

GESCHÄFTSORDNUNG DES GEMEINDERATES 2022

I. Allgemeine Bestimmungen

Gendergerechtigkeit

Um die Lesbarkeit dieser Verordnung zu verbessern, wird auf eine parallele Schreibform weiblicher und männlicher Bezeichnungen verzichtet. Alle Personen- und Funktionsbezeichnungen gelten für beide Geschlechter.

Zweck

Art. 1

Diese Geschäftsordnung regelt die interne Organisation sowie die Aufgaben und Kompetenzen der Behörden, der Verwaltung, des Werkhofs sowie der Technischen Betriebe.

Verwaltung/Betriebe

Art. 2

Die ausführenden Organisationseinheiten der Gemeinde sind:

- a) die Verwaltung
- b) der Werkhof
- c) die Technischen Betriebe.

Regelung der Kompetenzen

Art. 3

Die Kompetenzen der verschiedenen ausführenden Organisationseinheiten wie der Verwaltung, des Werkhofs sowie der Technischen Betriebe sind im Funktionendiagramm im Anhang 1 geregelt.

Politische/strategische Führung

Art. 4

Dem Gemeinderat obliegt die politische bzw. die strategische Führung der Gemeinde. Er nimmt die Oberaufsicht über die Kommissionen und Arbeitsgruppen sowie über die Verwaltung, den Werkhof und die Technischen Betriebe wahr. Er erlässt Richtlinien sowie Weisungen und ist für ein wirkungsvolles Controlling und IKS besorgt.

Operative Führung

Art. 5

Für die operative Führung der Verwaltung, des Werkhofs sowie für die Technischen Betriebe ist der Gemeindepräsident zuständig. Dabei wird er von den Abteilungsleitenden unterstützt.

Die Aufgaben und Kompetenzen der Verwaltung, des Werkhofs sowie der Technischen Betriebe werden in den Stellenbeschreibungen geregelt.

Öffentlichkeitsprinzip

Art 6

Es gilt das Gesetz über das Öffentlichkeitsprinzip, das die Information der Öffentlichkeit und die Einsicht in amtliche Akten regelt (vgl. Öffentlichkeitsgesetz, 1. Juni 2022).

Akten und Daten

Art. 7

In Kenntnisnahme des Öffentlichkeitsprinzips dürfen Akten nur unter Beachtung der Geheimhaltungspflicht und des Datenschutzes aufbewahrt oder verbreitet werden. Dazu zählen auch digitale Schriftstücke wie zum Beispiel E-Mails.

Akten und Protokolle aus den Ressorts sind bei einer Amtsübergabe unaufgefordert der Nachfolge zu übergeben.

II. Gemeinderat

Kollegialbehörde

Art. 8

Der Gemeinderat fasst seine Beschlüsse als Kollegialbehörde. Die Mitglieder des Rates sind dem Mehrheitsbeschluss verpflichtet. Es ist ihnen untersagt, das Stimmverhalten bekannt zu geben. Der Gemeinderat kann auf Antrag und mit Mehrheitsbeschluss für einzelne Geschäfte die Aufhebung des Kollegialitätsprinzips beschliessen.

Aufgaben/ Kompetenzen

Art. 9

Der Gemeinderat besorgt die Angelegenheiten und Aufgaben, die ihm durch die Gesetzgebung von Bund und Kanton, durch die Gemeindeordnung oder durch Beschluss der Bürgerschaft übertragen sind. Er entscheidet abschliessend soweit bestimmte Befugnisse nicht durch Gesetz, Verordnung, Reglement oder Beschluss einem anderen Organ zugewiesen sind (vgl. Gemeindeordnung, 16. Februar 2021).

Sitzungen

Art. 10

Der Gemeinderat versammelt sich

- a) in der Regel monatlich zweimal bevorzugt in der 1. und 3. Woche des Monats
- b) in ausserordentlichen Situationen auf Anordnung des Gemeindepräsidenten oder auf Verlangen von zwei Ratsmitgliedern.

Die Sitzungen des Gemeinderates sollten in der Regel nicht länger als drei Stunden dauern. Dabei ist in der Mitte der Sitzungen eine kurze Pause vorgesehen. Längere Sitzungen sind rechtzeitig anzukünden.

Wenn es die Dringlichkeit der zu behandelnden Traktanden zulässt, kann auf geplante Sitzungen verzichtet werden.

Die Daten der Sitzungen des Gemeinderates sind frühzeitig zu planen.

Vorbereitung der Sitzungen

Art. 11

Die Vorbereitung der Sitzungen und Geschäfte erfolgt durch den Gemeindeschreiber in Zusammenarbeit mit dem Gemeindepräsidenten. Das Vorprotokoll enthält den wesentlichen Inhalt sowie die Anträge des Gemeindepräsidenten oder der Ressortverantwortlichen zu den Verhandlungsgegenständen.

Anträge

Art. 12

Anträge aus den Ressorts an den Gemeinderat sind durch die zuständige Verwaltungsstelle mit Sachverhalt, Erwägungen und Antrag sowie allenfalls mit den erforderlichen Beilagen spätestens acht Tage vor der Sitzung des Gemeinderates der Gemeindekanzlei zur Aufbereitung abzugeben. Wesentliche Anträge, Anträge mit grösseren Kostenfolgen oder umstrittene Geschäfte sind durch die Ressortleitung frühzeitig mit dem Gemeindepräsidenten zu besprechen.

Einladung

Art. 13

Die Sitzungseinladung erfolgt spätestens fünf Tage vor der Sitzung unter Bekanntgabe des Sitzungs-Datums, der Sitzungs-Zeit, des Sitzungsortes, der zu behandelnden Traktanden sowie der Zustellung des

Vorprotokolls, des Protokolls der letzten Sitzung und der Pendenzenliste.

Zusätzliche Unterlagen, insbesondere Pläne oder grössere Studien, liegen fünf Tage vor der Sitzung im Sitzungszimmer des Gemeinderates auf.

Traktanden

Art. 14

1. Die Traktandenliste ist gegliedert in
 - Abnahme des Protokolls der letzten Sitzung
 - Bearbeitung der Pendenzenliste (Reporting)
 - Geschäfte zur Beschlussfassung
 - Geschäfte zur Vorberatung
 - Zeitplan für die Geschäfte
 - Geschäfte zur Information
 - Allgemeine Informationen / Kenntnismnahmen / Umfragen
 - Terminliste und Delegationen
2. Der Gemeindepräsident legt die Traktandenliste zusammen mit dem Gemeindeschreiber im Detail fest:
 - a) Für Beschlüsse, zur Vorberatung und zur Information sind die Geschäfte ausdrücklich zu traktandieren.
 - b) Es werden nur Geschäfte traktandiert, welche vorgängig von der zuständigen Ressortleitung freigegeben worden sind.
 - c) Zur Beratung einzelner Traktanden können der Gemeindepräsident oder auf Antrag die Ressortleitung externe Sachverständige oder Gemeindeangestellte beiziehen. Die Teilnahme ist auf der Traktandenliste zu vermerken.

Pendenzenliste

Art. 15

Der Gemeindeschreiber führt eine Pendenzenliste mit den noch zu erledigenden Aufträgen des Gemeinderates bzw. der einzelnen Gemeinderäte. Diese Pendenzenliste ist jeweils an der Gemeinderatssitzung zu aktualisieren.

Terminliste

Art. 16

Zur Koordination der Termine und als Grundlage für notwendige Absprachen wird eine Terminliste geführt. Diese Liste ist jeweils an der Gemeinderatssitzung zu aktualisieren.

Absenzen

Art. 17

Kann ein Mitglied des Gemeinderates aus wichtigen Gründen an einer Sitzung nicht teilnehmen, muss es sich möglichst frühzeitig beim Gemeindepräsidenten oder beim Gemeindeschreiber abmelden.

Leitung der Sitzungen

Art. 18

Die Sitzungen werden vom Gemeindepräsidenten, bei dessen Abwesenheit vom Vizepräsidenten geleitet.

Traktandenliste

Art. 19

Die Geschäfte werden nach der Traktandenliste behandelt, sofern zu Beginn der Sitzung keine Änderung oder andere Reihenfolge beschlossen wird.

Zusätzliche Traktanden werden nur bei besonderer Dringlichkeit und im Einverständnis der Mehrheit der anwesenden Mitglieder des Gemeinderates zu Beginn der Sitzung noch auf die Traktandenliste aufgenommen.

Beratung der Geschäfte

Art. 20

Der Gemeindepräsident oder die zuständige Ressortleitung erhält zuerst das Wort zur Erläuterung des Geschäftes oder zur Stellungnahme. Die Kenntnis des Sachverhalts der angekündigten Traktanden wird aufgrund des Studiums des Vorprotokolls sowie der Akten vorausgesetzt. Die Verhandlungen an der Sitzung betreffen vor allem die Erwägungen und den Beschluss. Anschliessend können sich alle Gemeinderäte nach Wortmeldung in freier Diskussion zum Geschäft äussern, bevor darüber abgestimmt wird. Die Diskussion ist kurz und sachlich zu führen.

Der Gemeindepräsident kann die Diskussion für beendet erklären, wenn keine neuen Argumente mehr vorgebracht werden.

Beschlussfassung

Art. 21

Der Gemeinderat ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit der Mitglieder anwesend ist. Es wird offen abgestimmt.

Anträge aus einem Ressort dürfen nur durch die Ressortleitung oder sofern diese ihr ausdrückliches Einverständnis abgegeben hat, durch dessen Stellvertretung vertreten werden.

Die Beschlüsse werden durch einfaches Mehr der Stimmen gefasst. Abwesende Gemeinderäte können nicht stimmen.

Bei Stimmengleichheit ist der Antrag angenommen, für den der Vorsitzende gestimmt hat.

Der Gemeindeschreiber hat nur eine beratende Stimme.

Protokoll

Art. 22

Der Gemeindeschreiber führt das Protokoll. Das Protokoll enthält nebst dem Sachverhalt und den Erwägungen nur die Mehrheitsbeschlüsse. Die Verhandlungen und Einzelvoten werden nur auf Verlangen im Protokoll festgehalten. Das Protokoll wird den einzelnen Gemeinderäten zugestellt und in der Regel an der nächsten Sitzung genehmigt.

Der Gemeindepräsident bestimmt bei Abwesenheit des Gemeindeschreibers dessen Stellvertretung.

Ausstand

Art. 23

Die Mitglieder des Gemeinderates haben zwingend und unaufgefordert das Sitzungszimmer in Geschäften zu verlassen, an denen Sie ein erhebliches persönliches, familiäres oder geschäftliches Interesse haben oder entsprechend betroffen sind.

Die Regelung des Ausstandes richtet sich nach dem Gesetz über die Verwaltungsrechtspflege des Kantons Thurgau.

Zirkulationsbeschlüsse

Art. 24

In dringenden Angelegenheiten kann der Gemeinderat ausnahmsweise Beschlüsse auf dem Zirkulationsweg fassen, wenn nicht die Art der Geschäfte die Einberufung einer ausserordentlichen Sitzung erfordert oder wenn nicht mindestens zwei Ratsmitglieder eine solche verlangen.

Zirkulationsbeschlüsse bedürfen der Mehrheit des Gemeinderates. Sie sind an der nächsten Sitzung des Gemeinderates in das ordentliche Protokoll aufzunehmen.

Präsidialbeschlüsse

Art. 25

In Fällen, die keinen Aufschub gestatten und in denen die Gesamtheit nicht rechtzeitig einberufen werden kann, entscheidet der Gemeindepräsident, bei dessen Abwesenheit der Vizepräsident an Stelle der Gesamtheit. Der Gemeinderat ist dabei unverzüglich zu informieren.

Präsidialbeschlüsse sind an der nächsten Sitzung des Gemeinderates in das ordentliche Protokoll aufzunehmen.

Mitteilungen

Art. 26

Die Beschlüsse des Gemeinderates werden den Beteiligten und Betroffenen durch Protokollauszug, durch Brief oder durch E-Mail mitgeteilt. Auf eine Darstellung der Detaildiskussion, des Abstimmungsergebnisses sowie auf die Erwähnung der Ratsmitglieder wird verzichtet.

Publikation

Art. 27

Beschlüsse von öffentlichem Interesse werden als «Aus dem Gemeinderat» publiziert, sofern nicht wichtige öffentliche oder schutzwürdige private Interessen entgegenstehen. Die Veröffentlichung erfolgt auf der Website und im Mitteilungsblatt «Bergsicht». Verantwortlich für die Kommunikation ist der Gemeindepräsident.

In besonderen Situationen kann die Information nach Rücksprache mit dem Gemeindepräsidenten auch durch einen Gemeinderat erfolgen.

Amtsgeheimnis

Art. 28

Die Verhandlungen des Gemeinderates sind nicht öffentlich. Die Mitglieder des Gemeinderates sind zur Verschwiegenheit über Ratsangelegenheiten verpflichtet, die gemäss besonderer Vorschrift oder nach ihrer Natur nicht für die Öffentlichkeit bestimmt sind.

Entschädigung des Gemeinderates

Art. 29

Die Entschädigung des Gemeinderates ist in den Richtlinien «Neuordnung Entschädigung Gemeinderat» geregelt.

Verschiedenes

Art. 30

Zur Förderung der Kollegialität innerhalb des Rates sind folgende gemeinsamen Anlässe vorgesehen:

- gemeinsames Zusammensitzen nach den ordentlichen Gemeinderatssitzungen
- jährliches Gemeinderatsessen zusammen mit dem Partner
- Gemeinderatsausflug alle vier Jahre zusammen mit dem Partner

III. Gemeindepräsident

Aufgaben/ Verantwortung

Art. 31

Der Gemeindepräsident ist für die Führung des Gemeinderates, der Verwaltung, des Werkhofs sowie der Technischen Betriebe zuständig und überwacht die Tätigkeit der Ressorts und Kommissionen.

Insbesondere trägt er die Verantwortung für:

- a) eine nachhaltige Gestaltung und Entwicklung der Gemeinde
- b) das Erarbeiten und Umsetzen von strategischen Zielen
- c) eine motivierende Führung des Gemeinderates
- d) eine verantwortungsvolle Finanzpolitik
- e) die Präsenz in kantonalen und regionalen Gremien
- f) das Controlling von Grossprojekten
- g) eine effiziente, einwohnerfreundliche Verwaltungskultur
- h) eine vertrauensbildende Öffentlichkeitsarbeit
- i) ein Handeln im Rahmen der Gesetzgebung.

Kompetenzen

Art. 32

Der Gemeindepräsident kann Weisungen erlassen. Er entscheidet abschliessend über

- a) Angelegenheiten, die ihm durch Gesetz, Verordnung, Reglement, Pflichtenheft oder Beschluss des Gemeinderates zugewiesen sind
- b) Ausgaben, sofern sie im genehmigten Voranschlag enthalten und nicht einem bestimmten Ressort zugeordnet sind
- c) Ausgaben gemäss Funktionendiagramm (Anhang 1)
- d) Erlasse (Vorbehalt spezialgesetzlicher Regelungen)
- e) Sachgeschäfte ohne direkte finanzielle Auswirkungen unter Vorbehalt von Art. 9 dieses Reglements.

Dem Gemeindepräsidenten steht für unerwartete Ereignisse ein Gesamtbetrag von Fr. 5'000.- pro Jahr zur Verfügung.

IV. Ressorts

Ressorts

Art. 33

Die Aufgaben des Gemeinderates werden nach sachlichen Kriterien in Ressorts aufgeteilt, für die je ein Mitglied des Gemeinderates zuständig ist. Die Gliederung der Ressorts wird im Anhang 2 aufgezeigt.

Ressortleitung

Art. 34

Der Gemeinderat wählt aus seiner Mitte für jedes Ressort eine Ressortleitung und eine Stellvertretung.

Die Ressortleitung hat seine Stellvertretung frühzeitig über Abwesenheiten zu informieren und ihr allenfalls einzelne Geschäfte zu übergeben. Sie haben sich bezüglich ihrer Präsenz abzustimmen.

Zuständigkeiten

Art. 35

Der Gemeinderat bestimmt im Rahmen der gesetzlichen Vorgaben die Zuständigkeiten der Ressortleitung. Er erlässt für jedes Ressort ein Pflichtenheft. Die Ressortleitungen präsidieren in der Regel die den Ressorts zugeordneten Kommissionen bzw. Arbeitsgruppen.

Dauer

Art. 36

Die Zuteilung eines Ressorts erfolgt für eine Amtsperiode. Änderungen in der Zuteilung eines Ressorts oder von einzelnen Aufgaben sind in besonderen Situationen auf Beschluss des Gemeinderates auch während der Amtsdauer möglich.

Aufgaben

Art. 37

Die Führung eines Ressorts umfasst folgende Aufgaben:

- Beobachten und analysieren der Entwicklungen sowie der Trends im Ressort
- Erarbeiten von Legislaturzielen, Sicherstellen der Umsetzung sowie Wahrnehmen eines Controllings
- Formulieren eines allfälligen Leistungsauftrags an die Verwaltung oder an eine externe Institution zuhanden des Gemeinderates
- Erarbeiten / Einholen von Unterlagen sowie Erstellen eines Entwurfs für das Budget und den Finanzplan in Zusammenarbeit mit der Finanzverwaltung und dem Gemeindepräsidenten
- Regelmässiges Controlling der ressorteigenen Budgetpositionen und frühzeitige Reaktion bei potentiellen Budgetüberschreitungen
- Vorbereiten von Geschäften und Anträgen in Zusammenarbeit mit den entsprechenden Verwaltungsstellen und vertreten im Gemeinderat
- Strategische Begleitung von ressorteigenen Projekten
- Wahrnehmen der zugeordneten Kommissionen, Arbeitsgruppen und Delegationen.

Zugeordnete Verwaltungsstelle

Art. 38

Die Organisation der Gemeindeverwaltung erfolgt aufgrund von sachbezogenen Kriterien und muss sich nicht mit der Ressortgliederung decken. Die den einzelnen Ressorts zugeordneten Verwaltungsstellen unterstützen die Gemeinderäte administrativ, sind ihnen aber nicht personell unterstellt (vgl. Anhang). Der Gemeindeschreiber ist für die Koordination besorgt und unterstützt Gemeinderäte und Verwaltungsstellen bei Bedarf.

Die zugeordneten Verwaltungsstellen nehmen die folgenden Aufgaben wahr:

- Durchführen von Abklärungen, Erteilen von Auskünften, Beschaffen von Unterlagen
- Erarbeiten von Unterlagen und Kennzahlen für ein wirkungsvolles Controlling / Reporting
- Erarbeiten von Unterlagen für die Budgetierung sowie für die Finanz- und Investitionsplanung
- Erarbeiten von Grundlagen für Anträge an den Gemeinderat, Besprechen der Anträge mit den Ressortverantwortlichen und Verfassen eines Traktandums mit entsprechenden Unterlagen
- Teilnahme an Sitzungen von Kommissionen und Arbeitsgruppen
- Wahrnehmen der Protokollführung in den Kommissionen und Arbeitsgruppen sowie der Korrespondenz für das Ressort.

Kompetenzen

Art. 39

Die Ressortleitung entscheidet im eigenen Ressort abschliessend über

- Angelegenheiten, die ihr durch Gesetz, Verordnung, Reglement, Pflichtenheft oder Beschluss des Gemeinderates zugewiesen sind
- Aufgaben gemäss Pflichtenheft
- Ausgaben für unerwartete Ereignisse bis zu einem Gesamtbetrag von Fr. 2'500.- pro Jahr
- Sachgeschäfte ohne direkte finanzielle Auswirkungen, unter Vorbehalt von Art. 9 dieses Reglements.

Koordination

Art. 40

Die in einem Geschäft federführende Ressortleitung stellt die Information und Koordination sicher, wenn mehrere Ressorts von einem Geschäft oder einer Angelegenheit betroffen sind.

Oberaufsicht

Art. 41

Der Gemeindepräsident hat den Vorsitz im Gemeinderat inne und führt im Rahmen der Geschäftsordnung die Verwaltung, den Werkhof und die Technischen Betriebe.

Zuständigkeiten

Art. 42

Die Zuständigkeiten von Gemeinderat, Gemeindepräsident, Ressortverantwortlichen und Verwaltung sind im Anhang 1 sowie in den Stellenbeschreibungen und Pflichtenheften geregelt.

V. Kommissionen und Arbeitsgruppen

Kommissionen

Art. 43

Die Kommissionen und Arbeitsgruppen werden, soweit sie nicht durch Gesetz oder Reglement vorgeschrieben sind, vom Gemeinderat gebildet und den Ressorts zugeteilt. Kommissionen haben einen ständigen Charakter und werden jeweils für vier Jahre gewählt. Arbeitsgruppen sind projekt- oder themenbezogen und werden bei Erfüllung des Auftrags wieder aufgelöst.

Kommissionen und Arbeitsgruppen können mit Sach- und Finanzkompetenzen ausgestattet werden.

Kollegialbehörde

Art. 44

Die Kommissionen und Arbeitsgruppen fassen ihre Beschlüsse als Kollegialbehörde. Die Mitglieder der Kommissionen und Arbeitsgruppen sind dem Mehrheitsbeschluss verpflichtet.

Zusammensetzung

Art. 45

Die Kommissionen und Arbeitsgruppen bestehen aus mindestens drei Mitgliedern. Zur Gewinnung von zusätzlicher Fachkompetenz können auch externe Personen beigezogen werden.

Konstituierung

Art. 46

Der Gemeinderat wählt die Mitglieder der Kommissionen und Arbeitsgruppen. Der jeweilige Präsident ist Mitglied des Gemeinderates und wird vom Gemeinderat bestimmt. Ausnahmen können in besonderen Fällen vom Gemeinderat beschlossen werden. Im Weiteren konstituieren sich die Kommissionen und Arbeitsgruppen selber.

Aktuariat

Art. 47

Das Aktuariat umfasst die Protokollführung und die Korrespondenz. Die Kommissionen und Arbeitsgruppen weisen das Aktuariat oder einzelne Aufgaben durch Beschluss einer Person, bevorzugt der entsprechenden Fachperson der Verwaltung, zu.

Aufgaben

Art. 48

Die Kommissionen und Arbeitsgruppen besorgen die Angelegenheiten, die ihnen durch Gesetz, Verordnung, Reglement oder durch Beschluss des Gemeinderates zugewiesen sind.

Kompetenzen

Art. 49

Soweit nicht durch Gesetz, Verordnung, Reglement oder Beschluss des Gemeinderates die Befugnis dem Gemeinderat vorbehalten bleibt, entscheiden die Kommissionen und Arbeitsgruppen abschliessend:

- über alle Ausgaben, die im genehmigten Voranschlag des Ressorts enthalten sind
- über Sachgeschäfte ohne direkte finanzielle Auswirkungen, unter Vorbehalt von Art. 9 dieses Reglements.

Für unvorhergesehene, im Voranschlag nicht enthaltene Ausgaben, liegt die abschliessende Beschlussfassung beim Gemeinderat. In diesen Fällen obliegt den Kommissionen und Arbeitsgruppen eine vorberatende Funktion mit Antragsrecht.

Zugewiesene Geschäfte können jederzeit durch Gemeinderatsbeschluss zurückgenommen werden.

Im Übrigen gelten Art. 27 und Art. 28 der Gemeindeordnung.

Amtspflicht

Art. 50

Die Mitglieder des Gemeinderates sind verpflichtet, den ihnen durch Beschluss übertragenen Kommissionen während der gesamten Amtsdauer und den Arbeitsgruppen bis zur Erfüllung ihres Auftrags vorzustehen. Der Gemeinderat kann ein Mitglied aus wichtigen Gründen von dieser Verpflichtung entbinden.

Koordination

Art. 51

Die Präsidenten der Kommissionen und Arbeitsgruppen sorgen für die notwendige Koordination und Information, wenn mehrere Kommissionen oder Arbeitsgruppen an einem Geschäft beteiligt sind.

Verwaltungsabteilungen

Art. 52

Die Verwaltungsabteilungen bzw. der Werkhof und die Technischen Betriebe unterstützen die Kommissionen und Arbeitsgruppen in der Vorbereitung und Umsetzung der Geschäfte.

Aufsicht

Art. 53

Die Kommissionen und Arbeitsgruppen unterstehen der Aufsicht des Gemeinderates. Der Gemeinderat kann Berichte einholen und allgemeine Weisungen erteilen.

Im Übrigen gelten Art. 27 und Art. 28 der Gemeindeordnung.

Sitzungen

Art. 54

Die Kommissionen und Arbeitsgruppen treten zusammen

- auf Einladung des Präsidenten, so oft es die Geschäfte erfordern
- auf eigenen Beschluss
- auf Verlangen von mindestens zwei Mitgliedern.

Einladung

Art. 55

Die Präsidenten der Kommissionen und Arbeitsgruppen sind dafür besorgt, dass die Sitzungseinladungen und die Zustellung der Traktandenliste rechtzeitig erfolgen.

Vorbereitung der Sitzungen

Art. 56

Die Vorbereitung der Sitzungen und Geschäfte erfolgt durch die Sitzungsleitung in Zusammenarbeit mit dem Aktuar oder dem Sekretariat. Die notwendigen Akten werden mit der Einladung den Mitgliedern der Kommissionen oder Arbeitsgruppen zugestellt. An der Sitzung wird vorausgesetzt, dass sich jedes Mitglied vorbereitet hat.

Absenzen

Art. 57

Kann ein Mitglied aus wichtigen Gründen an einer Sitzung nicht teilnehmen, muss es sich möglichst frühzeitig beim Präsidenten der Kommission oder der Arbeitsgruppe bzw. beim Aktuar abmelden.

Leitung der Sitzungen

Art. 58

Die Sitzungen werden vom Präsidenten der Kommission oder Arbeitsgruppe, bei dessen Abwesenheit vom Vizepräsidenten geleitet.

Traktandenliste

Art. 59

Die Geschäfte werden nach der Traktandenliste behandelt, sofern zu Beginn der Sitzung keine Änderung oder andere Reihenfolge beschlossen wird.

Beratung

Art. 60

Die Geschäfte und Anträge werden an der Sitzung vom Präsidenten der Kommission oder Arbeitsgruppe kurz erläutert. Anschliessend kann sich jedes Mitglied nach Wortmeldung in freier Diskussion zum Geschäft äussern, bevor darüber abgestimmt wird. Die Diskussion ist kurz und sachlich zu führen. Der Präsident kann die Diskussion für beendet erklären, wenn keine neuen Argumente mehr vorgetragen werden.

Sachverständnis

Art. 61

Die Präsidenten der Kommissionen und Arbeitsgruppen können die zuständige Leitung der Verwaltungsabteilung, des Werkhofs oder der Technischen Betriebe oder andere Sachverständige mit beratender Stimme zu den Sitzungen einladen.

Anträge

Art. 62

Anträge aus den Kommissionen oder Arbeitsgruppen an den Gemeinderat sind durch die zuständige Verwaltungsstelle mit Sachverhalt, Erwägungen und Antrag sowie allenfalls mit den erforderlichen Beilagen spätestens bis acht Tage vor der Sitzung des Gemeinderates der Gemeindkanzlei zur Aufbereitung abzugeben.

Wesentliche Anträge, Anträge mit grösseren Kostenfolgen oder umstrittene Geschäfte sind durch den Präsidenten der Kommission bzw. Arbeitsgruppe frühzeitig mit dem Gemeindepräsidenten zu besprechen.

Beschlussfassung

Art. 63

Die Kommissionen und Arbeitsgruppen sind beschlussfähig, wenn die Mehrheit der Mitglieder anwesend ist. Es wird offen abgestimmt. Zur gültigen Beschlussfassung ist die Zustimmung der Mehrheit der stimmenden Mitglieder erforderlich.

Bei Stimmengleichheit ist der Antrag angenommen, für den der Vorsitzende gestimmt hat.

Zirkulationsbeschlüsse

Art. 64

In dringenden Angelegenheiten können die Kommissionen und Arbeitsgruppen ausnahmsweise Beschlüsse auf dem Zirkulationsweg fassen, wenn nicht die Art der Geschäfte die Einberufung einer ausserordentlichen Sitzung erfordert oder wenn nicht mindestens zwei Mitglieder der Kommission oder Arbeitsgruppe eine solche verlangen.

Präsidialbeschlüsse

Art. 65

Präsidialbeschlüsse sind nicht zulässig.

Kommissionspräsidien

Art. 66

Die Präsidenten der Kommissionen und Arbeitsgruppen haben die Aufgabe :

- die Geschäfte vorzubereiten und zu vertreten
- die Sitzungen zu leiten
- eine Präsenzliste zu führen
- für eine konstruktive Gesprächskultur zu sorgen
- den Vollzug der Beschlüsse zu überwachen
- die Anliegen der Kommission oder Arbeitsgruppe im Gemeinderat zu vertreten
- die notwendige Initiative zu ergreifen, damit die Aufgaben wahrgenommen und in der Kommission bzw. Arbeitsgruppe behandelt werden.

Amtsgeheimnis

Art. 67

Die Verhandlungen der Kommissionen und Arbeitsgruppen sind nicht öffentlich. Die Mitglieder sind zur Verschwiegenheit über alle Angelegenheiten verpflichtet, die gemäss Vorschrift oder gemäss ihrer Natur nicht für die Öffentlichkeit bestimmt sind.

Protokoll

Art. 68

Der Aktuar führt das Protokoll. Je nach Bedeutung der Geschäfte wird ein Verhandlungsprotokoll oder ein Beschlussprotokoll geführt. Dieses wird vom jeweiligen Präsidenten sowie vom Protokollführer unterschrieben. Das Protokoll ist innert zehn Arbeitstagen zu erstellen. Die Protokolle gehen zur Kenntnisnahme an den Gemeindepräsidenten.

Archivierung

Art. 69

Die Protokolle und die weiteren wichtigen Unterlagen der Kommissionen und Arbeitsgruppen müssen zur Archivierung jährlich der Gemeindekanzlei übergeben werden.

Mitteilungen

Art. 70

Die Beschlüsse der Kommissionen und Arbeitsgruppen werden den Beteiligten und Betroffenen durch Protokollauszug als Brief oder als E-Mail mitgeteilt.

VI. Delegationen

Weisungen des Gemeinderates

Art. 71

Vom Gemeinderat bestimmte Delegierte in Organisationen und Institutionen haben ihr Mandat im Interesse der Politischen Gemeinde Berg TG wahrzunehmen. Sie unterstehen den Weisungsbefugnissen des Gemeinderates. Die Weisungen des Gemeinderates sind für die ordentlichen Jahresgeschäfte sowie für Entscheide von grundsätzlicher Bedeutung einzuhalten.

Berichterstattung

Art. 72

Dem Gemeinderat ist über die Tätigkeit und das Geschehen in den entsprechenden Organisationen und Institutionen Bericht zu erstatten:

- jährlich durch Vorlage von Budget, Jahresrechnung und Jahresbericht
- bei wesentlichen Ereignissen oder Problemen sowie vor wichtigen Entscheiden im Rahmen der «Geschäfte zur Information» im Gemeinderat.

VII. Gemeindeverwaltung, Technische Gemeindebetriebe, Werkhof

Auftrag

Art. 73

Die Gemeindeverwaltung, die Technischen Gemeindebetriebe und der Werkhof erfüllen die ihr gemäss Gesetz oder Beschluss des Gemeinderates zugewiesenen Aufgaben.

Ihre Organisation, Aufgaben und Kompetenzen sind im Organigramm der Gemeindeverwaltung sowie in den Stellenbeschreibungen geregelt.

VIII. Schlussbestimmungen

Grundlagen

Art. 74

Diese Geschäftsordnung basiert auf Art. 21 ff der Gemeindeordnung vom 17. Januar 2021.

Überprüfung

Art. 75

Die Geschäftsordnung ist periodisch auf Inhalt und Zweckmässigkeit zu überprüfen und bei Bedarf anzupassen.

Änderungen

Art. 76

Änderungen der Geschäftsordnung erfordern einen formellen Beschluss des Gemeinderates.

Interner Gebrauch

Art. 77

Die Geschäftsordnung ist nur für den internen Gebrauch bestimmt.

Die Geschäftsordnung wurde mit Beschluss des Gemeinderates am 29. November 2022 genehmigt und tritt per 1. Januar 2023 in Kraft.

Der Gemeindepräsident

Thomas Bitschnau

Der Gemeindeschreiber

Hubert Bürge