

Geschäftsreglement des Gemeinderates Thalheim an der Thur vom 18. Mai 2010

Vorbemerkung

Aus Gründen der Einfachheit und besseren Lesbarkeit wurde darauf verzichtet, überall die weibliche Form mit auszuschreiben; sie ist in der männlichen Form eingeschlossen.

1. Einberufung

Dem Präsidenten obliegt es, unter Mithilfe der Kanzlei zu den Sitzungen einzuladen.

2. Sitzungstermine

Die Sitzungen finden in der Regel alle drei Wochen statt. Der Wochentag und der Zeitpunkt werden durch den Gemeinderat jeweils festgelegt.

3. Geschäftsvorbereitung

Für die Geschäftsvorbereitung ist der Präsident verantwortlich. Für jede Sitzung ist den Ratsmitgliedern eine Traktandenliste zuzustellen.

Für die Beratungsgegenstände sind schriftliche Anträge vorzubereiten, die mit allen erforderlichen Akten vier Tage vor der Sitzung im Sitzungszimmer zur Einsicht aufliegen müssen.

Der Antrag ist in der Regel in Form eines Beschlusses zu verfassen.

Die Referenten haben ihre Geschäfte bis spätestens fünf Tage vor der Sitzung (in der Regel am Donnerstag) um 10.00 Uhr der Kanzlei einzureichen.

4. Sitzungsvorbereitung

Die Mitglieder des Rates sind verpflichtet, die Akten einzusehen und zu studieren. An den Sitzungen wird vorausgesetzt, dass jedes Mitglied diese kennt.

5. Mitberichtsverfahren

Wo mehrere Ressortvorsteher an einem Geschäft beteiligt sind, hat das zuständige Ratsmitglied die Meinung seiner Kollegen im Mitberichtsverfahren einzuholen, bevor es seinen Antrag der Gesamtbehörde vorlegt.

6. Durchführung der Sitzung

Die Sitzung wird vom Präsidenten, bei dessen Abwesenheit von seinem Stellvertreter geleitet. Es ist seine Aufgabe, für einen speditiven Verhandlungsablauf zu sorgen.

7. Diskussionen

In der Regel wird an der Beratung darauf verzichtet, den Sachverhalt der Geschäfte durch ein Referat darzulegen. Nur bei Geschäften von besonderer Tragweite wird den Referenten zuerst das Wort erteilt. Zu jedem Geschäft ist aber die Aussprache offen, sofern sie verlangt wird.

8. Dringliche Geschäfte

Auf Anträge, die von den Mitgliedern an der Sitzung mündlich vorgebracht werden, wird nur eingetreten, wenn die Mehrheit die Dringlichkeit anerkennt. Eine Beschlussfassung darf erst erfolgen, wenn einwandfreie Unterlagen vorhanden sind.

9. Abstimmung

Über jeden Antrag wird - sofern die Diskussion verlangt wurde - einzeln abgestimmt. Wird das Wort zu einem Geschäft nicht begehrt, so stellt der Präsident die formelle Zustimmung ohne Abstimmung fest.

Zu den gestellten Anträgen unterbreitet der Vorsitzende die Fragestellung; wird sie beanstandet, so entscheidet die Behörde. Über Ordnungsanträge muss zuerst abgestimmt werden.

10. Kollegialitätsprinzip

Der Gemeinderat fasst seine Beschlüsse als Kollegialbehörde. Die Mitglieder des Gemeinderates sind im Vollzug an die Beschlüsse ihrer Behörde gebunden und haben diese auch gegenüber Dritten und in der Öffentlichkeit zu vertreten.

Von ihrem Recht auf freie, abweichende Meinungsäußerung machen sie im Interesse der behördlichen Zusammenarbeit nur ausnahmsweise und aus schwerwiegenden Gründen Gebrauch.

11. Protokoll

Über die Verhandlungen wird durch den Gemeindeschreiber ein Beschlussprotokoll geführt. Die Prüfung des Protokolls erfolgt normalerweise mit der Aktenauflage der nächsten Sitzung.

12. Information des Gemeinderates

Die innerbetriebliche Information an die Ressortvorsteher hat durch den Gemeindeschreiber zu erfolgen. Alle Verwaltungsabteilungen sind durch Protokollauszüge über die Angelegenheiten, die in ihren Wirkungskreis fallen, zu orientieren.

13. Information der Öffentlichkeit

Der Gemeindeschreiber hat durch geeignete Mitteilungen an die Presse für die Information der Öffentlichkeit zu sorgen. In besonderen Fällen ist das Einverständnis des Präsidenten oder den zuständigen Verwaltungsvorständen einzuholen.

14. Schweigepflicht

Nach Gesetz sind die Behördenmitglieder verpflichtet, Feststellungen, die sie bei ihrer amtlichen Tätigkeit feststellen und die im Interesse der Gemeinde oder der beteiligten Privaten liegen, gegenüber Aussenstehenden geheimzuhalten.

Die Schweigepflicht ist auch geboten, damit die freie Meinungsäusserung und Stimmabgabe im Kollegium in keiner Weise beeinträchtigt wird. So darf insbesondere nach der Sitzung auch über Abstimmungsergebnisse nichts ausgeplaudert werden. Das gegenseitige Vertrauen und das kollegiale gute Verhältnis hängen wesentlich davon ab, ob die Geheimhaltungspflicht gewissenhaft beachtet wird.

Thalheim, 18. Mai 2010

NAMENS DES GEMEINDERATES THALHEIM

Die Präsidentin:

Der Schreiber:

Caroline Hofer Basler

Cyrill Bühler