



# Pflichtenheft Kulturkommission

## 1. Gesetzliche Grundlage

Der administrative Rat (Gemeinderat) kann gemäss Art. 88 Abs. 2 Ziff. 4 und Art. 108 des Gemeindegesetzes (NG 171.1) für einzelne Verwaltungszweige oder für einzelne Geschäfte Kommissionen mit beratender Aufgabe bestellen.

Gemäss Art. 21 der Gemeindeordnung vom 15. Mai 2011 wählt der Gemeinderat ständige Kommissionen mit 3 bis 9 Mitgliedern für jene Verwaltungszweige, deren Aufgaben dies erfordern. Diesen Kommissionen muss mindestens ein Mitglied des Gemeinderates angehören.

Zu Beginn jeder Legislaturperiode legt der Gemeinderat in einem Beschluss die Kommissionen fest und ernennt die Mitglieder sowie die Protokollführer.

Art. 23 der Gemeindeordnung lautet wie folgt:

Die Aufgaben und Befugnisse der Kommissionen richten sich nach den Bestimmungen der kantonalen Gesetzgebung und dieser Gemeindeordnung.

Der Gemeinderat erstellt für alle Kommissionen interne Pflichtenhefte oder kann im Rahmen der Gesetzgebung die Aufgaben und Befugnisse der Kommissionen in einem Reglement ordnen.

## 2. Zweck

Vollzug der Aufgaben und Entlastung des Gemeinderates im Bereich Kultur. Insbesondere

- Engagement für die Erhaltung, Förderung und Vermittlung des kulturellen Schaffens (Musik, Theater, Tanz, bildende und angewandte Kunst, Performance, Literatur, Installation Film, Video usw.).
- Unterstützung von lokalen Projekten.
- Bewahrung und Vermittlung von traditioneller Kultur sowie Förderung des zeitgenössischen jungen Kulturschaffens.
- Offen gegenüber kulturellen Aktivitäten verschiedenster Hergiswiler Bevölkerungskreise.
- Förderung von Veranstaltungen, die ausserkantonale und nationale Bedeutung haben.
- Wecken und Erhalten von Interesse und Verständnis für Kunst und Kultur bei der Bevölkerung.

### **3. Aufgabe**

Die Kulturkommission ist ein beratendes Gremium mit Vollzugsaufgaben in folgenden Bereichen:

- Übernimmt Patronate für Kulturveranstaltungen in Hergiswil am See
- Zwischen Kulturkommission und der Veranstaltung steht ein Veranstalter oder eine Projektgruppe
- Unterstützt kulturelle Ereignisse operativ, beratend oder leitend
- Prüft Gesuche und spricht finanzielle Beiträge
- Setzt sich ein für die Kunst am Bau
- Informiert und kommuniziert
- Abklärungen für Kunstankäufe mit Antragstellung an Gemeinderat; dies zur Künstlerunterstützung und Förderung, sowie zum Festhalten von Kunstgeschichte und der Kunstvielfalt. Diese Kunst soll auch vermehrt sichtbar gemacht werden, zum Kunstverständnis in der Schule [didaktisch] und in der Bevölkerung.

Weitere Aufgaben können der Kommission durch den Gemeinderat zugewiesen werden.

### **4. Wahl**

#### **4.1 Wahl**

Die internen Mitglieder nehmen von Amtes wegen Einsitz in der Kulturkommission. Die externen Mitglieder werden alle vier Jahre auf Beginn einer neuen Legislaturperiode durch den Gemeinderat gewählt. Bisherige werden in der Regel bestätigt, sofern kein Rücktrittsschreiben vorliegt.

#### **4.2 Inpflichtnahme**

Diese erfolgt für die internen Mitglieder zu Beginn der Amtszeit als Gemeinderatsmitglied. Die externen Mitglieder werden nach der Wahl durch den/die Vorsitzende/n Inpflicht genommen und auf das Amtsgeheimnis sowie das Kollegialitätsprinzip aufmerksam gemacht.

#### **4.3 Rücktritt / Ausscheiden aus dem Amt**

Mit dem Ausscheiden aus dem Gemeinderat erlischt in der Regel die Mitgliedschaft. Bestätigungen durch den Gemeinderat sind möglich. Externe Mitglieder haben dem Gemeinderat ein begründetes Rücktrittsschreiben einzureichen. Die/der Kommissionsvorsitzende ist vorgängig darüber zu orientieren.

#### **4.4 Nachfolgeregelung**

Der Kommissionsvorsitzende hat dem Gemeinderat rechtzeitig vor dem Legislaturbeginn einen Vorschlag mit kurzer schriftlicher Vorstellung der Personen bekannt zu geben. Die Wahl erfolgt durch den Gemeinderat.

## **5. Organisation**

---

### **5.1 Zusammensetzung**

Die Kommission besteht aus dem Departementschef Bildung+Kultur <sup>1</sup>, einem Vertreter der Schule und drei externen Mitgliedern.

### **5.2 Konstituierung**

Als Vorsitz amtiert der Departementschef Bildung+Kultur.

### **5.3 Protokoll**

Die Protokollführer der einzelnen Kommissionen werden durch den Gemeinderat bestimmt. Als Protokollführer ist der Sachbearbeiter Schulsekretariat eingesetzt.

### **5.4 Beschlussfähigkeit**

Die Kommission ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit der Mitglieder anwesend ist. Bei Stimmengleichheit entscheidet der Vorsitzende.

### **5.5 Ausschüsse**

Der Kommissionsvorsitzende kann für bestimmte Aufgaben Ausschüsse bilden. Diese sind dem Gemeinderat mittels Protokollauszug zur Kenntnis zu geben.

### **5.6 Kommissionssessen**

Einmal jährlich steht den Mitgliedern ein Kommissionssessen zu Lasten der Gemeinde zu. Die Organisation obliegt den Kommissionsmitgliedern.

## **6. Sitzungen**

---

### **6.1 Grundsätze**

Diese richten sich nach dem Geschäftsreglement. Punkt 8.1 lautet wie folgt:

Für alle ständigen Kommissionen wird jährlich ein Sitzungsplan festgelegt.

Die Sitzungseinladung erfolgt mit Traktandenliste mindestens 3 Tage vor dem Sitzungstermin. Die Einladung muss mit traktandenbezogenen Informationen und Schriftstücken ergänzt werden. Die Sitzungsteilnehmer sind aufgefordert, den Vorversand bzw. die Auflage zu studieren und sich entsprechend auf die Sitzung vorzubereiten.

Die Informationen aus dem Vorversand bzw. aus der Auflage werden an der Sitzung grundsätzlich nicht wiederholt, sondern gelten als bekannte Grundlage für allfällige Diskussionen. Die einzelnen Traktanden sind von den zuständigen Personen gut vorzubereiten und mit einem Antrag oder Lösungsvorschlag [z.B. Kommissionsvorschlag oder –Antrag] zu ergänzen.

---

<sup>1</sup> geändert per Legislatur 2014 - 2018

## **6.2 Ablauf / Protokollierung**

Grundsätzlich werden nur traktandierte Geschäfte behandelt. Der Vorsitzende hat dafür zu sorgen, dass die Diskussionen das jeweilige Traktandum betreffen und dabei sachlich bleiben.

Jede Sitzung wird mit einem Beschlussprotokoll dokumentiert. Das Protokoll ist innert 10 Arbeitstagen zu erstellen. Jeder Teilnehmer erhält ein Protokoll. Zudem wird jedes Kommissionsprotokoll dem Gemeinderat in der Auflage zur Kenntnis gebracht.

## **6.3 Häufigkeit**

Sitzungen der Kulturkommission finden in der Regel sechs Mal pro Jahr statt. Die Daten werden in einem jährlichen Sitzungsplan festgelegt.

# **7. Kompetenzen**

## **7.1 Finanzen**

Die Kulturkommission ist gemäss Geschäftsreglement im Rahmen des Budgets (Punkt 3 des Geschäftsreglements) zuständig für die Beschlussfassung über alle einmaligen Ausgaben in ihrem Zuständigkeitsbereich. Bedürfnisse sind dem Vorsitzenden rechtzeitig vor der Budgetklausur bekannt zu geben.

Die Kommissionen sind bei der Beschlussfassung an die durch die Gesetzgebung und den Gemeinderat festgelegten Grundsätze der Auftragsvergabe gebunden.

## **7.2 Anträge an den Gemeinderat**

Die Kommission verfügt über Antragskompetenz zu Handen des Gemeinderates. Ausserordentliche, nicht budgetierte Ausgaben sind dem Gemeinderat zu beantragen. Auf Anfrage des Gemeinderates hat die Kommission Rechenschaft über die Ausgaben abzulegen.

# **8. Pflichten**

## **8.1 Vertraulichkeit**

Die Informationen und Diskussionen sind als vertraulich zu behandeln und dürfen den Sitzungsteilnehmerkreis nicht verlassen. Alle Akten und Protokolle, welche die Kommissionsmitglieder erhalten, sind ebenfalls vertraulich.

## **8.2 Ausstand**

Kommissionsmitglieder haben in den Ausstand zu treten, wenn sie in einem Geschäft selber Partei sind oder sonst wie an der Sache eigene Interessen haben oder wenn Angehörige Partei oder Parteivertreter sind. Im Detail wird auf Art. 22 des kant. Behördengesetzes [NG 161.1] bzw. Punkt 7.8 des Geschäftsreglementes verwiesen.

## 9. Entschädigungen

### 9.1 Interne Mitglieder

**Gemeinderat:** Mit der Grundentschädigung der Gemeinderäte und den Spesen gemäss kommunalem Entschädigungsreglement vom 28. Mai 2008 werden sämtliche mit der Amtsführung verbundenen Tätigkeiten abgegolten. Die internen Kommissionsmitglieder haben kein Anrecht auf Sitzungsgeld.

**Behördenmitglieder:** Mitglieder anderer Behörden (Kirchenrat, Korporationsrat) sind Interessenvertreter ihrer Institutionen und erhalten keine Grundentschädigung. Sie können jedoch Sitzungsgelder analog den externen Mitgliedern (Punkt 9.2) geltend machen.

**Personal:** Gemäss kommunalem Entschädigungsreglement haben Angestellte der Gemeinde Hergiswil Anspruch auf Sitzungsgelder, sofern die Tätigkeit werktags vor 07.00 und nach 17.00 Uhr erfolgt. Andernfalls ist die Entschädigung mit dem ordentlichen Gehalt abgedeckt.

### 9.2 Externe Mitglieder

**Grundentschädigung:** Der Gemeinderat kann den externen Mitgliedern gemäss kommunalem Entschädigungsreglement vom 28. Mai 2008 eine Grundentschädigung sprechen; diese wurde mit Gemeinderats-Beschluss vom 27. April 2010 auf CHF 500.– pro Jahr festgelegt. Damit werden sämtliche mit der Amtsführung verbundenen Tätigkeiten abgegolten, mit Ausnahme des Sitzungsgeldes.

**Sitzungsgeld:** Die Bemessung der Sitzungsgelder und Zulagen für Sitzungsleitungen richten sich nach der kantonalen Gesetzgebung; derzeit betragen diese:

bis 2 Std.	Fr. 80.–
bis 4 Std.	Fr. 160.–
bis 6 Std.	Fr. 240.–
mehr als 6 Std.	Fr. 320.–
Sitzungsleitung	Fr. 80.–

## 10. Kurzinfo

Mitglieder:	5
Arbeitsgruppen:	keine
Anzahl Sitzungen/Jahr:	ca. 6
Dauer der Sitzungen:	ca. 2 Std.

Genehmigt durch den Gemeinderat mit Beschluss Nr. 430 vom 24. September 2013.

6052 Hergiswil, September 2013

GEMEINDERAT HERGISWIL



Remo Zberg  
Gemeindepräsident



Werner Marti  
Gemeindeschreiber

## Beilagen

- Auszug aus Geschäftsreglement
- Auszug aus Behördengesetz (Art. 22 Ausstand)

In diesem Pflichtenheft wird der guten Leserlichkeit halber einheitlich die männliche Form verwendet. Die weibliche Form ist selbstverständlich immer mit eingeschlossen.

## Auszug aus Geschäftsreglement

### 3. Vergaberichtlinien

Bei öffentlichen Beschaffungen (Lieferungen, Dienstleistungen, Bauten) kommt in der Gemeinde Hergiswil die kantonale und interkantonale Gesetzgebung zur Anwendung.

Die nachfolgende Tabelle zeigt die einzelnen Verfahren im Überblick. Die Schwellenwerte richten sich nach der Interkantonalen Vereinbarung über das öffentliche Beschaffungswesen.

Verfahrensart	Merkmale der Verfahrensart	Lieferungen	Dienstleistungen	Bauarbeiten	
				Nebengewerbe	Hauptgewerbe
Freihändige Vergabe	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Direktvergabe: Auftrag ohne Ausschreibung</li> </ul>	unter Fr. 100'000.--	unter Fr. 150'000.--	unter 150'000.--	unter Fr. 300'000.--
Einladungsverfahren	<ul style="list-style-type: none"> <li>• keine Ausschreibung: Auftraggeber lädt Anbieter direkt zur Angebotsabgabe ein</li> <li>• in der Regel mind. drei Angebote einholen</li> </ul>	unter Fr. 250'000.--	unter Fr. 250'000.--	unter Fr. 250'000.--	unter Fr. 500'000.--
offenes / selektives Verfahren wahlweise anwenden	<ul style="list-style-type: none"> <li>• offenes Verfahren:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- öffentliche Ausschreibung</li> <li>- alle können Angebot einreichen</li> </ul> </li> <li>• selektives Verfahren:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- öffentliche Ausschreibung (Präqualifikation)</li> <li>- alle können an der Präqualifikation teilnehmen</li> </ul> </li> </ul>	ab Fr. 250'000.--	ab Fr. 250'000.--	ab Fr. 250'000.--	ab Fr. 500'000.--

Zusätzlich zu den dargestellten Vergabeverfahren gelten folgende Regelungen:

1. Sämtliche Vergabungen mit einer **Auftragssumme ab Fr. 50'000.-** erfolgen durch Beschluss des Gemeinderates.
2. Der Gemeinderat kann diese Kompetenz an eine Kommission delegieren.
3. Für alle Verfahrensarten gilt eine dem Aufwand zur Offertstellung angemessene Frist bis zur Einreichung der Angebote, wobei Ferien und Feiertage zu berücksichtigen sind.





## Auszug aus dem Behördengesetz (NG 161.1) vom 25. April 1971

### Art. 22 Ausstand

Ein Behördenmitglied hat in den Ausstand zu treten:

1. in eigener Sache, oder wenn es sonst ein unmittelbares persönliches Interesse am Ausgang des Geschäftes hat;
2. in Sachen einer Person, die in gerader Linie oder bis und mit dem dritten Grad der Seitenlinie verwandt oder verschwägert ist;
- 2a. in Sachen der Ehegattin oder des Ehegatten und der Partnerin oder des Partners aus eingetragener Partnerschaft;
- 2b. in Sachen der Ehegattin oder des Ehegatten und der Partnerin oder des Partners aus eingetragener Partnerschaft von Geschwistern;
3. in Sachen der Pflegeeltern, eines Pflegekindes sowie einer Person, deren Vormund, Beirat oder Beistand es ist;
4. in Sachen einer juristischen Person des öffentlichen oder privaten Rechts, der es als Organ angehört, und in Sachen einer Kollektiv- oder Kommanditgesellschaft, deren Mitglied es ist;
5. in Sachen, in denen es mit dem Anwalt beziehungsweise der bevollmächtigten Person einer Partei in einem Verwandtschaftsverhältnis gemäss Ziff. 2, 2a und 2b steht;
6. in Sachen, in denen es selbst oder eine Partei aus begründeten Bedenken gegen seine Unbefangenheit den Ausstand verlangt.

Über Unklarheiten bezüglich des Ausstandes entscheidet der Gemeinderat, wobei Beratung und Beschlussfassung in Abwesenheit des betroffenen Mitgliedes erfolgen.

Hat der Gemeinderat eine Wahl unter seinen Mitgliedern zu treffen, unterliegen diese keiner Beschränkung ihrer Stimmabgabe.