



**Einwohnergemeinde
Sissach**

Pflichtenheft: Sportkommission

In Kraft seit 01.12.2022



Inhalt

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

1. Rechtsgrundlagen

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

2. Zusammensetzung der Kommission

Die Kommission besteht aus neun (9) bis max. fünfzehn (15) Mitglieder.

¹ In der Sportkommission sind vertreten

- Gemeinderat: zwei Mitglieder (Departementsvorsteher/in Sport und Bildung)
- Gemeindekommission: ein Mitglied
- Vereine: ein/e Vertreter/in pro Nutzerverein
- Anlagewart: Mitarbeiter/in Gemeindegärtnerei (ohne Stimmrecht)
- Sek.Schule Tannenbrunn: Vertreter/in Lehrpersonen (ohne Stimmrecht)
- Sekundarschule Tannenbrunn: Hauswart (ohne Stimmrecht)
- Dreifachsporthalle Dorf: Hauswart (ohne Stimmrecht)

² Wahlvorschläge auf Vakanzen erfolgen auf Antrag der Vereine / Schule bei der Sportkommission, welche diese der Gemeindeverwaltung zHd. der Wahlbehörde unterbreitet.

3. Konstituierung

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

² Die Leitung der Kommission setzt sich aus dem Präsidium und dem Aktuariat zusammen. Das Präsidium, das Vizepräsidium und das Aktuariat werden in der ersten Sitzung festgelegt und der Verwaltung bekannt gegeben. Bei den Wahlen müssen 2/3 der stimmberechtigten Kommissionsmitglieder anwesend sein.

4. Aufgaben und Pflichten / Kompetenz des Ausschusses

Pflichten:

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

² Die Einladung hat unter Beilage der Traktandenliste sowie der zugehörigen Erläuterungen mindestens eine Woche zum Voraus zu erfolgen

³ Das Aktuariat führt nach den Vorgaben der Gemeindeverwaltung das Protokoll der Kommissionssitzungen und erfasst die Sitzungsgelder.

⁴ Die Sitzungsteilnahme ist für alle Mitglieder obligatorisch. Abwesenheiten sind dem Präsidium im Voraus zu melden.

Aufgaben:

⁵ Die Aufgaben der Kommission leitet sich aus den Bestimmungen ab und werden vom Gemeinderat in Pflichtenheften präzisiert. Sie kann sich keine eigenen Aufgaben geben.

Aufgaben der Sportkommission im Detail:

Allgemein:

- Die Sportkommission unterstützt die Raumreservation bei der Koordination des ausserschulischen Sportbetriebes in den Turnhallen und den dazugehörigen Aussenanlagen.
- Sie koordiniert die Interessen der Behörde, der Schule und der verschiedenen Sportorganisationen.
- Sie beachtet, dass der ordentliche Turnunterricht nicht beeinträchtigt werden darf.
- Sie unterbreitet dem Gemeinderat Vorschläge und Anregungen aus ihrem Aufgabenbereich.

Im Besonderen:

- In enger Zusammenarbeit mit der Raumreservation werden die Belegungspläne sämtlicher Hallen und Aussenanlagen mit den dazugehörigen Nebenräumen für den Trainingsbetrieb der Nutzervereine erstellt. Der Belegungsplan wird durch den Gemeinderat genehmigt und der Gemeindeverwaltung, den Hauswarten sowie den Kommissionsmitgliedern via dem Präsidium der Sportkommission zugestellt.
- Prüfen der Gesuche für die Benützung der Hallen (Tannenbrunn / Dreifachsporthalle Dorf) und Aussenanlagen mit den dazugehörigen Nebenräumen für Kurse, Wettkämpfe und andere Veranstaltungen zuhanden der Gemeindeverwaltung. Die Gesuche werden durch die Raumreservation beantwortet.
- Stellungnahme zu Eingaben von Schulen und Vereinen allgemeine betriebliche Fragen betreffend.
- Entgegennahme von Budget-Eingaben der Nutzervereine zuhanden des Gemeinderates. Der Leiter Hochbau veranlasst im Rahmen der bewilligten Kredite und der Finanzkompetenzen Neuanschaffungen und Reparaturen.
- Mitspracherecht bei Planung, Bau, Ergänzung und Erneuerung von Sportanlagen.

- Ausarbeiten neuer oder Anpassen bestehender Verordnungen und Weisungen zuhanden des Gemeinderates.
- Die unter Absatz 1 und 2 aufgeführten Aufgaben werden in der Regel direkt durch das Präsidium ausgeführt.

5. Sitzungen

¹ Sitzungen finden in der Regel 2 Mal im Jahr statt oder nach Bedarf.

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 des Gemeinderats vertritt den Gemeinderat und dessen Interessen in der Kommission.

² Der Gemeinderat 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 der Gemeinde Sissach entschädigt und anteilmässige den Vertragsgemeinden verrechnet.

10. Rechtspflege

¹ Gegen Entscheide des Präsidiums der Sportkommission kann innert 10 Tagen nach Erhalt bei der Sportkommission schriftlich und begründet Einsprache erhoben werden.

² Gegen Entscheide der Sportkommission kann innert 10 Tagen nach Erhalt beim Gemeinderat schriftlich und begründet Einsprache erhoben werden.

³ Der Entscheid über Sperrung von Sportanlagen liegt beim Anlagewart (Mitarbeiter/in Gemeindegärtnerei).

11. Beschluss des Pflichtenhefts

¹ Diese Pflichtenheft tritt per 01.12.2022 in Kraft und ersetzt jenes vom 31.08.2020.

IM NAMEN DES GEMEINDERATES

Peter Buser
Gemeindepräsident

Pascal Andres
Gemeindevorwarter

Gemeindeverwaltung Sissach
Bahnhofstrasse 1 / Postfach
4450 Sissach

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