



Gemeinde Obersiggenthal

Pflichtenheft (ständige Kommission) PLANUNGSKOMMISSION

1. Grundlagen

- 1.1. Die Planungskommission ist eine ständige, beratende Kommission des Gemeinderates im Sinne von § 43 der Gemeindeordnung vom 18. Dezember 2014.
- 1.2. Als Kommissionsmitglied wählbar ist jede mündige Person. Berücksichtigt werden kann der berufliche Hintergrund und das Fachwissen. Die Kommission sollte politisch ausgewogen besetzt sein.

2. Organisation

- 2.1. Die Planungskommission besteht aus maximal 5 stimmberechtigten Mitgliedern.
- 2.2. Der Gemeinderat delegiert zusätzlich ein Gemeinderatsmitglied und eine Vertretung der Verwaltung (beide mit beratender Stimme). Abhängig von den traktandierten Geschäften, nimmt das Gemeinderatsmitglied an den Sitzungen teil.
- 2.3. Die Mitglieder und das Präsidium werden vom Gemeinderat auf die Dauer der vierjährigen Legislatur gewählt, im Übrigen konstituiert sich die Kommission selbst.
- 2.4. Die Kommission tagt entsprechend anfallender Geschäfte und Aufträge. Zu den Sitzungen lädt das Präsidium ein. Die Durchführung einer Sitzung kann auch vom delegierten Gemeinderatsmitglied, der Vertretung der Verwaltung oder 1/3 der Mitglieder verlangt werden.
- 2.5. Bei themenübergreifenden Geschäften können Kommissionen gemeinsam tagen.
- 2.6. Das Aktuariat wird separat geführt und entschädigt.
- 2.7. Die Abstimmungen werden offen durchgeführt. Bei Stimmgleichheit hat das Präsidium den Stichentscheid.
- 2.8. Bei Abwesenheit oder Verhinderung des Präsidiums können die anwesenden Kommissionsmitglieder eine Stellvertretung aus ihrer Mitte bestimmen.
- 2.9. Die Kommissionsmitglieder werden nach dem Reglement über die Ausrichtung von Entschädigungen (RAE) entschädigt.

3. Aufgaben

Die Planungskommission ist für raumplanerische Aufgaben zuständig:

- 3.1. Sie verfolgt die Entwicklung in Bezug auf die Zonenpläne.
- 3.2. Sie begleitet Teilzonen- oder Gesamtzonenplanrevisionen und koordiniert die im Rahmen dieser Revisionen definierten Ziele und entsprechenden Massnahmenpläne sachlich und terminlich.
- 3.3. Sie ist übergeordnet zuständig für die Weiterentwicklung des Leitbildes Standortqualität und koordiniert die mit dem Gemeinderat abgestimmten Ziele und entsprechenden Massnahmen-Pläne sachlich und terminlich.
- 3.4. Sie bearbeitet alle vom Gemeinderat oder von der Abteilung Bau und Planung eingebrachten Geschäfte. Sie erarbeitet eigene Vorschläge.
- 3.5. Sie erarbeitet einen Jahresbericht z. H. des Gemeinderates.
- 3.6. Das Präsidium nimmt die zugestellten Kommissionsprotokolle zur Kenntnis und bringt die für die Kommissionsarbeit relevanten Informationen in die Kommission ein. In verkehrsplanerischen Belangen findet mit dem Präsidium der Verkehrskommission ein Austausch statt.

4. Rechte und Pflichten

- 4.1. Die Kommission berät frei und in eigener Verantwortung gegenüber der Sache.
- 4.2. Sie entscheidet über alle Termine, die in ihren Bereich fallenden Sitzungen, Augenscheine etc.
- 4.3. Die Kommission ist befugt, die für die Arbeit nötigen Kontakte direkt, d.h. ohne den Dienstweg über den Gemeinderat zu knüpfen.
- 4.4. Die Kommission hat ein generelles Antragsrecht z.H. des Gemeinderates im Rahmen ihrer Aufgaben.
- 4.5. Die Kommission hat keine eigenen Finanzkompetenzen. Ausgaben, welche im Budget der Gemeinde genehmigt wurden und explizit in den Aufgabenbereich der Kommission fallen, sind bei Ausgaben bis und mit CHF 20'000 (pro Arbeitsvergabe/Auftrag) bei der Abteilungsleitung Planung und über CHF 20'000 (pro Arbeitsvergabe/Auftrag) bei der Geschäftsleitung zu beantragen. Ausgaben, welche nicht budgetiert sind, müssen beim Gemeinderat beantragt werden.

5. Information

- 5.1. Die Sitzungen werden durch das Aktuariat protokolliert. Das Protokoll wird durch das Präsidium und das Aktuariat freigegeben und von der Kommission genehmigt.
- 5.2. Die Kommission informiert den Gemeinderat über ihre Tätigkeit. Diese Information erfolgt durch das für jede Sitzung zu erstellende Protokoll, welches gemäss der Übersicht „Versandliste Kommissionsprotokolle“ zu versenden ist, sowie durch den Rechenschaftsbericht.
- 5.3. Anträge an den Gemeinderat sind mittels separatem Antrag zu stellen. Sie sind ausreichend zu begründen und zu dokumentieren.
- 5.4. Das Präsidium wird über Beschlüsse des Gemeinderates mittels Protokollauszug informiert.
- 5.5. Bei besonderen Fragen (Medienanfragen etc.) kann der Gemeinderat die Kommission oder einzelne Mitglieder beiziehen.

6. Verschwiegenheit und Ausstandspflichten

- 6.1. Die Kommissionsmitglieder haben in Bezug auf die Kommissionsarbeit Verschwiegenheit zu wahren, soweit Informationen und Erkenntnisse nicht öffentlich sind (§ 45 Gemeindeordnung). Diese Verpflichtung bleibt auch nach Beendigung der Kommissionstätigkeit bestehen.
- 6.2. Die Ausstandspflichten gemäss den Bestimmungen des Gemeindegesetzes sind einzuhalten § 23 Gemeindeordnung sinngemäss).

7. Schlussbestimmung

- 7.1. Änderungen dieses Pflichtenheftes sind dem Gemeinderat mit Begründung zur Genehmigung zu beantragen.
- 7.2. Das Pflichtenheft soll zu Beginn jeder Legislaturperiode durch die Kommission auf Revisionsnotwendigkeit hin überprüft werden. Nötigenfalls stellt die Kommission Abänderungsanträge an den Gemeinderat.
- 7.3. Auf Wunsch wird den Mitgliedern ein Tätigkeitsausweis (Freiwilligenausweis) durch den Gemeinderat ausgestellt.
- 7.4. Soweit in diesem Pflichtenheft nichts anderes bestimmt ist, gelten sinngemäss die jeweiligen Bestimmungen des kantonalen und kommunalen Rechts.

8. Inkraftsetzung

- 8.1. Der Gemeinderat hat dieses Pflichtenheft anlässlich seiner Sitzung vom 29. März 2021 genehmigt.
- 8.2. Das Pflichtenheft wird auf den 1. April 2021 in Kraft gesetzt und ersetzt das bisherige Pflichtenheft und anderweitig bestehenden Regelungen.

GEMEINDERAT OBERSIGGENTHAL

Gemeindeammann Gemeindeschreiber

Bettina Lutz Güttler

Thomas Zumsteg

Änderungstabelle

Beschluss	Inkrafttreten	Element	Änderung
29.03.2021	01.04.2021	Erlass	Erstfassung