



**Stadt Stein am Rhein**

**StR 172.102**

# **Geschäftsordnung des Stadtrates**

vom 25. Februar 2020

Alle Personen- und Funktionsbezeichnungen dieses Reglements gelten - ungeachtet der männlichen oder weiblichen Sprachform - für beide Geschlechter.

Der Stadtrat,

gestützt auf Art. 52 des Gemeindegesetzes vom 17. August 1998 und Art. 29 der Verfassung der Einwohnergemeinde Stein am Rhein vom 21.03.2003,

erlässt für sich folgende Geschäftsordnung:

## I. Allgemeine Bestimmungen

|                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Inpflichtnahme                      | <p><b>Art. 1</b><br/>Nach der Kenntnisnahme des Wahlergebnisses werden die Ratsmitglieder bei Amtsantritt vom Stadtpräsidenten in Pflicht genommen.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Offenlegung der Interessenbindungen | <p><b>Art. 2</b><br/><sup>1</sup> Beim Eintritt in den Stadtrat unterrichtet jedes Mitglied zuhause des Protokolls über</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) seine beruflichen Tätigkeiten,</li><li>b) seine Mitgliedschaften in Organen und Behörden der Gemeinden, des Kantons und des Bundes,</li><li>c) seine Organstellungen in und wesentlichen Beteiligungen an Organisationen des privaten Rechts.</li></ul> <p><sup>2</sup> Wesentliche Änderungen sind laufend zu melden.</p> |
| Schweigepflicht                     | <p><b>Art. 3</b><br/><sup>1</sup> Die Verhandlungen des Stadtrates sind nicht öffentlich. Alle teilnehmenden Personen stehen unter Schweigepflicht.</p> <p><sup>2</sup> Die Mitglieder des Stadtrats haben über Wahrnehmungen, die sie in ihrer amtlichen Eigenschaft gemacht haben und die nicht zur Veröffentlichung bestimmt sind, gegenüber Unberechtigten zu schweigen. Die Schweigepflicht dauert nach Beendigung des amtlichen Verhältnisses fort.</p>                                   |
| Annahme von Vorteilen               | <p><b>Art. 4</b><br/>Die Stadtratsmitglieder haben den Stadtrat sofort zu informieren, wenn ihnen im Zusammenhang mit ihrer Tätigkeit Geschenke oder sonstige Vorteile (beispielsweise Leistungen zu nicht marktüblichen Konditionen) für sich oder andere angeboten werden. Vorbehalten bleiben Gelegenheitsgeschenke im Gesamtwert von maximal CHF 100.00.</p>                                                                                                                                |
| Aus- und Weiterbildung              | <p><b>Art. 5</b><br/><sup>1</sup> Die Stadt Stein am Rhein hat ein Interesse, dass die Stadtratsmitglieder Aus- und Weiterbildungen besuchen, welche die Führungs- und Fachkompetenzen für die Stadtratstätigkeit fördern.</p> <p><sup>2</sup> Kursbesuche sind dem Stadtrat unter Angabe des Themas und der Kosten zu beantragen.</p>                                                                                                                                                          |

## II. Organisation

|                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Aufgaben               | <p><b>Art. 6</b><br/>Die Gemeindeaufgaben sind in Referate gegliedert, die auf fünf Stadtratsmitglieder aufgeteilt werden. Das Mitglied des Stadtrats ist zuständig für:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>die Bearbeitung, Begleitung und Überwachung der in sein Referat fallenden Sachgeschäfte sowie die Sicherstellung der notwendigen Planung, Information und Koordination,</li><li>die Budgetierung, Budgetkontrolle und Finanzplanung in seinem Referat sowie für die frühzeitige Beantragung von allenfalls erforderlichen Nachtrags- oder Zusatzkrediten,</li><li>die Erteilung der notwendigen Aufträge an das zuständige Verwaltungspersonal gemäss Kompetenzregelung,</li><li>das Treffen der erforderlichen Verfügungen und Entscheidungen in ihrem Aufgabenbereich, soweit diese nicht an die Verwaltung delegiert sind,</li><li>den Vorsitz in Kommissionen und Arbeitsgruppen, die seinem Referat zugeordnet sind,</li><li>die Vertretung des Stadtrats in Verwaltungsräten, Zweckverbänden, Stiftungsräten, Kommissionen usw., in die es als Vertreter der Stadt delegiert ist.</li></ol> |
| Referate               | <p><b>Art. 7</b><br/><sup>1</sup> Zur Vorbereitung der Geschäfte und zur selbstständigen Erledigung der übertragenen Aufgaben bestehen folgende Referate:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>Präsidiales</li><li>Finanzen</li><li>Soziales und Gesundheit</li><li>Hochbau</li><li>Tiefbau und Werke</li></ol> <p>Nebenreferate:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>Sicherheit</li><li>Immobilien</li><li>Schule</li></ol> <p><sup>2</sup> Die Einteilung in Haupt- und Nebenreferate wird regelmässig überprüft und gegebenenfalls angepasst.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Zuteilung der Referate | <p><b>Art. 8</b><br/><sup>1</sup> Die Zuteilung der Referate liegt in der Kompetenz des Stadtrats und erfolgt im Detail in einer separaten Organisationsordnung des Stadtrats.</p> <p><sup>2</sup> Die Zuweisung hat so zu erfolgen, dass die Sachzusammenhänge gewahrt bleiben, die Arbeitsabläufe erleichtert werden und die Arbeit möglichst gleichmässig auf die Referenten verteilt ist. Das "Anciennitätsprinzip" wird bei der Zuweisung beachtet.</p> <p><sup>3</sup> Dem Stadtpräsidenten steht zusätzlich zu den Befugnissen in übergeordneten Erlassen die Kompetenz zu, neue Aufgaben und Sachgebiete zuzuweisen, die sich nicht einem Referat zuordnen lassen.</p> <p><sup>4</sup> Der Stadtrat delegiert die Vertretung der Stadt Stein am Rhein in Verbände, Stiftungen, Arbeitsgruppen, kommunale und regionale Kommissionen.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                     |

|                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|----------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Ständige Kommissionen                        | <p><b>Art. 9</b></p> <p><sup>1</sup> Die ständigen Kommissionen werden als Fachgremium gebildet. Ihnen können selbstständige Verwaltungsbefugnisse zugewiesen werden, sofern alle Kommissionsmitglieder in der Einwohnergemeinde Stein am Rhein stimmberechtigt sind. Sie werden von einem Referenten präsiert.</p> <p><sup>2</sup> Die Kommissionen sind berechtigt, externe Fachpersonen beizuziehen, die beratend und ohne Antrags- und Stimmrecht der Kommission angehören.</p> <p><sup>3</sup> Zu Beginn einer Legislaturperiode wählt der Stadtrat anlässlich der Konstituierung die Mitglieder der ständigen Kommissionen.</p> <p><sup>4</sup> Der Stadtrat bildet folgende ständige Kommissionen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sozialhilfekommission</li> <li>• Betriebskommission Alterszentrum</li> <li>• Spitex Bezirk Stein am Rhein</li> <li>• Bootsliegendeplatzkommission</li> <li>• Baukommission</li> <li>• Energie- und Umweltkommission</li> </ul> <p><sup>5</sup> Für jede ständige Kommission ist vom Stadtrat eine Geschäftsordnung zu erlassen, in der die Organisation, Aufgaben und Kompetenzen festgelegt sind.</p> <p><sup>6</sup> Die Überprüfung von Anordnungen und Erlassen der Kommissionen kann innert 20 Tagen seit der Mitteilung oder Veröffentlichung schriftlich beim Stadtrat verlangt werden, sofern nicht ein anderes kantonales Verfahren vorgeschrieben ist.</p> |
| Sachverständige und beratende Arbeitsgruppen | <p><b>Art. 10</b></p> <p>Der Stadtrat kann jederzeit für die Vorberatung und die Begutachtung einzelner Geschäfte beratende Arbeitsgruppen in freier Wahl bilden oder Sachverständige beiziehen.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Arbeitsgruppen                               | <p><b>Art. 11</b></p> <p><sup>1</sup> Der Stadtrat wählt die Mitglieder der Arbeitsgruppe. Diese können Mitglieder des Stadtrates, interessierte Stimmberechtigte, Mitglieder aus der Verwaltung, Fachspezialisten und Vertreter von Organisationen sein. Den Vorsitz führt der zuständige Referent.</p> <p><sup>2</sup> Falls der Stadtrat Mitglieder des Einwohnerrates in eine solche Arbeitsgruppe einbinden möchte, ersucht er das Büro des Einwohnerrats Personen aus dem Einwohnerrat zu melden. Der Stadtrat gibt vor, wie viele Personen aus dem Einwohnerrat er in dieser Arbeitsgruppe haben möchte.</p> <p><sup>3</sup> Alle gewählten Mitglieder der Arbeitsgruppe sind stimmberechtigt. Eingeladene Fachspezialisten haben kein Stimmrecht.</p> <p><sup>4</sup> Wie weit die Anliegen und Empfehlungen der Arbeitsgruppe in die Weiterbearbeitung durch den Stadtrat einfließen, ist Sache des Stadtrats.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

<sup>5</sup> Die Arbeitsgruppe wird nach Erledigung ihres Auftrags vom Stadtrat aufgelöst.

#### **Art. 12**

Protokollführung in den Kommissionen und Arbeitsgruppen

<sup>1</sup> Die Protokollführung (Kurz- oder Beschlussprotokoll) in den Kommissionen und Arbeitsgruppen wird in der Regel durch die Stadtverwaltung sichergestellt. Die protokollführende Person stellt sicher, dass alle Kommissionsprotokolle in der Aktenauflage des Stadtrats aufgelegt werden.

<sup>2</sup> Wird in einer Kommission das Protokoll nicht durch die Gemeindeverwaltung erstellt (z.B. bei Protokollen in Zweckverbänden), stellt der zuständige Referent sicher, dass das Protokoll in der Aktenauflage aufgelegt wird.

#### **Art. 13**

Kompetenzdelegationen an die Referate und Verwaltungsbereiche

<sup>1</sup> Der Stadtrat kann die Kompetenzen für die abschliessende Aufgabenerledigung an die Referate und Bereiche delegieren.

<sup>2</sup> Der Stadtrat kann städtischen Angestellten bestimmte Aufgaben zur selbständigen Erledigung übertragen. Ein Erlass regelt die Aufgaben und Entscheidungsbefugnisse.

<sup>3</sup> Aufgaben und Kompetenzen sollen in der städtischen Verwaltung möglichst eine Einheit bilden. Die Verwaltungsabläufe sollen einfach und effizient sein.

<sup>3</sup> Nach gesetzlichen Bestimmungen anfechtbare Entscheide und Verfügungen der Referate oder der Verwaltung sind, sofern nicht ein anderes kantonales Verfahren vorgeschrieben ist, mit folgender Rechtsmittelbelehrung zu versehen:

*Gegen diese/n Entscheid/Verfügung kann innert 20 Tagen seit der Mitteilung/der Veröffentlichung beim Stadtrat schriftlich eine rekursfähige Begründung verlangt werden.*

#### **Art. 14**

Geschäftsleitung der Stadtverwaltung

<sup>1</sup> Der Geschäftsleitung der Stadtverwaltung gehören der Stadtschreiber (Vorsitz), die Bereichsleiter Soziales, Finanzen und Bau an. Bei organisatorischen und personellen Themen kann sie um die Bereichsleiter Alter & Gesundheit und Schulleitung erweitert werden.

<sup>2</sup> Der Stadtschreiber ist Vorsitzender der Geschäftsleitung. Er führt die Bereichsleiter administrativ und personell.

<sup>3</sup> Die Geschäftsleitung ist Schnittstelle zwischen strategischer Führung und Verwaltung. Sie koordiniert die Umsetzung der Geschäfte im operativen Bereich.

<sup>4</sup> Die Geschäftsleitung ist beratendes Organ und unterstützt den Stadtrat in seinen Aufgaben. Über ihre Tätigkeit informiert sie den Stadtrat laufend in geeigneter Form.

<sup>5</sup> Die Bereichsleiter sind fachlich den Referenten unterstellt.

Bereichsleiter

Verwaltungsabteilungen

<sup>6</sup> Die personelle und fachliche Führung der einzelnen Verwaltungsabteilungen obliegt einzig den Bereichsleitern.

|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|--------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Zuweisung von Geschäften | <p><b>Art. 15</b></p> <p><sup>1</sup> Der Stadtschreiber leitet in Absprache mit dem Stadtpräsidenten die eingehenden Geschäfte den Referaten bzw. den Verwaltungsabteilungen zur Bearbeitung bzw. zur Erledigung zu.</p> <p><sup>2</sup> Eingehende Korrespondenzen/Geschäfte werden zeitnah den Stadträten zur Kenntnisnahme gebracht.</p> <p><sup>3</sup> Geschäfte, die in den Bereich mehrerer Referate fallen, werden dem zur Hauptsache beteiligten Referat überwiesen, das die Federführung übernimmt. Das federführende Referat holt von den andern beteiligten Referaten Berichte ein und sorgt für gegenseitige Information.</p> |
|--------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

### III. Planungsprozesse

|                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Planungsprozess | <p><b>Art. 16</b></p> <p><sup>1</sup> Jeweils zu Beginn einer Legislaturperiode führt der Stadtrat eine Klausurtagung durch, an welcher das Leitbild überprüft wird und die Legislaturziele festgelegt werden.</p> <p><sup>2</sup> Auf Basis der Legislaturziele legt der Stadtrat anlässlich einer Klausurtagung jährlich die Schwerpunkte für das kommende Jahr fest.</p> <p><sup>3</sup> Über die Zielsetzungen gemäss Abs. 1 und 2 erstellt der Stadtrat jeweils zeitgerecht eine Erfolgskontrolle, in welcher er aufgezeigt, welche Ziele erreicht werden konnten und welche aus welchen Gründen nicht.</p> |
|-----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

### IV. Organisation und Durchführung der Stadtratssitzungen

|                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Sitzungstermin | <p><b>Art. 17</b></p> <p><sup>1</sup> Die ordentlichen Sitzungen des Stadtrates finden in der Regel alle drei Wochen normalerweise am Mittwoch ab 07.30 Uhr bis 12.00 Uhr statt. Traktanden, die während dieser Zeit nicht erledigt sind, werden durch Beschluss an den Beginn der nächsten Stadtratssitzung gesetzt.</p> <p><sup>2</sup> Pro Quartal trifft sich der Stadtrat zusätzlich zu einer formlosen Strategiesitzung. Für die Besprechung von Finanzplan, Budget und Jahresrechnung werden falls notwendig separate Termine festgelegt.</p> <p><sup>3</sup> In dringenden Fällen oder auf Verlangen von mindestens einem Mitglied finden ausserordentliche Sitzungen statt.</p> |
|----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Gliederung der Stadtratssitzungen | <p><b>Art. 18</b></p> <p>Die Stadtratssitzungen sind in folgende Teile gegliedert:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Erbschafts- und Sozialbehörde</li> <li>2. Protokollgenehmigung</li> <li>3. Geschäftskontrolle</li> <li>4. Geschäfte (Beschlüsse, Beratungsgeschäfte)</li> <li>5. Mitteilungen</li> <li>6. Freie Aussprache (nicht protokolliert)</li> </ol> |
|-----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| a) Geschäftsvorbereitung   | <p><b>Art. 19</b></p> <p><sup>1</sup> Die Vorbereitung der Stadtratssitzungen (Anträge und Aktenauflage) erfolgt ausschliesslich elektronisch über die zur Verfügung stehende IT-Fachapplikation.</p> <p><sup>2</sup> Der Ablauf über die administrative Sachbearbeitung der Stadtratssitzungen durch die Stadtkanzlei (SRB 298 vom 15.11.2019) ist Bestandteil dieser Geschäftsordnung.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Elektronische Vorbereitung |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Traktanden                 | <p><b>Art. 20</b></p> <p><sup>1</sup> Die Traktanden sind jeweils bis Mittwoch vor der Stadtratssitzung der Stadtkanzlei zuzustellen. Der Stadtschreiber erstellt die Traktandenliste und Aktenauflage bis Freitag, 18:00 Uhr.</p> <p><sup>2</sup> Die Geschäfte sind in der Form eines begründeten schriftlichen Antrags zu verfassen (Sachverhalt / Rechtliches/ Erwägungen / Beschlussdispositiv), und mit den dazugehörigen Akten ebenfalls bis Mittwoch vor der Stadtratssitzung der Stadtkanzlei einzureichen sind.</p> <p><sup>3</sup> Geschäfte, die einen Bericht und Antrag an den Einwohnerrat enthalten, sind mit einem erläuternden Bericht zu ergänzen.</p> <p><sup>4</sup> Geschäfte, die nicht rechtzeitig eingereicht werden, werden grundsätzlich auf die nächste Sitzung verschoben. Falls das Geschäft keinen Aufschub erlaubt, müssen vorhandene Unterlagen so schnell wie möglich den anderen Mitgliedern des Stadtrats per Mail zugestellt werden. Auf ein solches Geschäft wird nur eingetreten, wenn kein Mitglied Einsprache erhebt oder wenn der Stadtrat die Behandlung als dringlich erklärt (Art. 55 lit. g Gemeindegesetz).</p> <p><sup>5</sup> Die Geschäfte der Erbschafts- und Sozialhilfebehörde werden im Rahmen der Aktenauflage aufgelegt.</p> |
| Akteneinsicht              | <p><b>Art. 21</b></p> <p>Die Mitglieder des Stadtrats sind verpflichtet, die Akten einzusehen. An der Sitzung wird vorausgesetzt, dass jeder Teilnehmer diese kennt.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Zirkulationsbeschlüsse     | <p><b>Art. 22</b></p> <p><sup>1</sup> Für dringende Beschlüsse zwischen den Sitzungen steht das Instrument eines Zirkulationsbeschlusses zur Verfügung. Zirkularbeschlüsse dürfen nur die Ausnahme bilden.</p> <p><sup>2</sup> Ein Zirkulationsbeschluss benötigt zur Erlangung der Rechtskraft die Stimmabgabe aller innerhalb von 72 Stunden erreichbaren Mitglieder des Stadtrats.<br/>Dem Antrag kann zugestimmt oder er kann abgelehnt werden.<br/>Ein Mitglied des Stadtrats kann die ordentliche Traktandierung des Geschäfts an der nächsten Stadtratssitzung verlangen, womit der Weg des Zirkulationsbeschlusses dahinfällt.</p> <p><sup>3</sup> Ein Zirkulationsbeschluss kann per Mail erwirkt werden. Der Beschluss wird an der nächsten ordentlichen Stadtratssitzung zur Kenntnis genommen und protokolliert.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |

|                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| b) Verhandlungen<br>Teilnehmende | <p><b>Art. 23</b></p> <p><sup>1</sup> An den Stadtratssitzungen nehmen die Stadtratsmitglieder sowie der Stadtschreiber teil.</p> <p><sup>2</sup> Der Stadtrat kann Sachverständige zur Beratung bestimmter Geschäfte beiziehen, wenn das zu seiner Information angezeigt erscheint. Sie haben an den Sitzungen beratende Stimme.</p> <p><sup>3</sup> Für die Besprechung von Finanzplan, Budget und Rechnung im Stadtrat werden die Bereichsleitenden ebenfalls eingeladen.</p> |
| Vorsitz                          | <p><b>Art. 24</b></p> <p><sup>1</sup> Der Stadtpräsident leitet die Stadtratssitzung. Es ist seine Aufgabe, für einen zielstrebigem und rationellen Verhandlungsablauf zu sorgen.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Beratungen                       | <p><sup>2</sup> Bei der Beratung von Traktanden wird das Wort zuerst dem zuständigen Referenten erteilt. Es wird jedoch darauf verzichtet, den Sachverhalt der Geschäfte darzulegen. Zu jedem Geschäft ist die Aussprache offen, sofern sie verlangt wird.</p>                                                                                                                                                                                                                   |
| Beschlussfassung                 | <p><sup>3</sup> Der Stadtrat ist beschlussfähig, wenn drei seiner Mitglieder anwesend sind. Ist das Stadtpräsidium oder seine Stellvertretung nicht anwesend, übernimmt das amtsälteste Mitglied den Vorsitz (Art. 61 GG). Jedes Mitglied ist zur Stimmabgabe verpflichtet, keines darf sich der Stimme enthalten.</p> <p>Einem von der Mehrheit des Rates gefassten Beschluss gegenüber gibt es keinen Minderheitsbeschluss.</p>                                                |
| Abstimmungen                     | <p><sup>4</sup> Über die schriftlich vorliegenden Anträge wird nur formell abgestimmt, sofern die Diskussion ausdrücklich gewünscht wird oder Änderungsanträge vorliegen.</p> <p>Die vorsitzende Person stimmt mit. Bei gleichgeteilten Stimmen gilt derjenige Antrag als angenommen, für den die vorsitzende Person gestimmt hat.</p> <p><sup>5</sup> Das Abstimmungsergebnis wird im Protokoll nicht festgehalten und auch nicht nach aussen kommuniziert.</p>                 |
| Ausstandspflicht                 | <p><b>Art. 25</b></p> <p>Personen, die durch einen Verhandlungsgegenstand persönlich unmittelbar berührt werden, haben in den Ausstand zu treten.</p> <p>Bei Beratung und Entscheidung der Ausstandsfrage haben die Mitglieder, um deren Ausstand es sich handelt, den Ratstisch zu verlassen (Art. 55 GG). Der Ausstand wird im Protokoll festgehalten.</p>                                                                                                                     |
| Kollegialitätsprinzip            | <p><b>Art. 26</b></p> <p><sup>1</sup> Alle Mitglieder der Behörde sind dem Mehrheitsbeschluss verpflichtet. Sie dürfen gegenüber der Öffentlichkeit nur diesen und nicht ihre persönliche Auffassung vertreten. Abweichungen vom Kollegialitätsprinzip sind in besonderen Fällen nach vorgängiger Absprache in der Behörde möglich.</p>                                                                                                                                          |
| Verantwortlichkeit               | <p><sup>2</sup> Alle Mitglieder sind für alle Beschlüsse, an denen sie mitgewirkt haben, verantwortlich, sofern sie sich nicht ausdrücklich zu Protokoll dagegen verwahrt haben. Wer eine Sitzung ohne gültige Entschuldigung</p>                                                                                                                                                                                                                                                |

versäumt hat, haftet dennoch für die in derselben gefassten Beschlüsse, sofern er sich nicht in der nächsten Sitzung verwehrt.

|                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Protokoll              | <p><b>Art. 27</b></p> <p><sup>1</sup> Über die Verhandlungen wird ein erweitertes Beschlussprotokoll geführt. Die Protokollgenehmigung erfolgt jeweils zu Beginn der nächsten Sitzung.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Protokollauszüge       | <p><sup>2</sup> Die Betroffenen und die Verwaltungsbereiche erhalten von allen Stadtratsbeschlüssen, die ihren Aufgabenbereich betreffen, Protokollauszüge oder Dispositive. Wird anstelle eines Protokollauszuges ein besonderes Schreiben aufgesetzt, wird dies im Protokoll vermerkt.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Einwohnerratssitzungen | <p><b>Art. 28</b></p> <p><sup>1</sup> Das zuständige Stadtratsmitglied vertritt seine Berichte und Anträge an den Einwohnerratssitzungen selbst.</p> <p><sup>2</sup> Der Referent prüft vor der Freischaltung der Geschäfte für die Öffentlichkeit und die Mitglieder des Einwohnerrats die bereitgestellten Unterlagen.</p> <p><sup>2</sup> Die übrigen Stadtratsmitglieder haben sich mit Wortmeldungen bei Geschäften, die ein anderes Stadtratsmitglied zu vertreten hat, zurückzuhalten.</p>                                                                                                                                                                                                       |
| Geschäftskontrolle     | <p><b>Art. 29</b></p> <p><sup>1</sup> Bis zur Einführung eines Geschäftsverwaltungssystems führt die Stadtkanzlei eine Geschäftskontrolle für die Geschäfte des Stadtrats. Diese beinhaltet folgende Geschäfte:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>– Geschäfte, die aufgrund von Eingängen in der Stadtverwaltung durch den Stadtrat erledigt werden müssen.</li><li>– Geschäfte, die aufgrund von Beschlüssen im Stadtrat durch einen Referatsleiter zu erledigen sind.</li><li>– Geschäfte, die aufgrund von Beschlüssen im Einwohnerrat durch einen Stadtrat zu erledigen sind.</li></ul> <p><sup>2</sup> Die Geschäftskontrolle wird an jeder Stadtratssitzung besprochen und bereinigt.</p> |

## V. Kommunikation

|                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Präsenzzeiten     | <p><b>Art. 30</b></p> <p><sup>1</sup> Die Referenten besprechen sich regelmässig persönlich mit den ihnen fachlich zugeteilten Bereichsleitern, um die sach- und termingerechte Bearbeitung und Koordination der Geschäfte sicherzustellen. Erwartet wird mindestens eine Präsenz pro Woche in der Stadtverwaltung.</p> <p><sup>2</sup> Das Stadtpräsidium orientiert regelmässig die Stadtkanzlei über seine Anwesenheitszeiten.</p> |
| Informationsfluss | <p><b>Art. 31</b></p> <p><sup>1</sup> Der innerbetrieblichen Information ist grösste Aufmerksamkeit zu schenken. Referenten und Kommissionsmitglieder sowie die Verwal-</p>                                                                                                                                                                                                                                                           |

tungsabteilungen sind angehalten, alle informationswürdigen Unterlagen der Stadtkanzlei zur Weiterleitung und Verteilung, zur Zirkulation oder Aktenauflage zuzustellen.

<sup>2</sup> Die direkte Information der betroffenen Personen und Gremien aus dem Stadtrat erfolgt in der Regel mittels Protokollauszug.

#### **Art. 32**

Öffentlichkeitsarbeit

<sup>1</sup> In Absprache mit dem Stadtrat stellt der Stadtpräsident die Information der Öffentlichkeit über die Tätigkeit des Stadtrats und der Stadtverwaltung sicher (Art. 58 GG).

<sup>2</sup> Der Stadtschreiber bestimmt die wichtigsten Themen der Medienmitteilungen. Vor der Publikation holt er unter Fristansetzung die Stellungnahmen der Stadtratsmitglieder und Bereichsleiter ein.

<sup>3</sup> Der Stadtschreiber sorgt für die Veröffentlichung der allgemein verbindlichen Beschlüsse des Stadtrats. Er ist ebenfalls für die regelmäßige Publikation der Mitteilungen aus dem Stadtrat zuständig.

#### **Art. 33**

Orientierungsversammlungen

<sup>1</sup> Vor kommunalen Abstimmungen, für die Präsentation des Finanzplanes, des Budgets und der Jahresrechnung oder bei anderen wichtigen Themen organisiert der Stadtrat eine Orientierungsversammlung (Art. 4 Stadtverfassung).

<sup>2</sup> Grundsätzlich vertritt das zuständige Stadtratsmitglied seine Themen an der Orientierungsversammlung selbst.

<sup>3</sup> Bei speziell komplexen Themen kann das zuständige Stadtratsmitglied für fachtechnische Auskünfte eine Person aus der Verwaltung oder eine externe Fachperson hinzuziehen. Ein solches Vorhaben ist vorgängig im Stadtrat abzusprechen.

<sup>4</sup> Die übrigen Stadtratsmitglieder haben sich mit Wortmeldungen bei Geschäften, die ein anderes Stadtratsmitglied zu vertreten hat, zurückzuhalten.

## **VI. Unterschriftenregelung**

#### **Art. 34**

Unterschriftenregelung

<sup>1</sup> Das Stadtpräsidium führt gemeinsam mit dem Stadtschreiber die rechtsverbindliche Unterschrift für den Stadtrat. Verträge, Urkunden, und wichtige Korrespondenz des Stadtrats werden vom Stadtpräsidenten und vom Stadtschreiber unterzeichnet.

<sup>2</sup> Die Referenten bzw. die Bereichsleitenden unterzeichnen dort, wo ihnen ein Aufgabengebiet zur selbständigen Erledigung übertragen ist, mit Einzelunterschrift. Rechtsbindende und wichtige Korrespondenz ist kollektiv zu unterzeichnen.

<sup>3</sup> Für die Ausschüsse und Kommissionen unterzeichnen rechtsverbindlich die Vorsitzenden gemeinsam mit dem Protokollführer.

<sup>4</sup> Die für den internen Gebrauch benötigten Ausfertigungen von Schriftstücken und Protokollauszüge bedürfen nicht der Originalunterschrift.

**Art. 35**  
Geldverkehr Für den Geldverkehr gegenüber Finanzinstituten gilt Unterschrift zu zweien. Zeichnungsberechtigt sind der Stadtpräsident, der Stadtschreiber oder der Finanzreferent zusammen mit dem Bereichsleiter Finanzen oder seinem Stellvertreter.

**Art. 36**  
Notariatsgeschäfte Für Notariatsgeschäfte zeichnen der Stadtschreiber bzw. die Stellvertretung des Stadtschreibers einzeln.

## VII. Finanzwesen

**Art. 37**  
Finanzplan <sup>1</sup> Der Finanzplan dient als Führungs-, Informations- und Koordinationsinstrument. Er zeigt die finanzielle Entwicklung der Stadt für die politischen Entscheidungsträger sowie die Einwohnerinnen und Einwohner transparent und nachvollziehbar auf.

<sup>2</sup> Jährlich im Sommer wird der rollende Finanzplan, der für vier Jahre erstellt wird, unter der Leitung des Finanzreferats überarbeitet.

<sup>3</sup> Der Finanzplan enthält

- a) den Planaufwand und -ertrag,
- b) die Planinvestitionsausgaben und -einnahmen,
- c) den Plangeldfluss,
- d) die Schätzung des Finanzierungsbedarfs,
- e) die finanzpolitischen Zielgrössen und
- f) die Entwicklung der Finanzkennzahlen.

**Art. 38**  
Ausgabenkompetenzen <sup>1</sup> Der Stadtrat delegiert die Ausgabenkompetenzen für Budget- und Verpflichtungskredite weitgehend an die mit den entsprechenden Aufgaben beauftragten Referate und diese delegieren an die zuständigen Bereiche weiter.

<sup>2</sup> Die Referate beschliessen in eigener Kompetenz Ausgaben im Rahmen bewilligter Kredite bis zu folgender Auftragssumme:

Lieferungen unter CHF 100'000

Dienstleistungen unter CHF 150'000

Bauarbeiten unter CHF 150'000

Vorbehalten bleiben Ausgaben, bei denen der Stadtrat die Zuständigkeit für die Vergabe ausdrücklich für sich in Anspruch nimmt.

<sup>3</sup> Die Submissionsbestimmungen gemäss Interkantonaler Vereinbarung über das Beschaffungswesen sind zwingend einzuhalten.

<sup>4</sup> Alle übrigen Ausgaben im Rahmen bewilligter Kredite sowie Ausgaben ausserhalb bewilligter Kredite beschliesst der Stadtrat auf Antrag des zuständigen Referats.

|                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Kreditkontrolle                    | <p><b>Art. 39</b></p> <p><sup>1</sup> Die Referate sind für die Einhaltung der bewilligten Kredite verantwortlich.</p> <p><sup>2</sup> Sie beantragen dem Stadtrat rechtzeitig das Einholen allfälliger Exekutiv-, Nachtrags- oder Zusatzkredite beim zuständigen Organ.</p>                                                                                                                                                                                                       |
| Visumsregelung für Rechnungsbelege | <p><b>Art. 40</b></p> <p><sup>1</sup> Ausgabenbelege werden vom Sachbearbeiter und dem zuständigen Bereichsleiter kontrolliert und visiert. Ist der Bereichsleiter gleichzeitig Sachbearbeiter, erfolgt die Zweitunterschrift durch den zuständigen Referenten. Ist der Referent gleichzeitig Sachbearbeiter, erfolgt die Zweitunterschrift durch dessen Stellvertreter.</p> <p><sup>2</sup> Ausgabenbelege über Fr.30'000 werden zusätzlich vom zuständigen Referent visiert.</p> |

## VIII. Inkrafttreten

**Art. 41**  
Diese Geschäftsordnung tritt am 1. März 2020 in Kraft. Sie ersetzt das Geschäftsreglement des Stadtrats vom 04. Dezember 2013.

Stein am Rhein, 25. Februar 2020

### STADTRAT STEIN AM RHEIN

Der Stadtpräsident: sig. Sönke Bandixen  
Der Stadtschreiber: sig. Ernst Bühler

## Anhang I

### Kreditarten

gemäss kantonalem Finanzhaushaltsgesetz (SHG 611.100)

| Kreditart                    | FHG     | Zweck                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Bewilligung                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|------------------------------|---------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Kredit</b>                | Art. 18 | <p><sup>1</sup> Ein Kredit gibt die Ermächtigung, für einen bestimmten Zweck bis zu einer bestimmten Höhe finanzielle Verpflichtungen einzugehen.</p> <p><sup>2</sup> Verpflichtungskredite, Zusatzkredite, Budgetkredite und Nachtragskredite sind bei der gemäss der Kantonsverfassung bzw. Gemeindeordnung zuständigen Behörde mit einem Bericht zu beantragen.</p> | <p>Jede Ausgabe bedarf:</p> <p>a) einer Rechtsgrundlage gemäss Art. 4 Abs. 2 lit. a;</p> <p>b) eines Ausgabenbeschlusses der gemäss der Gemeindeordnung zuständigen Behörde;</p> <p>c) eines Budgetkredits, eines Nachtragskredites oder eines Exekutivkredits.</p> <p>Der Stadtrat kann seine Ausgabenbefugnis an die Verwaltungseinheiten delegieren.</p>                                                                                                                                                                                 |
| <b>Verpflichtungskredite</b> | Art. 19 | Der Objektkredit gibt die Ermächtigung, für ein Einzelvorhaben bis zum bewilligten Betrag Verpflichtungen einzugehen.                                                                                                                                                                                                                                                  | <p>Ein Verpflichtungskredit ist grundsätzlich brutto zu beschliessen.</p> <p>Er kann als Saldo zwischen Ausgaben und Einnahmen beschlossen werden, wenn die Beiträge Dritter in ihrer Höhe rechtskräftig zugesichert sind (Art. 5 Stadtverfassung) oder wenn er vorbehaltlich bestimmter Leistungen Dritter bewilligt wird: <b>StR nicht möglich → vgl. Art. 9, 10, 20, 21, 22 und 31 Stadtverfassung.</b></p> <p>Die Kreditsumme kann eine Preisstandklausel und eine quantifizierte Kostenungenauigkeit enthalten.</p>                    |
| a) Objektkredit              |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| b) Rahmenkredit              | Art. 19 | Der Rahmenkredit gibt die Ermächtigung, für mehrere in einem Programm zusammengefasste Einzelvorhaben bis zum bewilligten Betrag Verpflichtungen einzugehen.                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Zusatzkredite</b>         | Art. 21 | Zeigt sich vor oder während der Ausführung eines Vorhabens, dass der bewilligte <u>Verpflichtungskredit</u> überschritten wird, ist vor dem Eingehen neuer Verpflichtungen ohne Verzug ein Zusatzkredit einzuholen.                                                                                                                                                    | <p>Die Zuständigkeit für die Genehmigung des Zusatzkredits richtet sich nach der Höhe der Überschreitung.</p> <p>Vorbehalten bleiben die Bestimmungen über den Exekutivkredit.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Budgetkredite</b>         | Art. 22 | Mit der Genehmigung des Budgets wird der Stadtrat ermächtigt, die Jahresrechnung für den angegebenen Zweck bis zum festgelegten Betrag zu belasten.                                                                                                                                                                                                                    | <p>Die Referate beschliessen in eigener Kompetenz Ausgaben im Rahmen bewilligter Kredite bis zu folgender Auftragssumme:</p> <p>Lieferungen &lt;CHF 100'000</p> <p>Dienstleistungen &lt;CHF 150'000</p> <p>Bauarbeiten &lt;CHF 150'000</p> <p>Werden vorhersehbare Ausgaben, für die bei der Beschlussfassung über das Budget die Rechtsgrundlage fehlt oder der Verpflichtungskredit noch aussteht, ins Budget aufgenommen, bleiben diese gesperrt, bis die Rechtsgrundlage in Kraft tritt und der Verpflichtungskredit bewilligt ist.</p> |

|                         |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-------------------------|---------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nachtragskredite</b> | Art. 23 | Reicht ein <u>Budgetkredit</u> nicht aus, um die vorgesehenen Aufgaben zu erfüllen, muss vor dem Eingehen neuer Verpflichtungen ein Nachtragskredit eingeholt werden.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Vorbehalten bleiben die Bestimmungen über den Exekutivkredit                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Exekutivkredit</b>   |         | <p>Der Stadtrat kann Ausgaben, für die im Budget kein oder kein ausreichender Kredit bewilligt ist, beschliessen:</p> <p>a) wenn es sich um gebundene Ausgaben handelt;</p> <p>b) wenn es eine Ausgabe ist, die der Stadtrat in eigener Kompetenz beschliessen kann;</p> <p>c) wenn durch den Aufschub der Ausgabe bis zur Kreditgenehmigung nachteilige Folgen für die Stadt zu erwarten sind oder</p> <p>d) wenn den Ausgaben im gleichen Rechnungsjahr entsprechende sachbezogene Einnahmen gegenüberstehen.</p> | <p><b>Art. 16 - Gebundene und neue Ausgaben</b></p> <p>Eine Ausgabe gilt unter Vorbehalt von Abs. 2 als gebunden, wenn:</p> <p>a) sie durch eine Rechtsgrundlage grundsätzlich und dem Umfang nach vorgeschrieben ist;</p> <p>b) sie zur Erfüllung der gesetzlich vorgesehenen Verwaltungsaufgaben unbedingt erforderlich ist;</p> <p>c) anzunehmen ist, mit der Rechtsgrundlage seien auch die sich daraus ergebenden Aufwände gebilligt worden;</p> <p>d) sie der Werterhaltung oder dem zeitgemässen Unterhalt von Sachanlagen dient, ohne deren Zweck zu verändern;</p> <p>e) sie für den Ersatz bestehender, nicht mehr den Anforderungen genügender Sachanlagen erforderlich ist.</p> <p><u>Eine Ausgabe gilt als neu</u>, wenn hinsichtlich ihrer Höhe, des Zeitpunkts ihrer Vornahme oder anderer wesentlicher Umstände eine verhältnismässig grosse Handlungsfreiheit besteht.</p> |

| <b>Finanzkompetenzen</b>                                                                                                                             | <b>Stadtrat</b> | <b>Einwohnerrat alleinige Kompetenz</b> | <b>Einwohnerrat fakultatives Referendum</b> | <b>Urnenabstimmung obligatorisches Referendum</b>   |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-----------------------------------------|---------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
| Beschlüsse für neue einmalige Ausgaben                                                                                                               | 0<br><30'000    | >30'000<br><150'000                     | >150'000<br><600'000                        | >600'000                                            |
| Beschlüsse für jährlich wiederkehrende Ausgaben                                                                                                      | 0<br><20'000    | >20'000<br><50'000                      | >50'000<br><100'000                         | >100'000                                            |
| Bewilligung zum Kauf, Verkauf, Tausch oder Verpfändung von Liegenschaften und Grundstücken sowie über die Gewährung eines Baurechts bei Grundstücken | 0<br><400'000   | >400'000<br><1'000'000                  | >400'000<br><1'000'000                      | >1'000'000<br>>3'000 m2 Wald oder Fruchtfolgefläche |