Unterschrifts- und Visumsregelung[1)]

Vom 1. Januar 2022 (Stand 1. Januar 2022)

Gestützt auf die Geschäftsordnung und das Funktionendiagramm/Kompetenzregelung des Stadtrates Bischofszell vom 1. Januar 2022, erlässt der Stadtrat für die Stadt Bischofszell folgende Unterschrifts- und Visumsregelung.

1 Einleitung

Art. 1

[1] Die Unterschrifts- und Visumsregelung geht von der möglichst weit gehenden Delegation von Kompetenzen aus. Dieses Prinzip erlaubt eine unbürokratische und rasche Arbeitsweise. Es birgt aber auch Risiken und erfordert ein entsprechendes Bewusstsein aller Mitarbeitenden. Die Delegation von Unterschriftsberechtigungen setzt voraus, dass die Mitarbeitenden sich im Klaren sind über:

a) die finanzielle Tragweite eines Geschäfts
b) die politische Tragweite eines Geschäfts
c) die hierarchische Stellung des Adressaten

[2] Wenn einer oder mehrere dieser Aspekte zur Vorsicht Anlass geben, muss im Zweifelsfall mit dem Vorgesetzten vor der Unterzeichnung eines Dokuments Rücksprache genommen werden.

2 Allgemeine Grundsätze

Art. 2 Interne Korrespondenz

[1] Dokumente sind im internen Verkehr grundsätzlich von der für das entsprechende Geschäft verantwortlichen Person zu unterzeichnen. Die Sachverantwortung ergibt sich aus der Stellenbeschreibung und/oder aus dem Funktionendiagramm/Kompetenzregelung.

[2] Im internen Verkehr gelten E-Mails als originalunterzeichnet.

[1)] In diesem Erlass sind aus Gründen der Lesbarkeit einige Funktionen nur in der männlichen Form bezeichnet. Die weibliche Form ist sinngemäss zu verwenden.

* Änderungstabellen am Schluss des Erlasses

Art. 3 Externe Korrespondenz

[1] Die gemäss Funktionendiagramm/Kompetenzreglung für eine Aufgabe und einen Entscheid zuständige Abteilung, Abteilungseinheit, Bereich oder Person unterzeichnet entsprechende externe Korrespondenz nach dem Grundsatz: «Wer entscheidet, unterschreibt».

[2] Im Namen des Stadtrats und der Geschäftsleitung unterzeichnen der Stadtpräsident und der Stadtschreiber kollektiv zu zweien.

[3] Korrespondenz ohne rechtsbindenden Charakter kann vom ressortverantwortlichen Stadtrat unterzeichnet werden, sofern keine Delegation an die Geschäftsleitung oder die zuständige Verwaltungsstelle erfolgt.

[4] Im Namen einer Kommission unterzeichnen der Präsident und der Aktuar kollektiv zu zweien. Ausgenommen ist Korrespondenz von Kommissionen im Rahmen der Verwaltungstätigkeit. Diese wird in der Regel vom Aktuar unterzeichnet.

[5] Anfechtbare Entscheide (Verfügungen) einer Verwaltungseinheit werden durch den Bereichsleiter oder durch den Bereichsleiter mit dem zuständigen Sachbearbeiter kollektiv zu zweien unterzeichnet, sofern die Entscheide einer Unterzeichnung bedürfen.

[6] Korrespondenz im Rahmen der Verwaltungstätigkeit wird vom verantwortlichen Sachbearbeiter unterzeichnet.

[7] Im Weiteren gelten die Ausstandsregeln des Thurgauer Gesetzes über die Verwaltungsrechtspflege (RB 170.1).

Art. 4 Stellvertretung und Delegation

[1] Wo der Stellenbeschrieb eine Stellvertretung vorsieht, gilt für den Stellvertreter bei Abwesenheit des Vorgesetzten die Unterschriftsberechtigung des jeweiligen Vorgesetzten.

[2] Vorgesetzte können ihre Unterschriftskompetenz im Einzelfall an einen Mitarbeitenden delegieren.

3 Besondere Bestimmungen

Art. 5 Visumsregelung bei finanzrelevanten Geschäften

[1] Die Bewilligung von finanzrelevanten Geschäften erfolgt gemäss der vom Stadtrat erlassenen Funktionendiagramm/Kompetenzregelung.

[2] Für die digitalisierte Zahlungsfreigabe von Lieferantenrechnungen gelten folgende Visumsregelungen:

Visum 1 Zuständiger Sachbearbeiter / Leistungsempfänger	**Visum 2 Zuständige Person gemäss Finanzkompetenz (Kompetenzregelung)**
• Prüft die Leistung und Rechnung auf Richtigkeit	• Erteilt die Zahlungsfreigabe gemäss Finanzkompetenz
• Prüft die Budgetkonformität	• Kontrolliert den Beschaffungsvorgang
• Kontiert die Rechnung vor	• Kontrolliert die Rechnungsgenehmigung

Den Abteilungen steht es frei, zusätzliche Rechnungskontrollen oder weitergehende Visumsregelungen zur Zahlungsfreigabe zu erlassen. Diese sind der Finanzverwaltung schriftlich bekannt zu machen.

[3] Die Finanzverwaltung erteilt die entsprechenden Berechtigungen für die digitale Visumserteilung von Rechnungen nach Rücksprache mit dem zuständigen Abteilungsleiter.

4 Schlussbestimmungen

Art. 6 Inkrafttreten

[1] Diese Unterschrifts- und Visumsregelung tritt nach Genehmigung durch den Stadtrat auf den 1. Januar 2022 in Kraft.

Art. 7 Aufhebung bisheriger Bestimmungen

[1] Mit dem Inkrafttreten dieser Unterschrifts- und Visumsregelung werden alle bisherigen Unterschrifts- und Visumsregelungen aufgehoben.

[2] Genehmigt durch den Stadtrat Bischofszell mit Beschluss vom 22.12.2021, Beschluss Nr. 333/2021.

Änderungstabelle - Nach Beschluss

Beschluss	Inkrafttreten	Element	Änderung	CRS Fundstelle
01.01.2022	01.01.2022	Erlass	Erstfassung	-

Änderungstabelle - Nach Artikel

Element	Beschluss	Inkrafttreten	Änderung	CRS Fundstelle
Erlass	01.01.2022	01.01.2022	Erstfassung	-