

## **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:	<b>Schulrat</b>
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).