

Geschäftsordnung der Jugend-, Sport- und Kultur- kommission

Diese Geschäftsordnung regelt

- Organisation
- Konstituierung
- Aufgaben und Kompetenzen
- Zusammenarbeit mit Gemeinderat und Verwaltung
- Sitzungsorganisation
- Protokoll
- Informationstätigkeit
- Unterschriftenregelung

Gestützt auf das Gemeindegesetz des Kantons Solothurn und auf die Gemeindeordnung von Rodersdorf setzt der Gemeinderat die folgende Geschäftsordnung fest:

I	Allgemeine Bestimmungen	
§1	Die Jugend-, Sport- und Kulturkommission berät und unterstützt den Gemeinderat nach Bedarf in den Themen, Jugend, Sport und Kultur. Sie sorgt, dass die Gemeinde kulturell und vereinsmässig aktiv ist. Sie übernimmt die Koordination von öffentlichen Anlässen der Gemeinde.	Zweck
§2	¹ Die Kommission arbeitet ziel- und kundenorientiert und gibt sich die dazu nötigen Arbeitsgrundlagen, Strukturen und Abläufe. ² Die Mitglieder der Kommission arbeiten kollegial, fair und konstruktiv zusammen.	Grundsatz
§3	Die Jugend-, Sport- und Kulturkommission ist eine stetig beratende Kommission und direkt dem Gemeinderat unterstellt.	Rechtsstellung
§4	¹ Gestützt auf die Gemeindeordnung zählt die Jugend-, Sport- und Kulturkommission 5 Mitglieder und 5 Ersatzmitglieder. ² Das zuständige Mitglied des Gemeinderates soll jeweils an den Sitzungen der Kommission teilnehmen und erhält eine Kopie der Sitzungseinberufung. Es besitzt kein Stimmrecht. ³ Allfällige Ersatzmitglieder werden bei Nachrücken berücksichtigt und nicht bei kurzfristiger Abwesenheit einzelner Mitglieder.	Mitglieder
§5	¹ Die Kommission kann ein Mitglied mit der Vorbereitung eines Sachgeschäftes und der Kontrolle des weiteren Geschäftsverlaufes beauftragen. ² Wenn es die Situation erfordert, kann der Gemeinderat auf Antrag der Kommission Subkommissionen und/oder Arbeitsgruppen ernennen. Diese sind dem Kommissionspräsidium unterstellt.	Delegationsprinzip
II	Konstituierung	
§6	Die Kommission konstituiert sich zu Beginn einer neuen Amtsperiode neu. Zur Konstituierung gehören: A. die Wahl des Präsidiums B. die Wahl des Vize-Präsidiums C. die Regelung der Stellvertretungen D. die Übernahme und Aktualisierung der Geschäftskontrolle E. die Amtseinsetzung und die Orientierung über das Amtsgeheimnis (durch das Gemeindepräsidium)	Beginn der neuen Amtsperiode
III	Aufgaben und Kompetenzen	
§7	¹ Die Aufgaben der Jugend-, Sport- und Kulturkommission richten sich unter anderem nach den Legislatur- und Jahresziele des Gemeinderates. ² Die Kommission berät und unterstützt den Gemeinderat im Bereich Jugend, Sport und Kultur. ³ Die Kommission koordiniert öffentliche Anlässe der Gemeinde. ³ Der Kommission steht ein Antragsrecht zuhanden des Gemeinderates zu. ⁴ Die Kommission kann mit Zustimmung des Gemeinderates zur Abklärung von wichtigen Sachgeschäften Fachleute zur Beratung beiziehen.	Aufgaben und Kompetenzen

	⁵ Die Kommission kann, unter Mandatierung des Gemeinderates, eigene Projekte lancieren und durchführen.	
§8	<p>¹ Die Finanzkompetenz in Einzelfällen und innerhalb des Budgets beträgt für die Jugend-, Sport- und Kulturkommission Fr. 7'000.--. Bewilligte Ausgaben sind sofort dem Gemeinderat mitzuteilen.</p> <p>² Aufträge ausserhalb des Budgets und solche, die die Finanzkompetenz der Kommission übersteigen, sind dem Gemeinderat zu unterbreiten.</p> <p>³ Rechnungen, die von der Kommission ausgelöst wurden, werden vom Präsidium kontrolliert, visiert und an die Verwaltung weitergeleitet.</p>	Finanzkompetenz
IV	Kommissionstätigkeit	
§9	<p>¹ Das Kommissionspräsidium führt und koordiniert die Amtstätigkeit der Kommission.</p> <p>² Es ist für die Vorbereitung und Durchführung der Kommissionsitzungen zuständig.</p>	Präsidium
V	Sitzungsorganisation	
§10	<p>¹ Die Kommission tritt zu ordentlichen Sitzungen zusammen, so oft es die Geschäfte erfordern, mindestens jedoch einmal pro Quartal.</p> <p>² Die Sitzungen finden in der Regel auf der Verwaltung statt.</p>	Sitzungsrhythmus
§11	Die Kommission ist verhandlungs- und beschlussfähig, wenn die Mehrheit der Mitglieder anwesend ist.	Beschlussfähigkeit
§12	<p>¹ An den Sitzungen der Kommission werden nur traktandierte Geschäfte beraten und beschlossen. Ausnahmen sind dringliche Geschäfte, die keinen Aufschub erlauben.</p> <p>² Die Traktandenliste sowie die zur Beschlussfassung nötigen Unterlagen werden den Kommissionsmitgliedern und dem zuständigen Gemeinderatsmitglied spätestens 4 Tage vor der Sitzung zugestellt.</p>	Geschäftsbehandlung, Aktenauflage und Beratung
§13	¹ Die Kommission fasst die Beschlüsse mit einfachem Mehr. Bei Stimmgleichheit hat der/die Vorsitzende den Stichentscheid.	Beschlussfassung
§14	¹ Die Kommissionsmitglieder haben in den Ausstand zu treten bei der Behandlung und Erledigung von Geschäften, bei welchen Konflikte mit persönlichen Rechten oder Interessen bestehen.	Ausstandspflicht
§15	<p>¹ Über jede Sitzung ist ein Protokoll zu erstellen, welches vom Präsidium und vom Aktuarat zu unterzeichnen ist.</p> <p>² Sitzungsplan, Einladungen und Protokolle sind dem Gemeindepräsidium, dem zuständigen Gemeinderatsmitglied, dem Gemeindepräsidium und der Verwaltung zuzustellen.</p>	Protokoll

VI	Informationstätigkeit	
§16	<p>¹ Das Mitglied der Kommission ist zur Wahrung des Amtsgeheimnisses verpflichtet.</p> <p>² Die Schweigepflicht dauert nach Beendigung des amtlichen Verhältnisses fort.</p>	Amtsgeheimnis und Schweigepflicht
§17	Kommissionsinterne Information und Informationen zwischen Kommissionen, Gemeinderat und Verwaltung erfolgen durch das Protokoll.	Interne Information
§18	Mitteilungen an die Öffentlichkeit sind mit dem Gemeinderat und der Verwaltung zu koordinieren.	Externe Information
VII	Schlussbestimmungen	
§19	Diese Geschäftsordnung tritt mit Genehmigung durch den Gemeinderat in Kraft.	Inkraftsetzung

Genehmigt mit Gemeinderatsbeschluss Nr. 60 vom 20. Februar 2020

Rodersdorf, 18. März 2020

Die Gemeindepräsidentin



Karin Kälin Neuner-Jehle

Der Gemeindeschreiber ad interim



Adrian Stocker