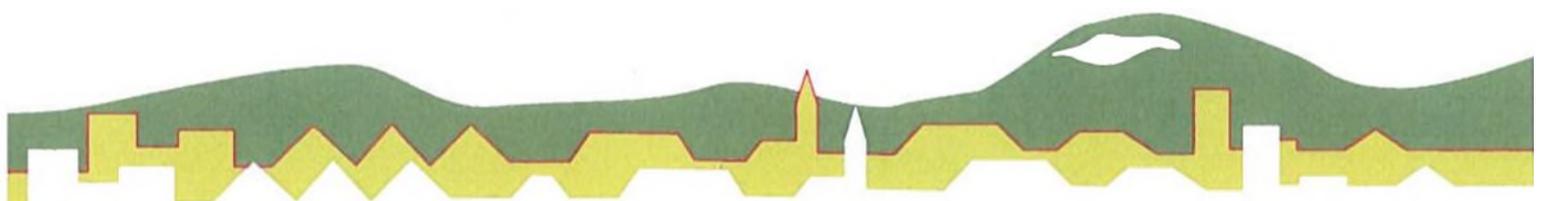




**Einwohnergemeinde  
Sissach**

# **Pflichtenheft: Landschaftskommission**

In Kraft seit 19.09.2022



## **Inhalt**

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

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

## **1. Rechtsgrundlagen / Zugehöriges Reglement**

- Gemeindegesetz SGS 180 § 104
- Gemeindeordnung § 3 Abs. 2 lit. a
- Verwaltungs- und Organisationsreglement
- Zonenreglement Landschaft vom 24. Januar 2017 mit Zonenplan, Anhang Schutzzonen und -objekte, Liste der landschaftstypischen Feldwege, ergänzenden Richtlinien zum Naturschutzgebiet Rebberg und ergänzenden Richtlinien zu den Naturschutzeinzelobjekten.

## **2. Zusammensetzung der Kommission**

<sup>1</sup> In der Zusammensetzung der Kommission steht die fachliche Eignung der Mitglieder im Vordergrund.

<sup>2</sup> Vakanzen werden öffentlich ausgeschrieben und alle termingerechten Bewerbungen der Wahlbehörde vorgeschlagen.

<sup>3</sup> Die Kommission besteht aus sechs bis sieben Mitgliedern. Idealerweise sind Vertreter aus verschiedenen Disziplinen mit fachspezifischem Wissen in der Kommission vertreten:

- Zuständige Person aus dem Gemeinderat (1)
- Delegierte Person aus der Gemeindegemeinschaft (1)
- Vorstandsmitglied Arbeitsgemeinschaft für Natur und Heimatschutz Sissach (1)
- Bürgerratsmitglied (vertritt auch die Anliegen von Forst und Jagdgesellschaft) (1)
- Vertretung aus der Landwirtschaft (1)
- Vertretung aus der Bevölkerung (2)

<sup>4</sup> Beratend wirkt die fachlich zuständige Person aus der Verwaltung.

## **3. Konstituierung**

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

<sup>2</sup> Das Präsidium und das Aktariat werden in der ersten Sitzung festgelegt und der Verwaltung bekannt gegeben.

## 4. Aufgaben und Pflichten

Pflichten:

- <sup>1</sup> Das Präsidium kontrolliert die laufenden Aufträge der Kommission, stellt die Traktandenlisten zusammen, lädt zur Sitzung ein und leitet diese.
- <sup>2</sup> Das Aktuariat führt nach den Vorgaben der Gemeindeverwaltung das Protokoll der Kommissionssitzungen und erfasst die Sitzungsgelder.
- <sup>3</sup> Die Sitzungsteilnahme ist für alle Mitglieder obligatorisch. Abwesenheiten sind dem Präsidium im Voraus zu melden.
- <sup>4</sup> 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:

- <sup>5</sup> Die Aufgaben der Kommission leiten sich aus den *reglementarischen* Bestimmungen im Zonenreglement Landschaft ab und können vom Gemeinderat im Pflichtenheften präzisiert werden. Die Kommission kann sich keine eigenen Aufgaben geben.

Aufgaben der Landschaftskommission im Detail:

Allgemeine Aufgaben

- Sie setzt sich für den Erhalt, die Förderung und den Schutz einheimischer Tier- und Pflanzenarten und ihrer Lebensräume ein.
- Sie berät den Gemeinderat bei Natur- und Umweltschutzfragen.
- Sie organisiert das Neophytenmanagement in der Gemeinde.
- Sie kümmert sich um Aufbau und Erhalt einer ökologischen Infrastruktur. Konkret bedeutet das, ein Netzwerk von Flächen zu schaffen, die für die Biodiversität wichtig sind.
- Sie ist darum besorgt, natürliche und naturnahe Lebensräume in Sissach zu erhalten, aufzuwerten, gegebenenfalls wiederherzustellen und zu vernetzen.

Zonenplan Landschaft

- Sie überwacht die Zonenreglements Vorschriften Landschaft.
- Sie erstellt ein Budget zuhanden des Gemeinderats für den Vollzug der Zonenvorschriften Landschaft.
- Sie beurteilt grössere Bauprojekte, die ausserhalb des Siedlungsgebietes liegen.
- Sie unterstützt die Umsetzung der Zonenvorschriften Landschaft, wie z.B. durch Ausarbeitung der Leistungsvereinbarungen, die Umsetzung der Pflegemassnahmen und die Förderung des ökologischen Ausgleichs.

- Sie begleitet die Aktualisierung des Zonenplans Landschaft.

#### Siedlungsgebiet

- Sie berät die Verwaltung beim Umgang mit kommunalen Grünflächen (Grünflächenkonzept, Entsiegelung, Pflegepläne etc.).
- Sie unterstützt die Verwaltung mit Vorschlägen/Stellungnahmen für die Grünflächengestaltung bei gemeindeeigenen Projekten.
- Sie unterstützt die Verwaltung bei der Umsetzung und Kontrolle aller ökologisch relevanten Zonenvorschriften (Naturschutzobjekte, Vernetzungsachsen, Grünflächenziffer...) des Zonenplans Siedlung.
- Sie plant und budgetiert Natur- und Umweltschutzprojekte in Absprache mit der Verwaltung und evaluiert die Umsetzung.

### 5. Sitzungen

- <sup>1</sup> Sitzungen finden so oft statt, wie es die Aufträge und Geschäfte erfordern.
- <sup>2</sup> Behandlungsgegenstände müssen ordentlich traktandiert werden.
- <sup>3</sup> 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

- <sup>1</sup> Das Protokoll wird durch das Aktuariat geführt und muss spätestens eine Woche nach der Sitzung der Gemeindeverwaltung elektronisch übermittelt werden.
- <sup>2</sup> Es wird durch das Präsidium freigegeben.
- <sup>3</sup> Die Genehmigung des Protokolls erfolgt jeweils in der Folgesitzung.

### 7. Beratung und Beschlussfassung

- <sup>1</sup> Kommissionssitzungen sind nicht öffentlich. Die besprochenen Inhalte dürfen weder schriftlich, noch mündlich Dritten zugänglich gemacht werden.
- <sup>2</sup> Die Kommission beschliesst Empfehlungen zuhanden des Gemeinderats.
- <sup>3</sup> Die Kommission ist beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte der Mitglieder anwesend ist.
- <sup>4</sup> Bei Stimmgleichheit entscheidet das Präsidium mit Stichentscheid.

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

## **8. Zusammenarbeit mit dem Gemeinderat**

<sup>1</sup> Das ressortverantwortliche Mitglied des Gemeinderats vertritt den Gemeinderat und dessen Interessen in der Kommission.

<sup>2</sup> Es ist zuständig für den Informationsfluss zwischen der Kommission und dem Gemeinderat.

<sup>3</sup> Alle Kommissionsprotokolle werden dem Gemeinderat zur Kenntnis unterbreitet.

## **9. Entschädigung**

<sup>1</sup> Kommissionsmitglieder werden nach Vorgabe des Personalreglements entschädigt.

## **10. Beschluss des Pflichtenhefts**

<sup>1</sup> Diese Pflichtenheft tritt per 19.09.2022 Kraft.

IM NAMEN DES GEMEINDERATES

Peter Buser  
Gemeindepräsident

Pascal Andres  
Gemeindevorwalter

Gemeindeverwaltung Sissach  
Bahnhofstrasse 1 / Postfach  
4450 Sissach

061 976 13 00

[gemeinde@sissach.ch](mailto:gemeinde@sissach.ch)

[www.sissach.ch](http://www.sissach.ch)

