

kriens

Pflichtenheft der Kommission für Bildung, Soziales und Gesundheit (KBSG)

1. Einführung

a. Zweck des Dokuments

Dieses Pflichtenheft beschreibt die Aufgaben und Pflichten der Kommission und der einzelnen Mitglieder und vermittelt die dazu notwendigen Kompetenzen und Mittel zu deren Erfüllung. Es gibt den Kommissionsmitgliedern den Rahmen für ihre Kommissionsarbeit und macht die Form der Zusammenarbeit der Kommission mit den Fraktionen, dem Stadtrat und weiteren Institutionen und Personen transparent.

b. Grundlagen

Folgende Gesetze und Dokumente bilden die Grundlage der KBSG:

- Gemeindeordnung Kriens
- Geschäftsordnung des Einwohnerrates Kriens
- Gesetz für Volksschulbildung SRL Nr. 400a (§§ 44 Abs. 5 und 6)

c. KBSG spezifische Dokumente

Folgende Dokumente sind für die Arbeit in der Kommission erforderlich und müssen von den Vorgängern übernommen werden:

- Dossier Sozialhilfe (wird jährlich ausgewechselt)
- Reporting Heime (vierteljährlich)
- Dossier Schulraumplanung

Für den Umgang mit diesen Dokumenten ist Ziffer 9 zu beachten.

2. Definition

Die Kommission für Bildung, Soziales und Gesundheit (KBSG) ist eine vom Einwohnerrat für die Amtsdauer von vier Jahren gewählte ständige Kommission des Einwohnerrats gemäss Art. 15 der Geschäftsordnung des Einwohnerrats vom 30. Juni 2016. Die Bestimmungen zur KBSG sind in Art. 20 festgehalten.

3. Zusammensetzung

Die Kommission besteht aus 7 bis 9 Mitgliedern des Einwohnerrats. Sie vertreten die Fraktionen des Einwohnerrats gemäss Vorgaben der Geschäftsordnung. Der Einwohnerrat wählt die Kommissionsmitglieder und das Präsidium. Das Vizepräsidium wird durch die Kommission im Rahmen der Konstituierung selbst bestimmt und für die ganze Amtsdauer gewählt. Stellvertretungen durch Mitglieder der gleichen Fraktion an den Kommissionssitzungen sind möglich. Gewählte bzw. bestimmte Mitglieder des Einwohnerrates, welche noch nicht vereidigt sind, dürfen an der Sitzung teilnehmen, haben aber kein Stimmrecht.

4. Zuständigkeitsbereich und Aufgaben der KBSG

- Politische Aufsicht über den Stadtrat in Belangen des Bildungs- und Kulturdepartements und des Sozialdepartements.



- Überprüfung der Strategie des Stadtrates in den zugewiesenen Bereichen und Abgabe von Empfehlungen. Anpassungen, Ergänzungen bzw. Änderungen an der Strategie des Stadtrates werden mittels parlamentarischen Vorstössen in den Einwohnerrat eingebracht.
- Vorberatung von der Geschäftsleitung übertragenen B+A oder Teile von B+A.

5. Arbeitsform und Arbeitsmittel

- Die KBSG führt in den zugewiesenen Bereichen Prüfungen durch und kann Empfehlungen abgeben. Zu diesem Zweck kann die KBSG oder eine Delegation Abteilungsbesuche durchführen, Vorstellungen anlässlich einer Kommissions-sitzung verlangen und Einsicht in Akten verlangen, welche zur Erfüllung ihrer Aufgaben erforderlich sind.
- Die KBSG kann parlamentarische Vorstösse zu allen Geschäften in ihrem Aufgabenbereich einreichen.
- Die Kommission kann in Absprache mit dem zuständigen Mitglied des Stadtrates Verwaltungsmitarbeitende oder externe Fachleute beiziehen.

6. Zusammenarbeit

- Die KBSG beaufsichtigt als Teil der Legislative die Arbeit des Stadtrates und der Verwaltung.
- Die KBSG hat Anrecht auf Information und Akteneinsicht zu allen in deren Zuständigkeit fallenden Angelegenheiten. Vorbehalten bleiben die Bestimmungen der Datenschutzgesetzgebung.
- Der Stadtrat kann die KBSG vorgängig über wichtige politische Geschäfte informieren.

7. Organisation

- Die KBSG erstellt ein Legislaturprogramm und einen Jahresplan für die Schwerpunktaufgaben der Kommission. Sie stimmt die Aufgaben mit der Jahresplanung des Stadtrates ab.
- Die Kommission führt die zur Erreichung ihrer Ziele notwendigen Sitzungen und Aktivitäten durch. Sie hält sich dabei an den Sitzungsplan des Einwohnerrates.
- Der Kommissionspräsident erstellt aufgrund der Überweisungen der Geschäftsleitung, aufgrund des Jahresplans sowie aufgrund von eigenen Beschlüssen und Terminlisten die Traktandenliste.
- Die Sitzungen erfolgen in der Regel eine Woche vor der Einwohnerratssitzung, die Einladung erfolgt spätestens 7 Tage nach der Geschäftsleitungssitzung.
- Da zwei Stadträte Teil der Kommission sind und damit zumindest zu Beginn anwesend sind, ist der erste Teil der Sitzung für Informationen aus den Departementen oder zu aktuellen Pendenzen reserviert. Erst anschliessend werden die weiteren Geschäfte besprochen.
- Das Präsidium legt im Rahmen der Einladung fest, welche weiteren Mitglieder des Stadtrates zu welchem Geschäft anwesend sein müssen. In der Regel ist dies das für das Geschäft verantwortliche Mitglied. Dieses empfiehlt bei Bedarf den Beizug von weiteren Verwaltungsmitgliedern oder externen Fachleuten.
- Für Spezialaufgaben kann die Kommission eine Delegation von Kommissionsmitgliedern beauftragen oder bei der Geschäftsleitung des Einwohnerrates den Antrag auf Einsetzung einer nicht ständigen Kommission stellen. Über deren Einsetzung entscheidet der Einwohnerrat.
- Der Kommissionspräsident nimmt in der Regel von Amtes wegen Einsitz im Vorstand Verein Spitex Kriens in einer beratenden Funktion.

- Die Kommission lädt zu einem jährlichen Austausch mit dem Präsidenten / der Präsidentin des Spitex-Vereins Kriens sowie CEO Spitex Kriens ein. Bei diesem Treffen wird über den Geschäftsverlauf berichtet und die Kommission nimmt eine beratende Funktion ein.
- Die Kommission lädt zu einem jährlichen Austausch mit dem Verwaltungsrat der Heime Kriens AG und dem Leiter / der Leiterin Heime Kriens AG ein. Bei diesem Treffen wird über den Geschäftsverlauf berichtet und die Kommission nimmt eine beratende Funktion ein.
- Die Kommission lädt zu einem jährlichen pädagogischen Austausch mit dem Rektor / der Rektorin der Volksschule Kriens ein. Bei Bedarf kann der Rektor bzw. die Rektorin einen Austausch verlangen.

8. Sitzungsführung, Abstimmungen, Protokollführung

Die Kommissionsmitglieder sind zur Stimmabgabe verpflichtet. Das Präsidium stimmt jeweils mit. Im Übrigen gelten sinngemäss die Vorschriften über die Beschlussfähigkeit, Beratung und Beschlussfassung des Einwohnerrats.

Über die Sitzungen der Kommission wird ein Protokoll geführt, welches die Meinungen und Haltungen der Kommissionsmitglieder und ihrer Fraktionen festhält. Das Protokoll ist spätestens am 5. Tag nach der Kommissionssitzung den Mitgliedern des Einwohnerrates und den Mitgliedern des Stadtrates zur Kenntnisnahme zuzustellen.

9. Information und Amtsgeheimnis

Über Vorgänge und Informationen in der Kommission oder im Zusammenhang mit der Kommissionstätigkeit ist Stillschweigen zu bewahren. Die Mitglieder, die aufgrund der Kommissionsarbeit Kenntnis von vertraulichen Sachverhalten erhalten, sind an das Amtsgeheimnis gebunden.

Die Mitglieder informieren ihre Fraktion über die Beratungen in der Kommission. Es ist darauf zu achten, dass in den Voten im Einwohnerrat das Kommissionsgeheimnis gewahrt bleibt. Protokolle der Kommission sind vertraulich und dürfen nicht gegen aussen verwendet werden.

Die Kommission darf keine Medienmitteilungen oder Verlautbarungen an die Presse geben. Über allfällige Ausnahmen entscheidet die Geschäftsleitung des Einwohnerrates.

10. Inkrafttreten und Genehmigung

Das vorliegende Pflichtenheft wurde von der Kommission am 20. Juni 2017 festgesetzt bzw. am 19. März 2019 und 10. Mai 2022 ergänzt und von der Geschäftsleitung des Einwohnerrates am 22. August 2017 bzw. 16. April 2019 und 13. Dezember 2022 genehmigt. Das Pflichtenheft tritt mit der Genehmigung durch die Geschäftsleitung in Kraft.