

**GESCHÄFTSORDNUNG
DER GESCHÄFTSLEITUNGEN**
(Geschäftsleitung und ergänzende Geschäftsleitung)

vom 21. Mai 2025

Geschäftsordnung der Geschäftsleitungen

Inhaltsverzeichnis

1	GRUNDLAGEN UND ZWECK.....	3
§ 1	Grundlagen.....	3
§ 2	Zweck.....	3
2	ORGANISATION	3
§ 3	Geschäftsleitung	3
§ 4	Ergänzende Geschäftsleitung	3
3	AUFGABEN DER GESCHÄFTSLEITUNGEN	3
§ 5	Aufgaben der Geschäftsleitung	3
§ 6	Aufgaben der ergänzenden Geschäftsleitung	4
4	SITZUNGEN DER GL.....	4
§ 7	Sitzungsrhythmus der GL.....	4
§ 8	Stellvertretungen	5
§ 9	Beschlussfähigkeit.....	5
§ 10	Traktandenliste und Einladung.....	5
5	SITZUNGEN DER ERGÄNZENDEN GL	4
§ 11	Sitzungsrhythmus der ergänzenden GL	5
§ 12	Stellvertretungen der ergänzenden GL	5
§ 13	Beschlussfähigkeit der ergänzenden GL.....	5
§ 14	Traktandenliste und Einladung.....	5
§ 15	Dringliche Geschäfte der ergänzenden GL.....	6
§ 16	Antragsrecht der ergänzenden GL	6
§ 17	Abstimmung der ergänzenden GL	6
6	GEMEINSAME BESTIMMUNGEN	
§ 18	Zirkularbeschlüsse.....	6
§ 19	Protokoll und Schriftlichkeitsprinzip	6
§ 20	Externe Referenten und Verwaltungsmitarbeitende	6
§ 21	Projekte	7
§ 22	Kenntnisnahme durch den Gemeinderat	7
§ 23	Zusammenarbeit innerhalb der Geschäftsleitungen	7
§ 24	Ausstand.....	7
§ 25	Kommunikation	
7	INKRAFTSETZUNG.....	7
§ 26	Inkraftsetzung.....	8

1 GRUNDLAGEN UND ZWECK

§ 1 Grundlagen

- ¹ Gemäss Gemeinderatsbeschluss Nr. 246 vom 21. Mai 2025 werden per 1. Juli 2025 eine Geschäftsleitung (nachfolgend "GL") sowie eine ergänzende Geschäftsleitung (nachfolgend "ergänzende GL", beide Geschäftsleitungen zusammen nachfolgend "die Geschäftsleitungen") als neue operative Führungsorgane der Gemeindeverwaltung eingesetzt. Gestützt auf § 76 des kantonalen Gemeindegesetzes, die Gemeindeordnung sowie das Verwaltungs- und Organisationsreglement, beschliesst der Gemeinderat die vorliegende Geschäftsordnung der Geschäftsleitungen:

§ 2 Zweck

- ¹ Die Geschäftsordnung regelt die Organisation, Aufgaben und Kompetenzen der Geschäftsleitungen zur Bewältigung der operativen Aufgaben der Gemeindeverwaltung.

2 ORGANISATION

§ 3 Geschäftsleitung

- ¹ In die GL nehmen Einsitz:
 - Die Gemeindepräsidentin resp. der Gemeindepräsident (Vorsitz);
 - Die Gemeindeverwalterin resp. der Gemeindeverwalter;
 - Stv. Gemeindeverwalter/in;
 - Stabstellenleitung Personal (ohne Stimmrecht, Protokoll).

§ 4 Ergänzende Geschäftsleitung

- ¹ In die ergänzende GL nehmen Einsitz:
 - Die Gemeindeverwalterin resp. der Gemeindeverwalter (Vorsitz);
 - Abteilungsleitung Finanzen und Einwohnerdienste;
 - Abteilungsleitung Sicherheit;
 - Abteilungsleitung Bildung, Kultur, Freizeit;
 - Abteilungsleitung Soziales und Gesundheit;
 - Abteilungsleitung Bau, Planung, Umwelt;
 - Abteilungsleitung Betriebe;
 - Stabstellenleitung Generalsekretariat (ohne Stimmrecht, Protokoll).

3 AUFGABEN DER GESCHÄFTSLEITUNGEN

§ 5 Aufgaben der Geschäftsleitung

- ¹ Die Geschäftsleitung ist das oberste, leitende und vollziehende Organ der Gemeindeverwaltung und bildet das Bindeglied zwischen Gemeinderat (politisch, strategisch) und Verwaltung (operativ). Die Geschäftsleitung:

- a) fällt personalrelevante Entscheidungen oder legt diese der ergänzenden GL oder dem Gemeinderat zur Entscheidung vor (massgeblich sind hierfür die Bestimmungen des Personalreglements und der Personalverordnung);
 - b) sorgt für die reibungslose und zeitnahe Erledigung von Alltagsgeschäften im Personalbereich;
 - c) beschliesst die von der ergänzenden GL vorgeschlagene Vergabe von Leistungsprämien;
 - d) Ansprechpartnerin für den Arbeiterrat und
 - e) koordiniert die Behandlung von allgemeinen Anliegen aus der Bevölkerung an das Gemeindepräsidium.
- ² In Krisen- und/oder Notfallsituation erlässt die GL sämtliche erforderlichen Massnahmen, Weisungen und Richtlinien.
- ³ Die Aufsicht über die GL hat der Gemeinderat.

§ 6 Aufgaben der ergänzenden Geschäftsleitung

- ¹ Die ergänzende Geschäftsleitung ist das zentrale Führungs- und Koordinationsorgan für abteilungsübergreifende Aufgaben der Gemeindeverwaltung. Sie sichert die strategiekonforme Umsetzung gemeinderätlicher Beschlüsse, gewährleistet eine einheitliche Verwaltungsführung und fördert die abteilungsübergreifende Zusammenarbeit, Planung und Kommunikation innerhalb der Verwaltung.
- ² Die ergänzende Geschäftsleitung:
- a) stellt die betriebsinternen Abläufe sicher und koordiniert Schnittstellen zwischen den Abteilungen, übergeordnete Themen, Prozesse und Informationen und erlässt die dafür erforderlichen Konzepte, Leitfäden, Weisungen und Richtlinien;
 - b) sorgt für die koordinierte Umsetzung von Beschlüssen des Gemeinderates;
 - c) behält die Übersicht über alle Projekte und Geschäfte der Abteilungen;
 - d) treibt die Digitalisierung voran, indem sie digitale Prozesse standardisiert, neue Technologien implementiert und die Verwaltung auf digitale Anforderungen ausrichtet;
 - e) erarbeitet bzw. berät generelle Richtlinien und Weisungen im Bereich Organisation, Personal und von Projekten und legt diese zur Beschlussfassung der GL bzw. dem GR vor;
 - f) diskutiert budgetrelevante Themen und trifft abteilungsübergreifende Budgetabsprachen;
 - g) unterstützt den Gemeinderat bei der Entwicklung der Strategie (Legislaturziele);
 - h) bildet aus der Reihe ihrer Mitglieder Ausschüsse für ausgewählte Projekte oder Themen.
- ³ Mindestens einmal jährlich trifft sich der Gemeinderat mit der ergänzenden GL zu einem Austausch, welcher in der Regel vom Gemeindepräsidium einberufen wird.

4 SITZUNGEN DER GL

§ 7 Sitzungsrhythmus der GL

- ¹ Die GL hält in der Regel wöchentliche Sitzungen ab.

- ² Die Sitzungen werden in der Regel als Präsenzsitzungen in den Räumlichkeiten der Gemeindeverwaltung abgehalten. In begründeten Fällen kann die Sitzung auch in Form einer Video- oder Telefonkonferenz stattfinden.

§ 8 Stellvertretungen

- ¹ Für die Mitglieder der Geschäftsleitung ist keine Stellvertretung vorgesehen.

§ 9 Beschlussfähigkeit

- ¹ Fehlt eines der Mitglieder, müssen sich die beiden verbleibenden GL-Mitglieder bei einem Entscheid einig sein oder das Geschäft wird vertagt, bis die GL wieder komplett ist.

§ 10 Traktandenliste und Einladung

- ¹ In der GL erfolgt die Behandlung der ordentlichen Geschäfte durch Vorabversand der Traktanden oder ad hoc und werden protokolliert;

5 SITZUNGEN DER ERGÄNZENDEN GESCHÄFTSLEITUNG

§ 11 Sitzungsrhythmus der ergänzenden GL

- ¹ Die ergänzende GL trifft sich mindestens einmal monatlich. Es können je nach Traktanden weitere Verwaltungsmitarbeiter/innen zu den Sitzungen eingeladen werden, insbesondere Ressortleitende, Mitglieder der Schulleitung und/oder die Stabsleitungen sowie die Gemeindepräsidentin resp. der Gemeindepräsident.
- ² Ausserordentliche Sitzungen können vom Gemeindeverwalter resp. der Gemeindeverwalterin oder auf Verlangen von mindestens zwei Mitgliedern der ergänzenden GL einberufen werden.
- ³ Die Sitzungen werden in der Regel als Präsenzsitzungen in den Räumlichkeiten der Gemeindeverwaltung abgehalten. In begründeten Fällen kann die Sitzung auch in Form einer Video- oder Telefonkonferenz stattfinden.

§ 12 Stellvertretungen der ergänzenden GL

- ¹ Für die GL-Mitglieder der ergänzenden GL (ausgenommen des Vorsitzes) erfolgt bei kurzzeitigen Abwesenheiten (z.B. Ferien) keine Stellvertretung. Das abwesende GL-Mitglied ist verpflichtet, sich über die beratenen Geschäfte und Beschlüsse nachträglich zu informieren. Bei längerfristigen Abwesenheiten entscheidet der Gemeindeverwalter über die Stellvertretung des abwesenden Mitglieds in der ergänzenden GL.

§ 13 Beschlussfähigkeit der ergänzenden GL

- ¹ Die ergänzende GL ist beschlussfähig, wenn der Gemeindeverwalter resp. die Gemeindeverwalterin oder deren Stellvertretung und die Mehrheit der Mitglieder der ergänzenden GL (insgesamt 4 GL-Mitglieder) anwesend sind.

§ 14 Traktandenliste und Einladung der ergänzenden GL

- ¹ In der ergänzenden GL erfolgt die Behandlung der ordentlichen Geschäfte gemäss

vordefinierter Traktandenliste in der Geschäftsverwaltungssoftware.

- ² Die Traktanden sind inkl. kurzer Beschreibung und allfälliger Beilagen eine Woche vor der GL-Sitzung einzureichen. Die Geschäftsakten sind in der Geschäftsverwaltungssoftware für alle Mitglieder zugänglich.
- ³ Die Traktandenliste gilt als Einladung und wird durch das Generalsekretariat erstellt und elektronisch verschickt bzw. in der Geschäftsverwaltungssoftware zur Verfügung gestellt
- ⁴ An der Sitzung der ergänzenden GL wird vorausgesetzt, dass die Inhalte der Geschäfte bekannt sind.

§ 15 Dringliche Geschäfte der ergänzenden GL

- ¹ Dringliche Geschäfte der ergänzenden GL werden unter dem entsprechenden Traktandum vorgelegt und es ist Beschluss zu fassen, ob darauf eingetreten werden soll. Die Mehrheit der anwesenden Mitglieder muss die Dringlichkeit anerkennen.

§ 16 Antragsrecht der ergänzenden GL

- ¹ Die ergänzende GL kann dem Gemeinderat Anträge unterbreiten. Der Gemeindeverwalter resp. die Gemeindeverwalterin oder das für das Geschäft verantwortliche GL-Mitglied trägt das Geschäft dem Gemeinderat vor.
- ² Über Geschäfte von politischer oder strategischer Bedeutung entscheidet der Gemeinderat. Die ergänzende GL kann zu einem in Beratung stehenden Geschäft Bemerkungen zuhanden des Gemeinderates abgeben.

§ 17 Abstimmung der ergänzenden GL

- ¹ Geschäftsleitungsbeschlüsse der ergänzenden GL werden grundsätzlich mit einfachem Mehr gefasst. Abgestimmt wird durch offenes Handerheben. Bei gleichem Stimmenverhältnis hat der Gemeindeverwalter, resp. die Gemeindeverwalterin oder bei Abwesenheit deren Stellvertretung den Stichentscheid.
- ² Über Ordnungsanträge wird immer zuerst abgestimmt.

6 GEMEINSAME BESTIMMUNGEN

§ 18 Zirkularbeschlüsse

- ¹ Ausserhalb der ordentlichen GL-Sitzungen können Entscheide durch Zirkularbeschluss (bei der ergänzenden GL im Sinne der Beschlussfähigkeit gemäss § 13) gefasst werden. Der Gemeindeverwalter resp. die Gemeindeverwalterin, bzw. bei Abwesenheit deren Stellvertretung, müssen Teil der Abstimmung sein.
- ² Die Zirkularbeschlüsse bedürfen keiner nachträglichen Genehmigung. Sie sind aber an der nächsten Sitzung aufzulegen und in das Protokoll aufzunehmen.

§ 19 Protokoll und Schriftlichkeitsprinzip

- ¹ Die Entscheide der Geschäftsleitungen werden in einem Protokoll festgehalten, welches an der darauffolgenden Sitzung genehmigt wird.
- ² Bei Ausgabeanträgen ist auszuweisen, auf welche finanzielle Kompetenz sich der

Beschluss stützt.

§ 20 Externe Referenten und Verwaltungsmitarbeitende

- ¹ Die Geschäftsleitungen können externe Referenten und Experten oder Verwaltungsmitarbeitende für ihre Sitzungen beiziehen. Diese sind dem Gemeindeverwalter, bzw. der Gemeindeverwalterin vor der Sitzung anzumelden und auf der Traktandenliste aufzuführen.
- ² Die Abstimmung erfolgt immer in Abwesenheit Dritter.

§ 21 Projekte

- ¹ Die Geschäftsleitungen beziehen bei Bedarf zuständige Mitarbeitende der Verwaltung in Projekte mit ein und können auch Dritte als Berater und Sachverständige im Rahmen des Budgets einsetzen.
- ² Für die Bearbeitung von Geschäften, die eine besondere Arbeitsteilung und Koordination verlangen, können die Geschäftsleitungen befristete interne Projektgruppen einsetzen.

§ 22 Einsichtnahme durch den Gemeinderat

- ¹ Korrespondenz, Berichte, Protokolle oder andere wichtige Dokumente sind dem Gemeinderat zugänglich zu machen.

§ 23 Zusammenarbeit innerhalb der Geschäftsleitungen

- ¹ Die Zusammenarbeit innerhalb der Geschäftsleitungen erfolgt respektvoll, transparent und kollegial. Die Geschäftsleitungen agieren als Vorbild und koordinieren sich intern effizient.
- ² Die GL-Mitglieder unterstützen sich gegenseitig in ihrer Führungsaufgabe und tauschen laufend Erfahrungen und Informationen aus.

§ 24 Ausstand

- ¹ Die Mitglieder der Geschäftsleitungen müssen bei Traktanden, die in unmittelbarem Zusammenhang mit ihren beruflichen oder persönlichen Interessen stehen oder wenn sie aus anderen Gründen in der Sache befangen sein könnten, den Ausstand erklären.
- ² Die Ausstandspflicht gilt für die Vorbereitung, Beratung und Beschlussfassung. Sie gilt auch, wenn das Interesse in der Person liegt, mit welcher das GL-Mitglied in gerader Linie oder in der Seitenlinie bis zum 3. Grade verwandt oder verschwägert oder durch Ehe, Verlobung, eingetragene Partnerschaft oder faktische Lebensgemeinschaft verbunden ist. Die Auflösung der Ehe, einer eingetragenen Partnerschaft oder einer faktischen Lebensgemeinschaft hebt den Ausstandsgrund nicht auf.

§ 25 Kommunikation

- ¹ Die Geschäftsleitungen sorgen für eine adressatengerechte Information der Mitarbeitenden.
- ² Die Geschäftsleitungen informieren nach dem Kollegialitätsprinzip.

- ³ Die Kommunikation zu politischen und strategischen Inhalten ist Sache des Gemeinderats. Für die Kommunikation zu übergeordneten oder regionalen Themen ist das Gemeindepräsidium zuständig.
- ⁴ Betrifft die Information eine rein sachliche oder fachliche Aussage ist je nach Thema der Gemeindeverwalter resp. die Gemeindeverwalterin zuständig. Je nach Charakter der Information sind die Mitglieder der Geschäftsleitungen dafür besorgt, die notwendigen Sachinformationen dem Gemeindeverwalter resp. der Gemeindeverwalterin (bei Medienanfragen) oder der Stabsstelle Kommunikation für die weitere Bearbeitung (Aktualisierung Website) zukommen zu lassen.

7 INKRAFTSETZUNG

§ 26 Inkraftsetzung

- ¹ Die Geschäftsordnung der Geschäftsleitungen tritt am 1. Juli 2025 in Kraft und hebt die bisherige Geschäftsordnung vom 18. Februar 2004 auf.

Muttenz, 21. Mai 2025

IM NAMEN DES GEMEINDERATES

Die Präsidentin

Der Verwalter

Franziska Stadelmann

Aldo Grünblatt