

POLITISCHE GEMEINDE BERLINGEN



einfach charmant

Stand 25. Januar 2021 nach 2. Lesung Gemeinderat (Endversion)

Geschäftsordnung

Inkrafttreten: 01.01.2022

Stand 25.01.2021

Um die Lesbarkeit zu verbessern, wird auf die parallele Schreibform männlicher und weiblicher Bezeichnungen verzichtet. Es gelten alle Personen- und Funktionsbezeichnungen für beide Geschlechter.

Gemäss Art. 30 Gemeindeordnung (GO) Berlingen erlässt der Gemeinderat nachfolgende Geschäftsordnung:

1. Allgemeine Grundsätze

1. Diese Geschäftsordnung regelt die Arbeitsweise, die Zuständigkeiten und die Kompetenzen im Gemeinderat, soweit diese nicht in der Gemeindeordnung geregelt sind.
2. Seine Entscheidungen vertritt der Gemeinderat als Kollegialbehörde. Jedes Mitglied hat eine Stimme. Bei Stimmengleichheit gilt der Antrag als angenommen, für den der Vorsitzende gestimmt hat.
3. Für den Vollzug von Aufgaben der Gemeinde bzw. von Beschlüssen des Gemeinderates und der Gemeindeversammlung ist der Ressortverantwortliche bzw. der Gemeindegeschreiber verantwortlich. Der Gemeindepräsident übt die Aufsicht, der Gemeinderat die Oberaufsicht über den Vollzug aus.
4. Die Ressortverantwortlichen legen Ziele und Massnahmen ihrer Ressorts in Absprache mit dem Gemeinderat fest. Bei wichtigen oder unvorhergesehenen Ereignissen informiert der Ressortverantwortliche den Gemeindepräsidenten und dieser den Gemeinderat spätestens an der nächsten Sitzung.
5. Im Rahmen der Organisation des Gemeinderates sowie der Pflichtenhefte für die einzelnen Kommissionen und der Verantwortlichkeiten im Ressort (vgl. Anhänge A und B) handelt der Ressortverantwortliche frei und voll verantwortlich. Er vertritt Geschäfte seines Ressorts – in Absprache mit dem Gemeindepräsidenten – vor dem Gemeinderat, vor der Gemeindeversammlung und gegenüber der Öffentlichkeit.
6. In dringenden, unbestrittenen und einfachen Fällen kann der Gemeinderat Entscheide auf dem Zirkularweg fassen, sofern nicht ein Mitglied die Beratung in einer Sitzung verlangt. Die Zirkularentscheide bedürfen der Zustimmung von mindestens vier Ratsmitgliedern.
7. Kann der Gemeinderat in Angelegenheiten, die keinen Aufschub zulassen, rechtzeitig weder einberufen noch auf dem Zirkularweg erreicht werden, so verfügt der Gemeindepräsident an seiner Stelle. Er informiert den Gemeinderat mittels nachträglichem Traktandum an der nächsten Sitzung über den Entscheid.
8. Geschäfte, welche einen Gemeinderatsbeschluss erfordern, werden in den Einladungen zu den Gemeinderatssitzungen einzeln traktandiert. Zu diesem Zweck meldet der betreffende Ressortverantwortliche seine Geschäfte bis spätestens fünf Tage vor der geplanten Sitzung beim Gemeindegeschreiber an. Die Vorprotokolle mit Beilagen zu den traktandierten Themen sind bis spätestens drei Tage vor der Sitzung im Gemeinderats-Sitzungsordner abzulegen.
In begründeten Ausnahmefällen können Traktanden auch ohne Einhaltung vorerwähnter Fristen anberaumt werden.

9. Die Gemeinderäte erhalten die Traktandenliste spätestens drei Tage vor der Gemeinderatssitzung zugestellt.
10. Es wird eine nach Verantwortlichkeiten geführte Liste der gefassten Beschlüsse mit den noch zu erledigenden Aufträgen des Gemeinderates an die Ratsmitglieder geführt.
11. Die Sitzungstermine werden jährlich im dritten Quartal für das Folgejahr vereinbart.
12. Die Pflichten und Kompetenzen der gesetzmässigen Kommissionen richten sich nach den betreffenden Gesetzen und Verordnungen.
13. Die Pflichten und Kompetenzen der weiteren Kommissionen ergeben sich aus Anhang A und B zur Geschäftsordnung welche vom Gemeinderat zu genehmigen ist.
14. Offizieller Ansprechpartner für die Bevölkerung ist der Gemeindepräsident bzw. die in der Gemeindeverwaltung zuständige Person. In Schulangelegenheiten ist der Schulpräsident offizieller Ansprechpartner.
15. Für Angelegenheiten, welche in den Zuständigkeitsbereich der Ressortchefs fallen, können diese direkt angesprochen werden. Anfragen an den Gemeindepräsidenten bzw. die Gemeindeverwaltung, welche die Ressorts betreffen, werden umgehend an die Ressortchefs zur Weiterbearbeitung weitergeleitet.
16. Der Gemeinderat kann für die Bearbeitung und Vorbereitung spezifischer Geschäfte Arbeitsgruppen einberufen. Vorsitzender jeder Arbeitsgruppe muss ein Mitglied aus dem Gemeinderat sein. Dieser informiert den Gemeinderat regelmässig über den Fortschritt der Arbeit und berichtet nach Abschluss über die Ergebnisse an der Gemeinderatssitzung. Die Arbeitsgruppe wird daraufhin vom Gemeinderat wieder aufgelöst.

2. Ressortsystem

17. Die Exekutive wird aufgeteilt in das Gemeindepräsidium (teilzeit) und die fünf Ressorts (nebenamtlich).

Gemeindepräsidium

18. Es gelten Art. 27 und 38 der Gemeindeordnung (GO) Berlingen.
19. Der Gemeindepräsident führt die Exekutive und nimmt grundsätzlich alle Aufgaben wahr, die nicht explizit einem Ressort zugeordnet sind.

Der Gemeindepräsident ist zuständig für:

- Personal und Verwaltung
- Finanzen
- Projekte
- Planungen und Reglemente
- Öffentlichkeitsarbeit
- Regionalplanung

In den Bereichen Projekte, Planungen und Reglemente arbeitet der Gemeindepräsident eng mit den Ressortverantwortlichen zusammen. Er kann ihnen nach Möglichkeit verschiedene Aufgaben oder ganze Projekte zur selbständigen Erledigung übertragen.

Des Weiteren ist der Gemeindepräsident zuständig für bestimmte Aufgabenbereiche gemäss Anhang A und B zur Geschäftsordnung.

Ressort – Organisation

20. In den Ressorts werden bestimmte Aufgabenbereiche, denen je ein Gemeinderat als Ressortverantwortlicher vorsteht, zusammengefasst.
21. Die Ressortabgrenzung und Ressortzuteilung erfolgen in der Regel für eine Amtsdauer und erfolgen an der konstituierenden Sitzung des Gemeinderates.
Änderungen in der Abgrenzung und in der Ressortzuteilung sind in besonderen Fällen (z.B. nach einer Ersatzwahl) durch Entscheid des Gemeinderates auch während der Amtsdauer möglich.
22. Der Ressortverantwortliche ist in seinem Aufgabenbereich unter Beizug von Fachspezialisten verantwortlich für:
 - Organisation von Abläufen, Prozessen Veranstaltungen etc.
 - Unterhalt von Bauten und Anlagen
 - Planung und Ausführung von Projekten (inkl. Investitionsprojekte)
 - Reglemente
 - Entscheidungsvorbereitung von pendenten Geschäften zu Handen des Gemeinderates
 - Überwachung des Vollzugs von Entscheidungen des Gemeinderates und der Gemeindeversammlung
 - Ideen, Anregungen, Visionen etc. zu Handen des Gemeinderates
23. Die Finanzkompetenz pro Ressortverantwortlichem sind nicht in der Geschäftsordnung geregelt. Alle Anschaffungen und ausserordentlichen Tätigkeiten sollen nach Möglichkeit mit dem Gemeinderat abgesprochen werden.
24. Die Ressortverantwortlichen nehmen ihre Aufgaben in Absprache mit dem Gemeindepräsidenten wahr. Sie werden vom Gemeindepräsidenten beziehungsweise der Gemeindekanzlei bei Bedarf unterstützt.
25. Die Ressortverantwortlichen werden für ihre Tätigkeiten mit einem angemessenen Pauschalansatz sowie den anfallenden Spesen entschädigt, welche vom Gemeinderat festgelegt werden. (vgl. Personalreglement der Gemeinde Berlingen)
26. Gemeinderats- und Kommissionssitzungen sowie weitere Aufgaben werden separat abgefolten. Die Ansätze werden vom Gemeinderat festgelegt.

Ressort Beschriebe

27. Es werden folgende Ressorts gebildet:

- Verwaltung
- Finanzen
- Werke
- Hochbau und Liegenschaften
- Tiefbau und Entsorgung
- Forst
- Schule
- Soziales und Gesundheit
- Tourismus, Kultur und Freizeit
- Sicherheit und Feuerwehr

28. Die Details zu den Aufgaben in den einzelnen Ressorts können den Anhängen A und B entnommen werden.

3. Zusammensetzung Kommissionen und Behörden

Die Zusammensetzung der Kommissionen (gem. Geschäftsordnung), Behörden und Delegationen der Gemeinde Berlingen werden in den Anhängen A und B nachgeführt und alljährlich auf der Homepage der Gemeinde Berlingen aktualisiert. Sie bilden Bestandteil dieser Geschäftsordnung.

Die Zusammensetzung der Kommissionen, Behörden und Delegationen wird einmal jährlich im Gemeinderat traktandiert.

4. Genehmigung

Durch den Gemeinderat in Kraft gesetzt per 01.01.2022



Ueli Oswald
Gemeindepräsident



Maja Moser
Gemeindeschreiberin