

# Reglement über die Fachkommissionen in der Kulturförderung

1.	Ziel und Zweck	2
2.	Zusammensetzung und Wahlen	2
3.	Gesuchsverfahren	3
4.	Berufungsverfahren	4
5.	Arbeitsweise der Kommissionen	4
6.	Entscheid	5
7.	Entschädigungen	6
8.	Schlussbestimmung	8

## 1. Ziel und Zweck

- 1.1 Der Stadtrat setzt zur Kulturförderung in der Stadt Zürich in allen kulturellen Bereichen (im Folgenden Ressorts genannt) Fachkommissionen (im Folgenden Kommissionen genannt) im Sinne von Art. 53 Abs. 1 der Gemeindeordnung (GO; AS 101.100) ein.
- 1.2 Die Kommissionen haben eine beratende Funktion. Es obliegt ihnen zur Hauptsache, die Gesuche jeglicher Art zu prüfen und im Sinne einer Empfehlung Anträge zuhanden der zuständigen Instanzen zu stellen. Diese Anträge bilden die Grundlage der Förderentscheide. Für den einzelnen Förderentscheid zuständig ist diejenige Stelle, die gemäss Höhe des beantragten Betrags die entsprechende Finanzkompetenz besitzt: Die Ressortleitung, die Direktorin oder der Direktor der Dienstabteilung Kultur, die Stadtpräsidentin oder der Stadtpräsident, der Stadtrat oder der Gemeinderat.
- 1.3 Die Kommissionen können zudem mit Stellungnahmen zu kulturpolitischen Fragen beauftragt werden.

## 2. Zusammensetzung und Wahlen

- 2.1 Für die Kulturförderung der Stadt Zürich wirken folgende Fachkommissionen:
  - Filmkommission
  - Jazz-, Rock-, Pop-Kommission
  - Kommission für bildende Kunst
  - Literaturkommission
  - Musikkommission
  - Tanzkommission
  - Theaterkommission
- 2.2 Die Kommissionsmitglieder werden auf Antrag der Stadtpräsidentin oder des Stadtpräsidenten vom Stadtrat gewählt. Die Amtsdauer beträgt vier Jahre. Ersatzwahlen erfolgen bis zum Ende der jeweils laufenden Amtszeit.
- 2.3 Die Amtsdauer der Kommissionsmitglieder ist auf zwei Amtsdauern (maximal acht Jahre) beschränkt. Die Stadtpräsidentin oder der Stadtpräsident wird eine Wiederwahl nur beantragen, wenn das betreffende Mitglied weniger als fünf Jahre (einschliesslich allfälliger Präsidialjahre) der Kommission angehört hat. In begründeten Ausnahmefällen kann die Stadtpräsidentin oder der Stadtpräsident in ihrem bzw. seinem Wahlantrag von dieser Regel abweichen.

- 2.4 Bei der Auswahl der Kommissionsmitglieder wird darauf geachtet, dass diese
- über ausgewiesenes Fachwissen verfügen
  - verschiedene Blickwinkel auf die Kunst einnehmen (Produktion, Rezeption, Publikum)
  - sich nach Alter, Geschlecht und Hintergrund unterscheiden und ergänzen [1]
- 2.5 Mit Zustimmung der Direktorin oder des Direktors der Dienstabteilung Kultur können Kommissionsausschüsse oder interdisziplinäre Fachgruppen gebildet werden. Im Weiteren kann die Ressortleitung in Einzelfällen zusätzlich aussenstehende Fachpersonen beiziehen. Darüber hinaus konstituieren sich die Kommissionen einschliesslich des Präsidiums oder der ad hoc bestimmten Sitzungsleitung selber.
- 2.6 Die Direktorin oder der Direktor der Dienstabteilung Kultur, die Ressortleitenden und andere Mitarbeitende der Dienstabteilung Kultur, die das Sekretariat einer Kommission führen, nehmen an den Sitzungen mit beratender Stimme teil.

[1] Kulturleitbild 2020–2023, Teil II, S. 8, Fachkommissionen

### 3. Gesuchsverfahren

- 3.1 Gesuche werden von der Dienstabteilung Kultur nur in elektronischer Form entgegengenommen. Die entsprechenden digitalen Formulare befinden sich auf [www.stadt-zuerich.ch/kultur](http://www.stadt-zuerich.ch/kultur). Die Formulare geben Auskunft, welche Unterlagen mit dem Gesuch in welcher Form einzureichen sind. Die Gesuche sind grundsätzlich in deutscher Sprache abzufassen. Gesuche, die mehrere kulturelle Bereiche betreffen, können lediglich bei einem Ressort der Dienstabteilung Kultur eingegeben werden. Die Zuständigkeit ist vorgängig mit einer der in Frage kommenden Ressortleitungen zu klären.
- 3.2 Die Dienstabteilung Kultur führt die Gesuchsverfahren durch, stellt das Kommissionssekretariat und bereitet die Kommissionssitzungen vor und nach. Das Kommissionssekretariat erlässt für jede Sitzung eine detaillierte Traktandenliste und sorgt dafür, dass die Kommissionsmitglieder ausreichend informiert und dokumentiert werden. Es ist ausserdem dafür verantwortlich, dass die Kommissionen über den Stand der verfügbaren Mittel stets auf dem Laufenden gehalten werden und sich in ihren Empfehlungen an den von der Ressortleitung vorgegebenen Budgetrahmen und an die Budgetrichtlinien halten.

- 3.3 Die Dienstabteilung Kultur unterbreitet den Kommissionen nur Gesuche, die vollständig sind, die formalen Kriterien und die Voraussetzungen für eine materielle Behandlung erfüllen. Ist dies nicht der Fall, so ergeht ein Nicht-Eintretensentscheid durch die Ressortleitung.
- 3.4 Die Richtlinien der Ressorts bezeichnen die Ausnahmen, bei denen keine Begutachtung durch eine Kommission erfolgt.
- 3.5 Das Kommissionssekretariat erstellt für jede Kommissionssitzung ein Protokoll, das das Stimmenverhältnis und die wichtigsten in der Kommission geäusserten Pro- und Contra-Argumente wiedergibt. Das Protokoll ist den Kommissionsanträgen an die zuständige Entscheidungsinstanz beizulegen. Die Gesuchstellenden können einen sie betreffenden Auszug des Protokolls verlangen.
- 3.6 Allfällige mündliche Informationen und Auskünfte an die Gesuchstellenden werden durch das Kommissionssekretariat erteilt.

## 4. Berufungsverfahren

- 4.1 Die Kommission können Empfehlungen, beispielsweise für Werkjahre oder Auszeichnungen, an die zuständige Entscheidungsinstanz aussprechen. Für Förderungen, die auf dem Berufungsweg, das heisst ohne Gesuchsverfahren oder Bewerbung, vergeben werden, gelten die Bestimmungen dieses Reglements sinngemäss.

## 5. Arbeitsweise der Kommissionen

- 5.1 Die Kommissionen beraten und beschliessen ihre Anträge aufgrund der Förderkriterien, die im Leitbild der städtischen Kulturförderung [2] und in den Richtlinien zu den einzelnen Förderinstrumenten festgelegt sind. Die Kommissionen beachten bei ihren Anträgen die für das betreffende Förderinstrument zur Verfügung stehenden Budgetmittel.
- 5.2 Die Kommissionen sind beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte der Mitglieder anwesend ist.
- 5.3 Haben die Kommissionsmitglieder im Rahmen ihrer Kommissionstätigkeit Anlässe oder Veranstaltungen des entsprechenden Förderbereichs besucht, so halten sie ihre Beobachtungen schriftlich fest, sofern diese Beobachtungen in die Beratungen der Kommission einfließen. Dieser Visionierungsbericht enthält eine kurze Beschreibung des Anlasses sowie allfällige Pro- und Contra-Argumente in Stichworten.

- 5.4 Gutachten, die von Kommissionsmitgliedern für die Kommissionsberatungen erstellt werden, enthalten eine kurze Zusammenfassung des Werks oder des Werkprojekts sowie allfällige Pro- und Contra-Argumente. Im Gegensatz zu den Visionierungsberichten kann ein Gutachten einen Antrag enthalten.
- 5.5 Kommissionsmitglieder können während ihrer Amtszeit keine Gesuche bei der Stadt Zürich Kultur einreichen. Kommissionsmitglieder, die bei einem Geschäft befangen sind, haben in den Ausstand zu treten und den Raum für die Zeit der Beratung und der Beschlussfassung über die Anträge zu verlassen. Jedes Kommissionsmitglied muss hierzu eine Ausstandsregelung unterzeichnen.
- 5.6 Die Kommissionsmitglieder sind zur Wahrung des Amtsgeheimnisses verpflichtet. Die Beratungen sind vertraulich.
- 5.7 Das Kommissionssekretariat unterbreitet die Anträge der Fachkommissionen der zuständigen Entscheidungsinstanz.

[2] Kulturleitbild 2016–2019, S. 40, Förderkriterien

## 6. Entscheid

- 6.1 Gutheissende Entscheide werden den Gesuchstellenden mittels unbegründeter Verfügung eröffnet (§ 10a Bst. a Verwaltungsrechtspflegegesetz; VRG; LS 175.2). Die Verfügung enthält allfällige Auflagen, die die Gesuchstellenden zu beachten haben.
- 6.2 Nicht-Eintretensentscheide und ganz oder teilweise ablehnende Entscheide werden den Gesuchstellenden mittels Verfügung in einfacher Briefform mitgeteilt. Die Gesuchstellenden können binnen zehn Tagen den Erlass einer begründeten beschwerdefähigen Verfügung verlangen (§ 10a Bst. b VRG).
- 6.3 Im Falle der ganz oder teilweisen Ablehnung gibt die begründete Verfügung die wichtigsten Pro- und Contra-Argumente des Kommissionsantrags wieder. Sie enthält ferner die zusätzlichen Argumente, falls die Entscheidungsinstanz von den Anträgen der Kommission abgewichen ist.
- 6.4 Im Falle von ablehnenden Entscheiden können Gesuche nur dann ein zweites Mal eingereicht werden, wenn am entsprechenden Projekt substantielle Änderungen vorgenommen wurden. Erfüllt ein zweites Gesuch diese Anforderung nicht, so wird darauf nicht eingetreten.

- 6.5 Die Verfügung enthält eine Rechtsmittelbelehrung. Wird eine Verfügung mit Rechtsmittel angefochten ist die Rüge der Unangemessenheit unzulässig (§ 4a Kulturförderungsgesetz; KFG; LS 440.1).

## 7. Entschädigungen

- 7.1 Entschädigungen der vom Stadtrat bestellten Kommissionen richten sich nach der vom Stadtrat beschlossenen «Festsetzung der Sitzungsgelder und weiterer Entschädigungen an die Mitglieder der vom Stadtrat bestellten Kommissionen» (STRB Nr. 1834/2001 vom 21. November 2001) sowie nach deren vom Stadtrat beschlossenen Ergänzungen «Entschädigungen der Mitglieder für Vorbereitungsarbeiten und Spesen» (STRB Nr. 1077/2018 vom 12. Dezember 2018).
- 7.2 Darin werden die Entschädigungen für die Sitzungs- und Taggelder sowie die Vergütungen für Vorbereitungsarbeiten der Kommissionsmitglieder festgelegt. Des Weiteren gelten bei Spesen für Verpflegungen und Reisen das «Reglement über besondere Ausgaben (Auslagenreglement)» (AS 177.150) und die «Richtlinie zur Vergütung von Spesen und besonderen Auslagen» (RL Spesen PRD). Eine zusammenfassende Darstellung der Entschädigungen und Spesen findet sich auf Seite 7 dieses Reglements.
- 7.3 Die Entschädigungen sind sozialversicherungspflichtig.

7.4 Tabellarische Zusammenstellung der Entschädigungen und Spesen:

<b>Sitzungsgelder und besondere Entschädigungen</b>	<b>Ansatz</b>
Sitzungsgeld	Für Sitzungen bis zu 2 Stunden Dauer Fr. 125.– Für Sitzungen bis zu 3 Stunden Dauer Fr. 150.– Für Sitzungen bis zu 4 Stunden Dauer Fr. 210.– Für jede weitere ½ Stunde Fr. 30.– Für Ganztagesitzungen maximal Fr. 450.– <i>gemäss [1]</i>
Sitzungsgeld für Präsidium	Für die Sitzungsleitung wird den Vorsitzenden das doppelte Sitzungsgeld ausgerichtet. <i>gemäss [1]</i>
Literaturkommission: Übernahme der Kosten für Bücher durch die Stadt	Effektive Kosten <i>gemäss [1]</i>
<b>Entschädigung Vorbereitungsarbeiten</b>	<b>Ansatz</b>
Vorbereitungsarbeiten in Tagessitzungen (= 8 Stunden) pro Kommissionsmitglied gerechnet	Fr. 450.– <i>gemäss [1]</i>
Visionierungen inklusive Bericht/Laudationes/ Gutachten pauschal	Fr. 100.– pro Visionierung <i>gemäss [4]</i>
Gutachten für Druckkostenzuschüsse in der Literaturkommission	Fr. 300.– pro Gutachten <i>gemäss [4]</i>
<b>Spesen für Verpflegung und Reisen</b>	<b>Ansatz</b>
Kleine gemeinsame Verpflegung bei mehrstündiger Sitzung (mindestens 2 Stunden)	Fr. 20.– pro Kommissionsmitglied <i>gemäss [2] und [3]</i>
Gemeinsames Mittagessen oder Abendessen bei mehrstündiger Sitzung ab 6 Stunden	Fr. 35.– oder Fr. 40.– pro Mitglied <i>gemäss [2] und [3]</i>
Aufwendungen für Anreise zu Sitzungen und Visionierungen von ausserhalb des Stadtgebiets (ZVV-Zone 110), maximal 2. Klasse mit Halbtax	Effektive Kosten <i>gemäss [3]</i>
Aufwendungen für Anreise zu Konzerten und Visionierungen ausserhalb des Stadtgebiets (Zone 110), maximal 2. Klasse mit Halbtax	Effektive Kosten <i>gemäss [3]</i>
Aufwendungen für Anreise von im Ausland wohnhaften Kommissionsmitgliedern.	Effektive Kosten <i>gemäss [3]</i>
Aufwendungen für Unterbringung von Kommissionsmitgliedern, welche aufgrund ihres Wohnsitzes nicht am Tag der Sitzung an- und zurück reisen können.	Effektive Kosten <i>gemäss [3]</i> jedoch bis maximal Fr. 250.– pro Übernachtung <i>gemäss [4]</i>
Abschiedsgeschenk für abtretende Kommissionsmitglieder	Max. Fr. 50.– pro Mitglied <i>gemäss [4]</i>

[1] gemäss STRB NR. 1834/2001

[2] gemäss Auslagenreglement (AS 177.150)

[3] gemäss Richtlinien zur Vergütung von Spesen und besonderen Auslagen (RL Spesen PRD)

[4] gemäss STRB Nr. 1077/2018

## 8. Schlussbestimmung

- 8.1 Dieses Reglement ersetzt die bisherigen Grundsätze der Dienstabteilung Kultur für die kulturellen Kommissionen und tritt per 1. Januar 2020 in Kraft.

Zürich, den 17. Dezember 2019

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'C Mauch', written in a cursive style.

Corine Mauch,  
Stadtpräsidentin