

Reglement für die Gemeindekommission Bubendorf

A Bestand und Amtsdauer

Art. 1 Die Gemeindekommission besteht aus 15 Mitgliedern. Die Amtsdauer beträgt vier Jahre und fällt mit derjenigen des Gemeinderates zusammen.

B Konstituierende Sitzung

Art. 2 Vor Beginn der neuen Amtsperiode lädt die Gemeindepräsidentin oder der Gemeindepräsident zur konstituierenden Sitzung ein, an der unter ihrer/seiner Leitung das Präsidium für 4 Jahre gewählt wird. Die Vizepräsidentin oder der Vizepräsident und die Aktuarin oder der Aktuar werden durch die Gemeindekommission gewählt. Sie bilden zusammen das Büro.

C Einberufung

Art. 3 Die Sitzungen der Gemeindekommission werden durch das Präsidium nach Bedarf und Absprache mit dem Büro, auf schriftliches Begehren von mindestens fünf Mitgliedern oder auf Ersuchen des Gemeinderates einberufen.

Art. 4 Die schriftliche Einladung hat spätestens 7 Tage vor der Sitzung zu erfolgen. Gleichzeitig sind Traktandenliste und allfällige Vorlagen zuzustellen. Die Traktandenliste ist auch dem Gemeinderat zur Kenntnis zu bringen.

D Sitzungen

Art. 5 An den Sitzungen der Gemeindekommission nimmt, solange Vorlagen des Gemeinderates zur Beratung stehen, der/die Departementsvorsteher/in des Gemeinderates mit beratender Stimme teil.

Art. 6 Das Präsidium kann zu den Sitzungen Mitglieder anderer Gemeindekommissionen, Angestellte der Gemeinde oder Sachverständige zuziehen.

Art. 7 Die Gemeindekommission ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit der Mitglieder anwesend ist. Sie kann nur über Geschäfte beschliessen, die traktandiert waren. Anträge müssen 14 Tage vor dem Sitzungstermin beim Büro der GK eingereicht werden.

Art. 8 Die Sitzungsprotokolle, erstellt durch die Gemeindeverwaltung, werden den Mitgliedern der Gemeindekommission und des Gemeinderates zugestellt. Die Protokollführerin oder der Protokollführer ist nicht Mitglied der Gemeindekommission, hat jedoch beratende Stimme.

E Aufgaben und Befugnisse

Art. 9 Die Gemeindekommission berät die Geschäfte der Gemeindeversammlung und stellt ihr Antrag. Der Präsident oder die Präsidentin der Gemeindekommission oder der Präsident oder die Präsidentin einer Arbeitsgruppe wird an der Einwohnergemeindeversammlung den Beschluss, resp. den Antrag der Gemeindekommission mündlich erläutern, dabei auch auf die positiven, resp. negativen Voten der Gemeindekommission eingehen und das Abstimmungsresultat erwähnen. Es werden keine Minderheitsanträge gestellt.

Daneben hat sie insbesondere nachstehende Aufgaben und Befugnisse:

- Behandlung von Geschäften, die ihr von der Gemeindeversammlung übertragen werden.
- Orientierung durch den Gemeinderat bei Geschäften, die sich über einen längeren Zeitraum ausdehnen oder von besonderer Bedeutung sind, im Hinblick auf die Förderung der gegenseitigen Meinungsbildung.
- Anregungen an Gemeinderat und Gemeindeversammlung.
- Wahl der Mitglieder der Geschäfts- und Rechnungsprüfungskommission.
- Wahl der Mitglieder des Wahlbüros, sowie fünf Mitglieder der Fürsorgebehörde
- zusammen mit dem Gemeinderat und unter dem Vorsitz der Präsidentin oder des Präsidenten der Gemeindekommission.

Wahlen sind in der Regel geheim, sofern nicht offene Durchführung beschlossen wird, Abstimmungen sind in der Regel offen, sofern nicht geheime Durchführung beschlossen wird.

F Pflichten der Mitglieder

Art.10 Die Mitglieder der Gemeindekommission haben ihr Amt gewissenhaft auszuüben und, wichtige Gründe vorbehalten, an allen Sitzungen und Gemeindeversammlungen teilzunehmen.

Art.11 Die Sitzungen der Gemeindekommission sind nicht öffentlich.
Die Kommissionsmitglieder unterliegen der Schweigepflicht soweit das öffentliche oder private Interesse dies erfordert.

G Inkrafttreten

Art.12 Diese Geschäftsordnung tritt nach Annahme durch die Gemeindeversammlung vom 21. März 2001 auf den 1.6.2001 in Kraft.

NAMENS DES GEMEINDERATES

Der Präsident: Der Verwalter:

P. Hauser H. Reimann

Genehmigt durch die Finanz- und Kirchendirektion BL am 29. Mai 2001

Anhang 1:

Aufgaben des Büros:

- Zusammensetzung gemäss Art. 2
- Das Büro bereitet die Traktanden der nächsten Gemeindekommissionssitzung vor
- Wenn nötig werden Gemeindekommissionssitzungen nachbereitet

Aufgaben des Präsidenten:

- Gemäss Reglement
- Budgeteingabe für Sitzungsgelder für Gemeinde- und Geschäftsprüfungskommission jeweils bis Ende Juni zu Händen der Gemeindeverwaltung (Finanzabteilung)

Aufgaben des Vizepräsidenten:

- Vertritt wenn nötig den Präsidenten der Gemeindekommission
- Nimmt an allen Sitzungen der Gemeindekommission und des Büros teil
- Erstellt zu Händen des Gemeindeverwalters nach den Sitzungen der Gemeindekommission den Beitrag „Aus der Gemeindekommission“ für den Amtsanzeiger. Der Inhalt dieses Beitrages beinhaltet in der Regel „Eckdaten“ aus der Sitzung. Er soll insbesondere nach den regulären Sitzungen im Zusammenhang mit der bevorstehenden Gemeindeversammlung die Denk- und Diskussionsrichtung aufzeigen. Der Beitrag erscheint in der Regel im letzten Amtsanzeiger (Redaktionsschluss) vor der Gemeindeversammlung.

Aufgaben des Aktuars:

- Nimmt an allen Sitzungen der Gemeindekommission und des Büros teil
- Führt für alle Sitzungen der Gemeindekommission und des Büros die Präsenzkontrolle. Erfasst die pro anwesendes Mitglied der GK die Stundenkontrolle. Erstellt per Jahresende zu Händen der Gemeinde die genaue Übersicht der geleisteten Stunden zur Abrechnung.
- Führt wenn nötig das Protokoll der Bürositzung.
- Führt zusammen mit den Mitarbeitern der Gemeindeverwaltung die aktuelle Mitglieder-Adressliste