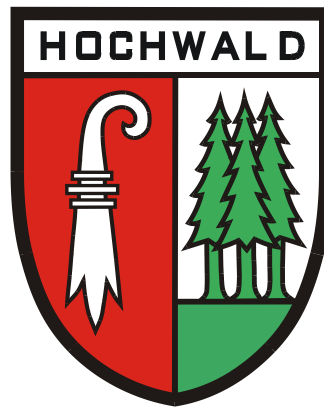




Pflichtenheft der Kulturkommission der Einwohnergemeinde Hochwald

gültig ab 01. Oktober 2025

Der Gemeinderat - gestützt auf die Gemeindeordnung der Einwohnergemeinde Hochwald – beschliesst folgendes Pflichtenheft. Es regelt Organisation, Pflichten und Befugnisse der Kulturkommission.

1. Organisation

- | | | |
|------------|--|---|
| § 1 | Zweck | ¹ Die Kulturkommission kümmert sich um die kommunale Kulturförderung. |
| § 2 | Grundsatz | ¹ Die Kulturkommission arbeitet ziel- und kundenorientiert und gibt sich die dazu nötigen Arbeitsgrundlagen, Strukturen und Abläufe.
² Die Mitglieder der Kulturkommission arbeiten kollegial, fair und konstruktiv zusammen. |
| § 3 | Rechtsstellung | ¹ Die Kulturkommission wird vom Gemeinderat gewählt. |
| § 4 | Mitglieder und Ersatzmitglieder | ¹ Gestützt auf die Gemeindeordnung zählt die Kulturkommission 5 Mitglieder und 1 Ersatzmitglied. |
| § 5 | Ressort- und Delegationsprinzip | ¹ Die Kulturkommission kann Ressorts bezeichnen und Kommissionsmitglieder für die Ressortverantwortung ernennen. Ebenso kann sie ein Mitglied mit der Vorbereitung eines Sachgeschäftes und der Kontrolle des Geschäftsverlaufes beauftragen.
² Wenn es die Situation erfordert, kann die Kommission Ausschüsse ernennen. Sie sind dem Kommissionspräsidium unterstellt. |
| § 6 | Konstituierung und Beginn der neuen Amtsperiode | ¹ Die Kulturkommission konstituiert sich zu Beginn einer neuen Amtsperiode neu. Zur Konstituierung gehören:
a) die Wahl des Präsidenten, der Präsidentin
b) die Wahl des Aktuars, der Aktuarin
c) die Regelung der Stellvertretungen
d) die Übernahme und Aktualisierung der Pendenzenliste
e) die Amtseinsetzung und die Orientierung über das Amtsgeheimnis (durch das Gemeindepräsidium) |

2. Pflichten

- | | | |
|------------|-----------------|---|
| § 7 | Aufgaben | ¹ Die Kulturkommission plant und koordiniert kulturelle Anlässe in und für Hochwald. Sie nimmt kulturelle Themen in Absprache mit dem Gemeinderat auf und entwickelt die kulturelle Vielfalt und das Angebot in Hochwald weiter. |
|------------|-----------------|---|

- ² Die Kulturkommission erstellt eine Jahresplanung und Budgetanträge für das Folgejahr. Diese sind bis zum 31. August bei der Gemeindeverwaltung einzureichen.
- ³ Beitragsgesuche gemäss Reglement über die Beiträge für Vereine müssen für das Folgejahr budgetiert werden und sind ebenfalls bis zum 31. August bei der Gemeindeverwaltung einzureichen.

§ 8 Präsidium

- ¹ Der Kommissionspräsident, die Kommissionspräsidentin führt und koordiniert die Amtstätigkeit der Kulturkommission.
- ² Er / Sie ist für die Vorbereitung und Durchführung der Kommissionssitzungen zuständig.
- ³ Zu seinen / ihren weiteren Aufgaben gehören:
 - Weiterleitung des bewilligten Sitzungsprotokolls an die Gemeindeschreiberei
 - Kontrolle und Visierung der Stundenrapporte der Kommissionsmitglieder am Ende des Jahres
 - Information des Gemeinderates bei gröberen kommissionsinternen Konflikten

§ 9 Finanzkompetenzen und -pflichten

- ¹ Die Finanzkompetenz gemäss Gemeindeordnung, Anhang 1, innerhalb des Budgets beträgt für die Kulturkommission jährlich CHF 2'500.
- ² Aufträge ausserhalb des Budgets und solche, die die Finanzkompetenz der Kulturkommission übersteigen, sind dem Gemeinderat zu unterbreiten.
- ³ Rechnungen, die von der Kulturkommission ausgelöst wurden, werden vom Präsidium kontrolliert, visiert und an die Finanzverwaltung weitergeleitet. Kurze Begründungen sind unerlässlich, wenn der Verwendungszweck der Ausgabenbeiträge nicht ersichtlich ist.

3. Organisation

§ 10 Zusammenarbeit mit dem Gemeinderat

- ¹ Der zuständige Ressortleiter / die Ressortleiterin des Gemeinderates nimmt in der Regel an den Kulturkommissionssitzungen mit beratender Stimme teil, um einen optimalen Informationsfluss von und zu der Kommission zu gewährleisten.
- ² Der Gemeinderat kann die Kulturkommission mit der Vorbereitung von Geschäften beauftragen.

§ 11 Zusammenarbeit mit anderen Kommissionen und Gemeindefunktionären

- ¹ Das Kulturkommissionspräsidium kann Mitglieder anderer Kommissionen und Gemeindefunktionäre zu Sitzungen einladen, welche als Gäste kein Stimmrecht haben.
- ² Der Gemeinderat kann verlangen, dass bestimmte Geschäfte von mehreren Kommissionen gemeinsam behandelt werden; er legt das Verfahren fest.

- § 12 Externe Unterstützung und Auftragsvergabe**
- ¹ Für Unterstützung und Beratung können aussenstehende Fachstellen beigezogen werden, welche mitwirken.
 - ² Die Leistungen sind vertraglich unter Bestimmung der Ziele, des Leistungsumfanges, der Termine, Kosten und weiterer Faktoren zu vereinbaren.
 - ³ Die Auftragsvergabe richtet sich nach den Bestimmungen gemäss Gemeindeordnung, Anhang 1.
- § 13 Sitzungen**
- ¹ Die Kulturkommission tritt so oft, wie es deren Geschäfte erfordern, zu Sitzungen zusammen.
 - ² Eine Sitzung ist auf Anordnung des Präsidiums oder auf Verlangen von wenigstens zwei Mitgliedern einzuberufen.
 - ³ Die Sitzungen finden in öffentlichen Räumen der Gemeinde statt.
 - ⁴ Kulturkommissionssitzungen sind nicht öffentlich.
- § 14 Geschäftsbehandlung, Aktenauflage und Beratung**
- ¹ An den Sitzungen der Kulturommission werden nur traktandierte Geschäfte beraten und beschlossen. Ausnahmen sind Geschäfte, die keinen Aufschub erlauben.
 - ² Jedes Kommissionsmitglied ist verpflichtet, sich gemäss Traktandenliste / Vorprotokoll vorzubereiten.
 - ³ Die Kulturkommission beschliesst aufgrund der aufgelegten Unterlagen sowie der Aufträge des Gemeinderates.
 - ⁴ Die Traktandenliste und die Anträge werden den Kommissionsmitgliedern mindestens 3 Tage vor der Sitzung zugestellt.
- § 15 Beschlussfähigkeit und Beschlussfassung**
- ¹ Die Kulturkommission ist verhandlungs- und beschlussfähig, wenn mindestens 3 Mitglieder (Ersatzmitglieder) anwesend sind.
 - ² Sie fasst die Beschlüsse mit einfachem Mehr. Bei Stimmengleichheit hat der / die Vorsitzende den Stichtscheid.
 - ³ Die Kulturkommission fasst ihre Beschlüsse als Kollegialbehörde. Die Mitglieder sind dem Mehrheitsbeschluss verpflichtet.
 - ⁴ Der Vertreter, die Vertreterin des Gemeinderates hat kein Stimmrecht. Er / sie kann aber seine / ihre Meinung zu Protokoll geben.
- § 16 Ausstand**
- ¹ Die Kommissionsmitglieder haben in den Ausstand zu treten, wenn sie selbst, ihre Ehegatten, eingetragenen Partner oder Partnerinnen, durch faktische Lebensgemeinschaft verbundenen Personen, Eltern, Kinder und Geschwister oder ihre unmittelbaren Vorgesetzten an der zu behandelnden Angelegenheit ein persönliches oder

matrielles Interesse besitzen oder wenn sie sich schon in anderer amtlicher Stellung oder aufgrund eines privatrechtlichen Mandats mit der Sache befasst haben.

- ² Ein ausstandspflichtiges Mitglied hat den Sitzungsraum vor Behandlung des Geschäftes zu verlassen. Im Protokoll ist ein entsprechender Vermerk anzubringen.

§ 17 Protokoll

- ¹ Über jede Sitzung ist ein Protokoll zu erstellen, welches vom Präsidium und vom Aktuariat zu unterzeichnen ist.
- ² Die Protokollierung erfolgt in der Regel in Form eines Beschlussprotokolls. Beschlüsse sind zu begründen.
- ³ Eine Ausfertigung der Protokolle ist der Verwaltung zuhanden des Gemeindepräsidiums zuzustellen.

§ 18 Amtsgeheimnis und Schweigepflicht

- ¹ Kommissionssitzungen und -protokolle sind nicht öffentlich. Jedes Mitglied der Kulturkommission ist zur Wahrung des Amtsgeheimnisses verpflichtet.
- ² Die Mitglieder haben über Wahrnehmungen, die sie in ihrer amtlichen Eigenschaft gemacht haben und die nicht zur Veröffentlichung bestimmt sind, gegenüber Unberechtigten zu schweigen.
- ³ Die Schweigepflicht dauert nach Beendigung des amtlichen Verhältnisses fort.
- ⁴ Verletzungen der Schweigepflicht sowie Zuwiderhandlungen gegen dieses Pflichtenheft müssen dem Gemeinderat gemeldet werden. Sie führen zum Ausschluss aus der Kommission und können strafrechtlich verfolgt werden.

§ 19 Interne Information

- ¹ Kommissionsinterne Information und Informationen zwischen Kommissionen, Gemeinderat und Verwaltung erfolgen durch das Protokoll sowie durch Kontakte nach Bedarf.
- ² Das Kulturkommissionspräsidium orientiert das Gemeindepräsidium und das ressortverantwortliche Gemeinderatsmitglied regelmässig und rechtzeitig über alle wesentlichen Angelegenheiten ihres Aufgabenkreises. Im Besonderen gilt dies für alle finanziellen und organisatorischen Absichten, welche einen wesentlichen Einfluss auf die Gemeindegeschäfte haben.

§ 20 Externe Information

- ¹ Gemäss Gemeindegesetz § 70 Absatz 3 vertritt der Gemeinderat die Gemeinde nach aussen. Mitteilungen an die Öffentlichkeit sind dem Gemeinderat zur Beurteilung einzureichen, bevor sie im Namen der Kommission veröffentlicht werden.

§ 21 Unterschrift

- ¹ Entscheide der Kommission werden vom Präsidium sowie vom Aktuariat unterzeichnet.

4. Schlussbestimmungen

§ 22 Inkraftsetzung

¹ Dieses Geschäftsreglement tritt mit Beschluss des Gemeinderates in Kraft.

Vom Gemeinderat beschlossen mit Beschluss Nummer 2025/831 in der Gemeinderatssitzung vom 05. Juni 2025.

Georg Schwabegger
Gemeindepräsident

Franziska Saladin Kapp
Gemeindeschreiberin