

## Ressort Administration und Personal

### Pflichtenheft

---

#### Organisation

Das Ressort Administration und Personal ist ein eigenständiges Ressort innerhalb des Verbandes Thurgauer Gemeinden (VTG). Seine Mitglieder nehmen die operativen und projektbezogenen Arbeiten wahr. Ein Ressortmitglied hat in der Regel Einsitz im VTG-Vorstand, wo es die Anliegen des Ressorts vertritt.

Bei Bedarf werden Ausschüsse oder Arbeitsgruppen gebildet. Mitglieder von Arbeitsgruppen können auch Personen sein, die weder dem Ressort noch dem VTG angehören. Arbeitsgruppen werden in der Regel durch ein Ressortmitglied geleitet.

#### Aufgabenkurzbeschreibung

Das Ressort Administration und Personal befasst sich mit operativ und politisch ausgerichteten Fragen im Bereich der Verwaltungsorganisation. Es vertritt in diesem Fachbereich die Interessen der Gemeinden und berät diese in Fachfragen.

#### Aufgaben

- Organisation von Fachtagungen und/oder Informationsveranstaltungen.
- Information der Thurgauer Gemeinden über laufende Projekte, Verhandlungen, Angebote, etc.
- Erarbeitung von Stellungnahmen als vorberatende Kommission zuhanden des Vorstandes.
- Beratung der Gemeinden in operativen, allenfalls auch in strategischen Fragen in den Bereichen Verwaltungsorganisation, Standortmarketing sowie weiteren Anliegen.

#### Kompetenzen

- Konstituierung des Ressorts.
- Das Ressort Administration und Personal ist legitimiert, in Verwaltungsfragen sowie in Fragen im Bereich von Standortmarketing die Interessen der Gemeinden zu vertreten, in ihrem Namen zu verhandeln und ihnen Empfehlungen abzugeben.

- Das Ressort Administration und Personal ist in Fachgremien vertreten, wo dies sinnvoll und erforderlich ist.
- Bei Anfragen oder sich neu stellenden Aufgaben sucht das Ressort Administration und Personal nach möglichen Lösungen und entscheidet über das weitere Vorgehen (z. Bsp. Bildung eines Ausschusses, Beizug von externen Fachpersonen, etc.).
- Das Ressort Administration und Personal kann dem Vorstand Personen für die Mitwirkung in Gremien anderer Organisationen vorschlagen. Die Wahl bzw. Delegation dieser Personen obliegt dem Vorstand.
- Die vom Ressort gefassten Beschlüsse und Empfehlungen müssen vom VTG-Vorstand (via Beschluss) bzw. von der Delegiertenversammlung genehmigt werden.
- Der/Die Ressortvorsitzende koordiniert die Aufgaben in Zusammenarbeit mit der VTG-Geschäftsstelle.

### **Zeichnungsberechtigung**

Briefe und Informationen werden vom/von der Ressortvorsitzenden und vom/von der VTG-Geschäftsleiter/in kollektiv unterzeichnet.

Sitzungseinladungen und verbandsinterne Schriftstücke werden je nach Art vom/von der Ressortvorsitzenden oder vom/von der VTG-Geschäftsleiter/in einzeln unterzeichnet.

### **Finanzielles**

Die Mitglieder des Ressorts und der Arbeitsgruppen erhalten die vom Vorstand festgelegten Sitzungsgelder, Spesen und/oder Entschädigungen.

Die für bestimmte Projekte beigezogenen Fachpersonen werden separat entschädigt. Diese Entschädigungen sind vor der Auftragserteilung und im Einvernehmen mit dem Vorstand zu vereinbaren.

Finanziert werden diese Auslagen aus Beiträgen der Mitglieder. Das Ressort Administration und Personal hat die Kompetenz, die Ausgaben im Rahmen der im Budget festgelegten Beträge zu tätigen.

---

Vom Vorstand genehmigt: 24.10.2019

### **VTG-Vorstand**

Der Präsident: Kurt Baumann  
 Die Geschäftsleiterin: Chandra Kuhn