



DIEP LDSAU

**Geschäftsreglement
des Gemeinderates Diepoldsau
und der Kommissionen**

gültig ab 1. Januar 2024

Übersicht

I.	Geltungsbereich	4
II.	Organisation Gemeinderat	
	Bereiche	4
	Planung der Ratsarbeit	4
	Sitzungen	4
	Geschäfte	4/5
	Sachverständige	5
	Beschlussfassung	5
	Zirkulationsbeschluss	5
	Präsidialverfügung	5
	Protokoll	5
	Beginn einer neuen Amtsperiode	6
	Kollegialitätsprinzip	6
	Öffentlichkeitsarbeit	6
	Öffentlichkeitsgesetz	7
	Stellvertretung des Gemeindepräsidenten	7
	Verbot über die Annahme von Geschenken	7
III.	Gemeinderatsarbeit	
	Grundsatz	8
	Entschädigung	8
	Bereichskompetenzen	8
	Arbeitsvergaben	8/9
	- Arbeitsvergaben	
	- Grundsätze	
	- Schwellenwerte	
	- Offerten	
	- Periodische Überprüfung	
	- Vergabekriterien	
	- Ausnahmen	

IV.	Kommissionsarbeit	
	Vorsitzender	10
	Kommissionsmitglieder	10
	Protokollführung/Administration	10
	Ziele der Kommissionsarbeit	10
	Arbeitsvergaben	11
	Kompetenzen der Kommissionen	11
	Nicht ständige Kommissionen	11
	Informationsfluss	12
	Konstituierung der Kommissionen	12
V.	Beschrieb der Räte und Kommissionen	
	Gemeinderat	13
	Schulrat	14
	Betriebskommission Zentrum Rheinauen	15
	Einbürgerungsrat Diepoldsau	16
	Einbürgerungsrat Schmitter	17
	Einwohnerkommission	18
	Energiestadt-Kommission	19
	Friedhofkommission	20
	Jugendkommission	21
	Kommission Technische Betriebe	22
	Naturschutzkommission	23
	Sozialhilfekommission	24
	Sportkommission	25
	Strandbadkommission	26
	Verkehrskommission	27
	Zentrumskommission Rheinauen	28
	Genehmigung	
	Inkraftsetzung	29

I. Geltungsbereich

Dieses Geschäftsreglement regelt die Arbeit im Gemeinderat und in den gemeinderätlichen Kommissionen. Es versteht sich als ergänzende Bestimmung zur kantonalen Gesetzgebung, zu den Gemeindereglementen und zu weiteren Erlassen des Gemeinderates, im Besonderen:

- Gemeindegesetz vom 21. April 2009
- Gemeindeordnung vom 28. März 2012
- Konstituierung der Gemeinde Diepoldsau vom 5. Juli 2023

Die männliche Form gilt sinngemäss auch für weibliche Personen.

II. Organisation Gemeinderat

Bereiche

Der Gemeinderat wird durch verschiedene Kommissionen in seiner Ratstätigkeit unterstützt.

Die Zuteilung der Aufgaben erfolgt zu Beginn der Amtsdauer oder nach einer Ersatzwahl. Bei der Zuteilung wird auf die Interessen und Fähigkeiten der Ratsmitglieder soweit wie möglich Rücksicht genommen. Wieder gewählte Ratsmitglieder haben bei der Auswahl der Aufgaben grundsätzlich Vorrang gegenüber neu gewählten Mitgliedern.

Planung der Ratsarbeit

Der Gemeinderat legt für die laufende Amtsperiode die Ziele fest. Diese werden jährlich überprüft und wo nötig angepasst.

Sitzungen

Der Gemeinderat trifft sich in der Regel alle zwei Wochen zu einer Sitzung. Er legt die Sitzungstermine auf ein Jahr hinaus fest.

Ausserordentliche Sitzungen finden statt:

- auf Einladung des Gemeindepräsidenten;
- wenn wenigstens zwei Mitglieder eine solche verlangen;

Geschäfte

Der Gemeindepräsident legt zusammen mit dem Ratsschreiber die Traktandenliste für die Sitzungen fest.

Anträge von Mitgliedern des Rates oder aus den gemeinderätlichen Kommissionen sind bis spätestens am Donnerstagmittag vor der nächsten Sitzung einzureichen.

Die Beratung eines traktandierten Geschäftes wird verschoben, wenn

- das Mitglied, das für das Geschäft zuständig ist, es verlangt;
- ein Mitglied, das an der Sitzung nicht teilnehmen kann, es beantragt und das Geschäft eine Verschiebung zulässt. Der begründete Antrag muss dem Gemeindepräsidenten vor der Sitzung vorliegen.

Sachverständige

Für einzelne Geschäfte kann der Rat Sachverständige beiziehen.

Beschlussfassung

Der Rat ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit der Mitglieder anwesend ist. Zur Beschlussfassung ist die Zustimmung der Mehrheit der anwesenden Mitglieder erforderlich. Bei Stimmengleichheit gilt der Stichentscheid des Vorsitzenden. Der Ratsschreiber hat beratende Stimme mit Antragsrecht.

Zirkulationsbeschluss

Duldet ein Geschäft keinen Aufschub bis zur nächsten Sitzung und rechtfertigt sich eine ausserordentliche Sitzung nicht, kann der Gemeinderat auf dem Zirkulationsweg beschliessen.

Der Zirkulationsbeschluss bedarf der Zustimmung von wenigstens vier Mitgliedern. Das Resultat des Zirkulationsbeschlusses wird protokolliert und an der nächsten Sitzung bekannt gegeben.

Präsidialverfügung

In unaufschiebbaren Angelegenheiten verfügt der Gemeindepräsident. Er berichtet an der nächsten Sitzung.

Protokoll

Über die Sitzung des Rates führt der Ratsschreiber ein Protokoll. Das Vorprotokoll wird vom Rat genehmigt. Das genehmigte Protokoll wird vom Vorsitzenden und vom Ratsschreiber unterzeichnet.

Beginn einer neuen Amtsperiode

Der Gemeindepräsident informiert zu Beginn einer neuen Amtsperiode die Ratsmitglieder insbesondere über folgende Verantwortlichkeiten und Spielregeln:

- Allgemeines, Ratsarbeit, Erwartungen
- Arbeitsweise, Spielregeln
- Amtspflichten, wie gewissenhafte Amtsführung, Schweigepflicht, Verbot der Annahme von Geschenken, Verantwortlichkeiten, Kollegialitätsprinzip, Ausstandspflicht
- Aufgaben des Rates
- Konstituierung
- Festsetzung Entschädigungen/Tarife
- Sitzungstermine

Kollegialitätsprinzip

Jedes Mitglied trägt die Beschlüsse des Gemeinderates mit.

Öffentlichkeitsarbeit

Soweit keine Gründe des Datenschutzes entgegenstehen, werden die wichtigsten Resultate aus der Sitzung im Mitteilungsblatt und im Internet veröffentlicht. Die Veröffentlichung kann auch über die Tageszeitung erfolgen.

Öffentliche Stellungnahmen zu Ratsgeschäften erfolgen in der Regel durch den Gemeindepräsidenten oder durch das Mitglied, das für das Geschäft zuständig ist.

Ist der Gemeindepräsident nicht erreichbar, kann auch der Vizepräsident, der Ratsschreiber oder der Medienbeauftragte Auskunft erteilen.

Die Bereichs- bzw. Abteilungsleiter geben über den Sachbereich in ihrer im Stellenbeschrieb festgelegten Zuständigkeit Auskunft, machen jedoch keine politischen Aussagen.

Öffentlichkeitsgesetz

Das Öffentlichkeitsgesetz regelt im Rahmen seines Geltungsbereichs den Informationszugang. Es gilt auch für Gemeinden. Vorbehalten bleiben die Bestimmungen des Datenschutzgesetzes (sGS 142.1) sowie des Gesetzes über Aktenführung und Archivierung (sGS 147.1).

Der Informationszugang umfasst:

- a) die Information über die Tätigkeit von Rat und Verwaltung der Gemeinde;
- b) den Zugang zu amtlichen Dokumenten von Rat und Verwaltung.

Vom Recht auf Informationszugang sind ausgenommen:

1. nicht fertig erstellte Dokumente und Informationen darüber;
2. Dokumente zum persönlichen Gebrauch und Informationen darüber;
3. Informationen und Dokumente, die sich auf hängige und in naher Zukunft hängig werdende Geschäfte des Gemeinderates beziehen, und Dokumente mit beschlussvorbereitendem Charakter, die also im Hinblick auf Beschlüsse des Gemeinderates erstellt wurden wie Entwürfe, Vorschläge, Stellungnahmen und Mitberichte, Gutachten und Expertisen, Ergebnisse von Konsultationen, Protokolle und Aufzeichnungen vorbereitender Gremien sowie Anträge an den Gemeinderat;
4. Informationen und Dokumente über die Sitzungen des Gemeinderates selbst wie Protokolle und Aufzeichnungen über den Inhalt der Sitzung, die Beratung und die Diskussion sowie über den Sitzungs- und Beratungsverlauf;
5. Informationen und Dokumente gemäss Art. 7 Abs. 1 Bst. c OeffG.

Der Gemeinderat kann sich in seinen Beschlüssen und/oder seinen Sitzungsprotokollen zur Informationszugänglichkeit nach dem Öffentlichkeitsgesetz äussern.

Schriftliche Anfragen und Anfragen in elektronischer Form bezüglich des Informationszugangs gemäss Öffentlichkeitsgesetz nimmt die Gemeinderatskanzlei entgegen, mündliche Anfragen der Ratsschreiber.

Stellvertretung des Gemeindepräsidenten

Der Gemeindepräsident wird bei Abwesenheiten durch den 1. Vizepräsidenten vertreten. Ist dieser verhindert, erfolgt die Vertretung durch den 2. Vizepräsidenten.

Zu Beginn jeder Amtsdauer werden die beiden Vizepräsidenten gewählt. Nach Möglichkeit gehören die Vizepräsidenten nicht der gleichen Partei an wie der Gemeindepräsident.

Verbot über die Annahme von Geschenken

Niemand darf für sich oder für andere Geschenke annehmen, sich versprechen lassen oder sonstige Vorteile beanspruchen, welche die Unbefangenheit in Frage stellen.

III. Gemeinderatsarbeit

Grundsatz

Der Gemeinderat organisiert sich im Clearingsystem, d.h. alle Ratsmitglieder sind für alle Geschäfte zuständig und verantwortlich. Zur Unterstützung des Gemeinderates werden Kommissionen gebildet. Diese bereiten die Geschäfte zuhanden des Gemeinderates vor. In der Regel präsidiert der Gemeindepräsident oder ein Mitglied des Rates die Kommission. Der Vorsitzende vertritt sämtliche Geschäfte, die in seinen Aufgabenbereich fallen, im Gemeinderat.

Die Zuteilung der Präsidien zu den einzelnen Kommissionen gemäss Kapitel V wird zu Beginn jeder Amtsdauer nach Eignung der Gemeinderäte neu festgelegt.

Entschädigung

Die Mitglieder des Gemeinderates und der Ratsschreiber (Regelung gemäss Tarif Entschädigung Kommissionen) erhalten Sitzungsgelder sowie Entschädigungen für besuchte Tagungen und Kurse. Die Auto-, Telefon- und Portispesen werden mit einer Jahrespauschale abgegolten. Sämtliche Sitzungsgelder und Entschädigungen werden zu Beginn jeder Amtsdauer durch den Gemeinderat neu festgelegt.

Bereichskompetenzen

Spezielle Aufgabenkompetenzen ergeben sich einzig beim Gemeindepräsidenten und beim Schulratspräsidenten. Sie richten sich nach dem Gemeindegesetz und der Gemeinde- bzw. der Schulordnung.

Arbeitsvergaben

Arbeitsvergaben Die Kompetenzen für abschliessende Arbeitsvergaben werden vom Gemeinderat für jede Kommission individuell festgelegt. Für die Arbeitsvergabe gelten die Bestimmungen über das öffentliche Beschaffungswesen.

Grundsätze Es gelten folgende Grundsätze:
Die Vergaben erfolgen bis zu den Schwellenwerten im freihändigen Verfahren, Einladungsverfahren bzw. offenen/selektiven Verfahren.

Schwellenwerte

Die Schwellenwerte der Interkantonalen Vereinbarung über das öffentliche Beschaffungswesen (IVöB) (sGS 841.51) betragen derzeit:

Verfahrensarten	Freihändiges Verfahren	Einladungsverfahren	Offenes/selektives Verfahren
Lieferaufträge*	unter 150'000.—	unter 250'000.—	ab 250'000.—
Dienstleistungsaufträge*	unter 150'000.—	unter 250'000.—	ab 250'000.—
Baufaufträge: Baunebengewerbe*	unter 150'000.—	unter 250'000.—	ab 250'000.—
Baufaufträge: Bauhauptgewerbe*	unter 300'000.—	unter 500'000.—	ab 500'000.—

* je Einzelauftrag

Offerten

Für die Vergabe sind in der Regel folgende Offerten einzuholen:

- bis Fr. 5'000.— Direktauftrag, Offerten können verlangt werden
- bis Fr. 10'000.— Direktauftrag, Offerten können verlangt werden
- ab Fr. 10'001.— Direktauftrag, Offerten können verlangt werden

im Einladungsverfahren mindestens drei Offerten

Periodische Überprüfung

Nach mindestens drei Aufträgen ohne Verfahren wird zur Übereine Gegenofferte eingeholt

Vergabekriterien

Für das Einladungsverfahren und offene/selektive Verfahren sind in der IVöB unter Artikel 29 die Zuschlagskriterien aufgelistet.

Ausnahmen

Sind in begründeten Fällen möglich

IV. Kommissionsarbeit

Vorsitzender

Die Kommissionen der Gemeinde Diepoldsau werden in der Regel von einem Mitglied des Gemeinderates geleitet.

Jeder Kommissionspräsident führt über die unvorhergesehenen jährlichen Ausgaben eine nachgeführte Übersichtsliste als Bestandteil des Sitzungsprotokolls.

Kommissionsmitglieder

Nebst dem Vorsitzenden können weitere Gemeinderatsmitglieder Einsitz in der Kommission nehmen. Die weiteren Kommissionsmitglieder sind nach der Notwendigkeit und aufgrund fachlicher Kriterien zu bestimmen. Wahlbehörde ist der Gemeinderat. Eine Kommission besteht aus minimal 3 Mitgliedern. Als maximale Grösse sind 7 Mitglieder anzustreben (Grundsatz: so gross wie nötig, so klein wie möglich). Alle Kommissionsmitglieder sind in der Regel stimmberechtigt. Die Kommission ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit der Mitglieder anwesend ist.

Die Kommission kann fallweise weitere Fachleute beiziehen.

Protokollführung/Administration

Der Vorsitzende wird in der Regel von einem Angestellten der Verwaltung unterstützt. Dieser ist zuständig für die Protokollführung und die Administration (inkl. Sitzungsgeld-Abrechnung). Wenn möglich sollte der Mitarbeiter auch in seiner ordentlichen Verwaltungstätigkeit mit der Kommissionsarbeit zu tun haben (zuständiger Verwaltungsbereich). Die Weisungsbefugnis des Vorsitzenden gegenüber dem Angestellten der Verwaltung beschränkt sich auf die Kommissionsarbeit. Übermässige Beanspruchungen sind mit dem jeweiligen Vorgesetzten abzusprechen.

Die Protokollführung/Administration kann auch durch Personen ausserhalb der Verwaltung wahrgenommen werden, wenn dies eine effiziente Kommissionsarbeit fördert.

Ziele der Kommissionsarbeit

Strategische Ziele	Der Gemeinderat definiert auf Antrag für jede Kommission die strategischen Ziele. Diese geben den Rahmen für die Kommissionsarbeit vor.
Jahresziele	Die konkrete Arbeit in den Kommissionen orientiert sich an Jahreszielen. Die Kommissionen machen jährlich zusammen mit dem Budgetantrag Vorschläge für die Zielsetzungen des folgenden Jahres. Der Gemeinderat verabschiedet diese jeweils im ersten Quartal.

Arbeitsvergaben

Anwendung Die in Punkt III, Arbeitsvergaben, dieser Geschäftsordnung festgelegten Bestimmungen gelten für alle Kommissionen sinngemäss.

Kompetenzen der Kommissionen

Fachbereich	Jede Kommission verfolgt ihre individuell vom Gemeinderat festgelegten Zielsetzungen selbständig.
Budgetierung	Die Kommission beantragt dem Gemeinderat jährlich das detaillierte Budget. Neue Budgetpositionen über Fr. 20'000.— werden separat traktandiert und bedürfen der Genehmigung durch den Gemeinderat. In diesen Fällen hat nach Tätigung der Ausgabe auch eine Abrechnung zuhanden des Gemeinderates zu erfolgen. Nicht budgetierte Ausgaben, welche eine Überschreitung des Kommissionsbudgets bewirken, bedürfen der Genehmigung durch den Gemeinderat. Sämtliche Rechnungen über Kosten und Ausgaben, die durch die Kommission ausgelöst werden, sind vom Präsidenten zu visieren.
Finanzkompetenzen	Die Finanzkompetenzen der jeweiligen Kommissionen sind in Punkt 5 Beschrieb der Räte und Kommissionen geregelt. Budgetierte Ausgaben welche die Finanzkompetenzen der jeweiligen Kommissionen überschreiten, bedürfen der Genehmigung durch den Gemeinderat.
Nachtragskredite	Das Sprechen von Nachtragskrediten liegt in der alleinigen Kompetenz des Gemeinderates. Sämtliche Kommissionen verfügen lediglich über Finanzkompetenzen im Rahmen des Budgets.
Personal	Öffentlich-rechtliche Personaleinstellungen erfolgen nach dem Personalreglement und der Personalverordnung. Der Schulrat (Art. 38 Gemeindeordnung) bildet in Bezug auf die Anstellung des Personals eine Ausnahme.
Mitarbeitergespräche	Der Kommissionspräsident führt Mitarbeitergespräche, soweit er direkter Vorgesetzter ist. Die Unterstellungsverhältnisse ergeben sich aus den Stellenbeschreibungen der Mitarbeiter.
Strategie	Strategieänderungen können von der Kommission beantragt werden, bedürfen aber der Bewilligung durch den Gemeinderat.

Nicht ständige Kommissionen

Für nicht ständige Kommissionen (Projektgruppen/Baukommissionen) werden die Ziele und Kompetenzen gemäss Arbeitspapier «Neue Projekte», Projektmanagement; Hinweise zur Erarbeitung eines Grosskonzeptes bei deren Konstituierung nach dem Raster für ständige Kommissionen festgelegt.

Informationsfluss

Der Kommissionspräsident orientiert an der nächsten Sitzung des Gemeinderates über die wichtigsten Geschäfte. Sämtliche Protokolle werden den Gemeinderatsmitgliedern - in der Regel an der nächsten ordentlichen Sitzung des Gemeinderates - zur Kenntnis gebracht.

Konstituierung der Kommissionen

Der Gemeinderat führt vor Beginn einer neuen Amtsdauer eine Konstituierungssitzung durch. An dieser Sitzung werden die Behörden, Kommissionen und Delegierten sowie die Beauftragten für die neue Amtsdauer bestimmt. Mutationen werden in der Konstituierungsliste laufend nachgeführt.

An der Konstituierungssitzung werden insbesondere folgende Traktanden behandelt:

- Allgemeines, Ratsarbeit, Erwartungen
- Arbeitsweise, Spielregeln
- Amtspflichten
- Aufgaben des Rates
- Konstituierung der Behörden, Kommissionen, Delegierten und Beauftragten
- Festsetzung Entschädigungen/Tarife
- Sitzungstermine und Termine für Anlässe
- Schlüsselabgabe
- Allgemeine Umfrage
- Rundgang Gemeindehaus und Organisation Rundgang Zentrum Rheinauen sowie Werkhof des Unterhaltsdienstes und der Technischen Betriebe

V. Beschrieb der Räte und Kommissionen

Gemeinderat

Konstituierung

Vorsitzender	-	Gemeindepräsident
Mitglieder	-	6 Gemeinderäte (inkl. Schulratspräsident)
Aktuariat	-	Ratsschreiber

Strategische Ziele/Aufgaben

- Antragstellung an die Bürgerschaft
- Vollzug der Beschlüsse der Bürgerschaft
- Organisation und Führung der Verwaltung und der Gemeindeunternehmen
- Bestellung von Kommissionen
- Erfüllung weiterer grundlegender Leitungs-, Planungs- und Verwaltungsaufgaben
- Einreichung und Anerkennung von Klagen, Ergreifen von Rechtsmitteln und Abschluss von Vergleichen
- Vertretung der Gemeinde nach aussen
- Information der Öffentlichkeit über Geschäfte von allgemeinem Interesse
- Erlass eines Finanzplans
- Sicherstellen eines internen Kontrollsystems bzw. Risikoanalyse
- Erfüllung aller weiteren Gemeindeaufgaben für die kein anderes Organ zuständig ist
- Festlegung der Ziele je Amtsdauer

Kompetenzen

Gemeindepräsident	-	Arbeitsvergaben bis Fr. 20'000.—;
	-	Ausgaben oder Mehrausgaben Fr. 10'000.— je Fall, pro Jahr maximal Fr. 50'000.—.
	-	Dringliche oder gebundene Ausgaben Fr. 10'000.— je Fall, pro Jahr maximal Fr. 50'000.—.
Gemeinderat		gemäss Art. 32 Gemeindeordnung

Spezielles

Grundlagen	Gesetze, Verordnungen, Beschlüsse sowie Reglemente auf Stufe Bund, Kanton und Gemeinde, insbesondere Gemeindeordnung vom 28.03.2012
------------	---

Konstituierung

Vorsitzender	- Schulratspräsident
Mitglieder	- 4 Schulräte
Zuzug	- alle Schulleiter - 1 Vertreter Lehrerschaft
Aktuariat	- Schulsekretär

Strategische Ziele/Aufgaben

- Führt die Schule nach den Vorschriften des Gemeindegesetzes und der Gesetzgebung über die Volksschulen
- Stellt sicher, dass die Schule den Bildungsauftrag zeitgemäss zum Wohl der Schülerinnen und Schüler erfüllen kann
- Stellt die systematische Schul- und Qualitätsentwicklung auf allen Ebenen der Schule sicher
- Erkennt und definiert frühzeitig den Investitionsbedarf
- Bestellt Kommissionen und wählt die Schulleiter und Lehrpersonen
- Vertritt die Schule nach aussen und ist Ansprechpartner

Kompetenzen

Schulrat	gemäss Schulordnung sowie im Rahmen Globalbudget
Präsident	- Arbeitsvergaben bis Fr. 10'000.—; unter Vorbehalt der nachfolgend erwähnten Kommissionskompetenzen. - Ausgaben oder Mehrausgaben Fr. 10'000.— je Fall, pro Jahr maximal Fr. 30'000.—. - Dringliche oder gebundene Ausgaben Fr. 10'000.— je Fall, pro Jahr maximal Fr. 30'000.—.

Spezielles

Grundlagen	Gemeindeordnung vom 28.03.2012 Schulordnung Geschäftsreglement des Schulrates
------------	---

Konstituierung

- Vorsitzender - Gemeinderat
- Mitglieder - Institutionsleiter
- Leiter Pflege

Strategische Ziele/Aufgaben

Führt und leitet das Zentrum Rheinauen

Kompetenzen

Wahl Abteilungsleiter und Abteilungsleiterinnen des Zentrums Rheinauen

- Kommission - Arbeitsvergaben bzw. einmalige Ausgaben von Fr. 10'001.— bis 20'000.— im Rahmen des Voranschlages
- Präsident - Arbeitsvergaben bzw. einmalige Ausgaben von Fr. 5'001.— bis 10'000.— im Rahmen des Voranschlages
- Institutionsleiter - Arbeitsvergaben bzw. einmalige Ausgaben bis Fr. 5'000.— im Rahmen des Voranschlages
- Unvorhergesehene Ausgaben pro Rechnungsjahr Fr. 5'000.—

Spezielles

Grundlagen Reglement Zentrum Rheinauen vom 1. Januar 2024
Hausordnung vom 03.05.2013
Rechtsgültiger Tarif Pensionspreise

Konstituierung

- Vorsitzender - Gemeindepräsident
- Mitglieder - 1 Gemeinderat
- 2 Vertreter Ortsgemeinde Diepoldsau
- Aktuariat - Mitarbeiter Kanzlei

Strategische Ziele/Aufgaben

- Wickelt das Einbürgerungsverfahren korrekt ab
- Klärt die «Einbürgerungswürdigkeit» der Bürgerrechtsbewerber ab

Kompetenzen

- Kommission -
- Präsident - Einmalige Ausgaben bis Fr. 5'000.—

Spezielles

- Grundlagen Gesetz über das St.Galler Bürgerrecht (sGS 121.1) vom 03.08.2010

Konstituierung

- | | | |
|--------------|---|------------------------------------|
| Vorsitzender | - | Gemeindepräsident |
| Mitglieder | - | 1 Gemeinderat |
| | - | 2 Vertreter Ortsgemeinde Schmitter |
| Aktuariat | - | Mitarbeiter Kanzlei |

Strategische Ziele/Aufgaben

- Wickelt das Einbürgerungsverfahren korrekt ab
- Klärt die «Einbürgerungswürdigkeit» der Bürgerrechtsbewerber ab

Kompetenzen

- | | | |
|------------|---|------------------------------------|
| Kommission | - | |
| Präsident | - | Einmalige Ausgaben bis Fr. 5'000.— |

Spezielles

- | | |
|------------|--|
| Grundlagen | Gesetz über das St.Galler Bürgerrecht (sGS 121.1) vom 03.08.2010 |
|------------|--|

Konstituierung

- | | | |
|--------------|---|---------------------------------------|
| Vorsitzender | - | Vertreter aus der Bevölkerung |
| Mitglieder | - | 1 Gemeinderat |
| | - | 1 Schulrat |
| | - | 2 bis 3 Vertreter aus der Bevölkerung |
| Aktuariat | - | Kommissionsmitglied |

Strategische Ziele/Aufgaben

- Fördert die Zusammenarbeit zwischen Behörden, Dorfvereinen und Privaten
- Wahrt die gemeinnützigen, kulturellen und traditionellen Interessen der Gemeinde
- Organisation 1. Augustfeier
- Organisation Präsidentenkonferenz
- Neuzuzügerbegrüssung
- Steigert die Attraktivität im Zentrum und die Attraktivität des Dorflebens

Kompetenzen

- | | | |
|------------|---|---------------------------------|
| Kommission | - | Ausgaben bis Fr. 5'000.— |
| Präsident | - | Fr. 500.— innerhalb des Budgets |

Spezielles

- | | |
|------------|---------------------------------------|
| Grundlagen | Einschlägige gesetzliche Bestimmungen |
|------------|---------------------------------------|

Konstituierung

- | | |
|--------------|--|
| Vorsitzender | - 1 Gemeinderat |
| Mitglieder | - Schulratspräsident
- Liegenschaftsverwalter/Energiestadtsekretär
- Bauverwalter
- Leiter Unterhaltsdienst
- Leiter Technische Betriebe
- 3 externe Mitglieder |
| Aktuariat | - Mitarbeiter Bauverwaltung |

Strategische Ziele/Aufgaben

- Entwicklungsplanung/Raumordnung
- Kommunale Gebäudeanlagen
- Monitoring des Leitbildes der Energiestadt Diepoldsau
- Versorgung/Entsorgung
- Mobilität
- Interne Organisation
- Kommunikation/Kooperation

Kompetenzen

- | | |
|------------|---|
| Kommission | - Arbeitsvergaben bzw. einmalige Ausgaben von Fr. 5'001.— bis 10'000.— im Rahmen des Voranschlags |
| Präsident | - Arbeitsvergaben bzw. einmalige Ausgaben bis Fr. 5'000.— im Rahmen des Voranschlags
- Unvorhergesehene Ausgaben pro Rechnungsjahr Fr. 5'000.— |

Spezielles

Grundlagen

Konstituierung

- | | | |
|--------------|---|---|
| Vorsitzender | - | Gemeindepräsident |
| Mitglieder | - | Präsident Kath. Kirchgemeinde und 1 Mitglied |
| | - | Vizepräsident Evang. Kirchgemeinde und 1 Mitglied |
| Aktuariat | - | Leiter Bestattungsamt |

Strategische Ziele/Aufgaben

- Führt die Oberaufsicht über das Bestattungs- und Friedhofwesen

Kompetenzen

- | | | |
|------------|---|--|
| Kommission | - | |
| Präsident | - | Arbeitsvergaben bzw. einmalige Ausgaben bis Fr. 5'000.— sowie Vornahme von dringenden, unvorhersehbaren Reparaturen und Massnahmen |

Spezielles

- | | |
|------------|---|
| Grundlagen | Friedhof- und Bestattungsreglement der Politischen Gemeinde vom 06.11.2018 |
| | Friedhofordnung der evangelisch-reformierten Kirchgemeinde Diepoldsau-Widnau vom 11.12.2014 |
| | Friedhofordnung der Katholischen Kirchgemeinde Diepoldsau-Schmitter vom 23.03.2015 |

Konstituierung

- | | |
|--------------|--|
| Vorsitzender | - Gemeinderat (Jugendbeauftragter) |
| Mitglieder | - Vertreter Schulrat
- Vertreter Lehrerschaft
- Vertreter Ortsgemeinde Diepoldsau
- Vertreter Ortsgemeinde Schmitter
- Vertreter kath. Kirchenverwaltungsrat
- Vertreter evang. Kirchenvorsteherschaft
- Jugendliche
- weitere geeignete Mitglieder |
| Aktuariat | - konstituiert sich selbst |

Strategische Ziele/Aufgaben

- Vertritt die Interessen der Jugendlichen gegenüber Behörden, Politik und Öffentlichkeit
- Formuliert Anliegen an die Jugendpolitik und Bedürfnisse der Jugendlichen zu Händen des Gemeinderates und des Jugendnetzwerks Mittelrheintal
- Fördert und unterstützt die Vereins-Jugendarbeit
- Spricht finanzielle Beiträge für die Vereins-Jugendarbeit und Jugendprojekte im Rahmen des Globalbudgets und des Voranschlags
- Kann offene Sport- und Kulturangebote für Jugendliche organisieren
- Organisiert die Jungbürgerfeier
- Fördert die Zusammenarbeit mit den Sozialen Diensten Mittelrheintal

Kompetenzen

- | | |
|------------|---|
| Kommission | - Arbeitsvergaben bzw. einmalige Ausgaben von Fr. 5'000.— bis Fr. 10'000.— im Rahmen des Voranschlages
- Vereinsbeiträge gemäss Budget |
| Präsident | - Arbeitsvergaben bzw. einmalige Ausgaben bis Fr. 5'000.— sowie Vornahme von dringenden, unvorhersehbaren Reparaturen und Massnahmen |

Spezielles

- | | |
|------------|--|
| Grundlagen | Einschlägige gesetzliche Bestimmungen
Konzept/Gutachten Jugendnetzwerk Mittelrheintal |
|------------|--|

Konstituierung

- Vorsitzender - Gemeinderat
- Mitglieder - Leiter Technische Betriebe
- Technischer Leiter Elektrizitätsversorgung
- Finanzverwalter
- maximal 3 weitere Mitglieder
- Aktuariat - Stv. Leiter Unterhaltsdienst

Strategische Ziele/Aufgaben

- Stellt die Versorgung des Versorgungsgebietes mit elektrischer Energie, mit Wasser und dem Kommunikationsnetz (CATV) sicher

Kompetenzen

- Kommission
- bereitet grössere Ausbauplanungen und Erneuerungen vor
 - Arbeitsvergaben bzw. einmalige Ausgaben von Fr. 5'001.— bis Fr. 50'000.— im Rahmen des Voranschlages
 - Budgetfreigabe ab Fr. 50'000.— durch Gemeinderat
 - wichtige Bezugs- und Lieferabmachungen
 - Vorbereitung der Strategien Marketing und Preispolitik
 - Bestimmung von wichtigen Organisationsangelegenheiten
- Betriebsleiter
- Arbeitsvergaben bzw. einmalige Ausgaben bis Fr. 5'000.— sowie Vornahme von dringenden, unvorhersehbaren Reparaturen und Massnahmen; nach mündlicher Rücksprache mit dem Gemeindepräsidenten

Spezielles

- Grundlagen
- Reglement über die Abgabe elektrischer Energie vom 28.08.2007. Beiträge für den Anschluss von Gebäuden und Anlagen an das Verteilnetz der Elektrizitätsversorgung Diepoldsau. Rechtsgültige Tarife und Erlasse.
- AGB, Reglement über die Erhebung von Anschlussbeiträgen und Gebühren im Bereich der Elektrizitätsversorgung vom 28.08.2007
- Reglement der Wasserversorgung vom 26. November 1987
- Reglement über das Kabelnetz Diepoldsau (Breitband-Kommunikationsanlage) vom 15. November 2011

Konstituierung

- Vorsitzender - Gemeinderat
- Mitglieder - 1 Gemeinderat
- Mitglied Ortsverwaltungsrat Diepoldsau
- Mitglied Ortsverwaltungsrat Schmitter
- 2 Vertreter Naturschutzgruppe «Alta Rhy»
- Vertreter Rheinunternehmen
- Biodiversitätsbeauftragter
- Aktuariat - StV. Leiter Unterhaltsdienst

Strategische Ziele/Aufgaben

- Unterstützt den Gemeinderat bei der Umsetzung der Gesetzgebung im Bereich Naturschutz
- Sorgt für die Einhaltung der verschiedenen Vorschriften bezüglich aller Schutzgegenstände gemäss Schutzverordnung
- Beantragt dem Gemeinderat Projekte im Bereich Naturschutz oder Pflegemassnahmen

Kompetenzen

- Kommission - Ausgaben bis Fr. 5'000.—
- Präsident - Fr. 500.— innerhalb des Budgets

Spezielles

- Grundlagen diverse Schutzverordnungen und gesetzliche Grundlagen

Konstituierung

Vorsitzender	-	Gemeindepräsident
Mitglieder	-	1 Gemeinderat
	-	Leiter Sozialamt (mit Stimmrecht)
Ersatzmitglieder	-	Mitarbeiter Sozialamt
Aktuariat	-	Leiter Sozialamt

Strategische Ziele/Aufgaben

Setzt die Vorschriften im Sozialwesen um

Kompetenzen

Sozialhilfekommission	-	Ausgaben ab Fr. 5'001.—
	-	abschliessende Entscheide im Sozialhilferecht unter Vorbehalt der gesetzlichen Rechtsmittel
Präsident	-	Ausgaben bis Fr. 5'000.— pro Fall
Leiter Sozialamt	-	Ausgaben bis Fr. 2'000.— pro Fall

Spezielles

Grundlagen	Einschlägige Gesetzesvorschriften im Bereich Sozialhilfe Richtlinien der KOS (St.Gallische Konferenz der Sozialhilfe) aufgrund der revidierten Richtlinien der SKOS (Schweizerische Konferenz für Sozialhilfe)
------------	---

Konstituierung

Vorsitzender	- Gemeinderat
Mitglieder	- Vertreter FC - Vertreter SVD - Platzwart
Aktuariat	- Vertreter FC

Strategische Ziele/Aufgaben

- Stellt Betrieb und Unterhalt der Sportanlagen sicher
- Erkennt und meldet frühzeitig den Investitionsbedarf an
- Behandelt die Anliegen der Bevölkerung in den Bereichen Sport

Kompetenzen

Kommission	- Arbeitsvergaben bzw. einmalige Ausgaben von Fr. 5'001.— bis 10'000.— im Rahmen des Voranschlags
Präsident	- Arbeitsvergaben bzw. einmalige Ausgaben bis Fr. 5'000.— im Rahmen des Voranschlags - Unvorhergesehene Ausgaben pro Rechnungsjahr Fr. 5'000.—

Spezielles

Grundlagen	Reglement über die Organisation und Benützung der Sportanlage vom 18.03.2003 Ausführungsbestimmungen für das Garderobengebäude bei der Sportanlage vom 04.12.2001 Tarif Benützung der Garderoben, WC-Anlagen und Spielfelder der Sportanlage Rheinauen vom 21.05.2002
------------	---

Konstituierung

Vorsitzender	- Gemeinderat
Mitglieder	- Vertreter Ehemaligen- und Gönnervereinigung Jungwacht - 1 oder 2 regelmässige Strandbadbesucher - Leiter Unterhaltsdienst
Beratende Stimme	- Strandbadpächter
Aktuariat	- Vertreter Schule

Strategische Ziele/Aufgaben

- Stellt den Betrieb des gemeindeeigenen Strandbades und Campingplatzes sicher
- Erkennt und meldet frühzeitig den Investitionsbedarf an
- Behandelt die Anliegen der Bevölkerung in den Bereichen Strandbad und Campingplatz

Kompetenzen

Kommission	- Arbeitsvergaben bzw. einmalige Ausgaben von Fr. 5'001.— bis 10'000.— im Rahmen des Voranschlags
Präsident	- Arbeitsvergaben bzw. einmalige Ausgaben bis Fr. 5'000.— im Rahmen des Voranschlags - Unvorhergesehene Ausgaben pro Rechnungsjahr Fr. 5'000.—

Spezielles

Grundlagen	Vertrag mit Strandbadpächter Badeordnung vom 22.08.1995 Tarif für Strandbadeintritte
------------	--

Konstituierung

Vorsitzender	- Gemeinderat
Mitglieder	- Gemeindepräsident - 1 Gemeinderat - Vertreter Schulrat - Verkehrsexperte - Elternteil mit (Klein-)Kind(er) - 2 Vertreter Bevölkerung - Leiter Unterhaltsdienst
Aktuariat	- Grundbuchverwalter

Strategische Ziele/Aufgaben

- Ist Ansprechgremium für alle Fragen im Zusammenhang mit Verkehr (Öffentlicher Verkehr, Langsamverkehr, Motorisierter Individualverkehr) und stellt dem Gemeinderat Antrag
- Erarbeitet Lösungsvarianten zur Entlastung der Tram- und Hohenemserstrasse zusammen mit der Region, den kantonalen Behörden und vorarlberger Behörden
- Setzt das genehmigte Gesamtverkehrskonzept etappenweise um
- Informiert proaktiv
- Erhöht und verbessert die Verkehrssicherheit, vor allem für schwächere Verkehrsteilnehmer (insbesondere Fussgänger, Kinder, alte Leute, Zweiradfahrer, Behinderte)

Kompetenzen

Kommission	- Arbeitsvergaben bzw. einmalige Ausgaben von Fr. 5'001.— bis 10'000.— im Rahmen des Voranschlags
Präsident	- Arbeitsvergaben bzw. einmalige Ausgaben bis Fr. 5'000.— im Rahmen des Voranschlags - Unvorhergesehene Ausgaben pro Rechnungsjahr Fr. 5'000.—

Spezielles

Grundlagen	Strassenplan der Gemeinde Diepoldsau
------------	--------------------------------------

Konstituierung

Vorsitzender	- Gemeinderat
Mitglieder	- Finanzverwalter - Personalvertretung - weitere geeignete Personen
Beratende Stimme	- Institutionsleiter
Aktuariat	- Institutionsleiter

Strategische Ziele/Aufgaben

Das Zentrum Rheinauen versteht sich als kompetentes und zukunftsorientiertes Generationenhaus. Dabei ist das Personal bestrebt, für die betagten und pflegebedürftigen Mitmenschen ein neues Zuhause in einer gepflegten Umgebung mit organisiertem Tagesablauf zu bieten. Die Aufgaben werden in einem motivierten Team, einfühlsam, gewissenhaft, effizient und kostenbewusst erfüllt.

Kompetenzen

Kommission	- Arbeitsvergaben bzw. einmalige Ausgaben von Fr. 10'001.— bis 20'000.— im Rahmen des Voranschlages
Präsident	- Arbeitsvergaben bzw. einmalige Ausgaben von Fr. 5'001.— bis 10'000.— im Rahmen des Voranschlages
Institutionsleiter	- Arbeitsvergaben bzw. einmalige Ausgaben bis Fr. 5'000.— im Rahmen des Voranschlages - Unvorhergesehene Ausgaben pro Rechnungsjahr Fr. 5'000.—

Spezielles

Grundlagen	Reglement Zentrum Rheinauen vom 1. Januar 2024 Hausordnung vom 03.05.2013 Rechtsgültige Aufenthaltspreise
------------	---

Inkraftsetzung

Dieses Geschäftsreglement wurde vom Gemeinderat an der Sitzung vom 19. Dezember 2023 genehmigt und wird per 1. Januar 2024 in Kraft gesetzt.

Diepoldsau, 19. Dezember 2023

Gemeinderat Diepoldsau
Der Gemeindepräsident



Ralph Lehner
Die Ratsschreiberin



Andrea Hanselmann