

# **Geschäftsreglement der Geschäftsleitung (GRGL)**



**vom 18. November 2014**

**(Datum des Beschlusses durch den Gemeinderat)**

## Geschäftsreglement der Geschäftsleitung (GRGL)

**Inhaltsverzeichnis**

1. Grundlagen und Zielsetzung	3
2. Zusammensetzung	3
3. Beziehung zum Gemeinderat	3
4. Beziehung zu den Abteilungen	3
5. Aufgaben der Geschäftsleitung	3
6. Kompetenzen	4
7. Projekte	4
8. Sitzungsrhythmus	4
9. Traktandenliste und Einladung	4
10. Protokoll	4
11. Klausur	5
12. Verschiedenes	5

---

## Geschäftsreglement der Geschäftsleitung (GRGL)

### **Grundlagen und Zielsetzung**

§ 1 Dieses Reglement regelt die Organisation, die Aufgaben und die Kompetenzen der Geschäftsleitung. Die Grundlage für die Zusammenarbeit zwischen Gemeinderat und Verwaltung hat der Gemeinderat im Geschäfts- und Kompetenzreglement (GKR) festgelegt.

Die Geschäftsleitung garantiert die Koordination der abteilungsübergreifenden Zusammenarbeit und insbesondere die Abstimmung wichtiger Supportprozesse.

§ 2 Alle Funktionsbezeichnungen sind geschlechtsneutral.

### **Zusammensetzung**

§ 3 In die Geschäftsleitung nehmen Einsitz:

- Gemeindeschreiber/in
- Leitung Finanzen
- Leitung Bau Planung Umwelt

Der/die Gemeindeschreiber/in hat den Vorsitz in der Geschäftsleitung. Die Mitglieder wählen die Stellvertretung aus ihrer Mitte.

### **Beziehung zum Gemeinderat**

§ 4 Die Geschäftsleitung bildet das Bindeglied zwischen Gemeinderat und Verwaltung. Der Gemeindeschreiber bringt die Anliegen der Geschäftsleitung in den Gemeinderat. Er informiert über die Geschäfte und Entscheide des Gemeinderates.

Die Geschäftsleitung wird vom Gemeinderat in den Strategie- und Budgetprozess einbezogen.

Mindestens einmal jährlich trifft sich der Gemeinderat mit der Geschäftsleitung zu einem Austausch.

### **Beziehung zu den Abteilungen**

§ 5 Die Abteilungsleiter stellen den Informationsfluss zwischen der Geschäftsleitung und ihrer Abteilung sicher.

### **Aufgaben der Geschäftsleitung**

§ 6 Die Geschäftsleitung stellt die konsequente und konsistente Umsetzung der Vorgaben der Exekutive sicher und entlastet den Gemeinderat von operativen Aufgaben.

Sie unterbreitet dem Gemeinderat Vorschläge für interne Weisungen und Reglemente.

Die Geschäftsleitung behandelt, nebst den zugewiesenen Kompetenzen gem. § 7, zentrale Themen der Verwaltung sowie aktuelle Fragen der operativen Verwaltungstätigkeit.

## Geschäftsreglement der Geschäftsleitung (GRGL)

tigkeit. Sie unterstützt den Gemeinderat in der strategischen Planung, in dem sie u.a. strategische Themen von abteilungsübergreifender Bedeutung vorberätet.

Die Geschäftsleitung dient auch dem gegenseitigen Erfahrungs- und Informationsaustausch der einzelnen Abteilungen. Sie setzt abteilungsübergreifende Regelungen und Vorgaben um.

Die Mitglieder der Geschäftsleitung unterstützen sich gegenseitig in ihren Führungsaufgaben sowie in ihrer Verantwortung. Die Geschäftsleitung schafft die Grundlagen für eine gemeinsame Führungskultur.

### **Kompetenzen**

§ 7 Die Geschäftsleitung hat das Recht, dem Gemeinderat Anträge zu unterbreiten.

Die Kompetenzen der Geschäftsleitung und des Vorsitzenden sind im Geschäfts- und Kompetenzreglement (GKR) §§ 33 bis 36 und der dazugehörigen Kompetenzmatrix beschrieben.

### **Projekte**

§ 8 Für die Bearbeitung von Geschäften, die eine besondere Arbeitsteilung und Koordination verlangen, kann die Geschäftsleitung befristete Projektgruppen oder Ausschüsse einsetzen. Die Geschäftsleitung nimmt dabei Rücksicht auf die personellen Ressourcen und auf die bestehende Struktur.

### **Sitzungsrhythmus**

§ 9 Die Geschäftsleitung tritt in der Regel alle zwei Wochen nach den Gemeinderatssitzungen zusammen.

Eine ausserordentliche Sitzung wird auf Antrag eines Mitglieds der Geschäftsleitung einberufen.

### **Traktandenliste und Einladung**

§ 10 Bis am Freitag, 14.00 Uhr, vor der nächsten Sitzung erhalten die Mitglieder der Geschäftsleitung vom Gemeindeschreiber die Traktandenliste mit den zugehörigen Unterlagen per E-Mail.

§ 11 Die Beschlussfassung erfolgt in offener Abstimmung mit einfachem Mehr. Die Geschäftsleitung ist beschlussfähig wenn 2 Mitglieder anwesend sind. Es gilt Stimmpflicht (keine Stimmenthaltung möglich). Der Stichtscheid obliegt beim Vorsitz und bei dessen Abwesenheit der Stellvertretung.

### **Protokoll**

§ 12 Von den Sitzungen wird ein Protokoll erstellt. Das Protokoll wird spätestens fünf Tage nach der Sitzung per E-Mail den Mitgliedern der Geschäftsleitung und des Gemeinderates zugestellt. Die Genehmigung erfolgt an der nächsten Geschäftsleitungssitzung.

## Geschäftsreglement der Geschäftsleitung (GRGL)

Abwesende Geschäftsleitungsmitglieder informieren sich über das Protokoll.

**Klausur**

§ 13 Es können Klausurtagungen der Geschäftsleitung stattfinden, die dem offenen Meinungsaustausch oder der Bearbeitung besonderer Themen der Geschäftsleitung dienen.

**Verschiedenes**

§ 37 Der Gemeinderat hat dieses Reglement an seiner Sitzung vom 18. November 2014 beschlossen. Es ersetzt damit alle bisherigen einschlägigen Regelungen und Beschlüsse. Die Inkraftsetzung erfolgt per 1. Oktober 2014.

GEMEINDERAT EHRENDINGEN

Gemeindeammann    Gemeindeschreiber

Hans Hitz

Simon Knecht

**Änderungstabelle**

<i>Beschluss</i>	<i>Inkrafttreten</i>	<i>Element</i>	<i>Änderung</i>
18.11.2014	01.10.2014	Erlass	Erstfassung
10.07.2017	01.08.2017	§ 3	geändert
“	“	§ 11	geändert
“	“	§ 12	geändert