch den Vorsitzenden.

### 2.4 Wahl des Vorsitzenden

In jeder Kommission muss ein Gemeinderat bzw. eine Gemeinderätin einen Einsitz finden und übernimmt dabei den Vorsitz. Sind in einer Kommission mehrere Mitglieder des Gemeinderats vertreten, wird der Vorsitz im Gemeinderat bestimmt.

### 2.5 Protokolle

Die Kommissionen wählen an der ersten Sitzung aus ihrer Mitte einen Protokollführer. In jeder Sitzung ist mindestens ein kurzes Protokoll zu erstellen. Das Protokoll wird anschliessend der Gemeindevorstellung und der Gemeindeganzlei zur Verfügung gestellt. Das Protokoll muss folgende Elemente enthalten: Datum, Teilnehmer, Dauer, Schilderung des Sachverhalts mit Schlussfolgerung. (Mit Formular Nr. 015).

Protokolle werden dem entsprechenden Traktandum im Gemeinderat beigelegt, sofern dies zeitlich möglich ist.

## **2.6 Vorzeitiger Rücktritt**

Begründete Rücktrittsgesuche von Kommissionsmitgliedern während der Amtszeit sind dem Gemeinderat schriftlich einzureichen.

## **2.7 Beizug von Fachberatern**

Die Kommissionen können, falls es für deren Tätigkeit und zur Abklärung besonderer Fragen notwendig ist, nach Genehmigung durch den Gemeinderat Fachberater beiziehen.

## **2.8 Ein Mitglied aus der Verwaltung**

In jeder Kommission soll nach Bedarf und Prüfung des Gemeinderats ein Mitglied aus der Verwaltung seinen Platz finden. Ob das Mitglied aus der Verwaltung ein vollständiges Mitglied in der Kommission ist oder nur eine beratende Funktion hat, entscheidet der Gemeinderat bzw. ist in der Geschäftsordnung geregelt. Das Mitglied aus der Verwaltung begleitet und unterstützt die Kommission als Bindeglied zur Verwaltung. Die Aufgabe ist es auch, die Verwaltung auf dem Weg zur Bürgerbeteiligung informativ und motivierend mitzunehmen. Aufgaben aus den Kommissionen können folglich besser mit der Verwaltung koordiniert und umgesetzt werden.

# **3 Aufgaben**

## **3.1 Allgemeines**

Die Aufgabe der Kommissionen besteht in der vorberatenden Bearbeitung von Geschäften im Auftrag des Gemeinderates oder der Gemeindevorsteherung. Über den Einbezug der Kommissionen für bestimmte Themen entscheidet der Gemeinderat. Die Kommissionen können auch von sich aus aktiv werden, wenn sie bestimmte Themen zu einem Zeitpunkt als sehr wichtig erachten.

Die Kommissionen erarbeiten aufgrund ihrer vielseitigen Hintergründe Empfehlungen für den Gemeinderat aus. Durch die ausgearbeiteten Empfehlungen kann sich der Gemeinderat ein umfangreiches Bild zu einem wichtigen Thema machen, um eine breitabgestützte Entscheidung zu fällen.

Hinzu kommen weitere Aufgaben wie z.B. die Durchführung von bestimmten Anlässen. Die Organisation der Anlässe ist in jedem Fall mit der Gemeindekanzlei abzustimmen. Dabei ist u.a. die interne Weisung „Essen und Apéros auf Einladung der Gemeinde Ruggell“ einzuhalten. Grössere Ausflüge wie z.B. Seniorenausflug sind bereits bei der Zielortdefinition mit der Gemeindevorsteherung abzustimmen.

Kommissionen haben keinen Anspruch auf vollumfängliche Informationen in ihrem Themenbereich. Beschliesst die Gemeindevorsteherung oder der Gemeinderat, bei einer Aufgabe bzw. einem Thema direkt ohne die Einbindung der entsprechenden Kommission eine Entscheidung zu fällen, ist dies zu dulden. Dies kann z.B. aufgrund einer erforderten zeitnahen Entscheidung erfolgen.

## **3.2 Aufgaben und Zielsetzungen**

Jede Kommission erstellt für sich eine Geschäftsordnung oder Aufgabenblatt mit den wichtigsten Zielen, welches dem Gemeinderat vorzulegen ist. Bestehende Geschäftsordnungen sind vorzugsweise am Ende jeder Mandatsperiode auf Änderungen zu überprüfen und gegebenenfalls anzupassen. Kommissionen haben sehr unterschiedliche Funktionen und Aufgaben. Bei den gesetzlich vorgeschriebenen Kommissionen sind die Aufgaben verbindlich geregelt. Der Zielsetzung soll besondere Beachtung geschenkt werden.

## **3.3 Organisation und Durchführung von Veranstaltungen**

Grössere Veranstaltungen, die von den Kommissionen organisiert werden, sind zu budgetieren und mit der Gemeindekanzlei zu koordinieren.

## **3.4 Gestaltung von Werbemitteln und Drucksachen**

Die Gestaltung von Drucksachen, Werbemitteln, Einladungen und dergleichen ist mit der Gemeindekanzlei in jedem Fall abzustimmen.

### **3.5 Budgetierung**

Die Budgets der Kommissionen sind jeweils bis Ende September für das kommende Jahr bei der Gemeinde mit Formular Nr. 002 einzureichen.

## **4 Rechtsstellung**

Die Kommissionen haben ausschliesslich beratende Funktion, ausser die von Gesetzes wegen übertragenen Aufgaben (bei gesetzlich vorgeschriebenen Kommissionen)

## **5 Jahresbericht**

Jede Kommission hat jeweils bis Ende Januar des Folgejahres dem Gemeindevorsteher einen kurzen Tätigkeitsbericht über das vergangene Jahr vorzulegen. Im Jahresbericht sollen auch die Ziele für das kommende Jahr und allenfalls für die weitere Zukunft formuliert werden. (Mit Formular Nr. 014)

## **6 Einberufung von Sitzungen**

Zu den Sitzungen lädt der Vorsitzende der Kommission oder bei dessen Verhinderung sein Stellvertreter ein.

### **6.1 Sitzungsordnung**

Für die Durchführung der Sitzungen gelten sinngemäss die Bestimmungen der Geschäftsordnung des Gemeinderates.

### **6.2 Stimmrecht**

Da Kommissionen beraten und Empfehlungen abgeben bzw. bestimmte Aufgaben übernehmen, gibt es an sich kein Stimmrecht. Ist sich eine Kommission nicht einig, ist dies in der Empfehlung an den Gemeinderat entsprechend zu dokumentieren.

### **6.3 Absenzen**

Das Fehlen bei Sitzungen ist auf ein absolutes Minimum zu beschränken.

### **6.4 Anträge**

Anträge der Kommissionsmitglieder und der Fachberater sind dem Vorsitzenden zur weiteren Behandlung und zur Aufnahme in die Traktandenliste rechtzeitig einzureichen.

### **6.5 Präsenzliste**

Der Vorsitzende führt die Präsenzliste, die ihm jährlich durch die Verwaltung ausgehändigt wird.

## **7 Antragstellung an den Gemeinderat**

Anträge an den Gemeinderat sind schriftlich an die Gemeindevorsteherung zu richten und mit der Gemeindeganzlei vorzubereiten. Kommissionsmitglieder haben die Möglichkeit, auf Wunsch der Kommission, bestimmte Traktanden im Gemeinderat vorzubringen.

## 8 Entschädigungen

Die Gemeinde bezahlt den Kommissionsmitgliedern sowie den beigezogenen Fachberatern/Sachverständigen für die Teilnahme ein Sitzungsgeld. Die Auszahlungen der Entschädigungen und Sitzungsgelder erfolgen normalerweise nach dem Ende eines Kalenderjahres im darauffolgenden Januar. Finden in einem Jahr Gemeinderatswahlen statt, erfolgt eine Zwischenabrechnung nach den Wahlen.

Das Sitzungsgeld wird vom Gemeinderat grundsätzlich für alle Kommissionen am Ende einer Periode für die nächste Periode einheitlich festgelegt. Ausnahmen dazu bildet die Geschäftsprüfungskommission und Wahlkommission mit Stimmzähler, welche spezielle Stundensätze haben. Für die Periode 2019 bis 2023 wurden vom Gemeinderat die Entschädigungen wie folgt beschlossen:

Kommissionen	in CHF	Bemerkungen
Sitzungsgeld Mitglied	70	-
Sitzungsgeld Vorsitz	120	Schulratspräsident: CHF 500 pauschal pro Jahr
Protokollführung	120	Vorsitz und Protokoll: CHF 170
Entschädigung halber Tag	130	Vorsitzende + CHF 50
Entschädigung ganzer Tag	260	Vorsitzende + CHF 50
Wahlkommission/Stimmzähler	35/h	-
Entschädigung GPK	50/h	GPK: Geschäftsprüfungskommission

Das vom Gemeinderat festgelegte Sitzungsgeld für Kommissionen gilt auch für Delegierte und weitere, projektbezogene Arbeitsgruppen.

Durch die nachfolgenden Bestimmungen soll die Gleichbehandlung aller Kommissionen gewährleistet werden: In den Entschädigungspauschalen ist der Zeitaufwand für die Vorbereitung wie auch Nachbereitungen der Sitzungen bereits enthalten. Ausflüge oder Besichtigungen sind mit der Gemeindevorstehung abzusprechen. Bei Sitzungen bis zu einer Stunde werden mit dem halben Sitzungsgeld entschädigt. Der Halbtages- sowie Tagessatz kommt zur Geltung, wenn die Sitzung länger als 3h bzw. 6h dauert.

Grössere wiederkehrende Arbeitseinsätze und Vorbereitungen für Anlässe der Kommission sind in der Geschäftsordnung oder im Aufgabenblatt (siehe Punkt 3.2.) festzuhalten und entsprechend im Budget zu berücksichtigen. Diese Arbeiten werden zu einem Stundensatz von CHF 35 vergütet. Folglich sind in diesem Fall die Stunden aufzuschreiben. Grössere einmalige Arbeitseinsätze und Vorbereitungen für Anlässe der Kommission werden mit dem gleichen Stundensatz von CHF 35 vergütet, sind jedoch davor der Gemeindevorstehung anzumelden und zu begründen (sofern der Auftrag nicht von der Verwaltung bzw. der Gemeindevorstehung selbst kommt).

Gegen Ende eines Kalenderjahres kann jede Kommission ein Abschlussessen in einem Ruggeller Gastronomiebetrieb durchführen. Die Gemeinde bezahlt einen Beitrag pro teilnehmendes Kommissionsmitglied an diesem Abendessen von max. CHF 50.

Notwendige, ausgewiesene Spesen werden nach vorheriger Absprache mit der Gemeindevorstehung vergütet und können folglich notiert werden. Die Abrechnung der Sitzungsgelder basiert auf der vom Vorsitzenden eingereichten Präsenzliste, die bis spätestens am 5. Januar des folgenden Jahres bei der Gemeindekanzlei abzugeben ist.

## 9 Schlussbestimmungen

Dieses Reglement wurde vom Gemeinderat an der Sitzung vom 4. März 2020 genehmigt und tritt rückwirkend auf den 1. Januar 2020 in Kraft.

Ruggell, 4. März 2020



Maria Kaiser-Eberle,  
Gemeindevorsteherin



Jürgen Hasler  
Vizevorsteher