

**triesen** 

*mein lebens(t)raum*

# **AUFGABEN**

Gemeindekommissionen



## Inhaltsverzeichnis

I.	Kommission Öffentliche Sicherheit.....	1
II.	Kommission Bürgergenossenschaft.....	3
III.	Kommission Leitbild .....	5
IV.	Kommission Jugend.....	7
V.	Kommission Kultur und Freizeit.....	9
VI.	Kommission Sport .....	11
VII.	Kommission Familie und Alter.....	13
VIII.	Kommission Kirchenrat .....	15
IX.	Kommission Bau .....	16
X.	Kommission Raumplanung .....	18
XI.	Kommission Natur und Umwelt.....	20
XII.	Gemeindegemeinderat .....	22

# A U F G A B E N

## Gemeindekommissionen

### I. Kommission Öffentliche Sicherheit

#### 1. Genereller Aufgabenbereich

Die Kommission Öffentliche Sicherheit überprüft die verkehrstechnischen Gegebenheiten der Gemeinde im Hinblick auf Gefahrenstellen und Verbesserungsmöglichkeiten. Sie ist zuständig für die Prüfung der bau- und situationsbedingten Sicherheitslage und initiiert laufend die Behebung von erkannten Sicherheitsmängeln. Ihre Aufgabe erstreckt sich weiter auf die Belange Zivilschutz und allgemeine Sicherheit.

#### 2. Aufgaben im Einzelnen

- 2.1 Bearbeiten von Bürgeranfragen;
- 2.2 Schulwegsicherung und Überprüfung;
- 2.3 Öffentlicher Verkehr;
- 2.4 Stellungnahme zu Strassenprojekten (Tiefbau);
- 2.5 Überprüfung von neuralgischen Punkten im Verkehr;
- 2.6 Öffentliche Spielanlagen;
- 2.7 Sammeln und Zusammenstellen von Unterlagen für Schule und Kindergarten;
- 2.8 Förderung und Verbesserung von erkannten baulichen oder situationsbedingten Sicherheitsmängeln;
- 2.9 Belange in Zivilschutzangelegenheiten;
- 2.10 Belange der allgemeinen Sicherheit;
- 2.11 Alljährlich ist dem Gemeindesekretariat im 1. Vierteljahr ein Rechenschaftsbericht über die Tätigkeiten der Kommission im vergangenen Kalenderjahr zukommen zu lassen.

### **3. Besonderes**

- 3.1 Die Kommission wird mit maximal 7 Mitgliedern (plus einem Berater, wenn durch GR bewilligt) bewusst klein gehalten.
- 3.2 Die Anwesenheit bei Sitzungen ist Pflicht. Bei mehrmaligem Fehlen oder offensichtlichem Desinteresse ist das Kommissionsmitglied darauf hinzuweisen, dass es mit seiner Entlassung aus der Kommission zu rechnen hat.
- 3.3 Allfällige Verhinderungen zur Teilnahme an der Sitzung sind dem Vorsitzenden mitzuteilen.
- 3.4 Anträge der Kommissionsmitglieder und der Fachberater sind dem Vorsitzenden zur weiteren Behandlung und zur Aufnahme in die Traktandenliste rechtzeitig einzureichen.

## **II. Kommission Bürgergenossenschaft**

### **1. Genereller Aufgabenbereich**

Die Kommission Bürgergenossenschaft stellt das beratende Bindeglied der politischen Gemeinde zur Bürgergenossenschaft dar. Die Kommission arbeitet nach dem generellen Reglement für die Gemeindekommissionen der Gemeinde Triesen.

### **2. Aufgaben im Einzelnen**

- 2.1 Bearbeitung von Anfragen aus dem Gemeinderat u/o Einwohner;
- 2.2 Bearbeiten von Anfragen aus der Bürgergenossenschaft;
- 2.3 Beratende Funktion in Verwaltungsangelegenheiten der Bürgergenossenschaft (Waldwirtschaft, Alpwirtschaft, Landwirtschaft, Bürgerboden);
- 2.4 Beratende Funktion vor, während und nach der Gründung der Bürgergenossenschaft bezüglich Statuten, Reglemente, Kommissionen;
- 2.5 Information an den Gemeinderat über Ereignisse, welche nicht dem Sinn der Vereinbarung zwischen politischer Gemeinde und Bürgergenossenschaft entspricht;
- 2.6 Aufgaben welche explizit vom Gemeinderat an die Kommission übergeben werden;
- 2.7 Alljährlich ist dem Gemeindesekretariat im 1. Vierteljahr ein Rechenschaftsbericht über die Tätigkeiten der Kommission im vergangenen Kalenderjahr zukommen zu lassen.

### **3. Besonderes**

- 3.1 Die Kommission wird mit maximal 7 Mitgliedern (plus einem Berater, wenn durch GR bewilligt) bewusst klein gehalten.
- 3.2 Die Anwesenheit bei Sitzungen ist Pflicht. Bei mehrmaligem Fehlen oder offensichtlichem Desinteresse ist das Kommissionsmitglied darauf hinzuweisen, dass es mit seiner Entlassung aus der Kommission zu rechnen hat.

- 3.3 Allfällige Verhinderungen zur Teilnahme an der Sitzung sind dem Vorsitzenden mitzuteilen.
- 3.4 Anträge der Kommissionsmitglieder und der Fachberater sind dem Vorsitzenden zur weiteren Behandlung und zur Aufnahme in die Traktandenliste rechtzeitig einzureichen.

### **III. Kommission Leitbild**

#### **1. Genereller Aufgabenbereich**

Definition Leitbild:

Möglichst ideale, richtungsweisende, zukunftsgerichtete und visionäre Vorstellung, deren Verwirklichung angestrebt und gelebt wird.

Ziel:

Zukunftsweisende, ökonomische, wirtschaftliche, kulturelle, sportliche, gesellschaftliche und gelebte Entwicklung des Dorfes unter Einbezug einer verkehrsberuhigten, weitsichtig geplanten und intakten Infrastruktur, eingebettet zwischen Nachbargemeinden und im Land.

#### **2. Aufgaben im Einzelnen**

- 2.1 Erarbeiten eines Leitbildes für die Gemeinde, welches von der Mehrheit getragen werden kann und als Leitlinie für Entscheidungen dient;
- 2.2 Unterstützung bei speziellen Projekten sowohl gemeindeintern als auch gemeindeüberschreitend;
- 2.3 Unterstützung von und Mitwirkung in Kommissionen, Sonderkommissionen und bei Expertenaufträgen, um das Leitbild mit einbringen zu können;
- 2.4 Beratende Funktion in allen bereichsübergreifenden Projekten der Gemeinde und einer eventuellen Zukunftswerkstatt III;
- 2.5 Miteinbezug bei Gemeinde- und landesübergreifenden Projekten;
- 2.6 Beratende Funktion für die Verwaltung und die Bürgergenossenschaft;
- 2.7 Mögliche Zusammenarbeit mit anderen Gemeinden, welche eine Kommission im Bereich Leitbild einsetzen;
- 2.8 Prüfung und Kommentierung von Gemeinderatsbeschlüssen und Investitionsvorhaben in Bezug auf ihre Leitbildtauglichkeit;
- 2.9 Alljährlich ist dem Gemeindesekretariat im 1. Vierteljahr ein Rechenschaftsbericht über die Tätigkeiten der Kommission im vergangenen Kalenderjahr zukommen zu lassen.

### **3. Besonderes**

- 3.1 Die Kommission wird mit maximal 7 Mitgliedern (plus einem Berater, wenn durch GR bewilligt) bewusst klein gehalten.
- 3.2 Die Kommission soll sich nicht mit Tagesgeschäften beschäftigen müssen.
- 3.3 Äusserst motivierte Mitglieder sind gerade für diese Kommission sehr wichtig. Die Anwesenheit bei Sitzungen ist Pflicht. Bei mehrmaligem Fehlen oder offensichtlichem Desinteresse ist das Kommissionsmitglied darauf hinzuweisen, dass es mit seiner Entlassung aus der Kommission zu rechnen hat.
- 3.4 Allfällige Verhinderungen zur Teilnahme an der Sitzung sind dem Vorsitzenden mitzuteilen.
- 3.5 Anträge der Kommissionsmitglieder und der Fachberater sind dem Vorsitzenden zur weiteren Behandlung und zur Aufnahme in die Traktandenliste rechtzeitig einzureichen.

## **IV. Kommission Jugend**

### **1. Genereller Aufgabenbereich**

Die Kommission Jugend organisiert und veranstaltet Anlässe, sucht die Zusammenarbeit mit Organisationen und Institutionen, die für Jugendliche Verantwortung tragen und beobachtet die Jugendszene, um der raschen Entwicklung mit geeigneten Mitteln begegnen zu können.

### **2. Aufgaben im Einzelnen**

- 2.1 Jahrgängerfeier für die in Triesen wohnhaften Volljährigen;
- 2.2 „Miar z’Tresa“-Anlässe;
- 2.3 Vorträge, Informationstage, Diskussionen, etc.;
- 2.4 Jugendtreff;
- 2.5 Vereine;
- 2.6 Schulen;
- 2.7 Amt für Soziale Dienste;
- 2.8 Wünsche und Bedürfnisse der Jugendlichen erkennen;
- 2.9 Angebot für Jugendliche immer wieder überprüfen und abklären:
  - 2.9.1 Lokale;
  - 2.9.2 Spielplätze;
  - 2.9.3 Organisationen;
  - 2.9.4 Konsumangebot.
- 2.10 Alljährlich ist dem Gemeindesekretariat im 1. Vierteljahr ein Rechenschaftsbericht über die Tätigkeiten der Kommission im vergangenen Kalenderjahr zukommen zu lassen.

### **3. Besonderes**

- 3.1 Die Kommission wird mit maximal 7 Mitgliedern (plus einem Berater, wenn durch GR bewilligt) bewusst klein gehalten.

- 3.2 Der Leiter / die Leiterin des Jugendtreffs übernimmt beratende Funktion in der Kommission und gilt bei Abstimmungen als gleichwertiges Mitglied
- 3.3 Bei Interesse der Kommissionsmitglieder ist es wünschenswert, wenn sie im Jugendtreff mitarbeiten.
- 3.4 Die Anwesenheit bei Sitzungen ist Pflicht. Bei mehrmaligem Fehlen oder offensichtlichem Desinteresse ist das Kommissionsmitglied darauf hinzuweisen, dass es mit seiner Entlassung aus der Kommission zu rechnen hat.
- 3.5 Allfällige Verhinderungen zur Teilnahme an der Sitzung sind dem Vorsitzenden mitzuteilen.
- 3.6 Anträge der Kommissionsmitglieder und der Fachberater sind dem Vorsitzenden zur weiteren Behandlung und zur Aufnahme in die Traktandenliste rechtzeitig einzureichen.

## **V. Kommission Kultur und Freizeit**

### **1. Genereller Aufgabenbereich**

Die Kommission Kultur und Freizeit hat das Ziel, die Förderung des kulturellen Lebens in der Gemeinde sicherzustellen.

### **2. Aufgaben im Einzelnen**

- 2.1 Durchführung von kulturellen Anlässen, Ausstellungen, Kursen und Ähnlichem;
- 2.2 Gegebenenfalls Zusammenarbeit mit Vereinen bei der Organisation von kulturellen Anlässen;
- 2.3 Ehrung verdienter Vereinsmitglieder;
- 2.4 Sammeln, Aufbewahren und Katalogisieren von Kulturgütern der Gemeinde;
- 2.5 Zusammenarbeit mit Personen, die von der Gemeinde mit kulturellen Aufgaben betraut sind, sowie nach Bedarf mit anderen Kommissionen;
- 2.6 Zusammenarbeit mit den Vertretern der staatlichen Kulturinstitutionen;
- 2.7 Zusammenarbeit mit der Denkmalschutzkommission;
- 2.8 Alljährlich ist dem Gemeindesekretariat im 1. Vierteljahr ein Rechenschaftsbericht über die Tätigkeiten der Kommission im vergangenen Kalenderjahr zukommen zu lassen.

### **3. Besonderes**

- 3.1 Die Kommission wird mit maximal 7 Mitgliedern (plus einem Berater, wenn durch GR bewilligt) bewusst klein gehalten.
- 3.2 Die Anwesenheit bei Sitzungen ist Pflicht. Bei mehrmaligem Fehlen oder offensichtlichem Desinteresse ist das Kommissionsmitglied darauf hinzuweisen, dass es mit seiner Entlassung aus der Kommission zu rechnen hat.
- 3.3 Allfällige Verhinderungen zur Teilnahme an der Sitzung sind dem Vorsitzenden mitzuteilen.

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

## **VI. Kommission Sport**

### **1. Genereller Aufgabenbereich**

Die Sportkommission befasst sich im engeren und weiteren Sinn mit sportlichen Themen. Ihr obliegt auch der Betrieb von Turnhalle und Hallenbad.

### **2. Aufgaben im Einzelnen**

- 2.1 Ansprechperson für Vereine und Verbände in Fragen des Sports;
- 2.2 Förderung der sportlichen Betätigung sowohl im Bereich Leistungssport als auch im Breitensport;
- 2.3 Beratendes Gremium für den Gemeinderat bei Unterstützungsanfragen von Sportvereinen und Einzelsportlern;
- 2.4 Beratendes und unterstützenden Gremium für den Gemeinderat bei der Erstellung von Reglementen im Zusammenhang mit der Sportförderung und der Sportstättenbenutzung;
- 2.5 Bindeglied zwischen Gemeinde und dem Liechtensteinischen Olympischen Verband, respektive der Landessportkommission;
- 2.6 Erarbeitung von Dokumentationen und Informationen zu Sportstätten;
- 2.7 Durchführung des alljährlichen Gemeindesportfestes;
- 2.8 Alljährlich ist dem Gemeindesekretariat im 1. Vierteljahr ein Rechenschaftsbericht über die Tätigkeiten der Kommission im vergangenen Kalenderjahr zukommen zu lassen.

### **3. Besonderes**

- 3.1 Die Kommission wird mit maximal 7 Mitgliedern (plus einem Berater, wenn durch GR bewilligt) bewusst klein gehalten.
- 3.2 Die Anwesenheit der Kommissionsmitglieder an den Sitzungen ist Pflicht. Bei mehrmaliger Abwesenheit oder offensichtlichem Desinteresse ist das Kommissionsmitglied vom Vorsitzenden darauf hinzuweisen, dass es mit einer Entlassung aus der Kommission zu rechnen hat.

- 3.3 Allfällige Verhinderungen zur Teilnahme an der Sitzung sind dem Kommissionsvorsitzenden rechtzeitig mitzuteilen.
- 3.4 Anträge der Kommissionsmitglieder und der Fachberater sind dem Kommissionsvorsitzenden zur weiteren Behandlung und zur Aufnahme in die Traktandenliste frühzeitig bekannt zu geben.

## **VII. Kommission Familie und Alter**

### **1. Genereller Aufgabenbereich**

Die Hauptaufgabe der Kommission Familie und Alter besteht in der Organisation und Durchführung des jährlichen Altersausfluges.

Es sind auch andere Aktivitäten im Alleingang oder in Zusammenarbeit mit anderen Kommissionen möglich.

### **2. Aufgaben im Einzelnen**

- 2.1 Festlegung Datum und Reiseziel des Altersausfluges;
- 2.2 Frühzeitige Reservation und Bestellung von Lokalitäten, Fahrtgelegenheiten, Verpflegung, Unterhaltung;
- 2.3 Einladung an die Senioren und Gemeindevertreter;
- 2.4 Dekoration des Gemeindesaals;
- 2.5 Durchführung des Altersausfluges und Begleitung;
- 2.6 Alljährlich ist dem Gemeindesekretariat im 1. Vierteljahr ein Rechenschaftsbericht über die Tätigkeiten der Kommission im vergangenen Kalenderjahr zukommen zu lassen.

### **3. Besonderes**

- 3.1 Die Kommission wird mit maximal 7 Mitgliedern (plus einem Berater, wenn durch GR bewilligt) bewusst klein gehalten.
- 3.2 Die Anwesenheit der Kommissionsmitglieder an den Sitzungen ist Pflicht. Bei mehrmaliger Abwesenheit oder offensichtlichem Desinteresse ist das Kommissionsmitglied vom Vorsitzenden darauf hinzuweisen, dass es mit einer Entlassung aus der Kommission zu rechnen hat.
- 3.3 Allfällige Verhinderungen zur Teilnahme an der Sitzung sind dem Kommissionsvorsitzenden rechtzeitig mitzuteilen.

- 3.4 Anträge der Kommissionsmitglieder und der Fachberater sind dem Kommissionsvorsitzenden zur weiteren Behandlung und zur Aufnahme in die Traktandenliste frühzeitig bekannt zu geben.

## **VIII. Kommission Kirchenrat**

### **1. Genereller Aufgabenbereich**

Die Kommission Kirchenrat ist vorberatendes Gremium des Gemeinderates in kirchlichen Belangen und übernimmt auch die Aufgaben der Friedhofkommission.

### **2. Aufgaben im Einzelnen**

- 2.1 Die Kommission Kirchenrat berät und unterstützt den Pfarrer.
- 2.2 Die Aufgaben der Friedhofkommission sind im Art. 3 der Friedhofordnung der Gemeinde Triesen vom 5. Februar 2002 (GRB 081-04-02) aufgeführt.
- 2.3 Alljährlich ist dem Gemeindesekretariat im 1. Vierteljahr ein Rechenschaftsbericht über die Tätigkeiten der Kommission im vergangenen Kalenderjahr zukommen zu lassen.

### **3. Besonderes**

- 3.1 Die Zusammensetzung der Kommission ist gesetzlich geregelt.
- 3.2 Die Anwesenheit der Kommissionsmitglieder an den Sitzungen ist Pflicht. Bei mehrmaliger Abwesenheit oder offensichtlichem Desinteresse ist das Kommissionsmitglied vom Vorsitzenden darauf hinzuweisen, dass es mit einer Entlassung aus der Kommission zu rechnen hat.
- 3.3 Allfällige Verhinderungen zur Teilnahme an der Sitzung sind dem Kommissionsvorsitzenden rechtzeitig mitzuteilen.
- 3.4 Anträge der Kommissionsmitglieder und der Fachberater sind dem Kommissionsvorsitzenden zur weiteren Behandlung und zur Aufnahme in die Traktandenliste frühzeitig bekannt zu geben.

## **IX. Kommission Bau**

### **1. Genereller Aufgabenbereich**

Die Baukommission begleitet gemeindeeigene Bauvorhaben des Tiefbaus und - soweit keine Spezialkommissionen eingesetzt werden - auch Bauvorhaben bei den Liegenschaften und im Hochbau. Sie erarbeitet Entscheidungsgrundlagen für den Gemeinderat.

Die Kommission hat das Recht, in Spezialkommissionen einen Vertreter zu entsenden.

### **2. Aufgaben im Einzelnen**

- 2.1 Beratung und Begleitung in der Vorprojekt- und Projektierungsphase;
- 2.2 Begleitung und Planung werterhaltender Massnahmen bei gemeindeeigenen Liegenschaften;
- 2.3 Begleitung der Bauausführung;
- 2.4 Erarbeitung von Empfehlungen und Anträgen an den Gemeinderat;
- 2.5 Der Ressortinhaber und die Bauverwaltung sorgen für eine fristgerechte Traktandierung der anstehenden Sachfragen.
- 2.6 Der Ressortinhaber orientiert die Baukommission über Beschlüsse des Gemeinderats zu den Anträgen der Baukommission und über weitere Geschäfte, welche mit der Arbeit der Baukommission in Zusammenhang stehen.
- 2.7 Alljährlich ist dem Gemeindesekretariat im 1. Vierteljahr ein Rechenschaftsbericht über die Tätigkeiten der Kommission im vergangenen Kalenderjahr zukommen zu lassen.

### **3. Besonderes**

- 3.1 Die Kommission wird mit maximal 7 Mitgliedern (plus einem Berater, wenn durch GR bewilligt) bewusst klein gehalten.
- 3.2 Vertreter aus der Bauverwaltung sind nicht Kommissionsmitglieder und nehmen jeweils zu Traktanden aus ihrem Tätigkeitsgebiet beratend und ohne Stimmrecht teil.

- 3.3 Die Bauverwaltung kann dem Gemeinderat eigene Stellungnahmen und Anträge einreichen.
- 3.4 Die Baukommission kann aus ihrer Mitte Ausschüsse bilden und dem Gemeinderat / der Gemeindevorsteherung den Beizug von Fachberatern beantragen.
- 3.5 Die Sitzungen finden in der Regel alle zwei Wochen, jeweils ab 17.00 Uhr statt.
- 3.6 Die Entschädigungen erfolgen nach Vorgabe des Gemeindefreglements.
- 3.7 Die Bauverwaltung erstellt in Absprache mit dem Ressortinhaber die Traktandenliste und stellt diese den Mitgliedern der Baukommission mit der Einladung zu.
- 3.8 Die Protokollführung wird durch die Mitglieder geregelt.
- 3.9 Die von der Baukommission beschlossenen Anträge werden vom jeweils betroffenen Sachbearbeiter der Bauverwaltung niedergeschrieben und an den Gemeinderat weitergeleitet.
- 3.10 Allfällige Verhinderungen zur Sitzungsteilnahme sind der Bauverwaltung zu melden.

## **X. Kommission Raumplanung**

### **1. Genereller Aufgabenbereich**

Die Raumplanungskommission berät sich in periodischen Sitzungen über Anpassungen an den Richtplänen über Verkehrsplanung, Landschaftsschutzräume und dem besiedelten Raum. Diese Vorgaben werden durch den Gemeinderat abgesegnet und richten sich nach dem Leitbild. Alle 10 Jahre werden Richtpläne und deren rechtskräftige Instrumente revidiert. In der eigentlichen Ortsplanung gilt es wichtige Fragen der Entwicklung der Gemeinde in geeigneter Form zu entwickeln. Wichtige Fragen der qualitativen Planung sind die Schulraumplanung, die Zentrumsplanung, die langfristige Sicherung von Industrie- und Gewerbebezonen. Wichtig bleibt der Erhalt von Landwirtschaftszonen, aber auch der übrigen schützenswerten Bereiche von Gewässer und Landschaft.

In speziellen Gebieten werden durch die RPK Überbauungspläne oder weiterführende Instrumentarien angeregt.

Das Koordinationsgebot umschliesst neben den gemeindeeigenen Gremien ebenfalls die Nachbargemeinden wie auch das Land.

### **2. Aufgaben im Einzelnen**

- 2.1 Richt- und Nutzungsplanung;
- 2.2 Ortsplanung;
- 2.3 Naturgefahren;
- 2.4 Ortsbildinventare erstellen;
- 2.5 Naturgefahrenkarte umsetzen;
- 2.6 Baugesuche auf Ortsbildplanung abstimmen;
- 2.7 Stellungnahmen zu Gesetzen und Bauprojekten verfassen;
- 2.8 Gemeindeprojekte aus ortsplanerischer Sicht prüfen;
- 2.9 Baugesuche, welche aus Sicht der Ortsplanung, aber auch aus Präjudizgründen bearbeitet werden müssen;

- 2.10 Begleitung grösserer Projekte, die unter Überbauungsplanverfahren laufen müssen und höhere siedlungstechnische Qualitäten ausweisen;
- 2.11 Alljährlich ist dem Gemeindesekretariat im 1. Vierteljahr ein Rechenschaftsbericht über die Tätigkeiten der Kommission im vergangenen Kalenderjahr zukommen zu lassen.

### **3. Besonderes**

- 3.1 Die Kommission wird mit maximal 7 Mitgliedern (plus einem Berater, wenn durch GR bewilligt) bewusst klein gehalten.
- 3.2 Die RPK dokumentiert ihre Sitzungen gemäss Kommissionsreglement.
- 3.3 Die Anwesenheit der Kommissionsmitglieder an den Sitzungen ist Pflicht. Bei mehrmaliger Abwesenheit oder offensichtlichem Desinteresse ist das Kommissionsmitglied vom Vorsitzenden darauf hinzuweisen, dass es mit einer Entlassung aus der Kommission zu rechnen hat.
- 3.4 Allfällige Verhinderungen zur Teilnahme an der Sitzung sind dem Kommissionsvorsitzenden rechtzeitig mitzuteilen.
- 3.5 Anträge der Kommissionsmitglieder und der Fachberater sind dem Kommissionsvorsitzenden zur weiteren Behandlung und zur Aufnahme in die Traktandenliste frühzeitig bekannt zu geben.

## **XI. Kommission Natur und Umwelt**

### **1. Genereller Aufgabenbereich**

Die Kommission Natur und Umwelt befasst sich mit dem Schutz der Natur sowie alle die Deponie betreffenden Aufgaben.

### **2. Aufgaben im Einzelnen**

- 2.1 Bearbeiten von Bürgeranfragen;
- 2.2 Belange des allgemeinen Umweltschutzes und der Deponie;
- 2.3 Förderung des öffentlichen Verkehrs;
- 2.4 Förderung der Energiesparmassnahmen;
- 2.5 Förderung von Hochstammobstbäumen;
- 2.6 Förderung des Natur- und Umweltbewusstseins;
- 2.7 Organisation des jährlichen Umweltschutztages;
- 2.8 Um-, Aus- und Endgestaltung der Deponie;
- 2.9 Alljährlich ist dem Gemeindesekretariat im 1. Vierteljahr ein Rechenschaftsbericht über die Tätigkeiten der Kommission im vergangenen Kalenderjahr zukommen zu lassen.

### **3. Besonderes**

- 3.1 Die Kommission wird mit maximal 7 Mitgliedern (plus einem Berater, wenn durch GR bewilligt) bewusst klein gehalten.
- 3.2 Die Anwesenheit bei Sitzungen ist Pflicht. Bei mehrmaligem Fehlen oder offensichtlichem Desinteresse ist das Kommissionsmitglied darauf hinzuweisen, dass es mit seiner Entlassung aus der Kommission zu rechnen hat.
- 3.3 Allfällige Verhinderungen zur Teilnahme an der Sitzung sind dem Vorsitzenden mitzuteilen.

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

## **XII. Gemeindegchulrat**

### **1. Genereller Aufgabenbereich**

Dem Gemeindegchulrat steht die unmittelbare Leitung und Aufsicht des Gemeindegchulwesens gemäss den Bestimmungen des Schulgesetzes und den darauf gestützten Verordnungen zu. Nebst den gesetzlich geregelten Aufgabenbereichen werden der Kommission vornehmlich durch das Schulamt und die Gemeinde weitere Aufgaben zugeteilt. Grundsätzlich wird unterschieden zwischen Aufgaben, die in die Entscheidungskompetenz der Kommission fallen und Aufgaben, bei denen die Kommission ein Antragsrecht entweder an das Schulamt oder den Gemeinderat hat. Überdies werden zu diversen Fragen Stellungnahmen vom Gemeindegchulrat eingeholt.

### **2. Aufgaben im Einzelnen**

- 2.1 Festsetzung der Schulbezirke für die Primarschule und Kindergärten;
- 2.2 Bewilligung zur Verwendung von Primarschul- und Kindergartengebäuden für Schulfremde Zwecke;
- 2.3 Kontrolle von Schulgebäuden und –anlagen, bei denen die Gemeinde Träger ist;
- 2.4 Anstellung und Klassenzuteilung von Religionslehrern;
- 2.5 Zuteilung der Schüler zu den Klassen, Umteilungen;
- 2.6 Bestimmung des Klassenlehrers;
- 2.7 Anstellung und Wahl von Kindergärtnerinnen;
- 2.8 Abschluss von Dienstverträgen mit Kindergärtnerinnen;
- 2.9 Versetzung in den Ruhestand (bei Kindergärtnerinnen);
- 2.10 Dispense für Kindergärtnerinnen;
- 2.11 Wahl der Kindergartenleiterin;
- 2.12 Festlegung der Kindergartenzeiten;

- 2.13 Unmittelbare Aufsicht über die Kindergärten (ohne fachliche Inspektion);
- 2.14 Überwachung von Nebengeschäften (bei Kindergärtnerinnen);
- 2.15 Einleitung und Verhängung von Disziplinarmaßnahmen (bei Kindergärtnerinnen);
- 2.16 Genehmigung von Unterrichtsausfällen im Kindergarten ab 5 Tagen;
- 2.17 Vorschlagsrecht betr. Primarschulleitung;
- 2.18 Erstellung des Schul- und Kindergartenbudgets z.H. des Gemeinderates;
- 2.19 Lehrstellenplanung;
- 2.20 Klassenplanung;
- 2.21 Stellungnahme bei Integrationsfällen;
- 2.22 Stellungnahme bei besoldetem Studienurlaub;
- 2.23 Stellungnahme bei Anstellungen von Primarlehrpersonen;
- 2.24 Begutachtung von Vorlagen bei Veränderungen im Bildungswesen;
- 2.25 Stellungnahme bei längerfristigen Anstellungen ausländischer Lehrkräfte;
- 2.26 Überprüfung des Leitbildes der Schule;
- 2.27 Schulwegsicherung;
- 2.28 Schulraumentwicklung (Raumplanung);
- 2.29 Unterhalt und Renovation von Schulbauten;
- 2.30 Alljährlich ist dem Gemeindesekretariat im 1. Vierteljahr ein Rechenschaftsbericht über die Tätigkeiten der Kommission im vergangenen Kalenderjahr zukommen zu lassen.

### **3. Besonderes**

- 3.1 Der Gemeindegeschulrat setzt sich gemäss Schulgesetz (LGBI 1972 Nr. 7) aus fünf Mitgliedern zusammen, wobei jeweils ein Vertreter des Gemeinderates,

ein Vertreter der Ortsgeistlichkeit und ein Vertreter der Lehrerschaft sowie eine Kindergärtnerin gewählt werden muss. Der Gemeindegeschulrat konstituiert sich selbst, wobei die Wahl des Gemeindegeschulrates durch den Gemeinderat erfolgt. Die Amtsdauer des Gemeindegeschulrates beträgt gemäss Gesetz 3 Jahre.

- 3.2 Die Anwesenheit der Kommissionsmitglieder an den Sitzungen ist Pflicht. Bei mehrmaliger Abwesenheit oder offensichtlichem Desinteresse ist das Kommissionsmitglied vom Vorsitzenden darauf hinzuweisen, dass es mit einer Entlassung aus der Kommission zu rechnen hat.
- 3.3 Allfällige Verhinderungen zur Teilnahme an der Sitzung sind dem Kommissionsvorsitzenden rechtzeitig mitzuteilen.
- 3.4 Anträge der Kommissionsmitglieder und der Fachberater sind dem Kommissionsvorsitzenden zur weiteren Behandlung und zur Aufnahme in die Traktandenliste frühzeitig bekannt zu geben.

### **Genehmigung / Inkrafttreten**

Genehmigt durch GRB 701-24-03 vom 16.12.2003  
Inkrafttreten per 16.12.2003

### **Änderung**

Geändert durch GRB 478-16-03 vom 02.09.2003

Die Gemeindevorsteherung