

GESCHÄFTSORDNUNG GEMEINDERAT

Juni 2021

Inhalt

	I. Allgemeines	Seite 4
Art. 1	Zweck	
Art. 2	Rechtsgrundlagen	
Art. 3	Systematik, Geltungsbereich	
Art. 4	Aufgaben	
	II. Beschlüsse	Seite 5
Art. 5	Beschlussfassung	
Art. 6	Einzelbehörde	
Art. 7	Ausstand	
Art. 8	Amtsgeheimnis	
	III. Sitzungen	Seite 6
Art. 9	Durchführung	
Art. 10	Unterlagen	
Art. 11	Traktanden	
Art. 12	Anträge	
Art. 13	Listen	
Art. 14	Protokoll	
Art. 15	Mitteilung	
Art. 16	Publikation	
	IV. Kommunikation	Seite 8
Art. 17	Verantwortung	
Art. 18	Intern	
Art. 19	Öffentlichkeitsprinzip	
Art. 20	Mittel	
Art. 21	Medien	
Art. 22	Anfragen	
Art. 23	Website	
Art. 24	Soziale Medien	
Art. 25	Krisenkommunikation	
	V. Ressorts	Seite 10
Art. 26	Aufteilung	
Art. 27	Stellvertretung	
Art. 28	Dauer	
Art. 29	Organisation	
Art. 30	Aufgaben	
Art. 31	Verwaltungsstellen	
Art. 32	Operative Führung	
Art. 33	Zuständigkeiten	

VI.	Kommissionen	Seite 12
Art. 34	Zweck	
Art. 35	Präsidium	
Art. 36	Zusammensetzung	
Art. 37	Berichterstattung	
Art. 38	Schulkommission	
Art. 39	Wahlbüro	
Art. 40	GRPK	
VII.	Delegationen	Seite 13
Art. 41	Weisungsbindung	
Art. 42	Berichterstattung	
VIII.	Entschädigungen	Seite 13
Art. 43	Gemeinderat	
Art. 44	Präsidium	
Art. 45	Kommissionen	
Art. 46	Personal	
IX.	Schlussbestimmungen	Seite 14
Art. 47	Inkrafttreten	
Art. 48	Änderungen	
Art. 49	Verteiler	

Anhang

Beilage 1	Gliederung der Ressorts
Beilage 2	Kompetenzordnung / Unterschriftenregelung / Abgrenzungen Gemeinderat – Verwaltung
Beilage 3	Vertretungen in Zweckverbänden, Kommissionen etc.

I. Allgemeines

Art. 1

- ¹ Gestützt auf Artikel 19 der Gemeindeordnung (GO) vom Januar 2006 erlässt der Gemeinderat (GR) diese Geschäftsordnung (GesO).
- Zweck ² In der Geschäftsordnung regelt der Gemeinderat seine Organisation und die Abläufe innerhalb der Behörde, mit der Gemeindeverwaltung (Art. 22 GO), den Kommissionen (Art. 25 GO) und externen Stellen.

Art. 2

- Rechtsgrundlagen Grundlage der Arbeit des Gemeinderats bilden die gesetzlichen Bestimmungen des schweizerischen und kantonalen Rechts, die Gemeindeordnung der Einheitsgemeinde Salmsach, deren Reglemente sowie die Beschlüsse der Gemeindeversammlung.

Art. 3

- Systematik ¹ Die Geschäftsordnung konkretisiert und ergänzt einschlägige Bestimmungen des kantonalen Rechts sowie der Gemeindeordnung, die jedoch vorbehalten bleiben.
- Geltungsbereich ² Die Geschäftsordnung hat nur gemeinderatsinterne Verbindlichkeit. Sie kann deshalb vom Gemeinderat jederzeit geändert und neuen Erfordernissen angepasst werden.

Art. 4

- Aufgaben ¹ Dem Gemeinderat obliegt die politisch-strategische Führung sowie die Oberaufsicht über die Gemeindeverwaltung durch das Einholen von Berichten und den Erlass genereller Vorgaben und Weisungen.
- ² Die Aufgaben und Kompetenzen des Gemeinderats sind in Art. 17 GO aufgeführt. Der Gemeinderat ergänzt sie mit folgenden Aufgaben:
- Erstellung eines langfristigen Zukunftsbildes für die Gemeinde
 - Steuerung der politischen Abläufe
 - Prioritätensetzung bei der Aufgabenerfüllung
- ³ Als Planungshorizonte gelten:
- Langfristig: > 10 Jahre (Zukunftsbild, Ortsplanung)
 - Mittelfristig: 4 Jahre (Legislaturplanung, Finanz-, Investitionsplanung)
 - Kurzfristig: 1 Jahr (Budget, Jahresziele)

II. Beschlüsse

Art. 5

- Beschlussfassung ¹ Der Gemeinderat ist beschlussfähig, wenn mindestens drei Mitglieder anwesend sind.
- ² Der Gemeinderat entscheidet mit Mehrheitsbeschluss. Bei Stimmgleichheit hat der Gemeindepräsident oder die Gemeindepräsidentin den Stichentscheid.
- ³ Anträge aus einem Ressort dürfen nur in Anwesenheit des oder der Ressortzuständigen oder – mit ausdrücklichem Einverständnis – des Stellvertreters oder der Stellvertreterin behandelt werden.
- ⁴ Dringliche Geschäfte, die eine sofortige Erledigung erfordern, können im Notfall per Zirkularbeschluss behandelt oder durch den Gemeindepräsidenten oder die Gemeindepräsidentin als Präsidialentscheid beschlossen werden. Über den Präsidialbeschluss orientiert er oder sie den Gemeinderat spätestens an der nächsten Sitzung.
- ⁵Nach erfolgtem Beschluss vertritt der Gemeinderat diesen gegen aussen als Kollegialbehörde im Sinne der Mehrheit.

Art. 6

- Einzelbehörde Der Gemeindepräsident oder die Gemeindepräsidentin entscheidet gemäss Art. 21 GO als Einzelbehörde in Vollzugs- und Verwaltungsangelegenheiten, soweit nicht ausdrücklich ein anderes Organ der Gemeinde bestimmt ist.

Art. 7

- Ausstand Die Mitglieder des Gemeinderates, des Wahlbüros und der Kommissionen haben bei Interessenskonflikten und Befangenheit den Ausstand gemäss Verwaltungsrechtspflegegesetz (§ 7 VRG) zu wahren.

Art. 8

- Amtsgeheimnis Gegenüber Privaten sowie bei der Verwendung personenbezogener Daten sind Behörden, Kommissionen und Beauftragte an das Amtsgeheimnis gemäss Kantonsverfassung (§ 15 KV) gebunden.

III. Sitzungen

Art. 9

Durchführung

¹ Die Sitzungen des Gemeinderats finden in der Regel alle zwei Wochen statt und dauern normalerweise nicht länger als 3 Stunden.

² Die Sitzungen werden durch den Gemeindepräsidenten oder die Gemeindepräsidentin oder in seiner oder ihrer Abwesenheit durch den Vizegemeindepräsidenten oder die Vizegemeindepräsidentin geleitet.

³ Aufgrund anstehender Geschäfte oder auf begründetes Begehren von mindestens zwei Gemeinderatsmitgliedern kann der Gemeindepräsident oder die Gemeindepräsidentin zu einer ausserordentlichen Sitzung einladen.

⁴ Um bestimmte Themen wie Budget oder Legislaturplanung vertieft besprechen zu können, sind auch länger dauernde Workshops oder Klausuren möglich. Die Termine für ausserordentliche oder länger dauernde Sitzungen sind frühzeitig abzusprechen.

Art. 10

Unterlagen

Die Sitzungsunterlagen stehen den Gemeinderatsmitgliedern ab dem Freitagabend vor der Sitzung soweit möglich elektronisch sowie physisch im Sitzungszimmer zur Verfügung. Zu den Sitzungsunterlagen gehören Vorprotokolle inkl. Traktandenliste, Pendenzenliste und wesentliche ergänzende Unterlagen.

Art. 11

Traktanden

¹ Die Traktandenliste ist gegliedert in:

- Protokollgenehmigung
- Geschäfte zur Beschlussfassung
- Gegenseitige Information, Vorbesprechungen
- Kenntnisnahmen, Einladungen
- Pendenzenliste
- Kommunikation

Der Gemeinderat legt die Pendenzenliste im Detail fest.

² Zur Beratung einzelner Traktanden können weitere Personen beigezogen werden. Ihre Teilnahme ist in der Traktandenliste aufzuführen.

Art. 12

Anträge

Anträge an den Gemeinderat aus den Ressorts sind ausformuliert gemäss Schema des Vorprotokolls (Sachverhalt, Erwägungen, Antrag) zusammen mit den Beilagen in der Regel acht Tage vor der Sitzung in der Gemeindekanzlei abzugeben. Wesentliche Anträge sind durch den Ressortleiter oder die Ressortleiterin vorgängig mit dem Gemeindepräsidenten oder der Gemeindepräsidentin zu besprechen.

Art. 13

Listen

¹ Es wird eine Pendenzenliste geführt. Sie ist nach jeder Sitzung zu aktualisieren und dem nächsten Vorprotokoll beizulegen.

² Es wird ein elektronischer Terminkalender mit allen anstehenden Gemeinderatsterminen geführt.

Art. 14

Protokoll

¹ Der Gemeindeschreiber oder die Gemeindeschreiberin führt das Protokoll der Sitzung. Die Stellvertretung ist gemäss Organigramm geregelt.

² Das Protokoll umfasst die das Vorprotokoll ergänzenden wesentlichen Diskussionspunkte sowie die definitiv formulierten Beschlüsse. Jedes Gemeinderatsmitglied ist berechtigt, etwas zu Protokoll zu geben, insbesondere es habe dem Beschluss nicht zugestimmt (§ 9 Abs. 5 Verantwortlichkeitsgesetz).

³ Das Protokoll wird in der Regel an der nächsten Sitzung zur Genehmigung vorgelegt.

⁴ Vom Gemeindepräsidenten oder der Gemeindepräsidentin unterzeichnete Protokolle sind Urkunden und werden physisch archiviert und elektronisch abgelegt.

Art. 15

Mitteilung

¹ Beschlüsse und Erwägungen des Gemeinderates werden den Betroffenen durch Protokollauszug oder in Briefform mitgeteilt. Protokollauszüge entsprechen dem Inhalt des Protokolls.

² Diese Mitteilung hat allenfalls als Vorinformation in der Regel innert 10 Tagen zu erfolgen.

Art. 16

Publikation

¹ Beschlüsse von allgemeinem Interesse sind in angemessener Weise zu publizieren, sofern damit für die Gemeinde oder Private nicht Nachteile entstehen.

² Die Publikation erfolgt zeitnah in der Regel im Amtlichen Publikationsorgan und auf der Website der Gemeinde. In

besonderen Fällen kann die Information vorgezogen und in Form einer Medienmitteilung oder einer Medienkonferenz erfolgen. Diese Fälle sind im Gemeinderat vorgängig abzusprechen.

IV. Kommunikation

Art. 17

Verantwortung

¹ Für die interne und externe Kommunikation des Gemeinderats und der Gemeindeverwaltung verantwortlich ist der Gemeindepräsident oder die Gemeindepräsidentin.

² Der Gemeindepräsident oder die Gemeindepräsidentin kann die Zuständigkeit für die Erteilung von reinen Sachauskünften an Mitglieder des Gemeinderats oder an Verwaltungsstellen delegieren.

Art. 18

Intern

Im Bewusstsein seines Informationsvorsprungs informiert der Gemeindepräsident oder die Gemeindepräsidentin die Gemeinderatsmitglieder regelmässig und umfassend über Neuerungen und Entwicklungen, sei dies an den Gemeinderatssitzungen oder bei Bedarf umgehend via E-Mail.

Art. 19

Öffentlichkeitsprinzip

Das Gesetz über das Öffentlichkeitsprinzip des Kantons Thurgau regelt die Information der Öffentlichkeit durch die öffentlichen Organe und die Einsicht in amtliche Akten der öffentlichen Organe, wozu auch die Politischen Gemeinden, Schul- und Einheitsgemeinden zählen (Entwurf ÖffG vom 11.12.2020).

Art. 20

Mittel

Folgende direkte Kommunikationsmittel oder -kanäle stehen zur direkten Information der Bevölkerung oder Betroffener zur Verfügung:

- Website der Gemeinde
- Aushänge
- Soziale Medien
- Amtliches Publikationsorgan
- Informationsanlass für die Bevölkerung
- Gemeindeversammlung für die Stimmberechtigten
- «Runder Tisch» mit Interessensvertretern
- Persönliches Gespräch

Art. 21

Medien

¹ Aktiv via Medien kommuniziert wird mittels Medienmitteilungen oder bei komplexeren Themen mit Medienkonferenzen.

² Auskünfte an Medienschaffende erteilt grundsätzlich der Gemeindepräsident oder die Gemeindepräsidentin. Ist ein Gemeinderatsmitglied oder ein Ressort direkt betroffen, kontaktiert er dieses vorgängig oder delegiert die Beantwortung an sie.

³ Nach mündlich erteilten Auskünften oder Interviews ist das Recht auf vorgängiges Gegenlesen der Zitate zu beanspruchen.

Art. 22

Anfragen

¹ Alle Anfragen von aussen per Brief oder E-Mail werden innerhalb von drei Arbeitstagen beantwortet. Gegebenenfalls erst mit einer vorläufigen Antwort oder einer Eingangsbestätigung.

² Zur Nachvollziehbarkeit wird über persönliche oder telefonisch geführte Gespräche eine Gesprächsnotiz erstellt.

Art. 23

Website

Die Betreuung der Website als Informationsplattform und Publikationsorgan der Gemeinde obliegt dem Gemeindeschreiber oder der Gemeindeschreiberin. Die Inhalte werden mit dem Gemeindepräsidenten oder der Gemeindepräsidentin abgesprochen.

Art. 24

Soziale Medien

Mitteilungen über Neuigkeiten aus dem Gemeinderat oder der Gemeindeverwaltung via Soziale Medien werden nur vom Gemeindepräsidenten oder der Gemeindepräsidentin oder von ihm oder ihr bestimmten Personen veröffentlicht.

Art. 25

Krisen-
kommunikation

Im Falle einer ernsthaften politischen oder wirtschaftlichen Krise, einer Umweltkatastrophe oder eines schweren Unglücks wird die Kommunikation mit dem zuständigen Krisenstab koordiniert.

V. Ressorts

Art. 26

Aufteilung

¹ Die Aufgaben und Geschäfte des Gemeinderats werden in Ressorts aufgeteilt, für die je ein Gemeinderatsmitglied zuständig ist. Gliederung der Ressorts ist in **Beilage 1** festgehalten.

² Die Verteilung der Bereiche erfolgt gestützt auf die Eignung der Gemeinderatsmitglieder. Angestrebt wird eine ausgewogene Arbeitsbelastung der einzelnen Gemeinderatsmitglieder sowie eine einvernehmliche Verteilung der Ressorts.

Art. 27

Stellvertretung

Die Stellvertretung wird von einem anderen Gemeinderatsmitglied übernommen. Die Ressortvorsteher oder Ressortvorsteherinnen haben die Stellvertretung sicherzustellen und längere Abwesenheiten zu koordinieren. Der Zugang zu den Akten und die Übergabe vor planbaren Abwesenheiten sind zu gewährleisten.

Art. 28

Dauer

Die Zuteilung der Geschäfte zu einem Ressort sowie die Zuständigkeit im Gemeinderat erfolgen in der Regel für eine Amtsdauer. Änderungen sind in besonderen Fällen, insbesondere nach einer Ersatzwahl, auf Beschluss des Gemeinderats auch während der Legislaturperiode möglich.

Art. 29

Organisation

Die Organisation der Gemeindeverwaltung erfolgt nach verwaltungstechnischen Erfordernissen. Sie muss nicht mit der Gliederung der Ressorts für die politisch-strategische Führung durch den Gemeinderat übereinstimmen.

Art. 30

Aufgaben

Die Zuständigkeit für ein Ressort umfasst folgende Aufgaben:

- kurzfristige und mittelfristigen Ziele und Aufgaben zuhanden des Gemeinderates
- Budgetentwurf mit Investitions- und Finanzplan zuhanden des Gemeinderates mit Unterstützung der zugeordneten Verwaltungsstelle
- Anträge aus dem Ressort an den Gemeinderat in Zusammenarbeit mit der zugeordneten Verwaltungsstelle
- Vertretung des Budgets, der Geschäfte und Anträge des Ressorts im Gemeinderat und gegenüber den Stimmberechtigten
- Begleitung von Projekten, die zu Gemeinderatsbeschlüssen führen

- Führung der zugeordneten Kommissionen
- Wahrnehmung der zugeordneten Delegationen
- Mitwirkung bei Entscheidungen im Kompetenzbereich des Gemeindepräsidenten oder der Gemeindepräsidentin, welche das Ressort betreffen

Art. 31

Verwaltungsstellen

¹ Jedem Ressortleiter oder jeder Ressortleiterin ist eine Verwaltungsstelle zugeordnet (Beilage 1). Sie dient als Verbindungsstelle zur Verwaltung.

² Die zugeordnete Verwaltungsstelle hat folgende Aufgaben:

- Abklärungen, Beschaffung von Unterlagen, Erteilung von Auskünften nach Absprache mit dem Ressortvorsteher oder der Ressortvorsteherin
- Erstellung von Berichten und Kennzahlen zuhanden des Controllings des Gemeinderates
- Erarbeitung der Unterlagen für die Budgetierung, Investitions- und Finanzplanung und Vorbesprechung mit dem Ressortvorsteher oder der Ressortvorsteherin
- Erarbeitung der Grundlagen für die Anträge an den Gemeinderat und Vorbesprechung mit dem Ressortleiter oder der Ressortleiterin, Formulierung der Anträge und Weiterleitung mit Unterlagen an den an den Gemeinbeschreiber oder die Gemeinbeschreiberin
- Beratende Teilnahme an den Kommissionssitzungen
- Protokollführung in den zugeteilten Kommissionen
- Korrespondenz für das Ressort

Art. 32

Operative Führung

¹ Die operative Führung der Verwaltungsbereiche und die Verantwortung für den Vollzug der Beschlüsse des Gemeinderats und der Kommissionen obliegt der jeweiligen Leitung des Verwaltungsbereichs. Diese sind entsprechend der Kompetenz- und Unterschriftenregelung (**Beilage 2**) visumsberechtigt. Fachlich sind sie dem Ressortvorsteher oder der Ressortvorsteherin aus dem Gemeinderat unterstellt.

² Die Führung der ganzen Verwaltung obliegt dem Gemeindepräsidenten oder der Gemeindepräsidentin (Art. 22 GO). Er oder sie ist befugt, allen Mitarbeitenden der Gemeindeverwaltung fachliche Weisungen zu erteilen, wenn es die Situation erfordert. Administrativ sind ihm die Bereichsleiter oder Bereichsleiterinnen unterstellt. Er oder sie ist auch Personalchef oder Personalchefin.

Art. 33

Zuständigkeiten

Die Abgrenzung der Zuständigkeiten und Kompetenzen zwischen Gemeinderat und Verwaltung ist in **Beilage 2** festgelegt.

VI. Kommissionen

	<u>Art. 34</u>
Zweck	Zur selbständigen Erledigung zugewiesener Geschäfte und zur Antragstellung an den Gemeinderat kann der Gemeinderat für bestimmte Aufgabenbereiche Kommissionen mit oder ohne Entscheidbefugnis einsetzen (Art. 25 GO).
	<u>Art. 35</u>
Präsidium	¹ Die Kommissionen werden durch das für das betreffende Ressort zuständige Gemeinderatsmitglied präsidiert (Art. 24 GO). ² Im Übrigen konstituieren sich die Kommissionen selbst.
	<u>Art. 36</u>
Zusammensetzung	Die Zusammensetzung der Kommissionen sowie die massgebenden Rechtsgrundlagen sind in der Beilage 3 festgehalten. Die namentliche Besetzung erfolgt durch den Gemeinderat, bei der Vertretung externer Organisationen auf deren Vorschlag. Der Gemeinderat ist in der Regel durch ein Mitglied vertreten.
	<u>Art. 37</u>
Berichterstattung	Die Kommissionen erstatten bei Bedarf, mindestens jedoch im Rahmen des Budgets und der Rechnung, dem Gemeinderat Bericht über ihre Tätigkeit.
	<u>Art. 38</u>
Schulkommission	Aufgaben und Zusammensetzung der Schulkommission sind in Art. 26 GO geregelt.
	<u>Art. 39</u>
Wahlbüro	Die Zusammensetzung des Wahlbüros ist in Art. 27 GO geregelt.
	<u>Art. 40</u>
GRPK	Die Geschäfts- und Rechnungsprüfungskommission (GRPK) untersteht nicht dem Gemeinderat, sie ist das unabhängige Kontrollorgan im Auftrag der Gemeinde. Ihre Zusammensetzung ist in Art. 28 GO geregelt.

VII. Delegationen

Art. 41
Weisungsbindung Zur Wahrung der Interessen der Gemeinde Salmsach kann der Gemeinderat eine Vertretung in Organisationen und Institutionen delegieren (**Beilage 3**). Sie haben sich an die Weisungen des Gemeinderates zu halten. Diese ist einzuholen für die ordentlichen Jahresgeschäfte sowie für Entscheide von grundsätzlicher Bedeutung.

Art. 42
Berichterstattung Über die Tätigkeit und die Geschehnisse in den Organisationen und Institutionen ist dem Gemeinderat Bericht zu erstatten: jährlich durch Vorlage von Jahresbericht und Rechnung und bei Bedarf bei wesentlichen Ereignissen und Entwicklungen sowie vor wichtigen Entscheidungen.

VIII. Entschädigungen

Art. 43
Gemeinderat ¹ Besoldung und Spesenentschädigung der Mitglieder des Gemeinderats werden in einem separaten Beschluss des Gemeinderats geregelt.
² Die Gemeinde kann Gemeinderatsmitglieder mit einem Pensum von mindestens 50 Prozent für den Fall einer Nichtwiederwahl versichern.

Art. 44
Präsidium Besoldung und Spesenentschädigung des Gemeindepräsidenten oder Gemeindepräsidentin regelt der Gemeinderat (Art. 17 Ziff. 8 GO).

Art. 45
Kommissionen Besoldung und Spesenentschädigung der Kommissionsmitglieder werden in einem separaten Beschluss des Gemeinderats geregelt.

Art. 46
Personal Die Anstellungsbedingungen für die Mitarbeitenden der Gemeindeverwaltung richten sich nach der Verordnung des Regierungsrates über die Rechtsstellung des Staatspersonals des Kantons Thurgau und werden in der «Arbeitszeitregelung» (GR-Beschluss vom 02.04.2019) ergänzt.

IX. Schlussbestimmungen

Art. 47

Inkrafttreten Diese Geschäftsordnung wurde vom Gemeinderat am 18. Mai 2021 beschlossen und tritt auf den 1. Juni 2021 in Kraft.

Art. 48

Änderungen ¹ Die Geschäftsordnung ist periodisch auf ihre Zweckmässigkeit zu überprüfen und nötigenfalls an veränderte Gegebenheiten anzupassen.

² Änderungen erfordern einen formellen Gemeinderatsbeschluss.

Art. 49

Verteiler Diese Geschäftsordnung wird den Gemeinderatsmitgliedern, den Bereichsleitern oder Bereichsleiterinnen und allen den Ressorts zugeordneten Verwaltungsstellen abgegeben. Sie ist zudem auf der Website der Gemeinde einsehbar.