



Weisung des Gemeinderats zur Organisation der Geschäftsleitung

Inhaltsverzeichnis

Art. 1	Zweck	2
Art. 2	Aufgaben und Verantwortung der Geschäftsleitung	2
Art. 3	Zusammensetzung und Zusammenarbeit	2
Art. 4	Sitzungsorganisation	3
Art. 5	Kommunikation in der Verwaltung	3
Art. 6	Aufgaben als Beraterin des Gemeinderats	3
Art. 7	Aufgaben als operatives Führungsorgan	4
Art. 8	Schlussbestimmung	4

Der Gemeinderat der Stadt Murten**gestützt auf:**

- Organisations- und Verwaltungsreglement der Stadt Murten;
- Organisationsreglement des Gemeinderates für die Legislatur 2022 - 2026

beschliesst:

nachfolgende Weisung:

Art. 1 Zweck

Zweck

In diesem Dokument legt der Gemeinderat die Organisation, die Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortungen der Geschäftsleitung fest.

Art. 2 Aufgaben und Verantwortung der Geschäftsleitung

Oberstes Führungsorgan der Gemeindeverwaltung

¹ Die Geschäftsleitung ist oberstes Führungsorgan der Gemeindeverwaltung. Sie bildet das Bindeglied zwischen Gemeinderat (politisch-strategisch) und Gemeindeverwaltung (fachlich-operativ). Sie entlastet den Gemeinderat insbesondere von Vollzugs- und Personalführungsaufgaben.

Beratung des Gemeinderats

² Die Geschäftsleitung berät den Gemeinderat bei der Umsetzung von Zielen, Aufträgen und Projekten und sorgt für eine realistische Umsetzungsplanung (Ressourcen, Meilensteine).

Interessenvertretung

³ Die Geschäftsleitung vertritt sowohl gegenüber den Behörden als auch innerhalb der Gemeindeverwaltung die Gesamtinteressen der Gemeinde.

Art. 3 Zusammensetzung und Zusammenarbeit

Zusammensetzung

¹ Die Stadtpräsidentin oder der Stadtammann bildet zusammen mit den vier Abteilungsleitenden die Geschäftsleitung.

Stichentscheid

² Die Stadtpräsidentin oder der Stadtammann führt den Vorsitz und hat den Stichentscheid.

Stellvertretung

³ Die Stellvertretung der Stadtpräsidentin oder des Stadtammanns ist stimmberechtigt. Der Stadtschreiber oder die Stadtschreiberin wird durch ihre/seine Stellvertretung vertreten. Die anderen Geschäftsleitungsmitglieder vertreten sich gegenseitig in der Geschäftsleitung.

Zusammenarbeit und Verhalten

⁴ Als kollegiales Team arbeiten die Mitglieder der GL transparent, offen, konsensorientiert und vorausschauend zusammen. Die Mitglieder der Geschäftsleitung vertreten in den GL-Sitzungen ihre Abteilung umfassend. Sie verhalten sich loyal und sind Vorbild für die Mitarbeitenden.

Art. 4 Sitzungsorganisation

- Sitzungsrhythmus* ¹ Die Geschäftsleitung trifft sich in der Regel wöchentlich.
- Eingabe Gemeinderats-Traktanden* ² Die Mitglieder der Geschäftsleitung können Traktanden für die Geschäftsleitungssitzung bis spätestens am Mittwoch vor der Sitzung, 15.00 Uhr einreichen.
- Ankündigung abteilungsübergreifende Traktanden* ³ Die Unterlagen für abteilungsübergreifende Traktanden müssen frühzeitig angekündigt und eingereicht werden.
- GL-Protokoll* ⁴ Es wird ein Protokoll verfasst, das spätestens bis zum Ende der Traktandeneingabe gemäss Abs. 2 der nächsten Sitzung erstellt ist. Nach der Annahme wird das Protokoll dem Gemeinderat zur Information zur Verfügung gestellt. Darüberhinausgehend ist das Protokoll nur für den internen Gebrauch bestimmt (Geschäftsleitungsmitglieder).
- GL-Vorprotokoll* ⁵ Im Vorprotokoll werden bis zum Ende der Traktandeneingabe gemäss Abs. 2 die eingebrachten Traktanden vollständig aufgeführt. Ist ein Entscheid erforderlich, wird dieser bereits eingegeben. Die Protokollführung wird an Sitzung im Turnus bestimmt.

Art. 5 Kommunikation in der Verwaltung

- Verantwortung* ¹ Für die Kommunikation von übergeordneten Beschlüssen, Anträgen und Stellungnahmen der Geschäftsleitung ist der Stadtschreiber oder die Stadtschreiberin verantwortlich.
- Abteilungsinterne Kommunikation* ² In allen anderen Fällen ist jedes Geschäftsleitungsmitglied für die zeit- und sachgerechte Kommunikation in der eigenen Abteilung zuständig.
- Ständiges Traktandum* ³ An jeder Sitzung wird beschlossen, wem, was, wie kommuniziert wird.

Art. 6 Aufgaben als Beraterin des Gemeinderats

- Aufgaben als Beraterin* Als Beraterin des Gemeinderats in strategischen Themen bringt sich die Geschäftsleitung insbesondere ein bei:
- a) der Entwicklung von Strategien und übergeordneten Konzepten der Gemeinde Murten.
 - b) Fragen der Verwaltungsorganisation der Abteilungen.

Art. 7 Aufgaben als operatives Führungsorgan

Aufgaben als operatives Führungsorgan

Als operativ letztverantwortliches Führungsorgan entscheidet die Geschäftsleitung insbesondere über:

- a) die Anstellung von befristeten Stellen (Praktikantinnen und Praktikanten, Lernende und Aushilfen) sofern diese budgetiert wurden.
- b) die Anstellung von Stellen bis max. 30 % Beschäftigungsgrad, sofern diese budgetiert wurden.
- c) Ausbildungsvereinbarungen mit den Mitarbeitenden.
- d) die Verschiebung von Stellenprozenten innerhalb des bewilligten Stellenetats und des bewilligten Lohnbudgets innerhalb der jeweiligen Bereiche.
- e) die Sicherstellung der Zusammenarbeit unter den Abteilungen und Bereichen.
- f) die Planung und Umsetzung von abteilungsübergreifenden Projekten, innerhalb der Ziel- und Budgetvorgaben des Gemeinderats.
- g) die Planung und Umsetzung von Projekten des Qualitätsmanagements, der Arbeitssicherheit, der Gesundheit am Arbeitsplatz und des Datenschutzes.
- h) abteilungsübergreifende interne Dienstanweisungen.
- i) die stufengerechte Information innerhalb der Verwaltung und die Koordination der Medienkommunikation.
- j) die Evaluation und die Umsetzung der Lohn- und Mitarbeitendenbeurteilungssysteme.
- k) das Raumkonzept der Gemeindeverwaltung.
- l) die Planung von Personalanlässen.

Art. 8 Schlussbestimmung

Inkrafttreten

Diese Weisung tritt mit Genehmigung durch den Gemeinderat in Kraft.

Vom Gemeinderat an seiner Sitzung vom 3. Oktober 2022 genehmigt.

Namens des Gemeinderats Murten



Petra Schlüchter
Stadtpräsidentin




Bruno Bandi
Stadtschreiber