

Geschäftsreglement Naturschutzkommission

vom 1. Juni 2022 | Rechtssammlung-Nr. 118 | teilrevidiert am 13. Dezember 2023

Inhaltsverzeichnis

A.	Allgemeines	3
B.	Organisation	4
C.	Aufgaben und Kompetenzen	5
D.	Geschäftsführung	7
E.	Weitere Bestimmungen	11
F.	Schluss und Übergangsbestimmungen	12
G.	Anhang Kompetenzregelung	13
H.	Anhang Finanzkompetenzen	14

A. Allgemeines

- Art. 1 Geltungsbe-
reich** Dieses Geschäftsreglement regelt die Organisation, die Aufgaben und Kompetenzen und die Geschäftsführung der Naturschutzkommission sowie der betroffenen Geschäftsbereiche der Verwaltung.
- Art. 2 Rechtsgrund-
lage** Die Naturschutzkommission 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 (Gemeindegesetz, 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 Naturschutzkommission im Rahmen der Jahresarbeitszeit vor. Es gelten die gesetzlichen Vorschriften und das kommunale Personalrecht.
- ³ Die Entschädigung der weiteren Fachpersonen der Naturschutzkommission für ihre in der Kommission geleistete Arbeit erfolgt durch ein Tag- und Sitzungsgeld. Über Spesenentschädigungen entscheidet das vorsitzende Mitglied des Gemeinderats im Einzelfall gemäss Entschädigungsreglement.
- Art. 5 Ergänzende
Regelungen** Für die Naturschutzkommission sind folgende Regelungen speziell wichtig:
- Bundesgesetz über den Natur- und Heimatschutz (NHG) mit entsprechender Verordnung
 - Bundesgesetz über die Jagd und den Schutz wildlebender Säugetiere und Vögel mit entsprechender Verordnung (JSG)
 - Kantonales Jagdgesetz mit entsprechenden Verordnungen
 - Bundesgesetz über den Wald (WaG) mit entsprechenden Verordnungen
 - Kantonales Waldgesetz mit entsprechenden Verordnungen
 - Bundesgesetz über den Umweltschutz (USG) mit entsprechenden Verordnungen und Weisungen
 - Bundesgesetz über die Landwirtschaft (LwG) mit entsprechenden Verordnungen
 - Kantonales Landwirtschaftsgesetz (LG) mit entsprechenden Verordnungen
 - Bundesgesetz über die Raumplanung mit entsprechenden Verordnungen (RPG)
 - Inventar über die kommunalen Naturschutzobjekte.

B. Organisation

- Art. 6 Organisatorische Einbindung**
- ¹ Die Naturschutzkommission 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 Das Mitglied des Gemeinderats führt den Vorsitz. Es wird bei Abwesenheit durch den Stellvertreter bzw. die Stellvertreterin im Gemeinderat vertreten. Die Kommission konstituiert sich im Weiteren selbst.
- ⁴ Der Revierförster bzw. die Revierförsterin führt das Sekretariat der Naturschutzkommission. Er bzw. sie ist die Anlaufstelle bei Anfragen oder Anliegen jeglicher Art.
- Art. 7 Zusammensetzung**
- ¹ In der Naturschutzkommission sind die wichtigsten Umsetzungspartner vertreten. Bei der Zusammensetzung der Mitglieder berücksichtigt der Gemeinderat durch den Beizug externer Interessenvertretungen und eine repräsentative Zusammensetzung die Entscheidungsqualität und die politische Akzeptanz.
- ² Die Naturschutzkommission setzt sich aus maximal sechs Personen zusammen, bestehend aus:
- Ressortvorsteher/in Tiefbau & Umwelt, Vorsitz
 - Mitarbeiter/in Abteilung Tiefbau & Umwelt
 - Ackerbaustellenleiter/in
 - max. zwei Vertreter/innen der Bevölkerung oder Vereine (z.B. Landwirt/in, Vertreter/in NatuRus)
 - eine externe Fachperson des Naturschutzes.
- ³ Die externe Fachperson Naturschutz hat beratende Funktion. Alle übrigen Mitglieder verfügen über ein Stimmrecht.
- Art. 8 Arbeitsgruppen, Experten**
- Bei Bedarf kann die Naturschutzkommission externe Arbeitsgruppen bilden sowie weitere Behördenmitglieder, Mitarbeitende der Verwaltung oder externe Fachpersonen zur Unterstützung oder Beratung beiziehen.

- Art. 9 Geheimhaltungspflicht**
- ¹ Die Mitglieder der Naturschutzkommission 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 Naturschutzkommission 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 Naturschutzkommission hat im übertragenen Aufgabenbereich gegenüber den Mitarbeitenden der Gemeinde ein Weisungsrecht.
- Art. 12 Finanzkompetenzen**
- Die detaillierten Finanzkompetenzen der Naturschutzkommission 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 den Bausekretär bzw. die Bausekretärin direkt zu erledigen. Über diese Geschäfte ist anlässlich der nächsten Sitzung zu informieren..

- Art. 14** **Antrag an Gemeinderat** ¹ Verfügt die Naturschutzkommission 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 Naturschutzkommission nimmt als politisch-fachlich verantwortliches Gremium folgende Aufgaben wahr:
- Natur-, Landschafts- und Artenschutz:
- Vollzug der Gesetzgebung über den Natur-, Landschafts- und Artenschutz von Bund und Kanton
 - Erstellung der kommunalen Naturschutzplanung zuhanden des Gemeinderats
 - Planung und Förderung von Massnahmen zur Erhaltung und Verbesserung der ökologischen Vielfalt im Gemeindegebiet zum Wohl von Mensch und Natur sowie deren Umsetzung
 - Mitwirkung bei Projekten der Freiraum- und Freizeitgestaltung im Bereich Natur- und Landschaftsschutz
 - Überwachung der kommunalen Naturschutzgebiete
 - Verantwortung für das Inventar über die kommunalen Natur- und Landschaftsschutzobjekte (Neuinventarisierung, Änderungen, Entlassung)
 - Mitwirkung bei der Umsetzung der Massnahmen der kantonalen Naturschutz- und Landschaftsschutzobjekte
 - Regelung und Überwachung der Pflege und des Unterhaltes von Naturschutzobjekten
 - Erarbeitung von Schutzzielen und Massnahmen bei neuen Schutzverordnungen und Bewirtschaftungsverträgen zuhanden des Gemeinderats
 - Periodische Überprüfung der Bewirtschaftungsverträge
 - Koordination der Massnahmen für die Bekämpfung von invasiven, gebietsfremden Pflanzen
 - Erarbeitung von Zielen und Massnahmen zur Förderung der Artenvielfalt
 - Entscheid über Pflegebeiträge gemäss Reglement
 - Begleitung des kantonalen Vernetzungsprojekts und Umsetzung der im Projekt formulierten Massnahmen
 - Mitwirkung bei Verhandlungen betreffend Bewirtschaftung von Naturschutzobjekten
- Rechtsetzung:
- Erarbeitung des Reglements für Pflegebeiträge an Private und Organisationen zuhanden des Gemeinderats
 - Erlass von untergeordneten Regelungen wie Leitfäden, Merkblätter
- Weitere:
- Behandlung von allgemeinen Anliegen und Fragen des Naturschutzes und der Landwirtschaft
 - Vorschlag der externen Fachperson Naturschutz zuhanden des Gemeinderats
 - Beratung des Gemeinderats, von Privaten und Dritten in Fragen des Natur-, Landschafts- und Artenschutzes

- Information, Aufklärung und Sensibilisierung der Bevölkerung zu Themen des Natur- und Landschafts- und Artenschutzes
- Unterstützung von Aktionen im Dienste des Natur- und Artenschutzes

Strategie, Planung, Controlling:

- Antragstellung an den Gemeinderat von strategischen, naturschutzpolitischen Entscheiden und Vorgaben
- Festlegung und regelmässige Überprüfung von Richtlinien, Standards, Zielen und Prozessen
- Mitwirkung bei der Budgetierung und der Begründung der Jahresrechnung
- Vorprüfung der naturschutzmässigen Aspekte von Vorlagen der Gemeindeversammlung und Urnenabstimmung
- Weitere Aufgaben im Naturschutz- und Artenschutzbereich im Einvernehmen mit dem Gemeinderat.

- Art. 16 Schnittstellen**
- ¹ Die Naturschutzkommission berät den Gemeinderat in sämtlichen Themen des Natur-, Landschafts- und Artenschutzes.
- ² Die Naturschutzkommission bezieht in folgenden Schnittstellenbereichen die zuständigen Fachpersonen und Stellen aktiv mit ein: Forst, Hoch- und Tiefbau, Schule, öffentliche Gewässer, Gesundheit, Umweltschutz, Freizeit.
- ³ Die Bereiche Tierschutz, Fischerei und Jagd gehören nicht zum Aufgabenbereich der Naturschutzkommission.

D. Geschäftsführung

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

Art. 20	Ausstandspflicht	<p>¹ Die Mitglieder der Naturschutzkommission 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 Naturschutzkommission unter Ausschluss des betreffenden Mitglieds. Der Stichentscheid liegt beim vorsitzenden Mitglied des Gemeinderats.</p>
Art. 21	Geschäftskontrolle	<p>Das Sekretariat der Naturschutzkommission 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 Naturschutzkommission finden in der Regel 3 x jährlich statt, in jedem Fall für die Vorberatung des Budgets und der Aktivitätenplanung des Folgejahrs. 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 stimmberechtigten 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 stimmberechtigten 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 Naturschutzkommission 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 Naturschutzkommission 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 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 Naturschutzkommission werden durch das vorsitzende Mitglied des Gemeinderats, bei dessen Verhinderung durch seine Stellvertreter bzw. ihre Stellvertreterin im Gemeinderat 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 Naturschutzkommission 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 Naturschutzkommission 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 Naturschutzkommission ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit ihrer stimmberechtigten 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 Naturschutzkommission ist zur Stimmabgabe verpflichtet, sofern es nicht in den Ausstand zu treten hat.
- ⁴ Wird auf Fragen der Sitzungsleitung kein Gegen-, Änderungs- oder Rückweisungsantrag 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 Naturschutzkommission trifft ihre Entscheide nach gemeinsamer Beratung im Kollegium.
- ² In Ausnahmefällen können die stimmberechtigten Mitglieder der Naturschutzkommission in der Zeit zwischen zwei Sitzungen auf dem Zirkularweg entscheiden, sofern nicht ein Mitglied der Naturschutzkommission 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 stimmberechtigten 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 Naturschutzkommission 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 Naturschutzkommission mit der Abnahme des letzten ordentlichen Protokolls zur Kenntnis zu nehmen.
- Art. 32 Protokoll / Protokollauszug**
- ¹ Über sämtliche Verhandlungen der Naturschutzkommission 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 Naturschutzkommission 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 Naturschutzkommission zur Kenntnis gebracht.

Art. 33 **Unterschrift**

¹ Das vorsitzende Mitglied des Gemeinderats führt zusammen mit dem Protokollführer bzw. der Protokollführerin die rechtsverbindliche Unterschrift der Naturschutzkommission.

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 Naturschutzkommission.

E. Weitere Bestimmungen

Art. 34 **Neubeurteilung**

¹ Entscheide, welche der Gemeinderat zur selbstständigen Erledigung an die Naturschutzkommission 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 des Gemeinderats 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 Naturschutzkommission 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	Naturschutzkommission	Ressortvorsteher/in	Leitung / Bereichsleitung Abteilung Bau	Ackerstellenbauleiter/in	Revierförster/in
Strategie, Planung, Controlling							
Strategische, naturschutzpolitische Vorgaben		E	A		U	U	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		
Akteneinsicht unter Wahrung des Datenschutzes					E*		
Naturschutz, Landschaftsschutz, Artenschutz							
Massnahmen Erhalt/Verbesserung ökologische Vielfalt			E*		U		
Massnahmen kantonale Naturschutzobjekte			U		U		U
Kommunale Naturschutzplanung		E	A		U		
Projekte Freiraum-, Freizeitgestaltung			M		U		U
Überwachung kommunale Naturschutzgebiete			U				U
Inventar kommunale Natur- und Landschaftsschutzobjekte			E*		U		U
Pflege/Unterhalt Natur- und Landschaftsschutzobjekte			E*		U		U
Schutzziele und Massnahmen Schutzverordnungen/Bewirtschaftungsverträge		E	A		U	U	U
Überprüfung Bewirtschaftungsbeträge			I		U		
Massnahmen invasive, gebietsfremde Pflanzen			E*		U		U
Massnahmen Förderung Artenvielfalt			E*		U		U
Massnahmen Vernichtung invasive Neophyten			E*		A/U		
Pflegebeiträge Private/Organisationen gemäss Reglement (Normalfälle)						E*	
Pflegebeiträge Private/Organisationen gemäss Reglement (besondere Fälle)			E*			A	
Massnahmen Vernetzungsprojekt			E*		U		U
Verhandlungen Bewirtschaftung			M		U		
Rechtsetzung							
Reglement Pflegebeiträge Private/Organisationen		E	A		U	U	
Leitfäden, Merkblätter			E*		U		U
Weitere							
Behandlung allgemeine Fragen Naturschutz und Landwirtschaft					U	U	U
Einsetzung externe Fachperson Naturschutz		E	A		U		U
Beratung Private, Dritte				U	U	U	U
Information, Aufklärung, Sensibilisierung Bevölkerung			E*		U	U	U
Aktionen Naturschutz			E*		U		U

E = Entscheid
 E* = delegierter Entscheid
 A = Antrag

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

H. Anhang Finanzkompetenzen

Ausgaben	Gemeinderat	Naturschutzkommission	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 – 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 Gemeindeschreiber

- 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.