

Reglement des Regierungsrates (Geschäftsreglement)

vom 19. Dezember 1989 (Stand 1. Januar 2018)

1. Regierungsrat

1.1. Allgemeines

§ 1 Präsidium

¹ Die Präsidentin oder der Präsident führt den Vorsitz an den Regierungsratssitzungen, regelt den schriftlichen Verkehr des Kollegiums und beaufsichtigt die Staatskanzlei. *

² Ist die Präsidentin oder der Präsident verhindert, tritt das Vizepräsidium und nachfolgend das amtsälteste Mitglied des Regierungsrates an seine Stelle. *

§ 2 Verteilung der Departemente

¹ Der Regierungsrat entscheidet über die Verteilung und Gliederung der Departemente sowie über die Stellvertretung unter seinen Mitgliedern. Keinem Mitglied soll dabei das bisher geleitete Departement gegen seinen Willen entzogen werden. *

² Die Verteilung der Departemente und die Regelung der Stellvertretungen sind im Anhang 1 festgehalten.

§ 3 Ausstand

¹ Hat ein Mitglied aus persönlichen Gründen den Ausstand zu wahren, verlässt es die Sitzung. In den übrigen Fällen bleibt es anwesend, ohne jedoch an der Beratung oder Abstimmung teilzunehmen.

² Entschidet der Regierungsrat über Beschwerden, tritt das Mitglied des Regierungsrates, das den angefochtenen Entscheid unterzeichnet hat, in den Ausstand. Es kann sich vorgängig zum Geschäft äussern. *

³ Die Beachtung des Ausstandes ist im Beschluss festzuhalten. *

§ 4 Abwesenheiten

¹ Die Mitglieder kündigen dem Kollegium mehrwöchige Abwesenheiten rechtzeitig an.

1.2. Geschäfte

§ 5 Anträge

¹ Die Departemente und die Staatskanzlei unterbreiten dem Rat ihre Anträge formuliert als Regierungsratsbeschlüsse.

² Die Anträge mit den Akten sind für die Zirkulation im Rat bei der Staatskanzlei einzureichen.

³ Die Staatskanzlei kann Weisungen erlassen und elektronische Vorlagen als verbindlich erklären. *

§ 6 * Zirkulationsbeschlüsse

¹ In Angelegenheiten von Dringlichkeit erfolgt die Beschlussfassung auf dem Weg der Zirkulation.

² Der Beschluss kommt zustande, wenn mindestens drei Mitglieder dem Antrag schriftlich zugestimmt haben.

§ 7 Korrespondenzen

¹ Zuschriften Dritter und Eingaben der Departemente an den Regierungsrat nimmt die Staatskanzlei entgegen. Diese setzt sie in Zirkulation oder überweist sie an das zuständige Departement.

§ 8 Unterzeichnung der Beschlüsse

¹ Rechtsetzende Erlasse des Regierungsrates, Botschaften an das Volk und an den Grossen Rat sowie Missive werden von der Präsidentin oder vom Präsidenten und vom Staatsschreiber unterschrieben. Die übrigen Regierungsratsbeschlüsse unterzeichnet der Staatsschreiber allein. *

² Betroffene erhalten Kopien des Originalprotokolls.

§ 9 * Rechtsprechung

¹ Im Beschwerdeverfahren vor dem Regierungsrat instruiert die Staatskanzlei. Hat sie in einer Sache bereits gehandelt, erfolgt die Instruktion durch das jeweilige Präsidialdepartement oder ausnahmsweise durch ein anderes Departement.

² Bis zum Entscheid des Regierungsrates übt die Staatskanzlei oder das instruierende Departement die gemäss Gesetz über die Verwaltungsrechtspflege¹⁾ dem Regierungsrat zustehenden Befugnisse aus.

³ Erledigt sich eine Streitsache durch Vergleich, Rückzug, Anerkennung oder Gegenstandslosigkeit, wird das Geschäft am Protokoll abgeschrieben.

1) [170.1](#)

1.3. Sitzungen

§ 10 Teilnahmepflicht

¹ Die Mitglieder sind zur Teilnahme an den Sitzungen verpflichtet. Im Verhinderungsfall ist die Präsidentin oder der Präsident frühzeitig zu benachrichtigen. *

§ 11 Weitere Teilnehmer

¹ An den Sitzungen nehmen der Staatsschreiber mit beratender Stimme und der Chef des Informationsdienstes teil. Dem Staatsschreiber steht für Geschäfte der Staatskanzlei und Rechtsfragen das Antragsrecht zu. *

² Die Präsidentin oder der Präsident kann Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sowie ausserhalb der Verwaltung stehende Sachkundige zu den Sitzungen beiziehen. *

§ 12 Ordentliche Sitzungen

¹ Der Rat versammelt sich ordentlicherweise jeden Dienstag zu einer Sitzung, die von der Präsidentin oder vom Präsident einberufen wird. *

§ 13 Ausserordentliche Sitzungen

¹ In dringenden Fällen oder zur Behandlung besonderer Geschäfte beruft die Präsidentin oder der Präsident ausserordentliche Sitzungen ein. *

§ 14 Traktanden

¹ Unter der Leitung der Präsidentin oder des Präsidenten behandelt der Rat seine Geschäfte wie folgt:

1. Protokoll der letzten Sitzung,
2. * Anträge,
3. * Korrespondenzen.

² Am Schluss eröffnet die Präsidentin oder der Präsident die Umfrage unter den Mitgliedern. Diese dient der Orientierung des Rates über Geschäfte von allgemeinem Interesse und zur Vorbereitung zukünftiger Entscheide. *

§ 15 Erledigung der Anträge

¹ Die Anträge werden unverändert oder mit Änderungen zum Beschluss erhoben, in weitere Zirkulation gesetzt oder zurückgewiesen. *

² Weist der Rat einen Antrag zurück, kann er Anweisungen erteilen, in welchem Sinn dieser zu überarbeiten ist.

§ 16 Behandlung der Korrespondenzen

¹ Die Korrespondenzen werden einem Departement oder der Staatskanzlei zur Erledigung oder Ablage überwiesen.

§ 17 * Beantwortung parlamentarischer Vorstösse

¹ Für die mündliche Beantwortung parlamentarischer Vorstösse unterbreiten das zuständige Departement oder die Staatskanzlei einen schriftlichen Entwurf. Der Regierungsrat legt die Grundzüge der Beantwortung verbindlich fest.

§ 18 Beschlussfassung

¹ Jedes Mitglied ist zur Stimmabgabe verpflichtet.

² Stehen sich mehrere Anträge gegenüber, lässt das Präsidium darüber offen abstimmen. Es stimmt selber mit. Bei Stimmgleichheit gibt diese Stimme den Ausschlag. *

³ Die Mitglieder können abweichende Meinungen zu Protokoll geben.

§ 18a * Information

¹ Der Regierungsrat informiert nach den Grundsätzen der Verfassung über seine Beschlüsse und Beratungen.

² Die Verhandlungen des Regierungsrates sind nicht öffentlich.

2. Staatskanzlei**§ 19** Leitung

¹ Die Staatskanzlei steht unter der Leitung des Staatsschreibers. Er wird durch den Adjunkten oder einen Generalsekretär vertreten. *

² Der Staatsschreiber stellt das Personal der Staatskanzlei an und regelt dessen Rechte und Pflichten.

§ 20 Aufgaben

¹ Die Staatskanzlei ist die allgemeine Stabsstelle des Regierungsrates.

² Sie sorgt nach den Weisungen des Regierungsrates für die Information der Öffentlichkeit.

³ Bei eidgenössischen und kantonalen Urnengängen sowie bei Bezirks- und Kreiswahlen amtiert die Staatskanzlei als kantonales Wahlbüro.

⁴ Der Regierungsrat kann der Staatskanzlei weitere Aufgaben übertragen.

§ 21 Staatsschreiber

¹ Der Staatsschreiber führt das Protokoll der Regierungsratssitzungen. Er bearbeitet für den Regierungsrat Rechtsfragen.

² Der Staatsschreiber beglaubigt Unterschriften thurgauischer Urkundsbeamter sowie weiterer kantonaler Beglaubigungsinstanzen. Im Verhinderungsfall wird er von einem Generalsekretär oder einer von der Staatskanzlei bestimmten Stelle vertreten. *

³ Er leitet die Konferenz der Generalsekretäre. *

3. Departemente**§ 22** Aufgaben

¹ Die Departemente bereiten die Geschäfte des Regierungsrates vor und erledigen selbständig die ihnen durch Gesetz, Verordnung oder besondere Delegation übertragenen Aufgaben.

§ 23 Organisation

¹ Der Regierungsrat regelt die Organisation der Departemente und der Staatskanzlei in Ämter und Anstalten und entscheidet über die Zuständigkeiten.

4. Schlussbestimmungen**§ 24** ...¹⁾**§ 25** Inkrafttreten

¹ Dieses Reglement tritt am 1. Januar 1990 in Kraft.

¹⁾ Aufhebung bisherigen Rechtes, ABl. 1990, Seite 6.

Änderungstabelle - Nach Paragraph

Element	Beschluss	Inkrafttreten	Änderung	Amtsblatt
Erlass	19.12.1989	01.01.1990	Erstfassung	keine Angabe
§ 1 Abs. 1	29.05.2012	01.06.2012	geändert	ABl. 22/2012
§ 1 Abs. 2	29.05.2012	01.06.2012	geändert	ABl. 22/2012
§ 2 Abs. 1	29.05.2012	01.06.2012	geändert	ABl. 22/2012
§ 3 Abs. 2	29.05.2012	01.06.2012	geändert	ABl. 22/2012
§ 3 Abs. 3	29.05.2012	01.06.2012	eingefügt	ABl. 22/2012
§ 5 Abs. 3	29.05.2012	01.06.2012	eingefügt	ABl. 22/2012
§ 6	29.05.2012	01.06.2012	geändert	ABl. 22/2012
§ 8 Abs. 1	29.05.2012	01.06.2012	geändert	ABl. 22/2012
§ 9	21.12.1993	01.01.1994	geändert	ABl. 51/1993
§ 10 Abs. 1	29.05.2012	01.06.2012	geändert	ABl. 22/2012
§ 11 Abs. 1	05.05.1992	01.06.1992	geändert	ABl. 18/1992
§ 11 Abs. 2	29.05.2012	01.06.2012	geändert	ABl. 22/2012
§ 12 Abs. 1	29.05.2012	01.06.2012	geändert	ABl. 22/2012
§ 13 Abs. 1	29.05.2012	01.06.2012	geändert	ABl. 22/2012
§ 14 Abs. 1, 2.	21.12.1993	01.01.1994	geändert	ABl. 51/1993
§ 14 Abs. 1, 3.	21.12.1993	01.01.1994	geändert	ABl. 51/1993
§ 14 Abs. 2	29.05.2012	01.06.2012	geändert	ABl. 22/2012
§ 15 Abs. 1	29.05.2012	01.01.1994	geändert	ABl. 51/1993
§ 17	29.05.2012	01.06.2012	geändert	ABl. 51/1993
§ 18 Abs. 2	29.05.2012	01.06.2012	geändert	ABl. 22/2012
§ 18a	29.05.2012	01.06.2012	eingefügt	ABl. 22/2012
§ 19 Abs. 1	28.11.2000	01.01.2001	geändert	ABl. 48/2000
§ 21 Abs. 2	28.11.2000	01.01.2001	geändert	ABl. 48/2000
§ 21 Abs. 2	29.05.2012	01.06.2012	geändert	ABl. 22/2012
§ 21 Abs. 3	29.05.2012	01.06.2012	geändert	ABl. 22/2012
Anhang 1	29.04.2014	01.06.2014	Inhalt geändert	ABl. 19/2014
Anhang 1	31.03.2015	01.06.2015	Inhalt geändert	ABl. 14/2015
Anhang 1	23.03.2016	01.06.2016	Inhalt geändert	ABl. 13/2016
Anhang 2	10.12.2013	01.01.2014	Inhalt geändert	ABl. 50/2013
Anhang 2	29.04.2014	01.06.2014	Inhalt geändert	ABl. 19/2014
Anhang 2	08.12.2015	01.01.2016	Inhalt geändert	ABl. 50/2015
Anhang 2	23.03.2016	01.06.2016	Inhalt geändert	ABl. 13/2016
Anhang 2	12.12.2017	01.01.2018	Inhalt geändert	ABl. 50/2017

Anhang 1¹⁾

Departementsverteilung

Departement für Inneres und Volkswirtschaft (DIV)

Chef: Walter Schönholzer
Stellvertreterin: Monika Knill

Departement für Erziehung und Kultur (DEK)

Chefin: Monika Knill
Stellvertreter: Jakob Stark, Dr. phil.

Departement für Justiz und Sicherheit (DJS)

Chefin: Cornelia Komposch
Stellvertreterin: Carmen Haag

Departement für Bau und Umwelt (DBU)

Chefin: Carmen Haag
Stellvertreter: Walter Schönholzer

Departement für Finanzen und Soziales (DFS)

Chef: Jakob Stark, Dr. phil.
Stellvertreterin: Cornelia Komposch

¹⁾ Fassung gemäss RRB vom 23. März 2016, in Kraft gesetzt auf den 1. Juni 2016.

Anhang 2¹⁾

Gliederung der Staatskanzlei und der Departemente

Staatskanzlei (SK)

Rechtsdienst; Dienststelle für Aussenbeziehungen; Informationsdienst; Parlamentsdienste; Regierungskanzlei; Dienststelle für Statistik; Büromaterial-, Lehrmittel- und Drucksachenzentrale, Aufsichtsstelle Datenschutz.

Die Staatskanzlei amtet auch als kantonales Wahl- und Abstimmungsbüro, führt das Protokoll des Grossen Rates, koordiniert und überwacht innerhalb der Verwaltung die Rechtsetzung und instruiert im Beschwerdeverfahren des Regierungsrates.

Departement für Inneres und Volkswirtschaft (DIV)

Generalsekretariat;

Inneres: Staatsarchiv; Amt für Informatik; Amt für Geoinformation.

Volkswirtschaft: Amt für Wirtschaft und Arbeit; Landwirtschaftsamt inklusive Betrieb Bildungs- und Beratungszentrum Arenenberg; Veterinäramt.

Das Departement verkehrt auch mit den Landeskirchen, übt die allgemeine Aufsicht über die Gemeinden aus, ist zuständig für die Rechtsetzung in Wahl- und Abstimmungsangelegenheiten, die Wirtschaftsförderung, den Öffentlichen Verkehr und den Tourismus, das Flurwesen sowie Energiefragen. Es verkehrt mit der EKT AG.

Departement für Erziehung und Kultur (DEK)

Generalsekretariat;

Erziehung: Amt für Volksschule; Amt für Mittel- und Hochschulen; Amt für Berufsbildung und Berufsberatung; Sportamt;

Kultur: Kantonsbibliothek; Kultoramt; Amt für Archäologie.

Das Departement ist auch zuständig für Kinder-, Jugend- und Familienfragen sowie für die Verwaltung des Lotterie- und des Sportfonds. Es verkehrt mit der Pädagogischen Hochschule Thurgau.

¹⁾ Fassung gemäss RRB vom 12. Dezember 2017, in Kraft gesetzt auf den 1. Januar 2018.

Departement für Justiz und Sicherheit (DJS)

Generalsekretariat;

Justiz: Amt für Handelsregister und Zivilstandswesen; Grundbuch- und Notariatsverwaltung; Konkursamt und Betriebsinspektorat; Staatsanwaltschaft; Amt für Justizvollzug; Strassenverkehrsamt; Eichamt; Migrationsamt; Jagd- und Fischereiverwaltung;

Sicherheit: Kantonspolizei; Amt für Bevölkerungsschutz und Armee; Feuerschutzamt.

Das Departement ist auch zuständig für die Justizverwaltung, das Bürgerrechts- und Pflegekinderwesen; Fragen betreffend Aufenthalt und Niederlassung, die Gewerbspolizei sowie den Straf- und Massnahmenvollzug. Es verkehrt mit der kantonalen Gebäudeversicherung.

Departement für Bau und Umwelt (DBU)

Generalsekretariat;

Bau: Amt für Raumentwicklung; Hochbauamt; Tiefbauamt; Amt für Denkmalpflege;

Umwelt: Amt für Umwelt, Forstamt.

Das Departement ist auch zuständig für Fragen der Wohnbauförderung und das öffentliche Beschaffungswesen.

Departement für Finanzen und Soziales (DFS)

Generalsekretariat;

Finanzen: Personalamt; Finanzkontrolle; Finanzverwaltung; Steuerverwaltung;

Soziales: Sozialamt des Kantons Thurgau; Sozialversicherungszentrum Thurgau; Amt für Gesundheit; Kantonales Laboratorium.

Der Kantonsärztliche Dienst, der Kantonszahnarzt, die Kantonsapothekerin und die Sanitätsnotrufzentrale 144 sind Teil des Amtes für Gesundheit.

Das Departement verkehrt mit der Thurgauer Kantonalbank, der Spital Thurgau AG und der Pensionskasse Thurgau. Es ist für das Salzregal sowie für die Medienpolitik zuständig.