

## **Reglement für den Kulturausschuss des Rats für französischsprachige Angelegenheiten des zweisprachigen Amtsbezirks Biel (KAR RFB)**

---

*Der Rat für französischsprachige Angelegenheiten des zweisprachigen Amtsbezirks Biel,*

gestützt auf Artikel 12 und 13 der Verordnung vom 2. November 2005 über das Sonderstatut und über die französischsprachige Minderheit des zweisprachigen Amtsbezirks Biel (SStV)<sup>1</sup> sowie auf Artikel 13 der Geschäftsordnung für den Rat für französischsprachige Angelegenheiten des zweisprachigen Amtsbezirks Biel vom 31. August 2006 (GO RFB)<sup>2</sup>,

*beschliesst:*

- Zusammensetzung** **Art. 1** <sup>1</sup> Die Zusammensetzung des Kulturausschusses des Rats für französischsprachige Angelegenheiten des zweisprachigen Amtsbezirks Biel (nachstehend: Kulturausschuss) ist in Artikel 13 GO RFB geregelt.
- <sup>2</sup> Der Kulturausschuss bezeichnet eine Vizevorsitzende oder einen Vizevorsitzenden.
- Aufgaben** **Art. 2** <sup>1</sup> Der Kulturausschuss übernimmt die Mittlerrolle zwischen dem RFB und dem Amt für Kultur des Kantons Bern.
- <sup>2</sup> Er übernimmt die Mittlerrolle zwischen dem RFB und dem Bernjurassischen Rat. Er ist Ansprechpartner des Kulturausschusses des Bernjurassischen Rats.
- <sup>3</sup> Er bereitet die kulturpolitischen Dossiers zu Händen der Plenarsitzung des RFB vor. Er kann sich zu den Projekten, die ihm vorgelegt werden, äussern. Er setzt den RFB periodisch darüber in Kenntnis.
- <sup>4</sup> Er bereitet zu Händen der Plenarsitzung des RFB die Stellungnahmen zu Kulturgeschäften, die ihm vom kantonalen Amt für Kultur vorgelegt werden, vor.
- <sup>5</sup> Er macht kulturbezogene Vorschläge zu Händen der Plenarsitzung des RFB.
- <sup>6</sup> Um ihn in seinem Aufgabenbereich zu leiten, erarbeitet der Kulturausschuss Kulturrichtlinien. Er legt sie der Plenarversammlung zur Genehmigung vor.<sup>3</sup>
- Vorsitz** **Art. 3** <sup>1</sup> Die oder der Vorsitzende
- a* bereitet zusammen mit der Generalsekretärin oder dem Generalsekretär alle Geschäfte vor, die dem Kulturausschuss vorgelegt werden,
  - b* erstellt zusammen mit der Generalsekretärin oder dem Generalsekretär die Traktandenliste und legt die Sitzungsdaten des Kulturausschusses fest,
  - c* beruft mit Hilfe der Generalsekretärin oder des Generalsekretärs die Mitglieder des Kulturausschusses zu den Sitzungen ein,
  - d* leitet die Sitzungen des Kulturausschusses,
  - e* vertritt den Kulturausschuss nach aussen, sofern diese Aufgabe nicht der Präsidentin oder dem Präsidenten des RFB zukommt,
  - f* informiert mit Hilfe der Generalsekretärin oder des Generalsekretärs das Büro des RFB über die behandelten Geschäfte.
- <sup>2</sup> Die oder der Vizevorsitzende übernimmt die Stellvertretung der oder des Vorsitzenden, das älteste Mitglied die Stellvertretung der oder des Vizevorsitzenden.
- Rechte und Pflichten der Mitglieder** **Art. 4** <sup>1</sup> Jedes Mitglied des Kulturausschusses hat das Recht,

---

<sup>1</sup> BSG 102.111

<sup>2</sup> BSG 102.111.2

<sup>3</sup> Eingefügt am 31.3.2010

- a Anträge zu Geschäften zu stellen, die im Kulturausschuss behandelt werden,
- b dem Kulturausschuss die Behandlung eines Geschäfts seiner Wahl zu beantragen,
- c an den Abstimmungen teilzunehmen und Änderungsanträge zu stellen,
- d zu verlangen, dass über umstrittene Fragen abgestimmt wird.

<sup>2</sup> Die Mitglieder des Kulturausschusses unterliegen dem Amtsgeheimnis. Artikel 58 Absatz 1 des Personalgesetzes (PG) vom 16. September 2004<sup>4</sup> und Artikel 39 des Grossratsgesetzes (GRG) vom 8. November 1988<sup>5</sup> gelten sinngemäss.

Sitzungen	<p><b>Art. 5</b> <sup>1</sup> Der Kulturausschuss tritt mindestens einmal pro Quartal auf Einladung der oder des Vorsitzenden zusammen.</p> <p><sup>2</sup> Wenn ein Geschäft einer kurzfristigen Behandlung bedarf, können der RFB oder das Büro eine dringliche Sitzung einberufen.</p> <p><sup>3</sup> Sitzungen können zudem einberufen werden:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a auf Verlangen einer kantonalen Direktion, der Staatskanzlei, der Gemeinde Biel, der Gemeinde Leubringen oder des kantonalen Amts für Kultur,</li> <li>b auf Verlangen eines Mitglieds.</li> </ul> <p><sup>4</sup> Die Einladung zur Sitzung wird zusammen mit der Traktandenliste und den erforderlichen Unterlagen mindestens sieben Tage vor der Sitzung an die Mitglieder verschickt.</p> <p><sup>5</sup> Die Einberufungsfrist kann in dringenden Fällen, namentlich bei ausserordentlichen Sitzungen, verkürzt werden.</p>
Traktanden	<p><b>Art. 6</b> <sup>1</sup> Der Kulturausschuss darf nur über traktandierte Geschäfte endgültig beschliessen.</p> <p><sup>2</sup> Er kann beschliessen, dass ein bestimmtes Geschäft für eine nächste Sitzung zu traktandieren ist.</p>
Protokolle	<p><b>Art. 7</b> <sup>1</sup> Die Generalsekretärin oder der Generalsekretär nimmt mit beratender Stimme an den Sitzungen teil und erstellt die Sitzungsprotokolle.</p> <p><sup>2</sup> Die Sitzungsprotokolle des Kulturausschusses werden allen Mitgliedern des RFB übermittelt.</p>
Inkrafttreten	<p><b>Art. 8</b> Dieses Reglement tritt am 1. Februar 2007 in Kraft.</p>

Biel/Bienne, 1. Februar 2007

**Im Namen des Rats für französischsprachige  
Angelegenheiten des zweisprachigen Amts-  
bezirks Biel**

Die Präsidentin: *Béatrice Sermet-Nicolet*  
Der Generalsekretär: *Marc Roethlisberger*

### **Änderung**

31.3.2010 R, in Kraft am 31.3.2010

::ODMA\PCDOCS\DOCSSTA\359843\1

---

<sup>4</sup> BSG 153.01

<sup>5</sup> BSG 151.21