



Verantwortliches Ressort im Gemeinderat	Kultur, Jugend und Öffentlichkeitsarbeit	Zugehöriger Bereich in der Gemeindeverwaltung	n/a
---	---	---	------------

1. Kommissionsmitglieder

Anzahl Kommissionsmitglieder:	3	Vielfalt/Komplexität der Kommissionsaufgaben	mittel
Anzahl Sitzungen pro Jahr	4-6	Aussenkontakte / Repräsentationsaufgaben	mittel

#	Partei-Sitz	Kommissionsmitglied	Partei Kommissions-Mitglied	Funktion in der Kommission
1				Präsidium
2				Vize-Präsidium
3				
4		<i>Lernende/r 3. Lehrjahr Gemeindeverwaltung</i>	<i>Verwaltung</i>	<i>Aktuariat Mitglied ohne Stimmrecht</i>

2. Entschädigung

Honorare

Kommissionspräsidium Basisentschädigung		CHF 1'500.--
Kommissionspräsidium Spezifische Aufgaben	☐ XL ☐ L ☒ M	CHF 1'000.--
Entschädigung Geschätzter Arbeitsumfang pro Jahr	CHF 5'000.-- ca. 175 Std. CHF 2'000.-- ca. 100 Std. CHF 1'000.-- ca. 50 Std.	
Gesamtentschädigung Kommissionpräsidium		CHF 2'500.--
Aktuariat	☐ XL ☐ L ☐ M CHF 1'500.-- CHF 1'000.-- CHF 500.--	keine Entschädigung (Aktuariat durch Verwaltung)
Honorarpool Kommission	☐ XL ☐ L ☐ M CHF 2'000.-- CHF 1'500.-- CHF 1'000.--	keine Entschädigung (keine Zusatzaufgaben der Kommissionsmitglieder ausserhalb der Sitzungstätigkeit)

Mit den oben aufgeführten Honoraren sind sämtliche Kommissionstätigkeiten ausserhalb der Sitzungen gemäss dem Aufgabenbeschrieb auf Seite 2 entschädigt.

Sitzungsgelder (zusätzlich zu den oben aufgeführten Honoraren)

- Die Teilnahme an den Kommissionssitzungen (inkl. Vor- und Nachbereitung) wird mit Sitzungsgeldern gemäss DGO §57 entschädigt.
- Die Teilnahme an weiteren **kommissionsbezogenen Sitzungen** (Gemeinde-interne und Sitzungen mit externen Teilnehmenden) und **kommissionsbezogenen Veranstaltungen** (als Teilnehmer/in und nicht als Hilfsperson) ausserhalb des Kommissionsbetriebs wird ebenfalls mit Sitzungsgeldern gemäss DGO §57 entschädigt

Die beanspruchten Sitzungsgelder sind mit einem entsprechenden Nachweis zu belegen. Das Excel-Dokument wird als Vorlage zur Verfügung gestellt.

Weitere «Entschädigungen»

- Pro Jahr findet ein Kommissionssessen (ohne Begleitung) statt.
- Am Legislaturende findet an Stelle des jährlichen Kommissionssessens ein Schlussessen (mit Begleitung) statt.

3. Finanzkompetenzen

Die **Kommission** ist gem. Anhang 1 der Gemeindeordnung mit folgenden Finanzkompetenzen ausgestattet:

Ausgaben-Kategorie	Maximalbetrag pro Geschäft
Budgetierte, einmalige Ausgaben	CHF 10'000.--
Nicht budgetierte, einmalige Ausgaben	CHF 5'000.--
Jährlich wiederkehrende Ausgaben (budgetiert oder nicht budgetiert)	CHF 5'000.--

Für die Kommission besteht ein **Leitungsgremium**, welches wie folgt besetzt ist:

- Kommissionspräsident/in
- Ressortleiter/in des zuständigen Ressorts im Gemeinderat
- Bereichsleiter/in des zugehörigen Bereichs in der Gemeindeverwaltung

Das Leitungsgremium verfügt über folgende Finanzkompetenzen:

Ausgaben-Kategorie	Maximalbetrag pro Geschäft
Budgetierte, einmalige Ausgaben	CHF 5'000.--
Nicht budgetierte, einmalige Ausgaben	CHF 2'500.--
Jährlich wiederkehrende Ausgaben (budgetiert oder nicht budgetiert)	CHF 2'500.--

4. Aufgaben der Kommission

Hauptaufgaben der Redaktionskommission

- Erstellen/publizieren des Mitteilungsblatts «Eusi Gmein – eusi Schuel» der Einwohnergemeinde Dulliken
- Akquisition der Inserate / Kontakte mit den Inserenten
- Erstellen/publizieren der Neuzuzügerunterlagen

Zusatzaufgaben des Kommissionspräsidiums

- Terminplanung, Kommunikation mit Einsendern
- Einholen/Abklären von ausstehenden Beiträgen
- Planung Titelseite / Aufruf zu Bildeinsendungen für die
- Koordination zum Datenfluss
- Debriefing mit regelmässigen Einsendern
- jährliches Aktualisieren der Inserate-Formulare
- Aufgabenverteilung und -koordination innerhalb der Kommission
- Auftragserteilung/Offerten bei externen Dienstleistern
- Qualitätskontrolle der Druckerzeugnisse
- Jahresbericht Kommission, Eingabe Honorare, Budgeteingabe

Weitere Zusatzaufgaben der Kommissionsmitglieder

- Gelegentliche redaktionelle Beiträge
- Korrekturlesen / Kontrolle 1. GzD

Die Redaktions- und Grafikarbeiten für die Erstellung des Dorfmagazins «Eusi Gmein – eusi Schuel» (EGES) werden zusätzlich zur Kommissionstätigkeit separat entschädigt.

5. Anforderungen / Erwartungen an die Kommissionsmitglieder

Kommissionsmitglieder

- Freude und Interesse am Gemeindeleben mit Vereinen, Institutionen und Schulen
- Vernetztes Denken und Freude an komplexen Fragestellungen
- Bereitschaft zur Teilnahme an den Kommissionssitzungen (inkl. Vor- und Nachbereitung)
- Bereitschaft zur Übernahme und selbständigen fachlichen Führung von einzelnen Themenfeldern und Projekten aus dem Verantwortungsbereich der Redaktionskommission
- Interesse und Freude an betriebswirtschaftlichen und finanziellen Fragestellungen
- Sehr gute Deutschkenntnisse (schriftlich, orthografisch)
- Grundkenntnisse MS Office

WICHTIG: Für die Arbeiten ausserhalb des Kommissions-Sitzungsbetriebs ist pro Kommissionsmitglied mit einem Arbeitsaufwand von **jährlich 30 bis 50 Stunden** zu rechnen. Ein Einsitz in der Kommission macht nur Sinn, wenn die Möglichkeit zur Erbringung dieses Arbeitsaufwands über die gesamte Legislaturdauer effektiv gegeben ist.

Kommissionspräsidium (zusätzlich)

- Organisation und Führung der Kommissionssitzungen
- Kommunikationsfähigkeit und Auftrittskompetenz
- Anleiten der Lernenden im Aktuariat

WICHTIG: Für die Arbeiten ausserhalb des Kommissions-Sitzungsbetriebs ist für die Wahrnehmung des Kommissionspräsidiums mit einem Arbeitsaufwand von **jährlich ca. 50 Stunden** zu rechnen. Die Übernahme des Kommissionspräsidiums macht nur Sinn, wenn die Möglichkeit zur Erbringung dieses Arbeitsaufwands über die gesamte Legislaturdauer effektiv gegeben ist.

Sämtliche Aufgaben und Tätigkeiten der Redaktionskommission unterliegen dem Kommissionsgeheimnis. Mit der Vereidigung als Kommissionsmitglied zu Beginn der Legislatur bestätigen die Kommissionsmitglieder die Wahrung die Einhaltung des Kommissionsgeheimnisses.

Unterschriften

Dulliken, _____

Dulliken, _____

Dulliken, _____

((Vorname Nachname))

Kommissionspräsident/in
Redaktionskommission

((Vorname / Nachname))

Ressortleiter/in Kultur,
Jugend und Öffentlichkeits-
arbeit

((Vorname/Nachname))

Gemeindepräsident/in