

Reglement über die Organisation des Gemeinderats und der Gemeindeverwaltung (Organisationsreglement, OgR)

Vom 29. März 2022 (Stand 1. Januar 2024)

Der Gemeinderat Riehen,

gestützt auf §§ 23 und 24 Abs. 3 lit. e der Gemeindeordnung der Einwohnergemeinde Riehen vom 27. Februar 2002¹⁾ sowie §§ 24 Abs. 2 und 47 Abs. 1 der Finanzhaushaltordnung (FhO) vom 15. Dezember 2021²⁾,

beschliesst:

§ 1 *Gegenstand*

¹ Dieses Reglement regelt die Aufgaben und Zuständigkeiten des Gemeinderats, die Verwaltungsorganisation, den Umgang mit Informationen, die Führungsinstrumente, die Zuständigkeiten im Geschäftsverkehr und die Ausgabenbewilligungen.

§ 2 *Geltungsbereich*

¹ Dieses Reglement gilt für den Gemeinderat und die Gemeindeverwaltung.

1. Gemeinderat

1.1 Allgemeines

§ 3 *Gremium*

¹ Der Gemeinderat handelt als Kollegialbehörde.

² Er besteht aus der Gemeindepräsidentin oder dem Gemeindepräsidenten und sechs weiteren Mitgliedern.

³ Er wählt eine Vizepräsidentin oder einen Vizepräsidenten und regelt die Stellvertretungen.

§ 4 *Ressorts, Abteilungen und Bereiche*

¹ Ein Ressort umfasst eine Abteilung mit mehreren Bereichen, für welches ein Gemeinderatsmitglied die politische Verantwortung trägt.

² Das Ressort Präsidiales der Gemeindepräsidentin oder des Gemeindepräsidenten umfasst die Verwaltungsleitung und das Generalsekretariat mit den jeweils zugeordneten Bereichen.

³ Der Gemeinderat weist seinen Mitgliedern je ein Ressort zu und bestimmt die Stellvertretungen. Die Ressortzuteilung und die Festlegung der Stellvertretungen erfolgt jeweils zu Beginn der Legislaturperiode.

⁴ Der Gemeinderat nimmt die Ressort- und Stellvertretungszuteilung grundsätzlich im Konsens vor. Kann sich der Gemeinderat nicht einigen, so wird abgestimmt.

§ 5 *Schweigepflicht und Information*

¹ Die Sitzungen des Gemeinderats sind nicht öffentlich.

¹⁾ [RiE 111.100](#)

²⁾ [RiE 610.100](#)

² Die Mitglieder des Gemeinderats sowie die an den Ratssitzungen teilnehmenden Mitarbeitenden der Verwaltung bewahren Stillschweigen über den Verlauf der Sitzungen und die abgegebenen Voten.

³ Die Information der Bevölkerung richtet sich nach den §§ 34 und 35.

§ 6 *Rücktritt*

¹ Tritt ein Mitglied des Gemeinderats während der laufenden Amtsdauer zurück, teilt es der Gemeindepräsidentin oder dem Gemeindepräsidenten den Rücktritt sowie das Rücktrittsdatum schriftlich mit.

² Ein Rücktritt kann nicht widerrufen werden.

1.2 Zuständigkeiten

§ 7 *Gemeinderat*

¹ Der Gemeinderat ist die oberste leitende und vollziehende Gemeindebehörde. Er lenkt die Politik der Gemeinde durch übergeordnete Strategien, eine lang- und mittelfristige Planung sowie durch die Steuerung des Vollzugs.

² Der Gemeinderat:

- a) legt seine Ziele im Rahmen des Gemeindeleitbildes, der Sachstrategien sowie der Entwicklungsziele fest;
- b) legt zu Beginn der Legislaturperiode die Legislaturziele fest;
- c) beschliesst im Rahmen des Aufgaben- und Finanzplans die Finanzplanung der Gemeinde, die Planung der Aufgaben und Finanzen der Bereiche sowie die Fonds und Spezialfinanzierungen und erstellt die Entwicklungsziele zu Händen des Einwohnerrats;
- d) unterbreitet dem Einwohnerrat weitere Vorlagen und Berichte sowie Antworten auf politische Vorstösse;
- e) legt die Aufgaben fest, für welche in einer Legislatur eine Aufgabenüberprüfung durchgeführt wird;
- f) legt auf Antrag der Verwaltungsleiterin oder des Verwaltungsleiters die Gliederung der Gemeindeverwaltung in Abteilungen und Stabsstellen der Verwaltungsleitung und des Generalsekretariats fest;
- g) weist den Abteilungsleitungen die operative Verantwortung für einen oder mehrere Bereiche zu;
- h) bestimmt auf Antrag der Verwaltungsleiterin oder des Verwaltungsleiters sowie der Generalsekretärin oder des Generalsekretärs deren Stellvertretungen;
- i) beschliesst den Stellenplan auf Stufe Ressort;
- j) entscheidet über die Schaffung, Änderung und Aufhebung der Stellen der Verwaltungsleiterin oder des Verwaltungsleiters, der Generalsekretärin oder des Generalsekretärs und der ihnen direkt unterstellten Stabsstellenleitungen sowie der Abteilungsleitungen;
- k) beschliesst den Jahresbericht und weitere Berichte;
- l) sorgt für ein Risikomanagement und ein internes Kontrollsystem (IKS) in der Gemeindeverwaltung, wertet die an ihn gerichteten Controllingberichte aus und erlässt die erforderlichen Richtlinien und Beschlüsse;
- m) bestimmt die Informationspolitik der Gemeinde;
- n) beschliesst das Rechnungslegungshandbuch.

³ Er nimmt weitere Zuständigkeiten wahr, die ihm Ordnungen oder Reglemente der Gemeinde Riehen oder das übergeordnete Recht zuweisen.

⁴ Er kann einzelne Aufgaben an ein Gemeinderatsmitglied delegieren.

§ 8 *Delegationen*

¹ Delegationen sind Vertretungen des Gemeinderats in anderen Behörden oder Gremien der Gemeinde und des Kantons oder in öffentlichen oder privaten Institutionen.

² In öffentlichen oder privaten Institutionen lässt sich der Gemeinderat nur vertreten, wenn dies der Zweck oder von der Sache her als notwendig oder geboten erscheint.

³ Die Delegierten informieren die übrigen Mitglieder des Gemeinderats regelmässig und bringen ihnen die Protokolle zur Kenntnis.

§ 9 *Handeln im Zuständigkeitsbereich der Gemeindeverwaltung*

¹ Der Gemeinderat kann in Ausnahmesituationen oder im Rahmen seiner Aufsicht über die Gemeindeverwaltung auf Antrag eines seiner Mitglieder, der Verwaltungsleiterin oder des Verwaltungsleiters oder der Generalsekretärin oder des Generalsekretärs in Angelegenheiten handeln, für die nach diesem Reglement die Gemeindeverwaltung zuständig ist.

² Sofern es sich nicht um eine besonders dringliche Angelegenheit handelt, holt er vorgängig die Stellungnahme der betroffenen Verwaltungsstellen ein.

³ Er berücksichtigt bei seinem Entscheid Rechte und Pflichten der Gemeinde, welche durch die Gemeindeverwaltung gegenüber Dritten bereits begründet worden sind.

§ 10 *Gemeindepräsidium und Stellvertretung*

¹ Die Gemeindepräsidentin oder der Gemeindepräsident:

- a) koordiniert das Gremium Gemeinderat und leitet die Sitzungen des Gemeinderats;
- b) betreut ein eigenes Ressort;
- c) bereitet die Entscheide des Gemeinderats vor, die sich keinem Ressort zuordnen lassen.

² Bei Abwesenheit der Gemeindepräsidentin oder des Gemeindepräsidenten führt die Vizepräsidentin oder der Vizepräsident die Geschäfte gemäss Abs. 1.

³ Mittels Präsidialverfügung kann die Gemeindepräsidentin oder der Gemeindepräsident:

- a) in dringlichen Fällen vorsorgliche Massnahmen anordnen und anstelle des Gemeinderats Entscheide treffen;
- b) dem Gemeinderat unterbreitete Angelegenheiten vorwiegend förmlicher Natur oder von untergeordneter Bedeutung selbständig erledigen oder einer dem Gemeinderat nachgeordneten Behörde zur selbständigen Erledigung zuweisen.

⁴ Wird durch den Präsidialentscheid das Ressort eines anderen Gemeinderatsmitglieds betroffen, so hat die Präsidentin oder der Präsident nach Möglichkeit die Massnahmen mit dem betroffenen Gemeinderatsmitglied vorgängig zu besprechen. Die Präsidentin oder der Präsident hat dem Gemeinderat in der folgenden Sitzung von der Präsidialentscheidung Kenntnis zu geben. Der Gemeinderat kann die Präsidialentscheidung mit einfachem Mehr wieder aufheben, sofern dies für die davon Betroffenen keine erheblichen Nachteile zur Folge hat.

§ 11 *Mitglieder des Gemeinderats*

¹ Die Mitglieder des Gemeinderats nehmen für ihr Ressort die politische Verantwortung in Abstimmung mit der für das Ressort zuständigen Abteilungsleitung wahr.

² Die Mitglieder des Gemeinderats:

- a) bereiten die Entscheide des Gemeinderats in ihrem Ressort zusammen mit den Abteilungsleitungen vor und vertreten die Geschäfte ihres Ressorts im Gemeinderat;
- b) stellen dem Gemeinderat Antrag zu den Sachstrategien in ihrem Ressort und stellen die Umsetzung der strategischen Planung sowie der Entwicklungs- und Legislaturziele in ihrem Ressort sicher;
- c) vertreten ihr Ressort auf der Grundlage der Entscheide des Gemeinderats im Einwohnerrat sowie gegen aussen;
- d) begleiten die Gemeindeverwaltung im Vollzug der Verwaltungsaufgaben und können dort Weisungen aus politischer Sicht erteilen, wo die Verwaltung über Handlungsspielraum verfügt;

- e) nehmen weitere Zuständigkeiten wahr, die ihnen durch die Rechtsordnung oder Gemeinderatsbeschlüsse zugewiesen werden.

³ Können sich das zuständige Mitglied des Gemeinderats und die fachverantwortliche Abteilungsleitung in der Vorbereitung eines Geschäfts für den Gemeinderat oder bei einer Vollzugsaufgabe nicht einigen, werden dem Gemeinderat mit dem schriftlichen Antrag beide Auffassungen zur Beschlussfassung unterbreitet.

⁴ Die Aufgaben der einzelnen Gemeinderatsmitglieder gelten sinngemäss auch für die Gemeindepräsidentin oder den Gemeindepräsidenten in Bezug auf ihr oder sein Ressort Präsidiales.

1.3 Einberufung der Sitzungen, Verfahren

§ 12 *Einberufung*

¹ Der Gemeinderat versammelt sich auf Einladung der Gemeindepräsidentin oder des Gemeindepräsidenten, so oft es die Geschäfte verlangen.

² Drei Mitglieder des Gemeinderats können die Einberufung einer Sitzung verlangen.

³ Die Einladung, die Traktandenliste und die Unterlagen zu den einzelnen Geschäften sollen in der Regel am vierten Tage vor der Sitzung im Besitz der Mitglieder des Gemeinderats sein.

⁴ Anstelle einer Präsenzsitzung kann die Gemeindepräsidentin oder der Gemeindepräsident ausnahmsweise die Sitzung als Videokonferenz ansetzen, wenn nicht mindestens vier Mitglieder dies ablehnen.

§ 13 *Teilnahme weiterer Personen*

¹ Neben den Mitgliedern des Gemeinderats nehmen an den Ratssitzungen teil:

- a) die Verwaltungsleiterin oder der Verwaltungsleiter;
- b) die Generalsekretärin oder der Generalsekretär.

² Der Gemeinderat kann Mitarbeitende der Gemeindeverwaltung zur Teilnahme an den Sitzungen einladen. Der Gemeinderat entscheidet situativ, ob sie den Beratungen des Gemeinderats beiwohnen. Der Beschlussfassung wohnen sie nur im Ausnahmefall bei.

³ Bei Bedarf können externe Personen für Informationen und Auskünfte beigezogen werden. An der internen Beratung und Beschlussfassung des Gemeinderats wohnen sie in der Regel nicht bei.

§ 14 *Traktandenliste*

¹ Die Gemeindepräsidentin oder der Gemeindepräsident erstellt die Traktandenliste unter Berücksichtigung der Anträge der Mitglieder des Gemeinderats, der Verwaltungsleiterin oder des Verwaltungsleiters oder der Generalsekretärin oder des Generalsekretärs.

² Ein Geschäft kann auf die Traktandenliste gesetzt werden, wenn:

- a) das für das Ressort zuständige Mitglied des Gemeinderats zustimmt oder
- b) der Gemeinderat die Traktandierung beschlossen hat.

³ Der Gemeinderat genehmigt die Traktandenliste zu Beginn der Sitzung. Er kann sie im Verlauf der Sitzung nachträglich ändern, wenn mindestens vier Mitglieder des Gemeinderats zustimmen.

§ 15 *Nicht traktandierte Geschäfte*

¹ Der Gemeinderat kann unter Diversem ein nicht traktandiertes Geschäft beraten oder die spätere Traktandierung eines Geschäfts beschliessen.

² Er kann mit Zustimmung von mindestens vier Mitgliedern beschliessen, dass über ein bisher nicht traktandiertes dringliches Geschäft in der Sache beschlossen wird.

³ Abwesende Mitglieder des Gemeinderats werden über die gefassten Beschlüsse nach Abs. 2 unverzüglich informiert.

§ 16 *Summarische Geschäfte*

¹ Die Gemeindepräsidentin oder der Gemeindepräsident kann Geschäfte als summarische Geschäfte auf die Traktandenliste setzen.

² Summarische Geschäfte gelten als beschlossen, wenn kein Mitglied des Gemeinderats dazu eine Beratung verlangt.

§ 17 *Sitzungsleitung, Beschlussfassung*

¹ Die Gemeindepräsidentin oder der Gemeindepräsident, bei Abwesenheit die Vizepräsidentin oder der Vizepräsident oder ein durch den Gemeinderat bezeichnetes Mitglied, leitet die Sitzungen.

² Der Gemeinderat kann gültig beschliessen, wenn mindestens vier Mitglieder anwesend sind.

³ Abstimmungen erfolgen offen. Die Gemeindepräsidentin oder der Gemeindepräsident stimmt mit und gibt bei Stimmgleichheit den Stichentscheid.

§ 18 *Wahlen*

¹ Wahlen erfolgen offen, sofern nicht ein Mitglied des Gemeinderats eine geheime Wahl verlangt.

² Im ersten Wahlgang ist gewählt, wer mehr als die Hälfte der gültigen abgegebenen Stimmen erhalten hat (absolutes Mehr).

³ Erreichen im ersten Wahlgang weniger Vorgeschlagene das absolute Mehr als Personen zu wählen sind, entscheidet in einem zweiten Wahlgang das relative Mehr. Im Fall der Stimmgleichheit zieht die Gemeindepräsidentin oder der Gemeindepräsident das Los.

§ 19 *Wiedererwägung*

¹ Der Gemeinderat kann einen Beschluss mit Zustimmung von mindestens vier Mitgliedern in Wiedererwägung ziehen.

§ 20 *Protokoll*

¹ Über die Verhandlungen des Gemeinderats wird ein Protokoll geführt.

² Das Protokoll enthält:

- a) die Namen der abwesenden Mitglieder des Gemeinderats;
- b) die Verhandlungsgegenstände nach der Reihenfolge ihrer Behandlung;
- c) die Anträge und Gegenanträge zu den einzelnen Geschäften;
- d) das Ergebnis der Abstimmungen und Wahlen;
- e) die gefassten Beschlüsse;
- f) bei Bedarf Erwägungen zur Beschlussfassung.

³ Jedes Mitglied des Gemeinderats hat das Recht, seine von einem Beschluss der Mehrheit abweichende Meinung begründet zu Protokoll zu geben.

⁴ Der Gemeinderat genehmigt das Protokoll an der nächsten Sitzung. Änderungen und Ergänzungen werden im Protokoll vermerkt.

§ 21 *Ausserordentliche Beschlussfassung*

¹ Der Gemeinderat kann ausnahmsweise ohne Sitzung, schriftlich, per E-Mail oder in ähnlicher Weise beschliessen, wenn kein Mitglied des Gemeinderats dagegen Einspruch erhebt.

² Die ausserordentliche Beschlussfassung wird in der nachfolgenden Sitzung validiert.

2. Kommissionen

§ 22 *Allgemeines*

¹ Der Gemeinderat kann zur Vorbereitung von Geschäften aus seinem Zuständigkeitsbereich ständige Kommissionen oder Kommissionen mit befristetem Auftrag einsetzen. Er bestimmt:

- a) den Auftrag und die Zuständigkeiten;
- b) die Organisation, namentlich die Zahl der Mitglieder, den Vorsitz und das Sekretariat;
- c) die Ausgabenbefugnisse, namentlich im Zusammenhang mit dem Beizug aussenstehender Dritter;
- d) die Befugnisse zum Auftreten nach aussen.

² Die Delegation behördlicher Befugnisse an Kommissionen bedarf der Festlegung in einer Ordnung oder in einem Reglement.

³ Die Kommissionen konstituieren sich im Rahmen des Einsetzungsbeschlusses selbst. Sie können einzelne Mitglieder mit besonderen Verantwortungsbereichen betrauen.

⁴ Kommissionen mit befristetem Auftrag werden aufgelöst, wenn sie ihren Auftrag erfüllt haben oder wenn auf ihre Tätigkeit verzichtet werden kann.

⁵ Die Kommissionssitzungen sind nicht öffentlich. Ihre Protokolle sind unter Vorbehalt der Bestimmungen des Informations- und Datenschutzgesetzes nicht öffentlich zugänglich.

⁶ Im Übrigen gelten für die Kommissionen sinngemäss die Bestimmungen über den Gemeinderat, soweit dieses Reglement oder andere Vorschriften nichts anderes vorsehen.

§ 23 *Information des Gemeinderats und der Gemeindeverwaltung*

¹ Die Sekretariate der Kommissionen bringen dem Gemeinderat, der Verwaltungsleiterin oder dem Verwaltungsleiter, der Generalsekretärin oder dem Generalsekretär und den zuständigen Abteilungsleitungen sowie Fachpersonen der Gemeindeverwaltung die Sitzungsprotokolle zur Kenntnis.

² Vorbehalten bleiben abweichende Regelungen im Einsetzungsbeschluss oder gemäss anderweitigen Vorschriften.

§ 24 *Entschädigung*

¹ Die Mitglieder von Kommissionen, die nicht Angestellte der Gemeinde sind, haben Anspruch auf ein Sitzungsgeld für die Teilnahme an den Kommissionssitzungen.

² Die Entschädigung richtet sich nach den für die einwohnerrätlichen Kommissionen geltenden Bestimmungen.

³ Vorbehalten bleiben die für die Lehrpersonen und die externen Schulratsmitglieder geltenden Bestimmungen des Schulrechts.

3. Verwaltungsorganisation

3.1 Allgemeines

§ 25 *Grundsatz*

¹ Der Gemeinderat legt auf Antrag der Verwaltungsleiterin oder des Verwaltungsleiters die Zuordnung der Bereiche zu den einzelnen Ressorts fest.

² Für das Ressort Präsidiales erfolgt die Antragsstellung zusammen mit der Verwaltungsleiterin oder dem Verwaltungsleiter bzw. mit der Generalsekretärin oder dem Generalsekretär.

³ Dabei wird berücksichtigt, dass die Bereiche thematisch zusammenhängen.

§ 26 *Operative und fachliche Führung*

¹ Die Ressorts werden jeweils von einer Abteilungsleitung operativ und fachlich geführt. Die Abteilungsleitungen sind der Verwaltungsleiterin oder dem Verwaltungsleiter unterstellt.

² Den Abteilungsleitungen sind die zugeordneten Bereiche unterstellt.

³ Das Ressort Präsidiales wird operativ und fachlich von der Verwaltungsleiterin oder dem Verwaltungsleiter und von der Generalsekretärin oder dem Generalsekretär mit unterschiedlichen Aufgaben geführt. Ihnen werden verschiedene Stabsstellen und Bereiche unterstellt.

3.2 Zuständigkeiten

§ 27 *Verwaltungsleiterin oder Verwaltungsleiter*

¹ Die Verwaltungsleiterin oder der Verwaltungsleiter:

- a) leitet die Gemeindeverwaltung und entscheidet in gesamtbetrieblichen Angelegenheiten, die nicht ausschliesslich einzelne Abteilungen betreffen;
- b) erfüllt die zugewiesenen Aufgaben im Rahmen der eigenen Budgetkredite und mit den im Stellenplan bewilligten Ressourcen;
- c) führt die Abteilungsleitungen und die Leitungen der ihr oder ihm zugeordneten Stabsstellen und steht der Geschäftsleitung sowie der erweiterten Geschäftsleitung vor;
- d) vertritt den Gemeinderat gegenüber der Gemeindeverwaltung und sorgt dafür, dass die Entscheide des Gemeinderats ausgeführt werden;
- e) vertritt die Gemeindeverwaltung gegenüber dem Gemeinderat und nimmt mit beratender Stimme und Antragsrecht an dessen Sitzungen teil;
- f) ist zuständig für die Erstellung des jährlichen Aufgaben- und Finanzplans und koordiniert die abteilungsübergreifenden Massnahmen und Tätigkeiten, namentlich in Bezug auf die Leistungserbringung, die Planung, die Berichterstattung sowie die gesamtbetriebliche Kommunikation nach innen und nach aussen;
- g) stellt die für die Betriebsführung notwendigen Instrumente und ein internes Kontrollsystem sicher;
- h) definiert allgemein gültige Vorgaben und Standards und beschliesst abteilungsübergreifende Massnahmen;
- i) stellt die Kommunikation zwischen der Geschäftsleitung und der erweiterten Geschäftsleitung sicher;
- j) stellt die Umsetzung des Rechnungslegungshandbuchs sicher;
- k) erstellt in Zusammenarbeit mit den ihr oder ihm unterstellten Stabsstellen für den eigenen Bereich die entsprechenden strategischen Grundlagen und legt diese dem Gemeinderat zur Genehmigung vor;
- m) stellt dem Gemeinderat Antrag auf Bestimmung der eigenen Stellvertretung aus den Reihen ihrer oder seiner Linienverantwortung.

² Die Verwaltungsleiterin oder der Verwaltungsleiter bezieht die Geschäftsleitung, die erweiterte Geschäftsleitung oder einzelne betroffene Abteilungen bei wichtigen Entscheidungen in die Entscheidungsfindung mit ein.

³ Die Verwaltungsleiterin oder der Verwaltungsleiter kann als direkte Vorgesetzte bzw. als direkter Vorgesetzter den Abteilungsleitungen und den Leitungen der ihr oder ihm unterstellten Stabsstellen Aufträge und Weisungen erteilen.

§ 28 *Generalsekretärin oder Generalsekretär*

¹ Die Generalsekretärin oder der Generalsekretär:

- a) führt die Planung, Koordination und Kontrolle der Geschäfte des Gemeinderats und stellt das Protokoll der Gemeinderatssitzungen sicher;

- b) ist verantwortlich für die Planung der Geschäfte des Einwohnerrats in Zusammenarbeit mit dem Ratsbüro des Einwohnerrats;
- c) nimmt mit beratender Stimme und Antragsrecht an den Sitzungen des Gemeinderats teil und sorgt für die korrekten Verfahrensabläufe;
- d) organisiert den Sitzungsbetrieb und das Protokollwesen für die Behörden;
- e) erfüllt die zugewiesenen Aufgaben im Rahmen der eigenen Budgetkredite und mit den im Stellenplan bewilligten Ressourcen;
- f) führt die ihr oder ihm unterstellten Leitungen der Stabsstellen und weiterer Bereiche;
- g) erlässt Vorgaben zur Bearbeitung von Geschäften, Vorlagen und Anträgen und instruiert die verantwortlichen Stellen der Verwaltung;
- h) sorgt in Zusammenarbeit mit der Verwaltung für die fristgerechte Erledigung der parlamentarischen Vorstösse;
- i) stellt den Informationsfluss im Zusammenhang mit den Geschäften und Beschlüssen des Gemeinderats und des Einwohnerrats sicher;
- j) stellt die amtliche Kommunikation sicher und koordiniert und steuert für den Gemeinderat die Behördenkommunikation;
- k) unterstützt mit der Stabstelle Recht und in Zusammenarbeit mit der Verwaltungsleiterin oder dem Verwaltungsleiter sowie den Abteilungsleitungen die Aktualisierung und Nachführung der durch die Verwaltung anzuwendenden kommunalen Gesetzgebung;
- l) stellt die Aussenbeziehungen, die Partner- und Patenschaften sowie die Wirtschaftskoordination sicher;
- m) stellt dem Gemeinderat Antrag auf Bestimmung der eigenen Stellvertretung aus den Reihen ihrer oder seiner Linienverantwortung.

§ 29 *Abteilungsleitungen*

¹ Die Abteilungsleitungen sorgen zusammen mit ihren Mitarbeitenden für die Planung und den Vollzug der Gemeindeleistungen in den ihnen zugeordneten Bereichen.

² Die Aufgabenerfüllung richtet sich nach den gesetzlichen Vorgaben, den Sachstrategien sowie den Vorgaben im Aufgaben- und Finanzplan.

³ Die Abteilungsleitungen erarbeiten zusammen mit dem zuständigen Gemeinderatsmitglied pro Bereich ihrer Abteilung die Sachstrategien und Entwicklungsziele zu Händen des Gemeinderats.

⁴ Sie erbringen die bestellten Leistungen im Rahmen der Budgetkredite, der Ausgabenbewilligungen, weiterer Beschlüsse und des Stellenplans.

⁵ Sie legen unter Vorbehalt der Genehmigung durch die Verwaltungsleiterin oder den Verwaltungsleiter die Organisation ihrer Abteilung fest und bestimmen eindeutig und umfassend die Zuständigkeiten in den ihnen zugeordneten Bereichen.

⁶ Sie führen ihre Abteilungen nach den Führungsgrundsätzen des Gemeinderats.

§ 30 *Geschäftsleitung*

¹ Die Geschäftsleitung besteht aus der Verwaltungsleiterin oder dem Verwaltungsleiter, deren bzw. dessen Stellvertretung und der Generalsekretärin oder dem Generalsekretär sowie zwei weiteren Personen aus dem Kreise der erweiterten Geschäftsleitung. Diese zwei weiteren Personen werden nach vorgängiger Anhörung des Gemeinderats durch die Verwaltungsleiterin oder durch den Verwaltungsleiter bestimmt.

² Der Geschäftsleitung:

- a) unterstützt die Verwaltungsleiterin oder den Verwaltungsleiter in der Gesamtführung der Verwaltung;
- b) unterstützt die Verwaltungsleiterin oder den Verwaltungsleiter in der Verantwortung für die Entwicklung der Gesamtorganisation sowie für die Umsetzung der übergeordneten Themen;

- c) erarbeitet bzw. berät allgemein gültige Vorgaben und Standards für die Aufgabenerfüllung der Verwaltung;
- d) erarbeitet bzw. berät generelle Richtlinien und Weisungen der Verwaltungsleiterin oder des Verwaltungsleiters sowie der Leitung der Stabsstelle Personal im Bereich Organisation und Personal.

³ Die Geschäftsleitung konkretisiert ihre Aufgaben und ihren Betrieb in einem Statut.

§ 31 *Erweiterte Geschäftsleitung*

¹ Die erweiterte Geschäftsleitung besteht aus der Verwaltungsleiterin oder dem Verwaltungsleiter und der Generalsekretärin oder dem Generalsekretär sowie den Abteilungsleitenden und den Leitungen der Stabsstellen.

² Die erweiterte Geschäftsleitung:

- a) sorgt für eine gute abteilungsübergreifende Zusammenarbeit;
- b) definiert ihre Haltung bei abteilungsübergreifenden Geschäften;
- c) pflegt die Informations- und Feedbackkultur innerhalb der Verwaltung und gegenüber den Mitgliedern des Gemeinderats;
- d) berät bei Fragen oder Konflikten, die auf Ebene Abteilung nicht gelöst werden können und von übergeordnetem Interesse sind;
- e) schlägt abteilungsübergreifende Arbeiten und neu zu bearbeitende Themen vor und beteiligt sich an diesen Arbeiten;
- f) bietet ihren Mitgliedern Unterstützung durch Beratung und Erfahrungsaustausch;
- g) empfängt Informationen und Aufträge von der Verwaltungsleiterin oder vom Verwaltungsleiter oder von der Generalsekretärin oder vom Generalsekretär.

³ Die erweiterte Geschäftsleitung konkretisiert ihre Aufgaben und ihren Betrieb in einem Statut.

§ 32 *Führungstreffen*

¹ Am Führungstreffen nehmen die Abteilungsleitungen bzw. die Leitungen der Stabsstellen und die den Abteilungsleitungen direkt unterstellten Vorgesetzten mit Führungsverantwortung teil. Je nach Thema oder Zielsetzung können weitere Mitarbeitende eingeladen werden.

² Das Führungstreffen dient:

- a) der Vermittlung von Informationen, welche die gesamte Organisation betreffen, und von Vorgaben und Anordnungen der Verwaltungsleitung;
- b) der Orientierung über bevorstehende Änderungen und Neuerungen sowie dem gegenseitigen Informationsaustausch;
- c) der internen Schulung von Führungspersonen;
- d) der gegenseitigen Vernetzung.

³ Das Führungstreffen wird von der Verwaltungsleiterin oder dem Verwaltungsleiter geleitet.

⁴ Die Verwaltungsleiterin oder der Verwaltungsleiter lädt mindestens einmal jährlich zu einem Führungstreffen ein.

§ 33 *Schaffung, Änderung und Aufhebung von Stellen*

¹ Soweit Stellen der Gemeindeverwaltung geschaffen, geändert oder aufgehoben werden, erfolgt dies im Rahmen des vom Gemeinderat beschlossenen Stellenplans.

² Die Begründung, Änderung und Beendigung der Arbeitsverhältnisse gemäss Stellenplan richten sich nach den Regelungen des Personal- und Schulrechts der Gemeinde Riehen.

³ Die Gemeinderatsmitglieder werden in die Stellenbesetzung der Abteilungs- und Stabsstellenleitungen und deren Stellvertretungen sowie weiterer Schlüsselpersonen in ihrem Ressort nach einem durch den Gemeinderat freigegebenen Prozess einbezogen.

4. Information und Zugang zu Informationen

§ 34 *Information der Bevölkerung*

¹ Der Gemeinderat und die Gemeindeverwaltung informieren die Bevölkerung in geeigneter Form über ihre Tätigkeit, soweit dies von allgemeinem Interesse oder für die Meinungsbildung und zur Wahrung der demokratischen Rechte erforderlich ist und nicht überwiegende öffentliche oder private Interessen entgegenstehen.

² Die Information erfolgt den Umständen entsprechend rasch, umfassend, sachgerecht und klar.

³ Vorbehalten bleiben die Regelungen des kantonalen Informations- und Datenschutzrechts.

§ 35 *Veröffentlichungen des Gemeinderats*

¹ Der Gemeinderat informiert regelmässig aus seinen Sitzungen.

² Er publiziert seine beschlossenen Reglemente und weitere zur Publikation bestimmte Beschlüsse im Kantonsblatt, in der Riehener Zeitung und im Internet.

³ Im Internet veröffentlicht werden zudem die an den Einwohnerrat verabschiedeten Vorlagen und Berichte.

§ 36 *Zugang zu Informationen*

¹ Jede Person hat Anspruch auf Zugang zu Informationen im Rahmen des kantonalen Informations- und Datenschutzrechts, soweit keine besondere gesetzliche Geheimhaltungspflicht oder kein überwiegendes öffentliches oder privates Interesse entgegenstehen.

² Kein Anspruch auf Zugang besteht insbesondere zu:

- a) Erwägungen zu Beschlüssen des Gemeinderats;
- b) Beschlussentwürfen sowie zu Berichten, welche die Gemeindeverwaltung zuhanden des Gemeinderats erstellt;
- c) Aufzeichnungen, die nicht fertig gestellt sind;
- d) Zwischenentscheiden;
- e) verfahrensleitenden Beschlüssen.

³ Zu den vom Gemeinderat als geheim oder vertraulich qualifizierten Beschlüssen wird nur Zugang gewährt, wenn keine Verweigerungsgründe gemäss kantonalem Informations- und Datenschutzrecht bestehen.

⁴ Vorbehalten bleiben die Einsichtsrechte von Mitgliedern der Geschäftsprüfungskommission des Einwohnerrats gemäss den besonderen dafür geltenden Bestimmungen.

5. Berichtswesen

§ 37 *Berichterstattung*

¹ Die Verwaltungsleiterin oder der Verwaltungsleiter orientiert den Gemeinderat nach dem ersten Trimester über allfällige Abweichungen von den Jahresvorgaben, berichtet nach dem zweiten Trimester über die weitere Entwicklung und das erwartete Rechnungsergebnis und informiert in angemessener Weise über Entwicklungen im Personellen, namentlich über wichtige Veränderungen des Personalbestands.

² Die Abteilungsleitungen sorgen dafür, dass die Mitglieder des Gemeinderats so informiert sind, dass sie die politische Verantwortung in ihrem Ressort wahrnehmen können.

³ Sie orientieren das zuständige Mitglied des Gemeinderats und die Verwaltungsleiterin oder den Verwaltungsleiter regelmässig:

- a) über den Stand der Geschäfte;
- b) inwiefern die vereinbarten Ziele erreicht oder nicht erreicht worden sind;
- c) über das Ergebnis der Kontrolle der Budgetkredite und Ausgabenbewilligungen.

6. Zuständigkeiten im Geschäftsverkehr und Finanzhaushalt

§ 38 *Vertretung der Gemeinde, Unterschrift*

¹ Mitarbeitende der Gemeindeverwaltung können zur Erfüllung ihrer Aufgaben im Namen der Gemeinde nach aussen auftreten und im Rahmen der festgelegten Ausgabenkompetenzen für die Gemeinde Verpflichtungen eingehen. Dieser Grundsatz gilt auch für den elektronischen Schriftverkehr. Der Gemeinderat regelt das Weitere in einer Richtlinie.

² Die Unterzeichnung wichtiger Verträge und anderer Rechtsgeschäfte sowie Korrespondenz von politischer Bedeutung bleibt dem Gemeinderat vorbehalten.

³ Für den Gemeinderat zeichnen die Gemeindepräsidentin oder der Gemeindepräsident und die Generalsekretärin oder der Generalsekretär gemeinsam. Der Gemeinderat kann für gewisse Geschäfte eine andere Regelung beschliessen.

⁴ Das einzelne Gemeinderatsmitglied kann Korrespondenz in seinem Ressort gemeinsam mit den in der Sache zuständigen Mitarbeitenden der Gemeindeverwaltung unterzeichnen.

⁵ Einfache Korrespondenz kann das Gemeinderatsmitglied alleine unterzeichnen.

§ 39 *Erlass von Verfügungen*

¹ Der Gemeinderat, die Gemeindepräsidentin oder der Gemeindepräsident sowie die in der Sache zuständigen Mitarbeitenden der Gemeindeverwaltung können gemäss den gesetzlichen Vorgaben im Namen der Gemeinde hoheitlich handeln und namentlich Verfügungen erlassen.

² Für die Form, den Inhalt und die Vollstreckbarkeit der Verfügungen gelten sinngemäss die Bestimmungen des kantonalen Rechts.

³ Vorbehalten bleiben Verfügungsbefugnisse von Gemeindebehörden aufgrund besonderer Bestimmungen.

§ 40 *Rechtsmittel*

¹ Verfügungen der Gemeindepräsidentin oder des Gemeindepräsidenten oder der Gemeindeverwaltung können unter Vorbehalt spezialgesetzlicher Regelungen mit Rekurs an den Gemeinderat angefochten werden.

² Der Rekurs hat aufschiebende Wirkung, wenn ihm diese nicht im Voraus in der angefochtenen Verfügung oder, nach Rekursanmeldung, durch die Rekursinstanz ausdrücklich entzogen wird.

³ Die Gemeindepräsidentin oder der Gemeindepräsident kann die von der Vorinstanz entzogene aufschiebende Wirkung wiederherstellen oder die aufschiebende Wirkung entziehen sowie den Rekurs an einen Beirat überweisen, sofern dies spezialgesetzlich vorgesehen ist. Über einen entsprechenden Antrag ist ohne Verzug zu entscheiden.

⁴ Im Übrigen richtet sich der Rechtsschutz gegen Verfügungen und Rekursentscheide nach der Gemeindeordnung und nach dem kantonalen Recht.

§ 41 *Ausweis der Folgekosten*

¹ Wer, namentlich bei Investitionen und bei Stellenschaffungen, Kreditbeschlüsse oder andere Entscheide mit wesentlichen finanziellen Folgen beantragt, orientiert das beschlussfassende Organ über die Folgekosten und die Auswirkungen auf den Finanzhaushalt.

§ 42 *Ausgabenbewilligungen*

¹ Die Gemeindepräsidentin oder der Gemeindepräsident sowie die Mitglieder des Gemeinderats bewilligen in ihrem Zuständigkeitsbereich einmalige oder wiederkehrenden Ausgaben bis CHF 100'000.

² Die Gemeindeverwaltung bewilligt einmalige oder wiederkehrende Ausgaben bis CHF 50'000.

³ Vorbehalten bleiben besondere Zuständigkeiten:

- a) im Fall gebundener Ausgaben aufgrund gesetzlicher Verpflichtungen;
- b) bezüglich Löhnen und Lohnnebenkosten;

c) aufgrund besonderer Bestimmungen in einem Gemeinderatsbeschluss.

⁴ Der Gemeinderat regelt die Einzelheiten in einer Richtlinie. Er bestimmt, wer die entsprechenden Verpflichtungen gegenüber Dritten eingehen kann.

§ 43 *Kontrolle der Ausgabenbewilligung*

¹ Wer für den Vollzug einer Ausgabenbewilligung zuständig ist, sorgt dafür, dass die Ausgabenbewilligung nicht überschritten wird oder dass dem zuständigen Organ rechtzeitig eine Erhöhung beantragt wird.

² Führt die Erhöhung einer Ausgabenbewilligung dazu, dass ein Budgetkredit nicht mehr ausreicht, so ist gleichzeitig eine Kreditüberschreitung oder ein Nachtragskredit zu beantragen.

§ 44 *Anweisung zur Zahlung*

¹ Eingehende Rechnungen werden so visiert und zur Zahlung angewiesen, dass sie rechtzeitig beglichen werden können.

² Wer eine Rechnung visiert, prüft:

- a) ob der auf dem Beleg dargestellte Sachverhalt mit der Wirklichkeit übereinstimmt;
- b) ob die Leistung mit dem Anspruch der oder des Leistungsempfangenden übereinstimmt.

³ Der Gemeinderat regelt die Einzelheiten in einer Richtlinie.

7. Übergangs- und Schlussbestimmungen

§ 45 *Übergangsbestimmungen*

¹ Das Reglement über die Organisation des Gemeinderats und der Gemeindeverwaltung (Organisationsreglement, OgR) vom 17. Dezember 2002 gilt für den Geschäftsbericht 2023 bis zu dessen Genehmigung durch den Einwohnerrat im Jahr 2024.

² Altrechtliche Verpflichtungskredite gelten hinsichtlich aller Aspekte als Ausgabenbewilligungen.

Schlussbestimmung

Dieses Reglement ist zu publizieren; es tritt am 1. Januar 2024 in Kraft. Auf den gleichen Zeitpunkt wird das Reglement über die Organisation des Gemeinderats und der Gemeindeverwaltung (Organisationsreglement, OgR) vom 17. Dezember 2002 aufgehoben.