



Gemeinde Obersiggenthal

Pflichtenheft Friedhofkommission

1. Grundlagen

- 1.1. Die Friedhofkommission 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 Friedhofkommission besteht aus maximal sechs (inkl. 1 GR und 2 Verwaltung) stimmberechtigten Mitgliedern.
- 2.2. Der Gemeinderat delegiert ein Gemeinderatsmitglied und bei Bedarf zwei Vertreter der Verwaltung (mit Stimmrecht). Über das Stimmrecht des delegierten Gemeinderatsmitgliedes entscheidet der Gemeinderat. 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.
- 2.5. Das Aktuariat wird in der Regel separat geführt und entschädigt.
- 2.6. Die Abstimmungen werden offen durchgeführt. Bei Stimmengleichheit hat das Präsidium den Stichentscheid.
- 2.7. Bei Abwesenheit/Verhinderung des Präsidiums, können die anwesenden Kommissionsmitglieder eine Stellvertretung aus ihre Mitte bestimmen.
- 2.8. Die Kommissionsmitglieder, die nicht Angestellte der Gemeinde sind, werden nach dem Reglement über die Ausrichtung von Entschädigungen (RAE) entschädigt.

3. Aufgaben

Die Friedhofkommission hat folgende Aufgaben:

- 3.1. Sie führt mit dem Verantwortlichen für den Friedhofunterhalt und dem zuständigen Mitarbeiter Bau und Planung mindestens jährlich eine Begehung auf dem Friedhofareal durch und bespricht den Zustand der Anlage. Beanstandungen müssen schriftlich festgehalten werden und vom zuständigen Mitarbeiter des Unterhalts und der Abteilung Bau und Planung unterschrieben werden. Das Schriftstück mit den Beanstandungen und Unterschriften wird zusammen mit dem Protokoll dem Gemeinderat unterbreitet. Der Verantwortliche der Abteilung Bau und Planung ist verantwortlich für die Behebung der Beanstandungen. Die Kommission überprüft bei ihrer jährlichen Begehung, ob die Beanstandungen vom Vorjahr erledigt sind.
- 3.2. Sie nimmt die ihr von den weiteren Kommissionen zur Kenntnis zugestellten Protokolle zur Kenntnis und entnimmt diesen die für ihre Arbeit relevanten Informationen.
- 3.3. Sie erarbeitet einen jährlichen Bericht für den Rechenschaftsbericht und den Gemeinderat.
- 3.4. Sie behandelt weitere Geschäfte, die durch den Gemeinderat an sie übertragen werden.

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/delegiertem Gemeinderat 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. Sinngemäss gilt § 45 der Gemeindeordnung auch für die Kommission. Diese Verpflichtung bleibt auch nach Beendigung der Kommissionstätigkeit bestehen
- 6.2. Die Ausstandspflichten gemäss den Bestimmungen des Gemeindegesetzes sind einzuhalten. Sinngemäss gilt § 23 der Gemeindeordnung auch für die Kommission.

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 Gemeindegeschreiber

Bettina Lutz Gütler

Thomas Zumsteg

Änderungstabelle

Beschluss	Inkrafttreten	Element	Änderung
29.03.2021	01.04.2021	Erlass	Erstfassung