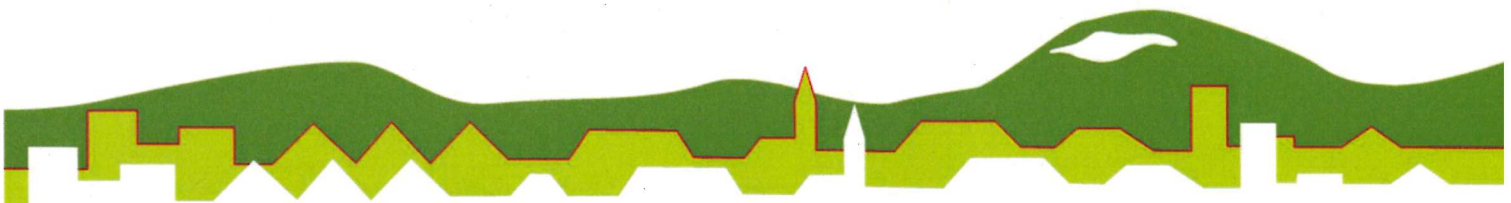




**Einwohnergemeinde
Sissach**

Pflichtenheft: Betriebskommission Begegnungszone

In Kraft seit 06.02.2023



Inhalt

1. Rechtsgrundlagen / Zugehöriges Reglement.....	3
2. Zusammensetzung der Kommission.....	3
3. Konstituierung.....	3
4. Aufgaben und Pflichten.....	3
5. Sitzungen.....	4
6. Protokoll.....	4
7. Beratung und Beschlussfassung.....	5
8. Zusammenarbeit mit dem Gemeinderat.....	5
9. Entschädigung.....	5
10. Beschluss des Pflichtenhefts.....	5

Der Gemeinderat erlässt gestützt auf § 20 der Geschäfts- und Kompetenzordnung folgendes Pflichtenheft:

1. Rechtsgrundlagen

- Gemeindegesetz SGS 180 § 104
- Gemeindeordnung § 3 Abs. 2 lit. a
- Verwaltungs- und Organisationsreglement

2. Zusammensetzung der Kommission

¹ In der Zusammensetzung der Kommission steht die fachliche Eignung der Mitglieder nicht im Vordergrund.

² Vakanzen werden öffentlich ausgeschrieben und alle termingerechten Bewerbungen der Wahlbehörde vorgeschlagen.

³ Die Kommission besteht aus 9 Mitgliedern. Es soll eine angemessene Vertretung des Gewerbes, der Vereine, der direkten Anwohner und der allgemeinen Bevölkerung gegeben sein:

- Zuständige Person aus dem Gemeinderat (1)
- Weiterer Vertreter des Gemeinderats (1)
- Delegierte Person aus der Gemeindekommission (1)
- Vertretung aus dem Gewerbe (2)
- Vertretung aus den Vereinen (2)
- Vertretung aus der Bevölkerung (1)
- Vertretung aus der Anwohnerschaft (1)

3. Konstituierung

¹ Die Amtsdauer der ständigen Kommission beträgt vier Jahre. Sie beginnt ein halbes Jahr nach der ordentlichen Amtsperiode des Gemeinderates.

² Das Präsidium und das Aktuariat werden in der ersten Sitzung festgelegt und der Verwaltung bekannt gegeben.

4. Aufgaben und Pflichten

Pflichten:

¹ Das Präsidium kontrolliert die laufenden Aufträge der Kommission, stellt die Traktandenlisten zusammen, lädt zur Sitzung ein und leitet diese.

² Das Aktuariat führt nach den Vorgaben der Gemeindeverwaltung das Protokoll der Kommissionssitzungen und erfasst die Sitzungsgelder.

³ Die Sitzungsteilnahme ist für alle Mitglieder obligatorisch. Abwesenheiten sind dem Präsidium im Voraus zu melden.

⁴ Von allen Kommissionsmitgliedern wird erwartet, dass sie die beigelegten Unterlagen und Erläuterungen zu den Sitzungen in der für die individuelle Beratung der Geschäfte erforderlichen Tiefe studiert haben.

Aufgaben:

⁵ Die Aufgaben der Kommission werden vom Gemeinderat in diesem Pflichtenheft präzisiert. Die Aufgaben umfassen im Detail folgendes:

- Die Kommission koordiniert grundsätzlich die Interessen von Behörden, Gewerbe und Anwohnern.
- Gesuche von erstmalig geplanten Anlässen, welche eine Teil- oder Vollsperrung der BeZo erfordern, müssen vorgängig zwingend durch die BeZo beurteilt werden.
- Die Kommission überprüft laufend den BeZo-Belegungsplan und sorgt für eine ausgeglichene terminliche Verteilung der Anlässe, welche eine Teil- oder Vollsperrung der BeZo erfordern.
- Die Kommission unterbreitet Vorschläge und Anregungen z.H. des Gemeinderats.
- Sie berät den Gemeinderat bei der Organisation von speziellen öffentlichen Veranstaltungen.
- Sie gibt zuhanden des Gemeinderates Empfehlungen über die Benutzung der Aussenbereiche vor Liegenschaften ab.

5. Sitzungen

¹ Sitzungen finden so oft statt, wie es die Aufträge und Geschäfte erfordern. Es finden jedoch mindestens 4 Sitzungen, grundsätzlich im Quartalsrhythmus, statt. In dringenden Fällen können Geschäfte auch ausserhalb von Sitzungen auf dem Zirkularweg beschlossen werden.

² Behandlungsgegenstände müssen ordentlich traktandiert werden.

³ Nicht traktandierete Geschäfte können als Tischvorlage zur Beschlussfassung aufgelegt werden, sofern dies dringlich für die Einhaltung von Fristen nötig und eine ordentliche Traktandierung nicht möglich ist.

6. Protokoll

¹ Das Protokoll wird durch das Aktuariat geführt und muss spätestens eine Woche nach der Sitzung der Gemeindeverwaltung elektronisch übermittelt werden.

² Es wird durch das Präsidium freigegeben.

³ Die Genehmigung des Protokolls erfolgt jeweils in der Folgesitzung.

7. Beratung und Beschlussfassung

¹ Kommissionssitzungen sind nicht öffentlich. Die besprochenen Inhalte dürfen weder schriftlich, noch mündlich Dritten zugänglich gemacht werden.

² Die Kommission beschliesst Empfehlungen zuhanden des Gemeinderats.

³ Die Kommission ist beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte der Mitglieder anwesend ist.

⁴ Bei Stimmgleichheit entscheidet das Präsidium mit Stichentscheid.

⁵ In begründeten Ausnahmefällen können Beschlüsse auf dem Zirkularweg erfolgen. Sie müssen in das Protokoll der Folgesitzung aufgenommen werden.

8. Zusammenarbeit mit dem Gemeinderat

¹ Das ressortverantwortliche Mitglied (Verkehr / Kultur) des Gemeinderats vertritt den Gemeinderat und dessen Interessen in der Kommission.

² Es ist zuständig für den Informationsfluss zwischen der Kommission und dem Gemeinderat.

³ Alle Kommissionsprotokolle werden dem Gemeinderat zur Kenntnis unterbreitet.

9. Entschädigung

¹ Kommissionsmitglieder werden nach Vorgabe des Personalreglements entschädigt.

10. Beschluss des Pflichtenhefts

¹ Diese Pflichtenheft tritt per 06.02.2023 in Kraft.*

IM NAMEN DES GEMEINDERATES


Peter Buser
Gemeindepräsident


Pascal Andres
Gemeindeverwalter

Gemeindeverwaltung Sissach
Bahnhofstrasse 1 / Postfach
4450 Sissach

061 976 13 00
gemeinde@sissach.ch
www.sissach.ch