

Pflichtenheft für Kommissionen und Behörden

1. Organisatorisches

Kommission / Behörde:	APH-Kommission
Organisatorische Angliederung:	Ressort Soziales, Gesellschaft und Gesundheit APH Biberzelten
Anzahl Mitglieder:	5
Zusammensetzung:	Präsidium (Ressortleitung) vier weitere Mitglieder Aktuariat ohne Stimmrecht (Heimleitung)
Genehmigung Pflichtenheft:	durch den Gemeinderat Lachen mit Beschluss Nr. 288 vom 14. Dezember 2023; gilt für die Legislaturperiode 2024-2026

1.1. Wahl der Kommissionsmitglieder

Die Wahl erfolgt alle zwei Jahren im Rahmen der Konstituierung durch den Gemeinderat (§56 GOG). Das Präsidium sowie das Aktuariat sind durch den Gemeinderat zu bestimmen (§57 GOG). Bei Verhinderung an der Sitzungsteilnahme durch das Präsidium ist die Sitzung durch die entsprechende Stellvertretung der Ressortleitung zu führen.

1.2. Anforderungen an die Kommissionsmitglieder

- Eignung und Erfahrung in medizinischen, pflegerischen, sozialen, betriebswirtschaftlichen oder juristischen Betreuungs- und Betagtenfragen

1.3. Protokollführung

Von jeder Sitzung der Kommission ist ein Protokoll zu führen. Das vom Gemeinderat bestimmte Aktuariat hat das Protokoll innert 20 Tagen zu verfassen und der Abteilung Präsidiales einzureichen. Die Protokolle werden einheitlich nummeriert, beginnend ab der neuen Legislatur.

1.4. Beschlussfähigkeit

Die Kommission ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit der stimmberechtigten Mitglieder anwesend ist. Kann diese Zahl in ausserordentlichen Fällen wegen des Ausstandes mehrerer Mitglieder oder aus anderen zwingenden Gründen nicht erreicht werden, wird die Beschlussfähigkeit nicht aufgehoben (§74 GOG).

2. Aufgaben

2.1. Aufgaben der Kommission

- Die APH-Kommission ist verantwortlich für den Betrieb, die Organisation und die Kontrolle des Alters- und Pflegeheimes „Biberzelten“
- Die Beratung des Gemeinderates in allen Fragen, die sich diesem zum APH Biberzelten stellen;
- Die Ausübung der unmittelbaren Aufsicht über den Betrieb bezüglich betreuender, struktureller, betrieblicher und finanzieller Belange;
- Die Beratung der Jahresrechnung und Erstellung des Budgetentwurfs zuhanden des Gemeinderates;

- Die Erstellung des Leitbildes und des Betriebskonzeptes zusammen mit der Heimleitung zuhanden des Gemeinderates; qualivista 0101C01
- Die Festlegung der Haus- und Taxordnung zuhanden des Gemeinderates.
- Erstattet in regelmässigen Abständen (in der Regel einmal jährlich) dem Gemeinderat Bericht über Finanzen, Auslastung, Strategie, usw.

2.2. Aufgaben des Präsidiums

- Einberufung von Kommissionssitzungen so oft als nötig, i.d.R. zwei bis vier Sitzungen pro Jahr
- Zweckmässige und termingerechte Abwicklung der Kommissionsgeschäfte
- Information des Gemeinderates in periodischen Abständen sowie bei besonderen Vorkommnissen umgehend

2.3. Aufgaben des Aktuariats

- Versenden der Einladungen inkl. Traktandenliste gemäss Anweisung des Präsidiums
- Führung des Protokolls gemäss Vorlage
 - Festhaltung der Beschlüsse und die Beweggründe für die Entscheidungsfindung
 - Unterzeichnung des Protokolls
- Verfasst das Protokoll innert Wochenfrist und versendet dieses an:
 - Präsidium und übrige Mitglieder der Kommission
 - Gemeindepräsident
 - Säckelmeister
 - Abteilung Präsidiales (im Original)

3. Kompetenzen

3.1. Finanz- und Visumskompetenzen

Die Finanz- und Visumskompetenzen der Kommission richten sich nach den Finanzkompetenzen der Gemeinde Lachen. Wenn immer möglich sollen Leistungen mittels Rechnung zu Handen der Abteilung Finanzen bezahlt werden.

Im Grundsatz gilt: ein Auftrag darf nur freigegeben werden, wenn ein entsprechender Budgetposten vorhanden ist.

3.2. Vergabekompetenzen

Ab einer Auftragssumme von CHF 10'000 sind drei Offerten einzuholen. Nach Möglichkeit sollen einheimische Unternehmen berücksichtigt werden.

3.3. Weitere Kompetenzen

Allfällig weitere Kompetenzen sind im Register über die Kompetenzdelegationen ersichtlich.

4. Allgemeines

4.1. Schweigepflicht

Die Kommissionsmitglieder sind an die Schweigepflicht gebunden. Sie sind verpflichtet, sich aller Angaben und Auskünften an Dritte zu enthalten. Dies betrifft insbesondere auch die Weitergabe von Informationen an Medien.

4.2. Ausstand

Kommissionsmitglieder haben in den Ausstand zu treten, wenn sie

- a) an der Sache ein persönliches Interesse haben;
- b) in der Sache als Mitglied einer Behörde sich bereits mit gleicher Sache befasst haben;

- c) in Sachen von Personen, mit denen sie verheiratet sind oder waren, in eingetragener Partnerschaft oder faktischer Lebensgemeinschaft führen, in gerader Linie (Eltern/Kinder) oder in der Seitenlinie bis und mit dem dritten Grad (Onkel/Neffe) verwandt oder verschwägert sind;
- d) aus anderen Gründen, insbesondere wegen Freundschaft oder Feindschaft mit einer Partei oder ihrer Vertretung, befangen sein könnten.

4.3. Kollegialbeschlüsse

Die Kommission erlässt ihre Beschlüsse im Kollegialitätsprinzip. Jedes Mitglied der Kommission ist daran gebunden.

4.4. Stimmpflicht

Es besteht Stimmpflicht und es wird mit offenem Handmehr abgestimmt. Auf Beschluss der Mehrheit der Anwesenden ist geheim abzustimmen (§46 GOG).

4.5. Teilnahme des Gemeindepräsidenten und des Säckelmeisters

Der Gemeindepräsident und der Säckelmeister haben das Recht, an allen Sitzungen der Kommissionen, welchen sie nicht als Mitglieder angehören, mit beratender Stimme teilzunehmen (§59 GOG).

Lachen, 14. Dezember 2023

Gemeinderat Lachen

Emil Woodtli
Gemeindepräsident

Petra Keller
Gemeindeschreiberin

Pflichtenheft für Kommissionen und Behörden

1. Organisatorisches

Kommission / Behörde:	Vorsorgekommission BVG
Organisatorische Angliederung:	Ressort Finanzen Abteilung Präsidiales, Bereich Personalwesen
Anzahl Mitglieder:	6
Zusammensetzung:	Arbeitgebervertretung: Präsidium (Ressortleitung) Gemeindepräsidium Leitung Personalwesen (Aktuariat, mit Stimmrecht) Arbeitnehmervertretung: drei Mitarbeitende aus den Bereichen Verwaltung, Alters- und Pflegeheim sowie Schule
Genehmigung Pflichtenheft:	durch den Gemeinderat Lachen mit Beschluss Nr. 288 vom 14. Dezember 2023; gilt für die Legislaturperiode 2024-2026

1.1. Wahl der Kommissionsmitglieder

Die Wahl erfolgt alle zwei Jahre im Rahmen der Konstituierung durch den Gemeinderat (§56 GOG). Das Präsidium sowie das Aktuariat sind durch den Gemeinderat zu bestimmen (§57 GOG). Bei Verhinderung an der Sitzungsteilnahme durch das Präsidium ist die Sitzung durch die entsprechende Stellvertretung der Ressortleitung zu führen.

1.2. Protokollführung

Von jeder Sitzung der Kommission ist ein Protokoll zu führen. Das vom Gemeinderat bestimmte Aktuariat verfasst das Protokoll in der Regel innert Wochenfrist und reicht es bei der Abteilung Präsidiales ein. Die Protokolle werden einheitlich nummeriert, beginnend ab der neuen Legislatur.

1.3. Beschlussfähigkeit

Die Kommission ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit der stimmberechtigten Mitglieder anwesend ist. Kann diese Zahl in ausserordentlichen Fällen wegen des Ausstandes mehrerer Mitglieder oder aus anderen zwingenden Gründen nicht erreicht werden, wird die Beschlussfähigkeit nicht aufgehoben (§74 GOG).

2. Aufgaben

2.1. Aufgaben der Kommission

- Aufsicht über die berufliche Vorsorge der Angestellten der Gemeinde Lachen
- Anpassung des Vorsorgeplanes an die gesetzlichen Vorgaben
- Antrag an den Gemeinderat bezüglich Änderungen des Vorsorgeplanes sowie Durchführung von Abstimmungen bei den Versicherten
- Information der Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer
- Überwachung der Administration

2.2. Aufgaben des Präsidiums

- Einberufung von Kommissionssitzungen so oft als nötig
- Zweckmässige und termingerechte Abwicklung der Kommissionsgeschäfte
- Einhaltung des Voranschlages und visieren von Rechnungen
- Information des Gemeinderates in periodischen Abständen sowie bei besonderen Vorkommnissen umgehend

2.3. Aufgaben des Aktuariats

- Versenden der Einladungen inkl. Traktandenliste gemäss Anweisung des Präsidiums
- Führung des Protokolls gemäss Vorlage
 - Festhaltung der Beschlüsse und die Beweggründe für die Entscheidungsfindung
 - Unterzeichnung des Protokolls
- Verfasst das Protokoll innert Wochenfrist und versendet dieses an:
 - Präsidium und übrige Mitglieder der Kommission
 - Gemeindepräsident
 - Säckelmeister
 - Abteilung Präsidiales (im Original)

3. Kompetenzen

3.1. Finanz- und Visumskompetenzen

Die Finanz- und Visumskompetenzen der Kommission richten sich nach den Finanzkompetenzen der Gemeinde Lachen. Wenn immer möglich sollen Leistungen mittels Rechnung zu Handen der Abteilung Finanzen bezahlt werden.

Im Grundsatz gilt: ein Auftrag darf nur freigegeben werden, wenn ein entsprechender Budgetposten vorhanden ist.

3.2. Vergabekompetenzen

Ab einer Auftragssumme von CHF 10'000 sind drei Offerten einzuholen. Nach Möglichkeit sollen einheimische Unternehmen berücksichtigt werden.

3.3. Weitere Kompetenzen

Allfällig weitere Kompetenzen sind im Register über die Kompetenzdelegationen ersichtlich.

4. Allgemeines

4.1. Schweigepflicht

Die Kommissionsmitglieder sind an die Schweigepflicht gebunden. Sie sind verpflichtet, sich aller Angaben und Auskünften an Dritte zu enthalten. Dies betrifft insbesondere auch die Weitergabe von Informationen an Medien.

4.2. Ausstand

Kommissionsmitglieder haben in den Ausstand zu treten, wenn sie

- a) an der Sache ein persönliches Interesse haben;
- b) in der Sache als Mitglied einer Behörde sich bereits mit gleicher Sache befasst haben;
- c) in Sachen von Personen, mit denen sie verheiratet sind oder waren, in eingetragener Partnerschaft oder faktischer Lebensgemeinschaft führen, in gerader Linie (Eltern/Kinder) oder in der Seitenlinie bis und mit dem dritten Grad (Onkel/Neffe) verwandt oder verschwägert sind;
- d) aus anderen Gründen, insbesondere wegen Freundschaft oder Feindschaft mit einer Partei oder ihrer Vertretung, befangen sein könnten.

4.3. Kollegialbeschlüsse

Die Kommission erlässt ihre Beschlüsse im Kollegialitätsprinzip. Jedes Mitglied der Kommission ist daran gebunden.

4.4. Stimmpflicht

Es besteht Stimmpflicht und es wird mit offenem Handmehr abgestimmt. Auf Beschluss der Mehrheit der Anwesenden ist geheim abzustimmen (§46 GOG).

4.5. IT-Benutzerrichtlinien

Bei der Akteneinsicht via CMI sind die entsprechenden IT-Benutzerrichtlinien für Kommissions- und Behördenmitglieder vom 7. November 2022 zu beachten und einzuhalten.

Lachen, 14. Dezember 2023

Gemeinderat Lachen

Emil Woodtli
Gemeindepräsident

Petra Keller
Gemeindeschreiberin

Pflichtenheft für Kommissionen und Behörden

1. Organisatorisches

Kommission / Behörde:	Einbürgerungsbehörde
Organisatorische Angliederung:	Ressort Präsidiales
Anzahl Mitglieder:	8-10
Zusammensetzung:	Präsidium (Ressortleitung) Acht weitere Mitglieder, davon mindestens je eine Vertretung aus den Ortsparteien, wobei diese auch dem Gemeinderat angehören oder parteilos sein können Aktuariat ohne Stimmrecht (Gemeindeschreiberin-Stv.)
Genehmigung Pflichtenheft:	durch den Gemeinderat Lachen mit Beschluss Nr. 288 vom 14. Dezember 2023; gilt für die Legislaturperiode 2024-2026

1.1. Wahl der Behördenmitglieder

Die Wahl erfolgt alle zwei Jahre im Rahmen der Konstituierung durch den Gemeinderat (§56 GOG). Das Präsidium sowie das Aktuariat sind durch den Gemeinderat zu bestimmen (§57 GOG). Bei Verhinderung an der Sitzungsteilnahme durch das Präsidium ist die Sitzung durch die entsprechende Stellvertretung der Ressortleitung zu führen.

1.2. Anforderungen an die Behördenmitglieder

- Gutes und ausgewogenes Einfühlungsvermögen
- Einwandfreier Leumund

1.3. Protokollführung

Von jeder Sitzung der Behörde ist ein Protokoll zu führen. Das vom Gemeinderat bestimmte Aktuariat verfasst das Protokoll in der Regel innert Wochenfrist und reicht es bei der Abteilung Präsidiales ein. Die Protokolle werden einheitlich nummeriert, beginnend ab der neuen Legislatur.

1.4. Beschlussfähigkeit

Die Behörde ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit der stimmberechtigten Mitglieder anwesend ist. Kann diese Zahl in ausserordentlichen Fällen wegen des Ausstandes mehrerer Mitglieder oder aus anderen zwingenden Gründen nicht erreicht werden, wird die Beschlussfähigkeit nicht aufgehoben (§74 GOG).

2. Aufgaben

2.1. Aufgaben der Behörde

- Festlegung des Anhörungsprozesses inkl. Fragenkatalog
- Vorbereitung und Durchführung der Anhörungen
- Beschlussfassung über die Annahme respektive Ablehnung des Gesuches
- Beantwortung von Verfahrensfragen und Festlegung interner Prozesse

2.2. Aufgaben des Präsidiums

- Einberufung von Behördensitzungen so oft als nötig
- Zweckmässige und termingerechte Abwicklung der Behördengeschäfte
- Einhaltung des Voranschlages und visieren von Rechnungen
- Information des Gemeinderates in periodischen Abständen sowie bei besonderen Vorkommnissen umgehend

2.3. Aufgaben des Aktuariats

- Versenden der Einladungen inkl. Traktandenliste gemäss Anweisung des Präsidiums
- Führung des Protokolls gemäss Vorlage
 - Festhaltung der Beschlüsse und die Beweggründe für die Entscheidungsfindung
 - Unterzeichnung des Protokolls
- Verfasst das Protokoll innert Wochenfrist und versendet dieses an:
 - Präsidium und übrige Mitglieder der Behörde
 - Gemeindepräsident
 - Säckelmeister
 - Abteilung Präsidiales (im Original)

3. Kompetenzen

3.1. Finanz- und Visumskompetenzen

Die Finanz- und Visumskompetenzen der Kommission richten sich nach den Finanzkompetenzen der Gemeinde Lachen. Wenn immer möglich sollen Leistungen mittels Rechnung zuhanden der Abteilung Finanzen bezahlt werden.

Im Grundsatz gilt: ein Auftrag darf nur freigegeben werden, wenn ein entsprechender Budgetposten vorhanden ist.

3.2. Vergabekompetenzen

Ab einer Auftragssumme von CHF 10'000 sind drei Offerten einzuholen. Nach Möglichkeit sollen einheimische Unternehmen berücksichtigt werden.

3.3. Weitere Kompetenzen

Allfällig weitere Kompetenzen sind im Register über die Kompetenzdelegationen ersichtlich.

4. Allgemeines

4.1. Schweigepflicht

Die Kommissionsmitglieder sind an die Schweigepflicht gebunden. Sie sind verpflichtet, sich aller Angaben und Auskünften an Dritte zu enthalten. Dies betrifft insbesondere auch die Weitergabe von Informationen an Medien.

4.2. Ausstand

Kommissionsmitglieder haben in den Ausstand zu treten, wenn sie

- a) an der Sache ein persönliches Interesse haben;
- b) in der Sache als Mitglied einer Behörde sich bereits mit gleicher Sache befasst haben;
- c) in Sachen von Personen, mit denen sie verheiratet sind oder waren, in eingetragener Partnerschaft oder faktischer Lebensgemeinschaft führen, in gerader Linie (Eltern/Kinder) oder in der Seitenlinie bis und mit dem dritten Grad (Onkel/Neffe) verwandt oder verschwägert sind;
- d) aus anderen Gründen, insbesondere wegen Freundschaft oder Feindschaft mit einer Partei oder ihrer Vertretung, befangen sein könnten.

4.3. Kollegialbeschlüsse

Die Behörde erlässt ihre Beschlüsse im Kollegialitätsprinzip. Jedes Mitglied der Behörde ist daran gebunden.

4.4. Stimmpflicht

Es besteht Stimmpflicht und es wird mit offenem Handmehr abgestimmt. Auf Beschluss der Mehrheit der Anwesenden ist geheim abzustimmen (§46 GOG).

4.5. Teilnahme des Gemeindepräsidenten und des Säckelmeisters

Der Gemeindepräsident und der Säckelmeister haben das Recht, an allen Sitzungen der Behörden, welchen sie nicht als Mitglieder angehören, mit beratender Stimme teilzunehmen (§59 GOG).

4.6. IT-Benutzerrichtlinien

Bei der Akteneinsicht via CMI sind die entsprechenden IT-Benutzerrichtlinien für Kommissions- und Behördenmitglieder vom 7. November 2022 zu beachten und einzuhalten.

Lachen, 14. Dezember 2023

Gemeinderat Lachen

Emil Woodtli
Gemeindepräsident

Petra Keller
Gemeindeschreiberin

Pflichtenheft für Kommissionen und Behörden

1. Organisatorisches

Kommission / Behörde:	Feuerwehrkommission
Organisatorische Angliederung:	Ressort Tiefbau und Sicherheit Abteilung Bau und Umwelt
Anzahl Mitglieder:	6
Zusammensetzung:	Präsidium (Ressortleitung) Kommandant der Feuerwehr Lachen Vizekommandant der Feuerwehr Lachen zwei weitere Mitglieder der Feuerwehr Lachen (Soldat und Korporal) Vertretung SEE Aktuariat ohne Stimmrecht (Abteilung Bau und Umwelt)
Genehmigung Pflichtenheft:	durch den Gemeinderat Lachen mit Beschluss Nr. 288 vom 14. Dezember 2023; gilt für die Legislaturperiode 2024-2026

1.1. Wahl der Kommissionsmitglieder

Die Wahl erfolgt alle zwei Jahre im Rahmen der Konstituierung durch den Gemeinderat (§56 GOG). Das Präsidium sowie das Aktuariat sind durch den Gemeinderat zu bestimmen (§57 GOG). Bei Verhinderung an der Sitzungsteilnahme durch das Präsidium ist die Sitzung durch die entsprechende Stellvertretung der Ressortleitung zu führen.

1.2. Anforderungen an die Kommissionsmitglieder

- Vertrautheit mit der Feuerwehr, dem Zivilschutz oder dem Sanitätsdienst

1.3. Protokollführung

Von jeder Sitzung der Kommission ist ein Protokoll zu führen. Das vom Gemeinderat bestimmte Aktuariat verfasst das Protokoll in der Regel innert Wochenfrist und reicht es bei der Abteilung Präsidiales ein. Die Protokolle werden einheitlich nummeriert, beginnend ab der neuen Legislatur.

1.4. Beschlussfähigkeit

Die Kommission ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit der stimmberechtigten Mitglieder anwesend ist. Kann diese Zahl in ausserordentlichen Fällen wegen des Ausstandes mehrerer Mitglieder oder aus anderen zwingenden Gründen nicht erreicht werden, wird die Beschlussfähigkeit nicht aufgehoben (§74 GOG).

2. Aufgaben

2.1. Aufgaben der Kommission

- Zuständigkeit für
 - die Regelung und Überwachung des Dienstbetriebes
 - die Beurteilung der Berichte des Feuerwehrkommandanten und des Feuerschauers
 - Auszeichnung von Mitgliedern der Feuerwehr

- Kann Verfügungen treffen hinsichtlich
 - der Aufnahme neuer Feuerwehrmitglieder
 - der Anordnung von Disziplinarmaßnahmen gegen Mitglieder der Feuerwehr
- Stellt zuhanden des Gemeinderates Antrag hinsichtlich
 - des Voranschlages und der Rechnung
 - der Festlegung der Ersatzabgaben und Feuerwehrbeiträge
 - der Beschaffung der persönlichen Ausrüstung, der Gerätschaften, Ausrüstungsgegenstände und Anlagen
 - der Wahl des Kommandanten der Feuerwehr, dessen Stellvertreter (Vizekommandanten), sowie des Materialwartes der Feuerwehr
 - der Aufsicht über die Dienstbereitschaft der Feuerwehr

2.2. Aufgaben des Präsidiums

- Einberufung von Kommissionssitzungen so oft als nötig
- Zweckmässige und termingerechte Abwicklung der Kommissionsgeschäfte
- Einhaltung des Voranschlages und visieren von Rechnungen
- Information des Gemeinderates in periodischen Abständen sowie bei besonderen Vorkommnissen umgehend

2.3. Aufgaben des Aktuariats

- Versenden der Einladungen inkl. Traktandenliste gemäss Anweisung des Präsidiums
- Führung des Protokolls gemäss Vorlage
 - Festhaltung der Beschlüsse und die Beweggründe für die Entscheidungsfindung
 - Unterzeichnung des Protokolls
- Verfasst das Protokoll innert Wochenfrist und versendet dieses an:
 - Präsidium und übrige Mitglieder der Kommission
 - Gemeindepräsident
 - Säckelmeister
 - Abteilung Präsidiales (im Original)

3. Kompetenzen

3.1. Finanz- und Visumskompetenzen

Die Finanz- und Visumskompetenzen der Kommission richten sich nach den Finanzkompetenzen der Gemeinde Lachen. Wenn immer möglich sollen Leistungen mittels Rechnung zu Handen der Abteilung Finanzen bezahlt werden.

Im Grundsatz gilt: ein Auftrag darf nur freigegeben werden, wenn ein entsprechender Budgetposten vorhanden ist.

3.2. Vergabekompetenzen

Ab einer Auftragssumme von CHF 10'000 sind drei Offerten einzuholen. Nach Möglichkeit sollen einheimische Unternehmen berücksichtigt werden.

3.3. Weitere Kompetenzen

Allfällig weitere Kompetenzen sind im Register über die Kompetenzdelegationen ersichtlich.

4. Allgemeines

4.1. Schweigepflicht

Die Kommissionsmitglieder sind an die Schweigepflicht gebunden. Sie sind verpflichtet, sich aller Angaben und Auskünften an Dritte zu enthalten. Dies betrifft insbesondere auch die Weitergabe von Informationen an Medien.

4.2. Ausstand

Kommissionsmitglieder haben in den Ausstand zu treten, wenn sie

- a) an der Sache ein persönliches Interesse haben;
- b) in der Sache als Mitglied einer Behörde sich bereits mit gleicher Sache befasst haben;
- c) in Sachen von Personen, mit denen sie verheiratet sind oder waren, in eingetragener Partnerschaft oder faktischer Lebensgemeinschaft führen, in gerader Linie (Eltern/Kinder) oder in der Seitenlinie bis und mit dem dritten Grad (Onkel/Neffe) verwandt oder verschwägert sind;
- d) aus anderen Gründen, insbesondere wegen Freundschaft oder Feindschaft mit einer Partei oder ihrer Vertretung, befangen sein könnten.

4.3. Kollegialbeschlüsse

Die Kommission erlässt ihre Beschlüsse im Kollegialitätsprinzip. Jedes Mitglied der Kommission ist daran gebunden.

4.4. Stimmpflicht

Es besteht Stimmpflicht und es wird mit offenem Handmehr abgestimmt. Auf Beschluss der Mehrheit der Anwesenden ist geheim abzustimmen (§46 GOG).

4.5. Teilnahme des Gemeindepräsidenten und des Säckelmeisters

Der Gemeindepräsident und der Säckelmeister haben das Recht, an allen Sitzungen der Kommissionen, welchen sie nicht als Mitglieder angehören, mit beratender Stimme teilzunehmen (§59 GOG).

4.6. IT-Benutzerrichtlinien

Bei der Akteneinsicht via CMI sind die entsprechenden IT-Benutzerrichtlinien für Kommissions- und Behördenmitglieder vom 7. November 2022 zu beachten und einzuhalten.

Lachen, 14. Dezember 2023

Gemeinderat Lachen

Emil Woodtli
Gemeindepräsident

Petra Keller
Gemeindeschreiberin

Pflichtenheft für Kommissionen und Behörden

1. Organisatorisches

Kommission / Behörde:	Friedhofkommission
Organisatorische Angliederung:	Ressort Präsidiales Abteilung Präsidiales, Bereich Einwohner- und Bestattungsamt
Anzahl Mitglieder:	5
Zusammensetzung:	Präsidium (Ressortleitung) Pfarrer der röm-kath. Kirchgemeinde Vertretung des Kirchenrates der röm.-kath. Kirchgemeinde Leitung Werkhof, mit Stimmrecht Aktuariat ohne Stimmrecht (Leitung Einwohner- und Bestattungsamt)
Genehmigung Pflichtenheft:	durch den Gemeinderat Lachen mit Beschluss Nr. 288 vom 14. Dezember 2023; gilt für die Legislaturperiode 2024-2026

1.1. Wahl der Kommissionsmitglieder

Die Wahl erfolgt alle zwei Jahre im Rahmen der Konstituierung durch den Gemeinderat (§56 GOG). Das Präsidium sowie das Aktuariat sind durch den Gemeinderat zu bestimmen (§57 GOG). Bei Verhinderung an der Sitzungsteilnahme durch das Präsidium ist die Sitzung durch die entsprechende Stellvertretung der Ressortleitung zu führen.

1.2. Anforderungen an die Kommissionsmitglieder

- Regelmässige Tätigkeiten / Kontakt mit dem Bestattungswesen der Gemeinde Lachen

1.3. Protokollführung

Von jeder Sitzung der Kommission ist ein Protokoll zu führen. Das vom Gemeinderat bestimmte Aktuariat verfasst das Protokoll in der Regel innert Wochenfrist und reicht es bei der Abteilung Präsidiales ein. Die Protokolle werden einheitlich nummeriert, beginnend ab der neuen Legislatur.

1.4. Beschlussfähigkeit

Die Kommission ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit der stimmberechtigten Mitglieder anwesend ist. Kann diese Zahl in ausserordentlichen Fällen wegen des Ausstandes mehrerer Mitglieder oder aus anderen zwingenden Gründen nicht erreicht werden, wird die Beschlussfähigkeit nicht aufgehoben (§74 GOG).

2. Aufgaben

2.1. Aufgaben der Kommission

- Wartung und Unterhalt des Friedhofs
- Einteilung und Nachführung des Friedhofs
- Vermietung von Grabstellen
- Langfristige Planung des Friedhofs und dessen Gestaltung

2.2. Aufgaben des Präsidiums

- Einberufung von Kommissionssitzungen so oft als nötig, i.d.R. zwei bis vier Sitzungen pro Jahr
- Zweckmässige und termingerechte Abwicklung der Kommissionsgeschäfte
- Information des Gemeinderates in periodischen Abständen sowie bei besonderen Vorkommnissen umgehend

2.3. Aufgaben des Aktuariats

- Versenden der Einladungen inkl. Traktandenliste gemäss Anweisung des Präsidiums
- Führung des Protokolls gemäss Vorlage
 - Festhaltung der Beschlüsse und die Beweggründe für die Entscheidungsfindung
 - Unterzeichnung des Protokolls
- Verfasst das Protokoll innert Wochenfrist und versendet dieses an:
 - Präsidium und übrige Mitglieder der Kommission
 - Gemeindepräsident
 - Säckelmeister
 - Abteilung Präsidiales (im Original)

3. Kompetenzen

3.1. Finanz- und Visumskompetenzen

Die Finanz- und Visumskompetenzen der Kommission richten sich nach den Finanzkompetenzen der Gemeinde Lachen. Wenn immer möglich sollen Leistungen mittels Rechnung zu Handen der Abteilung Finanzen bezahlt werden.

Im Grundsatz gilt: ein Auftrag darf nur freigegeben werden, wenn ein entsprechender Budgetposten vorhanden ist.

3.2. Vergabekompetenzen

Ab einer Auftragssumme von CHF 10'000 sind drei Offerten einzuholen. Nach Möglichkeit sollen einheimische Unternehmen berücksichtigt werden.

3.3. Weitere Kompetenzen

Allfällig weitere Kompetenzen sind im Register über die Kompetenzdelegationen ersichtlich.

4. Allgemeines

4.1. Schweigepflicht

Die Kommissionsmitglieder sind an die Schweigepflicht gebunden. Sie sind verpflichtet, sich aller Angaben und Auskünften an Dritte zu enthalten. Dies betrifft insbesondere auch die Weitergabe von Informationen an Medien.

4.2. Ausstand

Kommissionsmitglieder haben in den Ausstand zu treten, wenn sie

- a) an der Sache ein persönliches Interesse haben;
- b) in der Sache als Mitglied einer Behörde sich bereits mit gleicher Sache befasst haben;
- c) in Sachen von Personen, mit denen sie verheiratet sind oder waren, in eingetragener Partnerschaft oder faktischer Lebensgemeinschaft führen, in gerader Linie (Eltern/Kinder) oder in der Seitenlinie bis und mit dem dritten Grad (Onkel/Neffe) verwandt oder verschwägert sind;
- d) aus anderen Gründen, insbesondere wegen Freundschaft oder Feindschaft mit einer Partei oder ihrer Vertretung, befangen sein könnten.

4.3. Kollegialbeschlüsse

Die Kommission erlässt ihre Beschlüsse im Kollegialitätsprinzip. Jedes Mitglied der Kommission ist daran gebunden.

4.4. Stimmpflicht

Es besteht Stimmpflicht und es wird mit offenem Handmehr abgestimmt. Auf Beschluss der Mehrheit der Anwesenden ist geheim abzustimmen (§46 GOG).

4.5. Teilnahme des Gemeindepräsidenten und des Säckelmeisters

Der Gemeindepräsident und der Säckelmeister haben das Recht, an allen Sitzungen der Kommissionen, welchen sie nicht als Mitglieder angehören, mit beratender Stimme teilzunehmen (§59 GOG).

4.6. IT-Benutzerrichtlinien

Bei der Akteneinsicht via CMI sind die entsprechenden IT-Benutzerrichtlinien für Kommissions- und Behördenmitglieder vom 7. November 2022 zu beachten und einzuhalten.

Lachen, 14. Dezember 2023

Gemeinderat Lachen

Emil Woodtli
Gemeindepräsident

Petra Keller
Gemeindeschreiberin

Pflichtenheft für Kommissionen und Behörden

1. Organisatorisches

Kommission / Behörde:	Fürsorgebehörde
Organisatorische Angliederung:	Ressort Soziales, Gesellschaft und Gesundheit Abteilung Soziales
Anzahl Mitglieder:	7
Zusammensetzung:	Präsidium (Ressortleitung) fünf weitere Mitglieder Aktuariat ohne Stimmrecht (Abteilungsleitung Soziales)
Genehmigung Pflichtenheft:	durch den Gemeinderat Lachen mit Beschluss Nr. 288 vom 14. Dezember 2023; gilt für die Legislaturperiode 2024-2026

1.1. Wahl der Behördenmitglieder

Die Wahl erfolgt alle zwei Jahre im Rahmen der Konstituierung durch den Gemeinderat (§56 GOG). Das Präsidium sowie das Aktuariat sind durch den Gemeinderat zu bestimmen (§57 GOG). Bei Verhinderung an der Sitzungsteilnahme durch das Präsidium ist die Sitzung durch die entsprechende Stellvertretung der Ressortleitung zu führen.

1.2. Anforderungen an die Behördenmitglieder

- Gutes und ausgewogenes Einfühlungsvermögen und soziales Verständnis
- Einwandfreier Leumund
- Kenntnisse des Sozialhilfegesetzes oder spezielle Kenntnisse und Erfahrungen im Sozial- und Rechtsbereich oder Erfahrung in der Erstellung von Budgets, sowie Verwaltung von Vermögen.

1.3. Protokollführung

Von jeder Sitzung der Behörde ist ein Protokoll zu führen. Das vom Gemeinderat bestimmte Aktuariat verfasst das Protokoll in der Regel innert Wochenfrist. Die Protokolle werden einheitlich nummeriert, beginnend ab der neuen Legislatur.

1.4. Beschlussfähigkeit

Die Behörde ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit der stimmberechtigten Mitglieder anwesend ist. Kann diese Zahl in ausserordentlichen Fällen wegen des Ausstandes mehrerer Mitglieder oder aus anderen zwingenden Gründen nicht erreicht werden, wird die Beschlussfähigkeit nicht aufgehoben (§74 GOG).

2. Aufgaben

2.1. Aufgaben der Behörde

- Die Fürsorgebehörde ist für die Gewährleistung der persönlichen Hilfe und die Durchführung der wirtschaftlichen Hilfe für alle in Not geratenen Einwohnenden von Lachen verantwortlich. In dieser Funktion entscheidet die Behörde über alle Anträge auf wirtschaftliche Sozialhilfe. Gesetzliche Grundlage für diese Aufgaben bilden das Sozialhilfegesetz des Kantons Schwyz, die Skos-Richtlinien und die entsprechenden Verordnungen.

- Die direkte, persönliche Arbeit mit den obenerwähnten Klientengruppen wird durch das Personal des Sozialamtes geleistet. Die Fürsorgebehörde setzt sich dafür ein, dass die organisatorischen und personellen Voraussetzungen für einen möglichst optimalen Vollzug der Aufgaben erfüllt sind.
- Die Fürsorgebehörde setzt sich für die Organisation und Führung von Beschäftigungsprogrammen für Sozialhilfebeziehende ein.
- Als sozialpolitische Fachbehörde der Gemeinde kann die Fürsorgebehörde soziale Probleme aufnehmen und dem Gemeinderat Vorschläge zu deren Linderung bzw. Lösung unterbreiten.

2.2. Aufgaben des Präsidiums

- Einberufung von monatlichen Behördensitzungen
- Zweckmässige und termingerechte Abwicklung der Behördengeschäfte
- Einhaltung des Voranschlages und visieren von Rechnungen
- Information des Gemeinderates in periodischen Abständen sowie bei besonderen Vorkommnissen umgehend

2.3. Aufgaben des Aktuariats

- Versenden der Einladungen inkl. Traktandenliste
- Führung des Protokolls gemäss Vorlage
 - Festhaltung der Beschlüsse und die Beweggründe für die Entscheidungsfindung
 - Unterzeichnung des Protokolls
- Verfasst das Protokoll innert 20 Tagen und legt dieses für die nächste Sitzung auf

3. Kompetenzen

3.1. Finanz- und Visumskompetenzen

Die Finanz- und Visumskompetenzen der Kommission richten sich nach den Ausgabenkompetenzen der Mitarbeitenden des Sozial- und Fürsorgeamtes der Gemeinde Lachen. Wenn immer möglich sollen Leistungen mittels Rechnung zuhanden der Abteilung Finanzen bezahlt werden. Rechnungen ab CHF 2'000 sind vom Präsidium oder durch das Aktuarat der Behörde zu visieren.

Im Grundsatz gilt: ein Auftrag darf nur freigegeben werden, wenn ein entsprechender Budgetposten vorhanden ist.

3.2. Vergabekompetenzen

Ab einer Auftragssumme von CHF 10'000 sind drei Offerten einzuholen. Nach Möglichkeit sollen einheimische Unternehmen berücksichtigt werden.

3.3. Weitere Kompetenzen

Allfällig weitere Kompetenzen sind im Register über die Kompetenzdelegationen sowie dem Beschluss der Fürsorgebehörde vom 24. Mai 2016 ersichtlich.

4. Allgemeines

4.1. Schweigepflicht

Die Kommissionsmitglieder sind an die Schweigepflicht gebunden. Sie sind verpflichtet, sich aller Angaben und Auskünften an Dritte zu enthalten. Dies betrifft insbesondere auch die Weitergabe von Informationen an Medien.

4.2. Ausstand

Kommissionsmitglieder haben in den Ausstand zu treten, wenn sie

- a) an der Sache ein persönliches Interesse haben;
- b) in der Sache als Mitglied einer Behörde sich bereits mit gleicher Sache befasst haben;

- c) in Sachen von Personen, mit denen sie verheiratet sind oder waren, in eingetragener Partnerschaft oder faktischer Lebensgemeinschaft führen, in gerader Linie (Eltern/Kinder) oder in der Seitenlinie bis und mit dem dritten Grad (Onkel/Neffe) verwandt oder verschwägert sind;
- d) aus anderen Gründen, insbesondere wegen Freundschaft oder Feindschaft mit einer Partei oder ihrer Vertretung, befangen sein könnten.

4.3. Kollegialbeschlüsse

Die Behörde erlässt ihre Beschlüsse im Kollegialitätsprinzip. Jedes Mitglied der Behörde ist daran gebunden.

4.4. Stimmpflicht

Es besteht Stimmpflicht und es wird mit offenem Handmehr abgestimmt. Auf Beschluss der Mehrheit der Anwesenden ist Geheim abzustimmen (§46 GOG).

4.5. Teilnahme des Gemeindepräsidenten und des Säckelmeisters

Der Gemeindepräsident und der Säckelmeister haben das Recht, an allen Sitzungen der Behörden, welchen sie nicht als Mitglieder angehören, mit beratender Stimme teilzunehmen (§59 GOG).

4.6. IT-Benutzerrichtlinien

Bei der Akteneinsicht via CMI sind die entsprechenden IT-Benutzerrichtlinien für Kommissions- und Behördenmitglieder vom 7. November 2022 zu beachten und einzuhalten.

Lachen, 14. Dezember 2023

Gemeinderat Lachen

Emil Woodtli
Gemeindepräsident

Petra Keller
Gemeindeschreiberin

Pflichtenheft für Kommissionen und Behörden

1. Organisatorisches

Kommission / Behörde:	Hochbau- und Planungskommission
Organisatorische Angliederung:	Ressort Hochbau und Planung Abteilung Bau und Umwelt, Bereich Hochbau
Anzahl Mitglieder:	8-10
Zusammensetzung:	Präsidium (Ressortleitung) Abteilungsleitung Bau und Umwelt, mit Stimmrecht fünf bis sieben weitere Mitglieder Aktuariat ohne Stimmrecht (Leitung Hochbau)
Genehmigung Pflichtenheft:	durch den Gemeinderat Lachen mit Beschluss Nr. 288 vom 14. Dezember 2023; gilt für die Legislaturperiode 2024-2026

1.1. Wahl der Kommissionsmitglieder

Die Wahl erfolgt alle zwei Jahre im Rahmen der Konstituierung durch den Gemeinderat (§56 GOG). Das Präsidium sowie das Aktuariat sind durch den Gemeinderat zu bestimmen (§57 GOG). Bei Verhinderung an der Sitzungsteilnahme durch das Präsidium ist die Sitzung durch die entsprechende Stellvertretung der Ressortleitung zu führen.

1.2. Anforderungen an die Kommissionsmitglieder

- Ausgewogenheit zwischen Bauplanern, Juristen und allgemein Bauinteressierten sowie entsprechende Kenntnisse auf den Gebieten Siedlungs-, Verkehrs- und Landschaftsplanung
- Interesse aktiv am Planungs- und Baugeschehen in der Gemeinde mitzuwirken
- Bedürfnis und Anliegen das eigene Sach- und Fachwissen in die Kommission einzubringen
- Bereitschaft für ein verantwortungsvolles und fortschrittliches Handeln zum Wohle der Gemeinde
- Vertiefte Kenntnisse auf den Gebieten Hochbau, Siedlungs- und Landschaftsplanung
- Interesse an Fragen der Gemeindeentwicklung sowie an Planungs- und Baufragen

1.3. Protokollführung

Von jeder Sitzung der Kommission ist ein Protokoll zu führen. Das vom Gemeinderat bestimmte Aktuariat verfasst das Protokoll in der Regel innert Wochenfrist und reicht es bei der Abteilung Präsidiales ein. Die Protokolle werden einheitlich nummeriert, beginnend ab der neuen Legislatur.

1.4. Beschlussfähigkeit

Die Kommission ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit der stimmberechtigten Mitglieder anwesend ist. Kann diese Zahl in ausserordentlichen Fällen wegen des Ausstandes mehrerer Mitglieder oder aus anderen zwingenden Gründen nicht erreicht werden, wird die Beschlussfähigkeit nicht aufgehoben (§74 GOG).

2. Aufgaben

2.1. Aufgaben der Kommission

- Bereich Hochbau
 - Instruiert den Gemeinderat im Baubewilligungsverfahren
 - Prüfung und Bearbeitung der Baubewilligungs- und Reklambewilligungsgesuche
 - Mitarbeit bei Änderungen des kommunalen Planungs- und Baureglementes und bei Änderungen des Zonenplanes
 - Berücksichtigt bei ihrer Beurteilung insbesondere auch die Interessen der Siedlungs-, Verkehrs- und Landschaftsplanung
- Bereich Planung
 - Beratung des Gemeinderates in Fragen der Planung über das Gemeindegebiet, der Siedlungs-, Verkehrs- und Landschaftsplanung. Erarbeitung entsprechender Konzepte im Auftrag des Gemeinderates.
 - Koordination der Planung der Gemeinde mit der Regionalplanung
 - Planung und Koordination der Grundversorgung öffentlicher Verkehr
 - Prüfung und Behandlung von Teilzonenplänen

2.2. Aufgaben des Präsidiums

- Einberufung von Kommissionssitzungen so oft als nötig
- Zweckmässige und termingerechte Abwicklung der Kommissionsgeschäfte
- Einhaltung des Voranschlages und visieren von Rechnungen
- Information des Gemeinderates in periodischen Abständen sowie bei besonderen Vorkommnissen umgehend

2.3. Aufgaben des Aktuariats

- Versenden der Einladungen inkl. Traktandenliste gemäss Anweisung des Präsidiums
- Führung des Protokolls gemäss Vorlage
 - Festhaltung der Beschlüsse und die Beweggründe für die Entscheidungsfindung
 - Unterzeichnung des Protokolls
- Verfasst das Protokoll innert Wochenfrist und versendet dieses an:
 - Präsidium und übrige Mitglieder der Kommission
 - Gemeindepräsident
 - Säckelmeister
 - Abteilung Präsidiales (im Original)

3. Kompetenzen

3.1. Finanz- und Visumskompetenzen

Die Finanz- und Visumskompetenzen der Kommission richten sich nach den Finanzkompetenzen der Gemeinde Lachen. Wenn immer möglich sollen Leistungen mittels Rechnung zu Händen der Abteilung Finanzen bezahlt werden.

Im Grundsatz gilt: ein Auftrag darf nur freigegeben werden, wenn ein entsprechender Budgetposten vorhanden ist.

3.2. Vergabekompetenzen

Ab einer Auftragssumme von CHF 10'000 sind drei Offerten einzuholen. Nach Möglichkeit sollen einheimische Unternehmen berücksichtigt werden.

3.3. Weitere Kompetenzen

Allfällig weitere Kompetenzen sind im Register über die Kompetenzdelegationen ersichtlich.

4. Allgemeines

4.1. Schweigepflicht

Die Kommissionsmitglieder sind an die Schweigepflicht gebunden. Sie sind verpflichtet, sich aller Angaben und Auskünften an Dritte zu enthalten. Dies betrifft insbesondere auch die Weitergabe von Informationen an Medien.

4.2. Ausstand

Kommissionsmitglieder haben in den Ausstand zu treten, wenn sie

- a) an der Sache ein persönliches Interesse haben;
- b) in der Sache als Mitglied einer Behörde sich bereits mit gleicher Sache befasst haben;
- c) in Sachen von Personen, mit denen sie verheiratet sind oder waren, in eingetragener Partnerschaft oder faktischer Lebensgemeinschaft führen, in gerader Linie (Eltern/Kinder) oder in der Seitenlinie bis und mit dem dritten Grad (Onkel/Neffe) verwandt oder verschwägert sind;
- d) aus anderen Gründen, insbesondere wegen Freundschaft oder Feindschaft mit einer Partei oder ihrer Vertretung, befangen sein könnten.

4.3. Kollegialbeschlüsse

Die Kommission erlässt ihre Beschlüsse im Kollegialitätsprinzip. Jedes Mitglied der Kommission ist daran gebunden.

4.4. Stimmpflicht

Es besteht Stimmpflicht und es wird mit offenem Handmehr abgestimmt. Auf Beschluss der Mehrheit der Anwesenden ist Geheim abzustimmen (§46 GOG).

4.5. Teilnahme des Gemeindepräsidenten und des Säckelmeisters

Der Gemeindepräsident und der Säckelmeister haben das Recht, an allen Sitzungen der Kommissionen, welchen sie nicht als Mitglieder angehören, mit beratender Stimme teilzunehmen (§59 GOG).

4.6. IT-Benutzerrichtlinien

Bei der Akteneinsicht via CMI sind die entsprechenden IT-Benutzerrichtlinien für Kommissions- und Behördenmitglieder vom 7. November 2022 zu beachten und einzuhalten.

Lachen, 14. Dezember 2023

Gemeinderat Lachen

Emil Woodtli
Gemeindepräsident

Petra Keller
Gemeindeschreiberin

Pflichtenheft für Kommissionen und Behörden

1. Organisatorisches

Kommission / Behörde:	Kulturkommission
Organisatorische Angliederung:	Ressort Präsidiales Abteilung Präsidiales
Anzahl Mitglieder:	5-8
Zusammensetzung:	Präsidium (Ressortleitung) drei bis sechs weitere Mitglieder Aktuariat ohne Stimmrecht (Gemeindeschreiberin-Stv.)
Genehmigung Pflichtenheft:	durch den Gemeinderat Lachen mit Beschluss Nr. 288 vom 14. Dezember 2023; gilt für die Legislaturperiode 2024-2026

1.1. Wahl der Kommissionsmitglieder

Die Wahl erfolgt alle zwei Jahre im Rahmen der Konstituierung durch den Gemeinderat (§56 GOG). Das Präsidium sowie das Aktuariat sind durch den Gemeinderat zu bestimmen (§57 GOG). Bei Verhinderung an der Sitzungsteilnahme durch das Präsidium ist die Sitzung durch die entsprechende Stellvertretung der Ressortleitung zu führen.

1.2. Anforderungen an die Kommissionsmitglieder

- Interessen an den diversen Ausrichtungen der Kultur und der Kulturförderung

1.3. Protokollführung

Von jeder Sitzung der Kommission ist ein Protokoll zu führen. Das vom Gemeinderat bestimmte Aktuariat verfasst das Protokoll in der Regel innert Wochenfrist und reicht es bei der Abteilung Präsidiales ein. Die Protokolle werden einheitlich nummeriert, beginnend ab der neuen Legislatur.

1.4. Beschlussfähigkeit

Die Kommission ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit der stimmberechtigten Mitglieder anwesend ist. Kann diese Zahl in ausserordentlichen Fällen wegen des Ausstandes mehrerer Mitglieder oder aus anderen zwingenden Gründen nicht erreicht werden, wird die Beschlussfähigkeit nicht aufgehoben (§74 GOG).

2. Aufgaben

2.1. Aufgaben der Kommission

- Förderung eines lebendigen, vielfältigen und auch anspruchsvollen Kulturlebens
- Durchführung von Kulturveranstaltungen
- Organisation von Dorfführungen
- Organisation und Durchführung der 1. August-Feier
- Öffentlichkeitsarbeit Kulturförderung der Gemeinde Lachen
- Behandlung von Sponsoringanfragen über CHF 3'000

2.2. Aufgaben des Präsidiums

- Einberufung von Kommissionssitzungen so oft als nötig
- Zweckmässige und termingerechte Abwicklung der Kommissionsgeschäfte
- Einhaltung des Voranschlags und visieren von Rechnungen
- Information des Gemeinderates in periodischen Abständen sowie bei besonderen Vorkommnissen umgehend

2.3. Aufgaben des Aktuariats

- Versenden der Einladungen inkl. Traktandenliste gemäss Anweisung des Präsidiums
- Führung des Protokolls gemäss Vorlage
 - Festhaltung der Beschlüsse und die Beweggründe für die Entscheidungsfindung
 - Unterzeichnung des Protokolls
- Verfasst das Protokoll innert Wochenfrist und versendet dieses an:
 - Präsidium und übrige Mitglieder der Kommission
 - Gemeindepräsident
 - Säckelmeister
 - Abteilung Präsidiales (im Original)

3. Kompetenzen

3.1. Finanz- und Visumskompetenzen

Die Finanz- und Visumskompetenzen der Kommission richten sich nach den Finanzkompetenzen der Gemeinde Lachen. Wenn immer möglich sollen Leistungen mittels Rechnung zu Handen der Abteilung Finanzen bezahlt werden.

Im Grundsatz gilt: ein Auftrag darf nur freigegeben werden, wenn ein entsprechender Budgetposten vorhanden ist.

3.2. Vergabekompetenzen

Ab einer Auftragssumme von CHF 10'000 sind drei Offerten einzuholen. Nach Möglichkeit sollen einheimische Unternehmen berücksichtigt werden.

3.3. Weitere Kompetenzen

Allfällig weitere Kompetenzen sind im Register über die Kompetenzdelegationen ersichtlich.

4. Allgemeines

4.1. Schweigepflicht

Die Kommissionsmitglieder sind an die Schweigepflicht gebunden. Sie sind verpflichtet, sich aller Angaben und Auskünften an Dritte zu enthalten. Dies betrifft insbesondere auch die Weitergabe von Informationen an Medien.

4.2. Ausstand

Kommissionsmitglieder haben in den Ausstand zu treten, wenn sie

- a) an der Sache ein persönliches Interesse haben;
- b) in der Sache als Mitglied einer Behörde sich bereits mit gleicher Sache befasst haben;
- c) in Sachen von Personen, mit denen sie verheiratet sind oder waren, in eingetragener Partnerschaft oder faktischer Lebensgemeinschaft führen, in gerader Linie (Eltern/Kinder) oder in der Seitenlinie bis und mit dem dritten Grad (Onkel/Neffe) verwandt oder verschwägert sind;
- d) aus anderen Gründen, insbesondere wegen Freundschaft oder Feindschaft mit einer Partei oder ihrer Vertretung, befangen sein könnten.

4.3. Kollegialbeschlüsse

Die Kommission erlässt ihre Beschlüsse im Kollegialitätsprinzip. Jedes Mitglied der Kommission ist daran gebunden.

4.4. Stimmpflicht

Es besteht Stimmpflicht und es wird mit offenem Handmehr abgestimmt. Auf Beschluss der Mehrheit der Anwesenden ist geheim abzustimmen (§46 GOG).

4.5. Teilnahme des Gemeindepräsidenten und des Säckelmeisters

Der Gemeindepräsident und der Säckelmeister haben das Recht, an allen Sitzungen der Kommissionen, welchen sie nicht als Mitglieder angehören, mit beratender Stimme teilzunehmen (§59 GOG).

4.6. IT-Benutzerrichtlinien

Bei der Akteneinsicht via CMI sind die entsprechenden IT-Benutzerrichtlinien für Kommissions- und Behördenmitglieder vom 7. November 2022 zu beachten und einzuhalten.

Lachen, 14. Dezember 2023

Gemeinderat Lachen

Emil Woodtli
Gemeindepräsident

Petra Keller
Gemeindeschreiberin

Pflichtenheft für Kommissionen und Behörden

1. Organisatorisches

Kommission / Behörde:	Liegenschaftskommission
Organisatorische Angliederung:	Ressort Liegenschaften und Freizeit Abteilung Liegenschaften
Anzahl Mitglieder:	10
Zusammensetzung:	Präsidium (Ressortleitung) Abteilungsleitung Liegenschaften, mit Stimmrecht Gemeineschulleitung je eine Vertretung des Turnvereins, FCLA und SLRG drei weitere Mitglieder Aktuariat ohne Stimmrecht (Leitung Verwaltung Liegenschaften)
Genehmigung Pflichtenheft:	durch den Gemeinderat Lachen mit Beschluss Nr. 288 vom 14. Dezember 2023; gilt für die Legislaturperiode 2024-2026

1.1. Wahl der Kommissionsmitglieder

Die Wahl erfolgt alle zwei Jahre im Rahmen der Konstituierung durch den Gemeinderat (§56 GOG). Das Präsidium sowie das Aktuariat sind durch den Gemeinderat zu bestimmen (§57 GOG). Bei Verhinderung an der Sitzungsteilnahme durch das Präsidium ist die Sitzung durch die entsprechende Stellvertretung der Ressortleitung zu führen.

1.2. Anforderungen an die Kommissionsmitglieder

- Fachliches Interesse und Kenntnisse im Bereich Liegenschaften, Hochbau oder Freizeit
- Ortskenntnisse der Gemeinde Lachen und dem öffentlichen Leben
- Bereitschaft für die fachliche Mitarbeit an Themen, welche sich im Tätigkeitsbereich der Kommission befinden.

1.3. Protokollführung

Von jeder Sitzung der Kommission ist ein Protokoll zu führen. Das vom Gemeinderat bestimmte Aktuariat verfasst das Protokoll in der Regel innert Wochenfrist und reicht es bei der Abteilung Präsidiales ein. Die Protokolle werden einheitlich nummeriert, beginnend ab der neuen Legislatur.

1.4. Beschlussfähigkeit

Die Kommission ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit der stimmberechtigten Mitglieder anwesend ist. Kann diese Zahl in ausserordentlichen Fällen wegen des Ausstandes mehrerer Mitglieder oder aus anderen zwingenden Gründen nicht erreicht werden, wird die Beschlussfähigkeit nicht aufgehoben (§74 GOG).

2. Aufgaben

2.1. Aufgaben der Kommission

- Plant die Massnahmen und erforderlichen finanziellen Mittel für die Werterhaltung sowie den ordentlichen Unterhalt aller gemeindeeigenen Liegenschaften



- Bereitet die Entscheidungsgrundlagen für die Festlegung oder Anpassung der Liegenschaftsstrategie vor
- Erarbeitung von Richtlinien über die Vermietung und Verpachtung zuhanden der Abteilung Liegenschaften
- Erarbeitung von Grundlagen für den Kauf und Verkauf von Liegenschaften
- Der Gemeinderat kann der Kommission weitere Aufgaben in Auftrag geben

2.2. Aufgaben des Präsidiums

- Einberufung von Kommissionssitzungen so oft als nötig, i.d.R. zwei bis vier Sitzungen pro Jahr
- Zweckmässige und termingerechte Abwicklung der Kommissionsgeschäfte
- Einhaltung des Voranschlags und visieren von Rechnungen
- Information des Gemeinderates in periodischen Abständen sowie bei besonderen Vorkommnissen umgehend

2.3. Aufgaben des Aktuariats

- Versenden der Einladungen inkl. Traktandenliste gemäss Anweisung des Präsidiums
- Führung des Protokolls gemäss Vorlage
 - Festhaltung der Beschlüsse und die Beweggründe für die Entscheidungsfindung
 - Unterzeichnung des Protokolls
- Verfasst das Protokoll innert Wochenfrist und versendet dieses an:
 - Präsidium und übrige Mitglieder der Kommission
 - Gemeindepräsident
 - Säckelmeister
 - Abteilung Präsidiales (im Original)

3. Kompetenzen

3.1. Finanz- und Visumskompetenzen

Die Finanz- und Visumskompetenzen der Kommission richten sich nach den Finanzkompetenzen der Gemeinde Lachen. Wenn immer möglich sollen Leistungen mittels Rechnung zu Handen der Abteilung Finanzen bezahlt werden.

Im Grundsatz gilt: ein Auftrag darf nur freigegeben werden, wenn ein entsprechender Budgetposten vorhanden ist.

3.2. Vergabekompetenzen

Ab einer Auftragssumme von CHF 10'000 sind drei Offerten einzuholen. Nach Möglichkeit sollen einheimische Unternehmen berücksichtigt werden.

3.3. Weitere Kompetenzen

Die Liegenschaftskommission kann einzelnen Mitgliedern Aufträge erteilen (z.B. fachliche Mitarbeit), welche ausserhalb der Sitzungszeit zu erledigen sind. Allfällig weitere Kompetenzen sind im Register über die Kompetenzdelegationen ersichtlich.

4. Allgemeines

4.1. Schweigepflicht

Die Kommissionsmitglieder sind an die Schweigepflicht gebunden. Sie sind verpflichtet, sich aller Angaben und Auskünften an Dritte zu enthalten. Dies betrifft insbesondere auch die Weitergabe von Informationen an Medien.

4.2. Ausstand

Kommissionsmitglieder haben in den Ausstand zu treten, wenn sie

- a) an der Sache ein persönliches Interesse haben;
- b) in der Sache als Mitglied einer Behörde sich bereits mit gleicher Sache befasst haben;
- c) in Sachen von Personen, mit denen sie verheiratet sind oder waren, in eingetragener Partnerschaft oder faktischer Lebensgemeinschaft führen, in gerader Linie (Eltern/Kinder) oder in der Seitenlinie bis und mit dem dritten Grad (Onkel/Neffe) verwandt oder verschwägert sind;
- d) aus anderen Gründen, insbesondere wegen Freundschaft oder Feindschaft mit einer Partei oder ihrer Vertretung, befangen sein könnten.

4.3. Kollegialbeschlüsse

Die Kommission erlässt ihre Beschlüsse im Kollegialitätsprinzip. Jedes Mitglied der Kommission ist daran gebunden.

4.4. Stimmpflicht

Es besteht Stimmpflicht und es wird mit offenem Handmehr abgestimmt. Auf Beschluss der Mehrheit der Anwesenden ist Geheim abzustimmen (§46 GOG).

4.5. Teilnahme des Gemeindepräsidenten und des Säckelmeisters

Der Gemeindepräsident und der Säckelmeister haben das Recht, an allen Sitzungen der Kommissionen, welchen sie nicht als Mitglieder angehören, mit beratender Stimme teilzunehmen (§59 GOG).

4.6. IT-Benutzerrichtlinien

Bei der Akteneinsicht via CMI sind die entsprechenden IT-Benutzerrichtlinien für Kommissions- und Behördenmitglieder vom 7. November 2022 zu beachten und einzuhalten.

Lachen, 14. Dezember 2023

Gemeinderat Lachen

Emil Woodtli
Gemeindepräsident

Petra Keller
Gemeindeschreiberin

Pflichtenheft für Kommissionen und Behörden

1. Organisatorisches

Kommission / Behörde:	Marktkommission
Organisatorische Angliederung:	Ressort Liegenschaften und Freizeit Abteilung Liegenschaften
Anzahl Mitglieder:	11
Zusammensetzung:	Präsidium (Ressortleitung) Leitung Werkhof, mit Stimmrecht acht weitere Mitglieder Aktuariat mit Stimmrecht (Abteilung Liegenschaften)
Genehmigung Pflichtenheft:	durch den Gemeinderat Lachen mit Beschluss Nr. 288 vom 14. Dezember 2023; gilt für die Legislaturperiode 2024-2026

1.1. Wahl der Kommissionsmitglieder

Die Wahl erfolgt alle zwei Jahre im Rahmen der Konstituierung durch den Gemeinderat (§56 GOG). Das Präsidium sowie das Aktuariat sind durch den Gemeinderat zu bestimmen (§57 GOG). Bei Verhinderung an der Sitzungsteilnahme durch das Präsidium ist die Sitzung durch die entsprechende Stellvertretung der Ressortleitung zu führen.

1.2. Anforderungen an die Kommissionsmitglieder

- Freude im Umgang mit Marktfahrern und Schaustellern
- Bereitschaft zu Wochenendeinsätzen (z.B. Chilbi und Märkte)

1.3. Protokollführung

Von jeder Sitzung der Kommission ist ein Protokoll zu führen. Das vom Gemeinderat bestimmte Aktuariat verfasst das Protokoll in der Regel innert Wochenfrist und reicht es bei der Abteilung Präsidiales ein. Die Protokolle werden einheitlich nummeriert, beginnend ab der neuen Legislatur.

1.4. Beschlussfähigkeit

Die Kommission ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit der stimmberechtigten Mitglieder anwesend ist. Kann diese Zahl in ausserordentlichen Fällen wegen des Ausstandes mehrerer Mitglieder oder aus anderen zwingenden Gründen nicht erreicht werden, wird die Beschlussfähigkeit nicht aufgehoben (§74 GOG).

2. Aufgaben

2.1. Aufgaben der Kommission

- Ausarbeitung Marktreglement und Gebührenreglement für das Marktwesen
- erfüllt ihren Auftrag u.A. in prioritärer Anwendung des Reglementes über das Marktwesen der Gemeinde Lachen vom 21. Juli 2006, indem sie sich für die Organisation und Durchführung der folgenden Märkte in der Gemeinde Lachen verantwortlich zeichnet:
 - Chilbi samt Chilbimarkt
 - Frühlingmarkt

- allfällige weitere Märkte und Anlässe (vorgängige Antragsstellung an den Gemeinderat)

2.2. Aufgaben des Präsidiums

- Einberufung von Kommissionssitzungen so oft als nötig
- Zweckmässige und termingerechte Abwicklung der Kommissionsgeschäfte
- Einhaltung des Voranschlags und visieren von Rechnungen
- Information des Gemeinderates in periodischen Abständen sowie bei besonderen Vorkommnissen umgehend

2.3. Aufgaben des Aktuariats

- Versenden der Einladungen inkl. Traktandenliste gemäss Anweisung des Präsidiums
- Führung des Protokolls gemäss Vorlage
 - Festhaltung der Beschlüsse und die Beweggründe für die Entscheidungsfindung
 - Unterzeichnung des Protokolls
- Verfasst das Protokoll innert Wochenfrist und versendet dieses an:
 - Präsidium und übrige Mitglieder der Kommission
 - Gemeindepräsident
 - Säckelmeister
 - Abteilung Präsidiales (im Original)

3. Kompetenzen

3.1. Finanz- und Visumskompetenzen

Die Finanz- und Visumskompetenzen der Kommission richten sich nach den Finanzkompetenzen der Gemeinde Lachen. Wenn immer möglich sollen Leistungen mittels Rechnung zu Handen der Abteilung Finanzen bezahlt werden.

Im Grundsatz gilt: ein Auftrag darf nur freigegeben werden, wenn ein entsprechender Budgetposten vorhanden ist.

3.2. Vergabekompetenzen

Ab einer Auftragssumme von CHF 10'000 sind drei Offerten einzuholen. Nach Möglichkeit sollen einheimische Unternehmen berücksichtigt werden.

3.3. Weitere Kompetenzen

Allfällig weitere Kompetenzen sind im Register über die Kompetenzdelegationen ersichtlich.

4. Allgemeines

4.1. Schweigepflicht

Die Kommissionsmitglieder sind an die Schweigepflicht gebunden. Sie sind verpflichtet, sich aller Angaben und Auskünften an Dritte zu enthalten. Dies betrifft insbesondere auch die Weitergabe von Informationen an Medien.

4.2. Ausstand

Kommissionsmitglieder haben in den Ausstand zu treten, wenn sie

- a) an der Sache ein persönliches Interesse haben;
- b) in der Sache als Mitglied einer Behörde sich bereits mit gleicher Sache befasst haben;
- c) in Sachen von Personen, mit denen sie verheiratet sind oder waren, in eingetragener Partnerschaft oder faktischer Lebensgemeinschaft führen, in gerader Linie (Eltern/Kinder) oder in der Seitenlinie bis und mit dem dritten Grad (Onkel/Neffe) verwandt oder verschwägert sind;

d) aus anderen Gründen, insbesondere wegen Freundschaft oder Feindschaft mit einer Partei oder ihrer Vertretung, befangen sein könnten.

4.3. Kollegialbeschlüsse

Die Kommission erlässt ihre Beschlüsse im Kollegialitätsprinzip. Jedes Mitglied der Kommission ist daran gebunden.

4.4. Stimmpflicht

Es besteht Stimmpflicht und es wird mit offenem Handmehr abgestimmt. Auf Beschluss der Mehrheit der Anwesenden ist Geheim abzustimmen (§46 GOG).

4.5. Teilnahme des Gemeindepräsidenten und des Säckelmeisters

Der Gemeindepräsident und der Säckelmeister haben das Recht, an allen Sitzungen der Kommissionen, welchen sie nicht als Mitglieder angehören, mit beratender Stimme teilzunehmen (§59 GOG).

4.6. IT-Benutzerrichtlinien

Bei der Akteneinsicht via CMI sind die entsprechenden IT-Benutzerrichtlinien für Kommissions- und Behördenmitglieder vom 7. November 2022 zu beachten und einzuhalten.

Lachen, 14. Dezember 2023

Gemeinderat Lachen

Emil Woodtli
Gemeindepräsident

Petra Keller
Gemeindeschreiberin

Pflichtenheft für Kommissionen und Behörden

1. Organisatorisches

Kommission / Behörde:	Personalkommission
Organisatorische Angliederung:	Ressort Präsidiales Abteilung Präsidiales, Bereich Personalwesen
Anzahl Mitglieder:	6
Zusammensetzung:	Präsidium (Ressortleitung) Säckelmeister Ressortleitung Bildung und Jugend Ressortleitung Soziales, Gesellschaft und Gesundheit Gemeindeschreiber/in Aktuariat ohne Stimmrecht (Leitung Personalwesen)
Genehmigung Pflichtenheft:	durch den Gemeinderat Lachen mit Beschluss Nr. 288 vom 14. Dezember 2023; gilt für die Legislaturperiode 2024-2026

1.1. Wahl der Kommissionsmitglieder

Die Wahl erfolgt alle zwei Jahre im Rahmen der Konstituierung durch den Gemeinderat (§56 GOG). Das Präsidium sowie das Aktuariat sind durch den Gemeinderat zu bestimmen (§57 GOG). Bei Verhinderung an der Sitzungsteilnahme durch das Präsidium ist die Sitzung durch die entsprechende Stellvertretung der Ressortleitung zu führen.

1.2. Protokollführung

Von jeder Sitzung der Kommission ist ein Protokoll zu führen. Das vom Gemeinderat bestimmte Aktuariat verfasst das Protokoll in der Regel innert Wochenfrist und reicht es bei der Abteilung Präsidiales ein. Die Protokolle werden einheitlich nummeriert, beginnend ab der neuen Legislatur.

1.3. Beschlussfähigkeit

Die Kommission ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit der stimmberechtigten Mitglieder anwesend ist. Kann diese Zahl in ausserordentlichen Fällen wegen des Ausstandes mehrerer Mitglieder oder aus anderen zwingenden Gründen nicht erreicht werden, wird die Beschlussfähigkeit nicht aufgehoben (§74 GOG).

2. Aufgaben

2.1. Aufgaben der Kommission

- Erstellung und Überarbeitung der personalrelevanten Reglemente
- Ausrichtung der Salärrunde
- Behandlung von Anträgen der Mitarbeitenden (insbesondere Aus- und Weiterbildungen und unbezahlter Urlaub)
- Vorberatung personalrelevanter Anträge an den Gemeinderat
- Überwachung und Vorberatung der Personalentwicklung

2.2. Aufgaben des Präsidiums

- Einberufung von Kommissionssitzungen so oft als nötig
- Zweckmässige und termingerechte Abwicklung der Kommissionsgeschäfte
- Einhaltung des Voranschlags und visieren von Rechnungen
- Information des Gemeinderates in periodischen Abständen sowie bei besonderen Vorkommnissen umgehend

2.3. Aufgaben des Aktuariats

- Versenden der Einladungen inkl. Traktandenliste gemäss Anweisung des Präsidiums
- Führung des Protokolls gemäss Vorlage
 - Festhaltung der Beschlüsse und die Beweggründe für die Entscheidungsfindung
 - Unterzeichnung des Protokolls
- Verfasst das Protokoll innert Wochenfrist und versendet dieses an:
 - Präsidium und übrige Mitglieder der Kommission
 - Gemeindepräsident
 - Säckelmeister
 - Abteilung Präsidiales (im Original)

3. Kompetenzen

3.1. Finanz- und Visumskompetenzen

Die Finanz- und Visumskompetenzen der Kommission richten sich nach den Finanzkompetenzen der Gemeinde Lachen. Wenn immer möglich sollen Leistungen mittels Rechnung zu Handen der Abteilung Finanzen bezahlt werden.

Im Grundsatz gilt: ein Auftrag darf nur freigegeben werden, wenn ein entsprechender Budgetposten vorhanden ist.

3.2. Vergabekompetenzen

Ab einer Auftragssumme von CHF 10'000 sind drei Offerten einzuholen. Nach Möglichkeit sollen einheimische Unternehmen berücksichtigt werden.

3.3. Weitere Kompetenzen

Allfällig weitere Kompetenzen sind im Register über die Kompetenzdelegationen ersichtlich.

4. Allgemeines

4.1. Schweigepflicht

Die Kommissionsmitglieder sind an die Schweigepflicht gebunden. Sie sind verpflichtet, sich aller Angaben und Auskünften an Dritte zu enthalten. Dies betrifft insbesondere auch die Weitergabe von Informationen an Medien.

4.2. Ausstand

Kommissionsmitglieder haben in den Ausstand zu treten, wenn sie

- a) an der Sache ein persönliches Interesse haben;
- b) in der Sache als Mitglied einer Behörde sich bereits mit gleicher Sache befasst haben;
- c) in Sachen von Personen, mit denen sie verheiratet sind oder waren, in eingetragener Partnerschaft oder faktischer Lebensgemeinschaft führen, in gerader Linie (Eltern/Kinder) oder in der Seitenlinie bis und mit dem dritten Grad (Onkel/Neffe) verwandt oder verschwägert sind;
- d) aus anderen Gründen, insbesondere wegen Freundschaft oder Feindschaft mit einer Partei oder ihrer Vertretung, befangen sein könnten.

4.3. Kollegialbeschlüsse

Die Kommission erlässt ihre Beschlüsse im Kollegialitätsprinzip. Jedes Mitglied der Kommission ist daran gebunden.

4.4. Stimmpflicht

Es besteht Stimmpflicht und es wird mit offenem Handmehr abgestimmt. Auf Beschluss der Mehrheit der Anwesenden ist geheim abzustimmen (§46 GOG).

4.5. IT-Benutzerrichtlinien

Bei der Akteneinsicht via CMI sind die entsprechenden IT-Benutzerrichtlinien für Kommissions- und Behördenmitglieder vom 7. November 2022 zu beachten und einzuhalten.

Lachen, 14. Dezember 2023

Gemeinderat Lachen

Emil Woodtli
Gemeindepräsident

Petra Keller
Gemeindeschreiberin

Pflichtenheft für Kommissionen und Behörden

1. Organisatorisches

Kommission / Behörde:	Schiesskommission
Organisatorische Angliederung:	Ressort Liegenschaften und Freizeit Abteilung Liegenschaften
Anzahl Mitglieder:	5
Zusammensetzung:	Präsidium (Ressortleitung) drei weitere Mitglieder Aktuariat ohne Stimmrecht (Abteilung Liegenschaften)
Genehmigung Pflichtenheft:	durch den Gemeinderat Lachen mit Beschluss Nr. 288 vom 14. Dezember 2023; gilt für die Legislaturperiode 2024-2026

1.1. Wahl der Kommissionsmitglieder

Die Wahl erfolgt alle zwei Jahre im Rahmen der Konstituierung durch den Gemeinderat (§56 GOG). Das Präsidium sowie das Aktuariat sind durch den Gemeinderat zu bestimmen (§57 GOG). Bei Verhinderung an der Sitzungsteilnahme durch das Präsidium ist die Sitzung durch die entsprechende Stellvertretung der Ressortleitung zu führen.

1.2. Anforderungen an die Kommissionsmitglieder

- Vertrautheit mit dem Schiesssport

1.3. Protokollführung

Von jeder Sitzung der Kommission ist ein Protokoll zu führen. Das vom Gemeinderat bestimmte Aktuariat verfasst das Protokoll in der Regel innert Wochenfrist und reicht es bei der Abteilung Präsidiales ein. Die Protokolle werden einheitlich nummeriert, beginnend ab der neuen Legislatur.

1.4. Beschlussfähigkeit

Die Kommission ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit der stimmberechtigten Mitglieder anwesend ist. Kann diese Zahl in ausserordentlichen Fällen wegen des Ausstandes mehrerer Mitglieder oder aus anderen zwingenden Gründen nicht erreicht werden, wird die Beschlussfähigkeit nicht aufgehoben (§74 GOG).

2. Aufgaben

2.1. Aufgaben der Kommission

- Ausarbeitung Budgetentwurf für den Bereich Schiesswesen
- Überwachung des Schiessbetriebes
- Festlegung der Schiesstage
- Durchsetzung der Lärmschutzbestimmungen

2.2. Aufgaben des Präsidiums

- Einberufung von Kommissionssitzungen so oft als nötig
- Zweckmässige und termingerechte Abwicklung der Kommissionsgeschäfte

- Einhaltung des Voranschlages und visieren von Rechnungen
- Information des Gemeinderates in periodischen Abständen sowie bei besonderen Vorkommnissen umgehend

2.3. Aufgaben des Aktuariats

- Versenden der Einladungen inkl. Traktandenliste gemäss Anweisung des Präsidiums
- Führung des Protokolls gemäss Vorlage
 - Festhaltung der Beschlüsse und die Beweggründe für die Entscheidungsfindung
 - Unterzeichnung des Protokolls
- Verfasst das Protokoll innert Wochenfrist und versendet dieses an:
 - Präsidium und übrige Mitglieder der Kommission
 - Gemeindepräsident
 - Säckelmeister
 - Abteilung Präsidiales (im Original)

3. Kompetenzen

3.1. Finanz- und Visumskompetenzen

Die Finanz- und Visumskompetenzen der Kommission richten sich nach den Finanzkompetenzen der Gemeinde Lachen. Wenn immer möglich sollen Leistungen mittels Rechnung zu Händen der Abteilung Finanzen bezahlt werden.

Im Grundsatz gilt: ein Auftrag darf nur freigegeben werden, wenn ein entsprechender Budgetposten vorhanden ist.

3.2. Vergabekompetenzen

Ab einer Auftragssumme von CHF 10'000 sind drei Offerten einzuholen. Nach Möglichkeit sollen einheimische Unternehmen berücksichtigt werden.

3.3. Weitere Kompetenzen

Allfällig weitere Kompetenzen sind im Register über die Kompetenzdelegationen ersichtlich.

4. Allgemeines

4.1. Schweigepflicht

Die Kommissionsmitglieder sind an die Schweigepflicht gebunden. Sie sind verpflichtet, sich aller Angaben und Auskünften an Dritte zu enthalten. Dies betrifft insbesondere auch die Weitergabe von Informationen an Medien.

4.2. Ausstand

Kommissionsmitglieder haben in den Ausstand zu treten, wenn sie

- a) an der Sache ein persönliches Interesse haben;
- b) in der Sache als Mitglied einer Behörde sich bereits mit gleicher Sache befasst haben;
- c) in Sachen von Personen, mit denen sie verheiratet sind oder waren, in eingetragener Partnerschaft oder faktischer Lebensgemeinschaft führen, in gerader Linie (Eltern/Kinder) oder in der Seitenlinie bis und mit dem dritten Grad (Onkel/Neffe) verwandt oder verschwägert sind;
- d) aus anderen Gründen, insbesondere wegen Freundschaft oder Feindschaft mit einer Partei oder ihrer Vertretung, befangen sein könnten.

4.3. Kollegialbeschlüsse

Die Kommission erlässt ihre Beschlüsse im Kollegialitätsprinzip. Jedes Mitglied der Kommission ist daran gebunden.

4.4. Stimmpflicht

Es besteht Stimmpflicht und es wird mit offenem Handmehr abgestimmt. Auf Beschluss der Mehrheit der Anwesenden ist Geheim abzustimmen (§46 GOG).

4.5. Teilnahme des Gemeindepräsidenten und des Säckelmeisters

Der Gemeindepräsident und der Säckelmeister haben das Recht, an allen Sitzungen der Kommissionen, welchen sie nicht als Mitglieder angehören, mit beratender Stimme teilzunehmen (§59 GOG).

4.6. IT-Benutzerrichtlinien

Bei der Akteneinsicht via CMI sind die entsprechenden IT-Benutzerrichtlinien für Kommissions- und Behördenmitglieder vom 7. November 2022 zu beachten und einzuhalten.

Lachen, 14. Dezember 2023

Gemeinderat Lachen

Emil Woodtli
Gemeindepräsident

Petra Keller
Gemeindeschreiberin

Pflichtenheft für Kommissionen und Behörden

1. Organisatorisches

Kommission / Behörde:	Schulrat
Organisatorische Angliederung:	Ressort Bildung und Jugend Gemeindeschule
Anzahl Mitglieder:	5-9
Zusammensetzung:	Präsidium (Ressortleitung) Lehrpersonenvertretung zwei bis sechs weitere Mitglieder Aktuariat ohne Stimmrecht (Gesamtschulleitung)
Genehmigung Pflichtenheft:	durch den Gemeinderat Lachen mit Beschluss Nr. 288 vom 14. Dezember 2023; gilt für die Legislaturperiode 2024-2026

1.1. Wahl der Behördenmitglieder

Die Wahl erfolgt alle zwei Jahre im Rahmen der Konstituierung durch den Gemeinderat (§56 GOG). Das Präsidium sowie das Aktuariat sind durch den Gemeinderat zu bestimmen (§57 GOG). Die Lehrpersonenvertretung wird durch die Lehrpersonen der Gemeindeschule Lachen gewählt. Bei Verhinderung an der Sitzungsteilnahme durch das Präsidium ist die Sitzung durch die entsprechende Stellvertretung der Ressortleitung zu führen.

1.2. Anforderungen an die Behördenmitglieder

- Interesse an der schwyzerischen Bildungspolitik auf Stufe Volksschule sowie an Erziehungs- und Bildungsfragen
- Kenntnisse in den Verantwortungsbereichen
- Konzeptionelle Denkweise
- Kommunikationsfähigkeit (Kontaktfreudigkeit, Diskussions- und Konsensfähigkeit)
Hohe Sensibilität und Diskretion

1.3. Protokollführung

Von jeder Sitzung der Behörde ist ein Protokoll zu führen. Das vom Gemeinderat bestimmte Aktuariat verfasst das Protokoll in der Regel innert Wochenfrist und reicht es bei der Abteilung Präsidiales ein. Die Protokolle werden einheitlich nummeriert, beginnend ab der neuen Legislatur.

1.4. Beschlussfähigkeit

Die Behörde ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit der stimmberechtigten Mitglieder anwesend ist. Kann diese Zahl in ausserordentlichen Fällen wegen des Ausstandes mehrerer Mitglieder oder aus anderen zwingenden Gründen nicht erreicht werden, wird die Beschlussfähigkeit nicht aufgehoben (§74 GOG).

2. Aufgaben

2.1. Aufgaben der Behörde

- Führt die Gemeindeschule zukunftsgerichtet, engagiert sich für ein hochstehendes schulisches Angebot und stellt dabei die Schulkinder in den Mittelpunkt
- Trägt die pädagogische, personelle, finanzielle sowie die administrativ-organisatorische Verantwortung
- Ist für die Öffentlichkeitsarbeit zuständig
- Setzt strategische Zielvorgaben und übernimmt Kontrollfunktionen
- Kann Arbeitsgruppen benennen, welche die Verantwortung für wichtige Teilbereiche übernehmen
- Beachtet er die Vorgaben der Volksschulverordnung, der entsprechenden Vollzugserlasse und Weisungen in all seinen Tätigkeiten.

2.2. Aufgaben des Präsidiums

- Einberufung von Behördensitzungen so oft als nötig, i.d.R. 8-12 Sitzungen pro Schuljahr
- Zweckmässige und termingerechte Abwicklung der Behördengeschäfte
- Einhaltung des Voranschlages und visieren von Rechnungen
- Information des Gemeinderates in periodischen Abständen sowie bei besonderen Vorkommnissen umgehend
- Übrige Aufgaben gemäss kantonaler Gesetzgebung

2.3. Aufgaben des Aktuariats

- Versenden der Einladungen inkl. Traktandenliste gemäss Anweisung des Präsidiums
- Führung des Protokolls gemäss Vorlage
 - Festhaltung der Beschlüsse und die Beweggründe für die Entscheidungsfindung
 - Unterzeichnung des Protokolls
- Verfasst das Protokoll innert Wochenfrist und versendet dieses an:
 - Präsidium und übrige Mitglieder der Behörde
 - Gemeindepräsident
 - Säckelmeister
 - Protokollauszüge je nach Traktanden an Abteilungen der Gemeindeverwaltung
 - Schulinspektor / Abteilung für Schulcontrolling
 - Abteilung Präsidiales (im Original)

3. Kompetenzen

3.1. Finanz- und Visumskompetenzen

Die Finanz- und Visumskompetenzen der Kommission richten sich nach den Finanzkompetenzen der Gemeinde Lachen. Wenn immer möglich sollen Leistungen mittels Rechnung zuhanden der Abteilung Finanzen bezahlt werden.

Im Grundsatz gilt: ein Auftrag darf nur freigegeben werden, wenn ein entsprechender Budgetposten vorhanden ist.

3.2. Vergabekompetenzen

Ab einer Auftragssumme von CHF 10'000 sind drei Offerten einzuholen. Nach Möglichkeit sollen einheimische Unternehmen berücksichtigt werden.

3.3. Weitere Kompetenzen

Allfällig weitere Kompetenzen sind im Register über die Kompetenzdelegationen ersichtlich.

4. Allgemeines

4.1. Schweigepflicht

Die Kommissionsmitglieder sind an die Schweigepflicht gebunden. Sie sind verpflichtet, sich aller Angaben und Auskünften an Dritte zu enthalten. Dies betrifft insbesondere auch die Weitergabe von Informationen an Medien.

4.2. Ausstand

Kommissionsmitglieder haben in den Ausstand zu treten, wenn sie

- a) an der Sache ein persönliches Interesse haben;
- b) in der Sache als Mitglied einer Behörde sich bereits mit gleicher Sache befasst haben;
- c) in Sachen von Personen, mit denen sie verheiratet sind oder waren, in eingetragener Partnerschaft oder faktischer Lebensgemeinschaft führen, in gerader Linie (Eltern/Kinder) oder in der Seitenlinie bis und mit dem dritten Grad (Onkel/Neffe) verwandt oder verschwägert sind;
- d) aus anderen Gründen, insbesondere wegen Freundschaft oder Feindschaft mit einer Partei oder ihrer Vertretung, befangen sein könnten.

4.3. Kollegialbeschlüsse

Die Behörde erlässt ihre Beschlüsse im Kollegialitätsprinzip. Jedes Mitglied der Behörde ist daran gebunden.

4.4. Stimmpflicht

Es besteht Stimmpflicht und es wird mit offenem Handmehr abgestimmt. Auf Beschluss der Mehrheit der Anwesenden ist Geheim abzustimmen (§46 GOG).

4.5. Teilnahme des Gemeindepräsidenten und des Säckelmeisters

Der Gemeindepräsident und der Säckelmeister haben das Recht, an allen Sitzungen der Behörden, welchen sie nicht als Mitglieder angehören, mit beratender Stimme teilzunehmen (§59 GOG).

4.6. IT-Benutzerrichtlinien

Bei der Akteneinsicht via CMI sind die entsprechenden IT-Benutzerrichtlinien für Kommissions- und Behördenmitglieder vom 7. November 2022 zu beachten und einzuhalten.

Lachen, 14. Dezember 2023

Gemeinderat Lachen

Emil Woodtli
Gemeindepräsident

Petra Keller
Gemeindeschreiberin

Pflichtenheft für Kommissionen und Behörden

1. Organisatorisches

Kommission / Behörde:	Tiefbaukommission
Organisatorische Angliederung:	Ressort Tiefbau und Sicherheit Abteilung Bau und Umwelt
Anzahl Mitglieder:	7
Zusammensetzung:	Präsidium (Ressortleitung) Leitung Tiefbau, mit Stimmrecht Geschäftsführer/in EW Lachen AG drei weitere Mitglieder Aktuariat ohne Stimmrecht (Projektleitung Tiefbau)
Genehmigung Pflichtenheft:	durch den Gemeinderat Lachen mit Beschluss Nr. 288 vom 14. Dezember 2023; gilt für die Legislaturperiode 2024-2026

1.1. Wahl der Kommissionsmitglieder

Die Wahl erfolgt alle zwei Jahre im Rahmen der Konstituierung durch den Gemeinderat (§56 GOG). Das Präsidium sowie das Aktuariat sind durch den Gemeinderat zu bestimmen (§57 GOG). Bei Verhinderung an der Sitzungsteilnahme durch das Präsidium ist die Sitzung durch die entsprechende Stellvertretung der Ressortleitung zu führen.

1.2. Anforderungen an die Kommissionsmitglieder

- Vertiefte Kenntnisse im Tief- und Strassenbau

1.3. Protokollführung

Von jeder Sitzung der Kommission ist ein Protokoll zu führen. Das vom Gemeinderat bestimmte Aktuariat verfasst das Protokoll in der Regel innert Wochenfrist und reicht es bei der Abteilung Präsidiales ein. Die Protokolle werden einheitlich nummeriert, beginnend ab der neuen Legislatur.

1.4. Beschlussfähigkeit

Die Kommission ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit der stimmberechtigten Mitglieder anwesend ist. Kann diese Zahl in ausserordentlichen Fällen wegen des Ausstandes mehrerer Mitglieder oder aus anderen zwingenden Gründen nicht erreicht werden, wird die Beschlussfähigkeit nicht aufgehoben (§74 GOG).

2. Aufgaben

2.1. Aufgaben der Kommission

- Beratung des Gemeinderates in Bezug auf Projektierung und Werterhaltung der Gemeindestrassen und Gemeindekanalisationen
- Ausarbeitung Reglemente des Tiefbaus (z.B. Abwasserreglement etc.)
- Langfristige Planung mit den anfallenden Projekten (bis fünf Jahre)

2.2. Aufgaben des Präsidiums

- Einberufung von Kommissionssitzungen so oft als nötig
- Zweckmässige und termingerechte Abwicklung der Kommissionsgeschäfte
- Einhaltung des Voranschlages und visieren von Rechnungen
- Information des Gemeinderates in periodischen Abständen sowie bei besonderen Vorkommnissen umgehend

2.3. Aufgaben des Aktuariats

- Versenden der Einladungen inkl. Traktandenliste gemäss Anweisung des Präsidiums
- Führung des Protokolls gemäss Vorlage
 - Festhaltung der Beschlüsse und die Beweggründe für die Entscheidungsfindung
 - Unterzeichnung des Protokolls
- Verfasst das Protokoll innert Wochenfrist und versendet dieses an:
 - Präsidium und übrige Mitglieder der Kommission
 - Gemeindepräsident
 - Säckelmeister
 - Abteilung Präsidiales (im Original)

3. Kompetenzen

3.1. Finanz- und Visumskompetenzen

Die Finanz- und Visumskompetenzen der Kommission richten sich nach den Finanzkompetenzen der Gemeinde Lachen. Wenn immer möglich sollen Leistungen mittels Rechnung zu Handen der Abteilung Finanzen bezahlt werden.

Im Grundsatz gilt: ein Auftrag darf nur freigegeben werden, wenn ein entsprechender Budgetposten vorhanden ist.

3.2. Vergabekompetenzen

Ab einer Auftragssumme von CHF 10'000 sind drei Offerten einzuholen. Nach Möglichkeit sollen einheimische Unternehmen berücksichtigt werden.

3.3. Weitere Kompetenzen

Allfällig weitere Kompetenzen sind im Register über die Kompetenzdelegationen ersichtlich.

4. Allgemeines

4.1. Schweigepflicht

Die Kommissionsmitglieder sind an die Schweigepflicht gebunden. Sie sind verpflichtet, sich aller Angaben und Auskünften an Dritte zu enthalten. Dies betrifft insbesondere auch die Weitergabe von Informationen an Medien.

4.2. Ausstand

Kommissionsmitglieder haben in den Ausstand zu treten, wenn sie

- a) an der Sache ein persönliches Interesse haben;
- b) in der Sache als Mitglied einer Behörde sich bereits mit gleicher Sache befasst haben;
- c) in Sachen von Personen, mit denen sie verheiratet sind oder waren, in eingetragener Partnerschaft oder faktischer Lebensgemeinschaft führen, in gerader Linie (Eltern/Kinder) oder in der Seitenlinie bis und mit dem dritten Grad (Onkel/Neffe) verwandt oder verschwägert sind;
- d) aus anderen Gründen, insbesondere wegen Freundschaft oder Feindschaft mit einer Partei oder ihrer Vertretung, befangen sein könnten.

4.3. Kollegialbeschlüsse

Die Kommission erlässt ihre Beschlüsse im Kollegialitätsprinzip. Jedes Mitglied der Kommission ist daran gebunden.

4.4. Stimmpflicht

Es besteht Stimmpflicht und es wird mit offenem Handmehr abgestimmt. Auf Beschluss der Mehrheit der Anwesenden ist Geheim abzustimmen (§46 GOG).

4.5. Teilnahme des Gemeindepräsidenten und des Säckelmeisters

Der Gemeindepräsident und der Säckelmeister haben das Recht, an allen Sitzungen der Kommissionen, welchen sie nicht als Mitglieder angehören, mit beratender Stimme teilzunehmen (§59 GOG).

4.6. IT-Benutzerrichtlinien

Bei der Akteneinsicht via CMI sind die entsprechenden IT-Benutzerrichtlinien für Kommissions- und Behördenmitglieder vom 7. November 2022 zu beachten und einzuhalten.

Lachen, 14. Dezember 2023

Gemeinderat Lachen

Emil Woodtli
Gemeindepräsident

Petra Keller
Gemeindeschreiberin

Pflichtenheft für Kommissionen und Behörden

1. Organisatorisches

Kommission / Behörde:	Umweltschutzkommission
Organisatorische Angliederung:	Ressort Tiefbau und Sicherheit Abteilung Bau und Umwelt
Anzahl Mitglieder:	6
Zusammensetzung:	Präsidium (Ressortleitung) vier weitere Mitglieder Aktuariat ohne Stimmrecht (Umweltschutzbeauftragte/r)
Genehmigung Pflichtenheft:	durch den Gemeinderat Lachen mit Beschluss Nr. 288 vom 14. Dezember 2023; gilt für die Legislaturperiode 2024-2026

1.1. Wahl der Kommissionsmitglieder

Die Wahl erfolgt alle zwei Jahre im Rahmen der Konstituierung durch den Gemeinderat (§56 GOG). Das Präsidium sowie das Aktuariat sind durch den Gemeinderat zu bestimmen (§57 GOG). Bei Verhinderung an der Sitzungsteilnahme durch das Präsidium ist die Sitzung durch die entsprechende Stellvertretung der Ressortleitung zu führen.

1.2. Anforderungen an die Kommissionsmitglieder

- Kenntnisse und Interesse an Fragen des Umwelt- und Naturschutzes

1.3. Protokollführung

Von jeder Sitzung der Kommission ist ein Protokoll zu führen. Das vom Gemeinderat bestimmte Aktuariat verfasst das Protokoll in der Regel innert Wochenfrist und reicht es bei der Abteilung Präsidiales ein. Die Protokolle werden einheitlich nummeriert, beginnend ab der neuen Legislatur.

1.4. Beschlussfähigkeit

Die Kommission ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit der stimmberechtigten Mitglieder anwesend ist. Kann diese Zahl in ausserordentlichen Fällen wegen des Ausstandes mehrerer Mitglieder oder aus anderen zwingenden Gründen nicht erreicht werden, wird die Beschlussfähigkeit nicht aufgehoben (§74 GOG).

2. Aufgaben

2.1. Aufgaben der Kommission

- Beratung des Gemeinderates und der Bevölkerung über Probleme des Umwelt-, Natur- und Landschaftsschutzes und Erarbeitung von Lösungen zu deren Behebung vor.
- Sie informiert und sensibilisiert die Bevölkerung für die Anliegen des Umwelt-, Natur- und Landschaftsschutzes
- Ausführung von Projekten im Bereich Umwelt- und Landschaftsschutz
- Organisation, Teilnahme und aktive Mithilfe am Bring- und Holtag
- Befasst sich mit den gesetzlichen Vorschriften zum Umwelt-, Natur- und Landschaftsschutz. Sie erarbeitet gegebenenfalls Vorschläge für deren Umsetzung.



- Organisiert das Entsorgungswesen der Gemeinde Lachen (Prävention gegen Littering etc.)

2.2. Aufgaben des Präsidiums

- Einberufung von Kommissionssitzungen so oft als nötig
- Zweckmässige und termingerechte Abwicklung der Kommissionsgeschäfte
- Einhaltung des Voranschlages und visieren von Rechnungen
- Information des Gemeinderates in periodischen Abständen sowie bei besonderen Vorkommnissen umgehend

2.3. Aufgaben des Aktuariats

- Versenden der Einladungen inkl. Traktandenliste gemäss Anweisung des Präsidiums
- Führung des Protokolls gemäss Vorlage
 - Festhaltung der Beschlüsse und die Beweggründe für die Entscheidungsfindung
 - Unterzeichnung des Protokolls
- Verfasst das Protokoll innert Wochenfrist und versendet dieses an:
 - Präsidium und übrige Mitglieder der Kommission
 - Gemeindepräsident
 - Säckelmeister
 - Abteilung Präsidiales (im Original)

3. Kompetenzen

3.1. Finanz- und Visumskompetenzen

Die Finanz- und Visumskompetenzen der Kommission richten sich nach den Finanzkompetenzen der Gemeinde Lachen. Wenn immer möglich sollen Leistungen mittels Rechnung zu Händen der Abteilung Finanzen bezahlt werden.

Im Grundsatz gilt: ein Auftrag darf nur freigegeben werden, wenn ein entsprechender Budgetposten vorhanden ist.

3.2. Vergabekompetenzen

Ab einer Auftragssumme von CHF 10'000 sind drei Offerten einzuholen. Nach Möglichkeit sollen einheimische Unternehmen berücksichtigt werden.

3.3. Weitere Kompetenzen

Allfällig weitere Kompetenzen sind im Register über die Kompetenzdelegationen ersichtlich.

4. Allgemeines

4.1. Schweigepflicht

Die Kommissionsmitglieder sind an die Schweigepflicht gebunden. Sie sind verpflichtet, sich aller Angaben und Auskünften an Dritte zu enthalten. Dies betrifft insbesondere auch die Weitergabe von Informationen an Medien.

4.2. Ausstand

Kommissionsmitglieder haben in den Ausstand zu treten, wenn sie

- a) an der Sache ein persönliches Interesse haben;
- b) in der Sache als Mitglied einer Behörde sich bereits mit gleicher Sache befasst haben;
- c) in Sachen von Personen, mit denen sie verheiratet sind oder waren, in eingetragener Partnerschaft oder faktischer Lebensgemeinschaft führen, in gerader Linie (Eltern/Kinder) oder in der Seitenlinie bis und mit dem dritten Grad (Onkel/Neffe) verwandt oder verschwägert sind;

d) aus anderen Gründen, insbesondere wegen Freundschaft oder Feindschaft mit einer Partei oder ihrer Vertretung, befangen sein könnten.

4.3. Kollegialbeschlüsse

Die Kommission erlässt ihre Beschlüsse im Kollegialitätsprinzip. Jedes Mitglied der Kommission ist daran gebunden.

4.4. Stimmpflicht

Es besteht Stimmpflicht und es wird mit offenem Handmehr abgestimmt. Auf Beschluss der Mehrheit der Anwesenden ist Geheim abzustimmen (§46 GOG).

4.5. Teilnahme des Gemeindepräsidenten und des Säckelmeisters

Der Gemeindepräsident und der Säckelmeister haben das Recht, an allen Sitzungen der Kommissionen, welchen sie nicht als Mitglieder angehören, mit beratender Stimme teilzunehmen (§59 GOG).

4.6. IT-Benutzerrichtlinien

Bei der Akteneinsicht via CMI sind die entsprechenden IT-Benutzerrichtlinien für Kommissions- und Behördenmitglieder vom 7. November 2022 zu beachten und einzuhalten.

Lachen, 14. Dezember 2023

Gemeinderat Lachen

Emil Woodtli
Gemeindepräsident

Petra Keller
Gemeindeschreiberin