

Geschäftsreglement für den Gemeinderat, die Kommissionen und die Verwaltung

Vom Gemeinderat genehmigt am 2. Dezember 2024
In Vollzug seit 1. Januar 2024

Der Gemeinderat erlässt gestützt auf Art. 101 des Gemeindegesetzes vom 21. April 2009¹ und Art. 30 der Gemeindeordnung der Gemeinde Zuzwil vom 1. Januar 2013 folgendes

Geschäftsreglement für den Gemeinderat, die Kommissionen und die Verwaltung

I. Allgemeine Bestimmungen

Art. 1 Zweck

¹ Dieses Geschäftsreglement regelt die interne Organisation sowie die Aufgaben und Kompetenzen der Behörden und Verwaltung.

Art. 2 Verwaltungsorgane

¹ Die Verwaltungsorgane der Gemeinde sind:

- a) der Gemeinderat;
- b) die Geschäftsleitung der Schule;
- c) die Kommissionen;
- d) die Verwaltungsabteilungen mit Gemeindeverwaltung der Unterhaltsdienst, dem Wohn- und Pflegeheim Lindenbaum sowie dem Personal der Schule.

Art. 3 Übergeordnetes Recht

¹ Sofern für die Verwaltungsorgane der Gemeinde andere Bestimmungen aufgrund von Gesetzen und Reglementen bestehen, gehen jene den Bestimmungen dieses Reglements vor.

Art. 4 Zuweisung der Geschäfte

¹ Die Zuweisung der Geschäfte erfolgt gemäss geltendem Archivplan der Gemeinde durch die Ratsschreiberin oder den Ratsschreiber.

II. Konstituierung

Art. 5 Gesamterneuerungswahlen

¹ Nach Gesamterneuerungswahlen tritt der neu gewählte Gemeinderat auf Einladung der Gemeindepräsidentin oder des Gemeindepräsidenten zur konstituierenden Sitzung zusammen.

² Der Gemeinderat konstituiert sich selbst.

¹ sGS 151.2; abgekürzt GG

Art. 6 Ersatzwahlen

¹ Hat während der Amtsdauer eine Ersatzwahl stattgefunden, wird Art. 5 sinngemäss angewendet.

III. Gemeinderat

Art. 7 Organisation

¹ Der Gemeinderat:

- a) wählt aus seiner Mitte mindestens eine Stellvertreterin oder einen Stellvertreter der Gemeindepräsidentin oder des Gemeindepräsidenten;
- b) weist den Mitgliedern Funktionen und Aufgaben zu;
- c) wählt die Mitglieder der Kommissionen und bestimmt die Delegationen;
- d) legt die Entschädigungen der Mitglieder fest.

Art. 8 Kollegialbehörde

¹ Der Gemeinderat fasst seine Beschlüsse als Kollegialbehörde. Die Ratsmitglieder sind dem Mehrheitsbeschluss verpflichtet.

Art. 9 Aufgaben und Kompetenzen

¹ Der Gemeinderat besorgt die Angelegenheiten und Aufgaben, die ihm durch die Gesetzgebung von Bund und Kanton, durch die Gemeindeordnung oder durch Beschluss der Bürgerschaft übertragen sind.

² Er entscheidet abschliessend, soweit bestimmte Befugnisse nicht durch Gesetz, Verordnung, Reglement oder Beschluss einem anderen Organ zugewiesen sind. Insbesondere liegt die Beschlussfassung beim Gemeinderat für

- a) Entscheide mit politischer Tragweite;
- b) strategische und wichtige operative Entscheide;
- c) Arbeitsvergaben zu Lasten der Investitionsrechnung ab Fr. 200 000.– und zu Lasten der Erfolgsrechnung ab Fr. 30 000.–;
- d) Erlass und Änderung von Reglementen, Verordnungen und Tarifen;
- e) Festlegung von Zielen pro Amtsdauer;
- f) Einsetzen und Auflösen von Kommissionen, Projektgruppen und Ausschüssen.
- g) Wahl von Mitgliedern für Kommissionen, Projektgruppen und Ausschüssen sowie Delegierten;
- h) Festlegung des amtlichen Publikationsorgans;
- i) Vernehmlassungen und Stellungnahmen gegenüber Kanton und Öffentlichkeit über politische Vorlagen und rechtliche Neuerungen;
- j) Einsprachen und Rekurse, soweit diese nicht delegiert werden können oder durch Gesetz oder Reglement einer anderen Instanz übertragen worden sind;
- k) Erlass und Änderung von Zonenplänen, Sondernutzungsplänen und Strassenplänen;
- l) Genehmigung von Leistungsvereinbarungen;
- m) erlässt Budgetrichtlinien;
- n) Kreditaufnahmen und Darlehensverträge;
- o) Erstellung eines Finanzplans.

Art. 10 Sitzungen

¹ Der Gemeinderat versammelt sich:

- a) in der Regel einmal pro Monat am Montag um 16.00 Uhr;
- b) auf Einladung der Gemeindepräsidentin oder des Gemeindepräsidenten oder auf Verlangen von mindestens zwei Mitgliedern des Gemeinderates.

² Wenn es die Dringlichkeit der zu behandelnden Traktanden erlaubt oder während der Schulferienzeit kann der Turnus verlängert oder auf Sitzungen verzichtet werden.

³ Ein Mitglied des Gemeinderates darf nur aus wichtigen Gründen einer Sitzung fernbleiben. Wer nicht teilnimmt, entschuldigt sich vorgängig bei der Gemeindepräsidentin oder beim Gemeindepräsidenten oder bei der Gemeinderatskanzlei.

⁴ Die Gemeinderatskanzlei erstellt eine Terminliste mit den ordentlichen Gemeinderatssitzungen. Die weiteren Kommissionen richten ihre Sitzungen nach dem Sitzungsrhythmus des Gemeinderates.

⁵ Die Gemeinderatssitzungen sind nicht öffentlich.

Art. 11 Einladung

¹ Die Sitzungseinladung erfolgt spätestens fünf Tage vor der Sitzung unter Bekanntgabe des Sitzungsdatums und -beginns sowie der zu behandelnden Traktanden.

² Die Gemeindepräsidentin oder der Gemeindepräsident bereitet die Geschäfte des Gemeinderates vor und leitet die Verhandlungen. Weitere Geschäfte können durch die Mitglieder des Gemeinderates bis spätestens zehn Tage vor der Sitzung schriftlich eingereicht werden.

Art. 12 Vorbereitung der Sitzungen

¹ Die Vorbereitung der Sitzungen und Geschäfte erfolgt durch die Gemeindepräsidentin oder den Gemeindepräsidenten beziehungsweise die Mitglieder des Gemeinderates in Zusammenarbeit mit der Ratsschreiberin oder dem Ratsschreiber.

² Mit der Einladung werden das Vorprotokoll und die Akten elektronisch zur Verfügung gestellt. Das Vorprotokoll enthält den wesentlichen Inhalt und die Anträge der Gemeindepräsidentin oder des Gemeindepräsidenten, der Mitglieder des Gemeinderates sowie den Kommissionspräsidentinnen oder der Kommissionspräsidenten zu den Verhandlungsgegenständen.

³ Das Aktenstudium ist für die Gemeinderatsmitglieder obligatorisch.

Art. 13 Leitung der Sitzungen

¹ Die Sitzungen werden von der Gemeindepräsidentin oder vom Gemeindepräsidenten, bei deren oder dessen Abwesenheit von der Vizepräsidentin oder vom Vizepräsidenten, geleitet.

Art. 14 Traktandenliste

¹ Die Verhandlungstraktanden werden zusammen mit der Sitzungseinladung bekannt gegeben und enthalten in der Regel einen Antrag der Gemeindepräsidentin oder des Gemeindepräsidenten, der Mitglieder des Gemeinderates oder der Kommissionspräsidentinnen oder der Kommissionspräsidenten.

² Die Verhandlungstraktanden werden in A- und B-Geschäfte aufgeteilt. Über die A-Geschäfte wird debattiert, die B-Geschäfte gelten als genehmigt, sofern an der Sitzung keine Diskussion gewünscht wird.

³ Die Rapporttraktanden gelten als erledigt, wenn an der Sitzung keine Diskussion gewünscht wird.

⁴ Die Umfrage dient zur Meinungsbildung, für Grundsatzdiskussionen, für Informationen aus Kommissionen sowie zur Koordination. Sie wird nicht protokolliert. Auf ausdrücklichen Wunsch können einzelne Voten protokolliert werden.

⁵ Zusätzliche Traktanden werden nur bei besonderer Dringlichkeit und im Einverständnis der anwesenden Mitglieder des Gemeinderates behandelt.

Art. 15 Beratungen

¹ Die Gemeindepräsidentin oder der Gemeindepräsident, die Schulpräsidentin oder der Schulpräsident oder die zuständige Kommissionspräsidentin oder der zuständige Kommissionspräsident erhält zuerst das Wort zur Erläuterung des Geschäfts oder zur Stellungnahme.

² Anschliessend kann sich jedes Mitglied des Gemeinderates nach Wortmeldung in freier Diskussion zum Geschäft äussern, bevor darüber abgestimmt wird. Die Diskussionen sind kurz und sachlich zu führen. Die Gemeindepräsidentin oder der Gemeindepräsident kann die Diskussion für beendet erklären, wenn keine neuen Argumente vorgetragen werden.

Art. 16 Ausstand

¹ Ist ein Mitglied des Gemeinderates von Gesetzes² wegen verpflichtet, in den Ausstand zu treten, hat es den Sitzungsraum vor Diskussionseröffnung zum betreffenden Geschäft zu verlassen.

² Ist der Ausstand streitig, entscheidet der Gemeinderat unter Ausschluss des betroffenen Mitgliedes³.

Art. 17 Sachverständnis

¹ Die Gemeindepräsidentin oder der Gemeindepräsident oder ein Mitglied des Gemeinderates kann die zuständigen Abteilungsleiterinnen oder Abteilungsleiter oder externe Sachverständige mit beratender Stimme zu den Sitzungen einladen.

² Art. 7 Gesetz über die Verwaltungsrechtspflege vom 16. Mai 1965; sGS 951.1

³ Art. 7^{bis} Gesetz über die Verwaltungsrechtspflege vom 16. Mai 1965; sGS 951.1

Art. 18 Beschlussfassung

¹ Der Gemeinderat ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit der Mitglieder anwesend ist. Es wird offen abgestimmt.

² Die Beschlüsse werden durch einfaches Mehr der Stimmenden gefasst. Bei Stimmengleichheit gilt der Antrag als angenommen, für den die Gemeindepräsidentin oder der Gemeindepräsident gestimmt hat.

³ Beschlüsse werden im Zuzwil-aktuell, auf der Homepage www.zuzwil.ch und in den üblichen Medien publiziert, sofern nicht wichtige öffentliche oder schutzwürdige private Interessen entgegenstehen.

⁴ Die Ratsschreiberin oder der Ratsschreiber hat beratende Stimme.

Art. 19 Zirkulationsbeschlüsse

¹ In dringenden Angelegenheiten kann der Gemeinderat Beschlüsse auf dem Zirkulationsweg fassen, wenn nicht die Art der Geschäfte die Einberufung einer ausserordentlichen Sitzung erfordert oder dies mindestens zwei Mitglieder des Gemeinderates verlangen.

² Das Ergebnis des Zirkulationsbeschlusses ist an der nächsten Gemeinderatssitzung zu protokollieren.

Art. 20 Präsidialverfügung

¹ In unaufschiebbaren Angelegenheiten verfügt die Gemeindepräsidentin oder der Gemeindepräsident, bei deren oder dessen Abwesenheit die Vizepräsidentin oder der Vizepräsident, an Stelle des Gemeinderates.

² Die Gemeindepräsidentin oder der Gemeindepräsident informiert den Gemeinderat umgehend über diese Beschlüsse.

Art. 21 Schweigepflicht

¹ Die Mitglieder des Gemeinderates sind zur Verschwiegenheit über Gemeinderatsangelegenheiten verpflichtet, die gemäss besonderer Vorschrift oder nach ihrer Natur nicht für die Öffentlichkeit bestimmt sind.

Art. 22 Protokoll

¹ Die Ratsschreiberin oder der Ratsschreiber führt das Protokoll.

² Im Protokoll werden nebst dem Sachverhalt und den Erwägungen, wenn nichts anderes ausdrücklich verlangt wird, nur die Mehrheitsbeschlüsse, ohne Anträge und Erklärungen einzelner Mitglieder des Gemeinderates und ohne Ergebnis einer Abstimmung, festgehalten.

³ Das Protokoll wird den Mitgliedern des Gemeinderates elektronisch zur Verfügung gestellt und in der Regel an der nächsten Sitzung genehmigt. Das genehmigte Protokoll wird von der Gemeindepräsidentin oder vom Gemeindepräsidenten und der Ratsschreiberin oder dem Ratsschreiber unterzeichnet.

⁴ Zur Prüfung oder zum Studium erhaltene Protokolle oder vertrauliche Akten sind dem Ratsschreiber zur Vernichtung zurückzugeben.

Art. 23 Protokollauszug

¹ Die Beschlüsse des Gemeinderates werden den Beteiligten und Betroffenen durch Protokollauszug elektronisch oder mittels Briefs mitgeteilt.

Art. 24 Verschiedenes

¹ Delegationen für besondere Anlässe erfolgen nach Absprache.

² Zur Förderung der Kollegialität innerhalb des Gemeinderats kann er gemeinsame Anlässe durchführen.

IV. Gemeindepräsidentin oder Gemeindepräsident

Art. 25 Kompetenzen

¹ Die Gemeindepräsidentin oder der Gemeindepräsident ist für das Personalwesen sowie die interne Organisation der Verwaltung zuständig und unterstützt die Tätigkeit der Kommissionen, der Verwaltungsabteilungen, der Schule und des Wohn- und Pflegeheims Lindenbaum.

² Die Gemeindepräsidentin oder der Gemeindepräsident kann Weisungen erlassen. Sie oder er entscheidet abschliessend über

- a) Angelegenheiten, die ihm durch Gesetz, Verordnung, Reglement, Pflichtenheft oder Beschluss des Gemeinderates zugewiesen sind;
- b) über Ausgaben, sofern sie im Budget enthalten und nicht einer bestimmten Kommission zugeordnet sind;
- c) über ausserordentliche, im genehmigten Budget nicht enthaltene Ausgaben bis Fr. 2 000.– im Einzelfall, höchstens Fr. 10 000.– pro Rechnungsjahr;
- d) Ablieferungen des zentralen Steuereingangs;
- e) Stundungen über Fr. 10 000.– und über sechs Monate Dauer unter Vorbehalt spezialgesetzlicher Regelungen;
- f) über Sachgeschäfte ohne direkte finanzielle Auswirkungen, sofern sie nicht einer bestimmten Kommission zugeordnet sind, unter Vorbehalt von Art. 9 Abs. 2 dieses Reglements.

³ Die Gemeindepräsidentin oder der Gemeindepräsident vertritt den Gemeinderat nach aussen, insbesondere im Verkehr mit Behörden und Organisationen. Vorbehalten bleibt die Übertragung solcher Aufgaben an andere Mitglieder des Gemeinderates.

⁴ Die Gemeindepräsidentin oder der Gemeindepräsident stellt eine koordinierte Informationspolitik sicher. Es gelten die Richtlinien für die Kommunikation.

⁵ Vorabklärungen, Verhandlungen usw. werden in der Regel, sofern nichts anderes bestimmt ist, von der Gemeindepräsidentin oder vom Gemeindepräsidenten geführt. Vorbehalten bleibt die Zuständigkeit für Sachgebiete, für die eine Kommissionspräsidentin oder ein Kommissionspräsident oder eine Delegierte oder ein Delegierter bestimmt ist.

V. Schulpräsidentin oder Schulpräsident

Art. 26 Aufgaben

¹ Die Schulpräsidentin oder der Schulpräsident:

- a) sorgt in Zusammenarbeit mit der Geschäftsleitung der Schule für eine zielgerichtete Tätigkeit der Schule;
- b) leitet und koordiniert die Tätigkeiten der Schule;
- c) vertritt die Schule nach aussen, insbesondere im Verkehr mit Behörden und Organisationen. Vorbehalten bleibt die Übertragung solcher Aufgaben an andere Mitglieder der Geschäftsleitung der Schule;
- d) ist Vorsteherin oder Vorsteher des Bereichs Schule;
- e) verantwortet das Personalwesen der Schule gemäss Schulordnung;
- f) .

Art. 27 Stellvertretung

¹ Der Gemeinderat bestimmt aus seiner Mitte eine Stellvertreterin oder einen Stellvertreter der Schulpräsidentin oder des Schulpräsidenten.

VI. Geschäftsleitung der Schule⁴

Art. 28 Vorsitz

¹ Die Schulpräsidentin oder der Schulpräsident ist die oder der Vorsitzende der Geschäftsleitung.

Art. 29 Aufgaben und Kompetenzen

¹ Die Aufgaben und Zuständigkeiten der Geschäftsleitung richten sich nach der Schulordnung, der Gemeindeordnung, dem Gemeindegesetz sowie der Gesetzgebung über das Schulwesen.

Art. 30 Sitzungen

¹ Die Geschäftsleitung versammelt sich in der Regel zwei Mal monatlich auf Einladung der Schulpräsidentin oder des Schulpräsidenten zu einer Sitzung. Weitere Sitzungen können von der Geschäftsleitung oder von zwei Mitgliedern der Geschäftsleitung verlangt werden.

² Wenn es die Dringlichkeit der zu behandelnden Traktanden erlaubt oder während der Schulferienzeit kann der Turnus verlängert oder auf Sitzungen verzichtet werden.

³ Die Schulpräsidentin oder der Schulpräsident bereitet die Geschäfte der Geschäftsleitung vor und leitet die Sitzung. Weitere Geschäfte können durch die Mitglieder der Geschäftsleitung bis spätestens vier Tage vor der Sitzung schriftlich eingereicht werden.

⁴ Die Sitzungen der Geschäftsleitung sind nicht öffentlich.

⁴ nachstehend Geschäftsleitung

Art. 31 Protokoll

¹ Über die Sitzung führt die Leiterin oder der Leiter der Schulverwaltung ein Protokoll.

² Das Protokoll wird der Geschäftsleitung an der nächsten Sitzung zur Genehmigung vorgelegt. Das genehmigte Protokoll wird von der Schulpräsidentin oder vom Schulpräsidenten und von der Leiterin oder dem Leiter der Schulverwaltung unterzeichnet.

³ Der Gemeinderat erhält das Protokoll zur Information.

Art. 32 Ergänzendes Recht

¹ Im Übrigen gelten die Bestimmungen dieses Geschäftsreglements und des Gemeindegesetzes über den Gemeinderat sachgemäss.

VII. Gemeinderätliche Kommissionen

Art. 33 Kommissionen

¹ Die Kommissionen werden, soweit nicht durch Gesetz, Gemeindeordnung oder Reglement ein anderes Wahlverfahren vorgesehen ist, vom Gemeinderat gebildet.

² Sie können vom Gemeinderat durch Beschluss als ständige oder nicht ständige Kommissionen, mit oder ohne eigener Finanz- und Verfügungskompetenz, eingesetzt werden.

³ Es bestehen folgende ständige Kommissionen:

- a) Betriebskommission Liegenschaften
- b) Elektrizitätswerk-Kommission
- c) Heimkommission
- d) Kommission Natur und Landschaft

⁴ Der Gemeinderat kann für spezielle Aufgaben Baukommissionen, Projektgruppen und Ausschüsse einsetzen. Die Organisation richtet sich nach denjenigen der Kommissionen.

Art. 34 Zusammensetzung

¹ Die Kommissionen bestehen aus mindestens drei stimmberechtigten Mitgliedern.

Art. 35 Konstituierung

¹ Der Gemeinderat wählt die Mitglieder der Kommissionen. Die Kommissionspräsidentin oder der Kommissionspräsident ist Mitglied des Gemeinderates und wird vom Gemeinderat bestimmt. Im Weiteren konstituieren sich die Kommissionen selber.

Art. 36 Kollegialbehörde

¹ Die Kommission fasst ihre Beschlüsse als Kollegialbehörde. Die Kommissionsmitglieder sind dem Mehrheitsbeschluss verpflichtet.

Art. 37 Aktuariat

¹ Das Aktuariat umfasst die Protokollführung und die Korrespondenzarbeiten.

² Der Gemeinderat weist das Aktuariat durch Beschluss einer Verwaltungsabteilung oder einer aussenstehenden Drittperson zu.

Art. 38 Aufgaben und Kompetenzen

¹ Die Kommissionen besorgen die Angelegenheiten, die ihnen durch Gesetz, Verordnung, Reglement oder durch Beschluss des Gemeinderates zugewiesen sind.

² Die Kommissionen entscheiden abschliessend, soweit bestimmte Befugnisse nicht durch Gesetz, Verordnung, Reglement oder Beschluss einem anderen Organ zugewiesen sind. Insbesondere liegt die Beschlussfassung bei den Kommissionen über alle Ausgaben, die im genehmigten Budget enthalten sind.

³ Für unvorhergesehene, im Budget nicht enthaltene Ausgaben, liegt die abschliessende Beschlussfassung beim Gemeinderat. In diesen Fällen obliegt der Kommission eine vorberatende Funktion mit Antragsrecht.

⁴ Zugewiesene Geschäfte können jederzeit durch Gemeinderatsbeschluss zurückgenommen werden.

⁵ Die Kommissionspräsidentinnen oder die Kommissionspräsidenten haben, mit Ausnahme der Gemeindepräsidentin oder des Gemeindepräsidenten und der Schulpräsidentin oder des Schulpräsidenten, keine Personalverantwortung.

Art. 39 Amtspflicht

¹ Die Mitglieder des Gemeinderates sind verpflichtet, den ihnen durch Beschluss übertragenen Kommissionen während der gesamten Amtsdauer vorzustehen.

² Der Gemeinderat kann ein Mitglied aus wichtigen Gründen von dieser Verpflichtung entbinden.

Art. 40 Koordination

¹ Die Kommissionspräsidentinnen oder die Kommissionspräsidenten sorgen für die Koordination und Information.

Art. 41 Beizug Abteilungen

¹ Für die Vorbereitung und Bearbeitung der Geschäfte können die Dienstleistungen der betreffenden Abteilungen aus der Gemeindeverwaltung, Schule oder dem Wohn- und Pflegeheim Lindenbaum in Anspruch genommen werden.

Art. 42 Aufsicht

¹ Die Kommissionen unterstehen der Aufsicht des Gemeinderates.

² Der Gemeinderat kann Berichte einholen und allgemeine Weisungen erteilen.

Art. 43 Sitzungen

¹ Die Kommissionen treten zusammen

- a) auf Einladung der Kommissionspräsidentin oder des Kommissionspräsidenten, so oft es die Geschäfte erfordern;
- b) auf eigenen Beschluss;
- c) auf Verlangen von mindestens zwei Mitgliedern.

² Die Sitzungen werden von der Kommissionspräsidentin oder vom Kommissionspräsidenten, bei deren oder dessen Abwesenheit von der Stellvertreterin oder vom Stellvertreter, geleitet.

³ Die Kommissionssitzungen sind nicht öffentlich.

Art. 44 Einladung

¹ Der Kommissionspräsidentin oder der Kommissionspräsident ist dafür besorgt, dass die Sitzungseinladungen und die Zustellung der Traktandenliste rechtzeitig erfolgen.

Art. 45 Vorbereitung der Sitzungen

¹ Die Vorbereitung der Sitzungen und Geschäfte erfolgt durch die Kommissionspräsidentin oder den Kommissionspräsidenten in Zusammenarbeit mit dem Aktuariat.

² Die notwendigen Akten können in Kopie mit der Einladung den Mitgliedern der Kommission zugestellt werden. Ein Versand per E-Mail ist möglich.

³ An der Sitzung wird vorausgesetzt, dass sich jedes Mitglied vorbereitet hat.

Art. 46 Absenzen

¹ Kann ein Mitglied der Kommission aus wichtigen Gründen an einer Sitzung nicht teilnehmen, muss es sich möglichst frühzeitig bei der Kommissionspräsidentin oder beim Kommissionspräsidenten oder beim Aktuariat entschuldigen.

Art. 47 Traktandenliste

¹ Die Geschäfte werden nach der Traktandenliste behandelt, sofern zu Beginn der Sitzung keine Änderung oder andere Reihenfolge beschlossen wird.

Art. 48 Beratungen

¹ Die Geschäfte und Anträge werden an der Sitzung von der Kommissionspräsidentin oder des Kommissionspräsidenten kurz erläutert.

² Anschliessend kann sich jedes Mitglied der Kommission nach Wortmeldung in freier Diskussion zum Geschäft äussern, bevor darüber abgestimmt wird. Die Diskussionen sind kurz und sachlich zu führen. Die Kommissionspräsidentin oder der Kommissionspräsident kann die Diskussion für beendet erklären, wenn keine neuen Argumente vorgetragen werden.

Art. 49 Sachverständnis

¹ Die Kommissionspräsidentin oder der Kommissionspräsident kann die zuständigen Leiterinnen oder Leiter der Verwaltungsabteilungen oder externe Sachverständige mit beratender Stimme zu den Sitzungen einladen.

Art. 50 Anträge an den Gemeinderat

¹ Die Kommissionspräsidentinnen oder die Kommissionspräsidenten übergeben die in die Kompetenz des Gemeinderates fallenden Geschäfte mit den notwendigen Akten und Anträgen der Gemeindepräsidentin oder dem Gemeindepräsidenten bis zum zehnten Tag vor der Sitzung des Gemeinderates zur Vorbereitung.

² Geschäfte von grösserer finanzieller Tragweite oder solche, die mit verschiedenen Kommissionen oder Abteilungen koordiniert werden müssen, sind vorgängig mit der Gemeindepräsidentin oder dem Gemeindepräsidenten zu besprechen.

Art. 51 Beschlussfassung

¹ Die Kommission ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit der Mitglieder anwesend ist. Es wird offen abgestimmt.

² Zur gültigen Beschlussfassung ist die Zustimmung der Mehrheit der stimmenden Mitglieder erforderlich.

³ Bei Stimmengleichheit gilt der Antrag als angenommen, für den die Kommissionspräsidentin oder der Kommissionspräsident gestimmt hat.

Art. 52 Zirkulationsbeschlüsse

¹ In dringenden Angelegenheiten kann die Kommission Beschlüsse auf dem Zirkulationsweg fassen, wenn nicht die Art der Geschäfte die Einberufung einer ausserordentlichen Sitzung erfordert.

Art. 53 Präsidialbeschlüsse

¹ In Fällen, die keinen Aufschub gestatten und in denen weder die Kommission noch der Gemeinderat rechtzeitig einberufen werden kann, entscheidet die Kommissionspräsidentin oder der Kommissionspräsident, bei deren oder dessen Abwesenheit die Vizepräsidentin oder der Vizepräsident, an Stelle der Kommission.

² Die Kommissionspräsidentin oder der Kommissionspräsident informiert die Mitglieder der Kommission umgehend über diese Beschlüsse.

Art. 54 Kommissionspräsidenten

¹ Die Kommissionspräsidentinnen oder die Kommissionspräsidenten haben die Aufgabe:

- a) die Sitzungen der Kommission zu leiten;
- b) die Geschäfte vorzubereiten und zu vertreten;
- c) den Vollzug der Beschlüsse der Kommission zu überwachen;
- d) die Angelegenheiten der Kommission zu vertreten;
- e) die notwendige Initiative zu ergreifen, damit die Aufgaben wahrgenommen und in der Kommission behandelt werden.

² Sie leiten Angelegenheiten, welche das Personalwesen oder die Verwaltungsorganisationen betreffen, an die Gemeindepräsidentin oder den Gemeindepräsidenten weiter.

Art. 55 Schweigepflicht

¹ Die Mitglieder der Kommissionen sind zur Verschwiegenheit über alle Angelegenheiten verpflichtet, die gemäss besonderer Vorschrift oder ihrer Natur nicht für die Öffentlichkeit bestimmt sind.

Art. 56 Protokoll

¹ Das Aktuariat führt das Protokoll. Je nach Bedeutung der Geschäfte wird ein Verhandlungsprotokoll oder ein Beschlussprotokoll geführt. Das Protokoll ist innert acht Arbeitstagen zu erstellen.

² Das Protokoll wird der Kommission an der nächsten Sitzung zur Genehmigung vorgelegt. Das genehmigte Protokoll wird von der Kommissionspräsidentin oder vom Kommissionspräsidenten und von der Aktuarin oder vom Aktuar unterzeichnet.

³ Die Kommissionsprotokolle gehen als Mitteilung an den Gemeinderat.

Art. 57 Protokollauszug

¹ Die Beschlüsse der Kommissionen werden den Beteiligten und Betroffenen durch Protokollauszug elektronisch oder mittels Briefs mitgeteilt.

Art. 58 Information

¹ Die Öffentlichkeit wird über die Geschäfte von allgemeinem Interesse im Zuzwil-aktuell angemessen informiert.

² Für die Informationen sind die Richtlinien für die Kommunikation zu beachten.

Art. 59 Ergänzendes Recht

¹ Im Übrigen gelten die Bestimmungen dieses Geschäftsreglements und des Gemeindegesetzes über den Gemeinderat sachgemäss.

Art. 60 Altersbeschränkung

¹ Für Mitglieder von Kommissionen, Beauftragte, Funktionsträgerinnen und Funktionsträger gilt bei der Wahl durch den Gemeinderat in der Regel eine Altersgrenze von 70 Jahren. Über Ausnahmen entscheidet der Gemeinderat.

VIII. Elektrizitätswerk-Kommission⁵

Art. 61 Aufgaben und Kompetenzen

¹ Die EW-Kommission führt das Elektrizitätswerk als unselbständiges öffentlich-rechtliches Unternehmen⁶.

² Die EW-Kommission entscheidet in operativen Angelegenheiten, soweit bestimmte Befugnisse nicht durch Gesetz, Verordnung, Reglement oder Beschluss einem anderen Organ zugewiesen sind über:

- a) den Ausbau des Elektrizitätsversorgungsnetzes im Rahmen des Budgets;
- b) den Ausbau des Glasfasernetzes im Rahmen des Budgets;
- c) den Abschluss von Anschlussvereinbarungen und Verträgen die das Elektrizitätswerk betreffen;
- d) den Einkauf der Energie und Herkunftsnachweisen;
- e) die Vertretung und Zeichnungsberechtigung in der einfachen Gesellschaft zuzwil.net;
- f) das Budget der einfachen Gesellschaft zuzwil.net;
- g) die Jahresrechnung der einfachen Gesellschaft zuzwil.net;
- h) die Aufgaben der einfachen Gesellschaft zuzwil.net.

Art. 62 Rekurse

¹ Über Rekurse gegen Verfügungen der für das Elektrizitätswerk tätigen Verwaltungsabteilung entscheidet der Gemeinderat.

Art. 63 Ergänzendes Recht

¹ Im Übrigen gelten die Bestimmungen dieses Geschäftsreglements und des Gemeindegesetzes über den Gemeinderat sachgemäss.

⁵ abgekürzt EW-Kommission

⁶ Art. 44 Gemeindeordnung

IX. Verwaltung und Schule

Art. 64 Aufgaben und Kompetenzen

¹ Die Verwaltung, bestehend aus Verwaltungsabteilungen, Unterhaltsdienst, Angestellten des Wohn- und Pflegeheims Lindenbaum sowie der Schule erfüllen die ihnen zugewiesenen Aufgaben gemäss den gesetzlichen Bestimmungen oder den Beschlüssen des Gemeinderates bzw. der Schulpräsidentin oder des Schulpräsidenten.

² Die Gemeindepräsidentin oder der Gemeindepräsident und die Schulpräsidentin oder der Schulpräsident können Weisungen erlassen.

³ Soweit nicht durch Gesetz, Verordnung, Reglement oder Beschluss des Gemeinderates die Befugnis dem Gemeinderat, der Gemeindepräsidentin oder dem Gemeindepräsidenten, der Schulpräsidentin oder dem Schulpräsidenten, der Geschäftsleitung oder einer Kommission vorbehalten bleibt, entscheiden die Abteilungsleiterinnen und Abteilungsleiter, die Schulleitung sowie die Heimleitung des Wohn- und Pflegeheims Lindenbaum abschliessend:

- a) über Angelegenheiten, die ihnen durch Gesetz, Verordnung, Reglement, Pflichtenheft oder Beschluss des Gemeinderates zugewiesen sind;
- b) über Ausgaben bis Fr. 3 000.– im Einzelfall, sofern sie im genehmigten Budget der Erfolgsrechnung enthalten sind und die eigene Dienststelle betreffen;
- c) über Stundungen einmalig bis Fr. 10 000.– und bis sechs Monate Dauer. Vorbehalten bleiben spezialgesetzliche Regelungen.

⁴ Bei organisatorischen und betrieblichen Entscheiden ohne direkte finanzielle Auswirkungen ist die Zustimmung der Gemeindepräsidentin oder des Gemeindepräsidenten, bei deren oder dessen Abwesenheit der Vizepräsidentin oder des Vizepräsidenten erforderlich, unter Vorbehalt von Art. 9 Abs. 2 dieses Reglements.

Art. 65 Anträge

¹ Die Abteilungsleiterinnen oder Abteilungsleiter, die Heimleitung sowie die Schulleitung übergeben die in die Kompetenz des Gemeinderates, der Geschäftsleitung oder der Kommissionen fallenden Geschäfte mit den notwendigen Akten und Anträgen der Gemeindepräsidentin oder dem Gemeindepräsidenten bzw. der Schulpräsidentin oder dem Schulpräsidenten oder der zuständigen Kommissionspräsidentin oder dem zuständigen Kommissionspräsidenten rechtzeitig zur Vorbereitung, spätestens bis zum zehnten Tag vor der Sitzung des Gemeinderates, der Geschäftsleitung oder der Kommission.

² Geschäfte von grösserer finanzieller Tragweite oder solche, die mit verschiedenen Kommissionen oder Abteilungen koordiniert werden müssen, sind vorgängig mit der Gemeindepräsidentin oder dem Gemeindepräsidenten zu besprechen.

X. Visumsregelung

Art. 66 Grundsatz

¹ Die Visumskompetenz verpflichtet alle Visumsberechtigten zu einem sparsamen und zweckmässigen Einsatz der verfügbaren personellen, finanziellen und technischen Mittel im Interesse einer fachkompetenten, leistungsfähigen und bürgerfreundlichen Verwaltung inklusive Schule und Wohn- und Pflegeheim Lindenbaum.

Art. 67 Befugnisse und Zuständigkeiten

¹ Die Visumskompetenz beinhaltet die Befugnis, im finanziellen Bereich gemäss Ausgabenkompetenz einen Beschaffungsauftrag zu erteilen und Konsumausgaben zu veranlassen.

² Die einzelnen Befugnisse und Zuständigkeiten können im Rahmen der eigenen Kompetenz intern delegiert werden.

Art. 68 Visumsvorschriften

¹ Jede Rechnung ist sofort nach Erhalt zu prüfen, zu visieren und innert fünf Arbeitstagen an die Finanzverwaltung weiterzuleiten.

² Sämtliche Rechnungsbelege müssen visiert werden.

³ Belege, die in die Visumszuständigkeit der Gemeindepräsidenten oder des Gemeindepräsidenten fallen, sind von der Vizepräsidentin oder vom Vizepräsidenten, Belege die in die Visumszuständigkeit der Leiterin oder des Leiters der Finanzverwaltung fallen, von der Gemeindepräsidentin oder vom Gemeindepräsidenten zu visieren.

⁴ Belege, die in die Visumszuständigkeit der Schulpräsidentin oder des Schulpräsidenten fallen, sind von der Gemeindepräsidentin oder vom Gemeindepräsidenten, Belege die in die Visumszuständigkeit der Schulleitung fallen, von der Schulpräsidentin oder vom Schulpräsidenten zu visieren.

⁵ Belege, die den Visumsvorschriften nicht entsprechen, dürfen nicht ausbezahlt werden.

Art. 69 Nicht budgetierte Ausgaben

¹ Ausgaben, die im Budget nicht enthalten sind, müssen auf dem Beleg als solche bezeichnet und mit dem entsprechenden Genehmigungsvermerk gemäss Kompetenzregelung versehen werden.

Art. 70 Zahlungsgrund

¹ Auf jedem Rechnungs- oder Auszahlungsbeleg ist stichwortartig anzugeben, für was oder wen der Rechnungsgegenstand bestimmt ist, sofern dies aus dem Rechnungs- oder Belegtext nicht klar hervorgeht.

² Bei Sammelbelegen, auf denen lediglich der Totalbetrag aufgeführt ist, sind die entsprechenden Lieferscheine anzuheften.

Art. 71 Buchhaltungsvisum

¹ Sämtliche Belege sind von der Finanzverwaltung mittels Kontierungsstempel zu visieren. Mit dem Visum bestätigt die Finanzverwaltung die ordnungsgemässe Verbuchung.

² Das Visum gilt gleichzeitig als Kontrollvisum.

Art. 72 Kreditbelege

a) Visum Abteilungsleiterinnen und Abteilungsleiter, Heimleitung und Schulleitung

¹ Sämtliche Rechnungsbelege sind von den betreffenden Abteilungsleiterinnen oder Abteilungsleitern bzw. von der Heimleitung oder Schulleitung zu visieren und innert fünf Arbeitstagen an die Finanzverwaltung weiterzuleiten. Mit dem Visum wird bestätigt, dass

- a) die zugestellte Rechnung rechnerisch in Ordnung ist, d.h. die Berechnungen von Stückzahl multipliziert mit dem Stückpreis und das Rechnungstotal korrekt sind;
- b) Skonto und Rabatt der Offerte entsprechen und in Abzug gebracht worden ist;
- c) die Lieferung mengenmässig in Ordnung ist und die Lieferung in Qualität, Art und Weise der Bestellung entspricht;
- d) die Auftrags Erfüllung, Rechnungsstellung und Zahlungskonditionen in Ordnung sind;
- e) bei Rechnungsbelegen zu Lasten der Erfolgsrechnung die Visumsvorschriften, Zuständigkeiten und Kreditkompetenzen eingehalten sowie die Ausgabe im Budget enthalten sind oder ein Beschluss des Gemeinderates bzw. der Schulpräsidentin oder des Schulpräsidenten vorliegt.

Art. 73 b) Visum Kommissionspräsidentin und Kommissionspräsident

¹ Sämtliche Rechnungsbelege der Investitionsrechnung sowie der Erfolgsrechnung ab Fr. 3 000.– sind von der zuständigen Kommissionspräsidentin oder vom zuständigen Kommissionspräsidenten zu visieren und unverzüglich an die Finanzverwaltung weiterzuleiten. Mit ihrem oder seinem Visum bestätigt die Kommissionspräsidentin oder der Kommissionspräsident, dass

- a) die Visumsvorschrift, Zuständigkeit und Kreditkompetenz eingehalten sind;
- b) die Ausgabe im Budget enthalten ist oder eine Kreditgenehmigung des Gemeinderates oder der Bürgerschaft vorliegt.

Art. 74 c) Zahlungsfreigabe

¹ Die Zahlungsfreigabe für die Rechnungsbeträge aus den Bereichen Verwaltung, Wohn- und Pflegeheim Lindenbaum, dem Unterhaltsdienst und der Abwasserreinigungsanlage erfolgt durch das Visum der Gemeindepräsidentin oder des Gemeindepräsidenten, der Ratsschreiberin oder des Ratsschreibers oder deren oder dessen Stellvertreterin oder Stellvertreter.

² Die Zahlungsfreigabe für die Rechnungsbeträge aus dem Bereich Schule erfolgt durch das Visum der Schulpräsidentin oder des Schulpräsidenten oder deren oder dessen Stellvertreterin oder Stellvertreter.

³ Die entsprechenden Belege werden von der Finanzverwaltung an die die zuständige Präsidentin oder den zuständigen Präsidenten weitergeleitet.

Art. 75 Barbelege

a) Visum Abteilungsleiterin oder Abteilungsleiter bzw. Schulleitung

¹ Bei Barauszahlungen unter einem Betrag von Fr. 3 000.– gilt das Visum der Abteilungsleiterin oder des Abteilungsleiters bzw. der Schulleitung im Rahmen ihrer oder seiner Finanzkompetenz als Zahlungsfreigabe.

² Mit dem Visum wird bestätigt, dass die Barauszahlung ordnungsgemäss ist und die Visumsvorschriften, Zuständigkeiten sowie die Ausgabenkompetenzen eingehalten sind.

Art. 76 b) Visum Gemeindepräsidentin oder Gemeindepräsident

¹ Barauszahlungen werden von der Gemeindepräsidentin oder vom Gemeindepräsidenten nachträglich visiert.

Art. 77 Interne Verrechnungen

¹ Interne Verrechnungen werden von der Leiterin oder dem Leiter der Finanzverwaltung visiert.

² Mit dem Visum wird bestätigt, dass die interne Verrechnung ordnungsgemäss und korrekt erfolgt ist.

XI. Entschädigungen und Spesen

Art. 78 Entschädigungen und Spesen

¹ Die Entschädigungs- und Spesenansätze werden in einem separaten Beschluss festgehalten.

² Die Kontrolle und Abrechnung über die Sitzungen werden vom entsprechenden Aktuariat geführt und erstellt. Für die übrigen Aufwendungen wie Tagungen, Besprechungen, Delegationen, Augenscheine, Spesen usw. haben die Mitglieder des Gemeinderates und der Kommissionen sowie die Angestellten eine eigene Abrechnung zu erstellen und diese von der Präsidentin oder vom Präsidenten visieren zu lassen.

XII. Schlussbestimmungen

Art. 79 Amtliches Publikationsorgan

¹ Als amtliche Publikationsorgane gelten das Zuzwil-aktuell sowie die kantonale Publikationsplattform www.publikationen.sg.ch.

Art. 80 Öffentlichkeitsgesetz⁷

¹ Die Bearbeitung von Gesuchen nach Öffentlichkeitsgesetz erfolgt durch die Gemeinderatskanzlei, soweit der Gemeinderat als Kollegialbehörde betroffen ist oder durch die Abteilungsleiterinnen oder Abteilungsleiter, sofern deren Aufgabenbereich betroffen ist.

² Betrifft das Gesuch mehrere Stellen, so sprechen sich diese über die Behandlung des Gesuchs ab. Der hauptsächlich betroffenen Stelle obliegt die Federführung.

³ Verfügungen erlässt die oder der in der Sache zuständige Abteilungsleiterin oder Abteilungsleiter. Sofern der Gemeinderat direkt betroffen ist, so unterzeichnen die Gemeindepräsidentin oder der Gemeindepräsident und die Ratsschreiberin und der Ratsschreiber.

⁴ Von der Bekanntgabe ausgeschlossen sind namentlich Traktandenliste, Vorprotokolle, Anträge, Mitberichte sowie Stellungnahmen und Protokolle des Gemeinderates, der Geschäftsleitung, von Kommissionen sowie von Aussprachen und Klausuren.

Art. 81 Aufhebung bisherigen Rechts

¹ Dieses Reglement ersetzt das Geschäftsreglement für den Gemeinderat, den Schulrat, die Kommissionen und die Verwaltung vom 30. November 2020.

Art. 82 Inkrafttreten

¹ Dieses Reglement wird ab 1. Januar 2025 angewendet.

Zuzwil, 2. Dezember 2024

Gemeinde Zuzwil

Gemeinderat

Roland Hardegger
Gemeindepräsident

Philipp Hengartner
Ratsschreiber

⁷ sGS 140.2