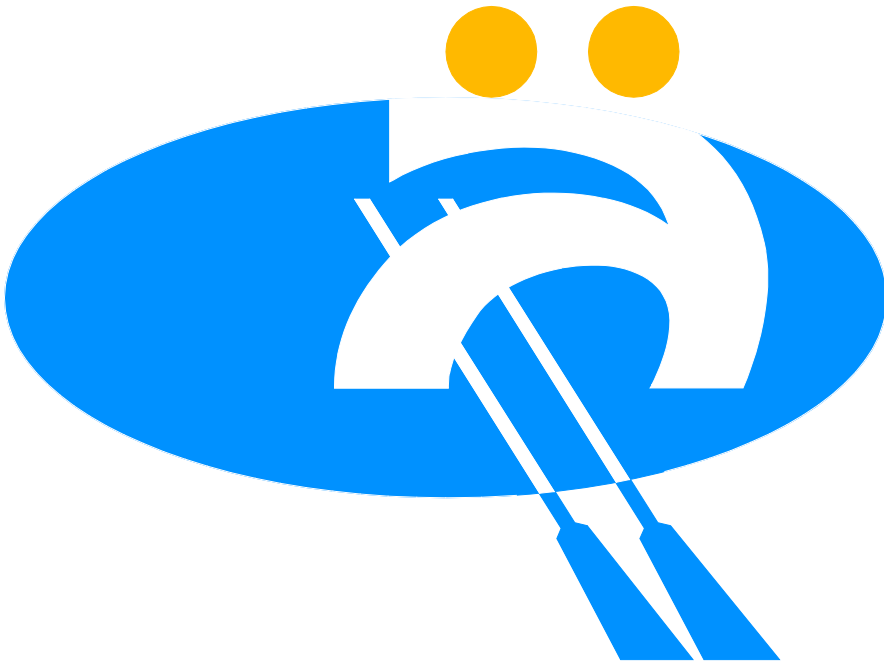


EINWOHNERGEMEINDE  
OBERÄGERI



## **Geschäftsreglement der Fachgruppe Musik**

vom 20. Juni 2011



**412.3 GESCHÄFTSREGLEMENT DER FACHGRUPPE MUSIK****INHALTSVERZEICHNIS**

<b>I</b>	<b>Die Fachgruppe als Gesamtgremium</b>	<b>3</b>
Art. 1	Rechtsstellung	3
Art. 2	Bestand	3
<b>II</b>	<b>Geschäftsgang</b>	<b>3</b>
Art. 3	Posteingang	3
Art. 4	Geschäftskontrolle	3
Art. 5	Umgang mit Akten	4
Art. 6	Ausstandsgründe	4
<b>III</b>	<b>Sitzungen</b>	<b>4</b>
Art. 7	Sitzungstermin	4
Art. 8	Teilnahme an Sitzungen	4
Art. 9	Traktandenliste	4
Art. 10	Durchführung der Sitzung	5
Art. 11	Beschlussfähigkeit	5
Art. 12	Abstimmungen	5
Art. 13	Protokoll	5
Art. 14	Schweigepflicht	5
Art. 15	Entschädigung	6
<b>IV</b>	<b>Aufgaben und Befugnisse</b>	<b>6</b>
Art. 16	Aufgaben	6
Art. 17	Finanzielle Befugnisse	6
<b>V</b>	<b>Schlussbestimmungen</b>	<b>6</b>
Art. 18	Inkraftsetzung	6
	<b>Stichwortverzeichnis</b>	<b>8</b>



## **412.3 GESCHÄFTSREGLEMENT DER FACHGRUPPE MUSIK**

(vom 20. Juni 2011)

Gestützt auf das Schulgesetz vom 27. September 1990 und das Gesetz über die Organisation und die Verwaltung der Gemeinden (Gemeindegesezt) vom 4. September 1980<sup>1)</sup> erlässt der Gemeinderat ein Geschäftsreglement, das die Aufgaben und Befugnisse der Fachgruppe Musik näher regelt:

### **I Die Fachgruppe als Gesamtgremium**

#### **Art. 1 Rechtsstellung**

<sup>1</sup>Der Gemeinderat wählt die Mitglieder der Fachgruppe Musik. Diese ist beratendes und unterstützendes Gremium seines für die Musikschule zuständigen Mitgliedes sowie des Musikschulleiters/der Musikschulleiterin. Die Zielsetzungen, Aufgaben und Befugnisse werden durch den Gemeinderat vorgegeben. Der Gemeinderat kann der Fachgruppe zusätzliche Aufträge erteilen.

<sup>2</sup>Die Fachgruppe Musik steht unter der Aufsicht des Gemeinderates.

#### **Art. 2 Bestand**

<sup>1</sup>Die Fachgruppe Musik besteht mit Einschluss des Präsidenten/der Präsidentin aus fünf Mitgliedern. Der/die gemeinderätliche Vorsteher/Vorsteherin Ressort Bildung kann an den Sitzungen der Fachgruppe teilnehmen. Ist er/sie anwesend, führt er/sie die Sitzungen. Bei Abwesenheit des/der Präsidenten/Präsidentin leitet der Musikschulleiter die Sitzungen. Die übrigen Vertreter werden auf Vorschlag des Musikschulleiters/der Musikschulleiterin und des Musikschulpräsidenten/der Musikschulpräsidentin aus pädagogisch- und kulturinteressierten Einwohnerinnen und Einwohnern – vornehmlich aus Eltern von Musikschülerinnen und Musikschülern – vom Gemeinderat gewählt.

### **II Geschäftsgang**

#### **Art. 3 Posteingang**

Der Eingang der an die Fachgruppe adressierten Post erfolgt beim Musikschulleiter/bei der Musikschulleiterin. Dieser/Diese sorgt für die entsprechende Verteilung und Koordination (Eingangs- und Überweisungsstempel). Je nach Wichtigkeit des Geschäftes erhält nur der Präsident/die Präsidentin oder die gesamte Fachgruppe eine Kopie der Eingabe.

#### **Art. 4 Geschäftskontrolle**

Die eingehenden Geschäfte, unabhängig von der Zustellungsart, werden in der Geschäftskontrolle registriert. Anhand dieser Geschäftskontrolle können sich Berechtigte des Gemeinderates und der Verwaltung jederzeit einen Überblick über die pendenten Geschäfte und deren Erledigungsstand verschaffen. Falls ein Geschäft voraussichtlich nicht innert Monatsfrist behandelt werden kann, ist vom Musikschulleiter/von der Musikschulleiterin dem Absender eine kurze Eingangsbestätigung zuzustellen.

<sup>1)</sup> BGS 171.1

**Art. 5 Umgang mit Akten**

<sup>1</sup>Die den Mitgliedern für das Aktenstudium zur Verfügung gestellten Protokolle und Akten sind vertraulich zu behandeln und verbleiben im Eigentum der Einwohnergemeinde Oberägeri.

<sup>2</sup>Sie sind auf Verlangen des Verwaltungsleiters oder spätestens beim Austritt aus der Fachgruppe zu Händen des gemeindlichen Archivs zurückzugeben.

**Art. 6 Ausstandsgründe**

<sup>1</sup>Die Fachgruppenmitglieder, der Musikschulleiter/die Musikschulleiterin und der Protokollführer/die Protokollführerin haben vor allen Instanzen in den Ausstand zu treten bei der Vorbereitung, Behandlung und Erledigung von Geschäften, die betreffen:

- a. Persönliche Rechte oder Interessen
- b. Rechte oder Interessen des Ehegatten, der Eltern und Geschwister, von Onkel und Tanten, von Neffen und Nichten, von Stiefeltern und Stiefkindern und von Schwiegereltern, Schwiegerkinder, Schwäger oder Schwägerinnen, solange die Schwägerschaft begründet wurde und diese Personen am Leben sind.
- c. Rechte oder Interessen juristischer Personen oder wirtschaftlicher Unternehmungen, an denen sie massgeblich beteiligt oder deren Organ sie sind.

<sup>2</sup>Ein ausstandspflichtiges Mitglied hat den Sitzungsraum vor Behandlung des Geschäftes zu verlassen.

**III Sitzungen****Art. 7 Sitzungstermin**

Die Fachgruppe tritt zu Sitzungen zusammen, so oft es die Geschäfte erfordern. Der Musikschulleiter/die Musikschulleiterin lädt im Auftrag des Präsidenten/der Präsidentin zu den Sitzungen ein. Eine ausserordentliche Sitzung ist auf Anordnung des Präsidenten/der Präsidentin oder auf Verlangen von zwei Mitgliedern einzuberufen.

**Art. 8 Teilnahme an Sitzungen**

Kein Mitglied darf ohne wichtigen Grund einer Sitzung fernbleiben. Ist ein Mitglied verhindert an der Sitzung teilzunehmen, so hat es dies dem/der Musikschulleiter/die Musikschulleiterin unter Angabe des Grundes mitzuteilen.

**Art. 9 Traktandenliste**

<sup>1</sup>Die zu behandelnden Geschäfte sind auf einer Traktandenliste aufzuführen und zusammen mit der Einladung und den Geschäftsunterlagen vom Musikschulleiter/der Musikschulleiterin den Fachgruppenmitgliedern vor der Sitzung zuzustellen. Als ständige Traktanden gelten: Information über die Unterrichtsbesuche, Information aus Feedback der Bevölkerung, Informationen aus Gesprächen mit Musikschullehrpersonen.

<sup>2</sup>Dringliche unaufschiebbare Geschäfte, die nicht auf der Traktandenliste aufgeführt sind, sind vom Musikschulleiter/der Musikschulleiterin zu Beginn der Sitzung vorzulegen. Es darf nur darauf eingetreten werden, wenn kein Mitglied Einsprache erhebt oder wenn die Fachgruppe die Behandlung als dringlich erklärt. Eine Beschlussfassung auf mündliche Anträge ist nur möglich, wenn einwandfreie Unterlagen vorliegen.

### **Art. 10 Durchführung der Sitzung**

Die Sitzungen der Fachgruppe Musik sind nicht öffentlich. Die Sitzung wird vom Präsidenten/von der Präsidentin der Fachgruppe, bei dessen/deren Abwesenheit vom Musikschulleiter geleitet. Der Vorsitzende sorgt für einen speditiven Verhandlungsablauf.

### **Art. 11 Beschlussfähigkeit**

Die Fachgruppe ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit der Mitglieder anwesend ist. Für die Zurücknahme oder Änderung eines schon gefassten Beschlusses (Rückkommen/Widererwägung) ist eine Stimme mehr als diejenige des Mehrs der Mitglieder erforderlich.

### **Art. 12 Abstimmungen**

<sup>1</sup>Stehen mehrere Anträge einander gegenüber, so wird durch offenes Handmehr abgestimmt. Bei Stimmgleichheit entscheidet die Stimme des Präsidenten/der Präsidentin.

<sup>2</sup>Die Mitglieder sind bei Abstimmungen zur Stimmabgabe verpflichtet.

<sup>3</sup>Ein Geschäft gilt als beschlossen, wenn ihm die Mehrheit der Fachgruppe zustimmt.

<sup>4</sup>Die Fachgruppe Musik fasst ihre Beschlüsse als Kollegialbehörde. Die Mitglieder sind dem Mehrheitsbeschluss verpflichtet.

<sup>5</sup>Der Musikschulleiter/die Musikschulleiterin und der Protokollführer/die Protokollführerin haben kein Stimmrecht.

### **Art. 13 Protokoll**

<sup>1</sup>Ein Mitarbeiter/eine Mitarbeiterin der Gemeindeverwaltung führt das Protokoll. Soweit die Arbeitsgruppe nichts anderes bestimmt, entscheidet der Protokollführer/die Protokollführerin über Form und Inhalt des Protokolls. Vorbehalten bleiben die Vorgaben über den einheitlichen Auftritt der Gemeindeverwaltung Oberägeri (CI-Vorschriften). Auf Verlangen eines Fachgruppenmitgliedes können persönliche Voten ins Protokoll aufgenommen werden. Es wird zusammen mit der Aktenaufgabe, vorgängig der Sitzung, allen Mitglieder zugestellt und ist an der nächsten Sitzung der Fachgruppe zu genehmigen.

<sup>2</sup>Die Protokolle sind vertraulich, nicht öffentlich und dürfen nur von den Kommissionsmitgliedern eingesehen werden. Ein vollständiges Exemplar des Protokolls geht zur Information an den Gemeinderat.

### **Art. 14 Schweigepflicht**

<sup>1</sup>Die Mitglieder der Fachgruppe Musik haben über Wahrnehmungen, die sie in ihrer amtlichen Eigenschaft gemacht haben und die nicht zur Veröffentlichung bestimmt sind, gegenüber Unberechtigten zu schweigen. Die Schweigepflicht dauert nach Beendigung des amtlichen Verhältnisses fort.

<sup>2</sup>Der Gemeinderat kann in Einzelfällen die Schweigepflicht aufheben. Er ist dazu verpflichtet, wenn ein überwiegendes Interesse des Schweigepflichtigen es erfordert.

## Art. 15 Entschädigung

<sup>1</sup>Die Mitglieder erhalten für die Teilnahme an den Sitzungen der Fachgruppe Musik Sitzungsgelder. Die Höhe der Entschädigung richtet sich nach dem Entschädigungsreglement der Einwohnergemeinde Oberägeri<sup>2</sup>.

<sup>2</sup>Werden von Fachgruppenmitgliedern ausserhalb der Sitzungen und der diesbezüglichen normalen Vorbereitung (Aktenstudium) besondere Leistungen erbracht, wie z.B. Vorbereitung von Sitzungen mit Unterfachgruppen oder für Unterrichtsbesuche, werden diese Arbeiten gemäss den Ansätzen im Entschädigungsreglement der Einwohnergemeinde Oberägeri separat entschädigt. Diese Arbeitsleistungen sind pro Fachgruppenmitglied auf einem besonderen Beleg aufzulisten, vom Präsidenten/von der Präsidentin zu visieren und jeweils auf den 31. Mai bzw. 30. November der gemeindlichen Finanzverwaltung zur Auszahlung abzuliefern.

## IV Aufgaben und Befugnisse

### Art. 16 Aufgaben

<sup>1</sup>Der Fachgruppe Musik kommen folgende Aufgaben zu:

- a. Besuchen und Beobachten des Unterrichts und der Schülerauftritte der zugeteilten Musiklehrpersonen inkl. Rückmeldung an die Fachgruppe und die direkten Vorgesetzten.
- b. Entgegennahme des Feedbacks aus der Bevölkerung und Information der Fachgruppe und der direkten Vorgesetzten
- c. Unterstützung des Musikschulleiters/der Musikschulleiterin bei der Durchführung von Veranstaltungen der Musikschule usw.

<sup>2</sup>Bei Rückmeldungen über personelle Vorkommnisse (entsprechende Protokolleinträge) hat der Musikschulleiter/die Musikschulleiterin unverzüglich den Verwaltungsleiter zu informieren.

### Art. 17 Finanzielle Befugnisse

<sup>1</sup>Die Fachgruppe Musik verfügt nicht über finanzielle Befugnisse.

## V Schlussbestimmungen

### Art. 18 Inkraftsetzung

<sup>1</sup>Der Gemeinderat erlässt dieses Geschäftsreglement in eigener Kompetenz. Er kann es jederzeit ändern oder aufheben.

<sup>2</sup>Das Geschäftsreglement tritt sofort nach dessen Genehmigung durch den Gemeinderat in Kraft und ersetzt alle mit ihm in Widerspruch stehenden Erlasse.

6315 Oberägeri, 20. Juni 2011

GEMEINDERAT OBERÄGERI

Der Präsident: Pius Meier

Der Schreiber: Jürg Meier

<sup>2</sup>Reglement über die Entschädigung von Behördenmitgliedern und gemeindlichen Funktionärinnen und Funktionären der Einwohnergemeinde Oberägeri (Entschädigungsreglement) (GGs 131.1)



**STICHWORTVERZEICHNIS**

Abstimmung 5  
Akten 4  
Aufgaben 6  
Ausstand 4  
Befugnisse 6  
Beschlussfähigkeit 5  
Bestand 3  
Dringliche unaufschiebbare Geschäfte 4  
Eingangsbestätigung 3  
Entschädigung 6  
Entschädigungen  
    Abrechnung 6  
Entschädigungen, Sitzungsgelder 6  
Form und Inhalt des Protokolls 5  
Geschäftskontrolle 3  
Information Gemeinderat 5  
Inkraftsetzung 6  
Kollegialbehörde 5  
Mehrheitsbeschluss 5  
Musikschulleiter/Musikschulleiterin 4  
Posteingang 3  
Präsident/Präsidentin 3, 4, 5  
Protokoll 5  
    Formvorschriften 5  
Schweigepflicht 5  
Stimmabgabe 5  
Traktandenliste 4  
Unterrichtsbesuche 6





**EINWOHNERGEMEINDE  
OBERÄGERI**