

Geschäftsreglement

der Unterhaltskommission Niederglatt

Festgesetzt mit GRB vom: 30.05.2022
In Kraft getreten am: 01.07.2022

Inhaltsverzeichnis

A. Allgemeine Bestimmungen	3
Art. 1 Geltungsbereich	3
Art. 2 Zweck	3
Art. 3 Rechtsgrundlagen	3
Art. 4 Übergeordnetes Recht	3
Art. 5 Entschädigung	3
Art. 6 Ergänzende Regelungen	4
B. Organisation	4
Art. 7 Organisatorische Einbindung	4
Art. 8 Wahlverfahren	4
Art. 9 Zusammensetzung	4
Art. 10 Arbeitsgruppen, Experten	4
Art. 11 Geheimhaltungspflicht	5
Art. 12 Interessenbindung	5
Art. 13 Informationen an Dritte	5
C. Aufgaben und Kompetenzen	5
Art. 14 Kompetenzen	5
Art. 15 Kompetenzdelegation	5
Art. 16 Anträge	6
Art. 17 Aufgaben	6
D. Geschäftsführung	7
1. Grundsätze	7
Art. 18 Geltungsbereich	7
Art. 19 Kollegialitätsprinzip	7
Art. 20 Ausstandspflicht	7
Art. 21 Sitzungsteilnahme	7
Art. 22 Abstimmung	8
Art. 23 Geschäftskontrolle	8
2. Sitzungsorganisation	8
Art. 24 Sitzungstermine	8
Art. 25 Sitzungsvorbereitung	8
Art. 26 Sitzungsunterlagen und Aktenauflage	9
Art. 27 Klassifizierung	9
Art. 28 Sitzungsleitung	10
Art. 29 Geschäftsbehandlung	10
Art. 30 Zirkularbeschlüsse	10
Art. 31 Dringlichkeit	10
Art. 32 Protokoll	11
Art. 33 Protokollauszug	11
Art. 34 Akten und Datenschutz	11
E. Weitere Bestimmungen	12
Art. 35 Interne Information	12
Art. 36 Unterschrift	12
F. Schluss- und Übergangsbestimmungen	12
Art. 37 Inkraftsetzung	12
Art. 38 Aufhebung bisherigen Rechts	12
G. Anhang Finanzkompetenzen	13

A. Allgemeine Bestimmungen

Art. 1 Geltungsbereich

Dieses Geschäftsreglement regelt die Organisation, die Zusammensetzung, die Aufgaben und die Grundsätze der Geschäftsführung der Unterhaltskommission sowie der betroffenen Verwaltungsbereiche.

Art. 2 Zweck

Die Unterhaltskommission unterstützt und berät den Gemeinderat in der Vorbereitung und im Vollzug der Beschlüsse, welche den Bau und den regelmässigen Unterhalt und die Benützung der Anlagen und die Bodenverbesserungen im Gemeindegebiet betreffen.

Art. 3 Rechtsgrundlagen

¹ Die Unterhaltskommission ist gemäss Art. 19 der Gemeindeordnung eine ständige beratende Kommission.

² Der Gemeinderat ist für den Erlass dieses Geschäftsreglements gestützt auf die Gemeindeordnung Art. 32 zuständig.

Art. 4 Übergeordnetes 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.

Art. 5 Entschädigung

¹ Für die Behördenmitglieder ist die Entschädigung in der kommunalen Entschädigungsverordnung abschliessend geregelt.

² Für die Mitarbeitenden der Verwaltung gelten die gesetzlichen Vorschriften und das Personalreglement der Gemeinde.

³ Die weiteren Mitglieder bzw. die Fachleute der Unterhaltskommission werden für ihre in der Kommission geleistete Arbeit mit einem Tag- und Sitzungsgeld entschädigt. Das Sekretariat erstellt die Sitzungsgeldabrechnung. Über Spesenentschädigungen entscheidet das vorsitzende Mitglied der Unterhaltskommission im Einzelfall gemäss Entschädigungsreglement.

Art. 6 Ergänzende Regelungen

Für die Unterhaltskommission sind folgende Regelungen speziell wichtig:

- Unterhaltsverordnung der Politischen Gemeinde Niederglatt vom 10. Dezember 1993
- kantonales Landwirtschaftsgesetz vom 2. September 1979 (LS 910.1)
- kantonale Landwirtschaftsverordnung vom 23. Oktober 2019 (LS 910.11)

B. Organisation**Art. 7** Organisatorische Einbindung

¹ Die Unterhaltskommission ist als beratende Kommission direkt dem Gemeinderat als Aufsichtsorgan unterstellt, welcher über Weisungs- und Aufsichtsrechte verfügt.

² Ein Mitglied des Gemeinderats führt den Vorsitz. Die Unterhaltskommission konstituiert sich im Weiteren selbst.

³ Die Abteilung Tiefbau, Landwirtschaft und Forst führt das Sekretariat der Unterhaltskommission. Dieses ist die Anlaufstelle bei Anfragen oder Anliegen jeglicher Art.

Art. 8 Wahlverfahren

Die durch den Gemeinderat zu wählenden Mitglieder der Unterhaltskommission werden in der Regel für eine vierjährige Amtsdauer gewählt.

Art. 9 Zusammensetzung

¹ Die Unterhaltskommission setzt sich gemäss Unterhaltsverordnung aus folgenden stimmberechtigten Personen zusammen:

- Ressortvorsteher/in Tiefbau, Landwirtschaft und Forst (Vorsitz)
- Ressortvorsteher/in Hochbau und Planung
- ein/e aktive Landwirt/in.

² Ein Vertreter bzw. eine Vertreterin der Abteilung Tiefbau, Landwirtschaft und Forst sowie des Werkbetriebs nehmen mit beratender Stimme an den Sitzungen der Unterhaltskommission teil. Der bzw. die Vertreterin der Abteilung Tiefbau, Landwirtschaft und Forst führt das Protokoll.

³ Der Ressortvorsteher bzw. die Ressortvorsteherin Landwirtschaft und Tiefbau wird im Abwesenheitsfall durch den Ressortvorsteher bzw. die Ressortvorsteherin Hochbau und Planung vertreten.

Art. 10 Arbeitsgruppen, Experten

Bei Bedarf kann die Unterhaltskommission Arbeitsgruppen bilden, weitere Behördenmitglieder, Mitarbeitende der Gemeinde oder externe Fachpersonen zur Unterstützung oder Beratung beiziehen.

Art. 11 Geheimhaltungspflicht

¹ Die Mitglieder der Unterhaltskommission sind gemäss § 8 Gemeindegesetz verpflichtet, über die Geschäfte und deren Behandlung Verschwiegenheit zu bewahren.

² Die Pflicht zur Verschwiegenheit dauert über die Beendigung der Kommissionstätigkeit hinaus.

³ Die Geheimhaltungspflicht gilt auch für alle von der Unterhaltskommission beigezogenen Personen.

Art. 12 Interessenbindung

¹ Die Mitglieder der Unterhaltskommission legen ihre Interessenbindungen schriftlich offen. Es gelten die Bestimmungen der Gemeindeordnung und des Geschäftsreglements des Gemeinderats.

² Die Interessenbindungen werden mindestens einmal pro Amtsperiode überprüft und jeweils auf der Website der Gemeinde aufgeschaltet. Massgebliche Veränderungen melden die stimmberechtigten Mitglieder der Unterhaltskommission laufend der Gemeinderatskanzlei, welche für die Aktualisierung auf der Website besorgt ist.

Art. 13 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. 14 Kompetenzen**

¹ Die Unterhaltskommission verfügt im übertragenen Aufgabenbereich über keine selbstständigen Entscheidungsbefugnisse.

² Die Unterhaltskommission hat im übertragenen Aufgabenbereich gegenüber den Mitarbeitenden der Gemeinde ein Weisungsrecht.

Art. 15 Kompetenzdelegation

¹ Gemäss Art. 20 und Art. 22 der Gemeindeordnung kann der Gemeinderat bestimmte Geschäfte oder Geschäftsbereiche einzelnen Mitgliedern der Behörde oder Gemeindeangestellten zur selbstständigen Erledigung übertragen.

² Das vorsitzende Mitglied des Gemeinderats hat im Rahmen der verfügbaren Ressourcen folgende Kompetenzen:

- Unterhaltsanordnungen bei Begehungen der Landwirtschaftswege
- Unterhaltsanordnungen für Flurwege
- Erlass von Fahr- und Reitverboten für Wege gemäss Unterhaltsordnung
- Erlass von Fahr- und Reitbewilligungen unter Bedingungen

- Bewilligung von Sondernutzungen sowie Festsetzung von Unterhaltsbeiträgen der Benutzer/innen
- Erlass von Ordnungsbussen für Grundeigentümer bzw. Bewirtschafter/innen
- Beantragen von Bewilligungen der Abwasserzuleitung zuhanden der kantonalen Stellen

³ Geschäfte von untergeordneter Bedeutung sind durch das Sekretariat direkt zu erledigen. Über diese Geschäfte ist anlässlich der nächsten Sitzung zu informieren.

Art. 16 Anträge

Die Unterhaltskommission stellt für die Geschäfte in ihrem Aufgabenbereich dem Gemeinderat einen begründeten Antrag und unterbreitet alle für die Meinungsbildung notwendigen Unterlagen.

Art. 17 Aufgaben

Die Unterhaltskommission nimmt gemäss Unterhaltsverordnung folgende Aufgaben wahr:

Kontrolle aller Anlagen:

- mindestens jährliche Kontrolle der Wege und Schächte im Gemeindegebiet
- periodische Kontrolle der Vermarkung und der übrigen Anlagen

Unterhalts- und Instandstellungsarbeiten der Anlagen:

- Verantwortung über das Bankettschneiden, Öffnen der Strassengräben, Bekiesen und Walzen der Wege
- Verantwortung für das Reinigen der Einlauf- und Kontrollschächte, der Entwässerungsleitungen sowie der offenen und eingedolten Gewässer
- Verantwortung für das Ersetzen der beschädigten Entwässerungsanlagen
- Behandlung von allgemeinen behördlichen Fahr- und Reitverboten
- Prüfen von Sondernutzungen und Unterhaltsbeiträgen von Grundeigentümern/innen und Dritten
- Aufsicht über den Unterhalt der Flurwege

Strategie, Planung, Controlling:

- Qualitätssicherung und -entwicklung im Bereich Richtlinien, Standards, Ziele und Prozesse
- Antragstellung an den Gemeinderat von strategischen, Aufgaben-spezifischen Entscheiden und Vorgaben

Weitere:

- Beratung des Gemeinderats und der weiteren kommunalen Institutionen in Fragen des Baus, des Unterhalts und der Bewirtschaftung von Anlagen
- Behandlung von allgemeinen Fragen im Aufgabenbereich
- Weitere Aufgaben im Aufgabenbereich gemäss Auftrag des Gemeinderats.

D. Geschäftsführung

1. Grundsätze

Art. 18 Geltungsbereich

Die Bestimmungen des Gemeindegesetzes und des Geschäftsreglements des Gemeinderats über die Geschäftsführung sind für die Unterkommission verbindlich, sofern nachstehend keine oder keine abweichenden Regelungen getroffen werden.

Art. 19 Kollegialitätsprinzip

Die Mitglieder der Unterkommission unterstehen dem Kollegialitätsprinzip. Sie sind an einen Mehrheitsbeschluss gebunden und vertreten die Entscheide des Kollegiums unabhängig von ihrer persönlichen Meinung nach innen und nach aussen.

Art. 20 Ausstandspflicht

¹ Ein Mitglied der Unterkommission tritt in den Ausstand, wenn es in der Sache persönlich befangen erscheint bzw. wenn die Vermutung der Befangenheit besteht, insbesondere wenn es

- In der Sache ein persönliches Interesse hat
- mit einer Partei verwandt, verschwägert oder in sonstiger Art verbunden ist,
- Vertreter bzw. Vertreterin einer Partei ist oder für eine Partei in der gleichen Sache tätig war.

² Der Ausstand gilt für die Vorbereitung, Beratung und Beschlussfassung des Geschäfts.

³ Wer in den Ausstand treten muss, ist verpflichtet, die Ausstandspflicht von sich aus zu Beginn der Geschäftsberatung bekanntzugeben und in den Ausstand zu treten.

⁴ Ist der Ausstand streitig, entscheiden darüber die stimmberechtigten Mitglieder der Unterkommission unter Ausschluss des betreffenden Mitglieds. Der Stichentscheid liegt beim vorsitzenden Mitglied der Unterkommission.

Art. 21 Sitzungsteilnahme

¹ Die Mitglieder der Unterkommission sind zur Teilnahme an den Sitzungen verpflichtet. Abwesenheiten sind rechtzeitig und unter Angabe des Grundes dem vorsitzenden Mitglied der Unterkommission bekannt zu geben.

² Die Sitzungen der Unterkommission sind nicht öffentlich.

³ Zu Geschäften, die einen bestimmten Bereich oder eine bestimmte Sachaufgabe betreffen, können weitere involvierte Einzelpersonen an die Sitzungen eingeladen werden. Sie sind zur Anhörung von Geschäften zugelassen, haben aber vor der Beratung den Sitzungsraum zu verlassen.

Art. 22 Abstimmung

¹ Die Unterkommission ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit der stimmberechtigten Mitglieder anwesend ist. Sie fasst ihre Beschlüsse an Sitzungen und mit der Mehrheit der abgegebenen Stimmen.

² Mitglieder, die nicht an der Sitzung teilnehmen, können schriftlich Anträge über einen Beratungsgegenstand stellen.

³ Jedes stimmberechtigte Mitglied der Unterkommission ist zur Stimmabgabe verpflichtet, sofern es nicht in den Ausstand zu treten hat. Die Stimmabgabe erfolgt offen.

⁴ Bei Stimmengleichheit gilt jener Antrag als angenommen, für den das vorsitzende Mitglied oder bei dessen bzw. deren Abwesenheit der Stellvertreter bzw. die Stellvertreterin gestimmt hat.

Art. 23 Geschäftskontrolle

¹ Das Sekretariat der Unterkommission ist für die Geschäftskontrolle verantwortlich. Es vollzieht bzw. überwacht den Vollzug der Geschäfte und führt eine entsprechende Termin- und Pendenzenkontrolle.

² Die Mitglieder der Unterkommission sind verpflichtet, direkt bei ihnen eingehende Geschäfte, für die die Unterkommission zuständig ist, unverzüglich an das Sekretariat weiterzuleiten.

2. Sitzungsorganisation**Art. 24 Sitzungstermine**

¹ Die Sitzungstermine der Unterkommission werden durch das vorsitzende Mitglied für ein ganzes Jahr im Voraus festgelegt.

² Die Sitzungen der Unterkommission finden nach Bedarf, in der Regel 2 mal jährlich statt.

³ Bei Bedarf bzw. auf Antrag der Mehrheit der Mitglieder werden weitere (ausserordentliche) Sitzungen einberufen.

Art. 25 Sitzungsvorbereitung

¹ Die Geschäfte mit sämtlichen Unterlagen sind bis spätestens 10 Arbeitstage vor dem Sitzungstag dem Sekretariat vollständig mit einem schriftlichen, begründeten Antrag einzureichen. Bei ausserordentlichen Sitzungen ist die Terminierung der Situation anzupassen.

² Die Bearbeitung der Geschäfte erfolgt durch das Sekretariat. Es erfasst gestützt auf die eingereichten Unterlagen in Absprache mit dem vorsitzenden Mitglied der Unterkommission einen beschlussfähigen Antrag. Das Sekretariat nimmt bei Bedarf mit dem Antragsteller bzw. der Antragstellerin Rücksprache.

³ Das Sekretariat ist verpflichtet, seine abweichende Auffassung schriftlich zu formulieren, wenn im Antrag fachtechnische oder rechtliche Grundsätze verletzt werden.

⁴ Ein nicht in dieser Weise vorbereitetes Geschäft wird an der Sitzung nur mit der Zustimmung der Mehrheit der stimmberechtigten Mitglieder behandelt.

Art. 26 Sitzungsunterlagen und Aktenaufgabe

¹ Die Einladung mit der Traktandenliste erfolgt in Absprache mit dem vorsitzenden Mitglied der Unterkommision durch das Sekretariat in der Regel 5 Arbeitstage vor der geplanten Sitzung. Bei ausserordentlichen Sitzungen ist die Terminierung der Situation anzupassen.

² Für die traktandierten Geschäfte liegen schriftliche Anträge mit allen erforderlichen Unterlagen fristgerecht in der Aktenaufgabe vor.

³ Die Mitglieder der Unterkommision erhalten mit der Sitzungseinladung sämtliche Geschäfte nach Möglichkeit in elektronischer Form.

⁴ Alle Mitglieder der Unterkommision sind verpflichtet, die Akten vor der Sitzung zu lesen und sich auf die traktandierten Geschäfte vorzubereiten. Rückfragen sind vor der Sitzung direkt an das Sekretariat zu richten.

Art. 27 Klassifizierung

¹ Wenn Anträge schriftlich vorliegen, wird der Sachverhalt grundsätzlich nicht mündlich erörtert (A-Geschäfte).

² 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.

³ C-Geschäfte dienen der allgemeinen Kenntnisnahme. Sie werden in der Regel in der Aktenaufgabe aufgeführt und zusammengefasst ins Protokoll aufgenommen.

⁴ D-Geschäfte werden nicht formell beschlossen. Sie dienen der Diskussion und Meinungsbildung, der gegenseitigen Information oder der Vorbereitung noch nicht beschlussreifer Geschäfte.

⁵ Mitteilungen, die zur Information der Unterkommision von allgemeiner Bedeutung sind, erfolgen mündlich, jeweils am Schluss der Sitzung. Es erfolgt keine Beschlussfassung. Behandelt werden Themen von allgemeinem Interesse, die in einer kurzen einseitigen Information vorgebracht werden.

Art. 28 Sitzungsleitung

¹ Die Sitzungen der Unterkhaltskommission werden durch das vorsitzende Mitglied der Unterkhaltskommission, bei dessen Verhinderung durch den Stellvertreter bzw. die Stellvertreterin geleitet.

² Die Sitzungsleitung sorgt dafür, dass die Geschäfte sachlich und speditiv abgewickelt werden. Die Sitzungen sollen in der Regel nicht länger als drei Stunden dauern.

Art. 29 Geschäftsbehandlung

¹ 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.

² Über Ordnungs- und Zusatzanträge muss zuerst abgestimmt werden. Stehen mehrere Sachanträge einander gegenüber, so erläutert das vorsitzende Mitglied der Unterkhaltskommission das Abstimmungsprozedere.

³ Wird es beanstandet, so entscheiden die stimmberechtigten Mitglieder der Unterkhaltskommission.

⁴ Wird auf Fragen der Sitzungsleitung kein Gegen-, Änderungs- oder Rückweisungsantrag gestellt, so stellt das vorsitzende Mitglied der Unterkhaltskommission die formelle Zustimmung ohne Abstimmung fest.

Art. 30 Zirkularbeschlüsse

¹ Die Unterkhaltskommission trifft ihre Entscheide nach gemeinsamer Beratung im Kollegium.

² In Ausnahmefällen können die Mitglieder der Unterkhaltskommission in der Zeit zwischen zwei Sitzungen auf dem Zirkularweg entscheiden, sofern nicht ein Mitglied der Unterkhaltskommission 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 Unterkhaltskommission behandelt werden, entscheidet das vorsitzende Mitglied an ihrer Stelle.

² Der Gemeinderat ermächtigt das vorsitzende Mitglied der Unterkhaltskommission, 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 Unterkommission mit der Abnahme des letzten ordentlichen Protokolls zur Kenntnis zu nehmen.

Art. 32 Protokoll

¹ Über sämtliche Verhandlungen der Unterkommission wird ein erweitertes Beschlussprotokoll geführt.

² A- und B-Geschäfte werden gemäss schriftlichem Antrag sowie – sofern es sich als zweckmässig erweist - mit den wesentlichen Erwägungen aus einer allfälligen Diskussion protokolliert. Auf Antrag wird das Stimmenverhältnis des obsiegenden Antrags erwähnt.

³ C- Geschäfte werden im Protokoll gemäss Ankündigung auf der Traktandenliste angemerkt; das Resultat der Diskussion wird auf Antrag protokolliert. Mitteilungen werden am Schluss des Protokolls aufgeführt.

⁴ Die Protokolle sind innert Wochenfrist zu erstellen und durch den Protokollführer bzw. die Protokollführerin zu unterzeichnen.

⁵ Die Protokolle sind an der nächsten oder ausnahmsweise an einer nachfolgenden Sitzung genehmigen zu lassen und mit einem Sachregister zu versehen.

Art. 33 Protokollauszug

¹ Die Beschlüsse der Unterkommission werden den Empfängern bzw. Empfängerinnen in der Regel in Form von Protokollauszügen mitgeteilt. Diese werden durch das vorsitzende Mitglied der Unterkommission und den Protokollführer bzw. die Protokollführerin unterzeichnet. Der Versand der Protokollauszüge obliegt dem Sekretariat.

² Besprechungen zu Projekten und allgemeinen Anfragen werden mittels Aktennotiz im jeweiligen Geschäft vermerkt.

Art. 34 Akten und Datenschutz

¹ Die Originale aller Akten sind dem Sekretariat für die Registratur bzw. Archivierung zu übergeben.

² Akten mit schützenswerten Daten müssen verschlossen aufbewahrt und vertraulich behandelt werden.

³ Die Mitglieder der Unterkommission sind verpflichtet, alle elektronischen und anderen Dokumente nach Gebrauch ordnungsgemäss zu löschen bzw. zu vernichten. Austretende Mitglieder der Unterkommission sind verpflichtet, alle Akten zurückzugeben bzw. zu löschen.

E. Weitere Bestimmungen

Art. 35 Interne Information

¹ Die Mitglieder der Unterhaltskommission informieren sich gegenseitig offen über die laufenden Geschäfte.

² Die Protokolle der Unterhaltskommission sind dem Gemeinderat in der Regel innerhalb eines Monats ab Sitzungsdatum zur Kenntnis zu geben.

³ Der Gemeinderat und die Verwaltungsabteilungen werden durch Protokollauszüge über diejenigen Angelegenheiten informiert, welche in ihren Wirkungskreis fallen.

⁴ Im Weiteren richtet sich die interne Information nach den Bestimmungen des Geschäftsreglements des Gemeinderats.

Art. 36 Unterschrift

¹ Das vorsitzende Mitglied der Unterhaltskommission unterzeichnet in zugeteilten Zuständigkeitsbereich alleine, sofern es durch Rechtssätze dazu legitimiert oder vom Gemeinderat beauftragt ist. Nicht verpflichtende Korrespondenz wird vom Sekretariat unterzeichnet.

² In allen Fällen vorbehalten bleiben spezielle Ermächtigungen des Gemeinderats.

F. Schluss- und Übergangsbestimmungen

Art. 37 Inkraftsetzung

Der Gemeinderat hat das Geschäftsreglement der Unterhaltskommission an seiner Sitzung vom 30. Mai 2022 genehmigt. Es tritt per 1. Juli 2022 in Kraft.

Art. 38 Aufhebung bisherigen Rechts

Mit dem Inkrafttreten dieses Geschäftsreglements gelten alle zum Zeitpunkt des Inkrafttretens bestehenden und zu diesem Geschäftsreglement in Widerspruch stehende Erlasse und Beschlüsse der politischen Gemeinde als aufgehoben.

GEMEINDERAT NIEDERGLATT

Stefan Schmid
Gemeindepräsident

Werner Wegmann
Gemeindeschreiber

G. Anhang Finanzkompetenzen

Ausgaben	Ressortvorsteher/in Gemeinderat
Neue, im Budget enthaltene, einmalige Ausgaben	bis Fr. 5'000.00
Neue, im Budget enthaltene, jährlich wiederkehrende Ausgaben	bis Fr. 2'000.00
Neue, im Budget nicht enthaltene, einmalige Ausgaben	bis Fr. 2'000.00, max. Fr. 10'000.00/Jahr
Neue, im Budget nicht enthaltene, jährlich wiederkehrende Ausgaben	bis Fr. 1'000.00, max. Fr. 5'000/Jahr
Gebundene Ausgaben, budgetiert oder nicht budgetiert	bis Fr. 2'000.00