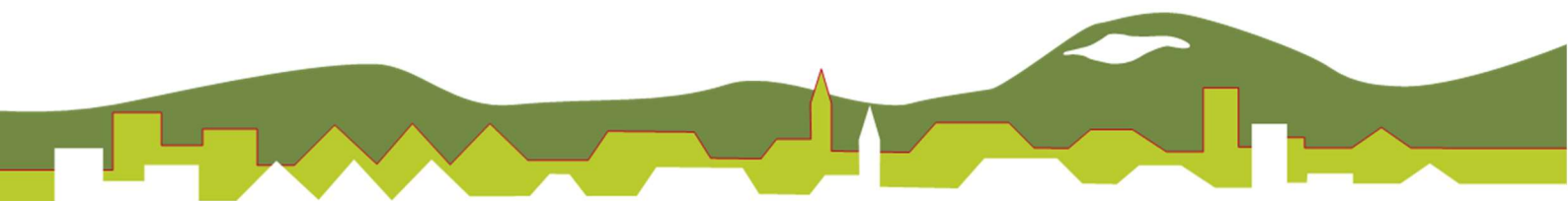




**Einwohnergemeinde
Sissach**

Pflichtenheft: Kulturkommission mit Subkommission

In Kraft seit 19.06.2023



Inhalt

1. Rechtsgrundlagen / Zugehöriges Reglement	3
2. Zusammensetzung der Kommission	3
3. Konstituierung	3
4. Aufgaben und Pflichten / Entscheidungsbefugnisse.....	3
5. Sitzungen	5
6. Protokoll	5
7. Beratung und Beschlussfassung	5
8. Zusammenarbeit mit dem Gemeinderat	6
9. Entschädigung.....	6
10. Beschluss des Pflichtenhefts.....	6

1. Rechtsgrundlagen / Zugehöriges Reglement

- Gemeindegesetz SGS 180 § 104
- Gemeindeordnung § 3 Abs. 2 lit. a
- Verwaltungs- und Organisationsreglement
- Kultur- und Bibliotheksreglement in Kraft seit 1.1.2022
- Verordnung zum Kultur- und Bibliotheksreglement in Kraft seit 1.1.2022
- Kulturleitbild vom 3.5.2021

2. Zusammensetzung der Kommission

¹ Die Kommission besteht aus höchstens 9 Mitgliedern. In der Zusammensetzung der Kommission stehen das fachspezifische Wissen und die Eignung der Mitglieder im Vordergrund sowie die Interessensvertretung verschiedener kultureller Gebiete (u.a. Bildende Kunst, Kunsthandwerk, Musik, Literatur, Theater und Tanz).

² Die Leitung Gemeinde- und Schulbibliothek hat Einsitz nach Bedarf in beratender Funktion ohne Stimmrecht.

³ Die Kommission kann von Fall zu Fall externe Fachleute beratend beiziehen.

⁴ Vakanzen werden öffentlich ausgeschrieben und alle termingerechten Bewerbungen der Wahlbehörde vorgeschlagen.

3. Konstituierung

¹ Die Amtsdauer der ständigen Kommission beträgt vier Jahre. Sie beginnt ein halbes Jahr nach der ordentlichen Amtsperiode des Gemeinderates.

² Das Präsidium und das Aktuariat werden in der ersten Sitzung festgelegt und der Verwaltung bekannt gegeben.

4. Aufgaben und Pflichten / Entscheidungsbefugnisse

Pflichten:

¹ Das Präsidium kontrolliert die laufenden Aufträge der Kommission, stellt die Traktandenlisten zusammen, lädt zur Sitzung ein und leitet diese.

² Das Aktuariat führt nach den Vorgaben der Gemeindeverwaltung das Protokoll der Kommissionssitzungen und erfasst die Sitzungsgelder.

³ Die Sitzungsteilnahme ist für alle Mitglieder obligatorisch. Abwesenheiten sind dem Präsidium im Voraus zu melden.

⁴ Von allen Kommissionsmitgliedern wird erwartet, dass sie die beigelegten Unterlagen und Erläuterungen zu den Sitzungen in der für die individuelle Beratung der Geschäfte erforderlichen Tiefe studiert haben.

Aufgaben:

⁵ Die Aufgaben der Kommission leiten sich aus den reglementarischen Bestimmungen ab und werden vom Gemeinderat in Pflichtenheften präzisiert. Sie kann sich keine eigenen Aufgaben geben.

Aufgaben der Kulturkommission im Detail:

- a. Sie berät den Gemeinderat in kulturellen Belangen.
- b. Sie sorgt in Zusammenarbeit mit der Bibliotheksleitung für einen zweckmässigen Betrieb der Gemeindebibliothek und unterstützt diese bei Bedarf bei der Organisation von besonderen Veranstaltungen.
- c. Sie handelt gemäss dem kommunalen Kulturleitbild, das nach innen als Grundlage für Entscheide der Behörden dient und nach aussen die kommunale Kulturpolitik für die Kulturschaffenden und die breitere Öffentlichkeit transparent macht.
- d. Sie erstellt zuhanden des Gemeinderates Richtlinien für die Vergabe von Kulturförderbeiträgen.
- e. Sie ist für die Prüfung und Anschaffung von Werken der bildenden Kunst zuständig und empfiehlt Ankäufe zuhanden des Gemeinderates.
- f. Zuständig ist die Kommission ebenso für die fachgerechte Archivierung und Dokumentation der Werke als auch für die Präsentation zuhanden der Öffentlichkeit.
- g. Sie spricht Beiträge in der vom Gemeinderat übertragenen Kompetenz und empfiehlt dem Gemeinderat darüberhinausgehende Beiträge.
- h. Sie funktioniert als Drehscheibe in kulturellen Belangen zwischen Politik, Kulturschaffenden und Bevölkerung und sorgt für eine transparente Kommunikation über das Kulturleben.
- i. Sie setzt sich für eine Koordination unter den kulturellen Akteuren in der Gemeinde ein.
- j. Sie stellt die Zusammenarbeit und Koordination mit den kantonalen Institutionen und Organisationen der Kulturpflege sicher.

Aufgaben der Subkommission zur Kulturkommission:

Sie behandelt die Gesuche um Unterstützung von Projekten von Kunstschaffenden, Institutionen und Kulturveranstaltern (lokale Vereine, ad-hoc-Gruppierungen etc.).

⁶ Der Kommission stehen die folgenden Entscheidungsbefugnisse zu:

- a. Ausrichtung von einmaligen Beiträgen und die Übernahme von Defizitgarantien gemäss § 4 Kultur- und Bibliotheksreglement im Rahmen des im Budget eingestellten Betrages, im Einzelfall bis zu CHF 5 000.00. Höhere oder wiederkehrende Beiträge werden vom Gemeinderat auf Antrag der Kommission beschlossen.
- b. Erwerb von Werken der bildenden Kunst gemäss § 8 Kultur- und Bibliotheksreglement im Rahmen des im Budget eingestellten Betrages, im Einzelfall bis CHF 5 000.00. Höhere Ankäufe werden vom Gemeinderat auf Antrag der Kommission beschlossen.

5. Sitzungen

¹ Sitzungen finden so oft statt, wie es die Aufträge und Geschäfte erfordern.

² Behandlungsgegenstände müssen ordentlich traktandiert werden.

³ Nicht traktandierte Geschäfte können als Tischvorlage zur Beschlussfassung aufgelegt werden, sofern dies dringlich für die Einhaltung von Fristen nötig und eine ordentliche Traktandierung nicht möglich ist.

6. Protokoll

¹ Das Protokoll wird durch das Aktuariat geführt und soll spätestens eine Woche nach der Sitzung der Gemeindeverwaltung elektronisch übermittelt werden.

² Es wird durch das Präsidium freigegeben.

³ Die Genehmigung des Protokolls erfolgt jeweils in der Folgesitzung.

7. Beratung und Beschlussfassung

¹ Kommissionssitzungen sind nicht öffentlich. Die besprochenen Inhalte dürfen weder schriftlich, noch mündlich Dritten zugänglich gemacht werden.

² Die Kommission beschliesst Empfehlungen zuhanden des Gemeinderats.

³ Die Kommission ist beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte der Mitglieder anwesend ist.

⁴ Bei Stimmengleichheit entscheidet das Präsidium mit Stichentscheid.

⁵ In begründeten Ausnahmefällen können Beschlüsse auf dem Zirkularweg erfolgen. Sie müssen in das Protokoll der Folgesitzung aufgenommen werden.

8. Zusammenarbeit mit dem Gemeinderat

¹ Das ressortverantwortliche Mitglied des Gemeinderats vertritt den Gemeinderat und dessen Interessen in der Kommission.

² Es ist zuständig für den Informationsfluss zwischen der Kommission und dem Gemeinderat.

9. Entschädigung

¹ Kommissionsmitglieder werden nach Vorgabe des Personalreglements entschädigt.

10. Beschluss des Pflichtenhefts

¹ Diese Pflichtenheft tritt per 19.06.2023 in Kraft und ersetzt jenes vom 03.05.2021.

IM NAMEN DES GEMEINDERATES

Peter Buser
Gemeindepräsident

Pascal Andres
Gemeindeverwalter

Gemeindeverwaltung Sissach
Bahnhofstrasse 1 / Postfach
4450 Sissach

061 976 13 00
gemeinde@sissach.ch
www.sissach.ch