



# **GESCHÄFTSREGLEMENT (GeR)**

## **Jugendkommission (JuKo)**

**GEMEINDE FEUERTHALEN**

---

vom 31. Oktober 2022



## **Inhaltsverzeichnis**

<b>I. Allgemeines .....</b>	<b>4</b>
Rechtsgrundlagen.....	4
Geltungsbereich.....	4
Übergeordnetes Recht.....	4
<b>II. Zusammensetzung und Organisation.....</b>	<b>4</b>
Zusammensetzung .....	4
Organisation .....	5
Entschädigung .....	5
<b>III. Aufgaben und Kompetenzen .....</b>	<b>5</b>
Aufgaben .....	5
Kompetenzen.....	5
Finanzkompetenzen.....	6
Antrag Schulpflege/Gemeinderat .....	6
Kompetenzdelegation .....	6
<b>IV. Geschäftsführung.....</b>	<b>6</b>
Grundsatz .....	6
Geschäftskontrolle .....	6
Sitzungsvorbereitung .....	6
Aktenzirkulation, Aktenauflage .....	7
Protokollführung.....	7
<b>V. Weitere Bestimmungen .....</b>	<b>7</b>
Neubeurteilung von Entscheiden.....	7
Informationspflicht.....	7
<b>VI. Schlussbestimmungen.....</b>	<b>7</b>
Inkraftsetzung .....	7
Aufhebung bisherigen Rechts .....	7
<b>Genehmigungshinweise .....</b>	<b>8</b>
<b>Stichwortverzeichnis.....</b>	<b>10</b>
<b>Impressum.....</b>	<b>12</b>

# **I. Allgemeines**

## **ARTIKEL 1**

### **Rechtsgrundlagen**

Abs. 1

Die Jugendkommission (JuKo) ist eine unterstellte Kommission gemäss § 50 Gemeindegesetz (GG; LS 131.1) bzw. Art. 43 der Gemeindeordnung Feuerthalen (GO).

Abs. 2

Gestützt auf Art. 19 des Organisationsreglements (OrgR) der politischen Gemeinde Feuerthalen erlässt der Gemeinderat dieses Geschäftsreglement der Jugendkommission Feuerthalen.

## **ARTIKEL 2**

### **Geltungsbereich**

Dieses Geschäftsreglement bestimmt die Aufgaben, die innere Organisation und die Kompetenzabgrenzung innerhalb des Aufgabenbereichs. Zudem werden Ausführungsbestimmungen zur Umsetzung von übergeordnetem Recht festgehalten.

## **ARTIKEL 3**

### **Übergeordnetes Recht**

Sofern in diesem Reglement nichts Abweichendes geregelt ist, gelten die Bestimmungen des kantonalen Gemeindegesetzes (GG), der Gemeindeordnung (GO) und des OrgR.

# **II. Zusammensetzung und Organisation**

## **ARTIKEL 4**

### **Zusammensetzung**

Abs. 1

Die JuKo besteht aus sieben Mitgliedern. Sie setzt sich aus fünf Behördenvertretungen und zwei Jugendlichen zusammen:

- ein Mitglied der Schulpflege
- die Schulleiterin oder der Schulleiter der Sekundarschule
- die Schulsozialarbeiterin oder der Schulsozialarbeiter für die Sekundarschule
- ein Mitglied der evangelisch-reformierten Kirchenpflege
- ein Mitglied der römisch-katholischen Kirchenpflege
- zwei Jugendliche

Abs. 2

Die fünf Behördenvertretungen werden auf Antrag der Behörden durch den Gemeinderat gewählt, wobei die Schulpflege ihr Mitglied, die Schulleiterin/den Schulleiter sowie die Schulsozialarbeiterin/den Schulsozialarbeiter nominiert.

Abs. 3

Die fünf vom Gemeinderat gewählten Mitglieder der JuKo bestimmen in freier Wahl zwei Jugendliche, die mit gleichen Rechten an den Sitzungen der JuKo teilnehmen.

Abs. 4

Die Verantwortlichen für den Betrieb des Jugendtreffs der Gemeinde nehmen an den Sitzungen der JuKo mit beratender Stimme teil.

## **ARTIKEL 5**

### **Organisation**

Abs. 1

Das Kommissionspräsidium obliegt dem Mitglied der Schulpflege. Im Übrigen konstituiert sich die JuKo selbst.

Abs. 2

Die Amtsdauer beträgt vier Jahre und ist identisch mit jener des Gemeinderats.

Abs. 3

Das Kommissionssekretariat wird durch die Schulverwaltung geführt.

Abs. 4

Die JuKo wird durch den Vorsitzenden/die Vorsitzende einberufen, so oft es die Geschäfte erfordern (mindestens jedoch zweimal jährlich) oder auf Antrag von mindestens drei Kommissionsmitgliedern.

Abs. 5

Die JuKo ist bei Anwesenheit einer Mehrheit der Mitglieder beschlussfähig. Bei Stimmgleichheit gilt der Stichentscheid des/der Vorsitzenden.

Abs. 6

Der/die Vorsitzende informiert die Schulpflege über die Arbeit der Kommission und vertritt die Anträge und Meinungen der JuKo in der Schulpflege. Wird eine Beschlussfassung im Gemeinderat notwendig, vertritt der/die Ressortvorstehende Bildung den Beschlussantrag auf Antrag der Schulpflege.

## **ARTIKEL 6**

### **Entschädigung**

Die Entschädigung ist in der Entschädigungsverordnung (EVO) der Gemeinde Feuerthalen und den entsprechenden Ausführungsbestimmungen abschliessend geregelt.

## **III. Aufgaben und Kompetenzen**

### **ARTIKEL 7**

#### **Aufgaben**

Abs. 1

Die JuKo sucht und pflegt den Kontakt zu den Jugendlichen, Eltern und jugendrelevanten Vereinen. Sie ermittelt die Bedürfnisse der jungen Generation in der Gemeinde insbesondere im Freizeitbereich und bringt deren Anliegen, Sorgen und Ideen in die Behördentätigkeit ein.

Abs. 2

Sie unterstützt die vorhandenen Freizeitangebote für Jugendliche in der Gemeinde und ist subsidiär für die nötigen zusätzlichen Angebote im Bereich der offenen und aufsuchenden Jugendarbeit besorgt.

Abs. 3

Sie arbeitet mit der Kulturkommission der Gemeinde zusammen.

### **ARTIKEL 8**

#### **Kompetenzen**

Die Kompetenzen der JuKo sind im OrgR abschliessend aufgeführt.

## **ARTIKEL 9**

### **Finanzkompetenzen**

Die Finanzkompetenzen sind im OrgR abschliessend geregelt.

## **ARTIKEL 10**

### **Antrag Schulpflege**

Abs. 1

Verfügt die JuKo für ein Geschäft in ihrem Aufgabenbereich nicht über die notwendigen Kompetenzen oder liegt ein Geschäft mit erhöhter politischer Brisanz vor, stellt sie der Schulpflege einen begründeten Antrag für einen Entscheid im Gesamtgremium mit vorgängiger Beratung.

Abs. 2

Der Schulpflege ist der formulierte Beschlussantrag mit den für die Meinungsbildung notwendigen Unterlagen zu unterbreiten.

Abs. 3

Allfällige Anträge sind der Schulverwaltung zur weiteren Bearbeitung zu unterbreiten.

Abs. 4

Auch bei Geschäften mit entsprechenden Schnittstellen ist die Schulverwaltung umgehend zu informieren.

## **ARTIKEL 11**

### **Kompetenzdelegation**

Abs. 1

Gemäss Art. 21 GO können die Gemeindebehörden beschliessen, dass bestimmte Geschäfte oder Geschäftsbereiche einzelnen Mitgliedern oder Ausschüssen von Mitgliedern der Behörde zur selbständigen Erledigung übertragen werden können. Gemäss Art. 23 GO kann der Gemeinderat bestimmte Aufgaben zur selbständigen Erledigung an Gemeindeangestellte übertragen.

## **IV. Geschäftsführung**

## **ARTIKEL 12**

### **Grundsatz**

Die Bestimmungen des GG sowie des OrgR über die Geschäftsführung sind verbindlich, sofern nachstehend keine abweichenden Regelungen getroffen werden.

## **ARTIKEL 13**

### **Geschäftskontrolle**

Die Sekretärin/der Sekretär der JuKo vollzieht bzw. überwacht den Vollzug der Geschäfte und führt entsprechende Termin- und Pendenzenkontrollen.

## **ARTIKEL 14**

### **Sitzungsvorbereitung**

Die Sekretärin/der Sekretär der JuKo bereitet die Traktandenliste und die Geschäfte sowie die für die Geschäftsbehandlung notwendigen Unterlagen im Einvernehmen mit der/dem Vorsitzenden vor.

## **ARTIKEL 15**

### **Aktenzirkulation, Aktenauflage**

Abs. 1

Die Traktandenliste und die Geschäfte mit den zugehörigen Akten werden mindestens drei Tage vor der Sitzung bzw. vor Behandlung der Geschäfte für die Mitglieder der JuKo in die Aktenauflage gelegt oder in Zirkulation gegeben. Ein gleichwertiger Informationsaustausch in digitaler Form ist ebenfalls möglich.

Abs. 2

Die Mitglieder der JuKo werden rechtzeitig auf dem Mailweg über die notwendige Vorbereitung und Behandlung der Geschäfte in Kenntnis gesetzt.

## **ARTIKEL 16**

### **Protokollführung**

Über die Sitzungen der Jugendkommission wird ein Protokoll geführt. Das Protokoll enthält mindestens die gefassten Beschlüsse.

## **V. Weitere Bestimmungen**

## **ARTIKEL 17**

### **Neubeurteilung von Entscheiden**

Abs. 1

Bei Entscheiden, die von Mitgliedern oder Ausschüssen einer Behörde, von unterstellten Kommissionen oder von Angestellten der Gemeindeverwaltung getroffen werden, kann innert 30 Tagen seit der Mitteilung schriftlich, mit Antrag und Begründung versehen, eine Neubeurteilung des Entscheids durch die hierarchisch vorgesetzte Behörde verlangt werden (§ 170ff. GG), sofern nicht ein anderes Verfahren vorgeschrieben ist.

Abs. 2

Die Beschlüsse und Verfügungen sind mit der entsprechenden Rechtsmittelbelehrung zu versehen.

## **ARTIKEL 18**

### **Informationspflicht**

Abs. 1

Die/der Vorsitzende der JuKo ist verpflichtet, den Informationsfluss zwischen der JuKo, der Schulpflege sowie der Verwaltung sicherzustellen.

## **VI. Schlussbestimmungen**

## **ARTIKEL 19**

### **Inkraftsetzung**

Dieses Reglement tritt nach Genehmigung durch den Gemeinderat rückwirkend auf den 1. Oktober 2022 in Kraft.

## **ARTIKEL 20**

### **Aufhebung bisherigen Rechts**

Auf den gleichen Zeitpunkt ersetzt dieses Reglement alle früheren Reglemente, insbesondere das Reglement der Jugendkommission vom 27. November 1995, und damit in Widerspruch stehenden Beschlüsse.

## **Genehmigungshinweise**

Das vorstehende Geschäftsreglement der Jugendkommission Feuerthalen wurde

- anlässlich der Sitzung des Gemeinderates mit Beschluss GRB 2022-159 vom 31. Oktober 2022 verabschiedet.

### **GEMEINDERAT FEUERTHALEN**

Der Präsident:

Der Sekretär:



Jürg Grau



Markus Strobl



## **Stichwortverzeichnis**

Aktenauflage.....	7	Informationspflicht .....	7
Aktenzirkulation .....	7	Inhaltsverzeichnis .....	3
Allgemeines .....	4	Inkraftsetzung .....	7
Antrag Schulpflege .....	6	Kompetenzdelegation.....	6
Aufgaben .....	5	Kompetenzen .....	5
Bisheriges Recht .....	7	Neubeurteilung .....	7
Entschädigung.....	5	Organisation .....	5
Finanzkompetenzen .....	6	Protokollführung .....	7
Geltungsbereich .....	4	Rechtsgrundlagen .....	4
Genehmigungshinweise .....	8	Sitzungsvorbereitung.....	6
Geschäftsführung .....	6	Übergeordnetes Recht .....	4
Grundsatz .....	6	Weitere Bestimmungen .....	7
Geschäftskontrolle.....	6	Zusammensetzung .....	4



## Impressum

Titel: Geschäftsreglement Jugendkommission (JuKo) Feuerthalen  
Herausgeber: Gemeindekanzlei  
Gemeindehaus Fürstengut, 8245 Feuerthalen  
Telefon: 052 647 47 47  
Fax: 052 647 47 48  
E-Mail: [kanzlei@feuerthalen.ch](mailto:kanzlei@feuerthalen.ch)  
Website: [www.feuerthalen.ch](http://www.feuerthalen.ch)  
Textstand: 31. Oktober 2022  
Datei: G:\GS\ERLASSE & Verträge\Jugendkommission\2022\Jugendkommission  
Feuerthalen\_Reglement\_2022-10-31.docx