

Geschäftsordnung der Gemeinde Therwil

vom 17. Dezember 2019



Inhaltsverzeichnis

A.	Allgemeine Bestimmungen	3
B.	Gemeinderatssitzungen	4
C.	Finanzkompetenz, Zeichnungsberechtigung und Kommunikation	7
D.	Schlussbestimmungen	7

Geschäftsordnung der Gemeinde Therwil

vom 17. Dezember 2019

Der Gemeinderat erlässt gestützt auf § 76 Abs 1 Gesetz über die Organisation und Verwaltung der Gemeinden (Gemeindegesezt) sowie gestützt auf § 9 Verwaltungs- und Organisationsreglement nachfolgende Geschäftsordnung:

A. Allgemeine Bestimmungen

Art. 1 Funktion und Aufgaben des Gemeinderats

¹ Der Gemeinderat ist die oberste vollziehende und verwaltende Behörde der Einwohnergemeinde.

² Er übt alle Aufgaben aus, die der Einwohnergemeinde zustehen und nicht durch besonderen Rechtsatz einem anderen Gemeindeorgan zugewiesen sind. Insbesondere ist der Gemeinderat unter Vorbehalt der Rechte der Einwohnergemeindeversammlung für die politisch-strategische Führung der Gemeinde zuständig. Die Umsetzung seiner Vorgaben delegiert er soweit als möglich an die Gemeindeverwaltung, deren Vollzugshandlungen er kontrolliert.

³ Bezüglich des konkreten Aufgabenbereiches des Gesamtgemeinderates wird auf das Gemeindegesezt¹, bezüglich der Aufgaben des Gemeinderats als Bestandteil der Wahlkommission auf die Gemeindeordnung verwiesen.

⁴ Bei der Erfüllung seiner Aufgaben berücksichtigt der Gemeinderat die Planungsinstrumente wie das Leitbild, die Legislaturziele, den Aufgaben- und Finanzplan sowie den kommunalen Richtplan.

Art. 2 Bestand, Wahl, Wählbarkeit und Amtsdauer

¹ Der Gemeinderat besteht aus sieben Mitgliedern, welche im Majorzverfahren an der Urne gewählt werden. Eine stille Wahl ist möglich.

² Wählbar ist jede/r Stimmberechtigte der Gemeinde. Nicht in den Gemeinderat wählbar sind neben den im Gemeindegesezt aufgezählten Berufsgruppen auch Personen, welche mit einem bereits gewählten Mitglied dieser Behörde im ersten und zweiten Grad verwandt oder verheiratet sind oder mit einem Mitglied in gefestigter Lebensgemeinschaft leben.

³ Die Amtsdauer beträgt vier Jahre. Eine Amtszeitbeschränkung gibt es nicht.

Art. 3 Kollegialprinzip und Ressorts

¹ Für die Wahrnehmung der Regierungsfunktionen ist der Gemeinderat als Kollegium verantwortlich. Ebenso trifft der Gemeinderat seine Entscheide auf Antrag der Gemeindeverwaltung als Kollegium. Jedes Mitglied des Gemeinderats hat das Recht, zu allen traktandierten Geschäften Anträge zu stellen.

¹ Gesetz über die Organisation und Verwaltung der Gemeinden (SGS 180)

² Jedes Mitglied des Gemeinderats steht einem oder mehreren Ressorts vor. Die Ressorts sollen wenn immer möglich und sinnvoll auf die Organisation der Gemeindeverwaltung abgestimmt sein. Die Ressortzuteilung erfolgt jeweils zu Beginn einer Legislaturperiode.

Art. 4 Konstituierung, Ressortzuteilung

¹ Der Gemeinderat konstituiert sich jeweils zu Beginn einer neuen Amtsperiode selbst. Zur Konstituierung gehören:

- a. die Wahl einer Vizepräsidentin oder eines Vizepräsidenten,
- b. die Ressortbildung und die Ressortzuteilung an die einzelnen Mitglieder des Gemeinderats sowie deren Stellvertretungen,
- c. die Delegation der Gemeinderatsmitglieder in andere Gremien und Kommissionen.

² Mit Ausnahme des Ressorts „Präsidiales“ erfolgt die Ressortzuteilung wenn immer möglich konsensual. Dabei berücksichtigt der Gemeinderat unter anderem die persönlichen Fähigkeiten und Wünsche der Ratsmitglieder sowie deren bereits geleistete Amtsdauer (Anciennitätsprinzip). Kann kein Konsens gefunden werden, erfolgt die Ressortzuteilung mittels Abstimmung. Dabei kann ein Ratsmitglied verpflichtet werden, ein Ressort zu übernehmen.

³ Die Ressortzuteilung kann aus sachlichen Gründen (Interessenkollision, andere wichtige Gründe) während einer Amtsperiode geändert werden, wenn dies von einer Mehrheit der Ratsmitglieder verlangt wird.

B. Gemeinderatssitzungen

Ablauf der Gemeinderatssitzungen

Art. 5 Einberufung

¹ Der Gemeinderat kommt in der Regel alle 14 Tage jeweils am Montag 16 Uhr zur ordentlichen Sitzung zusammen.

² Ausserordentliche Sitzungen können einberufen werden, wenn es der Geschäftsverlauf oder andere Gründe (z.B. Schwerpunktthemen) erfordern.

Art. 6 Sitzungsteilnehmende

¹ Neben den Gemeinderatsmitgliedern nehmen der/die Geschäftsleiter/in Gemeindeverwaltung und der/die Protokollführer/in sowie während den Traktanden des Bereiches Bau-Raumplanung-Infrastruktur und Sicherheit dessen Bereichsleiter/in beratend an den Sitzungen teil. Der/die Geschäftsleiter/in Gemeindeverwaltung kann weitere Personen beratend beiziehen.

Art. 7 Traktandenliste

¹ Die Geschäfte des Gemeinderats werden von der Gemeindeverwaltung normalerweise inklusive Beschlussempfehlung vorbereitet. Die Beschlüsse des Gemeinderates werden protokolliert. Dieses Protokoll wird in der nachfolgenden Sitzung dem Gesamtgemeinderat zur Genehmigung vorgelegt.

² Das Gemeinderatssekretariat erstellt in Absprache mit dem/der Geschäftsleiter/in für jede Gemeinderatssitzung eine Traktandenliste und stellt diese inklusive der Unterlagen bis Donnerstag vor der Sitzung ins Geschäftsverwaltungssystem. Danach wird den an der Sitzung teilnehmenden Personen eine Sitzungseinladung mit der Traktandenliste zugestellt.

³ Allfällige Fragen zu Traktanden haben die Gemeinderatsmitglieder bis 12 Uhr des Sitzungstages im Geschäftsverwaltungssystem einzutragen.

⁴ Die Traktanden werden in folgende Kategorien unterteilt:

- a. A-Geschäfte
Diese Traktanden soll der Gemeinderat diskutieren und einen Beschluss fassen.
- b. B-Geschäfte
Eine Diskussion findet nur dann statt, wenn ein Gemeinderatsmitglied dies ausdrücklich im Vorfeld zur Sitzung wünscht. Der Hinweis dazu ist vom Gemeinderatsmitglied im Geschäftsverwaltungssystem anzubringen.
- c. laufende Projekte (LP-Traktanden)
Der Gemeinderat fällt einen Zwischenentscheid über ihm vorgelegte Optionen, damit die Verwaltung in der Folge die gewählte Variante konkret ausarbeiten kann.
- d. Schwerpunktthemen (S-Traktanden)
Themen, welche einer fundierten Betrachtung/Diskussion des Gesamtgemeinderates bedürfen, werden in der Regel in ausserordentlichen Sitzungen vom Gemeinderat bearbeitet.
- e. C-Traktanden
Der Gemeinderat ist aufgrund eines Rechtssatzes formell für den Entscheid zuständig. Er beabsichtigt, diese Entscheidungskompetenz der Verwaltung oder einer anderen Kommission zu delegieren. Diese Traktanden werden dem Gemeinderat bis zur Anpassung der rechtlichen Grundlagen (Delegation) zur Kenntnis gebracht. Eine Diskussion über solche Traktanden ist nicht vorgesehen.
- f. D-Traktanden
Die Verwaltung hat für eine Aufgabe entweder durch einen Rechtssatz oder einen Gemeinderatsbeschluss einen Ermessensspielraum eingeräumt erhalten. Der Gemeinderat entscheidet lediglich auf Antrag der Verwaltung über Abweichungen einer etablierten Praxis.
- g. Diverses
In dieser Kategorie fällt der Gemeinderat keine Entscheidung, andernfalls diese als A-Geschäft nachprotokolliert werden sollen. Die Information sowie die allenfalls daraus

folgende Diskussion sind zu protokollieren. Anträge zu nicht protokollierten Geschäften sind unter diesem Traktandum zu stellen.

- h. **Agenda**
Die Terminplanung wird je nach Bedarf (z.B. die Terminierung einer neuen, ausserordentlichen Sitzung) „rollend“ angepasst. Eine Terminanpassung ist gemäss dem internen Ablauf entsprechend zu kommunizieren.
- i. **Einladungen**
Das Gemeinderatssekretariat nimmt für die eingegangenen Einladungen selbstständig eine Triage vor und leitet diese je nach Inhalt und Notwendigkeit den zuständigen Verwaltungsmitarbeitenden oder Gemeinderatsmitgliedern weiter. Über die übrigen Einladungen entscheidet der Gesamtgemeinderat. Diese Beschlüsse sind zu protokollieren.
- j. **Gesuche und Vernehmlassungen**
Das Gemeinderatssekretariat leitet diese direkt den zuständigen Verwaltungsmitarbeitenden weiter, welche diese Eingaben fachlich prüfen und in der Folge im Jour fixe mit dem ressortverantwortlichen Gemeinderatsmitglied besprechen und sofern nötig dem Gemeinderat als Antrag zur Entscheidung unterbreiten.
- k. **Informationen**
Informationen werden nicht protokolliert.

Art. 8 Beschlussfassung

- ¹ Der Gemeinderat ist beschlussfähig, wenn mindestens vier Mitglieder an der Sitzung teilnehmen.
- ² Der Gemeinderat fasst seine Beschlüsse mit einfachem Mehr. Bei Stimmgleichheit hat die oder der Vorsitzende den Stichentscheid.
- ³ Für einen Rückkommensantrag sind mindestens vier Stimmen erforderlich.
- ⁴ In dringlichen Geschäften kann ein Beschluss auf dem Zirkulationsweg gefasst werden. Das Geschäft ist mit dem Antrag und Beschluss in der nächstfolgenden Sitzung zu protokollieren.
- ⁵ Entscheide, welche aufgrund ihrer Dringlichkeit nicht aufgeschoben werden können und keinen Zirkulationsbeschluss zulassen, können mittels Präsidialentscheid gefällt werden. Diesbezüglich wird auf das Gemeindegesetz verwiesen.
- ⁶ Die Beschlüsse des Gemeinderates enthalten auch die Zuweisung an die das Geschäft vollziehenden Personen (Mitteilungen/Kopie) sowie bei Bedarf die Form und der Inhalt einer entsprechenden Kommunikation.

Vorbereitung der Gemeinderatssitzungen

Art. 9 „Jour fixe“

a. Vorbereitung der Traktanden

¹ Die bereichsleitenden Personen vereinbaren separat mit den in ihrem Bereich zuständigen Gemeinderatsmitgliedern (Ressortvorsteher) in einem regelmässigen Turnus (je nach Bedarf) Besprechungstermine, um die Traktanden, welche aus ihrem Bereich dem Gesamtgemeinderat vorgelegt werden sollen, vorzubesprechen. Kann ein Termin aus irgendwelchen Gründen nicht eingehalten werden, hat diejenige Person, welche am Termin nicht teilnehmen konnte, für einen Ersatztermin besorgt zu sein oder sich die relevanten Informationen selbstständig zu beschaffen.

² Können sich die Bereichsleitung und der/die Ressortvorsteher/in nicht auf einen Vorschlag einigen, sind beide Varianten alternativ dem Gesamtgemeinderat zur Beschlussfassung vorzulegen.

³ Die Bereichsleitenden können weitere Personen zu diesen Jour fixe beiziehen oder in Absprache mit dem zuständigen Ratsmitglied diese Besprechung an weitere Personen ihres Bereiches delegieren. Dabei gilt der Grundsatz, dass kein Traktandum dem Gesamtgemeinderat vorgelegt werden soll, welches nicht in gebührender Form vorbesprochen wurde.

b. weitere Besprechungspunkte

¹ Da nicht alle Aktivitäten eines Bereiches vom Gemeinderat genehmigt werden müssen, soll die gegenseitige Information sowie die zeitliche Planung laufender Projekte ein fixer Bestandteil eines Jour fixe sein.

² Vernehmlassungen und Einladungen zu Veranstaltungen sind ebenfalls in diesem Jour fixe zu besprechen. Verzichten das ressortleitende Gemeinderatsmitglied und die Bereichsleitung auf eine Vernehmlassung, ist der Gesamtgemeinderat unter der Rubrik Diverses zu informieren.

C. Finanzkompetenz, Zeichnungsberechtigung und Kommunikation

Art. 10 Kommunikation und Finanzkompetenzverordnung

Der Gemeinderat erlässt in einer separaten Verordnung Regelungen zu Zeichnungsberechtigung, dem Auftrags- und Bestellwesen, der Finanzkompetenz sowie der Kommunikation.

D. Schlussbestimmungen

Art. 11 Änderung und Inkraftsetzung

¹ Der Gemeinderat kann diese Verordnung mit einfachem Mehr anpassen.

² Diese Geschäftsordnung tritt auf den 17. Dezember 2019 in Kraft. Mit Inkraftsetzung dieser Verordnung werden alle vorherigen Beschlüsse des Gemeinderates, welche nicht dieser Verordnung entsprechen, aufgehoben.

Therwil, 16. Dezember 2019

Im Namen des Gemeinderates

Der Gemeindepräsident

Der Geschäftsleiter

Reto Wolf

Eduard Löw