

Pflichtenheft der Energiekommission Surbtal

Genehmigt durch: Gemeinderäte Endingen, Lengnau und Tegerfelden im Dezember 2017

Inkrafttretung am: 01.01.2018

Änderung 1: 01.09.2019 (Ergänzung mit Anhang 3, Prozessbeschreibungen)

Zusammensetzung und Arbeitsweise

1. Konstituierung

Die Energiekommission (EK) ist eine ständige Fachkommission und besteht aus 6 stimmberechtigten ständigen Mitgliedern (2 pro Gemeinde) und einem beratenden Mitglied:

1 Präsident

5 Kommissionsmitglieder

1 Aktuar der EK (beratendes Mitglied)

Unter den 6 stimmberechtigten Mitgliedern befinden sich alle in den jeweiligen Gemeinden für Energie zuständigen Gemeinderäte und alle Untergruppenleiter.

Die Wahl der ständigen Mitglieder, des Aktuars und der Mitglieder der Untergruppen (siehe Organigramm im Anhang 1) erfolgt durch die Gemeinderäte, dies jeweils für eine Legislaturperiode. Die Amtsdauer deckt sich mit der Amtsdauer der Gemeinderäte und beträgt vier Jahre.

Die im Anhang 3 aufgeführten Prozessbeschreibungen regeln die Abläufe und die Zuständigkeiten aller Rollen der EK und dienen der EK zudem bei der Anwerbung von Neumitgliedern und bei der Nachfolgeplanung von abtretenden Mitgliedern.

2. Beratende Mitglieder

Bei Bedarf kann die EK Abteilungsleiter oder externe Fachleute zur Beratung beiziehen.

3. Stimmrecht

Die ständigen Mitglieder sind stimmberechtigt. Bei Stimmgleichheit gibt der Präsident den Stichentscheid.

4. Beschlussfähigkeit

Die EK ist beschlussfähig, wenn mindestens drei ständige Mitglieder, davon mind. je einen

Vertreter pro Gemeinde, anwesend sind.

5. Untergruppen

Die EK kann für bestimmte Teilgebiete ihres Aufgabenbereiches Untergruppen (UG) einsetzen. Dies mit einem klar umschriebenen Auftrag (siehe Anhang 2).

Jede UG besteht aus höchstens 6 Mitgliedern (1 – 2 pro Gemeinde), trifft sich ca. drei- bis viermal jährlich und ist durch ihren UG-Leiter als ständiges Mitglied in der EK vertreten.

6. Sitzungen, Einladung, Protokoll

Die EK tritt mindestens viermal jährlich zu Sitzungen zusammen, um die einzelnen Aufgaben zu erledigen oder zu koordinieren. Weitere Sitzungen werden nach Bedarf einberufen.

Der Präsident ist für die termingerechte Einladung und die Leitung der Sitzungen verantwortlich. Die Einladung mit Traktandenliste ist den Kommissionsmitgliedern in der Regel spätestens 5 Tage vor der Sitzung zuzustellen.

Die Sitzungstermine werden durch die EK an den jeweiligen Sitzungen festgelegt.

Der Aktuar ist für die Protokollführung verantwortlich. Er hat beratende Stimme.

Der Präsident ist hauptverantwortlich für die regelmässige Anpassung des Aktivitätenprogramms (Verantwortlichkeiten, Ausführungsstand der einzelnen Massnahmen, Terminierung, Budgetierung, usw.). Basis dazu bilden die Sitzungsprotokolle.

7. Entschädigung

Die EK erstellt ihre eigene Spesenabrechnung. Für die Entschädigung gelten die Bestimmungen des Spesenreglements der Gemeinde Tegerfelden. Die Entschädigung der Mitglieder der EK und der UGs richtet sich nach den von den Gemeinderäten festgelegten Sitzungs-, Taggeld- und Spesen-Ansätzen.

Grundsätzliches

8. Die EK orientiert ihre Arbeit am jeweils gültigen «Energieleitbild Surbtal» und den Themenschwerpunkten des energiepolitischen Programms und des Aktionskalenders (Aktivitätenprogramm). Das Energieleitbild und das Aktivitätenprogramm gelten als verbindliche Arbeitsinstrumente für die EK.
9. Die EK fördert den Austausch unter allen Gruppierungen, welche im Surbtal mit Energiefragen konfrontiert sind und koordiniert wenn möglich deren Aktivitäten.
10. Die EK erstattet den Gemeinderäten jährlich Bericht über getätigte und geplante Aufgaben. Dabei sind das Aktivitätenprogramm und das Budget durch die Gemeinderäte zu genehmigen.
11. Die EK bereitet Entscheide zuhanden der Gemeinderäte vor und stellt entsprechende Anträge. Sie kann im Rahmen des genehmigten Budgets über finanzielle Entscheide in eigener Kompetenz befinden.

12. Die EK wird zu gleichen Teilen durch die Gemeinden finanziert. Sie erstellt jährlich ein Budget z.Hd. der Finanzverwaltung Tegerfelden.

Aufgaben

13. Begleitung, Umsetzung, Überwachung und regelmässige Anpassung des Aktivitätenprogramms (Verantwortlichkeiten, Ausführungsstand der einzelnen Massnahmen, Terminierung, Budgetierung, usw.) mit entsprechenden Anträgen an die Gemeinderäte.
14. Jährliche Erfolgskontrolle und Berichterstattung an die Gemeinderäte.
15. Regelmässige Sensibilisierung und Information der Bevölkerung über die Aktivitäten.
16. Einleitung und Begleitung der Re-Audits.
17. Die EK berät und unterstützt die Gemeinderäte bei allen Fragen der Energieplanung, des Energieverbrauchs und der Energieversorgung und stellt dem Gemeinderat entsprechende Anträge.
18. Die Gemeinderäte können der EK weitere Geschäfte zur Begutachtung und Antragstellung vorlegen und Aufträge erteilen.
19. Die EK pflegt den Kontakt zum Trägerverein Energiestadt und zur EnergieSchweiz für Gemeinden und besucht nach Möglichkeit deren Tagungen und Veranstaltungen.
20. Der EK und ihrer UGs stehen jährlich die durch sie budgetierten Mittel gemäss Aktivitätenprogramm zur Verfügung. Sie kann jederzeit Auskunft über die Verwendung der budgetierten Mittel geben.
21. Die EK hat die Interessen der Gemeinderäte zu wahren und die ihr übertragene Verantwortung nach bestem Wissen und Können durchzuführen.

Kommunikation und Dokumentenmanagement

22. Die EK orientiert ihre Arbeit am jeweils gültigen Kommunikationskonzept.
23. Die EK verwaltet ihre Dokumente elektronisch in einem Dokumentenmanagementsystem, d.h. eine datenbankgestützte Verwaltung von elektronischen Dokumenten aller Art. Dies mit dem Ziel, all ihre Dokumente und Schriftstücke dort abzulegen, zu archivieren und sie allen Bedarfsgruppen zugänglich zu machen.

Schlussbestimmungen

24. Allgemeines
Soweit in diesem Pflichtenheft nichts anderes bestimmt ist, gelten sinngemäss die jeweiligen Bestimmungen des Gesetzes über die Gemeinden sowie der Gemeindeordnungen und Reglemente.
25. Inkrafttreten
Dieses Pflichtenheft - samt seiner Anhänge - tritt mit der Genehmigung durch die Gemeinderäte in Kraft.

Anhang 1 - Organisation der EK Surbtal (Stand Februar 2024)

EK Surbtal Energiekommission Surbtal		
Mitglieder:		
Markus von Allmen	Lengnau	Präsident
Urs Wieland	Lengnau	Delegierter GR
Alexander Wokaun	Endingen	Delegierter GR
Felix Spuler	Endingen	
Isabelle Schmid	Tegerfelden	Delegierte GR
Patrick Baumgartner	Tegerfelden	
Ilona Mühlebach-Neff	Tegerfelden	Aktuarin
Tätigkeitsbereiche:		
1. Entwicklungsplanung, Raumordnung		
3. Versorgung , Entsorgung		
5. Interne Organisation		
4. Mobilität		
6. Kommunikation, Koordination		
An Untergruppen (UG)		
delegierte Tätigkeitsbereiche:		
2. Kommunale Gebäude, Anlagen		

Die EK Surbtal (inkl. ihre UGs) pflegen enge Kontakte zu:

- Trägerverein Energiestadt
- EnergieSchweiz für Gemeinden

- AG Energie Zurzibiet Regio

- Bauverwaltung Surbtal
- Baukommission Surbtal
- Landschafts- & Umweltkommission Surbtal
- Kompass Surbtal

- Gemeindeverwaltungen
- Hausdienste
- Bauamt/technische Dienste
- Forstverwaltungen
- Landwirtschaftskommissionen
- Wasserversorgungsgenossenschaften

- AEW Energie AG
- REFUNA AG
- GESOLE
- Verein Solar Endingen

- etc.

UG Kommunale Gebäude		
Mitglieder:		
Patrick Baumgartner	Tegerfelden	UG Leitung
Moritz Müller	Tegerfelden	
Felix Spuler	Endingen	
Günter Kramer	Endingen	
Anton Nemet	Lengnau	
Fridolin Jeggli	Lengnau	
Tätigkeitsbereich:		
2. Kommunale Gebäude, Anlagen		

Anhang 2 - Auftrag an eine Untergruppe

Aufgaben des UG-Leiters

1. Der UG-Leiter ist für die UG-Aktivitäten verantwortlich.
2. Er erstellt die Traktandenliste für die UG-Sitzungen, lädt die UG-Mitglieder zu den Sitzungen ein und leitet diese.
3. Er sorgt dafür, zusammen mit den Mitgliedern der UG, dass die gestellten Aufgaben termingerecht und umfassend erledigt werden.
4. Er berichtet der EK an deren Sitzungen über die Aktivitäten und die erreichten Zwischenziele der UG. Bei Verhinderung delegiert er eine Vertretung aus der UG.

Aufgaben der UG

5. Die UG konzentriert sich auf die Behandlung des an sie durch die EK delegierten Themenbereiches des Aktivitätenprogramms.
6. Der entsprechende Themenbereich des Aktivitätenprogramms gilt dabei als verbindliches und einziges Arbeitsinstrument für die UG, insbesondere was die darin aufgeführten Massnahmen und Termine betrifft.
7. Der UG stehen jährlich die durch die EK budgetierten Mittel gemäss Aktivitätenprogramm zur Verfügung. Sie kann jederzeit Auskunft über die Verwendung der budgetierten Mittel geben.
8. Die UG hat die Interessen der EK zu wahren und die ihr übertragene Verantwortung nach bestem Wissen und Können durchzuführen.
9. Die UG verwaltet ihre Dokumente elektronisch im Dokumentenmanagementsystem der EK. Dies mit dem Ziel, alle ihre Dokumente und Schriftstücke dort abzulegen, zu archivieren und sie allen Bedarfsgruppen zugänglich zu machen.

Anhang 3 - Prozessbeschreibungen

Zweck und Zielsetzung

Die Prozessbeschreibungen regeln die Abläufe und die Zuständigkeiten aller Rollen der EK und dienen der EK zudem bei der Anwerbung von Neumitgliedern und bei der Nachfolgeplanung von abtretenden Mitgliedern.

Prozessbeschreibungen

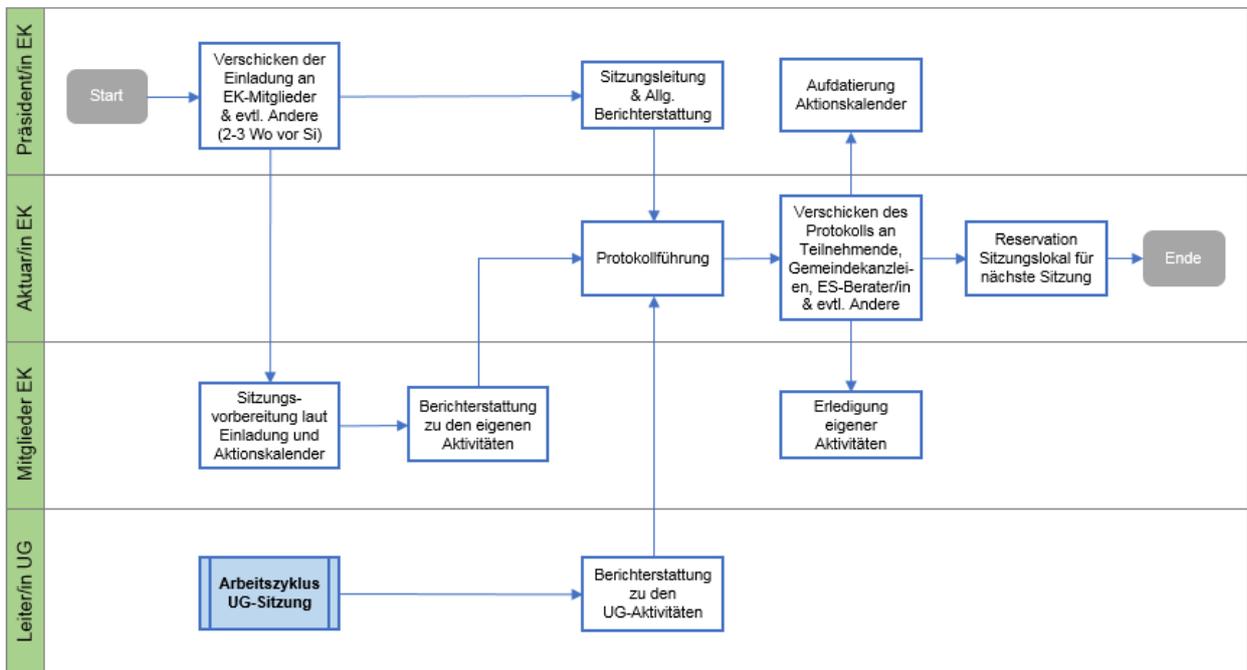
- Prozess 1: Arbeitszyklus EK-Sitzung (mind. 4 pro Jahr)
- Prozess 2: Arbeitszyklus UG-Sitzung (ca. 2-3 pro Jahr)
- Prozess 3: Arbeitszyklus Jahres-Gespräch (jährlich)
- Prozess 4: Arbeitszyklus Re-Audit (alle 4 Jahre)
- Prozess 5: Arbeitszyklus Budgetierung (jährlich)

(Details siehe nachfolgend)

Prozess 1: Arbeitszyklus EK-Sitzung (mind. 4 pro Jahr)

Beschreibt alle Tätigkeiten welche die Organisation, die Durchführung, die Vor- und Nacharbeiten einer EK-Sitzung betrifft. Die erste Sitzung wird jeweils auch als Jahresplanungssitzung, die letzte zusammen mit dem Jahres-Gespräch durchgeführt.

Rollen: **Präsident/in EK** Abgeordnete/r GR Gemeinderat ES-Berater/in
Mitglieder EK **Leiter/in UG** Finanzamt ES-Auditor/in
Aktuar/in EK Mitglieder UG



Prozess 2: Arbeitszyklus UG-Sitzung (ca. 2-3 pro Jahr)

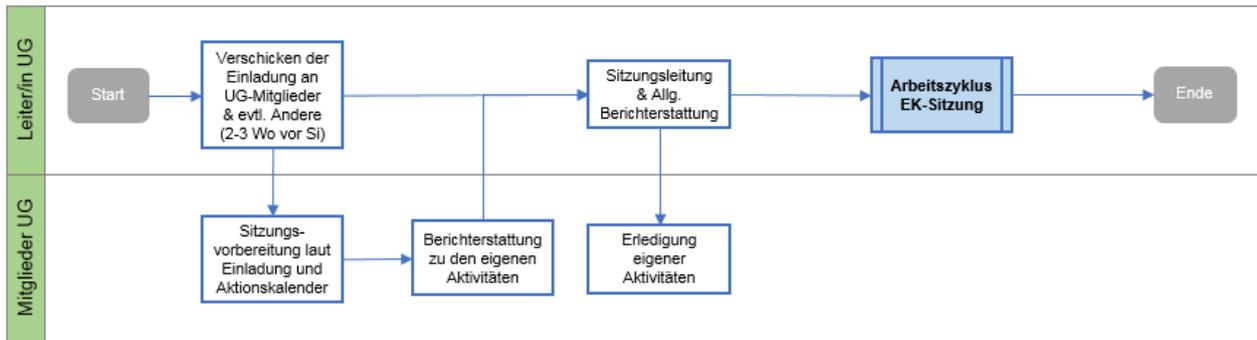
Beschreibt alle Tätigkeiten welche die Organisation, die Durchführung, die Vor- und Nacharbeiten einer UG-Sitzung betrifft.

Rollen: **Präsident/in EK**
Mitglieder EK
Aktuar/in EK

Abgeordnete/r GR
Leiter/in UG
Mitglieder UG

Gemeinderat
Finanzamt

ES-Berater/in
ES-Auditor/in



Prozess 3: Arbeitszyklus Jahres-Gespräch (jährlich)

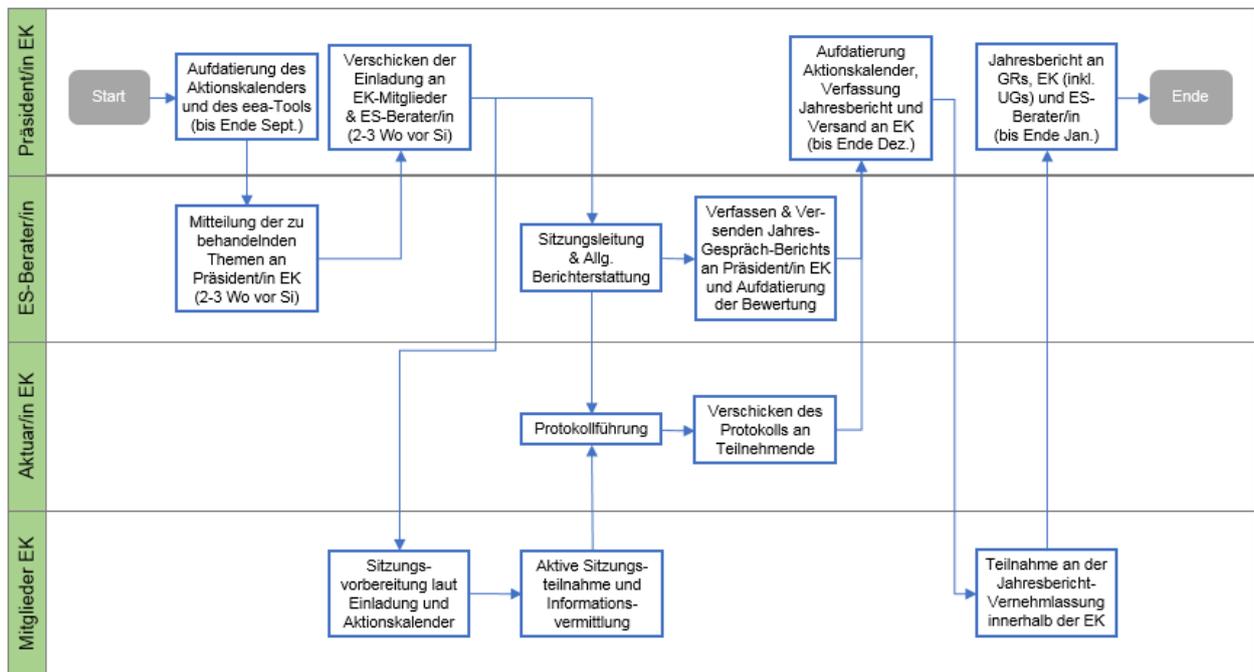
Beschreibt alle Tätigkeiten welche die Organisation, die Durchführung, die Vor- und Nacharbeiten des Jahres-Gesprächs betrifft. Findet ca. Okt./Nov. zusammen mit der letzten EK-Sitzung des Jahres statt.

Rollen: **Präsident/in EK**
Mitglieder EK
Aktuar/in EK

Abgeordnete/r GR
Leiter/in UG
Mitglieder UG

Gemeinderat
Finanzamt

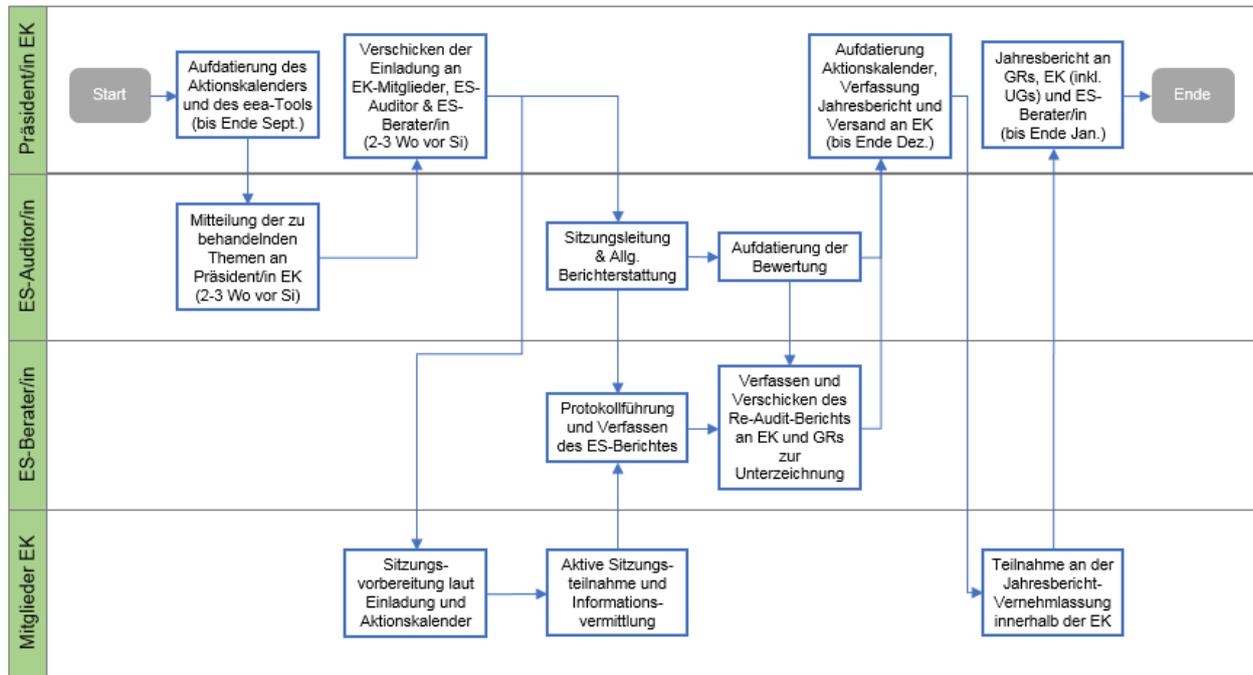
ES-Berater/in
ES-Auditor/in



Prozess 4: Arbeitszyklus Re-Audit (alle 4 Jahre)

Beschreibt alle Tätigkeiten welche die Organisation, die Durchführung, die Vor- und Nacharbeiten des Re-Audits betrifft. Findet - statt des Jahresgesprächs - ca. Okt./Nov. zusammen mit der letzten EK-Sitzung des Jahres statt.

Rollen: **Präsident/in EK** / **Mitglieder EK** / Aktuar/in EK | **Abgeordnete/r GR** / Leiter/in UG / Mitglieder UG | **Gemeinderat** / Finanzamt | **ES-Berater/in** / **ES-Auditor/in**



Prozess 5: Arbeitszyklus Budgetierung (jährlich)

Beschreibt alle Tätigkeiten zur Erstellung des Budgets für die EK und ihrer UGs.

Rollen: **Präsident/in EK** / **Mitglieder EK** / Aktuar/in EK | **Abgeordnete/r GR** / Leiter/in UG / Mitglieder UG | **Gemeinderat** / **Finanzamt** | **ES-Berater/in** / **ES-Auditor/in**

