

# **Geschäftsreglement**

## **der Kultur- und Dorfkommision Niederglatt**

Festgesetzt mit GRB vom: 30.05.2022

In Kraft getreten am: 01.07.2022

**Inhaltsverzeichnis**

<b>A. Allgemeine Bestimmungen</b> .....	<b>3</b>
Art. 1 Geltungsbereich.....	3
Art. 2 Zweck .....	3
Art. 3 Rechtsgrundlagen.....	3
Art. 4 Übergeordnetes Recht.....	3
Art. 5 Entschädigung.....	3
Art. 6 Ergänzende Regelungen .....	4
<b>B. Organisation</b> .....	<b>4</b>
Art. 7 Organisatorische Einbindung.....	4
Art. 8 Wahlverfahren .....	4
Art. 9 Zusammensetzung .....	4
Art. 10 Arbeitsgruppen, externe Fachpersonen.....	4
Art. 11 Geheimhaltungspflicht .....	4
Art. 12 Interessenbindung .....	5
Art. 13 Informationen an Dritte .....	5
<b>C. Aufgaben und Kompetenzen</b> .....	<b>5</b>
Art. 14 Kompetenzen .....	5
Art. 15 Kompetenzdelegation .....	5
Art. 16 Anträge an Gemeinderat .....	5
Art. 17 Aufgaben .....	6
<b>D. Geschäftsführung</b> .....	<b>6</b>
<b>1. Grundsätze</b> .....	<b>6</b>
Art. 18 Geltungsbereich.....	6
Art. 19 Kollegialitätsprinzip .....	6
Art. 20 Ausstandspflicht.....	7
Art. 21 Sitzungsteilnahme .....	7
Art. 22 Abstimmung.....	7
Art. 23 Geschäftskontrolle .....	8
<b>2. Sitzungsorganisation</b> .....	<b>8</b>
Art. 24 Sitzungstermine .....	8
Art. 25 Sitzungsvorbereitung .....	8
Art. 26 Mitberichtsverfahren .....	8
Art. 27 Sitzungsunterlagen und Aktenauflage .....	8
Art. 28 Klassifizierung .....	9
Art. 29 Sitzungsleitung .....	9
Art. 30 Geschäftsbehandlung.....	9
Art. 31 Zirkularbeschlüsse.....	10
Art. 32 Dringlichkeit .....	10
Art. 33 Protokoll.....	10
Art. 34 Protokollauszug .....	11
Art. 35 Akten und Datenschutz.....	11
<b>E. Weitere Bestimmungen</b> .....	<b>11</b>
Art. 36 Unterschrift .....	11
<b>F. Schluss- und Übergangsbestimmungen</b> .....	<b>12</b>
Art. 37 Inkraftsetzung .....	12
Art. 38 Aufhebung bisherigen Rechts.....	12

## A. Allgemeine Bestimmungen

### Art. 1 Geltungsbereich

Dieses Geschäftsreglement regelt die Organisation, die Zusammensetzung, die Aufgaben und die Grundsätze der Geschäftsführung der Kultur- und Dorfkommission sowie der betroffenen Verwaltungsbereiche.

### Art. 2 Zweck

<sup>1</sup> Der Gemeinderat fördert und unterstützt die kulturelle und künstlerische Vielfalt in der Gemeinde mit finanziellen Beiträgen maximal mit jährlich Fr. 30'000.00 (Kulturbudget).

<sup>2</sup> Die Kultur- und Dorfkommission unterstützt den Gemeinderat in sämtlichen Fragen der Kultur und Kunst in der Gemeinde und der allgemeinen Dorfverschönerung. Das vorsitzende Kommissionsmitgliedsort im Rahmen der gemeinderätlichen Kreditkompetenz für den adäquaten und zweckgerichteten Einsatz der zur Verfügung stehenden Mittel.

### Art. 3 Rechtsgrundlagen

<sup>1</sup> Die Kultur- und Dorfkommission ist gemäss Art. 19 der Gemeindeordnung eine ständige beratende Kommission.

<sup>2</sup> Der Gemeinderat ist für den Erlass dieses Geschäftsreglements gestützt auf die Gemeindeordnung Art. 24 zuständig.

### Art. 4 Übergeordnetes Recht

Für Belange, zu denen sich das Geschäftsreglement nicht explizit äussert, gelten sinngemäss die Bestimmungen des Gesetzes über das Gemeindewesen (Gemeindegesezt, GG), der Gemeindeordnung (GO) und des Geschäftsreglements des Gemeinderats.

### Art. 5 Entschädigung

<sup>1</sup> Für die Behördenmitglieder ist die Entschädigung in der kommunalen Entschädigungsverordnung abschliessend geregelt.

<sup>2</sup> Für die Mitarbeitenden der Verwaltung und Schule gelten die gesetzlichen Vorschriften und das Personalreglement der Gemeinde.

<sup>3</sup> Die weiteren Mitglieder bzw. die Fachleute der Kultur- und Dorfkommission werden für ihre in der Kommission geleistete Arbeit mit einem Tag- und Sitzungsgeld entschädigt. Die Gemeinderatskanzlei erstellt die Sitzungsgeldabrechnung. Über Spesenentschädigungen entscheidet das vorsitzende Mitglied des Gemeinderats im Einzelfall gemäss Entschädigungsreglement.

**Art. 6** Ergänzende Regelungen

Für die Kultur- und Dorfkommission sind folgende Regelungen speziell wichtig:

- Gesetze, Verordnungen von Bund und Kanton.
- Gemeindeordnung Niederglatt
- Geschäftsreglement des Gemeinderats Niederglatt

**B. Organisation****Art. 7** Organisatorische Einbindung

<sup>1</sup> Die Kultur- und Dorfkommission ist als beratende Kommission direkt dem Gemeinderat als Aufsichtsorgan unterstellt, welcher über Weisungs-, Aufsichts- und Selbsteintrittsrechte verfügt.

<sup>2</sup> Ein Mitglied des Gemeinderats führt den Vorsitz. Die Kultur- und Dorfkommission konstituiert sich im Weiteren selbst.

<sup>3</sup> Die Gemeinderatskanzlei führt das Sekretariat der Kultur- und Dorfkommission. Dieses ist die Anlaufstelle bei Anfragen oder Anliegen jeglicher Art.

**Art. 8** Wahlverfahren

Die Mitglieder der Kultur- und Dorfkommission werden durch den Gemeinderat in der Regel für eine vierjährige Amtsdauer gewählt.

**Art. 9** Zusammensetzung

<sup>1</sup> Die Kultur- und Dorfkommission setzt sich aus maximal 6 Personen zusammen:

- der/die Präsident/in des Gemeinderats (Vorsitz) oder seine Stellvertretung
- 5 Vertreter/innen der Bevölkerung

<sup>2</sup> Alle Mitglieder haben ein Stimmrecht. Das Sekretariat nimmt an der Sitzung mit beratender Stimme teil.

**Art. 10** Arbeitsgruppen, externe Fachpersonen

Bei Bedarf kann die Kultur- und Dorfkommission Arbeitsgruppen bilden, weitere Behördenmitglieder, Mitarbeitende der Gemeinde und Schule oder externe Fachpersonen zur Unterstützung oder Beratung beiziehen.

**Art. 11** Geheimhaltungspflicht

<sup>1</sup> Die Mitglieder der Kultur- und Dorfkommission 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.

<sup>2</sup> Die Pflicht zur Verschwiegenheit dauert über die Beendigung der Kommissionstätigkeit hinaus.

<sup>3</sup> Die Geheimhaltungspflicht gilt auch für alle von der Kultur- und Dorfkommission beigezogenen Personen.

#### Art. 12 Interessenbindung

<sup>1</sup> Die stimmberechtigten Mitglieder der Kultur- und Dorfkommission legen ihre Interessenbindungen schriftlich offen. Es gelten die Bestimmungen der Gemeindeordnung und des Geschäftsreglements des Gemeinderats.

<sup>2</sup> Die Interessenbindungen werden mindestens einmal pro Amtsperiode überprüft und jeweils auf der Website der Gemeinde aufgeschaltet. Massgebliche Veränderungen melden die stimmberechtigten Mitglieder der Kultur- und Dorfkommission laufend der Gemeinderatskanzlei, welche für die Aktualisierung auf der Website besorgt ist.

#### Art. 13 Informationen an Dritte

Die Herausgabe von allgemeinen Informationen richtet sich nach dem Gesetz über die Information und den Datenschutz (IDG).

### C. Aufgaben und Kompetenzen

#### Art. 14 Kompetenzen

Die Kultur- und Dorfkommission verfügt im übertragenen Aufgabenbereich über keine selbstständigen Entscheidungsbefugnisse. Sie ist im übertragenen Aufgabenbereich weisungsberechtigt.

#### Art. 15 Kompetenzdelegation

<sup>1</sup> Gemäss Art. 20 und Art. 22 der Gemeindeordnung kann der Gemeinderat bestimmte Geschäfte oder Geschäftsbereiche einzelnen Mitgliedern oder Mitarbeitenden zur selbstständigen Erledigung übertragen.

<sup>2</sup> Die Kompetenzen der zuständigen Mitglieder des Gemeinderats sind im Geschäftsreglement des Gemeinderats abschliessend aufgeführt.

<sup>3</sup> Geschäfte von untergeordneter Bedeutung sind durch die Gemeinderatskanzlei direkt zu erledigen. Über diese Geschäfte ist anlässlich der nächsten Sitzung zu informieren.

#### Art. 16 Anträge an Gemeinderat

Die Kultur- und Dorfkommission stellt für die Geschäfte in ihrem Aufgabenbereich dem Gemeinderat einen begründeten Antrag und unterbreitet alle für die Meinungsbildung notwendigen Unterlagen.

**Art. 17 Aufgaben**

Die Kultur- und Dorfkommision nimmt folgende Aufgaben wahr:

Kultur und Kunst:

- Interessenvertretung und Förderung des lokalen kulturellen und künstlerischen Schaffens
- Koordination von kommunalen kulturellen Veranstaltungen in der Gemeinde und Region
- Initiierung, Planung und Beratung von sowie Aufsicht über gemeindeeigene kulturelle Anlässe, Ausstellungen, Konzerte, Dorffeste und Traditionen
- Erstellen des Jahresprogramms inkl. Kostenschätzung zuhanden des Gemeinderats
- Kontaktpflege und allgemeine Koordination mit weiteren kulturellen Institutionen und Veranstaltern

Dorfleben:

- Initiierung, Planung, Förderung und Unterstützung von Massnahmen zur allgemeinen Dorfverschönerung sowie von Wegen und Plätzen für die Dorfgemeinschaft wie z.B. Spielplätze, Spazierwege, Sitzgelegenheiten
- Kontaktpflege und Zusammenarbeit mit den Dorfvereinen sowie gemeinde-interne Koordination der Aktivitäten

Weitere:

- Beratung des Gemeinderats und der weiteren kommunalen Institutionen in kulturellen Fragen und im Bereich der allgemeinen Dorfverschönerungen
- Abrechnung der einzelnen Anlässe
- Behandlung von allgemeinen Fragen im Aufgabenbereich
- Weitere Aufgaben im Einvernehmen mit dem Gemeinderat.

**D. Geschäftsführung****1. Grundsätze****Art. 18 Geltungsbereich**

Die Bestimmungen des Gemeindegesetzes und des Geschäftsreglements des Gemeinderats über die Geschäftsführung sind für die Kultur- und Dorfkommision verbindlich, sofern nachstehend keine oder keine abweichenden Regelungen getroffen werden.

**Art. 19 Kollegialitätsprinzip**

Die Mitglieder der Kultur- und Dorfkommision 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. 20** Ausstandspflicht

<sup>1</sup> Ein Mitglied der Kultur- und Dorfkommission 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.

<sup>2</sup> Der Ausstand gilt für die Vorbereitung, Beratung und Beschlussfassung des Geschäfts.

<sup>3</sup> Wer in den Ausstand treten muss, ist verpflichtet, die Ausstandspflicht von sich aus nach Erhalt der Traktandenlistebekanntzugeben. Nach Möglichkeit wird für die jeweilige Sitzung das Ersatzmitglied aufgeboten.

<sup>4</sup> Ist der Ausstand streitig, entscheiden darüber die Mitglieder der Kultur- und Dorfkommission unter Ausschluss des betreffenden Mitglieds. Der Stichentscheid liegt beim vorsitzenden Mitglied der Kultur- und Dorfkommission.

**Art. 21** Sitzungsteilnahme

<sup>1</sup> Die Mitglieder der Kultur- und Dorfkommission sind zur Teilnahme an den Sitzungen verpflichtet. Abwesenheiten sind rechtzeitig und unter Angabe des Grundes dem vorsitzenden Mitglied der Kultur- und Dorfkommission bekannt zu geben.

<sup>2</sup> Die Sitzungen der Kultur- und Dorfkommission sind nicht öffentlich.

<sup>3</sup> Zu Geschäften, die einen bestimmten Bereich oder eine bestimmte Sachaufgabe betreffen, können weitere involvierte Einzelpersonen an die Sitzungen eingeladen werden. Sie sind zur Anhörung von Geschäften zugelassen, haben aber vor der Beratung den Sitzungsraum zu verlassen.

**Art. 22** Abstimmung

<sup>1</sup> Die Kultur- und Dorfkommission ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit der stimmberechtigten Mitglieder anwesend ist. Sie fasst ihre Beschlüsse an Sitzungen und mit der Mehrheit der abgegebenen Stimmen.

<sup>2</sup> Jedes stimmberechtigte Mitglied der Kultur- und Dorfkommission ist zur Stimmabgabe verpflichtet, sofern es nicht in den Ausstand zu treten hat. Die Stimmabgabe erfolgt offen.

<sup>3</sup> Bei Stimmgleichheit gilt jener Antrag als angenommen, für den das vorsitzende Mitglied oder bei dessen bzw. deren Abwesenheit der Stellvertreter bzw. die Stellvertreterin gestimmt hat.

**Art. 23** Geschäftskontrolle

Das Sekretariat der Kultur- und Dorfkommission ist für die Geschäftskontrolle verantwortlich. Es vollzieht bzw. überwacht den Vollzug der Geschäfte und führt eine entsprechende Termin- und Pendenzenkontrolle.

**2. Sitzungsorganisation****Art. 24** Sitzungstermine

<sup>1</sup> Die Sitzungstermine der Kultur- und Dorfkommission werden durch das vorsitzende Mitglied für das kommende Halbjahr festgelegt.

<sup>2</sup> Die Sitzungen der Kultur- und Dorfkommission finden nach Bedarf, in der Regel 4 mal jährlich statt.

<sup>3</sup> Bei Bedarf bzw. auf Antrag der Mehrheit der Mitglieder werden weitere (ausserordentliche) Sitzungen einberufen.

**Art. 25** Sitzungsvorbereitung

<sup>1</sup> Die Geschäfte sind bis spätestens 10 Arbeitstage vor dem Sitzungstag dem Sekretariat mit einem schriftlichen, begründeten Antrag einzureichen. Bei ausserordentlichen Sitzungen ist die Terminierung der Situation anzupassen.

<sup>2</sup> Die Bearbeitung der Geschäfte erfolgt durch das Sekretariat. Es erfasst gestützt auf die eingereichten Unterlagen in Absprache mit dem vorsitzenden Mitglied der Kultur- und Dorfkommission einen beschlussfähigen Antrag. Das Sekretariat nimmt bei Bedarf mit dem Antragsteller bzw. der Antragstellerin Rücksprache.

<sup>3</sup> Das Sekretariat ist verpflichtet, seine abweichende Auffassung schriftlich zu formulieren, wenn im Antrag fachtechnische oder rechtliche Grundsätze verletzt werden.

<sup>4</sup> Ein nicht in dieser Weise vorbereitetes Geschäft wird an der Sitzung nur mit der Zustimmung der Mehrheit der stimmberechtigten Mitglieder behandelt.

**Art. 26** Mitberichtsverfahren

Sind mehrere Bereiche an einem Geschäft beteiligt, sind diese durch das Sekretariat zum Mitbericht einzuladen.

**Art. 27** Sitzungsunterlagen und Aktenauflage

<sup>1</sup> Die Einladung mit der Traktandenliste erfolgt in Absprache mit dem vorsitzenden Mitglied der Kultur- und Dorfkommission durch das Sekretariat in der Regel 5 Arbeitstage vor der geplanten Sitzung. Bei ausserordentlichen Sitzungen ist die Terminierung der Situation anzupassen.



<sup>2</sup> Für die traktandierten Geschäfte liegen schriftliche Anträge mit allen erforderlichen Unterlagen fristgerecht in der Aktenauflage vor.

<sup>3</sup> Die Mitglieder der Kultur- und Dorfkommission erhalten mit der Sitzungseinladung sämtliche Geschäfte in elektronischer Form.

<sup>4</sup> Alle Mitglieder der Kultur- und Dorfkommission sind verpflichtet, die Akten vor der Sitzung zu lesen und sich auf die traktandierten Geschäfte vorzubereiten. Rückfragen sind vor der Sitzung direkt an das Sekretariat zu richten.

#### Art. 28 Klassifizierung

<sup>1</sup> Wenn Anträge schriftlich vorliegen, wird der Sachverhalt grundsätzlich nicht mündlich erörtert (A-Geschäfte).

<sup>2</sup> Bei Geschäften von besonderer Tragweite (B-Geschäfte) wird dem Referenten bzw. der Referentin zuerst das Wort erteilt. Die übrigen Mitglieder der Sitzung können anschliessend die Diskussion verlangen.

<sup>3</sup> C-Geschäfte dienen der allgemeinen Kenntnisnahme. Sie werden in der Regel in der Aktenauflage aufgeführt und zusammengefasst ins Protokoll aufgenommen.

<sup>4</sup> D-Geschäfte werden nicht formell beschlossen. Sie dienen der Diskussion und Meinungsbildung, der gegenseitigen Information oder der Vorbereitung noch nicht beschlussreifer Geschäfte.

<sup>5</sup> Mitteilungen, die zur Information der Kultur- und Dorfkommission von allgemeiner Bedeutung sind, erfolgen mündlich, jeweils am Schluss der Sitzung. Es erfolgt keine Beschlussfassung. Behandelt werden Themen von allgemeinem Interesse, die in einer kurzen einseitigen Information vorgebracht werden.

#### Art. 29 Sitzungsleitung

<sup>1</sup> Die Sitzungen der Kultur- und Dorfkommission werden durch das vorsitzende Mitglied, bei dessen bzw. deren Verhinderung durch den Stellvertreter bzw. die Stellvertreterin geleitet.

<sup>2</sup> 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. 30 Geschäftsbehandlung

<sup>1</sup> Auf Geschäfte, welche nicht auf der Traktandenliste aufgeführt sind, wird nur eingetreten, wenn die anwesenden Mitglieder der Dringlichkeit zustimmen. Beschlüsse dürfen nur dann erfolgen, wenn einwandfreie Grundlagen vorhanden sind.

<sup>2</sup> Über Ordnungs- und Zusatzanträge muss zuerst abgestimmt werden. Stehen mehrere Sachanträge einander gegenüber, so erläutert das vorsitzende Mitglied der Kultur- und Dorfkommission das Abstimmungsprozedere. Wird es beanstandet, so entscheiden die Mitglieder der Kultur- und Dorfkommission.

<sup>3</sup> Wird auf Fragen der Sitzungsleitung kein Gegen-, Änderungs- oder Rückweisungsantrag gestellt, so stellt das vorsitzende Mitglied der Kultur- und Dorfkommission die formelle Zustimmung ohne Abstimmung fest.

#### Art. 31 Zirkularbeschlüsse

<sup>1</sup> Die Kultur- und Dorfkommission trifft ihre Entscheide nach gemeinsamer Beratung im Kollegium.

<sup>2</sup> In Ausnahmefällen können die Mitglieder der Kultur- und Dorfkommission in der Zeit zwischen zwei Sitzungen auf dem Zirkularweg entscheiden, sofern nicht ein Mitglied der Kultur- und Dorfkommission innert zwei Arbeitstagen seit Zugang des entsprechenden Antrags per Email die Beratung an einer Sitzung verlangt.

<sup>3</sup> Zirkularbeschlüsse bedürfen der schriftlichen Zustimmung der Mehrheit der Mitglieder und sind zu protokollieren. Das Sekretariat informiert über das Ergebnis.

#### Art. 32 Dringlichkeit

<sup>1</sup> Können dringliche, ausserordentliche Angelegenheiten nicht rechtzeitig in der Kommission behandelt werden, entscheidet das vorsitzende Mitglied der Kultur- und Dorfkommission an ihrer Stelle. Die Entscheide sind unter Bekanntgabe der Dringlichkeit an der nächsten Sitzung der Kultur- und Dorfkommission mit der Abnahme des letzten ordentlichen Protokolls zur Kenntnis zu nehmen.

<sup>2</sup> Der Gemeinderat ermächtigt das vorsitzende Mitglied der Kultur- und Dorfkommission, über Angelegenheiten von geringer Bedeutung, über Koordinierungen und Priorisierungen und über die Geschäftszuteilung bei unklarer Zuständigkeit mit mehreren Beteiligten selbst zu entscheiden.

<sup>3</sup> Die Entscheide sind an der nächsten Sitzung der Kultur- und Dorfkommission mit der Abnahme des letzten ordentlichen Protokolls zur Kenntnis zu nehmen.

#### Art. 33 Protokoll

<sup>1</sup> Über sämtliche Verhandlungen der Kultur- und Dorfkommission wird ein erweitertes Beschlussprotokoll geführt. Das Protokoll der Kultur- und Dorfkommission führt die Gemeinderatskanzlei.

<sup>2</sup> A- und B-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.

<sup>3</sup> C- Geschäfte werden im Protokoll gemäss Ankündigung auf der Traktandenliste angemerkt; das Resultat der Diskussion wird auf Antrag protokolliert. Mitteilungen werden am Schluss des Protokolls aufgeführt.

<sup>4</sup> Die Protokolle sind innert Wochenfrist zu erstellen und durch den Protokollführer bzw. die Protokollführerin zu unterzeichnen und dem Gemeinderat zuzustellen.

<sup>5</sup> Die Protokolle sind an der nächsten oder ausnahmsweise an einer nachfolgenden Sitzung genehmigen zu lassen und mit einem Sachregister zu versehen.

#### Art. 34 Protokollauszug

<sup>1</sup> Die Beschlüsse der Kultur- und Dorfkommission werden den Empfängern bzw. Empfängerinnen in der Regel in Form von Protokollauszügen mitgeteilt. Diese werden durch das vorsitzende Mitglied der Kultur- und Dorfkommission und den Protokollführer bzw. die Protokollführerin unterzeichnet.

<sup>2</sup> Der Versand der Protokollauszüge obliegt dem Sekretariat und erfolgt in der Regel innert Wochenfrist.

<sup>3</sup> Besprechungen zu Projekten und allgemeinen Anfragen werden mittels Aktennotiz im jeweiligen Geschäft vermerkt.

#### Art. 35 Akten und Datenschutz

<sup>1</sup> Die Originale aller Akten sind der Gemeinderatskanzlei für die Registratur bzw. Archivierung zu übergeben.

<sup>2</sup> Akten mit schützenswerten Daten müssen verschlossen aufbewahrt und vertraulich behandelt werden.

<sup>3</sup> Die Mitglieder der Kultur- und Dorfkommission und die Gemeindeangestellten sind verpflichtet, alle elektronischen und anderen Dokumente nach Gebrauch ordnungsgemäss zu löschen bzw. zu vernichten. Austretende Mitglieder der Kultur- und Dorfkommission und die Gemeindeangestellten sind verpflichtet, alle Akten zurückzugeben bzw. zu löschen.

### **E. Weitere Bestimmungen**

#### Art. 36 Unterschrift

<sup>1</sup> Das vorsitzende Mitglied der Kultur- und Dorfkommission unterzeichnet in zugeteilten Zuständigkeitsbereich alleine, sofern es durch Rechtssätze dazu legitimiert oder vom Gemeinderat beauftragt ist.

<sup>2</sup> Nicht verpflichtende Korrespondenz wird vom Sekretariat unterzeichnet.

<sup>3</sup> In allen Fällen vorbehalten bleiben spezielle Ermächtigungen des Gemeinderats.

## **F. Schluss- und Übergangsbestimmungen**

### Art. 37 Inkraftsetzung

Der Gemeinderat hat das Geschäftsreglement der Kultur- und Dorfkommission an seiner Sitzung vom 30. Mai 2022 genehmigt. Es tritt per 1. Juli 2022 in Kraft.

### Art. 38 Aufhebung bisherigen Rechts

Mit dem Inkrafttreten dieses Geschäftsreglements gelten alle zum Zeitpunkt des Inkrafttretens bestehenden und zu diesem Geschäftsreglement in Widerspruch stehenden Erlasse und Beschlüsse als aufgehoben.

## **GEMEINDERAT NIEDERGLATT**

Stefan Schmid  
Gemeindepräsident

Werner Wegmann  
Gemeindeschreiber