

0.1.1.0

SRM-Nummer: 106.2

Geschäftsreglement (GeR) Energie- und Klimakommission (EKKo)

| | |
|-----------------------------|---------------|
| Erlass vom (EKKo): | 2. Juni 2022 |
| Genehmigung Gemeinderat am: | 14. Juni 2022 |
| Erlass gültig ab: | 1. Juli 2022 |



Inhaltsverzeichnis

| | |
|--|----------|
| I. Allgemeines | 3 |
| Rechtsgrundlage | 3 |
| Geltungsbereich, Inhalt | 3 |
| Übergeordnetes Recht | 3 |
| Entschädigung | 3 |
| Ergänzende Regelungen..... | 3 |
| II. Organisation | 3 |
| Zusammensetzung..... | 3 |
| III. Aufgaben und Kompetenzen | 4 |
| Selbstständige Verwaltungsbefugnisse / Kompetenzen | 4 |
| Aufgaben | 4 |
| Finanzkompetenzen..... | 4 |
| Antrag an den Gemeinderat | 4 |
| Abgrenzung Führungs- und Stabsaufgaben | 5 |
| Abgrenzung zur BauB | 5 |
| IV. Geschäftsführung | 5 |
| Geschäftskontrolle | 5 |
| Sitzungstage | 5 |
| Sitzungsvorbereitung | 5 |
| Aktenauflage | 5 |
| A- und B-Geschäfte (Anträge an den Gemeinderat)..... | 5 |
| C- und D-Geschäfte (Kenntnisnahmen, Diskussionen, Verschiedenes) | 6 |
| Geschäftsbehandlung | 6 |
| Protokollführung..... | 6 |
| V. Schluss- und Übergangsbestimmungen | 7 |
| Erlass..... | 7 |
| Genehmigung / Kenntnisnahme | 7 |
| Inkraftsetzung | 7 |
| Aufhebung bisherigen Rechts | 7 |

I. Allgemeines

- Art. 1 **Rechtsgrundlage** Gestützt auf das Organisationsreglement (OrgR; SRM 100.2) erlässt die Energie- und Klimakommission (EKKo) dieses Geschäftsreglement (GeR).
- Art. 2 **Geltungsbereich, Inhalt** Dieses GeR bestimmt die innere Organisation der EKKo und die Kompetenzabgrenzung innerhalb des Aufgabenbereichs. Zudem werden Ausführungsbestimmungen zur Umsetzung übergeordneten Rechts festgehalten.
- Art. 3 **Übergeordnetes Recht** Sofern in diesem GeR nichts Abweichendes geregelt ist, gelten die Bestimmungen des kantonalen Gemeindegesetzes (GG; LS 131.1), der Gemeindeordnung (GO; SRM 100.1) und des OrgR.
- Art. 4 **Entschädigung** Die Entschädigung ist in der Verordnung über die Behördenentschädigungen (Entschädigungsverordnung, EVO; SRM 110.1) und der entsprechenden Vollzugsbestimmungen (VVO EVO; SRM 10.11) abschliessend geregelt.
- Art. 5 **Ergänzende Regelungen** Für die EKKo sind folgende Regelungen speziell wichtig:
- Eidgenössische und kantonale Energiegesetzgebung
 - Planungs- und Baugesetz des Kantons Zürich (PBG)
 - Leitbild der Gemeinde
 - Kommunale Energieplanung
 - Aktivitätenprogramm gemäss Label Energiestadt

II. Organisation

- Art. 6 **Zusammensetzung** ¹ In der EKKo sind die wichtigsten Umsetzungspartner vorhanden. Es sind dies die Präsidentin/der Präsident der BauB, ein Mitglied der Schulpflege, eine Energiebeauftragte/ein Energiebeauftragter der Gemeindeverwaltung, eine Vertreterin/ein Vertreter der Liegenschaftenabteilung, eine externe Energieberaterin/ein externer Energieberater, eine Vertreterin/ein Vertreter der Landschaftskommission sowie je eine Vertreterin/ein Vertreter der Infrastruktur Zürichsee AG (iNFRA), der Stiftung Alters- und Pflegeheim Meilen und der reformierten Kirchgemeinde Meilen. Die Präsidentin/der Präsident der BauB hat den Vorsitz. Die Energiebeauftragte/der

Energiebeauftragte der Gemeindeverwaltung ist erste Anlaufstelle in Sachen Energie- und Klimafragen und verantwortlich für das Sekretariat EKKo. Die Energiestadt-Beraterin/der Energiestadt-Berater nimmt als konsultatives Mitglied an den Sitzungen teil.

² Arbeitsgruppen/Expertenpools

Die EKKo kann bei langfristigen Projekten eine externe Arbeitsgruppe oder ein Expertenpool einberufen. Die Mitglieder dieser Arbeitsgruppe oder des Expertenpools müssen nicht Mitglieder der EKKo sein.

³ Energiestadt-Beratung

Die externe Energiestadt-Beratung stellt das jährliche Controlling sicher und leitet die Arbeiten zur jeweils alle vier Jahre fälligen Rezertifizierung. Die Energiestadt-Beratung ist eine aktive Schnittstelle zu den Angeboten von EnergieSchweiz. Sie vermittelt das neuste Know-how auf dem Gebiet der Energieeffizienz wie auch beim Einsatz erneuerbarer Energien.

III. Aufgaben und Kompetenzen

- | | | |
|---------|---|---|
| Art. 7 | Selbstständige Verwaltungsbefugnisse / Kompetenzen | Die EKKo ist ein beratendes Organ des Gemeinderats und hat keine selbstständige Verwaltungsbefugnis. |
| Art. 8 | Aufgaben | Die Aufgaben und Zuständigkeitsbereiche der EKKo sind im OrgR abschliessend aufgeführt. |
| Art. 9 | Finanzkompetenzen | Die Kompetenzen von Ressortvorsteherin/Ressortvorsteher und Abteilungsleiterin/Abteilungsleiter sind im OrgR abschliessend geregelt. Es gibt keine weiteren Kompetenzdelegationen. |
| Art. 10 | Antrag an den Gemeinderat | <p>¹ Geschäfte, für welche die Ressortvorsteherin/der Ressortvorsteher Hochbau dem Gemeinderat einen begründeten Antrag stellt, sind im OrgR abschliessend aufgeführt.</p> <p>² Dem Gemeinderat ist der formulierte Beschlussantrag mit den für die Meinungsbildung notwendigen Unterlagen zu unterbreiten.</p> |

- Art. 11 **Abgrenzung Führungs- und Stabsaufgaben** ¹ Führungs- und Stabsaufgaben gemäss OrgR fallen in die abschliessende Zuständigkeit des PEOR beziehungsweise der Gemeindeschreiberin/des Gemeindeschreibers. Dies umfasst folgende Bereiche:
- Aufbau und Ablauforganisation in der Verwaltung
 - Zentrales Controlling
 - Kommunikation, Informationsbeauftragter
 - Zentraler Personaldienst
- ² Bei Geschäften mit entsprechenden Schnittstellen ist die Gemeindeschreiberin/der Gemeindeschreiber umgehend zu informieren.
- Art. 12 **Abgrenzung zur BauB** Für Projekte, die dem Energie- und/oder öffentlichen Bau-recht unterliegen, hat eine koordinierte Antragstellung an den Gemeinderat zu erfolgen.

IV. Geschäftsführung

- Art. 13 **Geschäftskontrolle** Die/der Energiebeauftragte vollzieht beziehungsweise überwacht den Vollzug der Geschäfte und führt eine entsprechende Termin- und Pendenzenkontrolle.
- Art. 14 **Sitzungstage** Die Energie- und Klimakommission tagt mindestens viermal im Jahr. Alle Termine werden für ein ganzes Jahr im Voraus festgelegt. Wenn notwendig, werden weitere Sitzungen ein-berufen.
- Art. 15 **Sitzungsvorbereitung** Die/der Energiebeauftragte bereitet die Traktandenliste so-wie die für die Geschäftsbehandlung notwendigen Unterla-gen vor und bespricht die Anträge vorgängig mit der Präsi-dentin/dem Präsidenten und bei Bedarf der Energieberate-rin/dem Energieberater resp. der Energiestadt-Beraterin/dem Energiestadt-Berater.
- Art. 16 **Aktenauflage** Die für die Entscheidungsfindung notwendigen Akten werden als Kopien der schriftlichen Einladung beigelegt.
- Art. 17 **A- und B-Geschäfte (Anträge an den Ge-meinderat)** ¹ A-Geschäfte (Referat und Diskussion nur auf ausdrückli-ches Verlangen) und B-Geschäfte sollen an der Sitzung zu-handen des Gemeinderats definitiv verabschiedet werden können. Für die Aktenauflage haben daher der formulierte

Beschlussantrag für den Gemeinderat und die für die Meinungsbildung notwendigen Unterlagen vorzuliegen.

² Ein nicht in dieser Weise vorbereitetes Geschäft wird nur mit der Zustimmung der Mehrheit der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder behandelt.

³ Geschäfte sind durch die Energiebeauftragte/der Energiebeauftragte in Absprache mit der Abteilungsleiterin/dem Abteilungsleiter und der Ressortvorsteherin/dem Ressortvorsteher auszuarbeiten.

Art. 18 **C- und D-Geschäfte (Kenntnisnahmen, Diskussionen, Verschiedenes)** Über C-Geschäfte (Kenntnisnahmen) und D-Geschäfte (Diskussionen) wird nicht formell Beschluss gefasst. Sie dienen der gegenseitigen Information, der Vorbereitung noch nicht beschlussreifer Geschäfte, der Kenntnisnahme, usw. Der Zweck der Traktandierung (Grundsatzdiskussion, Information, Kenntnisnahme, usw.) und die für die Meinungsbildung notwendigen Unterlagen sind für die Aktenaufgabe beziehungsweise mit der Einladung abzugeben.

Art. 19 **Geschäftsbehandlung** ¹ Die Mitglieder der EKKo sind verpflichtet, die Akten vor Sitzungsbeginn zu studieren. An der Sitzung wird vorausgesetzt, dass jedem Mitglied der Inhalt der Akten bekannt ist.

² Wenn Anträge schriftlich vorliegen, wird der Sachverhalt grundsätzlich nicht mündlich erörtert. Bei Geschäften von besonderer Tragweite wird der Referentin/dem Referenten zuerst das Wort erteilt. Jede Sitzungsteilnehmerin/jeder Sitzungsteilnehmer kann anschliessend die Diskussion verlangen.

³ Geschäfte, welche auf der Traktandenliste nicht aufgeführt sind, werden grundsätzlich nicht behandelt. Eintreten ist in diesen Fällen nur möglich, wenn die Mehrheit der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder der Dringlichkeit zustimmt. Beschlüsse dürfen nur dann erfolgen, wenn einwandfreie Grundlagen vorhanden sind.

Art. 20 **Protokollführung** ¹ A- und B-Geschäfte werden gemäss schriftlichem Antrag mit den wesentlichen Erwägungen aus einer allfälligen Diskussion protokolliert.

² C- und D-Geschäfte werden im Protokoll gemäss Ankündigung auf der Traktandenliste angemerkt; das Resultat der Diskussion wird protokolliert. Die wesentlichen Diskussionspunkte und das weitere Vorgehen werden festgehalten.

³ Das Protokoll ist durch ein Mitglied der Behörde gegenzulesen und als korrekt zu unterzeichnen. In der folgenden Sitzung verabschiedet die Behörde das Protokoll.

V. Schluss- und Übergangsbestimmungen

- | | | |
|---------|------------------------------------|---|
| Art. 21 | Erlass | Dieses GeR wurde durch die EKKo an ihrer Sitzung vom 2. Juni 2022 erlassen. |
| Art. 22 | Genehmigung / Kenntnisnahme | Der Gemeinderat hat dieses GeR an seiner Sitzung vom 14. Juni 2022 genehmigt. |
| Art. 23 | Inkraftsetzung | Dieses GeR tritt auf den 1. Juli 2022 in Kraft. |
| Art. 24 | Aufhebung bisherigen Rechts | Auf den Zeitpunkt der Inkraftsetzung werden sämtliche Bestimmungen, welche im Widerspruch zu diesem GeR oder dem übergeordneten Recht stehen, aufgehoben. |

8706 Meilen, 14. Juni 2022 GRB