

Politische Gemeinde Rüti Organisationsreglement Jugendkommission

vom 28. Juni 2022

Inhaltsverzeichnis

I.	Allgemeines	4
Art. 1	Geltungsbereich	4
Art. 2	Zweck	4
Art. 3	Rechtsgrundlagen	4
Art. 4	Übergeordnetes Recht	4
Art. 5	Entschädigung	4
II.	Organisation	4
Art. 6	Organisatorische Einbindung	4
Art. 7	Wahlverfahren	5
Art. 8	Zusammen-setzung	5
Art. 9	Arbeitsgruppen, Experten	5
Art. 10	Geheimhaltungspflicht	5
Art. 11	Informationen an Dritte	6
III.	Aufgaben und Kompetenzen.....	6
Art. 12	Kompetenzen	6
Art. 13	Kompetenzdelegation	6
Art. 14	Aufgaben	6
IV.	Geschäftsführung	7
Art. 15	Grundsatz	7
Art. 16	Interessenbindung	7
Art. 17	Kollegialitätsprinzip	7
Art. 18	Ausstandspflicht	7
Art. 19	Geschäftskontrolle	8
Art. 20	Geschäftsbearbeitung	8
Art. 21	Mitberichtsverfahren	8
Art. 22	Sitzungsunterlagen und Aktenauflage	8
Art. 23	Sitzungstermine	9
Art. 24	Sitzungsleitung	9
Art. 25	Geschäftsbehandlung	9
Art. 26	Abstimmung	9
Art. 27	Zirkularbeschlüsse	9
Art. 28	Dringlichkeit	10
Art. 29	Protokoll	10
Art. 30	Protokollauszug	10
Art. 31	Unterschrift	11
V.	Weitere Bestimmungen	11
Art. 32	Rechtsmittel	11
Art. 33	Informationspflicht	12

VI.	Schluss- und Übergangsbestimmungen.....	12
Art. 34	Inkraftsetzung	12
Art. 35	Aufhebung bisherigen Rechts.....	12

Gestützt auf Art. 27 der Gemeindeordnung vom 19. Mai 2019 erlässt der Gemeinderat folgendes Organisationsreglement:

I. Allgemeines

- Art. 1 Geltungsbereich Dieses Organisationsreglement regelt den Zweck, die Mitgliederzahl, die Zusammensetzung, die Aufgaben, die Entscheidungs- und Finanzkompetenzen und die Geschäftsführung der Jugendkommission sowie der betroffenen Verwaltungsbereiche.
- Art. 2 Zweck¹ Die Jugendkommission setzt sich als Fachgremium mit allen Fragen der Kinder- und Jugendpolitik auseinander.
- ² Die Jugendkommission setzt sich zum Ziel, dass Kinder und Jugendliche in Rüti sich einbringen, partizipieren und ihren Lebensraum mitgestalten können, und dass ihre Entwicklung zu selbständigen und sozial verantwortlichen Personen optimal gefördert wird.
- Art. 3 Rechtsgrundlagen¹ Die Jugendkommission ist gemäss Art. 46 der Gemeindeordnung eine ständige unterstellte Kommission, der Aufgaben zur selbstständigen Erledigung übertragen werden.
- ² Der Gemeinderat ist für den Erlass dieses Organisationsreglements gestützt auf die Gemeindeordnung zuständig.
- Art. 4 Übergeordnetes Recht Für Belange, zu denen sich das Organisationsreglement nicht explizit äussert, gelten sinngemäss die Bestimmungen des Gesetzes über das Gemeindewesen (Gemeindengesetz, GG), der Gemeindeordnung (GO) und des Organisationsreglements des Gemeinderats.
- Art. 5 Entschädigung¹ Für die Behördenmitglieder ist die Entschädigung in der kommunalen Entschädigungsverordnung und deren vollziehenden Bestimmungen abschliessend geregelt.
- ² Für die Entschädigung der Mitarbeitenden der Verwaltung gelten die gesetzlichen Vorschriften und das kommunale Personalrecht.
- ³ Für die externen Fachpersonen in der Kommission legt der Gemeinderat die Entschädigung fest.
- ⁴ Über Spesenentschädigungen entscheidet das vorsitzende Mitglied des Gemeinderats im Einzelfall analog zur Entschädigungsverordnung.

II. Organisation

- Art. 6 Organisatorische Einbindung¹ Die Jugendkommission ist als unterstellte Kommission direkt dem Gemeinderat als Aufsichtsorgan unterstellt, welcher über Weisungs-, Aufsichts- und Selbsteintrittsrechte verfügt.
- ² Die vom Gemeinderat zu wählenden Mitglieder werden für eine vierjährige Amtsdauer gewählt.

- ³ Den Vorsitz übernimmt der zuständige Ressortverantwortliche bzw. die zuständige Ressortverantwortliche. Die Kommission konstituiert sich im Weiteren selbst.
- ⁴ Der bzw. die Leiter/in Fachbereich Kinder und Jugend führt das Sekretariat der Jugendkommission. Dieses ist die Anlaufstelle bei Anfragen oder Anliegen jeglicher Art.
- Art. 7 Wahlverfahren
- ¹ In der Jugendkommission sind die wichtigsten Umsetzungspartner vertreten. Bei der Zusammensetzung der Mitglieder berücksichtigt der Gemeinderat eine repräsentative Zusammensetzung, eine hohe Fachlichkeit und Qualität im Aufgabenbereich und die politische Akzeptanz.
- ² Das Wahlverfahren richtet sich nach dem Organisationsreglement des Gemeinderats.
- Art. 8 Zusammensetzung
- ¹ Die Jugendkommission setzt sich aus folgenden stimmberechtigten Personen zusammen:
- Ressortverantwortliches Mitglied des Gemeinderats, Vorsitz
 - Delegierte/r der Schulpflege
 - Delegierte/r der Evangelisch-reformierten Kirchenpflege
 - Delegierte/r der Römisch-katholischen Kirchenpflege
 - drei weitere, durch den Gemeinderat gewählte Mitglieder.
- ² Mit beratender Stimme nehmen an den Sitzungen der Jugendkommission teil:
- Leiter/in Fachbereich Kinder und Jugend
- ³ Vertreter bzw. Vertreterinnen der Kinder- und Jugendarbeit der Gemeinde Rüti können zu einzelnen Sitzungen eingeladen werden.
- ⁴ Die Sitzungen der Jugendkommission sind nicht öffentlich. Dritte sind zur Anhörung von Geschäften zugelassen, haben aber vor der Beratung den Sitzungsraum zu verlassen.
- Art. 9 Arbeitsgruppen, Experten
- Bei Bedarf kann die Jugendkommission Arbeitsgruppen bilden, weitere Mitarbeitende der Gemeinde und Schule oder externe Fachpersonen zur Unterstützung oder Beratung beiziehen.
- Art. 10 Geheimhaltungspflicht
- ¹ Die Mitglieder der Jugendkommission sind gemäss § 8 Gemeindegesetz verpflichtet, über die Geschäfte und deren Behandlung Verschwiegenheit zu bewahren, soweit an der Geheimhaltung ein überwiegendes öffentliches oder privates Interesse gemäss § 23 des Gesetzes über die Information und den Datenschutz besteht oder wenn eine besondere Vorschrift dies vorsieht.
- ² Die Pflicht zur Verschwiegenheit dauert über die Beendigung der Kommissionstätigkeit hinaus.
- ³ Die Geheimhaltungspflicht gilt auch für alle von der Jugendkommission beigezogenen externen Fachpersonen.

Art. 11	Informationen an Dritte	Die Herausgabe von allgemeinen Informationen richtet sich nach dem Gesetz über die Information und den Datenschutz (IDG). Das Kommunikationskonzept der Gemeinde regelt weitere Details.
---------	-------------------------	--

III. Aufgaben und Kompetenzen

Art. 12	Kompetenzen	¹ Die Jugendkommission verfügt im übertragenen Aufgabenbereich über selbstständige Entscheidungsbefugnisse und nimmt bei Bedarf beratende Aufgaben wahr. ² Die Kommission hat keine Finanzkompetenzen.
Art. 13	Kompetenz-delegation	¹ Gemäss Art. 21 der Gemeindeordnung kann der Gemeinderat bestimmte Geschäfte oder Geschäftsbereiche einzelnen Mitgliedern zur selbstständigen Erledigung übertragen. ² Der zuständige Ressortverantwortliche bzw. die zuständige Ressortverantwortliche hat im Rahmen der verfügbaren Ressourcen folgende Kompetenzen: - Bewilligung von Projekten der Kinder- und Jugendarbeit. ³ Der zuständige Ressortverantwortliche bzw. die zuständige Ressortverantwortliche kann dem bzw. der Leiter/in Fachbereich Kinder und Jugend Aufträge erteilen. ⁴ Im Übrigen sind die Kompetenzen des zuständigen Ressortverantwortlichen bzw. der zuständigen Ressortverantwortlichen im Organisationsreglement des Gemeinderats abschliessend aufgeführt. ⁵ Geschäfte von untergeordneter Bedeutung sind durch den bzw. die Leiter/in Fachbereich Kinder und Jugend direkt zu erledigen. Über diese Geschäfte ist anlässlich der nächsten Sitzung zu informieren.
Art. 14	Aufgaben	¹ Die Jugendkommission unterstützt den Gemeinderat in Fragen der Kinder- und Jugendarbeit und -förderung, insbesondere bei der Wahrnehmung seiner Aufsichtsfunktion. ² Die Jugendkommission nimmt folgende Aufgaben wahr: Kinder- und Jugendarbeit: - Verantwortung für die Ausrichtung der Kinder- und Jugendarbeit - Aufsicht über die Umsetzung des Kinder- und Jugendkonzepts sowie der Überprüfung und Weiterentwicklung der entsprechenden Massnahmen Förderung, Prävention, Vernetzung: - Interessenvertretung und Förderung der Entwicklung der Kinder und Jugendlichen - Initiierung, Planung, Beratung und Aufsicht über den Vollzug von präventiven Programmen für Kinder und Jugendliche - Kontaktpflege mit den sozialen Institutionen im Bereich Kindes- und Erwachsenenschutzes - Aufsicht über die Vernetzung der kommunalen Angebote und Institutionen im Bereich Kinder und Jugendliche

- Förderung und Unterstützung von spezifischen Projekten und Veranstaltungen
- Strategie, Planung, Controlling:
- Antragstellung an den Gemeinderat von strategischen, kinder- und jugendpolitischen Entscheiden und Vorgaben
 - Erarbeitung Kinder- und Jugendkonzept zuhanden des Gemeinderats
 - Festlegung und regelmässige Überprüfung von Richtlinien, Standards, Zielen und Prozessen
 - Mitwirkung bei der Budgetierung und der Begründung der Jahresrechnung
 - Vorprüfung der kinder- und jugendpolitischen Aspekte von Vorlagen der Gemeindeversammlung und Urnenabstimmung
- Weitere:
- Beratung der Schule und weiteren kommunalen Institutionen in Fragen der Kinder- und Jugendpolitik
 - Behandlung von allgemeinen Fragen im Kinder- und Jugendbereich
 - Weitere Aufgaben im Einvernehmen mit dem Gemeinderat
 -

³Die Kommission verfügt im übertragenen Aufgabenbereich über die notwendigen Weisungsbefugnisse.

IV. Geschäftsführung

- | | |
|-------------------------------|---|
| Art. 15 Grundsatz | Die Bestimmungen des Gemeindegesetzes und des Organisationsreglements des Gemeinderats über die Geschäftsführung sind für die Jugendkommission verbindlich, sofern nachstehend keine oder keine abweichenden Regelungen getroffen werden. |
| Art. 16 Interessenbindung | <p>¹Die Mitglieder der Jugendkommission legen ihre Interessenbindungen schriftlich offen; es gelten die Bestimmungen der Gemeindeordnung und des Organisationsreglements des Gemeinderats.</p> <p>²Die Interessenbindungen werden jährlich überprüft und jeweils auf der Website der Gemeinde aufgeschaltet. Massgebliche Veränderungen sind laufend zu melden und zu aktualisieren.</p> |
| Art. 17 Kollegialitätsprinzip | Die Mitglieder der Jugendkommission unterstehen dem Kollegialitätsprinzip. Sie sind an einen Mehrheitsbeschluss gebunden und vertreten die Entscheide des Kollegiums unabhängig von ihrer persönlichen Meinung nach innen und nach aussen. |
| Art. 18 Ausstandspflicht | <p>¹Ein Mitglied der Jugendkommission tritt in den Ausstand, wenn es in der Sache persönlich befangen erscheint bzw. wenn die Vermutung der Befangenheit besteht, insbesondere wenn sie</p> <ul style="list-style-type: none">- In der Sache ein persönliches Interesse haben- mit einer Partei verwandt, verschwägert oder in sonstiger Art verbunden sind,- Vertreter bzw. Vertreterin einer Partei sind oder für eine Partei in der gleichen Sache tätig waren. |

- ² Der Ausstand gilt für die Vorbereitung, Beratung und Beschlussfassung des Geschäfts.
- ³ Wer in den Ausstand treten muss, ist verpflichtet, die Ausstandspflicht von sich aus zu Beginn der Geschäftsberatung bekanntzugeben und in den Ausstand zu treten.
- ⁴ Ist der Ausstand streitig, entscheiden darüber die stimmberechtigten Mitglieder der Jugendkommission unter Ausschluss des betreffenden Mitglieds. Der Stichentscheid liegt beim Vorsitzenden bzw. der Vorsitzenden.
- Art. 19 Geschäfts-
kontrolle
- ¹ Das Sekretariat der Jugendkommission ist für die Geschäftskontrolle verantwortlich.
- ² Die Mitglieder der Jugendkommission sind verpflichtet, direkt bei ihnen eingehende Geschäfte, für die die Jugendkommission oder der bzw. die zuständige Ressortverantwortliche zuständig ist, unverzüglich an das Sekretariat weiterzuleiten.
- Art. 20 Geschäfts-
bearbeitung
- ¹ Die Geschäfte sind bis spätestens 14 Wochentage vor dem Sitzungstag dem Sekretariat mit einem schriftlichen Antrag einzureichen. Bei ausserordentlichen Sitzungen ist die Terminierung der Situation anzupassen.
- ² Die Bearbeitung der Geschäfte erfolgt durch das Sekretariat. Es erfasst gestützt auf die eingereichten Unterlagen in Absprache mit dem Ressortvorsteher bzw. der Ressortvorsteherin einen beschlussfähigen Antrag.
- ³ Das Sekretariat ist verpflichtet, seine abweichende Auffassung schriftlich zu formulieren, wenn im Antrag fachtechnische oder rechtliche Grundsätze verletzt werden.
- ⁴ Ein nicht in dieser Weise vorbereitetes Geschäft wird an der Sitzung nur mit der Zustimmung der Mehrheit der stimmberechtigten Mitglieder behandelt.
- Art. 21 Mitberichts-
verfahren
- Sind mehrere Bereiche an einem Geschäft beteiligt, sind diese durch das Sekretariat zum Mitbericht einzuladen.
- Art. 22 Sitzungs-
unterlagen und
Aktenauflage
- ¹ Das Sekretariat stellt die Einladung mit der Traktandenliste auf Anordnung des vorsitzenden Mitglieds des Gemeinderats in der Regel 7 Wochentage vor dem Sitzungstag allen Mitgliedern der Jugendkommission zu. Bei ausserordentlichen Sitzungen ist die Terminierung der Situation anzupassen.
- ² Für die traktandierten Geschäfte liegen schriftliche Anträge mit allen erforderlichen Unterlagen fristgerecht in der Aktenauflage vor.
- ³ Die Mitglieder der Jugendkommission erhalten mit der Sitzungseinladung sämtliche Geschäfte in elektronischer Form.

- ⁴ Alle Mitglieder der Jugendkommission sind verpflichtet, die Akten vor der Sitzung zu lesen und sich auf die traktandierten Geschäfte vorzubereiten. Rückfragen sind vor der Sitzung direkt an den zuständigen Ressortvorsteher bzw. die zuständige Ressortvorsteherin zu richten.
- Art. 23 Sitzungstermine
- ¹ Die Sitzungstermine werden jeweils für ein Jahr im Voraus auf Vorschlag des Sekretariats durch die Jugendkommission festgelegt.
- ² Die Sitzungen der Jugendkommission finden nach Bedarf, jedoch mindestens viermal pro Jahr statt.
- ³ Bei Bedarf bzw. auf Antrag der Mehrheit der Mitglieder werden weitere (ausserordentliche) Sitzungen einberufen.
- Art. 24 Sitzungsleitung
- ¹ Die Sitzungen der Jugendkommission werden durch den Vorsitzenden bzw. die Vorsitzende, bei dessen bzw. deren Verhinderung durch den Stellvertreter bzw. die Stellvertreterin geleitet.
- ² Die Sitzungsleitung sorgt dafür, dass die Geschäfte sachlich und speditiv abgewickelt werden. Die Sitzungen sollen in der Regel nicht länger als drei Stunden dauern.
- Art. 25 Geschäftsbehandlung
- ¹ Auf Geschäfte, welche nicht auf der Traktandenliste aufgeführt sind, wird nur eingetreten, wenn die anwesenden stimmberechtigten Mitglieder der Dringlichkeit zustimmen. Beschlüsse dürfen nur dann erfolgen, wenn einwandfreie Grundlagen vorhanden sind.
- ² Über Ordnungs- und Zusatzanträge muss zuerst abgestimmt werden.
- ³ Wird auf Fragen der Sitzungsleitung kein Gegen-, Änderungs- oder Rückweisungsantrag gestellt, so stellt der Vorsitzende bzw. die Vorsitzende die formelle Zustimmung ohne Abstimmung fest.
- Art. 26 Abstimmung
- ¹ Die Jugendkommission fasst ihre Beschlüsse an Sitzungen und mit der Mehrheit der abgegebenen Stimmen. Sie ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit der stimmberechtigten Mitglieder anwesend ist.
- ² Mitglieder, die nicht an der Sitzung teilnehmen, sind nicht stimmberechtigt. Sie können schriftlich Anträge über einen Beratungsgegenstand stellen.
- ³ Jedes stimmberechtigte Mitglied der Jugendkommission ist zur Stimmabgabe verpflichtet, sofern es nicht in den Ausstand zu treten hat. Die Stimmabgabe erfolgt offen.
- ⁴ Bei Stimmengleichheit gilt jener Antrag als angenommen, für den der Vorsitzende bzw. die Vorsitzende oder bei dessen bzw. deren Abwesenheit der Stellvertreter bzw. die Stellvertreterin gestimmt hat.
- Art. 27 Zirkularbeschlüsse
- ¹ Die Jugendkommission trifft ihre Entscheide nach gemeinsamer Beratung im Kollegium.

² In Ausnahmefällen können die Mitglieder der Jugendkommission in der Zeit zwischen zwei Sitzungen auf dem Zirkularweg entscheiden, sofern nicht ein Mitglied der Jugendkommission innert zwei Arbeitstagen seit Zugang des entsprechenden Antrags per Email die Beratung an einer Sitzung verlangt.

³ Zirkularbeschlüsse bedürfen der schriftlichen Zustimmung der Mehrheit der stimmberechtigten Mitglieder und sind zu protokollieren. Das Sekretariat informiert über das Ergebnis.

⁴ Die Zirkularbeschlüsse sind an der nächsten Sitzung der Jugendkommission mit der Abnahme des ordentlichen Protokolls zur Kenntnis zu nehmen.

Art. 28 Dringlichkeit

¹ Können dringliche, ausserordentliche Angelegenheiten nicht rechtzeitig in der Kommission behandelt werden, entscheidet der zuständige Ressortvorsteher bzw. die zuständige Ressortvorsteherin an ihrer Stelle. Die Entscheide sind an der nächsten Sitzung der Jugendkommission mit der Abnahme des letzten ordentlichen Protokolls zur Kenntnis zu nehmen.

² Der Gemeinderat ermächtigt den zuständigen Ressortvorsteher bzw. die zuständige Ressortvorsteherin, über Angelegenheiten von geringer Bedeutung, über Koordinierungen und Priorisierungen und über die Geschäftszuteilung bei unklarer Zuständigkeit mit mehreren Beteiligten selbst zu entscheiden.

³ Die Entscheide sind an der nächsten Sitzung der Jugendkommission mit der Abnahme des ordentlichen Protokolls zur Kenntnis zu nehmen.

Art. 29 Protokoll

¹ Über sämtliche Verhandlungen der Jugendkommission wird ein erweitertes Beschlussprotokoll geführt. Das Protokoll der Jugendkommission führt der bzw. die Leiter/in Fachbereich Kinder und Jugend.

² Die Geschäfte werden gemäss schriftlichem Antrag sowie – sofern es sich als zweckmässig erweist - mit den wesentlichen Erwägungen aus einer allfälligen Diskussion protokolliert. Auf Antrag wird das Stimmenverhältnis des obsiegenden Antrags erwähnt.

³ Die Protokolle sind innert Wochenfrist zu erstellen und durch den Protokollführer bzw. die Protokollführerin zu unterzeichnen.

⁴ Die Protokolle sind an der nächsten oder ausnahmsweise an einer nachfolgenden Sitzung genehmigen zu lassen.

⁵ Besprechungen zu Projekten und allgemeinen Anfragen werden mittels Aktennotiz im jeweiligen Geschäft vermerkt.

Art. 30 Protokollauszug

¹ Die Beschlüsse der Jugendkommission werden den Empfängern bzw. Empfängerinnen in der Regel in Form von Protokollauszügen mitgeteilt.

²Die Protokollauszüge werden durch den Vorsitzenden bzw. die Vorsitzende und den Protokollführer bzw. die Protokollführerin unterzeichnet. Der Versand der Protokollauszüge obliegt dem Sekretariat.

³Alle Protokolle sind dem Gemeinderat in der Regel innerhalb eines Monats ab Sitzungsdatum zur Kenntnis zu geben.

⁴Die Beschlüsse bzw. Verfügungen sind bei Bedarf mit der entsprechenden Rechtsmittelbelehrung zu versehen.

Art. 31 Unterschrift

¹Der zuständige Ressortvorsteher bzw. die zuständige Ressortvorsteherin unterzeichnet in zugeteilten Zuständigkeitsbereich alleine, sofern er bzw. sie durch Rechtssätze dazu legitimiert oder vom Gemeinderat beauftragt ist. In allen anderen Fällen unterzeichnet der zuständige Ressortvorsteher bzw. die zuständige Ressortvorsteherinnen zusammen dem bzw. der Leiter/in Fachbereich Kinder und Jugend.

²Nicht verpflichtende Korrespondenz wird vom Sekretariat unterzeichnet.

³In allen Fällen vorbehalten bleiben spezielle Ermächtigungen des Gemeinderats.

V. Weitere Bestimmungen

Art. 32 Rechtsmittel

¹Entscheide, welche der Gemeinderat zur selbstständigen Erledigung an die Jugendkommission, an den zuständigen Ressortverantwortlichen bzw. die zuständige Ressortverantwortliche oder an Gemeindeangestellte delegiert hat, unterliegen der Neu Beurteilung durch den Gemeinderat gemäss Gemeindegesetz, ausser es sind gemäss Spezialbestimmungen andere Rechtsmittelinstanzen zuständig.

²Die Einsprachen gegen Beschlüsse bzw. Überprüfungen von Anordnungen sind innert 30 Tagen seit der Mitteilung oder Veröffentlichung schriftlich beim Gemeinderat einzureichen, sofern nicht ein anderes kantonales Verfahren vorgeschrieben ist. Die Beschlüsse bzw. Verfügungen sind mit der entsprechenden Rechtsmittelbelehrung zu versehen.

³Entscheide des Gemeinderats können in der Regel mit Rekurs beim Bezirksrat angefochten werden. Im Übrigen sind die Einsprache- und Rekursbestimmungen der einschlägigen Gesetze, Verordnungen und Erlasse des Gemeindewesens zu beachten.

⁴Soll die Rekursfrist aufgrund von Dringlichkeit verkürzt werden, muss dies im Beschluss speziell begründet werden. Die verkürzte Frist gilt auch für allfällige Antworten der Schulpflege im Rechtsmittelverfahren.

⁵Der Entzug der aufschiebenden Wirkung des Rechtsmittels muss im Beschluss speziell begründet werden.

Art. 33 Informations-
pflicht

¹ Der Vorsitzende bzw. die Vorsitzende der Jugendkommission ist verpflichtet, die übrigen Mitglieder regelmässig an den Sitzungen über für die Kommission relevante Beschlüsse des Gemeinderats sowie zeitnah über die seit der letzten Sitzung erlassenen Verfügungen und die zuhanden des Gemeinderats verabschiedeten Anträge zu informieren.

² Im Weiteren richtet sich die interne Information nach den Bestimmungen des Organisationsreglements des Gemeinderats.

VI. Schluss- und Übergangsbestimmungen

Art. 34 Inkraftsetzung

¹ Der Gemeinderat hat das Organisationsreglement an seiner Sitzung vom 28. Juni 2022 genehmigt.

² Es tritt per 1. Juli 2022 in Kraft.

Art. 35 Aufhebung
bisherigen Rechts

Mit dem Inkrafttreten dieses Organisationsreglements gelten das Organisationsreglement vom 2. Juli 2019 sowie weitere, zum Zeitpunkt des Inkrafttretens bestehende und zu diesem Organisationsreglement in Widerspruch stehende Erlasse und Beschlüsse als aufgehoben.

Mit Beschluss vom 28. Juni 2022 vom Gemeinderat Rütli per 1. Juli 2022 genehmigt.