

# PFLICHTENHEFT BILDUNGSKOMMISSION (BIKO)

In Kraft seit: 1. Oktober 2025



# INHALT

i. Gesetzliche Grundlagen .....	3
a. Zusammensetzung.....	3
b. Sitzungen .....	3
c. Entschädigung.....	4
ii. Zusammenarbeit .....	4
iii. Aufgabengebiete.....	6

# **I. GESETZLICHE GRUNDLAGEN**

## **A. ZUSAMMENSETZUNG**

### **§ 1 Mitglieder (GG §99 ff., GO §25 f., GoG §8 Abs. 1 Bst. c sowie §27)**

- 1 Die Bildungskommission zählt 5 Mitglieder.
- 2 Jede Kommission besteht zumindest aus einem Präsidium, einem Vizepräsidium sowie einem weiteren Mitglied.
- 3 Das ressortleitende Gemeinderatsmitglied kann nicht Mitglied in den Fachkommissionen sein. Das ressortleitende Gemeinderatsmitglied sowie der/die Gemeindepräsident/-in haben das Recht auf Teilnahme an den Kommissionssitzungen.
- 4 Die Mitglieder des Gemeinderats erfüllen in ihren zugewiesenen Ressorts u.a. folgende Aufgaben: Teilnahme an Sitzungen und Veranstaltungen sowie die Kontaktpflege in den Themengebieten des Ressorts, insbesondere an den Sitzungen der zuständigen Sachkommission.
- 5 Fachlich zuständige Verwaltungsmitarbeitende können an den Kommissionssitzungen mit beratender Stimme teilnehmen.
- 6 Bei Bedarf können zusätzlich externe Fachpersonen beratend beigezogen werden.

### **§ 2 Präsidium (GoG §28)**

- 1 Das Kommissionspräsidium ist für die Amtstätigkeit und die Geschäftsbehandlung der Kommission verantwortlich. Es bereitet die Sitzungen vor, lädt zu diesen ein, leitet sie und verfasst die Empfehlungen und Stellungnahmen zuhanden des Gemeinderates.
- 2 Das Kommissionspräsidium vertritt die Kommission gegenüber dem Gemeinderat und weiteren Gremien.
- 3 Das Vizepräsidium vertritt das Präsidium im Verhinderungsfall.

### **§ 3 Aktuariat (GoG §29)**

- 1 Ein Mitglied der Kommission übernimmt das Aktuariat.
- 2 Der Gemeinderat entscheidet, in welchen Kommissionen das Aktuariat von der Verwaltung übernommen wird.
- 3 Zu jeder Sitzung wird vom Aktuariat ein Beschlussprotokoll erstellt, welches vom Kommissionspräsidium und dem Aktuariat unterzeichnet wird.
- 4 Jede Kommission führt einen Sitzungsplan.
- 5 Sitzungsplan, Einladungen und Protokolle werden dem Gemeindepräsidenten/der Gemeindepräsidentin und dem/der Gemeindeschreiber/-in laufend in aktueller Form zugestellt.

### **§ 4 Konstituierung (GG §100, GoG § 26)**

- 1 Die Kommission konstituiert sich selbst.
- 2 Der Gemeindepräsident oder die Gemeindepräsidentin lädt zur ersten Sitzung ein.

## **B. SITZUNGEN**

### **§ 5 Beratung und Beschlussfassung (GoG §30, GG §39)**

- 1 Die Kommissionen treten so oft, wie es deren Geschäfte erfordern, zu Sitzungen zusammen.
- 2 Die Sitzungen der Kommissionen sind nichtöffentlich.
- 3 An den Sitzungen der Kommissionen werden nur traktandierte Geschäfte beraten und beschlossen. Ausnahmen sind für Geschäfte möglich, die keinen Aufschub dulden und nicht ordentlich geplant werden konnten. Diese müssen begründet werden.
- 4 Die Kommissionen entscheiden mit einfachem Mehr. Sie sind beschlussfähig, wenn mindestens drei Mitglieder anwesend sind.
- 5 Bei Stimmengleichheit steht dem/der Vorsitzenden der Stichentscheid zu.

**§ 6 Ausstandsregeln (GoG §31)**

- 1 Für Kommissionsmitglieder gelten die Ausstandsregeln des Gemeindegesetzes. Ausstand bedeutet, bei der ganzen Vorbereitung und Behandlung des Geschäfts sowie der Beschlussfassung nicht zugegen zu sein und nicht mitzuwirken.

**§ 7 Amtsgeheimnis (GoG §32)**

- 1 Die Kommissionsmitglieder unterstehen in gleicher Form dem Amtsgeheimnis, wie die Mitglieder des Gemeinderates.

**C. ENTSCHÄDIGUNG**

**§ 8 Sitzungsgelder (DGO §70 Abs. 3 f.)**

- 1 Alle anderen Beamten und Beamtinnen sowie Behördenmitglieder haben im Rahmen von CHF 30.00 bis CHF 80.00 pro Stunde Anspruch auf Sitzungsgelder, sofern das kantonale Recht nichts anderes vorschreibt. Der Gemeinderat legt den Sitzungsgelderansatz fest.  
Diese Auszahlungen erfolgen jährlich.
- 2 Auf allen Entschädigungen werden Teuerungszulagen ausgerichtet.

**§ 8bis Zusätzliche Aufwände**

- 1 Werden im Rahmen der Kommissionssitzung zusätzliche Aufgaben, welche über die Kommissionssitzungen hinaus gehen, einzelnen Kommissionsmitgliedern zugewiesen und beschlossen, werden diese Aufwände mit dem einfachen Faktor des Sitzungsgeldes der Gemeinde entschädigt. Die Rapportierung dieser Stunden und entsprechende Abrechnung erfolgt über die Einzelabrechnung der Gemeinde. Allfällige Drittentschädigungen aus Mandaten in Institutionen, Stiftungen usw. und gemeindeexternen Kommissionen stehen der Gemeinde zu.

**II. ZUSAMMENARBEIT**

**§ 9 Gemeinderat / Kommission**

- 1 Der Gemeinderat kann der Kommission Geschäfte zur Beratung überweisen. Die Beauftragung erfolgt mittels der/des Gemeindeschreiberin/des Gemeindeschreibers ans Kommissionspräsidium.
- 2 Die Stellungnahmen der Kommission gelangen vom Kommissionspräsidium mittels der/des Gemeindeschreiberin/des Gemeindeschreibers an den Gemeinderat.
- 3 Die Einladung zu den Gemeinderatssitzungen wird dem Kommissionspräsidium durch den/die Gemeindeschreiber:in zugestellt.
- 4 Grundsätzlich informiert der/die Gemeindeschreiber:in das Kommissionspräsidium über den Beschluss des Gemeinderates. Der/die Gemeindeschreiber:in kann diese Aufgabe an die zuständige Fachperson der Verwaltung delegieren.

**§ 10 Verwaltung / Kommission**

- 1 Die zuständige Fachperson der Verwaltung kann der Kommission Geschäfte zur Beratung überweisen.
- 2 Die Beratung entsprechender Geschäfte erfolgt an einer Kommissionssitzung in Anwesenheit der zuständigen Fachperson.
- 3 Wird das beratene Geschäft danach vom Gemeinderat behandelt, bindet die zuständige Fachperson die Rückmeldung der Kommission in den entsprechenden Gemeinderatsantrag ein.
- 4 § 9 Abs 3 und 4 gelangen auch hier zur Anwendung.

## **§ 11 Ressortvorsteher:in / Kommission**

- 1 Der/die Ressortvorsteher:in informiert die Kommission über im Gemeinderat behandelte Geschäfte, welche für das Aufgabengebiet der Kommission von Bedeutung sind.
- 2 Der/die Ressortvorsteher:in kann der Kommission Geschäfte zur Beratung überweisen.
- 3 Die Beratung entsprechender Geschäfte erfolgt an einer Kommissionssitzung in Anwesenheit des/der Ressortvorsteher:in.
- 4 Wird das beratene Geschäft danach vom Gemeinderat behandelt, trägt der/die Ressortvorsteher:in in Zusammenarbeit mit der zuständigen Fachperson der Verwaltung die Verantwortung, dass die Rückmeldung der Kommission in den entsprechenden Gemeinderatsantrag eingebunden wird.
- 5 § 9 Abs 3 und 4 gelangen auch hier zur Anwendung.

## **§ 12 Kommission**

- 1 Kommissionsmitglieder können dem Kommissionspräsidium Geschäfte zur Beratung bzw. Traktandierung vorschlagen, welche zum Aufgabengebiet gemäss Abschnitt III. gehören. Das Kommissionspräsidium traktandiert die entsprechenden Geschäfte und lädt bei Bedarf die zuständige Fachperson der Verwaltung zur Kommissionssitzung ein.
- 2 Sollen die beratenen Geschäfte dem Gemeinderat zur Behandlung überwiesen werden, sind der/die Ressortvorsteher:in sowie die zuständige Fachperson der Verwaltung vom Kommissionspräsidium darüber zu informieren und gelangt der entsprechende Gemeinderatsantrag mittels der/des Gemeindeschreiberin/des Gemeindeschreibers an den Gemeinderat.
- 3 § 9 Abs 3 und 4 gelangen auch hier zur Anwendung.

## **§ 13 Gemeindeversammlung**

- 1 Werden Geschäfte, zu denen die Kommission eine Stellungnahme abgegeben hat, der Gemeindeversammlung vorgelegt, wird die Stellungnahme der Kommission in den Erläuterungen zuhanden der Gemeindeversammlung zusammengefasst wiedergegeben.
- 2 Die Zusammenfassung und Formulierung erfolgen durch die Gemeindeschreiberin.

## **§ 14 Jahresbericht**

- 1 Das Kommissionspräsidium fasst jeweils zu Beginn des Jahres einen Jahresbericht über die Kommissionstätigkeit (Umfang und Inhalt) des vergangenen Jahres und reicht diesen der Gemeindeschreiberin ein.

## **§ 15 Nicht ständige Kommissionen**

- 1 Der Gemeinderat kann für besondere Aufgaben jederzeit nicht ständige Kommissionen, Fachausschüsse oder Delegationen bestellen.
- 2 Bei der Bestellung der nicht ständigen Kommissionen, Fachausschüsse oder Delegationen, setzt der Gemeinderat mindestens ein Mitglied der Bildungskommission ein, wenn die besonderen Aufgaben eines der Aufgabengebiete gemäss Abschnitt III. betreffen.

### III. AUFGABENGEBIETE

#### § 16 Aufgaben der Bildungskommission

- 1 Die Die Bildungskommission berät den Gemeinderat bei Bedarf bei der Wahrnehmung seiner Aufgaben in den Arbeitsbereichen gemäss §6 Abs. 2 Bst. c der Geschäftsordnung des Gemeinderates:
  - a) Schulen;
  - b) Musikschule;
  - c) Privatschulen;
  - d) Tagesbetreuung;
  - e) KiTa.
- 2 Darüber hinaus berät die Bildungskommission den Gemeinderat bei Bedarf betreffend:
  - a) Schulordnung;
  - b) Reglement über die Schulzahnpflege;
  - c) Reglement über den schulärztlichen Dienst der Einwohnergemeinde Dornach;
  - d) Reglement sowie Verordnung über die Musikschule;
  - e) Verordnung zum Instrumentenfonds;
  - f) Reglement Kindertagesstrukturen;
  - g) Verordnung Elternrat;
  - h) frühe Sprachförderung (u.a. Richtlinien über die frühe Sprachförderung).
- 3 Der Aufgabenbereich der Bildungskommission umfasst zudem die in der Schulordnung bestimmten Aufgaben.
- 4 Der Gemeinderat kann der Kommission weitere Aufgaben zuweisen.

Beschlossen vom Gemeinderat am 30.06.2025

Einwohnergemeinde Dornach

Der Gemeindepräsident

Daniel Urech

Die Gemeindeschreiberin

Sarah-Maria Kaiser