

GEMEINDE RÜTI ZH

leben & gestalten

Politische Gemeinde Rüti Organisationsreglement Kulturkommission

vom 28. Juni 2022



Inhaltsverzeichnis

I.	Allgemeines	4
Art. 1	Geltungsbereich	4
Art. 2	Zweck	4
Art. 3	Rechtsgrundlagen	4
Art. 4	Übergeordnetes Recht	4
Art. 5	Entschädigung	4
II.	Organisation	4
Art. 6	Organisatorische Einbindung	4
Art. 7	Wahlverfahren	4
Art. 8	Zusammensetzung	4
Art. 9	Arbeitsgruppen, Experten	5
Art. 10	Geheimhaltungspflicht	5
Art. 11	Informationen an Dritte	5
III.	Aufgaben und Kompetenzen	5
Art. 12	Kompetenzen	5
Art. 13	Kompetenzdelegation	5
Art. 14	Aufgaben	6
IV.	Geschäftsführung	6
Art. 15	Grundsatz	6
Art. 16	Interessenbindung	6
Art. 17	Kollegialitätsprinzip	6
Art. 18	Ausstandspflicht	6
Art. 19	Geschäftskontrolle	7
Art. 20	Geschäftsbearbeitung	7
Art. 21	Mitberichtsverfahren	7
Art. 22	Sitzungsunterlagen und Aktenauflage	7
Art. 23	Sitzungstermine	7
Art. 24	Sitzungsleitung	8
Art. 25	Geschäftsbehandlung	8
Art. 26	Abstimmung	8
Art. 27	Zirkularbeschlüsse	8
Art. 28	Dringlichkeit	8
Art. 29	Protokoll	9
Art. 30	Protokollauszug	9
Art. 31	Unterschrift	9
V.	Weitere Bestimmungen	9
Art. 32	Rechtsmittel	9
Art. 33	Informationspflicht	10



VI.	Schluss- und Übergangsbestimmungen.....	10
Art. 34	Inkraftsetzung	10
Art. 35	Aufhebung bisherigen Rechts.....	10



Gestützt auf Art. 27 der Gemeindeordnung vom 19. Mai 2019 erlässt der Gemeinderat folgendes Organisationsreglement:

I. Allgemeines

- Art. 1 Geltungsbereich Dieses Organisationsreglement regelt den Zweck, die Mitgliederzahl, die Zusammensetzung, die Aufgaben, die Entscheidungs- und Finanzkompetenzen und die Geschäftsführung der Kulturkommission sowie der betroffenen Verwaltungsbereiche.
- Art. 2 Zweck¹ Die Kulturkommission setzt sich als Fachgremium mit allen Fragen der kommunalen Kultur auseinander, setzt und unterstützt kulturelle Akzente.
² Die Kulturkommission hat das Ziel, die kulturelle Lebensqualität der Einwohnerinnen und Einwohner zu erhalten und zu fördern und damit zur Attraktivität und Lebensqualität von Rüti beizutragen.
- Art. 3 Rechtsgrundlagen¹ Die Kulturkommission ist gemäss Art. 46 der Gemeindeordnung eine ständige unterstellte Kommission, der Aufgaben zur selbstständigen Erledigung übertragen werden.
² Der Gemeinderat ist für den Erlass dieses Organisationsreglements gestützt auf die Gemeindeordnung zuständig.
- Art. 4 Übergeordnetes Recht Für Belange, zu denen sich das Organisationsreglement nicht explizit äussert, gelten sinngemäss die Bestimmungen des Gesetzes über das Gemeinwesen (Gemeindegesezt, GG), der Gemeindeordnung (GO) und des Organisationsreglements des Gemeinderats.
- Art. 5 Entschädigung¹ Für die Behördenmitglieder ist die Entschädigung in der kommunalen Entschädigungsverordnung und deren vollziehenden Bestimmungen abschliessend geregelt.
² Für die Entschädigung der Mitarbeitenden der Verwaltung gelten die gesetzlichen Vorschriften und das kommunale Personalrecht.
³ Für die externen Fachpersonen in der Kommission legt der Gemeinderat die Entschädigung fest.
⁴ Über Spesenentschädigungen entscheidet das vorsitzende Mitglied des Gemeinderats im Einzelfall analog zur Entschädigungsverordnung.

II. Organisation

- Art. 6 Organisatorische Einbindung¹ Die Kulturkommission ist als unterstellte Kommission direkt dem Gemeinderat als Aufsichtsorgan unterstellt, welcher über Weisungs-, Aufsichts- und Selbsteintrittsrechte verfügt.
² Die vom Gemeinderat zu wählenden Mitgliedern werden für eine vierjährige Amtsdauer gewählt.
³ Den Vorsitz übernimmt das zuständige Mitglied des Gemeinderats. Die Kommission konstituiert sich im Weiteren selbst.
⁴ Der bzw. die Kulturbeauftragte führt das Sekretariat der Kulturkommission. Dieses ist die Anlaufstelle bei Anfragen oder Anliegen jeglicher Art.
- Art. 7 Wahlverfahren¹ In der Kulturkommission sind die wichtigsten Umsetzungspartner vertreten. Bei der Zusammensetzung der Mitglieder berücksichtigt der Gemeinderat eine repräsentative Zusammensetzung, eine hohe Fachlichkeit und Qualität im Aufgabenbereich und die politische Akzeptanz.
² Das Wahlverfahren richtet sich nach dem Organisationsreglement des Gemeinderats.
- Art. 8 Zusammensetzung¹ Die Kulturkommission setzt sich aus folgenden stimmberechtigten Personen zusammen:

		<ul style="list-style-type: none">- zuständiges Mitglied des Gemeinderats, Vorsitz- acht¹ weitere, durch den Gemeinderat gewählte Mitglieder- die Kulturbeauftragte kann auch als eines der sechs gewählten Mitglieder in der Kulturkommission tätig sein
		² Mit beratender Stimme nehmen an den Sitzungen der Kulturkommission teil: <ul style="list-style-type: none">- Kulturbeauftragte/r
		³ Die Sitzungen der Kulturkommission sind nicht öffentlich. Dritte sind zur Anhörung von Geschäften zugelassen, haben aber vor der Beratung den Sitzungsraum zu verlassen.
Art. 9	Arbeitsgruppen, Experten	Bei Bedarf kann die Kulturkommission Arbeitsgruppen bilden, weitere Mitarbeitende der Gemeinde und Schule oder externe Fachpersonen zur Unterstützung oder Beratung beiziehen.
Art. 10	Geheimhaltungspflicht	¹ Die Mitglieder der Kulturkommission sind gemäss § 8 Gemeindegesetz verpflichtet, über die Geschäfte und deren Behandlung Verschwiegenheit zu bewahren, soweit an der Geheimhaltung ein überwiegendes öffentliches oder privates Interesse gemäss § 23 des Gesetzes über die Information und den Datenschutz besteht oder wenn eine besondere Vorschrift dies vorsieht. ² Die Pflicht zur Verschwiegenheit dauert über die Beendigung der Kommissionstätigkeit hinaus. ³ Die Geheimhaltungspflicht gilt auch für alle von der Kulturkommission beigezogenen externen Fachpersonen.
Art. 11	Informationen an Dritte	Die Herausgabe von allgemeinen Informationen richtet sich nach dem Gesetz über die Information und den Datenschutz (IDG). Das Kommunikationskonzept der Gemeinde regelt weitere Details.

III. Aufgaben und Kompetenzen

Art. 12	Kompetenzen	¹ Die Kulturkommission verfügt im übertragenen Aufgabenbereich über selbstständige Entscheidungsbefugnisse und nimmt bei Bedarf beratende Aufgaben wahr. ² Die Kommission hat keine Finanzkompetenzen.
Art. 13	Kompetenzdelegation	¹ Gemäss Art. 21 der Gemeindeordnung kann der Gemeinderat bestimmte Geschäfte oder Geschäftsbereiche einzelnen Mitgliedern zur selbstständigen Erledigung übertragen. ² Das zuständige Mitglied des Gemeinderats hat im Rahmen der verfügbaren Ressourcen folgende Kompetenzen: <ul style="list-style-type: none">- Entscheid über die Durchführung von gemeindeeigenen kulturellen Anlässen, Projekten und Veranstaltungen. ³ Das zuständige Mitglied des Gemeinderats kann dem bzw. der Kulturbeauftragten Aufträge erteilen. ⁴ Im Übrigen sind die Kompetenzen des zuständigen Mitglieds des Gemeinderats im Organisationsreglement des Gemeinderats abschliessend aufgeführt. ⁵ Geschäfte von untergeordneter Bedeutung sind durch den Kulturbeauftragten bzw. die Kulturbeauftragte direkt zu erledigen. Über diese Geschäfte ist anlässlich der nächsten Sitzung zu informieren.

¹ Anpassung der Mitgliederanzahl von sechs auf acht gemäss GRB Nr. 2022-234 vom 13. Dezember 2022

- Art. 14 Aufgaben
- ¹ Die Kulturkommission unterstützt den Gemeinderat in Fragen des kulturellen Schaffens und der Kulturförderung, insbesondere bei der Wahrnehmung seiner Aufsichtsfunktion.
- ² Die Kulturkommission nimmt folgende Aufgaben wahr:
- Kultur:
- Interessenvertretung und Förderung des lokalen kulturellen und künstlerischen Schaffens
 - Sicherstellung einer ausgewogenen Palette von kommunalen kulturellen Veranstaltungen in Ergänzung zum bestehenden Kulturangebot in der Gemeinde und Region
 - Initiierung, Planung, Beratung von sowie Aufsicht über gemeindeeigene kulturelle Anlässe und Ausstellungen in den Bereichen Musik, Theater, Literatur, Film und bildende Kunst
 - Kontaktpflege und allgemeine Koordination mit der Gemeindebibliothek, der Chronik und weiteren kulturellen Institutionen und Veranstaltern
 - Sicherstellung der Information der Bevölkerung über das kommunale kulturelle Angebot
- Strategie, Planung, Controlling:
- Antragstellung an den Gemeinderat von strategischen, kulturspezifischen Entscheiden und Vorgaben
 - Festlegung und regelmässige Überprüfung von Richtlinien, Standards, Zielen und Prozessen
 - Mitwirkung bei der Budgetierung und der Begründung der Jahresrechnung
 - Vorprüfung der kulturspezifischen Aspekte von Vorlagen der Gemeindeversammlung und Urnenabstimmung
- Weitere:
- Beratung der Schule, der Betriebe und weiteren kommunalen Institutionen in kulturellen Belangen
 - Behandlung von allgemeinen Fragen im Bereich Kultur
 - Weitere Aufgaben im Einvernehmen mit dem Gemeinderat

IV. Geschäftsführung

- Art. 15 Grundsatz Die Bestimmungen des Gemeindegesetzes und des Organisationsreglements des Gemeinderats über die Geschäftsführung sind für die Kulturkommission verbindlich, sofern nachstehend keine oder keine abweichenden Regelungen getroffen werden.
- Art. 16 Interessenbindung
- ¹ Die Mitglieder der Kulturkommission legen ihre Interessenbindungen schriftlich offen; es gelten die Bestimmungen der Gemeindeordnung und des Organisationsreglements des Gemeinderats.
- ² Die Interessenbindungen werden jährlich überprüft und jeweils auf der Website der Gemeinde aufgeschaltet. Massgebliche Veränderungen sind laufend zu melden und zu aktualisieren.
- Art. 17 Kollegialitätsprinzip Die Mitglieder der Kulturkommission unterstehen dem Kollegialitätsprinzip. Sie sind an einen Mehrheitsbeschluss gebunden und vertreten die Entscheide des Kollegiums unabhängig von ihrer persönlichen Meinung nach innen und nach aussen.
- Art. 18 Ausstandspflicht
- ¹ Ein Mitglied der Kulturkommission tritt in den Ausstand, wenn es in der Sache persönlich befangen erscheint bzw. wenn die Vermutung der Befangenheit besteht, insbesondere wenn sie
- In der Sache ein persönliches Interesse haben

- mit einer Partei verwandt, verschwägert oder in sonstiger Art verbunden sind,
 - Vertreter bzw. Vertreterin einer Partei sind oder für eine Partei in der gleichen Sache tätig waren.
- ²Der Ausstand gilt für die Vorbereitung, Beratung und Beschlussfassung des Geschäfts.
- ³Wer in den Ausstand treten muss, ist verpflichtet, die Ausstandspflicht von sich aus zu Beginn der Geschäftsberatung bekanntzugeben und in den Ausstand zu treten.
- ⁴Ist der Ausstand streitig, entscheiden darüber die stimmberechtigten Mitglieder der Kulturkommission unter Ausschluss des betreffenden Mitglieds. Der Stichentscheid liegt beim Vorsitzenden.
- Art. 19 Geschäftskontrolle
- ¹Das Sekretariat der Kulturkommission ist für die Geschäftskontrolle verantwortlich.
- ²Die Mitglieder der Kulturkommission sind verpflichtet, direkt bei ihnen eingehende Geschäfte, für die die Kulturkommission oder das zuständige Mitglied des Gemeinderats zuständig ist, unverzüglich an das Sekretariat weiterzuleiten.
- Art. 20 Geschäftsbearbeitung
- ¹Die Geschäfte sind bis spätestens 14 Wochentage vor dem Sitzungstag dem Sekretariat mit einem schriftlichen Antrag einzureichen. Bei ausserordentlichen Sitzungen ist die Terminierung der Situation anzupassen.
- ²Die Bearbeitung der Geschäfte erfolgt durch das Sekretariat. Es erfasst gestützt auf die eingereichten Unterlagen in Absprache mit dem zuständigen Mitglied des Gemeinderats einen beschlussfähigen Antrag.
- ³Das Sekretariat ist verpflichtet, seine bzw. ihre abweichende Auffassung schriftlich zu formulieren, wenn im Antrag fachtechnische oder rechtliche Grundsätze verletzt werden.
- ⁴Ein nicht in dieser Weise vorbereitetes Geschäft wird an der Sitzung nur mit der Zustimmung der Mehrheit der stimmberechtigten Mitglieder behandelt.
- ⁵Der/die Leiter/in der Abteilung legt die Details der Aufgaben, Kompetenzen und Zuständigkeiten des/der Leiter/in des Bereichs bzw. des Fachbereichs im Funktions- und Stellenbeschrieb fest. Sind mehrere Bereiche an einem Geschäft beteiligt, sind diese durch das Sekretariat zum Mitbericht einzuladen.
- Art. 21 Mitberichtsverfahren
- Art. 22 Sitzungsunterlagen und Aktenauflage
- ¹Das Sekretariat stellt die Einladung mit der Traktandenliste auf Anordnung des zuständigen Mitglieds des Gemeinderats in der Regel 7 Wochentage vor dem Sitzungstag allen Mitgliedern der Kulturkommission zu. Bei ausserordentlichen Sitzungen ist die Terminierung der Situation anzupassen.
- ²Für die traktandierten Geschäfte liegen schriftliche Anträge mit allen erforderlichen Unterlagen fristgerecht in der Aktenauflage vor.
- ³Die Mitglieder der Kulturkommission erhalten mit der Sitzungseinladung sämtliche Geschäfte in elektronischer Form.
- ⁴Alle Mitglieder der Kulturkommission sind verpflichtet, die Akten vor der Sitzung zu lesen und sich auf die traktandierten Geschäfte vorzubereiten. Rückfragen sind vor der Sitzung direkt an das zuständige Mitglied zu richten.
- Art. 23 Sitzungstermine
- ¹Die Sitzungstermine werden jeweils für ein Jahr im Voraus auf Vorschlag des Sekretariats durch die Kulturkommission festgelegt.
- ²Die Sitzungen der Kulturkommission nach Bedarf, jedoch mindestens viermal pro Jahr statt.

- Art. 24 Sitzungsleitung
- ³ Bei Bedarf bzw. auf Antrag der Mehrheit der Mitglieder werden weitere (ausserordentliche) Sitzungen einberufen.
- ¹ Die Sitzungen der Kulturkommission werden durch das zuständige Mitglied des Gemeinderats, bei dessen Verhinderung durch den Stellvertreter bzw. die Stellvertreterin geleitet.
- ² Die Sitzungsleitung sorgt dafür, dass die Geschäfte sachlich und speditiv abgewickelt werden. Die Sitzungen sollen in der Regel nicht länger als drei Stunden dauern.
- Art. 25 Geschäftsbe-
handlung
- ¹ Auf Geschäfte, welche nicht auf der Traktandenliste aufgeführt sind, wird nur eingetreten, wenn die anwesenden stimmberechtigten Mitglieder der Dringlichkeit zustimmen. Beschlüsse dürfen nur dann erfolgen, wenn einwandfreie Grundlagen vorhanden sind.
- ² Über Ordnungs- und Zusatzanträge muss zuerst abgestimmt werden.
- ³ Wird auf Fragen der Sitzungsleitung kein Gegen-, Änderungs- oder Rückweisungsantrag gestellt, so stellt der Vorsitzende bzw. die Vorsitzende die formelle Zustimmung ohne Abstimmung fest.
- Art. 26 Abstimmung
- ¹ Die Kulturkommission ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit der stimmberechtigten Mitglieder anwesend ist. Sie fasst ihre Beschlüsse an Sitzungen und mit der Mehrheit der abgegebenen Stimmen.
- ² Mitglieder, die nicht an der Sitzung teilnehmen, sind nicht stimmberechtigt. Sie können schriftlich Anträge über einen Beratungsgegenstand stellen.
- ³ Jedes stimmberechtigte Mitglied der Kulturkommission ist zur Stimmabgabe verpflichtet, sofern es nicht in den Ausstand zu treten hat. Die Stimmabgabe erfolgt offen.
- ⁴ Bei Stimmgleichheit gilt jener Antrag als angenommen, für den der Vorsitzende bzw. die Vorsitzende oder bei dessen bzw. deren Abwesenheit der Stellvertreter bzw. die Stellvertreterin gestimmt hat.
- Art. 27 Zirkular-
beschlüsse
- ¹ Die Kulturkommission trifft ihre Entscheide nach gemeinsamer Beratung im Kollegium.
- ² In Ausnahmefällen können die Mitglieder der Kulturkommission in der Zeit zwischen zwei Sitzungen auf dem Zirkularweg entscheiden, sofern nicht ein Mitglied der Kulturkommission innert zwei Arbeitstagen seit Zugang des entsprechenden Antrags per E-Mail die Beratung an einer Sitzung verlangt.
- ³ Zirkularbeschlüsse bedürfen der schriftlichen Zustimmung der Mehrheit der stimmberechtigten Mitglieder und sind zu protokollieren. Das Sekretariat informiert über das Ergebnis.
- ⁴ Die Zirkularbeschlüsse sind an der nächsten Sitzung der Kulturkommission mit der Abnahme des ordentlichen Protokolls zur Kenntnis zu nehmen.
- Art. 28 Dringlichkeit
- ¹ Können dringliche, ausserordentliche Angelegenheiten nicht rechtzeitig in der Kommission behandelt werden, entscheidet das zuständige Mitglied des Gemeinderats an ihrer Stelle. Die Entscheide sind an der nächsten Sitzung der Kulturkommission mit der Abnahme des letzten ordentlichen Protokolls zur Kenntnis zu nehmen.
- ² Der Gemeinderat ermächtigt das zuständige Mitglied, über Angelegenheiten von geringer Bedeutung, über Koordinierungen und Priorisierungen und über die Geschäftszuteilung bei unklarer Zuständigkeit mit mehreren Beteiligten selbst zu entscheiden.
- ³ Die Entscheide sind an der nächsten Sitzung der Kulturkommission mit der Abnahme des ordentlichen Protokolls zur Kenntnis zu nehmen.

- Art. 29 Protokoll
- ¹ Über sämtliche Verhandlungen der Kulturkommission wird ein erweitertes Beschlussprotokoll geführt. Das Protokoll der Kulturkommission führt der/die Kulturbeauftragte/r.
 - ² Die Geschäfte werden gemäss schriftlichem Antrag sowie – sofern es sich als zweckmässig erweist - mit den wesentlichen Erwägungen aus einer allfälligen Diskussion protokolliert. Auf Antrag wird das Stimmenverhältnis des obsiegenden Antrags erwähnt.
 - ³ Die Protokolle sind innert Wochenfrist zu erstellen und durch den Protokollführer bzw. die Protokollführerin zu unterzeichnen.
 - ⁴ Die Protokolle sind an der nächsten oder ausnahmsweise an einer nachfolgenden Sitzung genehmigen zu lassen.
 - ⁵ Besprechungen zu Projekten und allgemeinen Anfragen werden mittels Aktennotiz im jeweiligen Geschäft vermerkt.
- Art. 30 Protokollauszug
- ¹ Die Beschlüsse der Kulturkommission werden den Empfängern bzw. Empfängerinnen in der Regel in Form von Protokollauszügen mitgeteilt.
 - ² Die Protokollauszüge werden durch den Protokollführer bzw. die Protokollführerin unterzeichnet. Der Versand der Protokollauszüge obliegt dem Sekretariat.
 - ³ Besprechungen zu Projekten und allgemeinen Anfragen werden mittels Aktennotiz im jeweiligen Geschäft vermerkt.
 - ⁴ Alle Protokolle sind dem Gemeinderat in der Regel innerhalb eines Monats ab Sitzungsdatum zur Kenntnis zu geben.
- Art. 31 Unterschrift
- ¹ Das zuständige Mitglied des Gemeinderats unterzeichnet in zugeteilten Zuständigkeitsbereich alleine, sofern es durch Rechtssätze dazu legitimiert oder vom Gemeinderat beauftragt ist. In allen anderen Fällen unterzeichnet das zuständige Mitglied des Gemeinderats zusammen mit dem bzw. der Kulturbeauftragten.
 - ² Nicht verpflichtende Korrespondenz wird vom Sekretariat unterzeichnet.
 - ³ In allen Fällen vorbehalten bleiben spezielle Ermächtigungen des Gemeinderats.

V. Weitere Bestimmungen

- Art. 32 Rechtsmittel
- Die Geschäftsführung des Gemeinderats richtet sich nach §§ 38 ff. des Gemeindegesetzes.
- ¹ Entscheide, welche der Gemeinderat zur selbstständigen Erledigung an die Kulturkommission, an das zuständige Mitglied des Gemeinderats oder an Gemeindeangestellte delegiert hat, unterliegen der Neu Beurteilung durch den Gemeinderat gemäss Gemeindegesetz, ausser es sind gemäss Spezialbestimmungen andere Rechtsmittelinstanzen zuständig.
 - ² Die Einsprachen gegen Beschlüsse bzw. Überprüfungen von Anordnungen sind innert 30 Tagen seit der Mitteilung oder Veröffentlichung schriftlich beim Gemeinderat einzureichen, sofern nicht ein anderes kantonales Verfahren vorgeschrieben ist.
 - ³ Entscheide des Gemeinderats können in der Regel mit Rekurs beim Bezirksrat angefochten werden. Im Übrigen sind die Einsprache- und Rekursbestimmungen der einschlägigen Gesetze, Verordnungen und Erlasse des Gemeindegewesens zu beachten.
 - ⁴ Soll die Rekursfrist aufgrund von Dringlichkeit verkürzt werden, muss dies im Beschluss speziell begründet werden. Die verkürzte Frist gilt auch für allfällige Antworten der Schulpflege im Rechtsmittelverfahren.

- Art. 33 Informationspflicht
- ⁵ Der Entzug der aufschiebenden Wirkung des Rechtsmittels muss im Beschluss speziell begründet werden.
- ¹ Das zuständige Mitglied des Gemeinderats ist verpflichtet, die übrigen Mitglieder regelmässig an den Sitzungen über für die Kommission relevante Beschlüsse des Gemeinderats sowie zeitnah über die seit der letzten Sitzung erlassenen Verfügungen und die zuhanden des Gemeinderats verabschiedeten Anträge zu informieren.
- ² Im Weiteren richtet sich die interne Information nach den Bestimmungen des Organisationsreglements des Gemeinderats.

VI. Schluss- und Übergangsbestimmungen

- Art. 34 Inkraftsetzung
- ¹ Der Gemeinderat hat das Organisationsreglement an seiner Sitzung vom 28. Juni 2022 genehmigt.
- ² Es tritt per 1. Juli 2022 in Kraft.
- Art. 35 Aufhebung bisherigen Rechts
- Mit dem Inkrafttreten dieses Organisationsreglements gelten das Organisationsreglement vom 2. Juli 2019 sowie weitere, zum Zeitpunkt des Inkrafttretens bestehende und zu diesem Organisationsreglement in Widerspruch stehende Erlasse und Beschlüsse als aufgehoben.

Mit Beschluss vom 28. Juni 2022 vom Gemeinderat Rüti per 1. Juli 2022 genehmigt.