

Geschäftsreglement Energiekommission

vom 1. Juni 2022 | Rechtssammlung-Nr. 114 | teilrevidiert am 13. Dezember 2023

Inhaltsverzeichnis

A.	Allgemeines	3
B.	Organisation	3
C.	Aufgaben und Kompetenzen	4
D.	Geschäftsführung	6
E.	Weitere Bestimmungen	10
F.	Schluss- und Übergangsbestimmungen	10
G.	Anhang Kompetenzregelung	12
H.	Anhang Finanzkompetenzen	13

A. Allgemeines

- Art. 1 Geltungsbe-
reich** Dieses Geschäftsreglement regelt die Organisation, die Aufgaben und Kompetenzen und die Geschäftsführung der Energiekommission sowie der betroffenen Geschäftsbereiche der Verwaltung.
- Art. 2 Rechtsgrund-
lage** Die Energiekommission ist gemäss Art. 41 ff. der Gemeindeordnung eine ständige unterstellte Kommission, der Aufgaben zur selbstständigen Erledigung übertragen werden. Der Gemeinderat ist für den Erlass dieses Geschäftsreglements zuständig.
- Art. 3 Übergeordne-
tes Recht** Für Belange, zu denen sich das Geschäftsreglement nicht explizit äussert, gelten sinngemäss die Bestimmungen des Gesetzes über das Gemeindewesen (Gemeindegesezt, GG), der Gemeindeordnung (GO) und des Geschäftsreglements des Gemeinderats (GeschR).
- Art. 4 Entschädi-
gung** ¹ Für die Behördenmitglieder ist die Entschädigung in der Verordnung über die Behördenentschädigungen (Entschädigungsverordnung, EVO) abschliessend geregelt.

² Die Mitarbeitenden der Verwaltung nehmen ihre Tätigkeit in der Energiekommission im Rahmen der Jahresarbeitszeit vor. Es gelten die gesetzlichen Vorschriften und das kommunale Personalrecht.

³ Die Entschädigung der weiteren Fachpersonen der Energiekommission für ihre in der Kommission geleistete Arbeit erfolgt durch ein Tag- und Sitzungsgeld. Über Spesenentschädigungen entscheidet das vorsitzende Mitglied der Energiekommission im Einzelfall gemäss Entschädigungsreglement.
- Art. 5 Ergänzende
Regelungen** Für die Energiekommission sind folgende Regelungen speziell wichtig:
- Eidgenössisches Energiegesetz (EnG)
 - Kantonales Energiegesetz (EnerG) mit entsprechenden Verordnungen
 - Planungs- und Baugesetz (PBG)
 - Kantonaler Energieplan
 - Kommunaler Energieplan
 - Kommunales Energieleitbild
 - Energiestadtkatalog
 - Aktivitätenprogramm Energiestadt.

B. Organisation

- Art. 6 Organisatori-
sche Einbin-
dung** ¹ Die Energiekommission ist als unterstellte Kommission direkt dem Gemeinderat als Aufsichtsorgan unterstellt, welcher über Weisungs-, Überwachungs- und Selbsteintrittsrechte verfügt.

² Die Mitglieder werden vom Gemeinderat in der Regel für eine vierjährige Amtsdauer gewählt.

³ Ein Mitglied des Gemeinderats führt den Vorsitz. Die Kommission konstituiert sich im Weiteren selbst.

⁴ Der Bausekretär bzw. die Bausekretärin führt das Sekretariat der Energiekommission. Er bzw. sie ist die Anlaufstelle bei Anfragen oder Anliegen jeglicher Art.

**Art. 7 Zusammen-
setzung**

¹ In der Energiekommission sind die wichtigsten Umsetzungspartner vertreten. Bei der Zusammensetzung der Mitglieder berücksichtigt der Gemeinderat durch den Beizug externer Interessenvertretungen eine repräsentative Zusammensetzung die Entscheidungsqualität und die politische Akzeptanz.

² Die Energiekommission setzt sich aus maximal sieben Personen zusammen:

- Ressortvorsteher/in Hochbau, Vorsitz
- Ressortvorsteher/in Tiefbau & Umwelt, Stellvertretender Vorsitz
- Bausekretär/in, Sekretariat
- ein/e Vertreter/in der Schule
- ein/e Vertreter/in von Solarus
- max. zwei Vertreter/innen der Bevölkerung.

³ Das Stimmrecht haben alle Mitglieder der Kommission.

**Art. 8 Arbeitsgrup-
pen, Experten**

Bei Bedarf kann die Energiekommission Arbeitsgruppen bilden sowie weitere Behördenmitglieder, Mitarbeitende der Verwaltung oder externe Fachpersonen zur Unterstützung oder Beratung beiziehen.

**Art. 9 Geheimhal-
tungspflicht**

¹ Die Mitglieder der Energiekommission sind gemäss § 8 Gemeindegesetz verpflichtet, über die Geschäfte und deren Behandlung Verschwiegenheit zu bewahren, soweit an der Geheimhaltung ein überwiegendes öffentliches oder privates Interesse gemäss § 23 des Gesetzes über die Information und den Datenschutz besteht oder wenn eine besondere Vorschrift dies vorsieht.

² Der Geheimhaltungspflicht unterliegen auch Angaben über Mehr- oder Minderheitsverhältnisse bei Beschlussfassungen, sodass die freie Aussprache und eine unabhängige Meinungs- und Willensbildung gewährleistet bleiben.

³ Die Pflicht zur Verschwiegenheit dauert über die Beendigung der Kommissions-tätigkeit hinaus.

⁴ Sie gilt auch für alle Mitarbeitenden der Gemeinde und für beigezogene externe Fachpersonen.

**Art. 10 Informationen
an Dritte**

Die Herausgabe von allgemeinen Informationen richtet sich nach dem Gesetz über die Information und den Datenschutz (IDG).

C. Aufgaben und Kompetenzen

Art. 11 Kompetenzen

¹ Die Energiekommission verfügt im übertragenen Aufgabenbereich über selbstständige Entscheidungsbefugnisse und nimmt bei Bedarf beratende Aufgaben wahr.

² Für politisch wichtige Entscheidungen im Aufgabenbereich, insbesondere über die politische Planung, Führung und Aufsicht, ist der Gemeinderat zuständig.

³ Die Energiekommission hat im übertragenen Aufgabenbereich gegenüber den Mitarbeitenden der Gemeinde ein Weisungsrecht.

- Art. 12 Finanzkompetenzen** Die detaillierten Finanzkompetenzen der Energiekommission sind im Anhang abgebildet. Dieser bildet Bestandteil dieses Geschäftsreglements.
- Art. 13 Kompetenzdelegationen**
- ¹ Gemäss Art. 22 der Gemeindeordnung kann der Gemeinderat bestimmte Geschäfte oder Geschäftsbereiche einzelnen Mitgliedern oder Ausschüssen von Mitgliedern der Behörde bzw. Gemeindeangestellten zur selbstständigen Erledigung übertragen.
- ² Die Kompetenzdelegationen im Aufgabenbereich sind im Anhang aufgeführt. Dieser bildet Bestandteil dieses Geschäftsreglements.
- ³ Geschäfte von untergeordneter Bedeutung sind durch die Abteilung Bau direkt zu erledigen. Über diese Geschäfte ist anlässlich der nächsten Sitzung zu informieren.
- Art. 14 Antrag an Gemeinderat**
- ¹ Verfügt die Energiekommission für ein Geschäft in ihrem Aufgabenbereich nicht über die notwendigen Kompetenzen, stellt sie dem Gemeinderat einen begründeten Antrag.
- ² Dem Gemeinderat ist der formulierte Beschlussantrag mit den für die Meinungsbildung notwendigen Unterlagen zu unterbreiten.
- Art. 15 Aufgaben** Die Energiekommission nimmt als politisch-fachlich verantwortliches Gremium folgende Aufgaben wahr:
- Energie:
- Umsetzung der kommunalen Energieplanung bei Bau- und Sanierungsvorhaben
 - Festsetzung, Umsetzung und jährliche Kontrolle des Aktivitätenprogramms Label Energiestadt
 - Umsetzung Re-Audit und Pflege des Labels Energiestadt
 - Förderung der erneuerbaren Energien
 - Förderung der Nutzung erneuerbarer Energien und von Effizienzmassnahmen durch Anreize
 - Entscheid über Subventionsbeiträge für erneuerbare Energie an Private
 - Führung der Energiebuchhaltung für kommunale Gebäude
 - Förderung von Massnahmen zur Energieschonenden Mobilität
 - Führung der Mobilitätsbuchhaltung
 - Entscheid über Gebietsausscheidungen

Rechtsetzung:

- Erlass des Reglements für Förderungsbeiträge an Private
- Erlass von untergeordneten Regelungen wie Leitfäden, Merkblätter

Weitere:

- Behandlung von allgemeinen Fragen im Energiebereich
- Erarbeitung von Statistiken und Erhebung relevanter Daten
- Beratung von Bauherren, Architekten und Privaten in Energiefragen
- Durchführung von Veranstaltungen zum Thema Energie
- Mitwirkung in Submissionsverfahren

Strategie, Planung, Controlling:

- Antragstellung an den Gemeinderat von strategischen, energiepolitischen Entscheiden und Vorgaben
- Erarbeitung des Energieleitbilds zuhanden des Gemeinderats
- Festlegung und regelmässige Überprüfung von Richtlinien, Standards, Zielen und Prozessen
- Mitwirkung bei der Budgetierung und der Begründung der Jahresrechnung
- Vorprüfung der energetischen Aspekte von Vorlagen der Gemeindeversammlung und Urnenabstimmung
- Weitere Aufgaben im Energiebereich im Einvernehmen mit dem Gemeinderat

- Art. 16 Schnittstellen**
- ¹ Die Energiekommission berät den Gemeinderat in sämtlichen Energiegeschäften und Umweltpolitischen Themen.
- ² Die Energiekommission bezieht in folgenden Schnittstellenbereichen die zuständigen Fachpersonen und Stellen aktiv mit ein: Liegenschaften, Hochbau und Planung, Tiefbau, Schule, Umweltschutz, Gesundheit.
- ³ Die Umsetzung der Energiegesetzgebung in baurechtlichen Verfahren, der kommunale Naturschutz und der Wärmeverbund gehören nicht zum Aufgabenbereich der Energiekommission.

D. Geschäftsführung

- Art. 17 Grundsatz** Die Bestimmungen des Gemeindegesetzes und des Geschäftsreglements des Gemeinderats über die Geschäftsführung sind für die Energiekommission verbindlich, sofern nachstehend keine abweichenden Regelungen getroffen werden.
- Art. 18 Interessenbindung** Die Mitglieder der Energiekommission legen ihre Interessenbindungen schriftlich offen; es gelten die Bestimmungen der Gemeindeordnung und des Geschäftsreglements des Gemeinderats.
- Art. 19 Kollegialitätsprinzip** Die Mitglieder der Energiekommission unterstehen dem Kollegialitätsprinzip. Sie vertreten die Entscheide des Kollegiums nach aussen.

Art. 20	Ausstandspflicht	<p>¹ Die Mitglieder der Energiekommission und externen Fachpersonen, die an den Sitzungen mit beratender Stimme beiwohnen, treten in den Ausstand, wenn sie in der Sache persönlich befangen erscheinen bzw. wenn die Vermutung der Befangenheit besteht, insbesondere wenn sie</p> <ul style="list-style-type: none">- in der Sache ein persönliches Interesse haben,- mit einer Partei verwandt oder verschwägert oder in sonstiger Art verbunden sind,- Vertreter bzw. Vertreterin einer Partei sind oder für eine Partei in der gleichen Sache tätig waren. <p>² Der Ausstand gilt für die Vorbereitung, Beratung und Beschlussfassung des Geschäfts.</p> <p>³ Wer in den Ausstand treten muss, ist verpflichtet, die Ausstandspflicht von sich aus zu Beginn der Geschäftsberatung bekanntzugeben und das Sitzungszimmer zu verlassen.</p> <p>⁴ Ist der Ausstand streitig, entscheiden darüber die Mitglieder der Energiekommission unter Ausschluss des betreffenden Mitglieds. Der Stichentscheid liegt beim vorsitzenden Mitglied des Gemeinderats.</p>
Art. 21	Geschäftskontrolle	<p>Das Sekretariat der Energiekommission ist für die Geschäftskontrolle verantwortlich. Der Sekretär bzw. die Sekretärin vollzieht und überwacht den Vollzug der Geschäfte und führt eine entsprechende Termin- und Pendenzenkontrolle.</p>
Art. 22	Sitzungstermine	<p>¹ Die Sitzungen der Energiekommission finden in der Regel 1 x pro Quartal statt. Die Termine werden durch das vorsitzende Mitglied des Gemeinderats für ein ganzes Jahr im Voraus festgelegt.</p> <p>² Bei Bedarf bzw. auf Antrag der Mehrheit der Mitglieder werden weitere (ausserordentliche) Sitzungen einberufen.</p>
Art. 23	Sitzungsvorbereitung	<p>¹ Die Geschäfte sind bis spätestens 7 Wochentage vor der Sitzung, jeweils bis 12.00 Uhr, dem zuständigen Sachbearbeiter bzw. der zuständigen Sachbearbeiterin mit einem schriftlichen Antrag einzureichen.</p> <p>² Der Sachbearbeiter bzw. die Sachbearbeiterin verfasst gestützt auf die eingereichten Unterlagen in Absprache mit dem Sekretär bzw. der Sekretärin und dem Ressortvorsteher bzw. der Ressortvorsteherin einen beschlussfähigen Antrag.</p> <p>³ Der Sachbearbeiter bzw. die Sachbearbeiterin ist verpflichtet, seine bzw. ihre abweichende Auffassung schriftlich zu formulieren, wenn im Antrag fachtechnische oder rechtliche Grundsätze verletzt werden.</p> <p>⁴ Ein nicht in dieser Weise vorbereitetes Geschäft wird an der Sitzung nur mit der Zustimmung der Mehrheit der anwesenden Mitglieder behandelt.</p>
Art. 24	Mitberichtsverfahren	<p>Sind mehrere Bereiche an einem Geschäft beteiligt, sind diese zum Mitbericht einzuladen.</p>

- Art. 25** **Sitzungsunterlagen und Aktenauflage**
- ¹ Die Einladung mit der Traktandenliste erfolgt auf Anordnung des vorsitzenden Mitglieds des Gemeinderats durch das Sekretariat in der Regel 5 Wochentage vor der geplanten Sitzung.
 - ² Für die traktandierten Geschäfte liegen schriftliche Anträge mit allen erforderlichen Unterlagen fristgerecht in der Aktenauflage vor.
 - ³ Die Mitglieder der Energiekommission erhalten mit der Sitzungseinladung sämtliche Geschäfte in elektronischer Form. Übrige Sitzungsakten, insbesondere mit grossem Umfang, liegen in der physischen Aktenauflage zum Studium auf.
 - ⁴ Alle Mitglieder der Energiekommission sind verpflichtet, die Akten vor der Sitzung zu lesen und sich auf die traktandierten Geschäfte vorzubereiten.
- Art. 26** **Klassifizierung**
- ¹ Die Geschäfte werden nach Art und Bedeutung klassifiziert.
 - ² Wenn Anträge schriftlich vorliegen, wird der Sachverhalt grundsätzlich nicht mündlich erörtert (A-Geschäfte).
 - ³ Bei Geschäften von besonderer Tragweite (B-Geschäfte) wird dem Referenten bzw. der Referentin zuerst das Wort erteilt. Die übrigen Mitglieder der Sitzung können anschliessend die Diskussion verlangen.
 - ⁴ C-Geschäfte (Kenntnisnahme) werden zusammengefasst in Protokoll aufgenommen.
 - ⁵ Über C-Geschäfte (Kenntnisnahme) und D-Geschäfte (Diskussion) wird nicht formell Beschluss gefasst. Sie dienen der gegenseitigen Information, der Vorbereitung noch nicht beschlussreifer Geschäfte, der Kenntnisnahme.
- Art. 27** **Sitzungsleitung**
- ¹ Die Sitzungen der Energiekommission werden durch das vorsitzende Mitglied des Gemeinderats, bei dessen Verhinderung durch den Stellvertreter bzw. die Stellvertreterin geleitet.
 - ² Die Sitzungsleitung sorgt dafür, dass die Geschäfte sachlich und speditiv abgewickelt werden.
 - ³ Die Sitzungen sollen in der Regel nicht länger als drei Stunden dauern. Bei der Überschreitung der vorgesehenen Dauer entscheidet die Energiekommission über das weitere Vorgehen (Fortführung der Sitzung, Verschiebung von Traktanden auf die nächste Sitzung oder Festsetzung einer ausserordentlichen Sitzung).
- Art. 28** **Geschäftsbehandlung**
- ¹ Die Mitglieder der Energiekommission sind zur Teilnahme an den Sitzungen verpflichtet. Abwesenheiten sind rechtzeitig und unter Angabe des Grundes dem vorsitzenden Mitglied des Gemeinderats bekannt zu geben.
 - ² Auf Geschäfte, welche nicht auf der Traktandenliste aufgeführt sind, wird nur eingetreten, wenn die anwesenden stimmberechtigten Mitglieder der Dringlichkeit zustimmen. Beschlüsse dürfen nur dann erfolgen, wenn einwandfreie Grundlagen vorhanden sind.

- Art. 29 Abstimmung**
- ¹ Die Energiekommission ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit ihrer Mitglieder anwesend ist.
- ² Mitglieder der Kommission, die nicht an der Sitzung teilnehmen, haben kein Stimmrecht. Sie können jedoch schriftlich Anträge über einen Beratungsgegenstand stellen.
- ³ Jedes stimmberechtigte Mitglied der Energiekommission ist zur Stimmabgabe verpflichtet, sofern es nicht in den Ausstand zu treten hat.
- ⁴ Wird auf Fragen der Sitzungsleitung kein Gegen-, Änderungs- oder Rückweisanspruch gestellt, so stellt das vorsitzende Mitglied des Gemeinderats die formelle Zustimmung ohne Abstimmung fest.
- ⁵ Bei Stimmgleichheit gilt jener Antrag als angenommen, für den das vorsitzende Mitglied des Gemeinderats gestimmt hat.
- Art. 30 Zirkularbeschlüsse**
- ¹ Die Energiekommission trifft ihre Entscheide nach gemeinsamer Beratung im Kollegium.
- ² In Ausnahmefällen können die Mitglieder der Energiekommission in der Zeit zwischen zwei Sitzungen auf dem Zirkularweg entscheiden, sofern nicht ein Mitglied der Energiekommission innert zwei Arbeitstagen seit Zugang des entsprechenden Antrags per Email die Beratung an einer Sitzung verlangt.
- ³ Zirkularbeschlüsse bedürfen der schriftlichen Zustimmung der Mehrheit der Mitglieder und sind zu protokollieren. Das Sekretariat informiert über das Ergebnis.
- Art. 31 Dringlichkeit**
- ¹ Können dringliche, ausserordentliche Angelegenheiten nicht rechtzeitig in der Kommission behandelt werden, entscheidet das vorsitzende Mitglied des Gemeinderats an ihrer Stelle. Er bzw. sie informiert die Mitglieder der Energiekommission zeitnah über die getroffenen Entscheidungen.
- ² Der Gemeinderat ermächtigt das vorsitzende Mitglied, über Angelegenheiten von geringer Bedeutung, über Koordinierungen und Priorisierungen und über die Geschäftszuteilung bei unklarer Zuständigkeit mit mehreren Beteiligten selbst zu entscheiden.
- ³ Die Entscheide sind an der nächsten Sitzung der Energiekommission mit der Abnahme des letzten ordentlichen Protokolls zur Kenntnis zu nehmen.
- Art. 32 Protokoll / Protokollauszug**
- ¹ Über sämtliche Verhandlungen der Energiekommission wird ein Protokoll geführt.
- ² A- und B-Geschäfte werden gemäss schriftlichem Antrag mit den wesentlichen Erwägungen aus einer allfälligen Diskussion protokolliert.
- ³ C- und D-Geschäfte werden im Protokoll gemäss Ankündigung auf der Traktandenliste angemerkt; das Resultat der Diskussion wird auf Antrag protokolliert.
- ⁴ Die Protokolle sind innert Wochenfrist zu erstellen und an der nächsten Sitzung genehmigen zu lassen.

⁵ Die Beschlüsse der Energiekommission werden den Empfängern bzw. Empfängerinnen in Form von Protokollauszügen mitgeteilt. Sie werden durch das vorsitzende Mitglied des Gemeinderats und den Protokollführer bzw. die Protokollführerin unterzeichnet. Der Versand findet durch das Sekretariat statt.

⁶ Besprechungen zu Projekten und allgemeinen Anfragen werden mittels Aktennotiz im jeweiligen Geschäft vermerkt.

⁷ Dem Gemeinderat wird das Protokoll der Energiekommission zur Kenntnis gebracht.

- Art. 33** **Unterschrift**
- ¹ Das vorsitzende Mitglied des Gemeinderats führt zusammen mit dem Protokollführer bzw. der Protokollführerin die rechtsverbindliche Unterschrift der Energiekommission.
- ² Verträge und Schriftstücke von Bedeutung benötigen eine Doppelunterschrift. Verfügungen und Beschlüsse sowie Verträge von untergeordneter Bedeutung unterzeichnet das vorsitzende Mitglied des Gemeinderats im Zuständigkeitsbereich alleine.
- ³ Nicht verpflichtende Korrespondenz wird vom Sekretär bzw. der Sekretärin oder den zuständigen Mitarbeitenden der Gemeinde unterzeichnet.
- ⁴ In allen Fällen vorbehalten bleiben spezielle Ermächtigungen des Gemeinderats oder der Energiekommission.

E. Weitere Bestimmungen

- Art. 34** **Neubeurteilung**
- ¹ Entscheide, welche der Gemeinderat zur selbstständigen Erledigung an die Energiekommission delegiert hat, unterliegen der Neubeurteilung durch den Gemeinderat gemäss Gemeindegesetz.
- ² Das Begehren um Neubeurteilung ist innert 30 Tagen seit der Mitteilung oder Veröffentlichung schriftlich beim Gemeinderat einzureichen. Es muss einen Antrag und eine Begründung enthalten.
- ³ Die Beschlüsse bzw. Verfügungen sind mit der entsprechenden Rechtsmittelbelehrung zu versehen.
- Art. 35** **Informationspflicht**
- Das vorsitzende Mitglied der Energiekommission ist verpflichtet, die übrigen Mitglieder regelmässig an den Sitzungen über für die Kommission relevante Beschlüsse des Gemeinderats zu informieren.

F. Schluss- und Übergangsbestimmungen

- Art. 36** **Genehmigung und Inkraftsetzung**
- ¹ Dieses Geschäftsreglement wurde nach Konsultation der Energiekommission durch den Gemeinderat an seiner Sitzung vom 13. Dezember 2023 verabschiedet und tritt per 1. Januar 2024 in Kraft.
- ² Für allfällige Änderungen ist der Gemeinderat zuständig.

Art. 37	Aufhebung bisherigen Rechts	Auf den Zeitpunkt der Inkraftsetzung werden sämtliche Bestimmungen, welche im Widerspruch zu diesem Geschäftsreglement oder dem übergeordneten Recht stehen, aufgehoben.
--------------------	--	--

Russikon, 13. Dezember 2023

GEMEINDERAT RUSSIKON



Philip Hirsiger
Gemeindepräsident



Marc Syfrig
Gemeindeschreiber

G. Anhang Kompetenzregelung

Aufgaben	Gemeinde- versammlung	Gemeinderat	Energiekommission	Ressortvorsteher/in	Bausekretär/in	Sachbearbeitung Verwaltung
Strategie, Planung, Controlling						
Strategische energiepolitische Vorgaben		E	A		U	
Energieleitbild		E	A		U	
Richtlinien, Standards, Ziele, Prozesse			E		U	
Budget und Jahresrechnung				M	M	
Vorprüfung Vorlagen Gemeindeversammlung		E	A		U	
Organisatorisches						
Präsidialverfügungen				E*		
Kontakte zu Behörden und Dritten				U	U	
Publikationen, Medienmitteilungen				E*	U	
Statistiken und Datenerhebung					U	
Auskunft an Gemeinwesen und Dritte					U	U
Akteneinsicht unter Wahrung des Datenschutzes					E*	
Energie						
Energieplanung Bau- und Sanierungsvorhaben			E		U	
Aktivitätenprogramm Label Energiestadt			E	A	U	
Re-Audit Label Energiestadt		E		A	U	
Förderung erneuerbare Energien (inkl. Nutzung und Anreize)			E		U	
Subventionsbeiträge an Private (gemäss Förderreglement)			I		E*	
Förderung energieschonende Mobilität			E		U	
Mobilitätsbuchhaltung					E*/U	
Gebietsausscheidungen			E		U	
Rechtsetzung						
Reglement Förderbeiträge an Private		I	E		U	
Leitfäden, Merkblätter			E			
Weitere						
Behandlung allgemeine Fragen Energiebereich					U	
Beratung von Bauherren, Architekten und Privaten				U	U	
Veranstaltungen Energiebereich			E		U	
Submissionsprozesse				M	M	

E = Entscheid
E* = delegierter Entscheid
A = Antrag

U = umsetzen, vollziehen, erarbeiten
M = Mitsprache, Mitwirkung
I = Information

H. Anhang Finanzkompetenzen

Ausgaben	Gemeinderat	Energiekommission	Ressortvorsteher/in	Bausekretär/in
Neue, im Budget enthaltene, einmalige Ausgaben	bis 250'000.00	bis 50'000.00	von 10'001.00 bis 50'000.00* von 50'001.00 bis 100'000.00**	bis 10'000.00* bis 50'000.00**
Neue, im Budget enthaltene, jährlich wiederkehrende Ausgaben	bis 50'000.00	bis 25'000.00	bis 10'000.00	bis 2'000.00
Neue, im Budget <u>nicht</u> enthaltene, einmalige Ausgaben	bis 250'000.00, max. 500'000.00 p.a.	bis 10'000.00, max. 20'000.00 p.a.	bis 10'000.00, max. 25'000.00 p.a.	bis 2'000.00, max. 5'000.00 p.a.
Neue, im Budget <u>nicht</u> enthaltene, jährlich wiederkehrende Ausgaben	bis 50'000.00, max. 250'000.00 p.a.	bis 5'000.00, max. 10'000.00 p.a.	bis 2'000.00, max. 5'000.00 p.a.	0
Gebundene Ausgaben	unbegrenzt	bis 50'000.00	bis 25'000.00	bis 2'000.00

*Einzelunterschrift **kollektiv Gemeindeglieder

- Den Ausgaben sind entsprechende Einnahmefälle sowie Arbeitsvergaben und/oder Auftragserteilungen (Auslösen einmaliger budgetierter Ausgaben) gleichgestellt.
- Die materielle Kontrolle und Prüfung der rechnerischen Richtigkeit der Rechnungen und Zahlungsbelege erfolgt durch die in der Sache verantwortliche Person (Besteller bzw. Bestellerin).
- Die Prüfung der kreditrechtlichen Grundlagen und der Kontierung sowie die Zahlungsfreigabe erfolgt durch die Budgetverantwortlichen nach Massgabe der Finanzkompetenzen.
- Die Mitarbeitenden der Gemeinde sind befugt, besonders dringliche Massnahmen aus Sicherheitsgründen, zur Gewährleistung eines ordnungsgemässen Betriebs und/oder zur Verhinderung von Folgeschäden umgehend in eigener Kompetenz zu treffen. Die zuständigen und mit den notwendigen Finanzkompetenzen ausgestatteten operativen und/oder strategischen Verantwortlichen sind sofort über die getroffenen Massnahmen zu informieren und haben über zusätzliche Massnahmen möglichst bald zu beschliessen.
- Ausgaben gelten als gebunden, wenn die Gemeinde durch einen Rechtssatz, durch einen Entscheid eines Gerichts oder einer Aufsichtsbehörde oder durch einen früheren Beschluss der zuständigen Organe oder Behörden zu ihrer Vornahme verpflichtet ist und ihr sachlich, zeitlich und örtlich kein erheblicher Entscheidungsspielraum bleibt. Alle Voraussetzungen hinsichtlich der sachlichen, zeitlichen und örtlichen Kriterien müssen kumulativ erfüllt sein, damit die Ausgabe als gebunden gilt

