

**Protokollauszug über die Sitzung des  
Gemeinderates vom 19. November 2008**



Anwesend: Daniel Hilti  
Arnold Frick  
Walter Frick  
Wally Frommelt  
Manuela Haldner-Schierscher  
Hubert Hilti  
Peter Hilti  
Dagobert Oehri  
Jack Quaderer  
Margot Retuga  
Karin Rüdissler-Quaderer  
Rudolf Wachter

Entschuldigt: Albert Frick

Beratend: Peter Frommelt, Werkmeister

Zeit: 17.00 - 19.30 Uhr

Ort: Gemeinderatszimmer Rathaus Schaan

Sitzungs-Nr. 21

Behandelte  
Geschäfte: 260 - 279

Protokoll: Uwe Richter

## **260 Genehmigung des Gemeinderatsprotokolls der Sitzung vom 05. November 2008**

**Beschlussfassung** (einstimmig, 12 Anwesende, Karin Rüdissler-Quaderer wegen Abwesenheit am 05. November 2008 im Ausstand)

Das Gemeinderatsprotokoll der Sitzung vom 05. November 2008 wird genehmigt.

## 261 Antrag auf Erwerb des Gemeindebürgerrechtes

### Ausgangslage

Nachstehende Person macht Gebrauch von den gesetzlichen Bestimmungen des Gemeindegesetzes, LGBl. 1996 Nr. 76, und stellt Antrag auf Aufnahme in das Bürgerrecht der Gemeinde Schaan:

<b>Name und Adresse:</b>	<b>Geburtsdatum/-ort:</b>	<b>Bürger/in von:</b>	<b>in Schaan wohnhaft seit:</b>
<b>Hubert Martin Marxer</b> Im Pardiell 39, 9494 Schaan	11.11.1965 / Schaan	Eschen	Geburt

Die gesetzlichen Voraussetzungen werden erfüllt.

### Antrag

Hubert Marxer wird in den Bürgerverband der Gemeinde Schaan aufgenommen.

### Beschlussfassung (einstimmig, 12 Anwesende)

Der Antrag wird in der beschriebenen Form genehmigt.

## **262 Anstellung Forstwart-Lehrling**

### **Beschlussfassung**

Als Forstwart-Lehrling ab 01. August 2009 wird Stefan Wichser, Oberbühl 26, 9498 Planken, angestellt.

## 263 Abwassergebühren für das Jahr 2009

### Ausgangslage

Die Abwassergebühren dienen gemäss bisherigem Tarifmodell zur Deckung der Unterhalts- und Betriebskosten der Abwasserentsorgung. Die letztmalige Berechnung der Abwassergebühren erfolgte anlässlich der Gemeinderatssitzung vom 05. Dezember 2007, Trakt. 323, wobei der Abwasserzins von 1.05 CHF/1000 lt bestätigt wurde.

Die folgende Tabelle zeigt die Entwicklung der Unterhalts- und Betriebskosten, des Kostenanteils am Abwasserzweckverband, den Einnahmen und den daraus resultierenden Mehr- oder Minderausgaben auf. Ebenso ist der Preis pro 1000 Liter Abwasser von 1989 bis 2007 ersichtlich.

Jahr	Unterhaltskosten	Betriebskosten AZV	Kosten Total	Einnahmen Zins / Divers	+/- Deckung	Abwasserzins CHF/1000 lt	
1989	173'625.00	431'144.00	604'769.00	287'816.00	- 316'953.00	0.30	Rechnung 1989
1990	174'078.00	417'910.00	591'988.00	300'445.00	- 291'543.00	0.30	Rechnung 1990
1991	259'032.00	478'779.00	737'811.00	457'283.00	- 280'528.00	0.30	Rechnung 1991
1992	174'690.00	490'426.00	665'116.00	542'040.00	- 123'076.00	0.40	Rechnung 1992
1993	179'858.00	524'435.00	704'293.00	570'000.00	- 134'293.00	0.40	Rechnung 1993
1994	316'721.00	502'590.00	819'311.00	500'228.00	- 319'083.00	0.50	Rechnung 1994
1995	351'753.00	687'815.00	1'039'568.00	567'027.00	- 472'541.00	0.50	Rechnung 1995
1996	391'000.00	897'544.00	1'183'034.00	865'179.00	- 317'855.00	0.65	Rechnung 1996
1997	354'039.50	836'951.40	1'190'991.14	1'007'414.55	- 183'576.60	0.75	Rechnung 1997
1998	364'370.80	953'086.50	1'317'457.30	1'162'781.00	- 154'676.30	0.75	Rechnung 1998
1999	360'701.30	1'011'600.00	1'372'301.30	1'380'196.10	+ 7'894.80	1.10	Rechnung 1999
2000	441'792.35	1'041'536.90	1'483'329.25	1'420'430.10	- 62'899.15	1.10	Rechnung 2000
2001	296'927.70	1'059'218.95	1'356'146.65	1'325'000.95	- 31'145.70	1.10	Rechnung 2001
2002	327'224.79	996'743.50	1'323'968.29	1'295'977.6	- 27'990.60	1.10	Rechnung 2002
2003	365'822.50	1'032'654.37	1'398'476.87	1'368'073.70	- 30'403.10	1.15	Rechnung 2003
2004	255'569.50	809'855.84	1'065'425.34	1'479'775.85	+ 414'350.51	1.15	Rechnung 2004
2005	301'374.30	961'886.55	1'263'260.85	1'425'472.90	+ 162'212.05	1.15	Rechnung 2005
2006	283'375.89	744'661.80	1'028'037.69	1'419'612.00	+ 393'811.76	1.05	Rechnung 2006
2007	281'836.51	862'845.30	1'144'681.81	1'586'785.25	+ 442'103.44	1.05	Budget 2007
2008	335'500.00	933'120.00	1'268'620.00	1'403'000.00	+ 134'380.00	1.05	Budget 2008
<b>2009</b>	<b>334'500.00</b>	<b>945'000.00</b>	<b>1'279'500.00</b>	<b>1'503'000.00</b>	<b>+ 223'500.00</b>	<b>1.05</b>	Budget 2009

Für die Deckung der Unterhalts- und Betriebskosten der Abwasserentsorgung im Jahr 2009 kann der Abwasserzins beibehalten werden. In der Beilage ist die detaillierte Berechnung des

Abwasserzinses ersichtlich; diese Berechnung zeigt auf, dass aufgrund der Annahmen für das Jahr 2009 eine Gebühr von 0.84 CHF/1000 lt. theoretisch eine Kostendeckung gewährleisten würde. Die Gebühr soll jedoch auf dem Niveau des Jahres 2008 belassen werden.

#### **Dem Antrag liegen bei**

- Berechnungsblatt der Abwassergebühren 2008
- Berechnungsblatt der Abwassergebühren 2009
- Auszug „710 Abwasserbeseitigung“ des Budgets 2009 (Laufende Rechnung)

#### **Antrag**

Die Gemeindebauverwaltung und die Gemeindekasse beantragen seitens der Finanzkommission, die Gebühr für die Abwasserentsorgung auf dem Tarif des Jahres 2008 in Höhe von 1.05 CHF/1000 lt. zu belassen.

#### **Erwägungen**

Der Gemeinderat wird informiert, dass sich die Gebühren der Gemeinde Schaan beim Abwasser und beim Trinkwasser im Durchschnitt im landesweiten Vergleich eher im oberen Bereich bewegen.

#### **Beschlussfassung** (einstimmig, 12 Anwesende)

Der Antrag wird in der beschriebenen Form genehmigt.

## 264 Trinkwassergebühr für das Jahr 2009

### Ausgangslage

Die Trinkwassergebühr dient gemäss Tarifmodell zur Deckung der Unterhalts- und Betriebskosten. Die letztmalige Überprüfung der Wassergebühren erfolgte am im Dezember 2007. Aufgrund dieser Prüfung beschloss der Gemeinderat an seiner Sitzung vom 05. Dezember 2007, Trakt. 322, die Gebühren für die Wasserversorgung für das Jahr 2008 auf CHF 0.70/1000 lt. zu belassen. Für eine Deckung des Aufwandes in der Laufenden Rechnung wäre eine Erhöhung auf CHF 1.03 /1000 lt. notwendig gewesen.

Im Oktober 2008 wurden die Gebühren erneut überprüft. Es muss festgestellt werden, dass der momentane Wasserzins von CHF 0.70/1000 lt. die Kosten für den Unterhalt der Wasserversorgungsanlagen im Jahr 2009 wiederum **nicht** decken wird.

Tabelle 1992 – 2009

Jahr	Unterhaltskosten CHF	Einnahmen Total CHF	Deckung +/- CHF	verrechnete Menge (m3)	Wasserzins CHF/1000 lt.	Bemerkungen
1992	811'043.80	1'095'176.35	+ 284'132.55	1'025'157	0.40	Rechnung 1992
1993	801'026.05	871'320.35	+ 70'294.30	996'697	0.40	Rechnung 1993
1994	684'407.60	805'014.05	+ 120'606.45	969'492	0.50	Rechnung 1994
1995	820'496.62	939'695.16	+ 119'198.54	927'530	0.50	Rechnung 1995
1996	910'767.61	914'160.89	+ 3'393.28	873'962	0.55	Rechnung 1996
1997	924'624.71	982'859.91	+ 58'235.20	869'362	0.55	Rechnung 1997
1998	781'525.85	827'523.53	+ 45'997.68	963'700	0.55	Rechnung 1998
1999	932'986.80	907'457.55	- 25'529.25	940'120	0.55	Rechnung 1999
2000	1'011'782.30	1'062'320.30	+ 50'538.00	974'225	0.60	Rechnung 2000
2001	972'042.70	999'026.30	+ 26'983.60	1'034'293	0.60	Rechnung 2001
2002	1'022'599.44	928'393.31	- 94'206.09	991'546	0.60	Rechnung 2002
2003	1'133'430.10	1'042'248.50	- 91'181.60	943'081	0.60	Rechnung 2003
2004	861'145.93	832'905.13	- 28'240.80	798'205	0.60	Rechnung 2004
2005	840'947.90	809'565.39	- 31'382.51	825'369	0.60	Rechnung 2005
2006	887'133.09	932'418.50	+ 45'285.41	836'594	0.70	Rechnung 2006
2007	916'713.58	1'081'867.70	+ 165'154.12	828'055	0.70	Rechnung 2007
2008	1'101'500.00	828'000.00	- 273'500.00	786'000	0.70	Budget 2008
<b>2009</b>	<b>1'094'000.00</b>	<b>828'000.00</b>	<b>- 266'000.00</b>	<b>786'000.00</b>	<b>0.70</b>	<b>Budget 2009</b>

Um die im Verursacherprinzip geforderte Deckung der Unterhalts- und Betriebskosten der Trinkwasserversorgung im Jahr 2009 gewährleisten zu können, müsste der Wasserzins um 0.29 CHF/1000 lt. von 0.70 CHF/1000 lt. auf 0.99 CHF/1000 lt. erhöht werden.

Die Betriebs- und Unterhaltskosten sind jedoch, wie sich in vorgegangenen Rechnungsjahren zeigte, von verschiedenen Faktoren abhängig und deshalb schwer einschätzbar:

- Je nach Höhe des Wasserverbrauchs differieren die Einnahmen der Gemeinde.
- Die effektive MwSt-Vorsteuerkürzung kann erst am Ende des Rechnungsjahres genau eruiert werden.
- Der Aufwand für die Verbrauchsmaterialien der Eigenleistungen sowie die daraus resultierende Eigenleistung für Investitionen ist sehr konjunkturabhängig.
- Nachdem die Grundwasserpumpwerke Wiesen und Unterau saniert und auf den neuesten technischen Stand gebracht wurden und auch die Leckverluste eingedämmt wurden, sollte eine Reduktion der Kosten erwartet werden können.
- Diese Einsparungen können aber durch die höheren Energiepreise (Pumpwerke) sowie durch höhere Einkaufspreise (Stahl / Kunststoff / Allg. Konjunktur) wieder eliminiert werden.

Aufgrund dieser Ausgangslage empfiehlt das Wasserwerk, das Gemeindebaubüro und die Gemeindekasse die Beibehaltung der Gebühr von 0.70 CHF / 1000 lt.

#### **Dem Antrag liegen bei**

- Berechnungsblatt der Wassergebühren 2008
- Berechnungsblatt der Wassergebühren 2009
- Auszug „701 Wasserversorgung“ des Budgets 2009 (Laufende Rechnung)

#### **Antrag**

Die Gemeindebauverwaltung und die Gemeindekasse beantragen seitens der Finanzkommission, die Gebühr für die Trinkwasserversorgung für das Jahr 2009 auf dem Tarif des Jahres 2008 von 0.70 CHF/1000 lt zu belassen.

#### **Beschlussfassung** (einstimmig, 12 Anwesende)

Der Antrag wird in der beschriebenen Form genehmigt.



## 265 Deponiegebühren Ställa für das Jahr 2009 / Kompostierung und Inertstoffe

### Ausgangslage

Gemäss Art. 8 des Abfallgesetzes, LGBL 1988 Nr. 15, gilt für die Entsorgung von Inertstoffen und Kompostmaterial das Verursacherprinzip.

Bis zum Jahr 1991 war diese Deponiegebühr auf der Deponie Ställa 5.00 CHF/m<sup>3</sup>. In den folgenden Jahren wurde die Deponiegebühr sukzessive angehoben.

Für die Erreichung der Kostendeckung für das Jahr 1998 wurde an der Sitzung des Gemeinderates vom 05. November 1997, Trakt. 352, die Deponiegebühr für Inertstoffe und Kompostmaterial auf 14.00 CHF/m<sup>3</sup> (exkl. MwSt.), resp. 15.05 CHF/m<sup>3</sup> (inkl. MwSt.) festgelegt.

Diese Deponiegebühr von CHF 14.00 (exkl. MwSt.) wurde durch den Gemeinderat jeweils für die Jahre 1999 bis 2008 bestätigt.

Jahr	Unterhaltskosten CHF	Einnahmen Total CHF	Deckung +/- CHF	verrechnete Menge (m <sup>3</sup> )	Depotgebühr CHF/m <sup>3</sup> (exkl.MwSt.)	Bemerkungen
1991	175'077.00	126'500.80	- 48'576.20	21'925	5.00	Rechnung 1991
1992	200'850.40	157'285.25	- 43'565.15	15'728	10.00	Rechnung 1992
1993	222'321.05	163'930.50	- 58'390.55	15'392	10.00	Rechnung 1993
1994	250'274.20	215'813.05	- 34'461.15	20'293	10.00	Rechnung 1994
1995	187'669.32	164'699.50	- 22'969.82	15'386	10.00	Rechnung 1995*
1996	268'182.35	179'540.00	- 88'642.35	17'261	10.00	Rechnung 1996*
1997	398'041.73	300'852.30	- 91'189.43	23'209	12.00	Rechnung 1997*
1998	332'012.80	585'500.43	+ 253'491.73	40'087	14.00	Rechnung 1998*
1999	346'088.45	344'363.20	- 1'725.25	26'406	14.00	Rechnung 1999*
2000	260'145.85	269'543.70	+ 9'397.85	21'357	14.00	Rechnung 2000*
2001	244'697.05	275'363.70	+ 30'666.65	23'216	14.00	Rechnung 2001
2002	236'463.89	554'530.30	+ 318'066.49	38'158	14.00	Rechnung 2002
2003	271'724.52	271'227.90	- 496.62	25'575	14.00	Rechnung 2003
2004	292'488.36	407'479.35	+ 114'991.00	28'268	14.00	Rechnung 2004
2005	275'082.36	316'325.65	+ 41'243.29	22'763	14.00	Rechnung 2005
2006	241'933.59	476'140.35	+ 234'206.76	32'153	14.00	Rechnung 2006
2007	235'919.79	641'790.00	+ 405'870.21	45'175	14.00	Rechnung 2007
2008	251'000.00	326'000.00	+ 75'000.00	21'430	14.00	Budget 2008
<b>2009</b>	<b>280'500.00</b>	<b>1'700'000.00</b>	<b>+1'419'500.00</b>	<b>113'300</b>	<b>14.00</b>	<b>Budget 2009</b>

Im Budget 2009 wird mit einer Anlieferung von ca. 113'300 m<sup>3</sup> gerechnet. Die ausserordentliche, grosse Zulieferung ergibt sich aus dem Neubau des Innovationscenters der Hilti AG; für diese Bauten werden Anlieferungen von ca. 83'300 m<sup>3</sup> anfallen. Wie aus vorstehender Tabelle ersichtlich, differieren die Anlieferungen seit 1991 zwischen 15'000 m<sup>3</sup> und 45'000 m<sup>3</sup>. Erfahrungsgemäss wird sich die „normale“ Zulieferung bei ca. 30'000 m<sup>3</sup> einpendeln.

Durch die momentanen grossen Anlieferungen ergibt sich automatisch eine sehr niedriger Gebühr. Diese soll jedoch auf dem bisherigen Stand beibehalten werden, um daraus zum einen die bisherigen Investitionen abzugelten, zum anderen die in den nächsten Jahren kommenden Investitionen in Zusammenhang mit der geplanten Grossdeponie zu gewährleisten.

#### **Dem Antrag liegen bei**

- Auszug „721 Schuttdeponie Ställa“ des Budgets 2009 (Laufende Rechnung)
- Jahreszusammenstellung „Anlieferung 2007“ Deponie Ställa

#### **Antrag**

Die Gemeindebauverwaltung und die Gemeindekasse beantragen seitens der Finanzkommission die Genehmigung des nachstehenden Antrages:

1. Die Gebühr für die Entsorgung von Inertstoffen und Kompostiermaterial wird für das Jahr 2009 auf 14.00 CHF/m<sup>3</sup> (+MwSt. 7.6%) belassen.
2. Die Anlieferung von Kleinmengen unter einem 1 m<sup>3</sup> ist weiterhin gratis.

#### **Beschlussfassung** (einstimmig, 12 Anwesende)

Der Antrag wird in der beschriebenen Form genehmigt.

## 266 Festlegung der Umlagegebühr für die Abfallbewirtschaftung der Gemeinde Schaan für das Jahr 2009

### Ausgangslage

Gemäss Art. 8 des Abfallgesetzes, LGBL 1988, Nr. 15, vom 06. April 1988 über die Vermeidung und Entsorgung von Abfällen gilt für die Entsorgung das Ursacherprinzip. In Art. 24, (*Grundsatz*) ist festgehalten, dass die Gemeinden diese Aufgaben in der Regel durch Gebühren finanzieren. Diese Gebühren sollen unter Berücksichtigung des Bezugsaufwandes die umweltschonende Verwertung der Abfälle unterstützen.

Im Abfallreglement der Gemeinde Schaan vom 14. Dezember 2005 ist unter Art. 11 (Gebührenerhebung), Abs. 6, festgelegt, dass die Gemeinde eine Grundgebühr erheben kann. Die Höhe dieser Gebühr sowie ihre konkrete Ausgestaltung (Pflichtige, Art und Weise der Verrechnung) werden vom Gemeinderat festgelegt. Sie soll die durch die übrigen Gebühren nicht finanzierten Aufwendungen decken. Darunter fallen die Kosten für Information, Beratung, Personal, Administration, gewisse Separatsammlungen sowie gemeinsame Vorhaben mit dem Land.

Die nachfolgende Tabelle zeigt die Kostenentwicklung der letzten Jahre.

Jahr	Ausgaben Total	Einnahmen Total	Deckung in CHF	Deckung in %	Haushalte Anzahl	Bemerkungen
1993	783'471.50	520'028.30	- 263'443.20	66 %	-	Rechnung 1993
1994	449'663.55	330'717.80	- 118'945.75	74 %	-	Rechnung 1994
1995	338'713.96	253'396.37	- 85'317.59	75 %	-	Rechnung 1995
1996	432'993.55	239'311.58	- 193'681.97	68 %	-	Rechnung 1996
1997	424'775.52	227'635.36	- 197'140.16	54 %	* 1'700	Rechnung 1997
1998	405'485.20	224'322.75	- 181'162.45	55 %	* 1'760	Rechnung 1998
1999	381'724.20	331'152.55	- 50'571.65	87 %	* 1'800	Rechnung 1999
2000	492'322.10	379'764.30	- 112'557.80	77 %	2'388	Rechnung 2000
2001	496'651.90	369'921.45	- 126'730.45	74 %	2'446	Rechnung 2001
2002	544'445.52	395'361.20	- 149'084.32	73 %	2'450	Rechnung 2002
2003	556'027.68	368'850.00	- 187'177.68	66 %	2'508	Rechnung 2003
2004	517'402.86	297'792.55	- 219'610.31	58 %	2'550	Rechnung 2004
2005	495'438.31	340'200.20	- 155'238.11	69 %	2'530	Rechnung 2005
2006	435'413.96	362'171.85	- 73'242.11	83 %	2'600	Rechnung 2006
2007	441'145.67	393'722.15	- 47'423.52	89 %	2'600	Rechnung 2007
2008	480'000.00	357'000.00	- 123'000.00	74 %	2'600	Budget 2008
<b>2009</b>	<b>489'500.--</b>	<b>387'000.00</b>	<b>- 102'500.00</b>	<b>79 %</b>	<b>2'600</b>	<b>Budget 2009</b>

Die Anzahl der Haushaltungen betrug im Jahr 2007 (gem. Angaben Gemeindekasse) ca. 2'600. Daraus resultierten Einnahmen von ca. CHF 130'000.00.

Im Budget 2009 sind Ausgaben von CHF 489'500.-- vorgesehen; die grössten Ausgaben sind der Ankauf von Gebührenmarken, die Entsorgungskosten und die interne Verrechnung des Werkhofes. Die Einnahmen in Höhe von 387'000.-- resultieren hauptsächlich aus dem Verkauf der Gebührenmarken und der Grundgebühr.

Um eine ausgeglichene Rechnung 2009 (Deckung des Fehlbetrages von CHF 102'500.--) zu erhalten, müsste die Umlagegebühr (bei 2'600 geschätzten Haushalten) von derzeit CHF 50.-- auf CHF 89.-- pro Haushalt angehoben werden.

#### **Dem Antrag liegt bei**

- Auszug „720 Abfallbeseitigung“ des Budgets 2009 (Laufende Rechnung)

#### **Antrag**

Die Gemeindebauverwaltung und die Gemeindekasse beantragen seitens der Finanzkommission die Belassung der Grundgebühr für die Abfallbewirtschaftung der Gemeinde Schaan in Höhe von CHF 50.-- pro Haushalt für das Jahr 2008.

#### **Beschlussfassung** (einstimmig, 12 Anwesende)

Der Antrag wird in der beschriebenen Form genehmigt.

## 267 Rauchgaskontrollen / Gebühren und Verrechnung 2009

### Ausgangslage

Gemäss Verordnung LGBl. 1997, Nr. 65, vom 18. Februar 1997 über die Erhebung von Gebühren nach dem Luftreinhaltegesetz ist die Gemeinde für die Gebührenerhebung der Feuerungskontrollen zuständig.

Die Gebühren berechnen sich grundsätzlich nach dem effektiven Aufwand und wurden letztmals mittels o.e. Verordnung im Jahr 1997 von der Regierung mit CHF 50.00 (exkl. MwSt.) festgelegt.

Eine Gebührenerhöhung durch die Gemeinde ist somit nicht möglich. Wie aus beiliegender Tabelle ersichtlich, war die Deckung des Aufwandes durch die Gebühren bis anhin praktisch gewährleistet.

Gemäss Vertrag vom 13.02.2001 zwischen der Gemeinde Schaan und dem beauftragtem Feuerungskontrolleur Kaminfeger Anstalt, 9494 Schaan, bezahlt die Gemeinde Schaan dem Auftragnehmer CHF 50.00 (exkl. MwSt.) pro Feuerungskontrolle. Die Kosten für den Kauf und den Unterhalt der Messgeräte werden durch die Gemeinde getragen; im Jahr 2007 sind keine Kosten hierfür angefallen.

### Dem Antrag liegt bei

Tabelle Aufwand / Ertrag Rauchgaskontrollen 1989 – 2007

### Antrag

Die Gemeindebauverwaltung und die Gemeindekasse beantragen seitens der Finanzkommission die Bestätigung der Gebühr für die Rauchgaskontrollen von CHF 50.00 (exkl. MwSt.) pro Feuerungskontrolle.

### Beschlussfassung (einstimmig, 12 Anwesende)

Der Antrag wird in der beschriebenen Form genehmigt.

## 268 Stellenerweiterung Werkhof

### Ausgangslage

Die Gemeinde Schaan verfügt mit dem Sportplatz Rheinwiese über eine Anlage, welche regional bedeutend ist. Sie dient nicht nur dem Fussball, sondern auch als Leichtathletik-Anlage. Hier werden u.a. jeweils die Liechtensteiner Landesmeisterschaften der Leichtathletik abgehalten, die Schulsporttage des Liecht. Gymnasiums und vieles mehr. Bei den Kleinstaatenspielen 1999 war Schaan ein zentraler Ort für die Leichtathletik-Wettkämpfe, gleiches ist für das Jahr 2011 vorgesehen. Die Gemeinde Schaan erhält für die Zurverfügungstellung als Landessportanlage einen Betriebskostenbeitrag des Landes Liechtenstein von CHF 27'184.-- / Jahr (indexiert).

Der Sportplatz Rheinwiese verfügt über folgende Anlagen:

- Hauptplatz Fussball, mit Sitzmöglichkeiten
- Leichtathletik-Anlage
  - Rundbahn 400 m, mit Wassergraben
  - Hochsprung- und Stabhochsprunganlage
  - Doppel-Weitsprunganlage
  - Kugelstossanlage
  - Anlage für Speer- und Diskuswurf
- Trainingsplätze
  - östlich des Hauptplatzes
  - nördlich des Clubhauses FC Schaan
- Parkplätze
  - westlich des Hauptplatzes
  - Zulieferparkplätze südlich des Hauses des FC Schaan
- Spielplatz
- Jugendheim (wird durch die Hausdienste betreut)
- Clubhaus FC Schaan, inkl. Büro Platzwart (Eigentum der Gemeinde Schaan; Reinigung und Unterhalt durch Gemeinde Schaan)
- Kabinen und Duschen, inkl. WC-Anlagen (laufende Reinigung nach Betrieb sowie wöchentliche Desinfektion)
- Materialräume / Garagen
- Kiosk (FC Schaan, verpachtet)

Die Anlage misst insgesamt über 55'000 m<sup>2</sup>. Darin beinhaltet sind der Hauptplatz mit Trainingsplatz Süd mit 34'582 m<sup>2</sup>, die Trainingsplätze Nord mit 16'020 m<sup>2</sup> sowie eine Parkplatzfläche westseitig von rund 5'000 m<sup>2</sup>.

Der Unterhalt des Sportplatzes beinhaltet u.a. folgende Arbeiten:

- Pflege und Reinigung der Gebäude und Kabinen etc.
- Rasenschnitt (2 x pro Woche, inkl. Aufnahmen jeweils Aufwand von mehr als 1 Manntag)
- Weitere Rasenpflege gemäss separater Aufstellung (Sanden, Walzen, Düngen und Säen, Vertikutieren, Lochen etc.)
- Linienmarkierung (wöchentlich)
- Bewässerung (zu beachten sind Wassermenge, Intervall und Zeitpunkt, d.h. eine Automatisierung ist praktisch nicht möglich)
- Pflege Parkplätze, Plätze (z.B. vor dem Clubhaus) und Umgebung (Bahndamm, Trimmen entlang der Zäune / Werbebanden)
- Pflege der Leichtathletik-Anlage (Bahn, Sprunganlagen etc.)
- Pflege und Unterhalt Spielplatz
- Pflege und Unterhalt der Maschinen

Die Arbeiten am Bahndamm hat der Werkhof übernommen, da die ÖBB diesen Bereich vernachlässigt haben. Die Arbeiten am Bahndamm müssen auf jeden Fall vorgenommen werden, da sonst der Bewuchs bis in die Anlage vordringt. Der erste Aufwand betrug rund 150 Stunden. Die laufende Bearbeitung beträgt rund 100 Stunden, die jährlich an Zusatzaufwand hinzugekommen sind.

Der Sportplatzwart und der Werkhof führen vermehrt eigene Reparaturen durch, um Zeit und externe Kosten zu sparen. Auch bei der Erstellung neuer Anlagen (Beleuchtung, Beschallung, Erneuerung Rasen) ist der Einsatz des Werkhof-Teams laufend gefragt und schlägt sich in zahlreichen Arbeitsstunden nieder.

Für die Betreuung der Anlage sind folgende Personen hauptverantwortlich zuständig:

- Martin Heeb, Platzwart
- Denise Marchio, Reinigung

Zusätzlich waren in den vergangenen Jahren während des Sommers verschiedene weitere Personen im Einsatz:

Interne Verrechnung des Werkhofes:

	2001	2002	2003	2004	2005	2006	2007
Mitarbeiter 1	120.50	118.00	86.00	259.00	305.50	306.50	409.00
Mitarbeiter 2	0.00	0.00	8.50	0.00	13.00	6.00	0.00
Mitarbeiter 3	11.50	53.00	20.50	19.00	14.00	17.00	23.50
Mitarbeiter 4	0.00	0.00	0.00	0.00	20.50	10.50	7.50
Mitarbeiter 5	1.50	9.00	0.00	4.50	21.50	8.50	0.00
Mitarbeiter 6	0.00	0.00	4.50	11.00	22.50	0.00	0.00
Mitarbeiter 7	19.50	19.50	0.00	4.50	0.00	0.00	0.00
Mitarbeiter 8	0.00	8.50	0.00	9.50	0.00	0.00	0.00
Mitarbeiter 9	0.00	0.00	7.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Mitarbeiter 10							8.50
<b>Total Stunden</b>	<b>153.00</b>	<b>208.00</b>	<b>126.50</b>	<b>307.50</b>	<b>397.00</b>	<b>348.50</b>	<b>448.50</b>

Externe Aushilfen (Studenten, Arbeitslose):

	2001	2002	2003	2004	2005	2006	2007
Person 1	81.25	236.00	280.75	150.10	566.55	876.90	0.00
Person 2	0.00	220.00	0.00	276.75	32.00	0.00	0.00
Person 3	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	592.60
<b>Total Stunden</b>	<b>81.25</b>	<b>456.00</b>	<b>280.75</b>	<b>426.85</b>	<b>598.55</b>	<b>876.90</b>	<b>592.60</b>

Damit wurden auf dem Sportplatz insgesamt folgende „Fremdstunden“ geleistet:

2001	2002	2003	2004	2005	2006	2007
234.25	664.00	407.25	734.35	995.55	1'225.40	1'041.10

Die festzustellende Erhöhung der „Fremdstunden“ ist auf verschiedene Faktoren zurückzuführen:

- Vor 2004 wurden die Leistungen des Werkhofes für den Sportplatz Rheinwiese nur teilweise erfasst.
- Mehrarbeiten (z.B. am Bahndamm wie oben beschrieben)
- Vermehrte Anlässe (z.B. Schaaner Fäscht)

Diese Fremdleistungen entsprechen während des Sommers praktisch einer 100 %-Stelle, über das ganze Jahr 2007 hinweg (Jahresarbeitszeit) kann von einer 50 % - Stelle gesprochen werden, über das Jahr 2006 entspräche dies einer Stelle von knapp 60 % (unter Berücksichtigung



der Ferien sogar mehr). Während der Sommerzeit leistet auch Martin Heeb, Platzwart, mehr als die eigentlichen 100 % seiner Stelle. Die Überstunden werden dann über den Winter wieder abgebaut.

Dem Werkhof ist es kaum mehr möglich, im Sommer eine Person praktisch durchgehend dem Sportplatz zur Verfügung zu stellen. Der Werkhof hat in den letzten Jahren immer mehr an Arbeiten erhalten, die mit dem jetzigen Personalbestand grundsätzlich geleistet werden können, aber exkl. den Arbeiten, die für den Sportplatz zu leisten sind. Der „Springer“ fehlt im Werkhof, wenn er zusätzlich im Sommer beim Sportplatz eingesetzt wird.

Die Arbeiten des Werkhofes sind vielfältig und können in folgende Kategorien eingeteilt werden:

- Strassen und Wege
- Kanalisation und Wasserläufe
- Abfallentsorgung (Sammelstelle Werkhof, Deponie Ställa und Reinigung gesamtes Gemeindegebiet)
- Sport- und Freizeitanlagen
- Grün- und Parkanlagen, Rabatten, Wegränder
- Kirche und Friedhof
- Festanlässe inkl. Dorfsaal

Die Aufzählung der einzelnen Arbeiten würde hier zu weit führen, sie kann der Beilage entnommen werden.

Hervorzuheben sind jedoch die Arbeiten, welche in den letzten Jahren hinzu gekommen sind, ohne dass eine Stellenerweiterung im Werkhof stattgefunden hat:

- Unterhalt Laufträff, Skatinganlage, Waldspielparcours
- Schaaner Fäscht, SlowUp, GZ Resch-Fäscht

Ab Ende April 2008 ist zusätzlich der „Schaaner Wochenmarkt“ eingeführt worden, bei welchem der Werkhof die Stände auf- und wieder abzubauen hat. Dies bedeutet inkl. des Transportes jeweils einen Aufwand von 1-2 Manntagen.

Zudem hat auch die Wegwerf-Mentalität zusehends zugenommen, so dass für die Reinigung der Strassen und Wege der Aufwand immer grösser geworden ist. Die Mithilfe bei den bestehenden Festanlässen ist ebenfalls nicht zu unterschätzen (z.B. Dux-Tag, Jahrmarkt, Fasnacht etc.). Bei all diesen Anlässen leisten die Mitarbeiter des Werkhofes ihren Dienst auch an den Wochenenden und an den Anlässen selbst. So wird z.B. direkt im Anschluss an den Fasnachtsumzug die Reinigung durchgeführt, am Montag nach der Fasnacht oder nach dem Jahrmarkt ist auf den Strassen und Plätzen in der Gemeinde Schaan praktisch nichts mehr von den Festlichkeiten zu sehen.

Durch diesen vermehrten Aufwand müssen die Springer immer mehr für diese Anlässe eingesetzt werden und fehlen damit an anderen Stellen, namentlich auf dem Sportplatz. Auch für das

Jahr 2008 wird eine arbeitslose Person aus Schaan auf dem Sportplatz als Aushilfe über die Sommermonate angestellt.

Es wurde in den letzten Jahren versucht, mit Aushilfen (she. Aufstellung) Lösungen zu finden. Solche Aushilfen sind jedoch relativ schwierig zu finden, v.a. da es sich um befristete Stellen handelt. Obwohl der Platzwart anwesend ist, muss der Stelleninhaber sehr selbstständig arbeiten. Zudem herrscht praktisch ein 7-Tage-Betrieb, so dass die Aushilfe an 1-2 Wochentagen völlig auf sich gestellt ist. Dies bedeutet, dass es eine äusserst zuverlässig und selbstständige Person braucht. Ein Einsatz im Rahmen des Arbeitslosenprojektes ist zum Teil zwar denkbar und wurde auch bereits gehandhabt. Auf Dauer ist dies jedoch keine Lösung, da damit jährlich eine neue Person wieder eingearbeitet werden muss.

### **Lösungsvorschlag**

Es wird vorgeschlagen, für den Werkhof eine zusätzliche Stelle „Mitarbeiter Sportplatz“ (Jahresarbeitszeit) zu schaffen. Unter Berücksichtigung der ausgeführten bereits bislang geleisteten Arbeitsstunden von über 60 % und einer gewissen „Reserve“ ist mindestens ein Stellenvolumen von 70 % notwendig.

Idealerweise wird jedoch eine 100 % - Stelle geschaffen. 70 - 75 % dieser 100 % können dem Sportplatz Rheinwiese zur Verfügung stehen. Die restlichen 25 - 30 % kann diese Person dem Werkhof für andere Tätigkeiten zur Verfügung stehen, z.B. als Aushilfe bei der Altstoffsammelstelle oder der Deponie Ställa, oder bei besonderen Arbeiten dem Saal „ausgeliehen“ werden. Damit wäre die Personalsituation auf dem Sportplatz Rheinwiese gelöst. Für den Werkhof insgesamt ergäbe sich auf die nächsten Jahre eine Entspannung der Personalsituation.

### **Antrag**

1. Schaffung einer Stelle „Mitarbeiter Werkhof“ mit 100 Stellenprozenten ab Frühjahr 2009.
2. Der Personalleiter wird beauftragt, die Stellenbeschreibung und die Stelleneinstufung auszuarbeiten sowie die Stellenbesetzung zu Händen des Gemeinderates vorzubereiten.

### **Erwägungen**

Während der Diskussion mit Werkmeister Peter Frommelt werden folgende Punkte angesprochen:

- Ein Gemeinderat fragt, ob künftig keine temporären Personen mehr angestellt werden. Dazu wird geantwortet, dass bislang nicht mit „Temporär-Personal“ gearbeitet wurde, sondern v.a. mit Studenten oder Arbeitslosen. Zudem wurde der Einsatz der Werkhof-Mitarbeiter auf den Sportplatz ausgeweitet, damit Martin Heeb seine bis dahin im Sommer anfallenden Überstunden kompensieren konnte.

Der Einsatz von Studenten o.ä. Personen, die nicht regelmässig wiederkehrend am gleichen Ort tätig sein können, bereitet jeweils die Probleme der Einarbeitung. Eine gewisse Selbstständigkeit muss gewährleistet sein.

Es werden künftig auf dem Sportplatz weniger Studenten beschäftigt sein, wohl aber können diese weiterhin im Werkhof eingesetzt werden.

- Ein Gemeinderat fragt zur künftigen Stellenbeschreibung, ob es sich um zwei Personen auf der gleichen Stufe oder ein Vorgesetzten-Mitarbeiter-Verhältnis handeln werde.
- Ein Gemeinderat fragt, ob es wirklich notwendig sei, zwei Mal wöchentlich den Rasen zu mähen, oder ob Einsparungspotenzial bestehe. Der Platz sei doch in einem super Zustand. Es könnte doch z.B. genügen, nur vor einem Match zu mähen.

Dazu wird geantwortet, dass auf allen Plätzen (Haupt- und Nebenplätze) jeweils jährlich rund 100 Rasenschnitte durchgeführt werden müssen. Das Mähen findet jeweils am Montag (mit Liegenlassen des Schnittgutes) und vor dem Match (Aufnahme des Schnittgutes) statt. Gemäss den Fachunterlagen und den Fachleuten ist dies der richtige Weg zur Pflege, genau deshalb ist der Platz und der Rasen so gut. Zudem sollen bei den Trainings möglichst die gleichen Verhältnisse beim Rasen herrschen wie beim Spiel.

- Ein Gemeinderat fragt, ob auch eine weibliche Mitarbeiterin vorstellbar wäre. Dies wird bejaht, die Ausschreibung werde auf jeden Fall so erfolgen. Es falle zwar viel an Maschinenarbeit an, zudem müsse die Bewässerungsanlage (Schlauch) immer wieder verlegt werden.

Die Umbesetzung z.B. mit einem der Springer im Werkhof wird als nicht geeignet bezeichnet. Dieser Springer wird eben als Springer auf allen Bereichen benötigt, bei grossen Arbeitsanfällen oder als Stellvertreter bei Ferien. Zu Wochenbeginn fallen auf dem Sportplatz viele Arbeiten an (Desinfektion etc. der Kabinen), der Springer wird aber v.a. beim Werkhof benötigt (z.B. Wochenmarkt). Ein interner Interessent kann sich aber natürlich wie alle anderen bewerben.

Während der Diskussion ohne weitere Anwesende werden folgende Punkte besprochen:

Ein Gemeinderat fragt, ob die Mitarbeiter des Werkhofes generell im Winter Zeit kompensieren, da ja im Winter weniger Arbeit anfallt.

Dazu wird geantwortet, dass im Winter die Schneeräumung die Hauptarbeit ausmache und viele Stunden benötige. Wenn ein milder Winter herrsche, werden aber z.B. bereits die Gräben geräumt. Ziel ist, im Sommer nicht zu viele Überstunden aufzubauen.

### **Beschlussfassung** (einstimmig, 12 Anwesende)

Der Antrag wird in der beschriebenen Form genehmigt.

## 269 Personal Säle Schaan

### Ausgangslage

Anfangs 2010 wird der neue Saal eröffnet. Gemeindevorstellung und Gemeindeverwaltung haben sich bereits 2007 mit der künftigen Personalbesetzung beschäftigt. Der Gemeinderat wurde darüber an der Sitzung vom 07. November 2007, Trakt. Nr. 288, informiert.

Im folgenden ist die Rede vom „Dorfsaal Schaan“ oder „Säle Schaan“. Die Benennung des neuen Komplexes erfolgt durch den Gemeinderat an einer der nächsten Sitzungen.

### 1. Bisherige Situation

#### 1.1 Personal

Bisher waren folgende Personen im Rathausaal inkl. Hauswartung beschäftigt:

- Hauswart Rathaus / Säle  
Die Stelle ist derzeit mit einer befristeten Aushilfe mit 100 Stellenprozenten besetzt. Der Saalwart war zugleich auch Hauswart Rathaus. Diese Arbeiten sind jedoch an die stv. Hauswartin Rathaus / Säle, Hauswartin Reinigung Carmen Schalhas übertragen worden.

Der Hauswart Rathaus / Säle ist für die Veranstalter die zentrale Ansprechperson und arbeitet auch im Saal mit (Einrichtung, Aufräumen, Technik an der Veranstaltung selbst).

- stv. Hauswartin Rathaus / Säle, Hauswartin Reinigung  
Carmen Schalhas ist in dieser Funktion verantwortlich für die Reinigung des Rathausesaales. Zugleich ist sie Hauswartin Rathaus und hat auch die Betreuung des Pfarreizentrums in hauswartlicher Hinsicht übernommen. Weiters unterstehen ihr die Reinigungskräfte der Aussenstellen wie z.B. Kindergärten oder Jugendheim (exkl. Resch und Kirchen).

Derzeit ist Carmen Schalhas die Ansprechperson für die Veranstalter.

- Reinigung Saal  
Eine Mitarbeiterin steht in dieser Funktion mit derzeit 1.7 Std. an täglicher Arbeitszeit zur Verfügung (vor den Bauarbeiten belief sich ihr täglicher Aufwand auf 2.7 Stunden). Sie hat auch noch andere Aufgaben, die jedoch hier nicht relevant sind.

- Reinigung Pfarreizentrum  
Das Pfarreizentrum (Büro Geistlichkeit sowie Saal und Nebenräume) wird durch eine Mitarbeiterin gereinigt.
- Küchenaufsicht  
Maria Luisa Frommelt ist seit vielen Jahren die „Aufsichtsperson“ in der Küche. Sie ist jeweils dann anwesend, wenn von den Veranstaltern die Küche benutzt wird. Damit ist ein reibungsloser Ablauf in der Küche gewährleistet, da Maria Luisa Frommelt ihre Erfahrung und auch ihre Arbeitskraft einsetzen kann. Diese Lösung wird von den Veranstaltern geschätzt. Die Veranstalter sind damit unabhängig und können ein eigenes Catering mit der Verpflegung beauftragen oder allenfalls selbst die Bewirtung durchführen. Dennoch steht eine erfahrene Person zur Verfügung.  
Maria Luisa Frommelt arbeitet zudem bei der Vorbereitung von Veranstaltungen (Tische eindecken etc.) mit.  
Der Aufwand wird den Veranstaltern in Rechnung gestellt. Schaaner Vereine haben eine separate Lösung (zwei kostenlose Veranstaltungen pro Jahr in Bezug auf die Miete; die Küchenleitung ist bei diesen Veranstaltungen dennoch zu bezahlen, maximal 10 Arbeitsstunden).  
Diese Lösung betr. Küche soll beibehalten werden. Eine Vergabe der Küche im Sinne eines „Saal-Wirtes“ ist nicht anzustreben.

## 1.2 Anlässe

### 1.2.1 Rathaussaal

Der Rathaussaal ist einer der beliebtesten Säle im Lande. Dies ist zum einen auf die zentrale Lage in Liechtenstein zurückzuführen, zum anderen aber auch auf seine besondere Atmosphäre (Kleinheit, Farben / Kunst, Holzdecke). Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Gemeindeverwaltung, speziell der Hausdienste, tun zudem ihr Möglichstes, um den Gästen hilfreich zur Hand gehen zu können. So wird z.B. die Bestuhlung durch den Hausdienst vorgenommen, da die Erfahrung vorhanden ist. Die Veranstalter sind z.B. für die Dekoration, Aufräumen u.ä. zuständig.

Auch mit den derzeitigen Bautätigkeiten rund um den Rathaussaal ist der Saal gut ausgelastet. Für das Jahr 2009 stehen beinahe keine freien Wochenenden mehr zur Verfügung. Zudem ist er vom 15. Juni bis 13. September 2009 wegen der Bauarbeiten geschlossen.

### 1.2.2 Pfarreizentrum

Das Pfarreizentrum weist ebenfalls eine hohe Belegung auf. Neben der Pfarrei wird es v.a. für Vorträge (z.B. Kneippverein) oder für Veranstaltungen der Erwachsenenbildung Stein-Egerta genutzt. Auch politische Parteien oder Vereine halten Versammlungen ab. Die Gemeinde nutzt den Raum zudem für Mitarbeiterinformationen.

### 1.2.3 Rathausplatz

Derzeit findet auf dem Rathausplatz Süd jeden Dienstag von April bis November der Wochenmarkt statt. Er wird sobald als möglich auf den neu gestalteten Marktplatz verlegt.

Das Aufstellen und Abbauen der Marktstände erfolgt durch den Werkhof. Es ist Ziel, dass mit der Verlegung auf den Marktplatz neue Stände zur Verfügung stehen, die auch im Bereich des neuen Saales eingelagert werden können. Das Aufstellen soll möglichst durch andere Personen oder nur mit geringer Zuhilfenahme des Werkhofes erfolgen. Die derzeitige Situation ist auf Dauer für den Werkhof praktisch nicht mehr zu bewältigen.

### 1.3 Vermietung

Die Vermietung aller Räumlichkeiten und Plätze der Gemeinde Schaan (exkl. Gemeinschaftszentrum Resch) erfolgt derzeit zentral durch das Gemeindesekretariat. Hier werden die Termine koordiniert und die Mietvereinbarungen erstellt. Im Gemeindesekretariat werden auch die Aufwände der Küchenaufsicht den Veranstaltern in Rechnung gestellt.

Aufgrund der Grösse des Zentrums Säle Schaan und des damit verbundenen internen Koordinationsaufwandes (Material, Personal, Termine) ist eine andere Lösung anzustreben. Diese wird unter Punkt 4.4 vorgestellt.

## 2. Neues Zentrum

Im neuen Schaaner Zentrum stehen Anfang 2010 folgende Räume und Plätze zur Verfügung (die nicht aufgeführten Räumlichkeiten wie GZ Resch, Jugendheim sind hier nicht von Belang):

- Rathausaal
- Foyer Säle
- Dorfsaal Schaan  
(inkl. Tiefgarage und Seniorentreff)
- Überdachter Platz
- Marktplatz
- Pfarreizentrum

Diese Bereiche sollen durch eine Stelle, die für die Säle zuständig ist, vermietet und koordiniert werden. Für die Veranstalter im Dorfsaal Schaan mit den zugehörigen weiteren Räumlichkeiten und Plätzen soll eine zentrale Anlaufstelle geschaffen werden. Diese kümmert sich um die gesamte Infrastruktur am Veranstaltungsort. Sofern dies gewünscht wird, übernimmt sie auch weitere Aufgaben (Organisation des Catering etc.).

Es ist Ziel, im Dorfsaal / Rathausaal Schaan mittelfristig eine Auslastung von 80 % zu erreichen. Es soll nicht so sein, dass der Dorfsaal nur vereinzelt an Wochenenden für grosse Veranstaltungen in Betrieb ist, sondern es soll auch tagsüber und an den Abenden während der Wo-

che Betrieb herrschen. Dazu ist eine enge Zusammenarbeit mit dem TaK vorgesehen, wozu auch die entsprechenden Gespräche und Planungen bereits laufen.

### **3. Ähnliche Lösungen**

Gemeindevorstehung und Gemeindeverwaltung haben Lösungen zu ähnlich grossen Veranstaltungskomplexen studiert.

#### **3.1 Kulturbühne Ambach, Götzis**

Die Kulturbühne Ambach in Götzis wird durch eine Person geleitet. Diese ist zentrale Anlaufstelle. Sie bearbeitet die Verträge mit dem Veranstalter, organisiert die gesamte Infrastruktur (inkl. Technik und Restaurationsbetrieb).

Die Stelle ist eine eigene Abteilung der Gemeinde Götzis und direkt dem Bürgermeister unterstellt. Die Fakturierung wird durch diesen Koordinator übernommen, die Rechnung wird aber direkt durch die Gemeinde Götzis erstellt.

In Götzis besteht ein Restaurationsbetrieb direkt neben dem Saal. Die Veranstalter sind verpflichtet, dieses Restaurant zu berücksichtigen. Eine Eigenbewirtung ist nicht möglich.

In Götzis finden in drei Häusern jährlich 650 - 700 Veranstaltungen statt.

Das gesamte Saalpersonal ist dem Koordinator unterstellt. Es handelt sich dabei um:

- Drei Techniker zu je 100 Stellenprozenten
- Drei Reinigungsmitarbeiterinnen zu je 50 Stellenprozenten
- „Freie Mitarbeiter“ bei grösseren Arbeiten (Arbeitslose o.ä.).

Die Techniker sind vertraglich dazu verpflichtet, neben Beleuchtungs- und Tontechnik auch bei Bestuhlung und Eintischen mitzuarbeiten.

Durch diese Lösung können jedem Mitarbeiter wöchentlich 1-2 freie Tage ermöglicht werden. Dieser freie Tag ist allerdings nicht fix, sondern kann variieren. Überzeit kann hiermit vermieden werden.

Ortsvereine haben die Möglichkeit, eine Probe im Saal gratis abzuhalten. Alle weiteren Veranstaltungen und Aufwendungen werden in Rechnung gestellt. Die „normale“ Reinigung ist im Mietpreis inbegriffen, ausserordentliche Reinigung (z.B. an der Fasnacht oder nach dem Schulball) wird in Rechnung gestellt. Auch die Techniker werden zum Marktpreis verrechnet. Wird keine Technik benötigt, wird die übliche Hauswartung in Rechnung gestellt (Auftischen etc.).

Externe Technik ist nicht notwendig. Wenn ein externer Veranstalter seine Technik bringt, werden nur die effektiv erbrachten Leistungen durch die Kulturbühne Ambach verrechnet.

Mit dieser Lösung kann klar zugeordnet werden, wer für was zuständig ist (Veranstalter, Caterer, Kulturbühne). Pro Veranstaltung wird einer der Techniker als „Chef“ definiert, der nach der Vertragsunterzeichnung für den Veranstalter der Ansprechpartner ist. Dieser ist dann auch für die Abrechnung zu Händen des Koordinators zuständig.

### **3.2 Vaduz**

In Vaduz wurde kürzlich die Stelle eines „Leiters Veranstaltungsstätten“ geschaffen, welchem der Leiter Technik und alles andere Personal unterstellt ist. Diese Stelle untersteht direkt dem Bürgermeister.

Neben dem Leiter Veranstaltungsstätten steht folgendes Personal zur Verfügung:

- Leiter Technik (100 %)
- „Bereitsteller“ (100 %)
- Hauswartung (50 %)
- Reinigung (150 %)
- 2 Techniker auf Abruf
- Küchenbetreuung (40 %, ähnlich Schaaner Lösung).

Da die Stelle erst besetzt worden ist, bestehen noch keine Erfahrungswerte. Es herrscht in Vaduz jedoch die Überzeugung, mit dieser Lösung einen idealen Weg gefunden zu haben.

### **4. Vorschlag Säle Schaan**

Gemeindevorstehung und Gemeindeverwaltung zeigen sich von den beiden „Musterlösungen“ überzeugt. Die hohe organisatorische Ansiedlung (Direktunterstellung Bürgermeister) zeigt den hohen Stellenwert, der diesen Aufgaben zugemessen wird. Diese Lösung soll auch in der Gemeinde Schaan eingeführt werden.

Dafür ist es notwendig, einen Bereich der Reinigung aus der bisherigen Eingliederung in der Gemeindebauverwaltung, Abt. Liegenschaften, herauszulösen.

Die Tiefgarage Dorfsaal / Marktplatz wird zumindest teilweise bereits 2009 in Betrieb gehen, desgleichen der Marktplatz. Diese Bereiche müssen bereits ab dann gereinigt und instand gehalten werden.



#### 4.1 Personal

##### 4.1.1 Leiter Säle Schaan

Ähnlich der Kulturbühne Ambach, Götzis, soll ein Leiter Säle Schaan (Arbeitstitel bisher: Saalmanager oder Saalmeister; neue Bezeichnung „Leiter Säle“) angestellt werden. Dieser übernimmt folgende Aufgaben:

- Erste Ansprechperson für Veranstalter, Kunden und Dritte
- Vermietung, Abrechnung
- Koordination der Anlässe bezüglich Räume, Material, Personal
- Verantwortung für Gebäudeunterhalt, inkl. techn. Anlagen (grosser Unterhalt)
- Organisation der Anlässe inkl. Reinigung (Übergabe der direkten Einteilung an die Hauswartin Reinigung)
- Mitarbeit bei Anlässen
- Werbung
- Organisation und Verpflegung bei Tagungen etc.
- Einkauf Einrichtungen und Material
- Energie
- Verantwortung Anlässe
- Sicherheit in Zusammenarbeit mit der Gemeindepolizei
- Gemeindeanlässe

Der Leiter Säle Schaan ist direkt dem Gemeindevorsteher unterstellt.

Es ist vorgesehen, dass der Leiter Säle Schaan zumindest zu Beginn auch bei Veranstaltungen mitarbeitet. Er ist nicht nur „Kordinator im Büro“, sondern auch vor Ort tätig, sei es als Techniker oder bei der Einrichtung für Anlässe.

Der Leiter Säle Schaan soll im Sommer 2009 zur Verfügung stehen. Damit kann gewährleistet werden, dass er das Gebäude mit den Einrichtungen kennen lernt. Zudem sind bereits jetzt Buchungsanfragen vorhanden, welche der Leiter Säle Schaan dann direkt bearbeiten kann. Auch die Vorbereitungen (Koordination, Einrichtung, Vorbereitung Eröffnungsanlass etc.) benötigen Zeit, welche durch den Leiter Säle Schaan aufgebracht werden kann.

#### 4.1.2 Saalwart

Für die Betreuung der Anlässe ist ein eigener technischer Saalwart notwendig. Diese Stelle besteht bereits, ist aber nicht fix besetzt, sondern temporär.

Der künftige Stelleninhaber soll folgende Aufgaben übernehmen:

- Vorbereitung, Aufbau, Abbau der Anlässe
- Betreuung der Anlässe
- Gebäudeunterhalt (kleiner Unterhalt)
- Technischer Unterhalt (kleiner Unterhalt)
- Einkauf Unterhalt (Verbrauchsmaterial)
- Mitarbeit Reinigung innen und aussen
- Bühnentechnik.

Zu Beginn wird dieser Saalwart (100 %) sowie die Mitarbeit des Leiters Säle genügen. Das Theater am Kirchplatz z.B. wird den Saal mit eigenen Technikern bespielen, so dass kein Bedarf gegeben ist. Bei anderen Veranstaltungen wird ein „Technischer Saalwart“ aber notwendig sein, so dass der künftige Stelleninhaber in dieser Richtung Ausbildung und / oder Erfahrung mitbringen sollte.

Mit dieser Stellenbesetzung für Anlässe soll der Start des neuen Dorfsaales gelingen. Gemeindevorstellung und Gemeindeverwaltung sind sich bewusst, dass sich die Stellenbesetzung am unteren Limit bewegt, mittelfristig bei einer Auslastung von 80 % aber nicht genügen wird. Sobald sich ein grösserer Bedarf abzeichnet, wird zuerst auf externe Firmen zurückgegriffen. Wenn der Bedarf längerfristig sein wird, wird ein neuer Antrag an den Gemeinderat auf Stellen-erweiterung gestellt werden.

Der Saalwart hat gegenüber der Hauswartin Reinigung und dem Reinigungspersonal keine Weisungsbefugnis.

Der Saalwart soll ab ca. September 2009 zur Verfügung stehen. Es kann davon ausgegangen werden, dass er zu dieser Zeit bereits Veranstaltungen im Rathaussaal betreuen kann. Zudem besteht die Möglichkeit der Einarbeitung in die künftige Technik des Dorfsaales.

#### 4.1.3 Reinigung

##### 4.1.3.1 Hauswartin Rathaus und Reinigung

Die Hauswartin Rathaus und Reinigung behält ihre Funktion unverändert bei, es erfolgt jedoch eine Umbenennung. Sie ist nicht mehr Ansprechpartnerin Buchungen etc. für den Rathaussaal oder das Pfarreizentrum (wurde durch sie bislang im Sinne einer Übergangslösung wahrgenommen), sondern dies ist primär der Leiter Säle Schaan. Sie kann jedoch durch diesen als Verantwortliche z.B. für eine Veranstaltung im Pfarreizentrum definiert werden.

Die Hauswartin Rathaus und Reinigung ist direkt dem Leiter Säle Schaan unterstellt. Eine Mithilfe für den Saalwart ist selbstverständlich, geschieht aber in Absprache oder auf Weisung des Leiters Säle.

#### 4.1.3.2 Reinigungspersonal

Neben der derzeitigen Mitarbeiterin (1.7 Stunden bzw. möglich wieder 2.7 Stunden täglich) ist weiteres Reinigungspersonal für die „Säle Schaan“ notwendig.

Die „Säle Schaan“ sollen zu 80 % ausgelastet sein. Dies bedeutet, dass täglich Reinigungsarbeiten auszuführen sind, desgleichen Bereitstellungs- und Aufräumarbeiten. Zudem sind der überdeckte Platz, der Marktplatz sowie die Tiefgarage in Betrieb.

Im Sinne einer Dienstleistung für die im Zentrum von Schaan ansässigen Firmen und Privatpersonen ist derzeit eine arbeitslose Person als „Zentrumsreiniger“ beschäftigt. Diese Stelle hat sich bewährt und soll nach Möglichkeit weitergeführt werden. Sie soll jedoch auch weiterhin für arbeitslose Personen zur Verfügung stehen und nicht fix besetzt werden.

Die normalen Reinigungsarbeiten „Säle Schaan“ sollen folgendermassen durchgeführt werden:

- Carmen Schalhas, 90 % (inkl. Verantwortung Reinigung Aussenstellen und Rathaus) wie bisher
- Mitarbeiterin 1, Rathaussaal 2.7 Std., wie bisher
- Mitarbeiterin 2, Pfarreizentrum, wie bisher

Zusätzlich sollen zwei neue Stellen Reinigung zu je 50 % bewilligt werden. Diese Stellen sind der Hauswartin Reinigung unterstellt und werden im Monatslohn (Jahresarbeitszeit) bezahlt.

Eine Mithilfe für den Saalwart ist selbstverständlich, jedoch nur auf Anweisung der Hauswartin Reinigung.

Die erste der beiden neuen Stellen soll sobald als notwendig besetzt werden (Reinigung Tiefgarage, Marktplatz, Mithilfe Rathaussaal, Baustellenreinigung). Die andere Stelle wird pendent gehalten und erst dann besetzt, wenn sich abzeichnet, dass der Bedarf effektiv gegeben ist. Es ist davon auszugehen, dass bei der Zielauslastung von 80 % die zweite Stelle notwendig ist. Sie soll deshalb genehmigt werden, um bei Bedarf reagieren zu können.

#### **4.1.3 Küchenaufsicht**

Die Beaufsichtigung der Küche hat sich sehr bewährt. Bei der angestrebten Auslastung der Säle Schaan kann die Aufsicht jedoch nicht mehr alleine durch Maria Frommelt wahrgenommen werden.

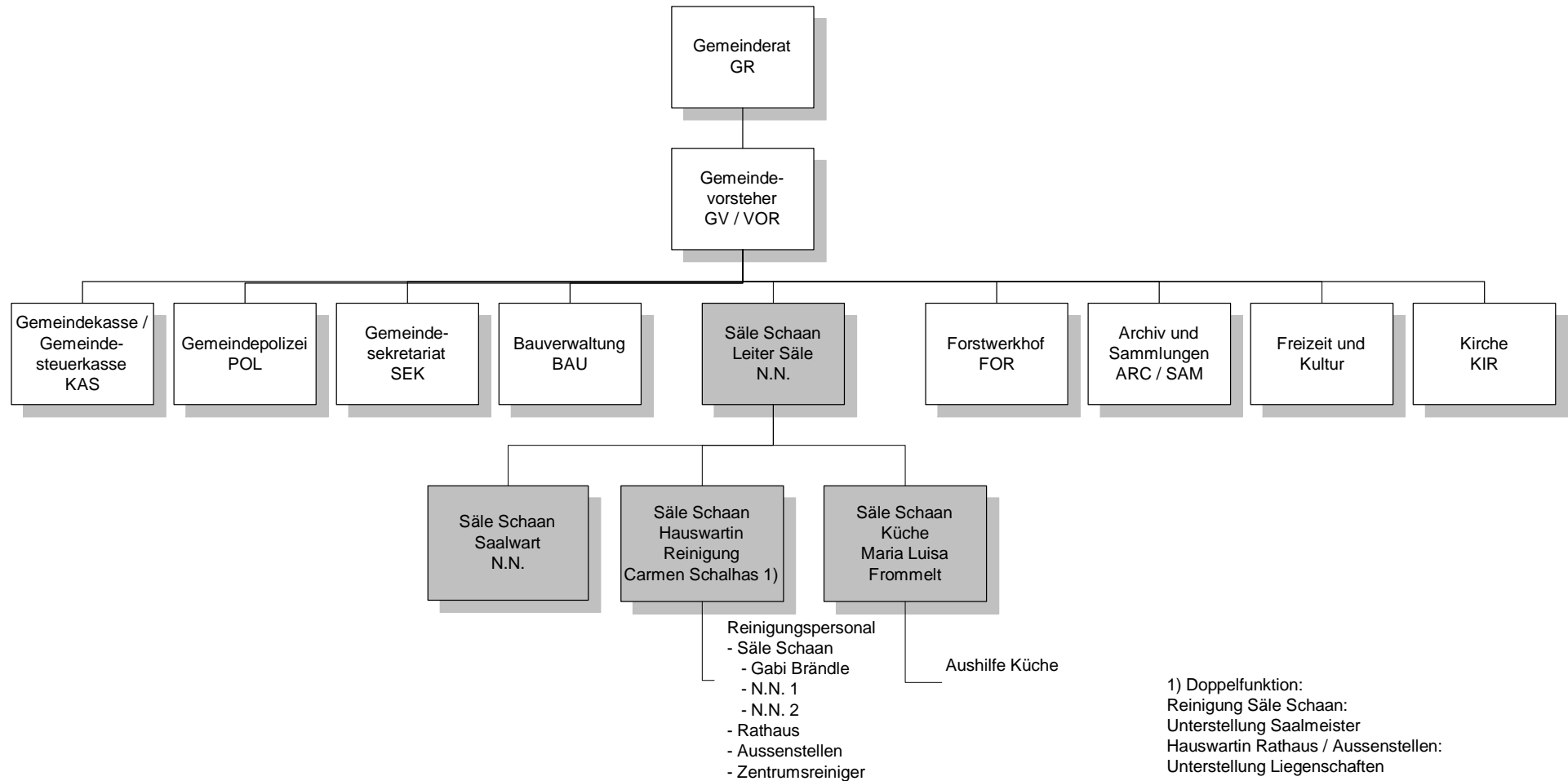
Eine Ausweitung des Stellenvolumens alleine durch Maria Frommelt ist fast unmöglich. Sie steht z.B. bei Festanlässen bis zum Ende in der Küche und ist auch bereits bei den Vorbereitungsarbeiten anwesend. Sind mehrere Anlässe hintereinander, so ist dies für eine Person nicht mehr zumutbar. Dies muss deshalb durch eine weitere Person aufgefangen werden.

Es soll deshalb eine weitere Küchenaufsicht (ebenfalls auf Stundenbasis) angestellt werden.

#### **4.1.4 Zentrumsreiniger**

Die Stelle des Zentrumsreiniger, die für arbeitslose / ausgesteuerte Personen im Rahmen des Arbeitslosenprojektes geschaffen wurde, hat sich sehr bewährt. Sie soll im bisherigen Rahmen beibehalten werden. Die Stelle untersteht der Hauswartin Reinigung, wobei die jeweilige Person auch z.B. an den Werkhof „ausgeliehen“ wird.

#### 4.2 Organigramm



## **Protokoll des Gemeinderates der Sitzung vom 19. November 2008**

### **4.3 Stellenbeschreibungen / Einstufungen**

Die Stellenbeschreibungen und Stelleneinstufungen sind bereits erarbeitet und liegen zur Genehmigung vor.

### **4.4 Vermietungen**

#### **4.4.1 Leiter Säle Schaan**

Der Leiter Säle Schaan vermietet und koordiniert folgende Räume / Plätze:

- Rathausaal
- Foyer Säle
- Dorfsaal Schaan
- Überdachter Platz
- Marktplatz
- Pfarreizentrum

#### **4.4.2 Gemeindesekretariat**

Das Gemeindesekretariat gibt die Vermietung Rathausaal, Marktplatz und Rathausplatz an den Leiter Säle ab. Damit können die Veranstaltungen auf den öffentlichen Plätzen im Zentrum von Schaan an einer Stelle zentral abgewickelt und koordiniert werden. Die weiteren Vermietungen (Räume im Rathaus, Rössle-Parkplatz, Messeplatz, Jugendheim Rheinwiese etc.) verbleiben im Gemeindesekretariat.

#### **4.4.3. Freizeit und Kultur**

Der Bereich Freizeit und Kultur bearbeitet weiterhin wie bisher seine Vermietungen. Dies beinhaltet das GZ Resch, Abenteuerspielplatz, Jugendtreff (Haus Schulgass) und das DoMuS. Eine Ausdehnung auf weitere Plätze / Räume ist nicht vorstellbar und auch nicht zielführend.

### **4.5 Software**

#### **4.5.1 Existierende Lösungen in der Gemeindeverwaltung**

Die Räume im Rathaus werden in MS Outlook verwaltet, die anderen Räume (Rathausaal etc.) in MS Excel.

## **Protokoll des Gemeinderates der Sitzung vom 19. November 2008**

### **4.5.2 Ziel (Internet etc.)**

Die Gemeindeverwaltung hat zum Ziel, die Raumvermietung Säle Schaan softwarebasiert durchzuführen. Dabei soll es möglich sein, in diesem Programm nicht nur den Raum zu reservieren, sondern auch das notwendige Material (Beamer, HRP, Tische, Gedecke etc.).

Entsprechende Software ist auf dem Markt erhältlich. Für 2009 wurde ein Budgetposten vorgesehen, die Evaluierung wird nächstens beginnen. An dieses System sollen auch die Vermietungen durch das Gemeindesekretariat sowie allenfalls durch den Bereich Freizeit und Kultur angeschlossen werden.

## **5. Reglement / Tarife**

Bislang besteht für den Rathaussaal und das Pfarreizentrum je ein Reglement (Nutzung, Kosten, freie Nutzung für Ortsvereine). Mit der Zusammenfassung in den Komplex „Säle Schaan“, der Erweiterung der Räumlichkeiten mit dem Dorfsaal und der neuen Organisation ist es auch notwendig, diese Reglemente zu überarbeiten. Dabei soll den Anliegen der Dorfvereine und der Schaaner Anlässe (z.B. Fasnacht) Rechnung getragen werden. Es ist jedoch darauf zu achten, dass die Selbstkosten der Gemeinde Schaan soweit wie möglich getragen werden, wenn private Unternehmen einen der Räume oder Plätze mieten.

Die Gemeindeverwaltung wird einen Entwurf ausarbeiten, der mit den betroffenen Kreisen (z.B. Kulturkommission, Vereinskartell) diskutiert und anschliessend dem Gemeinderat vorgelegt wird. In dieses Reglement ist auch der Betrieb (Anlieferung, Entsorgung, Bestuhlung etc.) beinhaltet.

### **Antrag**

1. Der Gemeinderat genehmigt die Schaffung folgender Stellen:
  - Leiter Säle (100 %); Besetzung Sommer 2009
  - Reinigung Säle (2 x 50 %); Besetzung Stelle 1 Sommer / Herbst 2009; Besetzung Stelle 2 bei Notwendigkeit.
  - Aushilfe Küche, ab Januar 2010
2. Der Gemeinderat genehmigt die Stellenbeschreibungen und -einstufungen sowie das Organigramm.
3. Die Stelle „Saalwart“ wird auf Herbst 2009 zur Besetzung ausgeschrieben.

### **Erwägungen**

Der Gemeinderat wird durch Personalleiter Uwe Richter mit folgenden Folien eingehend informiert:

## Protokoll des Gemeinderates der Sitzung vom 19. November 2008

### Personal Säle



Vermietung

- Gemeindesekretariat
- Freizeit und Kultur eigene Räume

Jeweils inkl. Rechnungsstellung

### Personal Säle



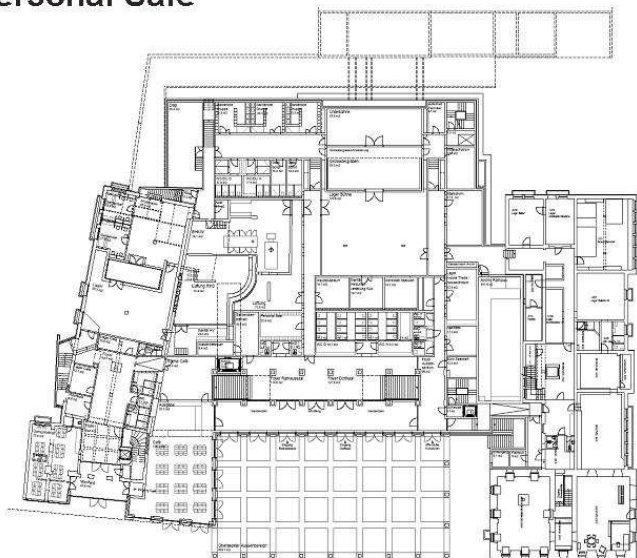
Neues „Schaaner Zentrum“

- Rathausaal
- Foyer Säle
- Dorfsaal Schaan (inkl. Tiefgarage und Seniorentreff)
- Überdeckter Platz
- Marktplatz
- Pfarreizentrum



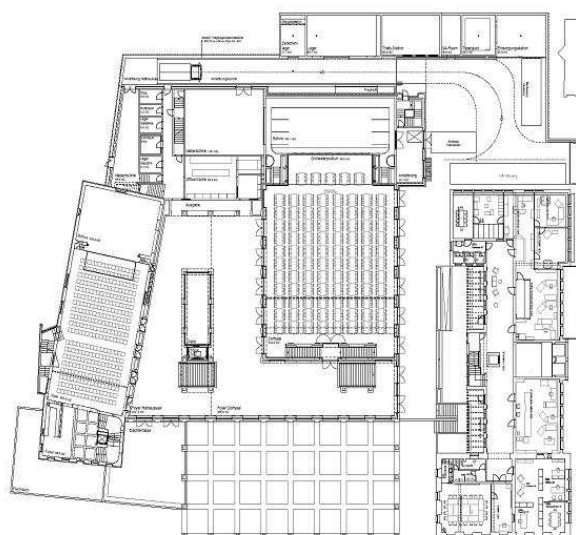
# Protokoll des Gemeinderates der Sitzung vom 19. November 2008

## Personal Säle



GRUNDRISS ERDGESCHOSS 1:200

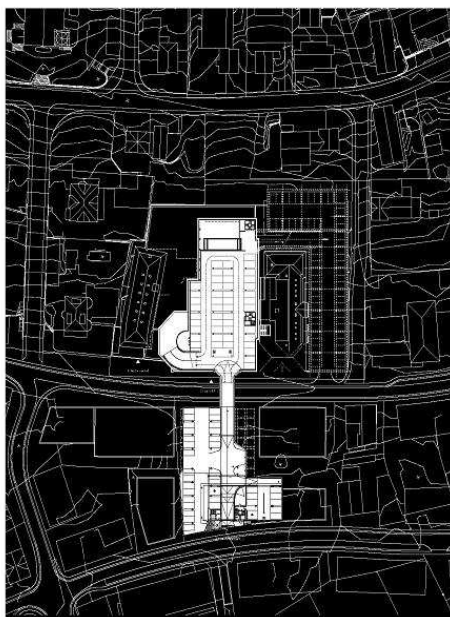
## Personal Säle



GRUNDRISS OBERGESCHOSS 1:200

**Protokoll des Gemeinderates der  
Sitzung vom 19. November 2008**

**Personal Säle**



SITUATIONSRISAN TEFGARAGEN 1:500

**Personal Säle**

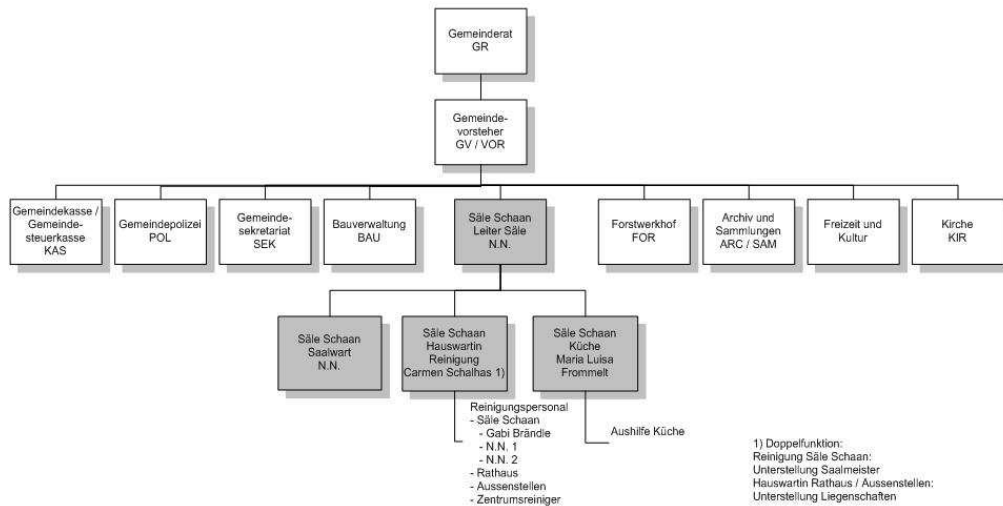


Ähnliche Situationen

- Kulturbühne Ambach, Götzis
- Vaduz

# Protokoll des Gemeinderates der Sitzung vom 19. November 2008

## Personal Säle



## Personal Säle



### Leiter Säle

- Unterstellung Gemeindevorsteher
- Erste Ansprechperson für Veranstalter, Kunden und Dritte (Verantwortung Anlässe)
- Vermietung, Abrechnung
- Koordination der Anlässe bezüglich Räume, Material, Personal
- Verantwortung für Gebäudeunterhalt, inkl. techn. Anlagen (grosser Unterhalt)
- Organisation der Anlässe inkl. Reinigung (Übergabe der direkten Einteilung an die Hauswartin Reinigung)

## Protokoll des Gemeinderates der Sitzung vom 19. November 2008

### Personal Säle



- Mitarbeit bei Anlässen
- Werbung
- Organisation und Verpflegung bei Tagungen etc.
- Einkauf Einrichtungen und Material
- Energie
- Sicherheit in Zusammenarbeit mit der Gemeindepolizei
- Gemeindeanlässe

-> Sommer 2009

### Personal Säle



#### Saalwart

- Vorbereitung, Aufbau, Abbau der Anlässe
- Betreuung der Anlässe
- Gebäudeunterhalt (kleiner Unterhalt)
- Technischer Unterhalt (kleiner Unterhalt)
- Einkauf Unterhalt (Verbrauchsmaterial)
- Mitarbeit Reinigung innen und aussen
- Bühnentechnik
- Unterstellung Leiter Säle

-> Herbst 2009 Wiederbesetzung; Zwischenlösung

## Protokoll des Gemeinderates der Sitzung vom 19. November 2008

### Personal Säle



#### Reinigung

- Carmen Schalhas, wie bisher
- Unterstellung Leiter Säle
- Organisation Reinigung
- Mitarbeit Reinigung
- Einkauf Reinigung
- Weitere Funktionen
  - Rathaus
  - Aussenstellen ohne eigenen Hauswart (Kindergärten etc.)

### Personal Küche



#### Küche

- Maria-Luisa Frommelt, wie bisher
- Plus 1 Aushilfe, Stundenbasis

-> Aushilfe Küche ab Januar 2010

## Protokoll des Gemeinderates der Sitzung vom 19. November 2008

### Personal Säle



- Zentrumsreiniger
  - Ferieler
- > Besetzung nach Bedarf / Verfügbarkeit

### Personal Säle



- Weitere Konsequenzen
- Vermietungen Leiter Säle
  - Vermietungen Gemeindesekretariat, Freizeit und Kultur
  - Software
  - Reglement

**Protokoll des Gemeinderates der  
Sitzung vom 19. November 2008**

Ein Gemeinderat fragt, ob statt „Leiter Säle“ eine andere Bezeichnung möglich wäre.

Dazu wird geantwortet, dass bislang der Arbeitstitel „Saalmeister“ war, „Leiter Säle“ sei bereits besser, die Bezeichnung werde sich aber wohl noch ändern.

Der Gemeinderat wird informiert, dass an der letzten Dezembersitzung eingehend über den aktuellen Stand Saal-Neubau berichtet wird. Dabei wird auch die Bezeichnung / Benennung Thema sein.

**Beschlussfassung** (einstimmig, 12 Anwesende)

Der Antrag wird in der beschriebenen Form genehmigt.

## **270 Personalreglement: Überarbeitung**

### **Ausgangslage**

Das Personalreglement der Gemeinde Schaan wurde vom Gemeinderat an seiner Sitzung vom 06. Dezember 2000, Trakt. Nr. 288 genehmigt. Es ist auf den 01. Juli 2001 in Kraft getreten. Die grundsätzlichen Regelungen des Personalreglementes sind immer noch richtig und zeitgemäss.

Durch die Vergabe verschiedener Kompetenzen kann der Personalaufwand für den Gemeinderat in einem überschaubaren Rahmen gehalten werden. Dennoch ist der Gemeinderat eng in die Personalpolitik und die Personalentscheide eingebunden. Nachdem die Gemeinde Schaan über einen Personalleiter verfügt, ist auch der Gemeindevorsteher von der täglichen Personalarbeit entlastet.

Auf dem Personalreglement bauen das Lohnsystem, die Regelung Ferien und Praktikanten, das Reglement über die Frühpensionierung, das Aus- und Weiterbildungsreglemente sowie verschiedene interne Weisungen auf.

Einige der anderen Gemeinden Liechtensteins haben dieses Personalreglement in weiten Teilen als Grundlage genommen. Einige wenige Gemeinden haben ein älteres oder anderes Reglement.

Aus verschiedenen Gründen haben die Gemeinden Triesenberg, Gamprin, Ruggell und Schaan beschlossen, miteinander die Verfahren für die Kündigung von Mitarbeitern durch die Gemeinde von einem Rechtsberater abklären zu lassen. Damit soll Gerichtsverfahren vorgebeugt und Rechtssicherheit für die Gemeinden (wie natürlich auch für die Mitarbeiter) geschaffen werden.

Im Verlaufe der Gespräche mit dem Rechtsberater hat sich gezeigt, dass die Arbeitsverhältnisse der Gemeinden mit ihren Mitarbeitern grundsätzlich dem öffentlichen Recht unterstehen. Eine Unterstellung unter privates Recht, wie dies in Art. 1.3 des Personalreglementes der Gemeinde Schaan formuliert ist, ist entgegen früherer Meinungen nicht möglich.

Die Unterstellung unter öffentliches Recht bedingt einige Änderungen, die jedoch z.T. nur reaktioneller Natur sind.

### **A. Personalreglement**

In Zusammenarbeit mit dem Rechtsberater wurde das gesamte Reglement überarbeitet. Die wichtigsten Änderungen sind die folgenden:

- Sprache: Dienstreglement / Dienstverhältnis / Dienstnehmer
- Entstehen des Dienstverhältnisses
- Beendigung des Dienstverhältnisses
- Disziplinarverfahren / Kündigung



## **Protokoll des Gemeinderates der Sitzung vom 19. November 2008**

Weitere Punkte sind durch den Rechtsberater nicht vermerkt worden. Er hält dazu fest: „Die übrigen Vorschriften erscheinen uns sehr zeitgemäss und zweckmässig zu sein und wir haben sie deshalb nur dort in Einzelfällen angepasst, wo uns dies aus rechtlicher Sicht notwendig erschienen ist.“

Die Änderungen des Reglementes sind im Einzelnen:

### **A.1 Sprache: Dienstreglement / Dienstverhältnis / Dienstnehmer**

Auf Grund der Änderungen der gesetzlichen Basis sollen die Bezeichnungen „Dienstreglement / Dienstverhältnis / Dienstnehmer“ gewählt werden. Damit wird der öffentlich-rechtliche Charakter des Vertragsverhältnisses unterstrichen.

Nach Ansicht des Gemeindevorstehers und des Personalleiters wird mit diesen Bezeichnungen eher ein „althergebrachtes“ Bild der Gemeindeverwaltung verbunden. Zur rechtlichen Sicherheit und der entsprechenden sprachlichen Untermauerung ist dem Vorschlag dennoch zu folgen.

### **A.2 1.3 Geltungsbereich**

Hier wurde in Abs. 3 bislang auf das ABGB § 1173a (Arbeitsvertragsrecht) verwiesen. Neu wird, sofern das Personalreglement eine Frage nicht regelt, auf die Regelungen der Landesverwaltung verwiesen. Findet sich dort keine Regelung, gilt ABGB § 1173a (Arbeitsvertragsrecht).

### **A.3 Beginn und Beendigung des Dienstverhältnisses**

Art. 2.1 lautet neu „Entstehen des Dienstverhältnisses“ (bislang „Entstehen des Arbeitsverhältnisses“). In Art. 2.2 wurde bisher der Arbeitsvertrag geregelt, neu dreht sich dieser Artikel um die Anstellungsinstanzen.

Die bisherigen Absätze 1-4 des Art. 2.1 finden sich neu, aber unverändert, in Art. 2.2 wieder.

Der Art. 2.1 lautet neu:

*Das Dienstverhältnis wird durch Verfügung begründet; es ist öffentlich-rechtlicher Natur.*

*In besonderen Fällen, namentlich wenn Abweichungen vom vorliegenden Reglement notwendig sind, kann ein Dienstverhältnis ausnahmsweise mit öffentlich-rechtlichem Vertrag begründet werden, wie beispielsweise bei Anstellung zu Ausbildungszwecken.*

*Erfolgt innerhalb der Gemeinde Schaan eine Versetzung, so wird das Dienstverhältnis und die allfällige Funktions- oder Stellenbeschreibung der neuen Aufgabe angepasst.*

Die Anpassung der Stellenbeschreibung ist später in diesem Antrag separat abgehandelt.

**Protokoll des Gemeinderates der  
Sitzung vom 19. November 2008**

**A.4 Beendigung des Dienstverhältnisses**

Die Beendigung des Dienstverhältnisses wird nach wie vor in Art. 2.4 behandelt. Speziell geregelt werden die Kündigung, die Kündigungsfristen, die Kündigungsgründe sowie die fristlose Kündigung. Die Details dieser Regelungen sind:

	Kommentar
<p>2.4 Beendigung des Dienstverhältnisses</p> <p>Das Dienstverhältnis endet durch:</p> <p>a) Ablauf der Anstellungsdauer; b) Auflösung im gegenseitigen Einvernehmen; c) Kündigung; d) fristlose Auflösung; e) Erreichung der Altersgrenze; f) Disziplinarische Entlassung; g) Tod.</p>	<p>Dieser Teil bedeutet keine Änderung gegenüber den bisherigen Regelungen und ist lediglich eine Aufzählung der folgenden Punkte.</p>
<p>2.4.1 Kündigung</p> <p>Eine Kündigung des Dienstverhältnisses hat schriftlich zu erfolgen. Die Kündigung seitens der Gemeinde erfolgt mit formeller Verfügung. Diese ist mit einer Begründung und einer Rechtsmittelbelehrung zu versehen.</p> <p>Es ist zu beachten, dass gemäss den gesetzlichen Regelungen ein Kündigungsschreiben fristgerecht beim Empfänger eingegangen bzw. in dessen Machtbereich gelangt sein muss.</p>	<p>Inhaltlich keine Änderung. Wichtig ist, dass es sich bei der Kündigung neu um eine formelle Verfügung mit Begründung und Rechtsmittelbelehrung handelt.</p> <p>Die Kündigung hat gemäss Schreiben des Rechtsberaters auch während der Probezeit mittels formeller Verfügung zu geschehen. Die Anhörung des Mitarbeiters ist auf jeden Fall notwendig. Im Streitfall kann einer Einsprache die aufschiebende Wirkung entzogen werden.</p>
<p>2.4.1.1. Kündigungsfristen</p> <p>Für die Kündigung des Dienstverhältnisses gelten die folgenden gegenseitigen Fristen:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Während der Probezeit sieben Tage auf das Ende einer Arbeitswoche.</li> <li>2. Bei festem Dienstverhältnis drei Monate auf den 15. oder den letzten Tag eines Monats</li> <li>3. Bei befristeten Dienstverhältnissen gemäss Vereinbarung.</li> </ol>	<p>Bei befristeten Dienstverhältnissen wird eine Probezeit vereinbart. Dies wurde auch bisher so gehandhabt, neu im Dienstreglement aber verankert.</p>
<p>2.4.1.2. Kündigungsgründe</p> <p>Nach Ablauf der Probezeit kann die Gemeinde ein Dienstverhältnis bei Vorliegen eines triftigen Grundes künden, insbesondere in folgenden Fällen:</p>	<p>In diesem Artikel werden neu die Kündigungsgründe aufgeführt. Die Gründe sind mit der Formulierung „insbesondere in folgenden Fällen“ nicht abschliessend.</p>

**Protokoll des Gemeinderates der  
Sitzung vom 19. November 2008**

<p>a) Verletzung wichtiger gesetzlicher oder dienstrechtlicher Pflichten;  b) Mängel in der Leistung oder im Verhalten, die trotz schriftlicher Ermahnung anhalten oder sich wiederholen;  c) Mangelnde persönliche oder fachliche Eignung, die obliegende Arbeit zu verrichten;  d) Mangelnde Bereitschaft, die obliegende oder eine zumutbare andere Arbeit trotz schriftlicher Ermahnung zu verrichten;  e) bei Vorliegen wesentlicher wirtschaftlicher oder betrieblicher Gründe, sofern der betroffenen Person keine zumutbare andere Arbeit angeboten werden kann;  f) Wegfall einer Anstellungsveroraussetzung;  g) Längerfristige Verhinderung an der Erfüllung der Aufgaben wegen Krankheit oder Unfall.</p> <p>Erweist sich die Kündigung durch die Gemeinde als missbräuchlich oder unbegründet und erfolgt keine Wiedereinstellung, so ist eine Entschädigung auszurichten. Diese wird unter Würdigung aller Umstände festgesetzt, darf aber den sechsfachen Betrag der monatlichen Besoldung des Mitarbeiters nicht übersteigen.</p>	<p>Trotz der Unterstellung unter öffentliches Recht hat hiermit die Gemeinde die Möglichkeit, analog privaten Arbeitgebern Mitarbeiter z.B. wegen nicht genügender Arbeitsleistung zu entlassen.</p> <p>Der letzte Absatz (Entschädigung) entspricht den geltenden gesetzlichen Regelungen und ist zur Rechtssicherheit für die Mitarbeiter eingefügt.</p>
<p>2.4.2 Fristlose Kündigung</p> <p>Das Dienstverhältnis kann jederzeit von der Gemeinde oder von den Mitarbeitern aus wichtigen Gründen schriftlich unter Angabe der Gründe fristlos aufgelöst werden. Die Auflösung durch die Gemeinde erfolgt mit formeller Verfügung.</p> <p>Als wichtiger Grund gilt namentlich jeder Umstand, bei dessen Vorhandensein die Fortsetzung des Dienstverhältnisses nach Treu und Glauben nicht mehr zugemutet werden kann. Wichtige Gründe sind unter anderem:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verschweigen von Krankheiten oder Gebrechen oder einer beim Eintritt bestehenden Schwangerschaft, wenn diese die Untauglichkeit zur Arbeitsleistung bewirken, sei dies aus gesundheitlichen Gründen oder infolge Gefährdung anderer</li> </ul>	<p>Die einleitenden Sätze wurden neu formuliert. Die Kündigungsgründe selbst sind übernommen, keine Änderungen.</p> <p>Die Anhörung des Mitarbeiters ist auch hier selbstverständlich.</p>

**Protokoll des Gemeinderates der  
Sitzung vom 19. November 2008**

<ul style="list-style-type: none"><li>- Verweigerung der Dienstpflicht und zumutbaren Arbeit oder wiederholte Nichtbeachtung der von Vorgesetzten erteilten (legalen) Weisungen und Anordnungen</li><li>- Schwerer / Chronischer Suchtmittelmissbrauch (inkl. Alkohol, exkl. legale Rauchwaren)</li><li>- Annahme von verpflichtenden oder über das übliche Mass hinausgehenden Geschenken oder sonstigen Vergünstigungen</li><li>- Strafbare Handlungen, die das Dienst- oder Vertrauensverhältnis beeinträchtigen</li><li>- Manipulationen der Zeiterfassung und falsch deklarierte Arbeitsstunden bzw. Täuschung</li><li>- Verletzung der Schweigepflicht gemäss diesem Reglement</li><li>- Sexuelle oder sexistische Belästigung</li><li>- Verletzung der Menschenwürde durch aktive oder passive Mitgliedschaft in verbotenen politischen Vereinigungen</li><li>- Ausübung einer privaten Nebentätigkeit während einer Krankschreibung für die Tätigkeit bei der Gemeinde Schaan</li><li>- Mitgliedschaft in einer kriminellen Vereinigung.</li></ul>	
--	--

**A.5 Art. 3.14 Führerausweisentzug (bisher Art. 3.15)**

Der Artikel lautet:

*Beeinträchtigt der Entzug des Führerausweises die Erfüllung der Aufgaben, so trifft die Gemeinde Schaan Massnahmen, wenn eine grobe Fahrlässigkeit vorliegt. Dies können beispielsweise die Zuteilung anderer Aufgaben sein, eine Kürzung der Entlohnung, die Anordnung von unbezahltem Urlaub etc. Diese Massnahmen werden innerhalb von einer Woche mit formeller Verfügung durch den Gemeindevorsteher festgelegt.*

Die Massnahmen sind neu mittels formeller Verfügung zu treffen.

**A.6 3.4 Disziplinarische Verantwortlichkeit**

In Art. 3.12 waren bislang die disziplinarischen Massnahmen in kurzer prägnanter Form behandelt. Das Disziplinarrecht wurde in Art. 3.17 behandelt. Die beiden Artikel werden zusammen gefasst und neu formuliert.

**Protokoll des Gemeinderates der  
Sitzung vom 19. November 2008**

	Kommentar
<p>3.16.1 Grundsatz</p> <p>Mitarbeiter, die ihre Dienstpflicht vorsätzlich oder fahrlässig verletzen, sind disziplinarisch verantwortlich.</p> <p>Geringfügige Verletzungen der Dienstpflicht sind vom direkten Vorgesetzten durch Ermahnung oder Verwarnung zu erledigen.</p>	<p>Der Inhalt ist an sich nicht neu. Wichtig ist, dass die Vorgesetzten die formelle Befugnis für eine Ermahnung oder Verwarnung haben. Nach Ansicht von Gemeindevorsteher und Personalleiter soll diese Befugnis auch dem nächsten Vorgesetzten, dem Personalleiter und dem Gemeindevorsteher zustehen.</p>
<p>3.16.2 Eröffnung und Durchführung des Disziplinarverfahrens</p> <p>Wird ein Mitarbeiter beschuldigt, ein Disziplinarvergehen begangen zu haben, hat der Gemeinderat ein Disziplinarverfahren zu eröffnen. In leichten Fällen kann auf die Durchführung eines Disziplinarverfahrens verzichtet werden.</p> <p>Der betroffene Mitarbeiter ist von der Eröffnung des Disziplinarverfahrens sofort schriftlich in Kenntnis zu setzen.</p> <p>Es ist in der Regel sofort eine prozessleitende Person zu benennen.</p>	<p>In den folgenden Punkten wird der Art. 64 des Gemeindegesetzes ausformuliert bzw. das Vorgehen für ein Disziplinarverfahren definiert.</p> <p>In einem konkreten Falle würde ein Anwalt beigezogen, um die formellen Vorschriften unbedingt einhalten zu können.</p>
<p>3.16.3 Rechtliches Gehör</p> <p>Der betroffene Mitarbeiter hat Anspruch auf rechtliches Gehör. Er ist vor Eröffnung des Disziplinarverfahrens sowie vor Anordnung von Disziplinarmaßnahmen anzuhören.</p>	<p>Das rechtliche Gehör ist in einem Rechtsstaat eine Selbstverständlichkeit. Es soll dennoch schriftlich verankert werden (Rechtssicherheit).</p>
<p>3.16.4 Einstweilige Suspendierung</p> <p>Der Gemeinderat kann den betroffenen Mitarbeiter einstweilig suspendieren, wenn:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) aller Voraussicht nach zu erwarten ist, dass das vorgeworfene Disziplinarvergehen zur Entlassung führen wird;</li> <li>b) die weitere Tätigkeit des Mitarbeiters den ordnungsgemässen Arbeitsbetrieb stören würde; oder</li> <li>c) dem Mitarbeiter während des Disziplinarverfahrens eine weitere Tätigkeit nicht zugemutet werden kann.</li> </ul>	<p>Dieser Artikel ist neu. Damit wird die in Art. 64 des Gemeindegesetzes vorgesehene Möglichkeit der Suspendierung ausformuliert. Zuständig ist, wie bisher, der Gemeinderat.</p>

**Protokoll des Gemeinderates der  
Sitzung vom 19. November 2008**

<p>Mit der einstweiligen Suspendierung kann der Gemeinderat die Besoldung ganz oder teilweise zurückhalten.</p> <p>Die einstweilige Suspendierung erfolgt mit formeller Verfügung.</p>	
<p><b>3.16.5 Disziplinar massnahmen</b></p> <p>Folgende Massnahmen sind gestützt auf Artikel 64 des Gemeindegesetzes vorgesehen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) mündlicher Verweis</li> <li>b) schriftliche Verwarnung</li> <li>c) Aussetzung einer allfälligen Gehaltserhöhung</li> <li>d) Kürzung des Gehalts</li> <li>e) Versetzung oder Rückversetzung in eine Abteilung mit gleicher oder geringerer Besoldung</li> <li>f) Rückversetzung in die provisorische Anstellung</li> <li>g) Suspension unter Kürzung oder Einstellung des Gehaltes</li> <li>h) Entlassung</li> </ul> <p>Die Disziplinargewalt gemäss Bst. a) bis und mit d) liegt beim Gemeindevorsteher, bei Bst. e) bis und mit h) beim Gemeinderat.</p> <p>Der Gemeinderat kann neben den Massnahmen gemäss Bst. e) bis h) zusätzlich auch Massnahmen gemäss Bst. a) bis d) treffen.</p> <p>Bei der Festlegung der Disziplinar massnahme ist nach dem Grundsatz der Verhältnismässigkeit vorzugehen.</p>	<p>Diese Disziplinar massnahmen entsprechen denjenigen, die in Art. 64 des Gemeindegesetzes vorgesehen sind.</p> <p>Die Zuständigkeit gem. Abs. 2 entspricht der bisherigen Regelung. Abs. 3 ist an sich selbstverständlich.</p>
<p><b>3.16.6 Disziplinarverfügung</b></p> <p>Die Disziplinar massnahmen werden mit formeller Verfügung erlassen.</p> <p>Die Disziplinarverfügung ist mit einer Begründung und eine Rechtsmittelbelehrung zu versehen.</p>	<p>Diese Formalität gründet in der öffentlich-rechtlichen Natur des Vertragsverhältnisses.</p>

**Protokoll des Gemeinderates der  
Sitzung vom 19. November 2008**

**A.7 Art. 12 Übergangsbestimmungen**

Hier werden die Übergangsregelungen im Einzelnen dargelegt:

- Die Dienstverhältnisse, die bislang bestehen, bestehen weiterhin.
- Jeder Mitarbeiter erhält eine von ihm zu unterzeichnende „Anstellungsverfügung“, welche die bisherigen Arbeitsverträge ersetzt.

Zu den Ausführungen ist anzumerken, dass alle Mitarbeiter inhaltlich über den gleichen Arbeitsvertrag verfügen. Bei einzelnen Mitarbeiterkreisen entfallen die Regelungen betreffend Nacht- und Wochenendarbeit, z.B. bei Saal-, Haus- und Platzwarten sowie der Gemeindepolizei. Dies liegt jedoch in der Natur der Stellen und ist in den Stellenbeschreibungen geregelt sowie über Art. 4.6 des Personalreglementes abgedeckt.

**Antrag**

Der Gemeinderat genehmigt die Änderungen des Personalreglementes gemäss Ausgangslage.

**Beschlussfassung** (einstimmig, 12 Anwesende)

Der Antrag wird in der beschriebenen Form genehmigt.

## **271 Efiplankenquellen, Schutzmassnahmen für Quelle Nr. 1.4 infolge Rutschungen und Rufeabgängen / Genehmigung eines Nachtragkredites**

### **Ausgangslage**

Anlässlich einer Begehung der Efiplankenquellen am 24. Oktober 2008, die im Zusammenhang mit der Variantenstudie der Linienführung der neuen Quellaufleitung stattfand, wurde folgender Sachverhalt festgestellt:

Die Efiplankenquelle Nr.1.4, welche sich in der südlichen Böschung der Efiplankenrufe befindet, ist zur Zeit völlig ungeschützt, jedoch noch intakt. Durch einen Rufeniedergang, bzw. durch einen Steinschlag, ist die südseitige Böschung im Bereich der Quelle 1.4 weggespült worden und der Wasserlauf der Efiplankenrufe ist nun auf der südlichen Rufeseite. Ohne Gegenmassnahme wird höchstwahrscheinlich diese Böschungsseite weiter ausgespült und die Quelle 1.4 zerstört. Die Quelle 1.4 ist die ergiebige Teilquelle im Efiplankentobel und soll im Zuge des Projektes „Sanierung Quellen der Gemeinde Schaan“ neu gefasst und abgeleitet werden; durch ihre Lage und ihrer Wassermenge ist sie zum einen für die Notwasserversorgung, zum anderen für die energetische Nutzung von grosser Bedeutung und muss deshalb geschützt werden.

Am 11.11.2008 fand eine weitere Begehung mit dem Tiefbauamt, Abteilung Rufen und Gewässer (Emanuel Banzer) statt. Das Tiefbauamt ist bereit, die Aufwände für die Sprengarbeiten der grossen Felsblöcke sowie die Massnahmen im Rufeablauf zu übernehmen. Mit den Baumeisterarbeiten wurde bereits die Firma Heini Gantner Anstalt, Planken, beauftragt. Die Sanierung ist aufgrund der kritischen Lage möglichst sofort, soweit es die Witterungsverhältnisse zulassen, zu veranlassen.

Für den Wiederaufbau der Böschung (inkl. Böschungsschutz) zum Schutz der Quellen ist die Gemeinde Schaan zuständig. Der Aufwand wird auf ca. CHF 60'000.-- (Baumeisterarbeiten, Ingenieurarbeiten, Gutachten, Diverses) geschätzt. Die Bauverwaltung beantragt deshalb, die Baumeisterarbeiten analog dem Tiefbauamt an die Firma Heini Gantner Anstalt, Planken, zu vergeben.

Diese unerwarteten Kosten sind weder im Projekt "Sanierung Quellen Schaan" noch im Voranschlag 2008 enthalten. Es muss deshalb um einen entsprechenden Nachtragskredit angesucht werden.

Der Wassermeister der Gemeinde Schaan (Markus Biedermann) und der Gemeindeförster (Gerhard Konrad) nahmen an der Besichtigung der Quellen und bei der Erhebung der Schäden teil und sprechen sich für die vorgeschlagenen Massnahmen aus.

### **Dem Antrag liegen bei**

Photos Situation Quellgebiet Efiplankentobel



## **Protokoll des Gemeinderates der Sitzung vom 19. November 2008**

### **Antrag**

Die Gemeindebauverwaltung beantragt die Genehmigung nachstehender Anträge:

1. Genehmigung der vorgesehenen Massnahmen zum Schutz der Efiplankenquellen
2. Genehmigung eines Nachtragkredites in Höhe von CHF 60'000.-- für die vorgesehenen Schutzmassnahmen
3. Vergabe der Sanierungsarbeiten an die Firma Heini Gantner Bauanstalt, Planken, in Höhe von 50'000.-- (geschätzt).

### **Erwägungen**

Der Gemeinderat wird informiert, dass das Land die Sprengungen und die Verkleinerung des Materials bezahlt. Die Situation wird bereinigt, die Rufe wird wieder in ihr „altes Bett“ verlegt. Die Quelle selbst wird noch nicht saniert, dies geschieht erst mit dem eigentlichen Projekt. Jetzt geht es „nur“ darum, sie vor dem Versiegen zu retten.

### **Beschlussfassung** (einstimmig, 12 Anwesende)

Der Antrag wird in der beschriebenen Form genehmigt.

## **272 Vereinsbeiträge 2008**

### **Ausgangslage**

Ilse Wenaweser hat mit der Sportkommission am 10.11.2008 und mit der Kulturkommission am 07.11.2008 die Anträge der Vereine für die Ausschüttung von Gemeindebeiträgen nach den bestehenden Richtlinien geprüft.

Die Sport- und Kulturkommissionen ersuchen nun den Gemeinderat, die auf der vorliegenden Liste aufgeführten Beiträge unter Berücksichtigung der nachstehenden Punkte laut „Richtlinien für die Ortsvereine betr. die Gewährung von Gemeindebeiträgen“ zu genehmigen.

### **Punkt 2.2: Anteil der in Schaan wohnhaften Mitglieder**

Vereine, die laut Punkt 2.2b (Anteil unter 20 %) in den Pauschalbetrag fallen, ihre Unterlagen aber fristgerecht eingereicht haben und nachgewiesen eine aktive Jugendarbeit betreiben, sollen in den Genuss einer Begünstigung kommen. Dies betrifft den Tanzclub Liechtenstein und den Tauchclub Bubbles.

Der Rock'n'Roll Club wird mit 4% laut Punkt 2.2c (Anteil unter 10 %) einen Pauschalbetrag von CHF 300.-- erhalten, da sie beim Vereinskartell mitwirken.

Vereine, welche eine aktive Jugendarbeit leisten, aber wegen ihrer nicht alltäglichen Sportart zu wenig aktive Mitglieder aus Schaan rekrutieren konnten, sollen auf Vorschlag der Kommissionen die Pauschale von CHF 300.-- sowie 50% des errechneten Jugendbeitrages erhalten.

Die entsprechenden Vereine müssen aber darauf aufmerksam gemacht werden, dass sie weiterhin bemüht sein müssen, Schaaner Mitglieder zu werben, damit sie diese Vergünstigung bekommen.

Es ist anzunehmen, dass sich in den nächsten Jahren für diese Vereine nicht viel ändern wird. Die Sportkommission macht den Vorschlag, das Reglement im Frühjahr zu überarbeiten, damit für solche Vereine eine andere Lösung gefunden werden kann.

### **Daten für die Berechnung des Gemeindebeitrages**

Für die Berechnung des Gemeindebeitrages verwendeten die Vereine bis anhin teils die Vereinsdaten von 2007 und/oder 2008. Um eine Einheit in die Berechnung zu bringen, wurden die Vereine dieses Jahr gebeten, die Daten des Vereinsjahres 2007 zu verwenden. Dabei wurde festgestellt, dass viele Vereine Probleme haben, Ende des laufenden Jahres die Unterlagen für das vergangene Jahr einzureichen. Es gab immer wieder Verwechslungen mit den Daten des laufenden Jahres sowie die Berechnung des Vereinsalters. Um mehr Klarheit zu schaffen, wird vorgeschlagen, die Unterlagen für die Vereinsbeiträge bereits im April, anstatt wie bisher, im September zu verschicken, damit alle Vereine nach der GV den Jahresbericht und die Mitgliederlisten des vergangenen Jahres einreichen. Die Vereine würden über diese Änderung bereits dieses Jahr im Zuge der Gemeindebeitragsauszahlung 2008 informiert werden.

**Protokoll des Gemeinderates der  
Sitzung vom 19. November 2008**

**Änderungen bei den Formularen für die Vereinsbeiträge 2008**

Agility Team	Prozentzahl korrigiert / B Verein
All Style Karate	Neues Formular erstellt, Berechnungen korrigiert
Barschwanker	Neues Formular erstellt. D/FZ Verein Berechnung korrigiert
Basketballclub	Neues Formular erstellt, Berechnungen korrigiert
Billard Club	Mitgliederzahl- und Berechnungen korrigiert
Boccia Club	Neues Formular erstellt, alles neu berechnet
Divertimento Chor	K2 gestrichen, Gesamtbeitrag korrigiert (lt. Kommission)
Eisenbahnclub	B-Verein, Gesamtbeitrag korrigiert
Firngleiter + Shortcarving-Club	B-Verein, Berechnungsblatt ausgefüllt (keines abgegeben)
Freiw. Feuerwehr	Jugend- und Gesamtbeitrag korrigiert
Gourmet-Club	Formular ergänzt
Guggenmusik Plunderhüsler	K2 gestrichen (Fasnachtsunterhaltung), lt. Kommission
Guggenmusik Röfischrenzer	Verspätete Eingabe, da der Zuständige die Wohnung gewechselt hat. Der Brief an die Gemeinde ist jedoch vom 16.09. datiert. Die Kommissionsmitglieder können dies nachvollziehen, deshalb kein Abzug
Harmoniemusik	Neues Formular erstellt, Berechnungen korrigiert
Hundesport-Verein	B-Verein, Berechnung korrigiert
LC Leichtathletik	Formular ergänzt
Männerchor	Dirigentenbeitrag eingesetzt
Narrenzunft	Mitglieder- und Prozentzahl korrigiert
Radfahrverein	Prozentzahl- und Gesamtbeitrag korrigiert
Rietgartenverein	B-Verein, Formular ergänzt

**Protokoll des Gemeinderates der  
Sitzung vom 19. November 2008**

Rock'n'Roll-Club	Anzahl der Schaaner-Mitglieder bei 4%. Gemäss Punkt 2.2.c der Richtlinien erhalten sie eine Pauschale von CHF 300.--, da sie beim Vereinskartell mitwirken. Haben 10 Jugendliche. Vorschlag: Gleich wie in den letzten Jahren: Pauschale CHF 300.-- und die Hälfte der Jugendförderung lt. Kommission
Samariterverein	Prozentzahl korrigiert, K1 gestrichen (Einsätze werden in Rechnung gestellt) Betrag korrigiert (lt. Kommission)
Tanzclub	Neues Formular erstellt, Berechnungen korrigiert. Anzahl der Schaaner-Mitglieder bei 13%. Gemäss Punkt 2.2b der Richtlinien erhalten sie eine Pauschale von CHF 300.--. Haben 58 Jugendliche! Vorschlag: Wie im letzten Jahr CHF 300.-- Pauschale und die Hälfte der Jugendförderung lt. Kommission
Tauchclub	Anzahl der Schaaner-Mitglieder bei 15%. Gemäss Punkt 2.2b der Richtlinien erhalten sie eine Pauschale von CHF 300.--. Vorschlag: Wie im letzten Jahr CHF 300.— Pauschale und die Hälfte der Jugendförderung lt. Kommission
Trachtenverein	K2 gestrichen, da die Maibaumfeier in K1 enthalten ist lt. Kommission
Tischtennisclub	Neues Formular erstellt, Berechnung des Jugend -und Gesamtbeitrages korrigiert
Turnverein	Neues Formular erstellt, Berechnung des Jugend- und Gesamtbeitrages korrigiert
Unihockey-Club	Berechnung korrigiert und Formular ergänzt
VBC Galina	Neues Formular erstellt, Berechnung des Jugend- und Gesamtbeitrages korrigiert

**Dem Antrag liegen bei**

- Gemeindebeiträge 2008
- Aktivitätenliste

## **Protokoll des Gemeinderates der Sitzung vom 19. November 2008**

### **Antrag**

1. Die Kultur- und Sportkommissionen beantragen die Genehmigung der Vereinsbeiträge 2008 von insgesamt CHF 194'147.--.
2. Die Kultur- und Sportkommissionen überarbeiten die „Richtlinien für die Ortsvereine betr. die Gewährung von Gemeindebeiträgen“ bis zum Frühjahr 2009.
3. Die Unterlagen für die Berechnung der Vereinsbeiträge werden neu im April verschickt. Die Vereine werden über diese Änderung noch dieses Jahr informiert.

### **Erwägungen**

Der Gemeinderat wird informiert, dass mit dem derzeitigen Reglement das Problem besteht, dass ein A-Verein aufgrund einer Verringerung seines Jugendbestandes weniger Beitrag erhalten kann als ein B-Verein. Es soll aber vermieden werden, einen Verein aufgrund eines momentanen „Tiefs“ von A nach B umzustufen. Das Reglement soll deshalb in dieser Hinsicht angepasst werden.

Ein Gemeinderat erwähnt, dass bislang die Informationen von den Vereinen im September / Oktober für das vergangene Jahr erhoben werden, heuer also für 2007. Dabei entstehen, z.T. durch Wechsel in den Präsidien bedingt, Fragen oder es werden die falschen Daten geliefert. Ziel ist, die Formulare künftig im April zu versenden. Dann sind bei den meisten Vereinen die Generalversammlungen vorbei, die Daten liegen aktuell vor.

Ein Gemeinderat hält fest, dass der VBC Galina ein überregionaler Verein ist, der in Schaan Sitz hat, zwei Nati-B-Mannschaften stellt und eine grosse Jugendförderung betreibt. Mit einem Beitrag von rund CHF 4'000.-- komme er aber denkbar schlecht davon. Es sei aber klar, dass das Reglement derzeit so sei. Hingegen erhalten verschiedene Chöre hohe Dirigentenbeiträge. Er fragt, aus welchen Gründen solch hohe Beiträge gezahlt würden.

Dazu wird geantwortet, dass dies im Laufe der Zeit entstanden ist, da die Dirigenten recht hohe Bezahlungen erhalten. Die Dirigenten sind meist von auswärts und haben diese Ansprüche.

Dazu erwähnt ein Gemeinderat, dass auch die Trainer der Sportvereine recht viel Geld kosten.

Es wird erwähnt, dass im Unterschied zu Kulturvereinen die Sportvereine kein Anrecht auf einen Beitrag an die Bekleidung haben.

Ein Gemeinderat regt an, vermehrt mit Pauschalen zu arbeiten. Im Verlaufe der Jahre entstünden dabei kaum grosse Schwankungen.

Ein anderer Gemeinderat erwähnt, dass die Vereine zu den Formularen auch die Jahresrechnung und den Finanzstand beilegen sollten.

Ein Gemeinderat ist der Ansicht, dass das Berechnungssystem kompliziert sei. Es sei aber versucht worden, der Vielfalt der Vereine gerecht zu werden.

## **Protokoll des Gemeinderates der Sitzung vom 19. November 2008**

Dies wird bestätigt. Darum erhalten die Vereine für ihre Jugendarbeit auch entsprechend viel Geld.

Dazu wird eingewendet, dass der Bonus für Junge eigentlich nicht nur für Schaaner gelten solle, sondern allgemein für den Nachwuchs. Wenn es sich dann noch um Schaaner handle, dann sei dies umso besser. Mit einer solchen Änderung könnte auch der Aufwand geringer gehalten werden.

Der Gemeinderat wird informiert, dass mit diesem Reglement bei der Erarbeitung versucht worden sei, vom „Ermessen“ abzukommen und Richtlinien für die Zuteilung zu erarbeiten. Es sei aber klar, dass die Richtlinien laufend überarbeitet werden müssen. Andere Gemeinden haben die Richtlinien der Gemeinde Schaan übernommen.

### **Beschlussfassung** (einstimmig, 12 Anwesende)

Der Antrag wird in der beschriebenen Form genehmigt.

## **274 Strassen- und Werkleitungsausbau Steinegerta, Duxweg - Gafos / Genehmigung der Schlussabrechnung**

### **Ausgangslage**

An der Sitzung vom 14. Februar 2007, Trakt. 34, genehmigte der Gemeinderat den Strassen- und Werkleitungsausbau Steinegerta, Duxweg - Gafos und den entsprechenden Kredit in Höhe von CHF 985'000.--.

Der Ausbau der Werkleitungen und der Einbau der Heissmischtragschicht wurde im Jahr 2007 realisiert. Im Jahr 2008 wurden die letzten Anpassungsarbeiten erledigt und der Deckbelag eingebaut.

Die Schlussabrechnung in Höhe von CHF 906'185.85 unterschreitet den genehmigten Kredit um CHF 78'814.15.

### **Dem Antrag liegt bei**

- Schlussabrechnung „Ausbau Steinegerta, Duxweg - Im Gafos“

### **Antrag**

Die Gemeindebauverwaltung beantragt die Genehmigung der Schlussabrechnung für den Strassen- und Werkleitungsausbau Steinegerta, Duxweg - Im Gafos, in Höhe von CHF 906'185.85.

### **Beschlussfassung** (einstimmig, 12 Anwesende)

Der Antrag wird in der beschriebenen Form genehmigt.

## **275 Gemeindewerkhof Schaan, Sanierung, resp. Erweiterung Lagerplatz 2008 / Genehmigung der Schlussabrechnung**

### **Ausgangslage**

An der Sitzung vom 27. Februar 2008, Trakt. 38, genehmigte der Gemeinderat die Sanierung, resp. die Erweiterung des Lagerplatzes beim Gemeindewerkhof und den entsprechenden Kredit in Höhe von CHF 360'000.--. Der Ausbau beinhaltete unter anderem den Bau eines Salz- und Splittsilos, die Erstellung eines Lagerschuppens, eines Hochregallagers, Liefern und Versetzen von Materialboxen, die Erneuerung der Platzbeleuchtung sowie die Sanierung der Platzoberfläche.

Die Arbeiten wurden im Sommer/Herbst 2008 ausgeführt und sind nun abgeschlossen. Die vorliegende Schlussabrechnung in Höhe von CHF 356'375.15 unterschreitet den genehmigte Kredit um CHF 3'624.85.

### **Dem Antrag liegt bei**

- Situationsplan 1:200
- Schlussabrechnung

### **Antrag**

Die Gemeindebauverwaltung beantragt die Genehmigung der Schlussabrechnung des Projektes „Sanierung, resp. Erweiterung Lagerplatz 2008“ des Gemeindewerkhofes in Höhe von CHF 356'375.15.

### **Beschlussfassung** (einstimmig, 12 Anwesende)

Der Antrag wird in der beschriebenen Form genehmigt.



## **276 Neubau Minigolfgebäude, Schaanerstrasse, Vaduz / Arbeitsvergabe**

### **Ausgangslage**

Anlässlich der Gemeinderatssitzung vom 05. November 2008 wurde die Vergabe der Arbeitsgattung BKP 358 Küchen- und Kioskeinrichtung zur Klärung verschiedener Fragen zurückgestellt.

Zwischenzeitlich fanden Abklärungen mit dem beauftragten Küchenplaner statt. Der Küchenplaner hat mit der Fa. GM Bau Art GmbH schon einige Projekte umgesetzt und dabei gute Erfahrungen gemacht. Der Service ist vollumfänglich gewährleistet. Das Angebot der Fa. GM Bau Art GmbH ist in Ordnung.

Die im Formular „Offertvergleich und Vergabeantrag“ aufgezeigte Preisdifferenz von 48,1 % ist enorm hoch. Eine Vergabe an den 2.-rangierten Anbieter würde dem Gemeinderatsbeschluss vom 12. April 2000, Trakt. Nr. 81, widersprechen.

### **Dem Antrag liegen bei**

- Offertöffnungsprotokolle
- Offertvergleich und Vergabeantrag
- GR-Protokoll vom 12. April 2000, Trakt. Nr. 81

### **Antrag**

In Absprache mit dem Gemeindevorsteher beantragt die Gemeindebauverwaltung die Vergabe des folgenden Auftrages an den wirtschaftlich günstigsten Anbieter:

#### **BKP 358, Küchen- und Kioskeinrichtungen**

an die Firma GM Bau Art GmbH, Toggenburgerstr. 4, 9532 Rickenbach b. Wil, zur Offertsumme von netto CHF 80'199.55 inkl. 7,6 % MwSt.

>Summe KV CHF 67'800.--<

### **Erwägungen**

Der Gemeinderat wird informiert, dass der Unterschied der Offerten zu gross ist, als dass ein anderer Beschluss gefasst werden könnte. Hinsichtlich Service und Produkte sind alle Anforderungen erfüllt.

### **Beschlussfassung** (einstimmig, 12 Anwesende)

Der Antrag wird in der beschriebenen Form genehmigt.

**Protokoll des Gemeinderates der  
Sitzung vom 19. November 2008**

---

Schaan, 04. Dezember 2008

Gemeindevorsteher:

\_\_\_\_\_