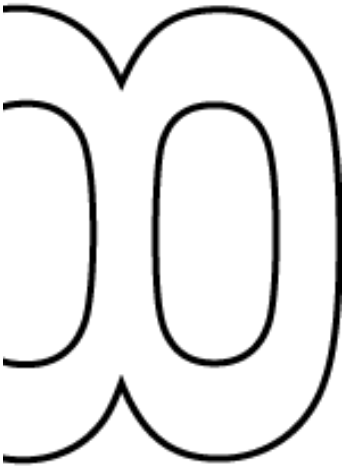


# geschäftsreglement der jugendkommission

vom 1. April 2020



# Inhaltsverzeichnis

Seite

<b>1</b>	<b>Grundlagen und Zweck</b>	<b>3</b>
Art. 1	Grundlagen	3
Art. 2	Zweck	3
<b>2</b>	<b>Organisation</b>	<b>3</b>
Art. 3	Bildung	3
Art. 4	Wahl	3
Art. 5	Mitglieder	3
Art. 6	Vorsitz	4
Art. 7	Stimmrecht	4
Art. 8	Beratende Mitglieder / Aktuariat	4
Art. 9	Entschädigung	4
<b>3</b>	<b>Aufgabenbereiche</b>	<b>4</b>
Art. 10	Aufgaben	4
Art. 11	Projekte	5
<b>4</b>	<b>Sitzungsführung</b>	<b>5</b>
Art. 12	Sitzungen	5
Art. 13	Traktandenliste und Einladung	5
Art. 14	Antragsrecht	5
Art. 15	Schriftlichkeitsprinzip	5
Art. 16	Dringliche Geschäfte	6
Art. 17	Kenntnisnahme	6
Art. 18	Abstimmung	6
Art. 19	Ausstandspflicht	6
Art. 20	Schweigepflicht	6
Art. 21	Protokoll	6
Art. 22	Externe und Verwaltungsmitarbeitende	6
<b>5</b>	<b>Kompetenzen</b>	<b>7</b>
Art. 23	Finanzkompetenzen	7
Art. 24	Ziel und Zweck	7
Art. 25	Antrag	7
Art. 26	Bewilligungsverfahren	7
Art. 27	Reporting	7
<b>6</b>	<b>Inkraftsetzung</b>	<b>7</b>
Art. 28	Inkraftsetzung	7

## 1. Grundlagen und Zweck

Grundlagen	Art. 1	Gestützt auf die Gemeindeordnung der Gemeinde Bassersdorf erlässt der Gemeinderat für die Jugendkommission ein Geschäftsreglement.
Zweck	Art. 2	Dieses Reglement bestimmt die Organisation, die Aufgaben und Kompetenzen der einzelnen Mitglieder der Jugendkommission.

## 2. Organisation

Bildung	Art. 3	<p><sup>1</sup> Die Jugendkommission ist gemäss Organisationsreglement eine beratende Kommission und befasst sich ausschliesslich mit Fragen innerhalb der strategischen Vorgaben des Gemeinderates (Kommission ohne selbständige Verwaltungsbefugnis). Sie wird durch den Erlass des Gemeinderates gebildet. Sie besteht unter Einschluss des Präsidiums aus 6 – 10 Mitgliedern.</p>
Wahl	Art. 4	<p><sup>2</sup> Der Erlass bestimmt den Einsatz und die Mitgliederzahl der Kommission. Der Gemeinderat bestimmt die stimmberechtigten Mitglieder:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>_ Vorsteher*in Ressort Gesellschaft + Kultur (Vorsitz)</li><li>_ Schulpflege (1)</li><li>_ Volljährige Personen (bis zum Höchstalter von 35 Jahren), welche die Interessen der Jugendlichen gut vertreten können (max. 2)</li></ul> <p>Zudem können je ein Mitglied der ref. und der kath. Kirchgemeinde sowie aus dem Elternforum in die Kommission gewählt werden.</p> <p>Die Jugendkommission wählt:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>_ Minderjährige, interessierte Jugendliche (max. 2)</li></ul>
Mitglieder	Art. 5	<p>Die Schulpflege delegiert ein Behördenmitglied in die Jugendkommission. Ebenso können die Kirchgemeinden je ein Behördenmitglied und der Verein Elternforum ein Vorstandsmitglied in die Jugendkommission delegieren.</p> <p>Die volljährigen Personen werden vom Gemeinderat für eine Legislatur gewählt. Sie müssen folgende Kriterien erfüllen:</p> <p>Sie dürfen nicht für die Jugendarbeit der Kirchen oder der Gemeinde tätig sein und dürfen nicht bei der Gemeindeverwaltung angestellt sein.</p> <p>Sie müssen ein starkes Interesse an Kinder- und Jugendthemen und eine Verbindung zur Jugend von Bassersdorf haben.</p> <p>Weiter müssen sie bereit sein, sich für die Jugendpolitik in Bassersdorf zu engagieren und in Bassersdorf wohnhaft sein.</p> <p>Die Jugendkommission trifft auf Grund der Kriterien eine Vorauswahl der Bewerber*innen und legt diese dem Gemeinderat vor.</p> <p>Die zwei minderjährigen Jugendlichen werden von der Jugendkommission für zwei Jahre gewählt. Sie müssen folgende Kriterien erfüllen:</p>

## geschäftsreglement der jugendkommission

Sie müssen zwischen 14 und 18 Jahren alt sein, ihren Wohnort in Bassersdorf haben und bereit sein, sich für ein Jahr in der Jugendkommission zu engagieren.

Die\*Der Jugendbeauftragte trifft auf Grund der Kriterien eine Vorauswahl der Bewerber\*innen und legt diese der Jugendkommission vor.

Die Bewerbungsformulare können bei der\*dem Jugendbeauftragten bezogen werden oder stehen über die Homepage der Gemeinde digital zur Verfügung.

Vorsitz	Art. 6	Den Vorsitz übt der Ressortvorstand Gesellschaft + Kultur oder seine Stellvertretung aus.
Stimmrecht	Art. 7	Das Präsidium bzw. die Stellvertretung sowie die oben aufgeführten Mitglieder sind stimmberechtigt.
Beratende Mitglieder / Aktuariat	Art. 8	<p><sup>1</sup> Als Mitglieder mit beratender Stimme nehmen an den Sitzungen teil:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>_ Die*Der Jugendbeauftragte oder in Stellvertretung eine Leitungsperson Jugendarbeit</li><li>_ Die*Der Jugendbeauftragte führt das Aktuariat</li></ul> <p><sup>2</sup> Die*Der Verwaltungsmitarbeitende (Jugendbeauftragte*r oder Sekretariat), welche*r für den entsprechenden Aufgaben- und Verantwortungsbereich der Kommission zuständig ist, übernimmt in der Regel die Aufgabe des Aktuariats.</p> <p><sup>3</sup> Bei Bedarf können Mitarbeitende aus anderen Abteilungen zugezogen werden.</p>
Entschädigung	Art. 9	<p>Den volljährigen Mitgliedern der Kommission steht eine Entschädigung zu. Die Entschädigungen sind in der Entschädigungsverordnung (EVO) geregelt. Den minderjährigen Mitgliedern steht ein Drittel des in der EVO geltenden Ansatzes zu.</p> <p>Die Entschädigung für den Zeitaufwand in Arbeitsgruppen für Projekte auf operativer Ebene wird aus dem jeweiligen Projektbudget ausgerichtet.</p>

### 3. Aufgabenbereiche

Aufgaben	Art. 10	<p><sup>1</sup> Der Jugendkommission obliegt:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>_ die Umsetzung der Kinder- und Jugendförderung in Bassersdorf innerhalb der strategischen Vorgaben des Gemeinderates.</li><li>_ die Sensibilisierung der Öffentlichkeit für die Anliegen und Bedürfnisse von Kindern und Jugendlichen.</li><li>_ die Förderung der politischen Mitwirkungsmöglichkeiten der Jugendlichen innerhalb des Auftrages des Gemeinderates.</li><li>_ das Befassen mit Ursachen, Auswirkungen sowie Ausarbeiten von</li></ul>
----------	---------	--

## geschäftsreglement der jugendkommission

Lösungsmöglichkeiten sozialer Themen von Kindern und Jugendlichen.  
\_ sie beschliesst über Geschäfte von untergeordneter Bedeutung im Rahmen ihrer Finanzkompetenzen selbstständig.

<sup>2</sup> Die Aufgaben der Kommission bestehen aus:

- \_ der vorberatenden Bearbeitung von Geschäften im Auftrag des Gemeinderates.
- \_ der Entwicklung von Vorschlägen und Konzepten zu Themen ihres Aufgabenbereiches auf eigene Initiative welche anschliessend dem Gemeinderat zur Beratung und allfälligen Beschlussfassung unterbreitet werden.
- \_ der Bewilligung von Projektbeiträgen im Rahmen ihrer Finanzkompetenzen aus dem freien Jugendkredit.
- \_ der Überprüfung von Reportings der bewilligten Projekte.

Projekte Art. 11 <sup>1</sup> Für die Bearbeitung von Geschäften, die eine besondere Arbeitsteilung und Koordination verlangen, setzt die Kommission befristete Projektgruppen ein.

<sup>2</sup> Die Kommission bezieht in der Regel zuständige Mitarbeitende der Verwaltung mit ein und kann auch Dritte als Berater\*innen und Sachverständige einsetzen.

### 4. Sitzungsführung

Sitzungen Art. 12 <sup>1</sup> Die Kommission tritt auf Einladung der\*des Vorsitzenden zu Sitzungen zusammen, so oft es die Geschäfte erfordern, in der Regel jedoch quartalsweise.

<sup>2</sup> Die Einberufung einer Sitzung kann auch auf Verlangen von mindestens der Hälfte der stimmberechtigten Mitglieder erfolgen.

Traktandenliste und Einladung Art. 13 <sup>1</sup> Die zu behandelnden Geschäfte werden auf der Traktandenliste aufgeführt und als Einladung den Mitgliedern mindestens 4 Tage vor der Sitzung zugestellt.

<sup>2</sup> Die Traktandenliste wird durch die\*den Jugendbeauftragte\*n in Absprache mit dem Präsidium erstellt.

Antragsrecht Art. 14 Die Kommission hat das Recht, Anträge an den Gemeinderat zu stellen.

Schriftlichkeitsprinzip Art. 15 <sup>1</sup> Die Anträge an den Gemeinderat werden mit einer kurzen Beschreibung der Ausgangslage, den Erwägungen für den Entscheid und einem eindeutigen Beschlussdispositiv abgefasst.

<sup>2</sup> Bei Ausgabeanträgen ist auszuweisen, auf welche finanzielle Kompetenz der Gemeindeordnung sich der Beschluss stützt (z.B. im Voranschlag

## geschäftsreglement der jugendkommission

enthalten/nicht enthalten, einmalig/wiederkehrend).

<sup>3</sup> Wird im Ausnahmefall aufgrund eines mündlichen Antrages entschieden, so ist dieser in der Sitzung für das Protokoll zu formulieren.

Dringliche Geschäfte	Art. 16	Dringliche Geschäfte, die nicht auf der Traktandenliste aufgeführt sind, sind zu Beginn der Sitzung vorzulegen und es ist Beschluss zu fassen, ob darauf eingetreten werden soll. Die Mehrheit der anwesenden Mitglieder muss die Dringlichkeit anerkennen.
Kenntnisnahme	Art. 17	Korrespondenz, Berichte und Protokolle oder andere wichtige Dokumente werden dem Gemeinderat in der Aktenaufgabe zur Kenntnisnahme unterbreitet.
Abstimmung	Art. 18	<p><sup>1</sup> Die Beschlussfähigkeit ist gegeben, wenn die Mehrheit der stimmberechtigten Mitglieder oder deren Vertreter*innen anwesend sind. Stehen mehrere Anträge einander gegenüber, so wird durch offenes Handmehr abgestimmt. Die*der Vorsitzende stimmt mit. Bei gleichgeteilten Stimmen gilt derjenige Antrag als angenommen, für den die*der Vorsitzende gestimmt hat. Jedes Mitglied ist zur Stimmabgabe verpflichtet (§ 40 Gemeindegesetz).</p> <p><sup>2</sup> Über Ordnungsanträge wird immer zuerst abgestimmt.</p>
Ausstandspflicht	Art. 19	Mitglieder, die eine Anordnung zu treffen, dabei mitzuwirken oder sie vorzubereiten haben, treten in den Ausstand, wenn sie in der Sache persönlich befangen erscheinen (§ 5a Verwaltungsrechtspflegegesetz).
Schweigepflicht	Art. 20	Die Mitglieder der Kommission sowie Dritte, welche für die Gemeinde öffentliche Aufgaben erfüllen, sind schweigepflichtig über Dinge, die ihrer Natur nach oder nach Vorschrift geheim zu halten sind.
Protokoll	Art. 21	<p><sup>1</sup> Das Aktariat ist für das Protokoll verantwortlich. Es kann dazu die Unterstützung einer*eines weiteren Verwaltungsmitarbeitenden in Anspruch nehmen.</p> <p><sup>2</sup> Die zu behandelnden Geschäfte bilden das Protokoll. Persönliche Voten werden nur auf ausdrückliches Verlangen eines Mitglieds protokolliert.</p> <p><sup>3</sup> Protokollauszüge erhalten jene Stellen, welche im Verteiler jedes einzelnen Geschäftes aufgeführt sind.</p>
Externe und Verwaltungsmitarbeitende	Art. 22	<p><sup>1</sup> Die Kommission kann externe Referenten*innen und Experten*innen oder Verwaltungsmitarbeitende für ihre Sitzungen beiziehen. Diese sind der*dem Vorsitzenden sieben Tage vor der Sitzung anzumelden und auf der Traktandenliste aufzuführen.</p>

## 5. Kompetenzen

Finanzkompetenzen	Art. 23	In die Finanzkompetenzen der Jugendkommission fallen: <ul style="list-style-type: none"><li>– Ausgaben im Rahmen der Geschäftserledigung bis maximal zu dem im Voranschlag der Gemeinde vorgesehenen Betrages.</li></ul>
Ziel und Zweck	Art. 24	Der jährliche Jugendkredit der Gemeinde Bassersdorf beinhaltet einen freien Kredit von CHF 10'000. Dieser ist bestimmt für die Finanzierung von nicht gewinnorientierten, kulturellen, sportlichen oder sozialen Projekten von und/oder für Kinder und Jugendliche der Gemeinde Bassersdorf.
Antrag	Art. 25	Antragsstellende, die ihren gesetzlichen Wohnsitz in Bassersdorf haben, können einen Antrag für einen Beitrag aus dem Jugendkredit an die Jugendkommission stellen. Als Projekt gilt ein einmaliges Vorhaben mit Start- und Endtermin. Das Projekt muss innerhalb von 18 Monaten abgeschlossen sein.
Bewilligungsverfahren	Art. 26	Das Gesuch muss mit Projektbeschreibung und Budget schriftlich erfolgen. Die*Der Jugendbeauftragte prüft die Unterlagen und gibt eine Stellungnahme dazu ab.  Die Bewilligung der Gesuche obliegt der Jugendkommission.
Reporting	Art 27	Die Projektverantwortlichen haben der Jugendkommission am Ende einen Abschlussbericht (Reporting) zu übergeben.

## 6. Inkraftsetzung

Inkraftsetzung	Art. 28	Der Gemeinderat hat das vorliegende überarbeitete Reglement an seiner Sitzung vom 10. März 2020 genehmigt. Es ersetzt das Reglement vom 28. April 2009 und tritt per 1. April 2020 in Kraft.
----------------	---------	--

### **GEMEINDERAT BASSERSDORF**

Doris Meier-Kobler, Gemeindepräsidentin  
Christian Pleisch, Verwaltungsdirektor