

Stand am 18. März 2025

Geschäftsordnung

des Einwohnergemeinderates Sachseln

vom 01. Oktober 1996 ¹

¹ Geändert durch Nachtrag vom 19. Juni 2000, in Kraft seit 1. Juli 2000; Nachtrag vom 21. Mai 2001, in Kraft seit 1. Juli 2001; Nachtrag vom 26. Mai 2003, in Kraft seit 1. Juli 2003; Nachtrag vom 30. April 2007, in Kraft seit 1. Mai 2007; Nachtrag vom 11. Januar 2010, in Kraft seit 01. Januar 2010; Nachtrag vom 05. Juli 2010, in Kraft seit 13. Juli 2010; Nachtrag vom 03. September 2012, in Kraft seit 11. September 2012; Nachtrag vom 24. November 2014, in Kraft seit 02. Dezember 2014; Nachtrag vom 23. November 2015, in Kraft seit 01. Dezember 2015; Nachtrag vom 23. November 2015, in Kraft seit 01. Januar 2016; Nachtrag vom 21. März 2016, in Kraft seit 29. März 2016; Nachtrag vom 11. November 2019, in Kraft seit 01. Januar 2020; Nachtrag vom 11. Januar 2021, in Kraft seit 20. Januar 2021; Nachtrag vom 16. Januar 2023, in Kraft seit 25. Januar 2023; Nachtrag vom 10. März 2025, in Kraft seit 18. März 2025

Der Einwohnergemeinderat Sachseln erlässt, Artikel 16 der Gemeindeordnung vom 13. September 1999,

nachfolgende Geschäftsordnung:

I. Allgemeines

Art. 1 *Zweck, Begriffe*

¹ Diese Geschäftsordnung regelt die Einberufung, Aufgabenteilung, Arbeitsweise, Kompetenzen und Entschädigung des Einwohnergemeinderates, des Gemeindepräsidiums und der Kommissionen, Abteilungen- und Bereiche. ⁴

² Funktionsbezeichnungen in dieser Geschäftsordnung gelten für männliche und weibliche Personen.

³ Als Abteilungsleiter gelten: Gemeindeschreiber, Finanzverwalter, Leiterin Bau und Infrastruktur, Rektor.

⁴ Als Bereichsleiter gelten der Leiter des Gemeindediensts und der Teamleiter Hauswarte. ²

Art. 2 *Departementsverteilung*

¹ Zum Zweck einer sachgerechten Aufgabenteilung hat jedes Gemeinderatsmitglied ein Departement zur Betreuung zu übernehmen.

² Spätestens an der ersten Sitzung im Monat Juli nach den Gesamterneuerungswahlen, beziehungsweise Ergänzungswahlen werden die Departemente zugeteilt. Die Departements- und Aufgabenzuweisung des Rates ist dabei zu überprüfen und wenn notwendig neu festzulegen. Bei einem Rücktritt vor Ablauf des Amtsjahres entscheidet der Einwohnergemeinderat über den Zeitpunkt der Departementszuweisung.

³ Bei der Departementszuweisung soll auf die persönliche Eignung und Voraussetzung zur Erfüllung der zu übernehmenden Aufgaben Rücksicht genommen werden. Die Ratsmitglieder haben in der Reihenfolge des Amtsalters und des Wahlergebnisses das Wahlrecht auf den Departementsanspruch.

⁴ Jedes Gemeinderatsmitglied hat einen Stellvertreter, der im Falle der Verhinderung des Departementsvorstehers die Aufgaben des entsprechenden Departements zu übernehmen hat.

⁵ Die einzelnen Departemente und der entsprechende Aufgabenbereich sind im Anhang zu dieser Geschäftsordnung ersichtlich.

² Fassung gemäss Nachtrag vom 23. November 2015

II. Verhandlungsregelung

Art. 3 Sitzungen

- ¹ Der Gemeinderat versammelt sich je nach Bedürfnis in der Regel alle 14 Tage an einem Montag zu einer ordentlichen Sitzung. Die ordentlichen Sitzungsdaten und Ferienunterbrüche werden Anfang Jahr im Voraus festgelegt. Sofern die Geschäftstätigkeit es erfordert, kann der ordentliche Sitzungsplan geändert werden.
- ² Ausserordentliche Sitzungen finden statt, wenn sie der Gemeindepräsident einberuft oder wenn dies drei Ratsmitglieder verlangen.
- ³ Die Mitglieder des Gemeinderates sind verpflichtet, an den Sitzungen teilzunehmen.
- ⁴ Wer verhindert ist, hat sich beim Gemeindepräsidenten zu entschuldigen.
- ⁵ Die Sitzungen des Gemeinderates sind nicht öffentlich.
- ⁶ Wenn nichts Anderes festgelegt ist, erfolgt der ordentliche Sitzungsbeginn um 19.00 Uhr. ³
- ⁷ Der Traktanden-Ausschuss kann den Sitzungsbeginn auf 18.00 Uhr festlegen, sofern dies auf Grund der Geschäftslast angezeigt ist. Nach Absprache mit den Ratsmitgliedern kann auch ein noch früherer Sitzungsbeginn festgelegt werden. ⁴

Art. 4 Geschäftszuweisung

- ¹ Alle sich ergebenden Geschäfte sind unverzüglich dem zuständigen Gemeinderatsmitglied zur Bearbeitung zuzuweisen. Über die Zuweisung entscheidet in erster Linie die Gemeindekanzlei, in Zweifelsfällen der Gemeinderat.
- ² Der Gemeinderat befindet über die Leitung eines Geschäfts, das in den Bereich mehrerer Departemente fällt und er entscheidet über Kompetenzkonflikte zwischen Departementen.

Art. 5 Sitzungsvorbereitungen

- ¹ Das zuständige Gemeinderatsmitglied oder die entsprechenden Kommissionen bearbeiten die Geschäfte und stellen an den Gemeinderat schriftlich Antrag zur Beschlussfassung.
- ² Jede Eingabe zur Beschlussfassung durch den Gemeinderat ist schriftlich und durch den Departementschef visiert bis spätestens Montag, 17.00 Uhr vor derjenigen Sitzung, an welcher die Eingabe behandelt werden soll, an die Gemeindekanzlei zu Händen des Traktanden-Ausschusses einzureichen. ⁵

³ Eingefügt durch Nachtrag vom 03. September 2012

⁴ Eingefügt durch Nachtrag vom 03. September 2012

⁵ Fassung gemäss Nachtrag vom 11. Januar 2021

³ Der Traktanden-Ausschuss, bestehend aus Präsident, Vizepräsident und Gemein-
deschreiber, überprüft die eingegangenen Geschäfte und entscheidet über die Trak-
tandierung derselben.

⁴ Die Gemeinderäte erhalten spätestens zwei Tage vor der Sitzung die Traktanden-
liste mit den ausgearbeiteten Anträgen.

⁵ Die Ratsmitglieder sind verpflichtet, die Anträge einzusehen. An den Sitzungen wird
vorausgesetzt, dass jedes Mitglied diese kennt. Es steht jedem Ratsmitglied offen, auf
der Gemeindeganzlei in die Akten Einsicht zu nehmen oder sonst wie ergänzende
Auskünfte und Unterlagen einzuholen.

Art. 6 *Mitberichtsverfahren*

Wo mehrere Departemente, Räte oder Kommissionen an einem Geschäft mit we-
sentlichem Umfang beteiligt sind, ist die Meinung der zuständigen Ratsmitglieder im
Mitberichtsverfahren einzuholen, bevor der Antrag dem Ausschuss vorgelegt wird.

Art. 7 *Sitzungsverlauf*

¹ Grundsätzlich werden nur Geschäfte, die auf der Traktandenliste festgehalten sind,
behandelt.

² In der Regel wird bei der Beratung darauf verzichtet, den Sachverhalt der Ge-
schäfte durch ein Referat darzulegen.

³ Jedes Ratsmitglied ist berechtigt, zu jedem Geschäft Stellung zu nehmen und einen
Antrag zu unterbreiten.

⁴ Der Gemeindeganzreiber hat beratende Stimme. Es können ihm auch spezielle Auf-
gaben übertragen werden.

⁵ Über jedes Geschäft wird - *sofern mehr als ein Antrag gestellt wurde* - einzeln ab-
gestimmt.

⁶ Wird kein anderer Antrag eingereicht, so kann der Präsident die formelle Zustim-
mung ohne Abstimmung feststellen.

⁷ Über Ordnungsanträge ist zuerst abzustimmen.

Art. 8 *Dringliche Geschäfte*

Auf Geschäfte, die von den Mitgliedern an der Sitzung mündlich vorgebracht werden,
wird nur eingetreten, wenn die Mehrheit die Dringlichkeit anerkennt. Eine Beschluss-
fassung darf erst erfolgen, wenn einwandfreie Unterlagen vorhanden sind.

Art. 9 *Beschlussfassung*

¹ Der Gemeinderat ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit der Mitglieder anwesend
und stimmberechtigt sind.

² Die Mitglieder des Gemeinderates mit Einschluss des Vorsitzenden sind zur Stimmabgabe verpflichtet. Es wird offen abgestimmt.

³ Ein Beschluss ist gültig zustande gekommen, wenn die Mehrheit der Anwesenden zugestimmt hat. Bei Stimmengleichheit zählt die Stimme des Vorsitzenden doppelt.

Art. 10 *Wiedererwägung*

Am Schluss einer Sitzung können Wiedererwägungsanträge gestellt werden. Das Ratsplenum entscheidet ohne weitere Diskussion darüber, ob dem Antrag stattgegeben werden soll oder nicht.

Art. 11 *Kollegialitätsprinzip und Schweigepflicht*

¹ Beschlüsse des Gemeinderates gehen vom Kollegium aus. Jedes Mitglied ist daran gebunden und hat sie gegenüber aussen zu vertreten.

² Die Mitglieder des Gemeinderates und der Protokollführer sind verpflichtet, über den Gang der Beratungen und über das Stimmenverhältnis bei Beschlussfassungen und Wahlen Geheimhaltung zu beachten.

³ Der Gemeinderat kann im Einzelfall beschliessen, ob und bis zu welchem Zeitpunkt über die Behandlung von Fragen allgemeiner Natur Geheimhaltung verpflichtend ist.

Art. 12 *Ausstandspflicht*

¹ Ein Mitglied des Gemeinderates tritt bei der Beratung und Beschlussfassung in den Ausstand wenn es: ⁶

- a) In der Sache ein persönliches Interesse hat;
- b) In einer anderen Stellung, insbesondere als Mitglied einer Kommission oder Behörde, als Rechtsbeistand, als Sachverständiger, als Zeuge oder als Mediator in der gleichen Sache tätig war;
- c) Mit einer Partei, ihrer Vertretung oder einer Person, die in der gleichen Sache als Mitglied des antragstellenden Gremiums tätig war, verheiratet ist oder war, in eingetragener Partnerschaft lebt oder lebte oder eine faktische Lebensgemeinschaft führt;
- d) Mit einer Partei in gerader Linie oder in der Seitenlinie bis und mit dem dritten Grad verwandt oder verschwägert ist;
- e) Mit der Vertretung einer Partei oder mit einer Person, die in der gleichen Sache als Mitglied des antragstellenden Gremiums tätig war, in gerader Linie oder im zweiten Grad der Seitenlinie verwandt oder verschwägert ist;
- f) Aus anderen Gründen, insbesondere wegen Freundschaft oder Feindschaft mit einer Partei oder ihrer Vertretung, befangen sein könnte.

⁶ Fassung gemäss Nachtrag vom 24. November 2014

² Die Ausstandspflicht gilt in analoger Weise auch für den Gemeindeschreiber. ⁷

³ Jeder Ausstandspflichtige hat ihm bekannte Ausstandsgründe von sich aus zu beachten oder im Zweifelsfall vor der Behandlung des betreffenden Geschäfts dem Gemeinderat zur Kenntnis zu bringen.

⁴ Das zum Ausstand verpflichtete Ratsmitglied hat das Sitzungszimmer zu verlassen.

⁵ Die Bestimmungen über die Ausstandspflicht gelten in analoger Weise auch für Kommissionsmitglieder. ⁸

Art. 13 *Ausstand bei Arbeitsvergebungen*

¹ Ist der Departementsvorsteher an einer offerierenden Firma ganz oder teilweise beteiligt, hat er sich spätestens vor der Offertöffnung in den Ausstand zu begeben. In diesem Fall ist das entsprechende Geschäft durch den Stellvertreter vorzubereiten. ⁹

² Wird die Arbeit einer Firma vergeben, an welcher der Departementsvorsteher ganz oder teilweise beteiligt ist, wird das Geschäft durch den Stellvertreter weitergeführt. Andernfalls übernimmt der Departementsvorsteher die weitere Ausführung. ¹⁰

Art. 14 *Weitere Teilnehmer*

¹ Der Gemeindeschreiber nimmt an den Verhandlungen des Gemeinderates mit beratender Stimme teil. Er hat das Recht, Anträge zu stellen.

² Der Gemeinderat kann zu seinen Verhandlungen Mitglieder anderer Behörden, Gemeindeangestellte und ausserhalb der Verwaltung stehende Fachleute beiziehen. In Anwesenheit dieser Personen fasst er in der Regel keine Beschlüsse.

Art. 15 *Protokoll*

¹ Der Gemeindeschreiber oder sein Stellvertreter führt das Protokoll und sorgt für die Ausfertigung der Beschlüsse.

² Das Protokoll enthält die gefassten Beschlüsse samt Erwägungen. Über Diskussionen von grundsätzlicher Bedeutung, die zu keinen eigentlichen Beschlüssen führen, ist eine Aktennotiz ins Protokoll aufzunehmen.

³ Das Stimmenverhältnis bei Abstimmungen und Wahlen darf nicht angegeben werden.

⁴ Das Protokoll wird jedem Ratsmitglied in der Regel innert fünf Tagen zugestellt.

⁷ Fassung gemäss Nachtrag vom 24. November 2014

⁸ Eingefügt durch Nachtrag vom 30. April 2007

⁹ Geändert durch Nachtrag vom 11. November 2019

¹⁰ Geändert durch Nachtrag vom 11. November 2019

⁵ Das Protokoll wird an der nächstfolgenden Sitzung genehmigt. Der Gemeinderat kann Ausnahmen bestimmen.

⁶ Über Einreden und Abänderungsanträge entscheidet die Mehrheit der anwesenden Ratsmitglieder.

Art. 16 *Eröffnung der Beschlüsse*

Die Beschlüsse werden in der Regel durch Protokollauszug oder ausnahmsweise durch besondere Mitteilung eröffnet. Die Öffentlichkeit wird über Beschlüsse von allgemeinem Interesse im Gemeindeinformationsblatt orientiert.

Art. 17 *Unterzeichnung*

Die Beschlüsse des Gemeinderates werden zusammen vom Gemeindepräsidenten und Gemeindeschreiber unterzeichnet.

III. Administrative Aufgaben

Art. 18 ¹¹

Art. 19 ¹²

IV. Kompetenzen

Art. 20 ¹³

Art. 21 ¹⁴

¹¹ Aufgehoben durch die Weisungen zum Finanzhaushaltsreglement vom 10. Februar 2025

¹² Aufgehoben durch die Weisungen zum Finanzhaushaltsreglement vom 10. Februar 2025

¹³ Aufgehoben durch das Finanzhaushaltsreglement vom 25. März 2019

¹⁴ Aufgehoben durch das Finanzhaushaltsreglement vom 25. März 2019

V. Entschädigung

Art. 22 *Pauschalentschädigung und Spesen* ¹⁵

¹ Die Mitglieder des Gemeinderates werden für ihre Tätigkeit pauschal entschädigt. Als Grundlage für die Pauschalentschädigung dient ein 100 % Pensum, das mit CHF 132'000.00 gewichtet wird (Stand am 01. Januar 2016). ¹⁶

² Der Einwohnergemeinderat vergleicht die Entschädigung jeweils am Ende einer Legislaturperiode mit den anderen Obwaldner Gemeinden. ¹⁷

³ Die Pensen der einzelnen Departemente werden vom Einwohnergemeinderat festgelegt. Jeweils zu Beginn und bei Halbzeit einer Legislaturperiode wird eine Überprüfung und allfällige Anpassung der Pensen vorgenommen.

⁴ Die Pauschalentschädigung setzt sich zusammen aus dem Grundhonorar und der Departementsentschädigung. Das Grundhonorar beträgt 40 %.

⁵ Mit der Ausrichtung der Pauschalentschädigung ist die gesamte Ratstätigkeit abgegolten, insbesondere die Teilnahme an Sitzungen, der Zeitaufwand für Aktenstudium, Sitzungsvorbereitungen, Auskünfte, Anfragen sowie Repräsentationen an Anlässen.

⁶ Die Pauschalentschädigung wird monatlich ausbezahlt.

⁷ Zusätzlich zum Pauschalhonorar wird pro Monat folgende Spesenentschädigung ausgerichtet (Stand am 01. Januar 2010):

Pro Departement	CHF	300.00
Zuschlag Präsidium	CHF	120.00
Zuschlag Vizepräsidium	CHF	60.00

⁸ Mit der Spesenpauschale sind sämtliche Auslagen (inkl. Ehrengeldern für Geschenke, Präsente, Essen etc.) abgegolten. Bei speziellen bzw. ausserordentlichen Ereignissen/Situationen können Ausgaben ab CHF 50.00 pro Ereignis in Absprache mit dem Gemeindepräsidenten separat abgerechnet bzw. der Gemeinde direkt in Rechnung gestellt werden. ¹⁸

Art. 22a *Spesenentschädigung für den EDV-Aufwand* ¹⁹

¹ Für den im Zusammenhang mit der Vorbereitung der Gemeinderatssitzungen entstehende Aufwand für die Beschaffung oder Aufrüstung von elektronischen Geräten (Laptop, PC, Tablet etc.) wird jedem Ratsmitglied pro Legislatur eine pauschale Entschädigung von CHF 500.00 ausgerichtet.

¹⁵ Fassung gemäss Nachtrag vom 11. Januar 2010

¹⁶ Geändert durch Nachtrag vom 21. März 2016

¹⁷ Eingefügt durch Nachtrag vom 21. März 2016

¹⁸ Eingefügt durch Nachtrag vom 10. März 2025

¹⁹ Eingefügt durch Nachtrag vom 23. November 2015

² Die Auszahlung der Entschädigung erfolgt mit dem ersten Lohn nach Amtsantritt.

³ Erfolgt die Wahl in den Einwohnergemeinderat während einer Legislatur und dauert diese ab Amtsantritt nicht länger als zwei Amtsjahre, wird dem betreffenden Ratsmitglied in der darauf folgenden Legislatur keine Entschädigung ausgerichtet.

Art. 23 *Zulagen für Vizepräsidium*²⁰

Zusätzlich zur Pauschalentschädigung gemäss Art. 22 wird für das Vizepräsidium eine jährliche Zulage von 5 % der Pauschalentschädigung ausgerichtet.

Art. 24 ²¹

VI. Sozialversicherungen

Art. 25 *AHV / ALV*²²

Die Arbeitnehmerbeiträge an die AHV / ALV werden von der Entschädigung in Abzug gebracht.

Art. 26 *Nichtbetriebsunfallversicherung (NBU)*²³

¹ Die Nichtbetriebsunfallversicherung ist obligatorisch ab einem Pensum von mindestens 18 %.

² Die Versicherungsprämien werden von der Entschädigung in Abzug gebracht.

Art. 27 *Krankentaggeldversicherung*²⁴

¹ Die Krankentaggeldversicherung ist für alle Mitglieder des Einwohnergemeinderates obligatorisch und gilt ab 01. Juli 2000.

² Die Versicherungsprämien werden zur Hälfte von der Entschädigung in Abzug gebracht.

²⁰ Fassung gemäss Nachtrag vom 26. Mai 2003

²¹ Aufgehoben durch die Ausführungsbestimmungen über die Organisation und die Arbeit der Kommissionen vom 16. Juni 2014

²² Eingefügt durch Nachtrag vom 19. Juni 2000

²³ Eingefügt durch Nachtrag vom 19. Juni 2000

²⁴ Eingefügt durch Nachtrag vom 19. Juni 2000

²⁵ Eingefügt durch Nachtrag vom 19. Juni 2000

Art. 28 *Pensionsversicherung*²⁵

¹ Für den Abschluss einer Pensionsversicherung gelten die gesetzlichen Bestimmungen über die berufliche Alters- Hinterlassenen- und Invalidenvorsorge.

² Eine Versicherung bei der Vorsorgeeinrichtung der Gemeinde, der Personalversicherungskasse Obwalden, ist möglich.

VI. Schlussbestimmungen

Art. 29 *Aufhebung bisherigen Rechts*

Alle dieser Geschäftsordnung widersprechenden Gemeinderatsbeschlüsse sowie die Geschäftsordnung vom 01. Januar 1987 werden aufgehoben.

Art. 30 *Inkrafttreten*

Diese Geschäftsordnung tritt am 01. Oktober 1996 in Kraft.

Sachseln, 30. September 1996

**EINWOHNERGEMEINDERAT SACHSELN
Der Präsident: Emil Omlin**

Der Gemeindeschreiber: Toni Meyer

²⁵ Eingefügt durch Nachtrag vom 19. Juni 2000

Anhang Regelung der Entschädigung der Gemeinderäte für während der Legislatur anfallende Zusatzaufgaben und Sonderaufgaben

1. Zusatzaufgaben

1.1. Definition einer Zusatzaufgabe

Wird das Pflichtenheft eines Gemeinderates während einer Legislatur mit einer Aufgabe erweitert, welche permanent wahrzunehmen ist und einen erheblichen Mehraufwand verursacht, ist diese Aufgabe vom Einwohnergemeinderat als Zusatzaufgabe zu definieren.

1.2. Entschädigung von Zusatzaufgaben

Da sich der Aufwand für Zusatzaufgaben meistens nicht im Voraus abschätzen lässt, werden solche Zusatzaufgaben im Nachgang entschädigt. Der betroffene Departementsvorsteher rapportiert die Anzahl ordentlicher Sitzungen für diese Aufgabe jeweils bis 10. Juni für das erste Halbjahr und bis 10. Dezember für das zweite Halbjahr an die Finanzverwaltung. Die Entschädigung wird mit der Lohnabrechnung im Juni und im Dezember überwiesen.

1.3. Aufnahme in das Pflichtenheft des Departementsvorstehers

Zusatzaufgaben sind bis zum Ende der laufenden Legislatur zu rapportieren. Sie werden anschliessend prozentual gewichtet, bei der Berechnung des Pensums berücksichtigt und auf die nächste Legislatur in das Pflichtenheft aufgenommen.

1.4. Beispiel einer Zusatzaufgabe

- Verwaltungsrat der Wärmeverbund Sachseln AG

2. Sonderaufgaben

2.1. Definition einer Sonderaufgabe

Wird das Pflichtenheft eines Gemeinderates innerhalb einer Legislatur mit einer Aufgabe erweitert, welche temporär wahrzunehmen ist und einen erheblichen Mehraufwand verursacht, ist diese Aufgabe vom Einwohnergemeinderat als Sonderaufgabe zu definieren.

2.2. Entschädigung einer Sonderaufgabe

Da sich der Aufwand für Sonderaufgaben meistens nicht im Voraus abschätzen lässt, werden solche Sonderaufgaben im Nachgang entschädigt. Der betroffene Departementsvorsteher rapportiert die Anzahl ordentlicher Sitzungen für diese Aufgabe jeweils bis 10. Juni für das erste Halbjahr und bis 10. Dezember für das zweite Halbjahr an die Finanzverwaltung. Die Entschädigung wird mit der Lohnabrechnung im Juni und im Dezember überwiesen.

2.3. Aufnahme in das Pflichtenheft des Departementsvorstehers

Sonderaufgaben sind bis zu ihrem Abschluss zu rapportieren. Sie werden nicht in das Pflichtenheft des Departementsvorstehers aufgenommen.

2.4. Beispiele von Sonderaufgaben

- Schulhausneubau
- Wahrnehmung von ausserordentlich anfallenden operativen Aufgaben während längerer Zeit
- Übernahme von Aufgaben eines anderen Departementsvorstehers während längerer Zeit
- Gesamtrevision der Orts- und Zonenplanung.

3. Entschädigung

3.1. Rapportierung und Berechnung

Zu rapportieren sind die ordentlich geleisteten Sitzungen. Für die Berechnung der Entschädigung wird Art. 22 der Geschäftsordnung analog angewendet.

Jede rapportierte Sitzung wird mit 3.5 Stunden gewichtet. Pro gewichteter Sitzungsstunde wird ein Brutto-Stundenansatz von CHF 68.40 ausgerichtet. Dieser wird berechnet aus der Pauschalentschädigung (CHF 132'000.00) dividiert durch die jährlichen Netto-Arbeitsstunden eines 100 %-Pensums (1'930).

In der Entschädigung inbegriffen ist die gesamte Tätigkeit, welche mit der Zusatzaufgabe oder der Sonderaufgabe verbunden ist, insbesondere die Teilnahme an Sitzungen, der Zeitaufwand für Aktenstudium, Sitzungsvor- und Nachbereitungen, Auskünfte und Anfragen.

Sachseln, 13. Februar 2023

EINWOHNERGEMEINDERAT SACHSELN

Der Gemeindepräsident: Knut Hackbarth

Der Gemeindeschreiber: Toni Meyer