Stadt
Frauenfeld

Verordnung über die Organisation der Verwaltung

(Verwaltungsverordnung)

Stand 24. März 2020

STADT FRAUENFELD

Verordnung über die Organisation der Verwaltung

vom

16. Dezember 2014

(mit Änderungen vom 20. Dezember 2016,
23. Oktober 2018, 18. Februar 2020 und 24. März 2020)

INHALTSVERZEICHNIS

Seite

I. Stadtrat

A. Allgemeines

Art. 1 Gesetzliche Stellung 1
Art. 2 Konstituierung 1
Art. 3 Kollegialprinzip 1
Art. 4 Leitung der Stadtverwaltung 1
Art. 5 Kompetenzdelegation 2

B. Verhandlungen

Art. 6 Einberufung 2
Art. 7 Vorsitz 2
Art. 8 Beschlussfassung 2
Art. 9 Weitere Teilnehmer 2
Art. 10 Ausstand 3
Art. 11 Protokoll 3
Art. 12 Öffentlichkeit, Information 3
Art. 13 Grundsatzdiskussionen ausserhalb des Protokolls 3

C. Stadtpräsidium

Art. 14 Repräsentation 4
Art. 15 Geschäfte des Stadtrates 4
Art. 16 Als Departementsvorstand 4

D. Nebenamtliche Mitglieder des Stadtrates

Art. 17 Leitung der Departemente 4
Art. 18 Unterschriftenberechtigung 5
Art. 19 Vertretung der Departemente 5
Art. 20 Delegation 5

II. Kommissionen

Art. 21 Kommissionen des Stadtrates 5
Art. 22 Ständige Kommissionen 6
Art. 23 Nicht ständige Fachkommissionen 6
Art. 24 Zusammensetzung der Fachkommissionen 6
Art. 25 Kommissionsprotokolle und –sekretariate 7

III. Departemente

A. Gliederung der Stadtverwaltung

Art. 26 Zusammensetzung 7
Art. 27 Einteilung 7
Art. 28 Organigramm 8
Art. 29 Neue Verwaltungsbereiche 8

B. Aufgaben und Kompetenzen der Departemente

Art. 30 Führung 8
Art. 31 Aufgaben 8
Art. 32 Vorsorgliche Anordnung 8
Art. 33 Rekurs beim Stadtrat 9
Art. 34 Kompetenzkonflikte 9
Art. 35 Verwendung von Budgetkrediten 9
Art. 36 Visum der Kreditorenrechnungen 9
Art. 37 Zustimmung Finanzamt 10
Art. 38 Unterschriftenregelung für spezielle Geschäfte 10
Art. 39 Finanzkontrolle in den Verwaltungsabteilungen 10
Art. 40 Delegation von Geschäften an die Departemente 11

C. Information und Koordination

Art. 41 Gegenseitige Information 13
Art. 42 Information gegen aussen 14
Art. 43 Mitberichtsverfahren 14

D. Stadtkanzlei, Arbeitsausschüsse

Art. 44 Stadtkanzlei 14
Art. 45 Stadtschreiberin/Stadtschreiber 14
Art. 46 Stellvertretung 14
Art. 47 Arbeitsausschüsse 15

IV. Konferenz der Amtsleitungen

Art. 48 Bindeglied und Beschlussfassung 15
Art. 49 Zusammensetzung 15
Art. 50 Aufgaben 16
Art. 51 Weisungen 16
Art. 52 Projektorganisation 16

V. Amts- und Betriebsleitungen

Art. 53 Operatives Führungsorgan 16
Art. 54 Aufgaben 17
Art. 55 Betriebe 17

VI. Administrative Bestimmungen

Art. 56 Vorbereitung der Stadtratsgeschäfte 17
Art. 57 Dringliche Stadtratsbeschlüsse 18
Art. 58 Routinegeschäfte 18
Art. 59 Weiterbehandlung der Stadtratsbeschlüsse 18
Art. 60 Aktenverteilung und Archivierung 18
Art. 61 Revisionsbemerkungen 18
Art. 62 Kreditübertragungen auf das nächste Rechnungsjahr 19
Art. 63 Bestellung von Büromaterial 19
Art. 64 Generelle interne Richtlinien 19
Art. 65 Interne Weisungen 19
Art. 66 Datenschutz 20
Art. 66a Rechtsmittel 20

VII. Schlussbestimmungen

Art. 67 Verkehr untereinander 20

Gestützt auf Art. 36 Abs. 3 und 3bis sowie Art. 41 Abs. 1 der Gemeindeordnung der Stadt Frauenfeld vom 27. April 1994 erlässt der Stadtrat folgende Verordnung über die Organisation und die Geschäftsführung des Stadtrates, seiner Kommissionen und der Stadtverwaltung (Verwaltungsverordnung)[2]:

I. Stadtrat

A. Allgemeines

Art. 1

Gesetzliche Stellung

1 Der Stadtrat ist im Rahmen seiner gesetzlichen Stellung die oberste leitende und vollziehende Behörde der Stadt Frauenfeld.

2 Er vertritt die Gemeinde sowohl nach innen als auch nach aussen.

Art. 2

Konstituierung

1 Die konstituierende Sitzung findet vor Beginn einer neuen Amtszeit statt.

2 Der Stadtrat beschliesst für jede Amtsdauer oder bei Bedarf die Zuteilung der Departemente und ordnet die Stellvertretungen.

3 Das Stadtpräsidium steht dem Finanzwesen vor.

Art. 3

Kollegialprinzip

Der Stadtrat erfüllt die ihm durch kantonale Gesetze und Erlasse sowie durch die Bestimmungen der Gemeindeordnung (GO) übertragenen Aufgaben als Kollegialbehörde.

Art. 4

Leitung der Stadtverwaltung

1 Der Stadtrat sorgt für eine rechtmässige, leistungsfähige und kundenorientierte Tätigkeit der gesamten Stadtverwaltung.

2 Ihm obliegt die regelmässige und systematische Aufsicht über die Stadtverwaltung.

Art. 5

Kompetenzdelegation

Geschäfte, die ihrer Bedeutung nach nicht der Behandlung durch das Kollegium bedürfen, überträgt der Stadtrat den Departementen oder den Ämtern zur selbständigen Erledigung.

B. Verhandlungen

Art. 6

Einberufung

Der Stadtrat versammelt sich so oft es die Geschäfte erfordern, in der Regel jedoch wöchentlich einmal, ordentlicherweise dienstags.

Art. 7

Vorsitz

1 Die Verhandlungen des Stadtrates werden durch das Stadtpräsidium geleitet.

2 Bei dessen Verhinderung tritt das Vizepräsidium und – wenn dieses verhindert ist – das amtsälteste Mitglied des Stadtrates an dessen Stelle.

Art. 8

Beschlussfassung

1 Der Stadtrat entscheidet mit Stimmenmehrheit. Er fasst seine Beschlüsse in offener Abstimmung.

2 Abwesende Mitglieder können nicht stimmen. Jedes anwesende Mitglied ist zur Stimmabgabe verpflichtet.

3 Bei Stimmengleichheit ist der Antrag angenommen, für den der Vorsitzende gestimmt hat.

4 Der Stadtrat ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit der Mitglieder anwesend ist.

Art. 9

Weitere Teilnehmer

1 Die Stadtschreiberin oder der Stadtschreiber nimmt an den Verhandlungen des Stadtrates mit beratender Stimme und Antragsrecht teil.

2 Der Stadtrat zieht Amtsleitungen, Sachbearbeitende oder ausserhalb der Stadtverwaltung stehende Sachkundige zu seinen Beratungen bei, wenn er es zu seiner Information als angezeigt erachtet.

Art. 10

Ausstand

1 Die Ausstandspflicht der Mitglieder des Stadtrates richtet sich nach dem Gesetz über die Verwaltungsrechtspflege.

2 Ist der Ausstand streitig, entscheidet der Stadtrat unter Ausschluss des betroffenen Mitglieds.

3 Der Ausstand ist zu protokollieren.

Art. 11[1]

Protokoll

1 Über die Verhandlungen des Stadtrates ist ein erweitertes Beschlussesprotokoll zu führen, woraus die Sachlage, die Erwägungen und der Entscheid ersichtlich sind.

2 Die Departementsvorstände können wichtige Informationen als Kenntnisnahmen ohne Entscheid zu Protokoll geben.

Art. 12

Öffentlichkeit, Information

1 Die Verhandlungen des Stadtrates finden unter Ausschluss der Öffentlichkeit statt.

2 Der Stadtrat sorgt dafür, dass die Öffentlichkeit laufend über seine Entscheide, Massnahmen und Absichten, ferner über die Arbeit der Stadtverwaltung orientiert wird, soweit ein allgemeines Interesse daran besteht und dadurch keine wesentlichen öffentlichen und privaten Interessen verletzt werden.

3 Rechtsetzende Erlasse zeigt er der Öffentlichkeit durch Publikation in den Anschlagkästen, amtlichen Publikationsorganen und auf der Webseite der Gemeinde an.

Art. 13

Grundsatzdiskussionen ausserhalb des Protokolls

1 Nach Behandlung der traktandierten Geschäfte und Abschluss des Protokolls führt der Stadtrat über anstehende Geschäfte Grundsatzdiskussionen.

2 Diese dienen den Departementsvorständen als Vororientierung und Richtlinie für die Abfassung formeller Beschlüsse.

3 Über Grundsatzdiskussionen wird kein Protokoll geführt; die Diskussionsergebnisse binden den Stadtrat nicht.

C. Stadtpräsidium

Art. 14

Repräsentation

1 Das Stadtpräsidium nimmt die Repräsentation der Stadt Frauenfeld nach innen und nach aussen wahr.

2 Es kann seine Repräsentationspflichten im Einzelfall delegieren, sofern sich die Vertretung nicht ohnehin auf Angelegenheiten der Departemente bezieht.

Art. 15

Geschäfte des Stadtrates

1 Das Stadtpräsidium sorgt für die beförderliche Vorlage und Erledigung der Geschäfte, die durch die Kollegialbehörde zu behandeln sind, sowie für deren zeitliche und sachliche Koordination.

2 Es ist für die Vorbereitung der Sitzungen des Stadtrates verantwortlich.

3 Es orientiert das Präsidium des Gemeinderats periodisch über die diesem Rat zugehenden Geschäfte.

Art. 16[4]

Als Departementsvorstand

1 Das Stadtpräsidium ist hinsichtlich der Finanzkompetenzen und der Entscheidungsbefugnisse in Angelegenheiten des ihm unterstellten Departements den übrigen Departementsvorständen gleichgestellt.

2 Als Vorstand des Departementes für Finanzen und Zentrales ist er ermächtigt, Angelegenheiten vorwiegend förmlicher Natur oder von untergeordneter Bedeutung durch Präsidialverfügungen zu erledigen.

3 Die Stellvertretung des Vorstandes des Departements für Finanzen und Zentrales wird durch das Vizepräsidium wahrgenommen.

D. Nebenamtliche Mitglieder des Stadtrates

Art. 17

Leitung der Departemente

1 Die nebenamtlichen Mitglieder des Stadtrates leiten und überwachen die ihnen durch den Stadtrat zugewiesenen Departemente.

2 Sie sorgen für eine reibungslose und zügige Arbeitserledigung in ihrem Bereich und unterrichten den Stadtrat periodisch und nach Bedarf über den Stand der Arbeiten.

Art. 18

Unterschriftenberechtigung

1 Verfügungen und Entscheide der Departemente werden vom jeweiligen Vorstand unterzeichnet. Ist dieser verhindert, unterzeichnet die Stellvertretung und bei Verhinderung die zuständige Amtsleitung.

2 Der Stadtrat kann abweichende Unterschriftenregelungen treffen.

Art. 19

Vertretung der Departemente

1 Die Vorstände der Departemente vertreten alle Geschäfte, die in ihren Dienstbereich fallen, sowohl gegen aussen und innen als auch vor den Gemeindebehörden und den Kommissionen.

2 Sie können sich durch die zuständige Amtsleitung vertreten lassen.

Art. 20

Delegation

1 Die Vorstände der Departemente können sich in Kommissionen im Einvernehmen mit dem Kommissionspräsidium durch eine Amtsleitung vertreten lassen.

2 Sie sind befugt, sich von Sachkundigen begleiten zu lassen.

II. Kommissionen

Art. 21

Kommissionen des Stadtrates

Als stadträtliche Kommissionen gelten:

1. die aufgrund übergeordneten Rechts selbständig entscheidende Schlichtungsbehörde für Mietverhältnisse und die Kulturkommission;
2. die Fachkommissionen.

Art. 22[1]

Ständige Kommissionen

1 Der Stadtrat wählt für jede Amtszeit die Kommissionen mit selbständiger Entscheidungsbefugnis und die folgenden ständigen Fachkommissionen:

1. für Verkehr und Mobilität;
2. *aufgehoben*
3. für den Hochbau;
4. für die städtischen Werkbetriebe;
5. für Öffentliche Sicherheit;
6. für den Betrieb des Alterszentrums Park;
7. für Sport;
8. für Jugendfragen;
9. für Natur und Landschaft;
10. für Kinderbetreuung Frauenfeld;
11. für den Energiefonds;
12. für Alters- und Generationenfragen.

2 Die Fachkommissionen werden in der Regel vom Vorstand des zuständigen Departements präsidiert.

3 Die Fachkommissionen haben in der Regel sieben Mitglieder. Die Fachkommission Kinderbetreuung ist aus Vertretungen der Stadt und der Primarschulgemeinde paritätisch zusammengesetzt.

4 In der Kulturkommission und den Fachkommissionen für Verkehr und Mobilität, die Öffentliche Sicherheit, Sport sowie Jugendfragen ist jeweils zusätzlich ein Sitz mit einer Jugendvertretung zu besetzen.

5 Die Fachkommissionen verfügen über einen Aufgabenbeschrieb.

Art. 23

Nicht ständige Fachkommissionen

1 Der Stadtrat kann fallweise Fachkommissionen bestellen.

2 Jedes Departement kann mit Zustimmung des Stadtrates Fachkommissionen für die Behandlung besonderer Probleme einsetzen.

3 Solche Kommissionen werden für jene Zeitdauer gewählt, die sie für die Bewältigung ihrer Aufgabe benötigen.

Art. 24

Zusammensetzung der Fachkommissionen

1 Der Stadtrat berücksichtigt bei der Zusammensetzung der Fachkommissionen die Vertretung unterschiedlicher Auffassungen und Altersgruppen.

2 Mitglieder des Gemeinderates sind in Fachkommissionen wählbar.

Art. 25

Kommissions-protokolle und -sekretariate

1 Die Departementsvorstände regeln bei den Fachkommissionen Protokollführung und Sekretariat.

2 In der Regel nimmt jenes Departement Protokollführung und Sekretariatsarbeiten für die Kommissionen des Stadtrates wahr, in deren fachlichen Zuständigkeitsbereich die Kommissionsarbeit fällt.

III. Departemente

A. Gliederung der Stadtverwaltung

Art. 26

Zusammensetzung

1 Die Stadtverwaltung gliedert sich in fünf Departemente.

2 Die Departemente bestehen aus je einem oder mehreren Ämtern bzw. Betrieben.

Art. 27[2, 4]

Einteilung

Die Stadtverwaltung gliedert sich wie folgt:

1. Departement für Finanzen und Zentrales bestehend aus der Stadtkanzlei, dem Amt für Kultur, dem Amt für Kommunikation und Wirtschaftsförderung, dem Finanzamt, dem Steueramt, dem Amt für Sicherheit, dem Personalamt, der Feuerwehr;
2. Departement für Bau und Verkehr, bestehend aus dem Amt für Hochbau und Stadtplanung, dem Amt für Tiefbau und Verkehr, dem Werkhof;
3. Departement für Werke, Freizeitanlagen und Sport bestehend aus den Werkbetrieben, dem Amt für Freizeitanlagen und Sport;
4. Departement für Gesundheit und Alter, bestehend aus dem Alterszentrum Park, dem Amt für Gesundheit und Alter;
5. Departement für Gesellschaft und Soziales, bestehend aus dem Amt für Soziale Dienste, dem Amt für Gesellschaft und Integration.

Art. 28

Organigramm

Die Zuweisung der Verwaltungsaufgaben auf die Ämter und Betriebe nimmt der Stadtrat in einem Organigramm über die Aufbauorganisation der Stadtverwaltung vor.

Art. 29

Neue Verwaltungsbereiche

Neugeschaffene Ämter und Betriebe werden durch den Stadtrat einem Departement zugeordnet.

B. Aufgaben und Kompetenzen der Departemente

Art. 30

Führung

Der Departementsvorstand vertritt das Departement gegen aussen und führt es strategisch.

Art. 31[2]

Aufgaben

Im Wesentlichen obliegen dem Departementsvorstand folgende Aufgaben:

a. die Aufsicht über die Geschäftsführung der Geschäftsleitungen (Werkbetriebe und Alterszentrum Park) oder der Amtsleitung, namentlich im Hinblick auf die Befolgung der Gesetze, Reglemente und Weisungen;
b. die strategische Ausrichtung;
c. die Zielsetzung für die zugewiesenen Ämter aufgrund der Legislaturschwerpunkte;
d. die Festlegung der Organisationsstruktur innerhalb des Amtes oder Betriebes;
e. die Genehmigung von Budget, Finanzplan und Jahresrechnung zuhanden des Stadtrates;
f. die Vorbereitung der Geschäfte, die in die Kompetenz des Stadtrates fallen;
g. der Vollzug der Beschlüsse des Stadtrates;
h. die Wahrung der Eigentümerrechte von Beteiligungen, die nicht unter die Verordnung zur Public Corporate Governance fallen.

Art. 32

Vorsorgliche Anordnung

1 In dringenden Angelegenheiten, die in die Zuständigkeit des Stadtrates fallen, kann der jeweilige Departementsvorstand, nach Rücksprache mit dem Stadtpräsidium, vorsorgliche Anordnungen und Verfügungen treffen.

2 Diese bedürfen der anschliessenden Genehmigung durch den Stadtrat.

Art. 33[2]

Rekurs beim Stadtrat

1 *aufgehoben*

2 *aufgehoben*

Art. 34

Kompetenzkonflikte

Bei Kompetenzkonflikten zwischen den Departementen entscheidet der Stadtrat, bei solchen zwischen den Ämtern und Betrieben der zuständige Departementsvorstand.

Art. 35

Verwendung von Budgetkrediten

1 Die Freigabe bewilligter Kredite liegen in der Kompetenz der

- Abteilungsleitungen bis 3’000 Franken pro Fall;
- Amtsleitungen bis 40'000 Franken pro Fall;
- Departementsvorstände bis 150'000 Franken pro Fall;
- Stadtrat ab 150’000 Franken pro Fall.

2 Die Kreditfreigabekompetenzen sind unter Beachtung des Grundsatzes der Einheit der Materie anzuwenden. Aufträge, die zwingend zusammengehören, müssen als ein Fall behandelt werden.

3 Die Werkdirektion ist befugt, das Material für den Bau, Betrieb und Unterhalt der Förder-, Speicher- und Verteilanlagen gemäss den vom Stadtrat genehmigten internen Einkaufsrichtlinien zu beschaffen.

4 Für Ausgaben ab 20’000 Franken sind in der Regel drei Konkurrenzangebote zu prüfen.

5 Für Nachtrags- und Zusatzkredite verfügt der Departementsvorstand über eine Finanzkompetenz von 10'000 Franken.

Art. 36

Visum der Kreditorenrechnungen

1 Alle Rechnungen bis zum Gesamtbetrag von 40'000 Franken visiert die Amtsleitung allein.

2 Rechnungen im Gesamtbetrag zwischen 40'000 und 150'000 Franken haben zusätzlich das Visum des zuständigen Departementsvorstandes zu tragen.

3 Alle Rechnungen, deren Gesamtbetrag 150'000 Franken übersteigt, haben ohne Rücksicht auf die Finanzkompetenz nach Artikel 35 das Visum des Stadtpräsidiums zu tragen.

Art. 37

Zustimmung Finanzamt

1 Bei finanzrelevanten Fragen ist rechtzeitig die Zustimmung des Finanzamts einzuholen.

2 Da die Werkbetriebe und das Alterszentrum Park eine eigene Rechnung führen, findet Absatz 1 für die städtischen Betriebe keine Anwendung.

Art. 38[3]

Unterschriftenregelung für spezielle Geschäfte

1 Abmachungen für Landerwerb im Rahmen von öffentlichen Bauprojekten (wie Strassenbau usw.), unselbständige Baurechte, Durchleitungsrechte für Werkleitungen, Kanalisationen und dergleichen, werden vom Departementsvorstand unterzeichnet und direkt zum Eintrag im Grundbuch angemeldet. Für den Eintrag im Grundbuch ist die rechtsgültige Unterschrift der Gemeinde durch das Stadtpräsidium und der Stadtschreiberin oder des Stadtschreibers erforderlich.

2 Für den Abschluss und die Auflösung von Miet- und Pachtverträgen ist das Departement für Bau und Verkehr zuständig, sofern die Zuständigkeit aufgrund der Finanzkompetenz nicht bei einer übergeordneten Instanz liegt. Die entsprechenden Akten sind bei der Liegenschaftenverwaltung im Amt für Hochbau und Stadtplanung aufzubewahren.

3 Werkverträge sind durch die zuständigen Leitungen der Ämter und Betriebe zu unterzeichnen. Betrifft der Vertragsgegenstand mehrere Departemente zugleich, unterzeichnen alle betroffenen Amts- und Betriebsleitungen.

Art. 39

Finanzkontrolle in den Verwaltungsabteilungen

1 Die Kontrolle über die Einhaltung bewilligter Kredite ist durch die Ämter und Betriebe selbständig auszuüben.

2 Die zuständigen Departementsvorstände sind durch die ihnen unterstellten Amtsleitungen über den Stand der Kreditausschöpfung zu orientieren.

3 Ist ein Kredit erschöpft, so dürfen weitere Rechnungen nur noch bezahlt werden, wenn die zuständige Instanz den notwendigen Nachtrags- oder Zusatzkredit erteilt hat.

Art. 40[1, 2, 3, 4]

Delegation von Geschäften an die Departemente

1 Die nachstehenden Geschäfte delegiert der Stadtrat fest an das

1. Departement für Finanzen und Zentrales:

   a) Standplatzgesuche für den Rathausplatz beim Sämannsbrunnen sowie den Platz beim Maitlibrunnen;
   b) Gastgewerbliche Patenterteilungen und Bewilligungen gemäss § 15 Ziff. 1 u. 2 sowie § 19 GastG;
   c) Bewilligungen zum Aufstellen von Spiel- und Geschicklichkeitsspielautomaten;
   d) Bewilligung von Sonntagsverkäufen;
   e) Patente für den Handel mit alkoholhaltigen Getränken nach § 5 GastG;
   f) Entscheide über kurzfristige Festgeldanlagen und die Kapitalbeschaffung;
   g) Erteilung von Bewilligungen für Raucherbetriebe gemäss Art. 3 BG Schutz vor Passivrauchen;
   h) Verfügungen im Zusammenhang mit dem Gesetz über das Halten von Hunden;
   i) Belegung von Truppenunterkünften und Zivilschutzanlagen durch zivile Organisationen;
   j) Zurverfügungstellung von Zivilschutzmaterial für ausserdienstliche Zwecke;
   k) Bewilligung für die freiwillige Verlängerung des Feuerwehrdienstes;
   l) *aufgehoben*
   m) Verwalten der Versicherungspolicen.

2. Departement für Bau und Verkehr:

   a) Verfügung zur Auflage von Baulinienplänen und Strassenprojekten;
   b) Bewilligung von Strassensperrungen und speziellen Verkehrssignalisationen an Festen und ausserordentlichen Anlässen;
   c) Bewilligung des gesteigerten Gemeingebrauchs von öffentlichem Grund für Anlässe bis zu fünf Tagen Dauer;
   d) Bewilligung temporärer Reklamen;
   e) Vergabe von Stand- und Budenplätzen im Rahmen der Marktorganisation;
   f) Verfügung betreffend Erschliessungsbeiträgen an Strassenbau- und Entwässerungsanlagen;
   g) Entscheid über die Reduktion von Kanalisationsbeiträgen im Rahmen der stadträtlichen Richtlinien (Erschliessungsbeiträge);
   h) Verfügung von Verkehrssignalisationen von untergeordneter Bedeutung;
   i) Verfügung betreffend Einhaltung von Sichtzonen gemäss Gesetz über die Strassen und Wege;
   j) Entscheid über den vorzeitigen Baubeginn;
   k) Entscheid über die Verlängerung von Baugesuchen;

l) Entscheid über die Reduktion von Grenzabständen gemäss § 77 PBG;
m) Entscheid über die Erhöhung der Grundausnützung gemäss Art. 10bis Abs. 3 BauR;
n) Entscheid über Kleinbauten im Baulinien- und Strassenabstandsbereich im Rahmen der stadträtlichen Richtlinien;
o) Entscheid über die Reduktion von Kanalisationsbeiträgen im Rahmen der stadträtlichen Richtlinien (Anschlussgebühren);
p) Entscheid über den Aufschub der Vorauszahlungen für Anschlussgebühren für die Abwasseranlagen;
q) Baubewilligungen für Neu- und Umbauten von bis zu neun Wohneinheiten im Rahmen der Regelbauweise;
r) Baubewilligungen für Kleinbauvorhaben aller Art wie Kleinbauten, einzelne Garagen und Parkplätze, Fassadenveränderungen, Erdkollektorenanlagen usw.;
s) Baubewilligungen für gewerbliche oder öffentliche Neu- und Umbauten bis zur Grössenordnung von 200 m2;
t) Baubewilligungen für Projektänderungen;
u) Bewilligungen für Zivilschutz, Feuerschutz und private Entwässerungsanlagen;
v) Baubewilligungen für Reklameanlagen;
w) Sanierungsverfügungen aus Feuerungskontrollen;
x) Bewilligungen für Eingriffe im Rahmen des Reglements zum Spezialplan Naturobjekte;
y) Entscheid über die Ausrichtung von Beiträgen aus der Spezialfinanzierung zum Spezialplan Naturobjekte bis zum Betrag von 5'000 Franken je Bewirtschafter und Jahr;
z) Entscheid über AZ-Ausnahmeregelung für mobile, profillose und farblose Einfachverglasungen von auch sonst unisolierten Kalträumen, welche eingespannt in die Primärkonstruktion optisch kein zusätzliches Bauvolumen bilden und weder durch AZ-Reserve noch durch Nachverdichtung gemäss Art. 10 BauR realisierbar wären. Dabei ist jede Form von Heizungen auszuschliessen;
aa) Entscheid über die Reduktion von Gebäudeabständen gemäss Art. 7 Abs. 4 BauR;
bb) Verfügung zur Auflage von Gestaltungsplänen;
cc) Entscheid über die Vorbelastung der Ausnützung;
dd) Entscheid über die Reduktion des Wald- und Gewässerabstandes;
ee) Entscheid über die Reduktion des Strassenabstandes;
ff) Anmeldung resp. Löschung von Anmerkungen im Grundbuch im Zusammenhang mit Baubewilligungen und Strassenprojekten;

gg) Eigentümervertretung inkl. Führen von Verhandlungen mit den Vertragsparteien bei Geschäften zu Liegenschaften und Vorbereiten der Geschäfte des Landkreditkontos;
hh) Bauherrenvertretung bezüglich Liegenschaften.

3. Departement für Werke, Freizeitanlagen und Sport:

a) Bestimmung der Lieferanten für Geräte und Leitungsmaterial inkl. Zubehör;
b) Bestimmung von Firmen für Netzuntersuchungen und -berechnungen;
c) Verwendung von Altmaterial und Leitungsabschnitten gemäss internen Richtlinien;
d) Preisgestaltung bei Arbeiten für Dritte, wie Installationen, Erstellung von Hausanschlussleitungen und Provisorien sowie Vermietung von Geräten usw. gemäss internen Richtlinien;
e) Erteilung von Konzessionen an Installationsfirmen;
f) Beschaffung von Erdgas und Elektrizität;
g) Abschluss von Energielieferverträgen in Sonderfällen;
h) Abschluss von Rohrmitbenutzungsverträgen;
i) Abschluss des Mietvertrages für Kunsteisbahn- und Hallenbadrestaurant (nach den stadträtlichen Richtlinien);
j) Verträge im Zusammenhang mit dem Facilitymanagement (Hauswartung, Serviceabos usw.).

4. Departement für Gesundheit und Alter:

a) Sämtliche Geschäfte gemäss Art. 7 und 11 Verordnung über den Betrieb des Alterszentrums Park;
b) Bewilligung und Beaufsichtigung von Kleinheimen für Menschen im AHV-Alter.

5. Departement für Gesellschaft und Soziales:

Bewilligung und Beaufsichtigung von Kleinheimen für volljährige Menschen bis zum AHV-Alter.

2 Über Steuererlasse im Sinne von § 194 des Gesetzes über Staats- und Gemeindesteuern bis 5'000 Franken pro Steuerjahr entscheidet die Steuererlassbehörde, bestehend aus dem Stadtpräsidium und der Leitung des Steueramtes. Bis 1'000 Franken ist das Steueramt abschliessend zuständig.

3 Handlungsfähigkeitsausweise und Leumundszeugnisse unterzeichnet die Leitung der städtischen Einwohnerdienste.

4 Durch interne Weisungen kann der Stadtrat die fest delegierten Aufgaben verändern.

C. Information und Koordination

Art. 41

Gegenseitige Information

1 Fällt ein Geschäft in den Bereich mehrerer Departemente, sorgen die Beteiligten von sich aus für die gegenseitige Information und Koordination.

2 Ein Departement übernimmt die Federführung.

Art. 42[4]

Information gegen aussen

1 Der Stadtrat erlässt eine Weisung für den Umgang mit Medien.

2 Die Abteilung Kommunikation nimmt die laufende Medieninformation über die Verwaltungsarbeit in eigener Kompetenz wahr.

Art. 43

Mitberichtsverfahren

Sind koordinationsbedürftige Geschäfte vom Stadtrat zu behandeln, können die beteiligten Departemente Mitberichte erstellen.

D. Stadtkanzlei, Arbeitsausschüsse

Art. 44

Stadtkanzlei

1 Die Stadtkanzlei ist die allgemeine Stabsstelle des Stadtrates.

2 Sie besorgt die Sekretariatsarbeiten für den Gemeinderat und steht für diese Tätigkeit unter der Aufsicht des Gemeinderatspräsidiums.

Art. 45[3]

Stadtschreiberin/ Stadtschreiber

1 Die Stadtschreiberin oder der Stadtschreiber ist der nächste Mitarbeiter des Stadtrates. Sie oder er leitet die Stadtkanzlei.

2 Sie oder er nimmt an den Sitzungen des Stadtrates mit beratender Stimme und Antragsrecht teil, führt das Protokoll und sorgt für die Mitteilung der gefassten Beschlüsse.

3 *aufgehoben*

Art. 46

Stellvertretung

1 Die Stellvertretung der Stadtschreiberin oder des Stadtschreibers wird durch zwei direkt unterstellte Mitarbeitende wahrgenommen.

2 Das Sekretariat des Gemeinderates obliegt der Gemeinderatssekretärin oder dem Gemeinderatssekretär.

Art. 47

Arbeitsausschüsse

1 Für die Bearbeitung bestimmter Probleme kann der Stadtrat verwaltungsinterne Arbeitsausschüsse einsetzen.

2 Sie können durch aussenstehende Experten oder Fachleute ergänzt werden.

3 Die Mitwirkung in Arbeitsausschüssen begründet keinen Anspruch auf Sonderentschädigung.

IV. Konferenz der Amtsleitungen

Art. 48

Bindeglied und Beschlussfassung

1 Die Konferenz der Amtsleitungen ist das Bindeglied zwischen Stadtrat und Amts- und Betriebsleitungen. Sie bereitet departementsübergreifende Themen vor und kann dem Stadtrat Antrag stellen.

2 Die Beschlussfassung erfolgt analog den Bestimmungen von Artikel 8.

Art. 49[2]

Zusammensetzung

1 In der Konferenz der Amtsleitungen sind alle Amts- und Betriebsleitungen vertreten. Sie findet in der Regel monatlich statt und wird durch die Stadtschreiberin oder den Stadtschreiber geleitet. Die Leitung des Finanzamtes ist die Stellvertretung.

2 Es wird eine Aktennotiz erstellt, die dem Stadtrat zur Kenntnis gebracht wird.

3 Themen können auch in Untergruppen bearbeitet werden.

4 Die Teilnahme ist obligatorisch.

Art. 50[2]

Aufgaben

Folgende ständige Aufgaben sind der Konferenz der Amtsleitungen permanent zugewiesen:

a. aufgehoben
b. Koordination der Umsetzung der Legislaturschwerpunkte und den definierten Massnahmen;
c. Erkennen von Gemeinsamkeiten und Zielkonflikten zur Förderung einer effizienten und effektiven Verwaltungsorganisation und Einleiten von Massnahmen.
d. *aufgehoben*

Art. 51

Weisungen

Im Rahmen ihrer Aufgaben kann die Konferenz der Amtsleitungen nach vorgängiger Konsultation des Stadtrates Weisungen an das gesamte Personal erlassen.

Art. 52

Projektorganisation

1 Die Konferenz der Amtsleitungen kann Projekte initiieren, wobei dem zuständigen Departementsvorstand ein Projektantrag gestellt werden muss.

2 Sollte die Zuständigkeit nicht eindeutig sein, ist der Projektantrag beim Stadtrat zu stellen. Dieser weist das Projekt einem Departement zu.

3 Die Projektsteuerung obliegt dem Departementsvorstand, der die Projektleitung bestimmt.

V. Amts- und Betriebsleitungen

Art. 53

Operatives Führungsorgan

Die Amts- oder Betriebsleitung ist das operative Führungsorgan innerhalb der Departemente. Sie führt die ihnen im Stellenbeschrieb und laufend neu zugewiesenen Aufgaben aus. Sie ist für eine effiziente und effektive Verwaltungsführung innerhalb ihres Amtes oder Betriebes verantwortlich; ebenso für die Umsetzung aller Weisungen und Beschlüsse.

Art. 54[2]

Aufgaben

Im Wesentlichen obliegen der Amts- oder Betriebsleitung folgende Aufgaben:

a. Vorbereitung von Entscheidungsgrundlagen zuhanden des Departementsvorstandes;
b. Festlegen der operativen Ziele im Rahmen der strategischen Vorgaben des Departementsvorstandes;
c. Festlegen aller erforderlichen Massnahmen zur Erreichung der Ziele;
d. Festlegung der Grundlagen, der Verantwortungen und der Prozesse für die Sicherung der Qualität und der Wirtschaftlichkeit;
e. Sicherstellung eines optimalen Informationsflusses innerhalb des Amtes;
f. Sicherstellung der Umsetzung der Richtlinien und Beschlüsse des Stadtrates.

Art. 55

Betriebe

Die Werkbetriebe und das Alterszentrum Park haben eine Geschäftsleitung mit einem entsprechenden internen Reglement.

VI. Administrative Bestimmungen und Rechtsmittel

Art. 56[1]

Vorbereitung der Stadtratsgeschäfte

1 Geschäfte, über die der Stadtrat zu befinden hat, sind via Geschäftsverwaltungsprogramm mit einem Antrag in Beschlussesform zu unterbreiten.

2 Anträge an den Stadtrat sind bis spätestens Donnerstag, 17 Uhr, vor der Stadtratssitzung bei der Stadtkanzlei zur Traktandierung anzumelden und bis spätestens Freitag, 11 Uhr, fertigzustellen.

3 Danach dürfen Änderungen an Stadtratsbeschlüssen nur noch in Absprache mit der Stadtkanzlei vorgenommen werden.

4 Die Kenntnisnahmen ohne Entscheid sind bis Freitag, 11 Uhr, vor der Stadtratssitzung bei der Stadtkanzlei einzureichen. Diese erstellt daraus ein Vorprotokoll.

Art. 57

Dringliche Stadtratsbeschlüsse

In Ausnahmefällen können dringliche Geschäfte durch mündlichen Vortrag, ergänzt mit schriftlichen Unterlagen, dem Stadtrat zum Entscheid vorgelegt werden.

Art. 58[2]

Routinegeschäfte

Sich wiederholende Geschäfte mit Routinecharakter, wie Genehmigung von kleineren Bauvorhaben, Veranstaltungen und Bewilligungungen im Bereich Gastgewerbe, werden durch das zuständige Departement entschieden und sind dem Stadtrat mindestens einmal jährlich zur Kenntnis zu bringen.

Art. 59

Weiterbehandlung der Stadtratsbeschlüsse

1 Sämtliche Stadtratsbeschlüsse sind umgehend durch die Stadtkanzlei den Adressaten zu übermitteln, andernfalls erfolgt ein schriftlicher oder mündlicher Vorbericht durch das zuständige Departement.

2 Verlangt der Stadtrat eine andere Begründung oder wird der Antrag als Ganzes oder in einzelnen Punkten verworfen, geht das Geschäft zur Überarbeitung an das zuständige Departement zurück und ist dem Stadtrat in einer der nächsten Sitzungen vorzulegen.

3 Die Stadtkanzlei kann im Einvernehmen mit dem zuständigen Departement redaktionelle Änderungen vornehmen.

Art. 60

Aktenverteilung und Archivierung

1 Akten dürfen nur unter Beachtung der Geheimhaltungspflicht innerhalb und ausserhalb der Verwaltung weitergeleitet werden.

2 Gemeinderat und Stadtrat sowie Kommissionen nach Artikel 46 GO werden ausschliesslich über die Stadtkanzlei bedient.

3 Protokollauszüge und Akten werden in den Departementen verarbeitet und gemäss eidgenössischen und kantonalen Vorschriften archiviert.

Art. 61

Revisionsbemerkungen

1 Bemerkungen der Revisionsorgane zu den städtischen Rechnungen sind jeweils bis spätestens im Monat Juni dem Stadtrat zur Kenntnisnahme zu unterbreiten.

2 Der Stadtrat nimmt zu sämtlichen Vorschlägen der Revisionsorgane nach Anhörung der betroffenen Ämter Stellung und fasst über die zu ergreifenden Massnahmen Beschluss.

3 Die Leitung des Finanzamtes bespricht die Beschlüsse des Stadtrates mit den Leitungen der Ämter und Betriebe und erteilt entsprechende Weisungen.

Art. 62

Kreditübertragungen auf das nächste Rechnungsjahr

Kreditübertragungen der Laufenden Rechnung sind im Rahmen der Kompetenzen für die Verwendung von Budgetkrediten gemäss Artikel 35 möglich, sofern die Ausgabe aus dringenden Gründen auf das nächste Jahr verschoben werden muss.

Art. 63

Bestellung von Büromaterial

1 Büromaterial und -maschinen sind grundsätzlich über die Stadtkanzlei zu bestellen.

2 Ausnahmsweise Direktbestellungen durch die Ämter und Betriebe sind vorgängig mit der Stadtkanzlei abzusprechen.

Art. 64[1]

Generelle interne Richtlinien

Als für die gesamte Stadtverwaltung und ihrer Betriebe verbindliche generelle Richtlinien gelten:

a) die Wegleitung für den Umgang mit Medien;
b) das Informatikkonzept;
c) *aufgehoben*
d) die Internen Weisungen des Stadtrates;
e) das Personalkonzept;
f) die Internen Weisungen der Konferenz der Amtsleitungen;
g) das Leitbild und die Legislaturschwerpunkte des Stadtrates.

Art. 65

Interne Weisungen

1 Administrative Abläufe, die die gesamte Stadtverwaltung betreffen, regelt der Stadtrat oder die Konferenz der Amtsleitungen mit internen Weisungen.

2 Diese werden sämtlichen Amts- und Betriebsleitungen zur Instruktion des ihnen unterstellten Personals zugestellt.

Art. 66[4]

Datenschutz

1 Die Abteilung Informatik führt ein zentrales Register über die angelegten Datensammlungen der Stadtverwaltung.

2 Die Aufsicht über die Einhaltung des Datenschutzes gemäss kant. Datenschutzgesetz (RB 170.7) obliegt der für das Departement für Finanzen und Zentrales zuständigen Geschäftsprüfungskommission des Gemeinderates.

Rechtsmittel

Art. 66a[2]

1 Gegen Verfügungen der Departemente und Ämter kann Rekurs gemäss Art. 60 GO geführt werden.

2 Die Rechtsmittelbelehrung ist mit jeder Verfügung zu eröffnen.

VII. Schlussbestimmungen

Art. 67

Verkehr untereinander

1 Die Departemente verkehren direkt untereinander sowie mit den Verwaltungsorganen anderer Gemeinden, des Kantons und des Bundes, soweit dies zur Erledigung oder Vorbereitung der ihnen zufallenden Geschäfte erforderlich ist und in ihrem Kompetenzbereich liegt.

2 Unter den Departementen und Ämtern ist auf die notwendige gegenseitige Information zu achten.

3 Dem Gebot der Geheimhaltung ist die nötige Aufmerksamkeit zu schenken.

Frauenfeld, 16. Dezember 2014

NAMENS DES STADTRATES FRAUENFELD

Der Stadtpräsident[1]	Der Stadtschreiber
Anders Stokholm[1]	Ralph Limoncelli

[1] Teilrevision gemäss Stadtratsbeschluss Nr. 363 vom 20. Dezember 2016; in Kraft gesetzt per 1. Januar 2017

[2] Teilrevision gemäss Stadtratsbeschluss Nr. 258 vom 23. Oktober 2018; in Kraft gesetzt per 1. Januar 2019

[3] Teilrevision gemäss Stadtratsbeschluss Nr. 42 vom 18. Februar 2020; in Kraft gesetzt per 1. April 2020

[4] Teilrevision gemäss Stadtratsbeschluss Nr. 86 vom 24. März 2020; in Kraft gesetzt per 1. April 2020