Geschäftsreglement

der Kommission für Erwachsenenbildung der Politischen Gemeinde Urdorf

vom 19. September 2005

Nachgeführt bis 30.04.2025

Inhaltsverzeichnis

		Seite
I.	**Zusammensetzung, Rechtsstellung und Aufgaben**	3
Art. 1	Zusammensetzung, Wahl und Konstituierung	3
Art. 2	Rechtsstellung	3
Art. 3	Zweck	3
Art. 4	Aufgaben und Kompetenzen	3
II.	**Geschäftsordnung**	4
A	**Kommissionssitzungen**	4
Art. 5	Sitzungseinladung und Traktanden	4
Art. 6	Vorsitz	4
Art. 7	Beschlussfassung	4
Art. 8	Protokoll	4
III.	**Präsidium und Sekretariat**	5
A	**Präsidium**	5
Art. 9	Präsidentin / Präsident	5
Art. 10	Präsidialverfügungen	5
Art. 11	Zirkularbeschlüsse	5
Art. 12	Unterschrift	5
B	**Sekretariat**	5
Art. 13	Grundsatz und Aufgaben	5
IV.	**Schlussbestimmungen**	6
Art. 14	Inkraftsetzung, Aufhebung früherer Beschlüsse	6

I Zusammensetzung, Rechtsstellung, Aufgaben

Zusammensetzung, Wahl und Konstituierung

Art. 1
Die Kommission für Erwachsenenbildung besteht, mit Einschluss der Präsidentin respektive des Präsidenten, aus mindestens vier Mitgliedern. Jedem der weiteren beteiligten Institutionen gemäss Art. 3 Ziff. 1 dieses Reglements steht ein Sitz zu, das Präsidium obliegt der Politischen Gemeinde Urdorf.

Die Wahl der Präsidentin respektive des Präsidenten, der Vizepräsidentin respektive des Vizepräsidenten sowie der Mitglieder der Politischen Gemeinde Urdorf erfolgt durch den Gemeinderat auf eine Amtsdauer von 4 Jahren, erstmals anlässlich der Behördenwahlen 2006.

Die Wahl der Vertreterinnen und Vertreter der weiteren beteiligten Institutionen erfolgt auf Vorschlag des entsprechenden Anbieters. Der Gemeinderat oder das Sekretariat der Kommission für Erwachsenenbildung können die beteiligten Institutionen bei der Rekrutierung beraten oder unterstützen.

Die Sekretärin respektive der Sekretär der Kommission für Erwachsenenbildung nimmt mit beratender Stimme an den Kommissionssitzungen teil. Die Präsidentin respektive der Präsident der Kommission für Erwachsenenbildung kann im Bedarfsfall zu einzelnen Traktanden weitere Personen zu Sitzungen einladen.

Im Übrigen konstituiert sich die Kommission selbst.

Rechtsstellung

Art. 2
Die Kommission für Erwachsenenbildung ist eine unterstellte Kommission im Sinne von Art. 43 der Gemeindeordnung der Politischen Gemeinde Urdorf[1)]. Sie untersteht dem Gemeinderat. Die Entschädigungen (Sitzungsgelder und Pauschalen) werden jährlich durch den Verwaltungsausschuss des Gemeinderates Urdorf beschlossen.

Zweck

Art. 3
Die Kommissionszwecke sind

1. die Organisation und Durchführung von aus- und weiterbildenden Erwachsenenkursen in Zusammenarbeit mit der Politischen Gemeinde Urdorf, der Schulpflege Urdorf und weiteren Institutionen auf dem Gemeindegebiet Urdorf.
2. die Durchführung von weiteren Aktivitäten im Erwachsenenbildungsbereich.
3. die gemeinsame Durchführung von Veranstaltungen und weiteren Aktivitäten im Erwachsenenbildungsbereich mit anderen Anbietern mit ähnlicher Zielsetzung.

Der dauerhaften Zusammenarbeit mit weiteren Institutionen liegt ein Zusammenarbeitsvertrag oder eine schriftliche Vereinbarung zu Grunde.

Aufgaben und Kompetenzen

Art. 4
Die Kommission für Erwachsenenbildung

- berät den Gemeinderat in Fragen der Erwachsenenbildung sowie weiterer Aktivitäten der Erwachsenenbildung
- organisiert sich zur Erreichung ihrer Zielsetzungen selbstständig
- organisiert Aus- und Weiterbildungskurse sowie weitere Veranstaltungen der Erwachsenenbildung im Rahmen des Budgets in eigener Kompetenz
- beschliesst in eigener Kompetenz über Ausgaben im Rahmen der entspre-

chenden Budgetposition. Die Vorgaben sowie die Zusammenarbeitsvereinbarungen der weiteren dauerhaft beteiligten Institutionen sind dabei zu berücksichtigen.

- beantragt dem Gemeinderat Sachgeschäfte zur Genehmigung
- beachtet und erfüllt die vertraglichen Verpflichtungen sowie die getroffenen Vereinbarungen mit den beteiligten Institutionen

II Geschäftsordnung

A Kommissionssitzungen

Sitzungseinladung und Traktanden

Art. 5
Die Kommission für Erwachsenenbildung tritt zu Verhandlungen zusammen, so oft es die Geschäfte erfordern. Sie wird im Auftrage der Präsidentin respektive des Präsidenten oder auf Verlangen von mindestens zwei ihrer Mitglieder durch das Sekretariat einberufen.

Das Sekretariat ist für die ordnungsgemässe Vorbereitung der Sitzungen verantwortlich.

Die Kommissionsmitglieder werden durch das Sekretariat schriftlich zu den Sitzungen eingeladen. Die Verhandlungsgegenstände sind mit einer Traktandenliste bekannt zu geben. Die Traktandenliste wird mit der Sitzungseinladung verschickt. Der Versand von Sitzungseinladung und Traktandenliste auf elektronischem Weg ist möglich.

Vorsitz

Art. 6
Die Präsidentin respektive der Präsident, oder wenn dieser verhindert ist die Vizepräsidentin respektive der Vizepräsident, oder wenn dieser verhindert, ist ein zu bestimmendes Kommissionsmitglied, leitet die Sitzungen.

Beschlussfassung

Art. 7
Die Kommission für Erwachsenenbildung ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit ihrer Mitglieder anwesend ist.

Jedes Mitglied hat eine Stimme und ist zur Stimmabgabe verpflichtet. Kein Mitglied darf sich der Stimmabgabe enthalten.

Ein Beschluss gilt als angenommen, wenn sich die Mehrheit der anwesenden Mitglieder dafür ausspricht. Bei Stimmengleichheit gilt der Stichentscheid der respektive des Vorsitzenden.

Bei Geschäften, welche dem Gemeinderat zur Genehmigung vorgelegt werden, ist zunächst die Eintretensfrage zu behandeln.

Protokoll

Art. 8
Das Sekretariat führt über die Verhandlung der Kommission für Erwachsenenbildung ein Beschlussprotokoll. Voten von wesentlicher entscheidungsauslösender Bedeutung sowie die wesentlichen Erwägungen der Eintretensdebatte sind in das Protokoll aufzunehmen

Das Protokoll wird allen Mitgliedern zugestellt. Ein Exemplar ist dem Gemeinderat spätestens 20 Tage nach der Sitzung zuzustellen.

III Präsidium und Sekretariat

A Präsidium

Präsidentin/Präsident

Art. 9
Die Präsidentin respektive der Präsident leitet die Kommission für Erwachsenenbildung. Sie respektive er ist das Bindeglied zum Gemeinderat, informiert diesen über die Arbeit der Kommission für Erwachsenenbildung und vertritt die Anträge und Erwägungen im Gemeinderat. Die Präsidentin respektive der Präsident informiert die Kommission für Erwachsenenbildung über wichtige themenbezogene Vorgänge im Gemeinderat.

Präsidialverfügungen

Art. 10
Dringliche Geschäfte der Kommission für Erwachsenenbildung, die keinen zeitlichen Aufschub bis zur Einberufung und Durchführung einer Sitzung zulassen, können durch Verfügung der Präsidentin respektive des Präsidenten erledigt werden. Die Präsidialverfügungen sind der Kommission für Erwachsenenbildung anlässlich der nächsten ordentlichen Sitzung zur Kenntnisnahme zu unterbreiten.

Zirkularbeschlüsse

Art. 11
Die Präsidentin respektive der Präsident kann für dringliche Angelegenheiten eine Beschlussfassung der Kommission auf dem Zirkularweg anordnen. Die Zirkularbeschlüsse sind der Kommission für Erwachsenenbildung anlässlich der nächsten ordentlichen Sitzung zur Kenntnisnahme zu unterbreiten.

Unterschrift

Art. 12
Die Präsidentin respektive der Präsident führt mit der Sekretärin respektive dem Sekretär die rechtsverbindliche Unterschrift für die Kommission

B Sekretariat

Grundsatz und Aufgaben

Art. 13
Die Politische Gemeinde Urdorf stellt das Sekretariat der Kommission für Erwachsenenbildung.

Das Sekretariat übernimmt im Wesentlichen die folgenden Aufgaben:

- Führen des Sitzungsplans, verantwortlich für die Sitzungsorganisation (inkl. Auszahlen von Sitzungsgeldern)
- Protokollführung, Erstellen von Aktennotizen
- Verfassen / Zusammenstellen des Kursprogramms (Frühling-/Sommer- sowie Herbst-/Winter-Semester)
- Verantwortlich für den Druck und Versand des Kursprogramms
- Verantwortlich für die Publikation des Kursprogramms in den gemeindeeigenen Medien
- Unterstützung der Kommissionsmitglieder bei der Kurskoordination und Zusammenarbeit mit den Kursleitern
- Kursbewirtschaftung im Computer (Anpassen Kurse/Kursleiter für neues Semester etc.)
- Definitive Bestätigung der von den Kommissionsmitgliedern provisorisch vorgenommenen Reservationen von Kursräumen

- Entgegennahme und Verarbeiten/Erfassen der Kursanmeldungen
- Rechnungsstellung/Überwachung der Zahlungseingänge, Mahnwesen
- Teilnehmenden- und Absenzenlisten erstellen
- Administrative Überwachung der laufenden Kurse/Koordinationsstelle
- Erledigung von div. Korrespondenz wie Kursabsagen, Umteilungen etc.
- Erteilen von telefonischen Auskünften und Schalterdienst
- Kursleitendenhonorare sowie Material-, Näh- und Lebensmittelkosten der einzelnen Kurse zusammenstellen und auszahlen
- Arbeitsbestätigungen für Sprachlehrerinnen und Sprachlehrer vorbereiten und überwachen
- Kontrollieren und Kontieren von Rechnungen (Kreditoren)
- Erstellung des Budgets/Überwachung des Budgets (pro Semester und pro Jahr) sowie der Abrechnung (pro Semester und pro Jahr)
- Halbjährliche Abrechnung des Kursumsatzes mit den dauerhaft beteiligten Institutionen

IV Schlussbestimmungen

Inkraftsetzung, Aufhebung früherer Beschlüsse

Art. 14

Dieses Geschäftsreglement tritt mit der Genehmigung durch den Gemeinderat am 19. September 2005 in Kraft.

Das Reglement der Kommission für Freizeitbeschäftigung Urdorf vom 06. September 1990 wird aufgehoben.

Im Weiteren werden alle diesem Reglement widersprechenden Erlasse, Beschlüsse und Verfügungen auf den Zeitpunkt der Inkraftsetzung aufgehoben

Urdorf, 19. September 2005

Gemeinderat Urdorf

[1)] Änderung aufgrund Neuerlass Gemeindeordnung Politische Gemeinde Urdorf (Urnenabstimmung vom 31.01.2021)