



## PFLICHTENHEFT KULTUR-/SOZIALKOMMISSION

(Die verwendeten Begriffe gelten generell für beide Geschlechter)

Name	Kultur-/Sozialkommission	KuSo
Mitgliederanzahl	Sieben	
Vorstand	- Präsident - Vizepräsident - Aktuar	
Ressortleiter Kultur/Soziales	Dieser ist berechtigt, an den Sitzungen der Kommission mit beratender Stimme teilzunehmen. Der Ressortleiter hat ein Antragsrecht.	RL
Amtszeit	Vier Jahre (Amtsperiode)	
Vorgesetzte Stelle	Gemeinderat vertreten durch den Ressortleiter Kultur/Soziales	GR
Arbeitsgrundlage	Reglement über die Geschäftsführung	
Delegierte/-r	Alters- und Pflegeheim Ruttigen	

### 1. Ziel der KuSo (gemäss Gemeindeordnung, Anhang I, Kommissionen sowie Reglement über die Geschäftsführung):

Die KuSo fördert das kulturelle und soziale Zusammenleben in der Gemeinde. Sie überwacht und begleitet die soziokulturellen Institutionen und Einrichtungen.

### 2. Aufgaben:

- 2.1 Organisiert und führt die im Budget vorgesehenen Gemeindegänge im Auftrag des Gemeinderates durch (z. B. Neujahrsapéro, Jung- und Neubürgeraufnahme, Bundesfeier, Seniorenausflug).
- 2.2 Stellt für das OK der Dorfchilbi den OK-Präsidenten, führt die Finanzen und die Protokolle der OK-Sitzungen gemäss der Chilbiverordnung. Die KuSo stellt drei Vertreter des OK Chilbi.
- 2.3 Ist Ansprechpartner für die Dorfvereine in Gemeindeangelegenheiten und informiert den Gemeinderat über die Anliegen der Dorfvereine.
- 2.4 Betreut, kontrolliert und beaufsichtigt die von der Gemeinde unterstützten soziokulturellen Institutionen und Einrichtungen (z. B. Jugend- und Seniorenbetreuung).
- 2.5 Beurteilt und überprüft Spendengesuche, die sie im Rahmen ihrer Budgetkompetenz zur Zahlung geben darf oder leitet sie mit einer Empfehlung an den Gemeinderat weiter.
- 2.6 Führt selbständig Ehrungen und Gratulationen durch und/oder organisiert diese im Auftrag des Gemeinderates gemäss der Verordnung über Vergabungen.
- 2.7 Erstellt einen Rechenschaftsbericht über ihre Tätigkeit für die Zeitspanne vom 1. September bis 31. August zuhanden des Gemeinderates. Dieser ist bis Ende September des Folgejahres einzureichen.

### **3. Kompetenzen/Informationsrechte:**

- 3.1 Finanzkompetenz gemäss Reglement über die Geschäftsführung.
- 3.2 Darf Anfragen, im Rahmen der festgelegten Kommunikationsregeln, direkt an die Verwaltung stellen.

### **4. Informationspflicht:**

Die KuSo informiert den Gemeinderat rechtzeitig und in der geforderten Qualität.

Das vorliegende Pflichtenheft wurde vom Gemeinderat an seiner Sitzung Nr. 10/2020 vom 18. November 2020 genehmigt; es tritt ab 01.01.2021 in Kraft (ersetzt Pflichtenheft vom 04.04.2012)

#### **Namens des Gemeinderates Kappel**

Der Gemeindepräsident      Die Gemeindeschreiberin

Rainer Schmidlin

Anja Jeker