



## Pflichtenheft Planungskommission

Die Planungskommission ist eine vom Gemeinderat eingesetzte, ständige Kommission gemäss § 104 Abs. 1 Gemeindegesetz SGS 180 in Verbindung mit § 5 und 7 Verwaltungs- und Organisationsreglement der Einwohnergemeinde Münchenstein vom 13. September 1999. Mit Gemeinderatsbeschluss Nr. 36/2023 erlässt der Gemeinderat das folgende Pflichtenheft für die Planungskommission:

### A. Allgemeine Bestimmungen

#### 1. Ziel und Zweck

Dieses Pflichtenheft regelt die Organisation und den Geschäftsgang der Planungskommission. Für die Aufgaben und Zuständigkeiten, die Zusammensetzung und die Kompetenzen der Kommission wird auf die Verordnung zum Zonenreglement Siedlung betreffend ständige beratende Kommissionen verwiesen.

#### 2. Vertraulichkeit

Die Arbeiten der Planungskommission sind vertraulich. Die Mitglieder unterstehen der Schweige- und Ausstandspflicht gemäss Gemeindegesetz (§ 21 und § 22) und sind über sämtliche, im Zusammenhang mit der Planungskommission erworbenen Kenntnisse zur Verschwiegenheit verpflichtet.

Die von den jeweiligen Geschäften betroffenen Dritten erhalten einen Protokollauszug.

#### 3. Entschädigung

Die Sitzungsentschädigungen für Vertreter/innen aus dem Gemeinderat sowie externe Mitglieder werden gemäss den Ansätzen der Gemeinde ausgerichtet (s. dazu Anhang II 1. Sitzungsgelder der Verordnung zum Personalreglement der Gemeinde Münchenstein vom 6. September 2022). Die Zusammenstellung der Sitzungsstunden ist von der zuständigen Mitarbeiterin / vom zuständigen Mitarbeiter der Bauverwaltung jeweils Ende des Quartals an die Stabsdienste abzuliefern. Das Präsidium hat die Zusammenstellung zu visieren.

Für Mitarbeitende der Verwaltung gelten die Sitzungsstunden als Arbeitszeit und werden entsprechend entschädigt.

### B. Organisation

#### 4. Konstituierung

Betreffend die Konstituierung der Planungskommission wird auf die Verordnung zum Zonenreglement Siedlung betreffend ständige beratende Kommissionen verwiesen.

Die Protokollführung erfolgt entweder durch die verantwortliche Mitarbeiterin / den verantwortlichen Mitarbeiter der Bauverwaltung oder durch ein von der Planungskommission bestimmtes Mitglied.

#### 5. Sitzungstermine

In der Regel findet eine Sitzung pro Monat statt, wobei die Sitzungstermine für den Zeitraum eines halben Jahres vordefiniert werden und nur bei Bedarf stattfinden. Die effektive Durchführung einer geplanten Sitzung wird von der Bauverwaltung in Absprache mit dem Präsidium festgelegt.

## 6. Sitzungsvorbereitung und Aktenauflage

Die Planungskommission tritt auf Einladung der Bauverwaltung nach Rücksprache mit dem Präsidium zusammen. Die Mitglieder werden spätestens eine Woche im Voraus schriftlich und unter Angabe der Traktanden einberufen.

Der Einladung sind gegebenenfalls ergänzende Unterlagen zu den Geschäften beizulegen.

Nicht traktandierte, dringliche Geschäfte können als Tischvorlage aufgelegt werden, sofern die Mehrheit aller Kommissionsmitglieder dieses Vorgehen gutheisst.

## 7. Aktenstudium

Die Mitglieder der Planungskommission sind verpflichtet, die Unterlagen, die mit der Einladung ausgehändigt werden, einzusehen. Es wird vorausgesetzt, dass das Studium der beigelegten Unterlagen in dem Masse erfolgt, dass die Geschäfte ordnungsgemäss beraten werden können.

## C. Geschäftsgang

### 8. Sitzungsvorsitz und Teilnahme

Das Präsidium leitet die Sitzungen. Die Sitzungsteilnahme ist für alle Mitglieder obligatorisch. Abwesenheiten sind der Bauverwaltung oder dem Präsidium im Voraus zu melden.

Ist das aus der Baukommission, der Freiraum- und Naturschutzkommission oder der Verkehrskommission in die Planungskommission gewählte externe Mitglied für eine Sitzung der Planungskommission verhindert, so muss das betroffene Mitglied eine externe Vertretung aus seiner Fachkommission organisieren. Auf diese Weise wird der Informationsfluss zwischen der Planungskommission und den anderen Kommissionen gewährleistet.

Für die Bearbeitung einzelner Aufgaben können Fachpersonen beigezogen werden, die nicht der Planungskommission angehören. Entstehen dadurch Aufträge, können diese im Rahmen des bewilligten Budgets auf Empfehlung der Planungskommission durch die Bauverwaltung erteilt werden.

### 9. Beschlussfassung

Die Beschlüsse der Planungskommission gelten als Empfehlungen an den Gemeinderat. Die Planungskommission ist beschlussfähig, wenn zwei Drittel der stimmberechtigten Mitglieder anwesend sind. Als anwesend gelten auch Mitglieder, die per Telefon- oder Videokonferenz an der Sitzung teilnehmen.

Grundsätzlich wird eine konsensuale Entscheidungsfindung angestrebt. Falls notwendig, wird nach dem Mehrheitsprinzip entschieden. Bei Stimmgleichheit hat das Präsidium den Stichentscheid.

Weicht der Beschluss des Gemeinderats von der Empfehlung der Planungskommission ab, wird diese entsprechend orientiert.

### 10. Protokoll

Von jeder Sitzung der Planungskommission wird ein Protokoll geführt.

Das Protokoll enthält die wesentlichen Punkte der Diskussionen sowie die gefassten Empfehlungen an den Gemeinderat. Es sind somit keine Wortprotokolle zu führen.

Das Protokoll ist innert Wochenfrist dem Präsidium zur Freigabe vorzulegen. Dieses hat das Protokoll schnellstmöglich freizugeben. Sobald die Freigabe erfolgt ist, wird das Protokoll an die Mitglieder der Kommission versendet. Erfolgt innerhalb einer Woche keine Rückmeldung zum Protokoll, gilt dieses als genehmigt.

Das Präsidium der Planungskommission informiert den Gemeinderat regelmässig über die Sitzungen der Planungskommission und deren Inhalte, um den Informationsfluss zu gewährleisten.

### 11. Schlussbestimmungen


Dieses Pflichtenheft tritt nach der Genehmigung durch den Gemeinderat per 14. Februar 2023 in Kraft.

Abweichende Regelungen und die Erneuerungen des Pflichtenhefts unterliegen dem Gemeinderat.

Vom Gemeinderat genehmigt am 14. Februar 2023

Für den Gemeinderat

Gemeindepräsidentin



Jeanne Locher-Polier

Geschäftsleiter



Stefan Friedli