

EINWOHNERGEMEINDE OBERDORF

- A) Geschäftsordnung des Gemeinderates
- B) Richtlinie für die Entschädigungsregelung von ausserordentlichen Aufwendungen von Behörden und Kommissionen

Gestützt auf das Verwaltungs- und Organisationsreglement vom 8. September 1997 und das Personalreglement vom 8. Dezember 1997 sowie dem Anhang 1 zum Personalreglement erlässt der Gemeinderat folgende Geschäftsordnung des Gemeinderates und nachfolgende Richtlinie für die Entschädigungsregelung von ausserordentlichen Aufwendungen von Behörden und Kommissionen ²

A) Geschäftsordnung des Gemeinderates

1. Organisation des Gemeinderates

Der Gemeinderat ist eine Kollegialbehörde, d.h. nach aussen tritt er als Gesamtheit auf, die ihre Beschlüsse entweder einstimmig oder mehrheitlich gefasst hat. Das zuständige Ratsmitglied vertritt in der Regel auch Vorlagen, bei deren Verabschiedung es in die Minderheit versetzt wurde.

2. Arbeitsweise, Arbeitsablauf und Vorlagen

2.1. Arbeitsweise

Der Gemeinderat hält in der Regel einmal in der Woche, und zwar am Montag ³ seine ordentliche Sitzung ab. Die Sitzungen beginnen jeweils um 17.00 Uhr ¹. Jedes Gemeinderatsmitglied bearbeitet die in den Aufgabenbereich seines Departementes fallenden Geschäfte, formuliert und begründet seine Anträge zuhanden der nächstmöglichen Gemeinderatssitzung. An der Sitzung wird die Kenntnis der traktandierten Geschäfte (schriftliche Anträge) bei allen Ratsmitgliedern vorausgesetzt. Die übrigen Mitglieder erhalten Gelegenheit zur ergänzenden Fragestellung, zur Diskussion und zur allfälligen Antragstellung. Das an der Gemeinderatssitzung anwesende Gemeindepersonal* (ohne Aktuar/in) kann ebenfalls Fragen stellen und sich an der Diskussion beteiligen. ² Anschliessend fasst der Rat seinen Beschluss.

2.2. Arbeitsablauf

Bis Donnerstag 12.00 Uhr ³ sind die zu behandelnden Geschäfte inkl. Anträge an das zuständige Gemeindepersonal* zur Erstellung der Traktandenliste bekanntzugeben. ²

Ausnahme: Vorlagen und dringende Geschäfte, die nach dem Eingabetermin eintreffen und an der nächsten Sitzung behandelt werden müssen, sind unmittelbar beim Bekanntwerden direkt dem Präsidium mitzuteilen.

Von Freitag bis Montag ³ erfolgt das Studium der Gemeinderatsakten.

2.3. Vorlagen

a) Nach Diskussion / Zustimmung des Antrages wird der Beschluss protokolliert und das Geschäft grundsätzlich so rasch wie möglich umgesetzt. Auf besonderen Antrag eines Mitgliedes kann ein einzelnes Geschäft auch erst nach Genehmigung des Protokolls zur Umsetzung freigegeben werden.

1* Änderung vom 10.01.2012

2* Änderung vom 16.10.2012

3* Änderung vom 12.05.2014

4* Änderung vom 05.01.2015

* Gemeindeverwalter, Gemeindeverwalter-Stv., Bauverwalter

b) Vorlagepflichtige Geschäfte:

In Ergänzung zum Gemeindegesetz resp. Gemeindeordnung:

- Generelle Weisungen resp. Verbote oder Einschränkungen, die durch die Gemeinde erlassen werden.
- Jegliche Beiträge, die nicht in einer genehmigten Liste aufgeführt sind.
- Jegliche Kredite ausserhalb des genehmigten Budgets (siehe Finanzkompetenzen).

c) Informationen / Kenntnisnahmen:

Akten zur Kenntnisnahme an die Ratsmitglieder können auch bei folgenden Gegebenheiten für den gesamten Rat von Bedeutung sein:

- Geschehnisse im Zusammenhang mit laufenden Geschäften
- Ereignisse mit ortspolitischer Bedeutung
- Personenbezogene Ereignisse
- Wichtige Veränderungen in jeglicher Art, etc.

Grundsätzlich alles, was der Rat wissen sollte und ihn in seiner Tätigkeit unterstützt. Die mündlichen Orientierungen beschränken sich jedoch auf Informationen, die nicht schriftlich vorhanden sind (Briefe, Mitteilungen, Protokolle).

3. Geltungsbereich

Diese Geschäftsordnung hat nur ratsinterne Verbindlichkeit. Sie kann deshalb vom Gemeinderat jederzeit abgeändert und neuen Bedingungen angepasst werden.

4. Organisation des Gemeinderates

Die Aufgaben des Gemeinderates werden in Departemente aufgeteilt. Die einzelnen Ratsmitglieder erhalten Aufgaben, die in ihren Geschäftskreis fallen, zur Vorbereitung, Bearbeitung und - teilweise - zum Vollzug zugeteilt. Die Stellvertretungen werden ratsintern geregelt.

Bei departementsübergreifenden Geschäften bestimmt der Gemeinderat dasjenige Mitglied, welches die Federführung bei der Bearbeitung des Geschäftes übernimmt und dieses gegen aussen vertritt.

Als Übersicht und zur Unterstützung der laufenden Geschäfte werden vierteljährlich und zeitlich abgestimmt auf die Termine der Einwohnergemeindeversammlung folgende Unterlagen zur Genehmigung vorgelegt:

- Gemeinderatspendenzen nach Departementen aufgelistet
- Investitions- und Ausführungsplanung der Einwohnerkasse (rollende Jahresübersicht)
- Rollende Traktandenliste für Einwohner- und Bürgergemeindeversammlungen.

Das Jahresprogramm über das nächstfolgende Geschäftsjahr betreffend Versammlungen, Sitzungen, Termine, etc. der Einwohner- und der Bürgergemeinde ist jeweils bis spätestens Ende November dem Rat zur Genehmigung vorzulegen.

1* Änderung vom 10.01.2012

2* Änderung vom 16.10.2012

3* Änderung vom 12.05.2014

4* Änderung vom 05.01.2015

* Gemeindeverwalter, Gemeindeverwalter-Stv., Bauverwalter

5. Verhältnis Gemeinderat - Gemeindeverwaltung

Aufträge des Gemeinderates oder einzelnen Ratsmitglieder an die Verwaltung und an die Aussendienstleistungen sollen in der Regel über das zuständige Gemeindepersonal* erteilt werden. Bei direkter Auftragserteilung ist die erforderliche Information sicherzustellen.

Für weitere Regelungen sei auf das Verwaltungs- und Organisationsreglement verwiesen.

B) Richtlinie für die Entschädigungsregelung von ausserordentlichen Aufwendungen von Behörden und Kommissionen

1. Entschädigungsregelung für Gemeinderäte und Gemeinderätinnen

1. In der Pauschalentschädigung sind enthalten:

- Gemeinderatssitzungen²
- Ausserordentliche Gemeinderatssitzungen (z.B. Budgetsitzung, Tagungen für Legislaturziele, regionale Gemeinderats-Sitzungen, Weiterbildungen und dazugehörige Besprechungen mit Dritten)^{2,4}
- Bürger- und Einwohnergemeindeversammlungen
- die ressort- und nicht ressortbezogene Vor- und Nachbereitung von Sitzungen und Sachgeschäften (inkl. Aktennotizen / Protokolle)
- Besprechungen mit Gemeindeangestellten und Nebenämtern^{2,4}
- Telefon- und Mailgebühren
- Jungbürgeraufnahme, Jubiläumssessen mit Mitarbeitern
- Teilnahme am Banntag

2. Auf Wunsch der Gemeinderäte kann die Pauschale monatlich ausbezahlt werden.

3. Ausserhalb der Pauschalentschädigung können folgende Stundenaufwendungen zum Stundenansatz der Gemeinde gemäss der Verordnung 2 zum Personalreglement geltend gemacht werden:²

- Augenscheine
- Besprechungen mit Dritten⁴
- vom Gemeinderat beschlossene Delegationen
- Delegationen von Amtes wegen
- Teilnahme an Tagungen², Weiterbildungsveranstaltungen
- Für auswärtige Besprechungen kann zudem die Zeit für den Fahrtweg geltend gemacht werden.

4. Bei halb- und ganztägigen Veranstaltungen gelten die Halb- und Ganztagespauschalen gemäss Anhang zum Personalreglement.²

5. Für ausserordentlich grosse Stundenaufwendungen kann der Gemeinderat eine zusätzliche Entschädigung zum Stundenansatz der Gemeinde beschliessen. Der Antrag für solche Aufwendungen ist vor der Arbeitsausführung zu stellen. Es können keine Pauschalbeträge abgerechnet werden.

1* Änderung vom 10.01.2012

2* Änderung vom 16.10.2012

3* Änderung vom 12.05.2014

4* Änderung vom 05.01.2015

* Gemeindeverwalter, Gemeindeverwalter-Stv., Bauverwalter

6. Für Gemeinderatsmitglieder die eine Kommission präsidieren, gelten die Ansätze des Anhangs zum Personalreglement.

7. Sitzungen in Behörden, Kommissionen, Stiftungsräten, Zweckverbänden werden als zusätzliche Sitzungen aufgeschrieben, sofern diese nicht direkt über die jeweilige Institution abgerechnet werden.

Für vom Gemeinderat eingesetzte Arbeitsgruppen z.B. für die Vorbereitung umfassender Gemeinderatsgeschäfte wie Reglemente und Verordnungen können ebenfalls Sitzungsgelder geltend gemacht werden.¹

Als Sitzungen gelten alle Einsitznahmen in institutionalisierte Gremien.¹

8. Der Stundenaufwand wird in Halb- und Vollstunden aufgeschrieben. Sind zwei oder mehrere Mitglieder des Gemeinderates betroffen, sprechen sie den aufzuschreibenden Zeitaufwand miteinander ab.

9. Ausserordentliche Spesen (Mittagessen) werden bei Ganztagesveranstaltungen aufgeschrieben, sofern diese nicht vom Veranstalter übernommen werden.

10. Delegationen von Amtes wegen: Es soll wenn immer möglich der zuständige Gemeinderat oder dessen Stellvertreter als Delegierter teilnehmen.¹

Es sind alle Delegationen an Anlässe vorgängig vom Gemeinderat zu beschliessen. Ein Anspruch auf Entschädigung besteht nur für die vom Gemeinderat beschlossenen Delegationen (Stundenansatz der Gemeinde).

Nehmen mehrere Gemeinderäte an einem Anlass teil, so ist der Zeitaufwand miteinander abzusprechen. Der Stundenaufwand wird in Halb- und Vollstunden aufgeschrieben.

11. Fahrten über 20 Kilometer werden aufgeschrieben.

2. Entschädigungsregelung für die Mitglieder weiterer Behörden und Kommissionen

1. In den Entschädigungen gemäss Anhang zum Personalreglement sind enthalten:

- die Kommissionssitzungen
- die Vor- und Nachbereitung von Sitzungen und Sachgeschäften
- Telefon- und Mailgebühren

2. Ausserhalb der Pauschalentschädigung können folgende Stundenaufwendungen gemäss Verordnung 2 zum Personalreglement geltend gemacht werden:

- Augenscheine und Besprechungen mit Dritten
- vom Gemeinderat beschlossene Projektbegleitungen
- vom Gemeinderat beschlossene Aktivitäten und Anlässe
- Besuche von Weiterbildungsveranstaltungen

3. Für ausserordentliche Stundenaufwendungen kann der Gemeinderat eine zusätzliche Entschädigung zum Stundenansatz der Gemeinde beschliessen. Der Antrag für solche Aufwendungen ist vor der Arbeitsausführung zu stellen. Es können keine Pauschalbeträge abgerechnet werden.

1* Änderung vom 10.01.2012

2* Änderung vom 16.10.2012

3* Änderung vom 12.05.2014

4* Änderung vom 05.01.2015

* Gemeindeverwalter, Gemeindeverwalter-Stv., Bauverwalter

4. Bei halb- und ganztägigen Veranstaltungen gelten die Halb- und Ganztagespauschalen gemäss Anhang zum Personalreglement.²

GR-Beschluss	In Kraft seit	Bemerkungen
10.07.2007		Die Verordnung über die Entschädigungsregelung von Behörden und Kommissionen trat per 31.12.2008 in Kraft
16.12.2008	01.01.2009	
10.01.2012		
16.10.2012	01.07.2012	
12.05.2014	01.04.2014	
05.01.2015	01.01.2015	

IM NAMEN DES GEMEINDERATES

Der Präsident: Die Verwalterin:

Ewald Fartek

Rikita Senn

1* Änderung vom 10.01.2012

2* Änderung vom 16.10.2012

3* Änderung vom 12.05.2014

4* Änderung vom 05.01.2015

* Gemeindeverwalter, Gemeindeverwalter-Stv., Bauverwalter

Anhang zu den Richtlinien für die ausserordentlichen Entschädigungsregelungen für ausserordentliche Aufwendungen des Gemeinderates

Entschädigungsübersicht gemäss Punkt B der Richtlinie	Im Fixum enthalten	Sep. Entschädigung
Ordentliche GR-Sitzungen (mit Vor- und Nachbereitung)	X	
Ausserordentliche GR-Sitzungen (Budget, Legislaturtagungen) und dazugehörige Besprechungen mit Dritten ²	X ^{2,4}	
Regionale GR-Sitzungen	X ^{2,4}	
Vor- und Nachbereitung von Sitzungen und Sachgeschäften	X	
Mitarbeit in weiteren Behörden, Kommissionen, Arbeitsgruppen		Sitzungsgeld
Einwohnergemeindeversammlung (mit Vor- und Nachbereitung)	X	
Bürgergemeindeversammlung (mit Vor- und Nachbereitung)	X	
Ressortbezogene Besprechungen mit dem Gemeindepersonal und Nebenämter ⁴	X	
Ressortbezogene Besprechungen mit Einwohner / innen z.B. Augenscheine		X
Ressortbezogene Besprechungen mit Planern, Ingenieuren, Anwälten		X
Nicht ressortbezogene Besprechungen mit Dritten (als 2. Gemeinderatsvertreter)		X
Repräsentationspflichten (Teilnahme an Vereinsanlässen)		X
Vom Gemeinderat beschlossene Delegationen		X
Aus- und Weiterbildungsanlässe / Tagungen (vgl. Halbtages- und Tagespauschalen) ²		X
Teilnahme an regionalen Veranstaltungen / Info-Veranstaltungen		X

1* Änderung vom 10.01.2012

2* Änderung vom 16.10.2012

3* Änderung vom 12.05.2014

4* Änderung vom 05.01.2015

* Gemeindeverwalter, Gemeindeverwalter-Stv., Bauverwalter

Jungbürgeraufnahme / Teilnahme Banntag / Jubiläumssessen	X	
Kilometerentschädigung pro Fahrt	X	wenn > 20 km
Büromaterial, Telefon- und Mailgebühren	X	

- * Für ausserordentlich grosse Stundenaufwendungen kann der Gemeinderat eine zusätzliche Entschädigung zum Stundenansatz der Gemeinde beschliessen.
- ** Sitzungsgeld, sofern diese nicht direkt über die jeweilige Institution abgerechnet werden.
- *** Der Stundenaufwand wird in Halb- und Vollstunden aufgeschrieben.

1* Änderung vom 10.01.2012

2* Änderung vom 16.10.2012

3* Änderung vom 12.05.2014

4* Änderung vom 05.01.2015

* Gemeindeverwalter, Gemeindeverwalter-Stv., Bauverwalter