

Reglement Geschäftsleitung und Kader der Verwaltung EWG Biberist

vom Gemeinderat beschlossen am 15. September 2025

Stand 18.08.2025

Der Gemeinderat der Einwohnergemeinde Biberist beschliesst, gestützt auf:

- Das Gemeindegesetz des Kantons Solothurn, BGS 131.1
- Die Verordnung über den Finanzhaushalt des Kantons Solothurn BGS 611.22
- Die Gemeindeordnung der Einwohnergemeinde Biberist R 111
- Die Dienst- und Gehaltsordnung der Einwohnergemeinde Biberist R 121

nachfolgendes Geschäftsleitungsreglement der Verwaltung Einwohnergemeinde Biberist.

1. Allgemeine Bestimmungen

§°1 Ziel und Zweck

¹ Gestützt auf den Beschluss des Gemeinderates vom 18.11.24 eine Geschäftsleitung (nachfolgend GL) als operatives Führungsorgan der Gemeindeverwaltung eingeführt. Hierzu erlässt der Gemeinderat das vorliegende Verwaltungsreglement.

² Das Reglement regelt die Organisation, die Aufgaben und die Kompetenzen der GL. Dieser obliegen die betrieblich operativen Koordinationsaufgaben der Gemeindeverwaltung und das Anordnung von übergreifenden inneren Massnahmen, welche die innerbetriebliche Führung betreffen.

³ Die Zusammensetzung der GL ist der Gemeindeordnung zu entnehmen.

2. Organisation

§°2 Geschäftsleitung

¹ In der Geschäftsleitung nehmen Einsitz:

- a) Verwaltungsleitung;
- b) Abteilungsleitung Zentrale Dienste;
- c) Abteilungsleitung Einwohnerdienste;
- d) Abteilungsleitung Bau & Planung;
- e) Leitung Regionaler Sozialdienst BBL.

² Die Einsitznehmenden können im Bedarfsfall jederzeit Zuständige oder Fachexperten mit beratender Stimme zu ihren Traktanden einladen. Dies ist jeweils anlässlich der Traktandeneingabe bereits zu deklarieren. Über anderweitige Ausnahmen entscheidet die Verwaltungsleitung.

³ Die GL tagt in der Regel einmal monatlich.

§°3 Erweiterte Geschäftsleitung

¹ In der erweiterten Geschäftsleitung nehmen zusätzlich zu den Mitgliedern der GL folgende Funktionsträger der Querschnittsbereiche Einsitz:

- a) Bereichsleitung Finanzen;
- b) Bereichsleitung Personaldienst;
- c) Bereichsleitung Informatik und Telekommunikation.

²Die erweiterte Geschäftsleitung tagt 2- bis 4-mal jährlich. Bei Bedarf können mit Zustimmung der GL auch weitere Sitzungen der erweiterten GL einberufen werden.

§°4 Kadersitzung

¹In der Kadersitzung nehmen zusätzlich zu den Mitgliedern der erweiterten GL die folgenden Kader Einsitz:

- a) Bereichsleitungen;
- b) Teamleitungen.

²Die Kadersitzung tagt i. d. R. mindestens einmal jährlich.

3. Geschäftsgrundsätze

§°5 Vorsitz

¹Die Geschäftsleitung wird durch die Verwaltungsleitung geführt. Ihr obliegt i. d. R. auch die Sitzungsleitung bzw. die Leitung von Workshops.

§°6 Protokoll

¹Das Protokoll der Sitzungen wird durch die Assistenz der Verwaltungsleitung geführt. Es wird jeweils an der nächsten Sitzung zur Genehmigung vorgelegt.

²Bei Workshops entscheidet die Verwaltungsleitung über eine Protokollführung.

§°7 Stellvertretungen

¹Die übrigen Einsitznehmenden der GL können Stellvertretungen bei Abwesenheit organisieren und kommunizieren diese der Sitzungsleitung bzw. Leitung von Workshops.

²Stellvertretende der GL verfügen über deren Stimmrecht.

§°8 Weitere Einsitznahmen

¹Der Gemeindepräsident bzw. die Gemeindepräsidentin kann jederzeit mit Stimmrecht einer Sitzung oder einem Workshop eines GL-Gremiums beiwohnen.

²Die Gesamtschulleitung kann jederzeit einer Sitzung oder einem Workshop eines GL-Gremiums beiwohnen. Sie verfügt dabei nicht über ein Stimmrecht. Ihre Meinung ist jedoch anzuhören und in die Beschlussfassung einzubeziehen.

§°9 Beschlussfähigkeit und Beschlussfassung

¹Die GL bzw. die erweiterte GL ist dann beschlussfähig, wenn die Mehrheit der Einsitznehmenden, bzw. deren Stellvertretungen anwesend sind.

²Die Kadersitzung ist ein Konsultativorgan. Sie fällt keine Beschlüsse, kann aber Grundlagen erarbeiten.

³Ein Beschluss wird dann durch die GL gefällt, wenn mehr als die Hälfte der Anwesenden diesen befürworten. Ein solcher Beschluss wird als Geschäftsleitungsbeschluss kommuniziert.

⁴Ein Beschluss der Verwaltungsleitung gegen die Mehrheit der Geschäftsleitung gilt als Verwaltungsleitungsbeschluss und wird als solcher kommuniziert.

⁵Bei Stimmgleichheit entscheidet die Verwaltungsleitung mit Stichentscheid.

§°10 Aufgaben der Geschäftsleitung

¹ Sie stellt die verwaltungsinternen Abläufe und deren Aktualität sicher und koordiniert Prozesse und Informationen.

² Sie stellt die konsequente Umsetzung der politischen und strategischen Vorgaben des Gemeinderates und der ganzheitlichen Ausrichtung der Gemeinde innerhalb der Verwaltung sicher. Bei Bedarf erarbeitet sie entsprechende Massnahmen nach aussen, die sie dem Gemeinderat zum Beschluss vorlegt.

³ Sie berät bei Bedarf das Gemeindepräsidium und den Gemeinderat in strategischen Angelegenheiten.

⁴ Sie entscheidet über die Kommunikation auf operativer Ebene nach innen und aussen und legt entsprechende Themen und Botschaften fest.

⁵ Sie stellt den Austausch und die Integration unter dem gesamten Gemeindepersonal sicher.

⁶ Sie verfügt über die Kompetenz, dem Gemeinderat mittels Geschäftsleitungsbeschluss einen begründeten Antrag zu einem politisch relevanten Geschäft oder Projekt einreichen. Die GL legt dabei fest, wer den Antrag im Gemeinderat vertreten wird. Die Eingabefristen für die GR-Traktanden sind dabei zu berücksichtigen.

§°11 Sitzungsorganisation und -inhalte

¹ Der Sitzungsplan wird durch die GL in der Regel per Ende des dritten Quartals für das Folgejahr festgelegt. Dieser enthält ebenso die Termine der erweiterten GL und der Kadersitzung.

² Der Tagungsrhythmus der GL gestaltet sich wie folgt:

- a) zwei Sitzungen pro Quartal sind informations-, Beratungs- und Beschlussitzungen;
- b) eine Sitzung pro Quartal ist eine Arbeitssitzung, an der gemeinsame Produkte, Vorgehen, Prozesse usw. diskutiert, erarbeitet und festgelegt werden;
- c) es können zusätzlich Workshops festgelegt werden.

³ Während der Betriebsschliessung finden keine Sitzungen der GL statt. GL-Termine während den Schulferien von Biberist sind grundsätzlich zu vermeiden.

⁴ Inhalte der GL, der erweiterten GL sowie der Kadersitzung werden in einer Vorschau festgehalten.

⁴ Die GL legt Standardtraktanden fest und beteiligt sich an den Inhalten. Bedingt durch die Aufgaben der GL sind folgende Traktanden gesetzt:

- a) Sitzungsziel
- b) Genehmigung des Protokolls
- c) Stand übergreifender Projekte, Geschäfte und laufender Aktivitäten
- d) Kommunikation
- e) Pendenzenliste

⁵ Einladungen zu den Sitzungen werden in der Regel durch die Sitzungsleitung vorbereitet und zusammen mit den Unterlagen zu den Traktanden mit so viel Vorlauf wie möglich, spätestens jedoch 2 Tage vor der Sitzung zugestellt.

⁶ Soll über Dokumente und Grundlagen beschlossen werden, so sind diese an einer GL vorzustellen und i. d. R. an der nächsten GL zu beschliessen.

§°12 Sitzungskultur

¹ Die GL-Mitglieder unterstützen sich gegenseitig in ihrer Führungsaufgabe und tauschen laufend Erfahrungen und Informationen aus. Die GL arbeitet nach dem Kollegialitätsprinzip.

² Dringliche Traktanden, bei denen obige Zeitverhältnisse der Sitzungsvorbereitung nicht eingehalten werden konnten, sind zu Beginn der Sitzung zu deklarieren. Die Einsitznehmenden beschliessen anschliessend über die Dringlichkeit und die Aufnahme zur Behandlung.

³ Am Ende jeder GL oder erweiterten GL Sitzung wird eine Befindlichkeitsrunde durchgeführt.

4. Schlussbestimmungen

§°13 Inkrafttreten

¹ Dieses Reglement tritt nach der Genehmigung durch den Gemeinderat per 01.01.2026 bzw. nach Rechtskraft der revidierten DGO vom 26. Juni 2025 in Kraft.

Genehmigt durch den Gemeinderat der Einwohnergemeinde Biberist am 15.09.2025.

Der Gemeindepräsident:



Stefan Hug-Portmann

Der Verwaltungsleiter:



Urban Müller Freiburghaus