

# **Pflichtenheft der Kommission für Altersfragen der Gemeinde Malters**

vom 22. November 2023

# Inhaltsverzeichnis

1.	Grundlage _____	3
2.	Aufgaben der Kommission _____	3
3.	Organisation _____	3
4.	Geschäftseingabe an den Gemeinderat _____	3
5.	Sekretariat und Protokollführung _____	4
6.	Traktandierung der Sitzungen _____	4
7.	Sitzungseinberufung _____	4
8.	Sitzungsvorbereitung _____	4
9.	Abstimmungen in der Kommission _____	4
10.	Kommunikation _____	4
11.	Amtsgeheimnis _____	4

## **1. Grundlage**

Der Name der Kommission lautet "Kommission für Altersfragen der Gemeinde Malters". Diese Kommission ist eine beratende Kommission des Gemeinderates im Sinne von Art. 45 der Gemeindeordnung vom 26.11.2017.

## **2. Aufgaben der Kommission**

Die Kommission für Altersfragen befasst sich als vorbereitendes und beratendes Fachgremium zuhanden des Gemeinderates mit folgenden Themen und Aufgaben:

- Die Kommission setzt sich für eine bedarfsgerechte Alterspolitik ein und nimmt Anliegen aus der Bevölkerung auf, prüft diese und stellt gegebenenfalls dem Gemeinderat Antrag auf Umsetzung.
- Die Kommission sorgt für die regelmässige Erneuerung des Altersleitbildes und hat dem Gemeinderat Konzepte, Massnahmen und Projekte aufzuzeigen, um das Altersleitbild der Gemeinde Malters umzusetzen.
- Die Kommission setzt sich mit den kantonalen Konzepten im Bereich der Alters- und Gesundheitspolitik auseinander und zieht die nötigen Schlüsse für kommunale Politik.
- Die Kommission ist dafür verantwortlich den Ehrenamtlichen im Bereich der Altersarbeit in der Gemeinde die Wertschätzung von Seiten der öffentlichen Hand zu zeigen.
- Die Kommission übernimmt zusätzliche Aufgaben, die ihr vom Gemeinderat zugewiesen werden.

## **3. Organisation**

Die Kommission für Altersfragen besteht aus zehn bis 14 (vierzehn) Mitgliedern, mit entsprechenden Fachkenntnissen. Je nach Sachgeschäft können Interessierte oder Fachpersonen als beratende Mitglieder beigezogen werden (ohne Stimmrecht). Die Kommission für Altersfragen kann für Spezialaufgaben interne Arbeitsgruppen bilden, die ihre Ergebnisse in die Kommission einbringen.

Der Gemeinderat wählt die Mitglieder der Kommission für Altersfragen.

Das zuständige Gemeinderatsmitglied ist von Amtes wegen Mitglied und gleichzeitig Präsident\*in der Kommission für Altersfragen.

Die Kommission für Altersfragen untersteht dem Gemeinderat.

Eine stetige interne Arbeitsgruppe ist «mALTERs AKTIV». mALTERs AKTIV besteht aus einem Leitungsteam aus drei bis fünf Personen und den Gruppenleitenden mit einem aktiven Angebot. Eine Person des Leitungsteams vertritt mALTERs AKTIV an den Sitzungen der Kommission für Altersfragen. Das Leitungsteam koordiniert eine Gruppe von Gruppenleitenden welche im Namen von mALTERs AKTIV verschiedene sportliche, gesellschaftliche, kulturelle und unterstützende Angebote bereitstellt. Die Angebote werden von der Gemeinde unterstützt.

## **4. Geschäftseingabe an den Gemeinderat**

Ideen und Anliegen der Kommission werden dem Gemeinderat als Anträge in schriftlicher Form durch das zuständige Gemeinderatsmitglied vorgelegt. Für die Eingabe von Geschäften ist die elektronische Geschäftsverwaltung (GEVER) zu benutzen.

## **5. Sekretariat und Protokollführung**

Das Sekretariat inklusive Protokollführung wird vom Sozialamt wahrgenommen. Das Sozialamt führt die Stundenerfassung sowie eine Pendenzenliste mit Terminen und Verantwortlichkeiten. Es wird ein Beschlussprotokoll mit den notwendigen Sachverhaltsangaben und Erläuterungen geführt.

## **6. Traktandierung der Sitzungen**

Das Sozialamt erstellt nach Rücksprache mit dem ressortverantwortlichen Gemeinderat die Traktandenliste.

Die Mitglieder haben die Möglichkeiten Geschäfte, welche die Aufgaben gemäss Ziffer 2 dieses Pflichtenheftes unterstützen, ebenfalls auf die Traktandenliste zu setzen. Die Frist von 10 Tagen ist gemäss Ziffer 7 dieses Pflichtenheftes zu beachten.

## **7. Sitzungseinberufung**

Es finden jährlich mindestens drei Sitzungen der Kommission für Altersfragen statt. Die Sitzungsdaten werden jeweils an der letzten Sitzung des Vorjahres festgelegt und finden üblicherweise in der Gemeindeverwaltung Malters statt. Die Einladungen zu den Sitzungen erfolgen in der Regel 10 Tage vor dem Sitzungstermin durch den Kommissionspräsidenten.

## **8. Sitzungsvorbereitung**

Die Kommissionsmitglieder sind verpflichtet, die Akten und Unterlagen, die mit der Traktandenliste verschickt werden, vor der Sitzung einzusehen.

## **9. Abstimmungen in der Kommission**

Die Abstimmungen in der Kommission werden offen durchgeführt. Bei Stimmgleichheit hat das Präsidium den Stichentscheid.

## **10. Kommunikation**

Im Bereich Alters- und Gesundheitspolitik liegt die Öffentlichkeitsarbeit ausschliesslich beim zuständigen Gemeinderat.

## **11. Amtsgeheimnis**

Die Mitglieder wahren über Tätigkeiten und Wahrnehmungen, die ihrer Natur nach oder aufgrund besonderer Vorschriften geheim zu halten sind, Verschwiegenheit. Diese Verpflichtung bleibt auch nach Beendigung der Behörden- oder Kommissionstätigkeit bestehen.

Genehmigt am 22. November 2023

**GEMEINDERAT MALTERS**

Sibylle Boos-Braun  
Gemeindepräsidentin

Reto Wermelinger  
Gemeindeschreiber

