



Geschäftsordnung des Einwohnerrates Thayngen

vom 1. Januar 2025

I. ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN

Der Einwohnerrat als Behörde	Art. 1
Konstituierung nach der Erneuerungswahl	Art. 2
Inpflichtnahme	Art. 3
Einberufung	Art. 4
Einladung zu den Sitzungen	Art. 5
Beschlussfähigkeit	Art. 6
Verpflichtung zur Teilnahme	Art. 7
Beizug von Drittpersonen	Art. 8
Teilnahme der GPK	Art. 9
Sitzungszeit	Art. 10
Entschädigung	Art. 11
Akten, Akteneinsicht	Art. 12
Ausstand	Art. 13
Rücktritt	Art. 14
Öffentlichkeit	Art. 15
Publikum, Bild- und Tonaufnahmen	Art. 16
Referendumsfähige Beschlüsse	Art. 17
Parlamentsdienste	Art. 18

II. ORGANE DES EINWOHNERRATES

Büro	Art. 19
Präsidentin bzw. Präsident	Art. 20
Stimm- und Wahlrecht Präsidentin bzw. Präsident	Art. 21
Vizepräsident bzw. Vizepräsidentin, Tagespräsidentin bzw. Tagespräsident	Art. 22
Aktuar bzw. Aktuarin, Protokoll und Beschlussverzeichnis	Art. 23
Stimmenzählende	Art. 24

III. VERHANDLUNGEN DES EINWOHNERRATES

Sitzungseröffnung	Art. 25
Traktandenliste	Art. 26
Eintreten	Art. 27
Detailberatung	Art. 28
Wortmeldung	Art. 29
Anträge	Art. 30
Redebeschränkung	Art. 31
Ordnungsruf	Art. 32
Ordnungsantrag	Art. 33
Rückweisungsantrag	Art. 34
Rückkommensantrag	Art. 35
Ende der Beratung	Art. 36

IV. ABSTIMMUNGEN UND WAHLEN

Beschlussfassung und Abstimmungsart	Art.	37
Haupt- und Abänderungsanträge	Art.	38
Abstimmungsverfahren	Art.	39
Teilbare Anträge	Art.	40
Abstimmung über das Ganze	Art.	41
Wahlen	Art.	42

V. PARLAMENTARISCHE VORSTÖSSE

Allgemeines	Art.	43
Motion, Begründung und Erheblicherklärung	Art.	44
Motion, Erledigung	Art.	45
Postulat	Art.	46
Interpellation, Begründung	Art.	47
Interpellation, Beantwortung	Art.	48
Anfragen	Art.	49

VI. NICHTSTÄNDIGE KOMMISSIONEN

Bestellung	Art.	50
Organisation	Art.	51
Befugnisse	Art.	52
Kommissionsberichte	Art.	53
Entschädigung	Art.	54

VII. SCHLUSSBESTIMMUNGEN

Inkraftsetzung	Art.	55
----------------	------	----

Der Einwohnerrat der Gemeinde Thayngen stellt in Ausführung der Ortsverfassung der Einwohnergemeinde Thayngen folgende Geschäftsordnung auf:

I. ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN

Art. 1

Der Einwohnerrat
als Behörde

¹Der Einwohnerrat übt die unmittelbare Aufsicht über den Haushalt der Einwohnergemeinde und über die Amtshandlungen des Gemeinderates aus. Er behandelt als ständige Behörde der Einwohnergemeinde Thayngen die ihm durch die Ortsverfassung der Einwohnergemeinde Thayngen zugewiesenen Geschäfte.

²Der Einwohnerrat wählt die Geschäftsprüfungskommission sowie bei Bedarf die parlamentarische Untersuchungskommission. Das genaue Vorgehen wird in der Ortsverfassung der Einwohnergemeinde Thayngen geregelt.

³Der Einwohnerrat wählt bei Bedarf nichtständige Kommissionen, sofern ein Antrag zur Bildung einer solchen Kommission vorliegt und dieser von der Ratsmehrheit angenommen wird.

Art. 2

Konstituierung
nach der
Erneuerungswahl

¹Zu Beginn jeder Amtsperiode versammelt sich der Einwohnerrat auf Einladung des Gemeinderates zur konstituierenden Sitzung.

²Die konstituierende Sitzung wird vom amtsältesten Ratsmitglied eröffnet (bei mehreren Personen das an Jahren älteste unter ihnen) und bis nach der Wahl der Präsidentin oder des Präsidenten geleitet. Er oder sie bezeichnet die Aktuarin oder den Aktuar sowie zwei Stimmenzählende. Sie bilden zusammen das provisorische Büro.

Art. 3

Inpflichtnahme

¹Jedes neue Ratsmitglied legt vor dem Amtsantritt im Rat ein Gelübde ab. Dieses ist von der Präsidentin oder dem Präsidenten des Rates, in der konstituierenden Sitzung vom amtsältesten Ratsmitglied analog Art. 2 Abs. 2, abzunehmen.

²Das Gelübde lautet: "Ich gelobe, die Ehre, die Wohl-

fahrt und den Nutzen der Gemeinde Thayngen zu fördern und mein Amt gemäss der Ortsverfassung und den Gesetzen nach bestem Wissen und Gewissen zu führen." Das Gelübde wird durch Nachsprechen der Worte "Ich gelobe es" geleistet.

Art. 4

Einberufung

Der Einwohnerrat versammelt sich auf Einladung seines Präsidenten oder seiner Präsidentin:

- a) zur Erledigung der laufenden Geschäfte;
- b) auf besonderes Verlangen des Gemeinderates;
- c) auf schriftlich begründetes Begehren von mindestens 1/3 der Mitglieder des Einwohnerrates unter Angabe der Traktanden.

Art. 5

Einladung zu den Sitzungen

¹Zur Sitzung ist, dringliche Geschäfte vorbehalten, mindestens 14 Tage vorher schriftlich einzuladen. Die Traktandenliste gilt als Einladung und ist mit den dazugehörigen Unterlagen den Mitgliedern des Einwohnerrates zur Verfügung zu stellen.

²Die Unterlagen werden elektronisch und auf Wunsch physisch zur Verfügung gestellt.

³Das Begehren um Einberufung einer Sitzung nach Art. 4 lit. b) oder c) ist bei der Präsidentin bzw. beim Präsidenten des Einwohnerrates zu stellen. Die Sitzung ist innert 14 Tagen, ab Eingang des Begehrens, abzuhalten.

Art. 6

Beschlussfähigkeit

Der Einwohnerrat ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit der Mitglieder an der Sitzung anwesend ist.

Art. 7

Verpflichtung zur Teilnahme

¹Die Mitglieder des Einwohnerrates sowie die Aktuarin oder der Aktuar sind verpflichtet, an den Sitzungen teilzunehmen.

²Die Mitglieder des Gemeinderates und die Gemeindeschreiberin oder der Gemeindeschreiber haben an den Sitzungen des Einwohnerrates mit beratender

Stimme und Antragsrecht teilzunehmen.

³Bei Beginn der Sitzung ist die Anwesenheit festzustellen. Diese ist Grundlage für die Auszahlung der Sitzungsgelder. Abwesende Mitglieder sind im Protokoll zu vermerken.

⁴Entschuldigungen sind vor der Sitzung der Präsidentin oder dem Präsidenten mitzuteilen.

⁵Erscheint ein Mitglied verspätet oder will es die Sitzung vorzeitig verlassen, so ist dies bei der Präsidentin oder dem Präsidenten vor der Sitzung zu melden.

Art. 8

Beizug von
Drittpersonen

Mit Zustimmung des Einwohnerrates können Mitarbeiter der Verwaltung oder sachverständige Drittpersonen beigezogen werden, soweit dies für die Behandlung der Geschäfte förderlich ist.

Art. 9

Teilnahme der GPK

Bei der Behandlung von Rechnung und Budget oder bei Geschäften, die der GPK zugewiesen wurden, muss ein Mitglied der GPK an den Sitzungen des Einwohnerrates teilnehmen und die Stellungnahme der GPK vertreten.

Art. 10

Sitzungszeit

Die Sitzungen des Einwohnerrates finden in der Regel am Donnerstagabend statt. Die ordentliche Dauer einer Sitzung beträgt zwei Stunden.

Art. 11

Entschädigung

¹Die Entschädigung der Mitglieder des Einwohnerrates, des Büros und seiner ständigen Kommissionen richten sich nach den Ansätzen des Anstellungs- und Gehaltsreglements der Einwohnergemeinde Thayngen.

²Wird die ordentliche Dauer der Sitzung um über 1 Stunde überschritten, gilt sie als Doppelsitzung und wird als solche entschädigt.

Art. 12

Akten,
Akteneinsicht

¹Der Gemeinderat bereitet die Anträge (Geschäfte) an den Einwohnerrat mit den dazugehörigen Akten vor.

Die Dokumentation soll umfassend sein und ist den Ratsmitgliedern mit der Traktandenliste zuzustellen.

²Akten, welche nicht zugestellt oder elektronisch zur Verfügung gestellt werden können, sind auf der Gemeindeverwaltung zur Einsichtnahme aufzulegen.

³Den Ratsmitgliedern steht ab Zustellung der Einladung das Recht zu, die Akten der zu beratenden Geschäfte einzusehen, soweit dies für die Ausübung des parlamentarischen Mandats erforderlich ist und weder überwiegende öffentliche noch private Interessen entgegenstehen.

⁴Das Gesuch um Einsicht ist beim zuständigen Gemeinderatsmitglied einzureichen. Im Streitfall entscheidet der Gemeinderat über den Umfang der Auskunft. Einschränkungen sind schriftlich zu begründen.

Art. 13

Ausstand

¹Ratsmitglieder treten bei Geschäften, durch die sie privatrechtlich oder sonst unmittelbar persönlich betroffen sind, in den Ausstand.

²Ist die Ausstandspflicht strittig, entscheidet der Einwohnerrat ohne die betroffene Ratsperson.

³Mitglieder, die im Dienst der Gemeinde stehen, sind bei Abstimmungen über Sachfragen in ihrem Stimmrecht nicht eingeschränkt.

⁴Es gelten die Regelungen des kantonalen Verwaltungsrechtspflegegesetzes.

Art. 14

Rücktritt

Wer während einer Amtsperiode vom Amt zurücktritt, hat dies schriftlich der Präsidentin oder dem Präsidenten zu erklären. Diese oder dieser gibt den Rücktritt dem Rat bekannt und leitet das Rücktrittsschreiben an die Gemeindekanzlei zur Feststellung der oder des Nachrückenden weiter.

Art. 15

Öffentlichkeit

¹Die Sitzungen des Einwohnerrates sind öffentlich.

²Die Sitzungen des Einwohnerrates sind von der Gemeindekanzlei im Auftrag der Präsidentin oder des Prä-

sidenten unter Bekanntgabe der Traktandenliste bis spätestens acht Tage vor Sitzung im amtlichen Publikationsorgan sowie auf der Website der Gemeinde Thayngen öffentlich bekannt zu geben.

³Wird ein Geschäft dem Einwohnerrat überwiesen, werden die Unterlagen der Öffentlichkeit elektronisch zur Verfügung gestellt.

⁴Im Interesse der Sache oder aus Gründen des Persönlichkeitsschutzes kann der Rat mit Mehrheitsbeschluss die Öffentlichkeit bei ausgewählten Geschäften von den Sitzungen des Einwohnerrates ausschliessen.

Art. 16

Publikum, Bild- und
Tonaufnahmen

¹Das Publikum sowie Vertreterinnen und Vertreter der Presse haben sich an die Anweisungen der Präsidentin oder des Präsidenten zu halten. Ihnen werden geeignete Plätze zugewiesen. Die Präsidentin oder der Präsident kann sie gegebenenfalls zur Ruhe auffordern oder aus dem Saal weisen.

²Bild- und Tonaufnahmen während der Ratssitzung sind zulässig, soweit sie die Ratsverhandlungen nicht stören und vorgängig durch die Präsidentin oder den Präsidenten bewilligt wurden.

³Einwohnerratssitzungen können von der Aktuarin oder vom Aktuar zur Unterstützung der Protokollführung aufgenommen werden. Die Audiodateien werden nach der Protokollgenehmigung gelöscht.

Art. 17

Referendumsfähige
Beschlüsse

¹Beschlüsse des Einwohnerrates, die dem fakultativen Referendum unterliegen, sind von der Gemeindekanzlei in den amtlichen Publikationsorganen und auf der Website der Gemeinde amtlich zu veröffentlichen.

²Diese Veröffentlichungen sind von der Präsidentin bzw. dem Präsidenten und der Aktuarin bzw. dem Aktuar zu unterzeichnen.

³Der Schlusstag der Referendumsfrist ist anzugeben.

Parlamentsdienste

Art. 18

Der Gemeinderat stellt für das Büro des Einwohnerrates die notwendige Unterstützung zur Verfügung. Dabei stellt die Gemeindekanzlei die Verbindung zwischen dem Gemeinderat und dem Einwohnerrat sicher, unterstützt das Büro des Einwohnerrates und ist für Publikationen sowie Beschluss- und Wahlmitteilungen zuständig.

II. ORGANE DES EINWOHNERRATES

Büro

Art. 19

¹Der Einwohnerrat wählt in geheimer Wahl für die Dauer eines Amtsjahres sein Büro. Es besteht aus der Präsidentin oder dem Präsidenten, der Vizepräsidentin oder dem Vizepräsidenten, der Aktuarin oder dem Aktuar und zwei Stimmenzählenden.

²Die Aktuarin bzw. der Aktuar darf nicht Mitglied des Einwohnerrates sein, hat jedoch eine beratende Stimme im Rat.

³Mit Ausnahme des letzten Amtsjahres der Legislaturperiode, wählt der Einwohnerrat in der Regel am Schluss jedes Amtsjahres unter Leitung der abtretenden Präsidentin oder des abtretenden Präsidenten das Büro für das folgende Jahr.

⁴Die abtretende Präsidentin oder der abtretende Präsident ist für die drei nächsten Amtsjahre als solche bzw. solcher nicht wieder wählbar.

Präsidentin bzw. Präsident

Art. 20

Die Präsidentin oder der Präsident des Einwohnerrates

- a) bereitet die Verhandlungen vor, leitet diese und sorgt für die Einhaltung dieser Geschäftsordnung;
- b) ist verantwortlich für die Erledigung der eingegangenen Geschäfte;
- c) führt zusammen mit der Aktuarin oder dem Aktuar rechtsverbindliche Unterschrift für den Rat;
- d) erstellt in Zusammenarbeit mit dem Gemeinderat den Sitzungskalender für das folgende Jahr und

- e) vertritt den Rat nach aussen und bezeichnet im Verhinderungsfalle eine Stellvertretung.

Art. 21

Stimm- und Wahlrecht
Präsidentin bzw.
Präsident

Die Präsidentin oder der Präsident hat nur bei geheimen Wahlen und bei gleichgeteilten Stimmen (Stichentscheid) die Stimme abzugeben.

Art. 22

Vizepräsidentin bez.
Vizepräsident,
Tagespräsidentin bzw.
Tagespräsident

¹Bei Verhinderung der Präsidentin oder des Präsidenten werden die Aufgaben von der Vizepräsidentin oder vom Vizepräsidenten ausgeübt.

²Ist auch die Vizepräsidentin bzw. der Vizepräsident verhindert, so wählt der Rat eine Tagespräsidentin bzw. einen Tagespräsidenten. Die Wahl erfolgt unter der Leitung des amtsältesten Ratsmitgliedes (gem. Art. 2 Abs. 2).

Art. 23

Aktuarin bzw. Aktuar,
Protokoll und
Beschlussverzeichnis

¹Die Aktuarin oder der Aktuar führt das Protokoll über die Verhandlungen nach den Bestimmungen des Gemeindegesetzes des Kantons Schaffhausen und die Präsenzliste.

²Bei Verhinderung der Aktuarin oder des Aktuars wird von der Präsidentin oder dem Präsidenten ein Ersatz, in der Regel die Gemeindeschreiberin oder der Gemeindeschreiber, bestimmt.

³Das Protokoll ist den Mitgliedern des Einwohner- und des Gemeinderates in der Regel mindestens 14 Tage vor der nächsten Sitzung zuzustellen.

⁴Das Protokoll wird zu Beginn der nächsten Sitzung zur Diskussion gestellt. Dabei können Anträge auf Berichtigung oder Ergänzungen gestellt werden. Das bereinigte und genehmigte Protokoll wird der Gemeindekanzlei zugestellt und durch diese öffentlich zugänglich gemacht.

⁵Über sämtliche Einwohnerratsbeschlüsse hat die Aktuarin oder der Aktuar ein Verzeichnis zu führen. Das Beschlussverzeichnis wird jährlich dem Einwohnerrat, dem Gemeinderat und der Gemeindekanzlei abgegeben; in der Regel mit den Unterlagen der ersten Sitzung des

Folgejahres. Das Verzeichnis wird durch die Gemeindeganzlei öffentlich zugänglich gemacht. Nicht publiziert werden Geschäfte, welche unter dem Ausschluss der Öffentlichkeit stattgefunden haben.

Art. 24

Stimmenzählende

¹Die Stimmenzählenden stellen die Wahl- und Abstimmungsergebnisse fest. Sie kontrollieren sich gegenseitig. Stimmen ihre Feststellungen nicht überein, so ist die Abstimmung zu wiederholen.

²Die Wahlprotokolle und die Stimmzettel werden durch die Gemeindeganzlei vorbereitet.

³Bei Absenzen bestimmt der Einwohnerrat für die betreffende Sitzung eine Tagesstimmenzählerin oder einen Tagesstimmenzähler.

III. VERHANDLUNGEN DES EINWOHNER-RATES

Art. 25

Sitzungseröffnung

Die Sitzung wird durch die Präsidentin oder den Präsidenten unter Bekanntgabe der Entschuldigungen und der Feststellung der Beschlussfähigkeit eröffnet.

Art. 26

Traktandenliste

¹Die von der Präsidentin bzw. dem Präsidenten aufgestellte Traktandenliste wird zur Diskussion gestellt. Sie kann vom Rat abgeändert werden.

²Auf der Traktandenliste nicht aufgeführte Geschäfte können mit Zweidrittelmehrheit der stimmenden Ratsmitglieder sofort traktandiert werden.

Art. 27

Eintreten

¹Bei Sachgeschäften beschliesst der Einwohnerrat in der Eintretensdebatte, ob er auf eine Vorlage eintreten und ein Geschäft beraten will.

²Die Eintretensdebatte gibt Gelegenheit, eine Vorbeurteilung der Vorlage vorzunehmen und grundsätzlich Stellung zu beziehen. Dabei haben die Berichterstatter des Gemeinderates und der Kommissionen des Ein-

wohnerrates den Vorrang.

³Stellt die Präsidentin oder der Präsident zu einer Vorlage einheitliches Eintreten fest, gilt das Eintreten als beschlossen und auf eine Abstimmung über das Eintreten kann verzichtet werden.

⁴Beschliesst der Rat Nichteintreten, so gilt das Geschäft als erledigt.

Art. 28

Detailberatung

In der Detailberatung behandelt der Einwohnerrat eine Vorlage artikel- oder abschnittsweise. Die Ratsmitglieder und der Gemeinderat können Änderungen zur Vorlage beantragen, über die der Einwohnerrat beschliesst.

Art. 29

Wortmeldung

¹Die Präsidentin oder der Präsident erteilt das Wort in der Reihenfolge der Meldungen. Dabei wird einem Ratsmitglied, das noch nicht zur Sache gesprochen hat, der Vorrang vor jenen Mitgliedern zugestanden, die bereits zum Verhandlungsgegenstand gesprochen haben.

²Personen, die zum Traktandum Bericht erstatten, haben das Recht, jederzeit das Wort zu verlangen und entsprechende Anträge zu stellen.

³Wünscht die Präsidentin oder der Präsident als Mitglied des Rates zu sprechen, so führt die Vizepräsidentin oder der Vizepräsident den Vorsitz.

Art. 30

Anträge

¹Anträge sind mündlich vorzubringen und auf Verlangen der Präsidentin oder des Präsidenten schriftlich einzureichen.

²Rückkommens-, Änderungs- und Zusatzanträge können bis zur Schlussabstimmung gestellt werden.

Art. 31

Redebeschränkung

¹Rednerinnen und Redner sind gehalten, sich kurz zu fassen. Wer vom Verhandlungsgegenstand abschweift, soll von der Präsidentin oder dem Präsidenten ermahnt werden, bei der Sache zu bleiben.

²Ausnahmsweise kann im Laufe der Diskussion die Redefreiheit zeitlich eingeschränkt werden. Dafür ist jedoch die Zustimmung der Mehrheit der anwesenden Mitglieder erforderlich.

Art. 32

Ordnungsruf

¹Wer den parlamentarischen Anstand verletzt, namentlich wer sich beleidigende Äusserungen gegen die Versammlung oder deren Mitglieder erlaubt, wird von der Präsidentin oder dem Präsidenten zur Ordnung gerufen. Im Wiederholungsfall kann der Rednerin oder dem Redner das Wort entzogen werden.

²Jedes Ratsmitglied hat das Recht, gegen ein anderes Ratsmitglied von der Präsidentin oder vom Präsidenten den Ordnungsruf zu verlangen.

³Erhebt das betroffene Ratsmitglied Einspruch gegen den Ordnungsruf, so entscheidet der Einwohnerrat ohne Diskussion sofort.

Art. 33

Ordnungsantrag

¹Ordnungsanträge können jederzeit gestellt werden.

²Wird während der Beratung eines Geschäftes ein Ordnungsantrag gestellt, so wird die Diskussion bis zur Erledigung des Ordnungsantrages unterbrochen.

³Ordnungsanträge sind Anträge auf

- a) geheime Beratung;
- b) Befolgung der Ausstandspflicht;
- c) Unterbruch der Beratung;
- d) Vertagung der Beratung eines Geschäftes;
- e) Schluss der Diskussion;
- f) Abbruch der Sitzung.

⁴Ein Antrag auf Schluss der Diskussion oder Abbruch der Sitzung erfordert zu seiner Annahme eine Zweidrittelmehrheit der stimmenden Ratsmitglieder.

Art. 34

Rückweisungsantrag

¹Stellt im Laufe der Detailberatung eines Geschäftes ein Ratsmitglied einen Rückweisungsantrag, erhält es das Wort.

²Rückweisungsanträge sind vor einem anderen Antrag, mit Ausnahme eines Ordnungsantrags, zu behandeln. Über Rückweisungsanträge kann auch erst zusammen mit der Hauptfrage entschieden werden.

³Beschliesst der Einwohnerrat Rückweisung an den Gemeinderat oder an eine Kommission, ist anzugeben was überprüft, geändert oder ergänzt werden soll.

Art. 35

Rückkommensantrag

¹Bis zur Schlussabstimmung kann jedes Ratsmitglied mit einer kurzen Begründung beantragen, auf einen gefassten Beschluss oder auf einzelne Artikel oder Abschnitte zurückzukommen.

²Stimmt der Einwohnerrat dem Rückkommensantrag zu, so findet über diesen Teil eines Geschäftes oder den Beschluss nochmals eine freie Beratung statt.

Art. 36

Ende der Beratung

Liegen keine Wortbegehren mehr vor, so schliesst die Präsidentin oder der Präsident die Beratung und nimmt die Abstimmung vor.

IV. ABSTIMMUNGEN UND WAHLEN

Art. 37

Beschlussfassung
und Abstimmungsart

¹Über jeden Antrag ist abzustimmen.

²Vor der Durchführung der Abstimmung wird der Antrag nochmals wiedergegeben.

³Die Abstimmung wird durch Handerheben vorgenommen.

⁴Wenn vier Ratsmitglieder es verlangen, muss die Abstimmung unter Namensaufruf erfolgen. Die Namen der Abstimmenden und ihre Stellungnahme sind in das Protokoll aufzunehmen.

Art. 38

Haupt- und
Abänderungsanträge

¹Hauptanträge sind:

- a) der Antrag der vorberatenden einwohnerrätlichen Kommission;

- b) der Antrag des Gemeinderates, wenn kein Kommissionsantrag vorliegt;
- c) Anträge, welche diese Anträge als Ganzes ersetzen wollen;
- d) Anträge auf Streichung bzw. Ablehnung des Kommissionsantrages bzw. des Antrages des Gemeinderates.

²Abänderungsanträge beziehen sich auf einen Hauptantrag, Unterabänderungsanträge auf einen Abänderungsantrag.

Art. 39

Abstimmungsverfahren

¹Vor der Durchführung der Abstimmung gibt die Präsidentin oder der Präsident die Anträge bekannt und schlägt dem Rat vor, in welcher Weise er abstimmen lassen will.

²Jedes Ratsmitglied hat das Recht, Einwendungen gegen das Abstimmungsverfahren zu erheben, über die der Rat sofort entscheidet.

³Die Unteränderungsanträge sind vor den Änderungsanträgen und diese vor den Hauptanträgen ins Mehr zu bringen.

⁴Sind auf einer Stufe mehrere Anträge eingereicht worden, werden sie einander in Vorabstimmungen gegenübergestellt. Dabei gelten folgende Regeln:

- a) Es werden nie mehr als zwei Anträge einander gegenübergestellt. Der obsiegende Antrag wird den weiteren gegenübergestellt.
- b) Die Anträge kommen in folgender Reihenfolge zur Abstimmung: Anträge der Ratsmitglieder, Anträge des Gemeinderates, Anträge einer einwohnerrätlichen Kommission. Innerhalb dieser Reihenfolge geht der zuerst gestellte Antrag in der Regel voraus.
- c) Über den letzten verbleibenden Antrag wird eine Schlussabstimmung durchgeführt.

Art. 40

Teilbare Anträge

Wenn eine Abstimmungsfrage teilbar ist, so kann jedes Ratsmitglied die Trennung der Abstimmung verlangen. Bei Abstimmungen über zusammengesetzte, materiell unabhängige Anträge soll diese Trennung immer stattfinden.

Art. 41

Abstimmung über das Ganze

Besteht ein Antrag oder eine Vorlage aus mehreren Artikeln oder materiell zusammenhängenden Teilen, so wird am Schluss der Beratung eine Abstimmung über das Ganze vorgenommen.

Art. 42

Wahlen

¹Alle vom Einwohnerrat gemäss Ortsverfassung der Einwohnergemeinde Thayngen vorzunehmenden Wahlen sind geheim durchzuführen.

²Das geheime Wahlverfahren richtet sich sinngemäss nach den Bestimmungen des kantonalen Wahlgesetzes.

³Für den ersten Wahlgang gilt das absolute Mehr. Dieses wird aufgrund der eingegangenen gültigen Stimmen berechnet; leere und ungültige Zeilen fallen ausser Betracht. Die gültigen Stimmen werden durch die doppelte Zahl der zu Wählenden geteilt. Die nächsthöhere Zahl ist das absolute Mehr.

⁴Kommt eine Wahl im ersten Wahlgang nicht oder nur teilweise zu Stande, so entscheidet im zweiten Wahlgang das relative Mehr. Bei Stimmengleichheit im zweiten Wahlgang entscheidet das Los, welches durch die Präsidentin oder den Präsidenten zu ziehen ist.

⁵Die Bestellung besonderer Kommissionen kann durch offene Wahl vorgenommen werden. Wenn mindestens vier Einwohnerräte es verlangen, soll auch hier eine geheime Wahl erfolgen. Wenn für Kommissionen nicht mehr Kandidaten vorgeschlagen werden, als Sitze zu vergeben sind, können sie ohne Wahlgang als gewählt erklärt werden.

V. PARLAMETARISCHE VORSTÖSSE

Art. 43

Allgemeines

¹Jedes Ratsmitglied kann der Präsidentin oder dem Präsidenten folgende Vorstösse einreichen: Motion, Postulat und Interpellation. Der Eingang von Vorstössen wird bei nächster Gelegenheit mitgeteilt.

²Vorstösse sind kurz und klar abzufassen und zu unterzeichnen.

³Das erstunterzeichnende Ratsmitglied eines Vorstosses kann diesen bis zur materiellen Erledigung zurückziehen.

⁴Ein Vorstoss darf nur einen Gegenstand zum Inhalt haben (Einheit der Materie).

⁵Entspricht ein Vorstoss nicht den Erfordernissen dieser Geschäftsordnung, kann dieser vom Büro des Einwohnerrates zur Überarbeitung an das erstunterzeichnende Ratsmitglied zurückgewiesen werden.

Art. 44

Motion,
Begründung und
Erheblicherklärung

¹Jedes Ratsmitglied hat das Recht, durch eine Motion die Änderung, die Ergänzung oder den Neuerlass der Ortsverfassung, von Gesetzen, Verordnungen sowie von Beschlüssen im Zuständigkeitsbereich des Einwohnerrates oder der Einwohnergemeinde zu verlangen.

²Die Motion ist der Präsidentin oder dem Präsidenten mit Begründung schriftlich einzureichen.

³Wird die Motion von mehreren Ratsmitgliedern eingereicht, so ist das erstunterzeichnende Mitglied zu bezeichnen.

⁴Dem erstunterzeichnenden Ratsmitglied wird Gelegenheit gegeben, die Motion mündlich zu begründen. Die Motion wird zu diesem Zweck auf die nächste Traktandenliste gesetzt. Sollte dieses Ratsmitglied zum Zeitpunkt der Begründung oder der Beratung der Motion nicht mehr Mitglied des Einwohnerrates oder anderweitig verhindert sein, bezeichnet es ein anderes Ratsmitglied als zuständig für die Begründung und Behandlung der Motion.

⁵Eine Erheblicherklärung wird spätestens an der zwei-

ten Sitzung nach Eingang der Motion traktandiert. Der Gemeinderat gibt eine Stellungnahme zur Motion ab. Es steht dem Gemeinderat frei, die Stellungnahme schriftlich oder mündlich abzugeben. Wird eine schriftliche Stellungnahme erarbeitet, ist diese den Mitgliedern des Einwohnerrates unter Einhaltung der ordentlichen Einladungsfrist vorgängig zuzustellen.

⁶Nach der Stellungnahme des Gemeinderates berät der Einwohnerrat die Motion und entscheidet über ihre Erheblichkeit.

⁷Begründung und Erheblicherklärung der Motion können an der gleichen Sitzung stattfinden.

⁸Änderungen im Wortlaut der Motion sowie die Umwandlung in ein Postulat oder eine Interpellation sind im Verlaufe der Beratung nur mit Zustimmung des erstunterzeichnenden Ratsmitglieds zulässig.

Art. 45

Motion,
Erledigung

¹Eine erheblich erklärte Motion wird an den Gemeinderat oder an eine einwohnerrätliche Kommission überwiesen.

²Innerhalb eines Jahres ist dem Einwohnerrat schriftlich Bericht und Antrag zu unterbreiten. Diese Frist kann auf begründeten Antrag durch den Einwohnerrat verlängert werden.

³Die Motion gilt, nachdem Bericht und Antrag des Gemeinderates oder der Kommission vorliegen, als erledigt, sofern der Einwohnerrat nicht ausdrücklich ihre ganze oder teilweise Aufrechterhaltung beschliesst.

⁴Erachtet der Gemeinderat einen Motionsauftrag innert angemessener Frist als nicht erfüllbar oder wenn dem Begehren in anderer Form entsprochen werden konnte oder auf den Auftrag verzichtet werden sollte, so kann er einen begründeten Antrag auf Abschreibung stellen.

Art. 46

Postulat

¹Mit einem erheblich erklärten Postulat kann der Einwohnerrat dem Gemeinderat einen Auftrag erteilen.

²Das Postulat verpflichtet den Gemeinderat die Angelegenheit zu überprüfen und soweit möglich im Sinne des Auftrages tätig zu werden.

³Postulate sind entsprechend den Vorschriften über die Motionen einzureichen und zu beraten.

⁴Für die Erledigung eines Postulats gelten die Bestimmungen über die Motionen.

Art. 47

Interpellation,
Begründung

¹Mit einer Interpellation kann jedes Ratsmitglied vom Gemeinderat schriftlich Auskunft über jede die Gemeindeverwaltung oder das öffentliche Interesse der Gemeinde betreffende Angelegenheit verlangen.

²Die Interpellation ist der Präsidentin oder dem Präsidenten samt Begründung schriftlich einzureichen. Im Laufe der Sitzung oder in der nächstfolgenden Sitzung erhält die Interpellantin oder der Interpellant Gelegenheit, seine Interpellation zu begründen.

Art. 48

Interpellation,
Beantwortung

¹Die Interpellation ist im Anschluss an die Begründung oder in einer der nächsten Sitzungen durch den Gemeinderat schriftlich zu beantworten. Für die Beantwortung soll jedoch eine Frist von sechs Monaten nicht überschritten werden.

²Die schriftliche Beantwortung ist zu traktandieren und den Mitgliedern des Einwohnerrates unter Einhaltung der ordentlichen Einladungsfrist vorgängig zuzustellen.

³Nach der Beantwortung erklärt die Interpellantin oder der Interpellant kurz, ob er von der erhaltenen Auskunft befriedigt sei oder nicht. Eine Diskussion findet statt, wenn ein Ratsmitglied diese verlangt.

⁴Lehnt der Gemeinderat aus besonderen Gründen die Beantwortung der Interpellation ab, entscheidet der Einwohnerrat, ob er an der Beantwortung festhält. Beharrt der Einwohnerrat auf die Beantwortung, ist dem Begehren der Interpellantin oder des Interpellanten in der nächsten Sitzung zu entsprechen.

Art. 49

Anfragen

Unter dem Traktandum Verschiedenes kann jedes Mitglied Fragen von öffentlichem Interesse stellen.

VI. NICHTSTÄNDIGE KOMMISSIONEN

Art. 50

Bestellung

¹Der Einwohnerrat kann nichtständige Kommissionen zur Bearbeitung und Beratung von Geschäften, für welche der Einwohnerrat zuständig ist oder für die Vorberatung von Vorlagen, welche vom Gemeinderat zuhanden des Einwohnerrates verabschiedet wurden, bestellen.

²Die Grösse der Kommissionen wird vom Einwohnerrat jeweils vor der Bildung der Kommission festgelegt.

³Bei der Bestellung der Kommissionen sind die Parteien entsprechend ihrer Sitze im Einwohnerrat angemessen zu berücksichtigen.

Art. 51

Organisation

¹Die Kommission konstituiert sich selbst. Das erstgewählte Mitglied lädt zur konstituierenden Sitzung ein.

²Das Aktuariat wird in der Regel von einem Mitglied der Kommission übernommen oder von der Aktuarin oder dem Aktuar des Einwohnerrates.

³Die Kommission ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit ihrer Mitglieder anwesend ist.

Art. 52

Befugnisse

¹Die Mitglieder einer Kommission sind berechtigt, alle sich auf den Beratungsgegenstand beziehenden Akten einzusehen. Sie haben das Recht, alle erforderlichen Informationen einzuholen, namentlich von Mitgliedern der zuständigen Behörden.

²Die Kommission hat die Möglichkeit, nach Rücksprache mit dem Einwohnerrat Fachspezialisten zur Mitarbeit in der Kommission hinzuzuziehen. Die erforderlichen Kredite sind bei den gemäss Ortsverfassung der Einwohnergemeinde Thayngen zuständigen Instanzen einzuholen.

Art. 53

Kommissionsberichte

¹Kommissionsberichte an den Einwohnerrat müssen in der Regel einen Schlussantrag enthalten. Sie werden von der Kommissionspräsidentin oder vom Kommissionspräsidenten unterzeichnet.

²Jede Kommission bezeichnet zur Begründung ihrer Anträge eine Person zur Berichterstattung. Auch der Minderheit einer Kommission steht es frei, abweichende Anträge zu begründen.

Art. 54

Entschädigung

Die Entschädigung der Kommissionsmitglieder wird vom Einwohnerrat genehmigt. Die Entschädigungshöhe richtet sich in sinngemässer Anwendung des Anstellungs- und Gehaltsreglements der Einwohnergemeinde Thayngen nach den Ansätzen für gemeinderätliche Kommissionen.

VII. SCHLUSSBESTIMMUNGEN

Art. 55

Inkraftsetzung

Diese Geschäftsordnung tritt nach Annahme durch den Einwohnerrat auf den 1. Januar 2025 in Kraft. Sie ersetzt diejenige vom 26. August 1994 in allen Teilen.

Thayngen, 29. August 2024

IM NAMEN DES EINWOHNERRATS

Der Präsident:

Urs Schöttli

Der Aktuar:

Andreas Wüthrich