

# **Organisationsreglement Geschäftsleitung (ORGL)**

Genehmigt GRB 88/16.06.2025  
Inkraftsetzung: 01.08.2025

<b>I.</b>	<b>Geschäftsbehandlung und Sitzungsbetrieb Geschäftsleitung (GL) ....</b>	<b>3</b>
Art. 1	Grundlage.....	3
Art. 2	Sitzungen.....	3
Art. 3	Teilnahmepflicht .....	3
Art. 4	Beratungs- und Beschlussgeschäfte .....	3
Art. 5	Vorbereitung der Sitzungen des Gemeinderates .....	3
Art. 6	Traktandenliste .....	3
Art. 7	Aktenauflage .....	4
Art. 8	Aktenstudium.....	4
Art. 9	Beschlussfassung .....	4
Art. 10	Dringende Geschäfte .....	4
Art. 11	Gemeinsamer Austausch .....	4
Art. 12	Sitzungsprotokoll .....	4
Art. 13	Sachverständige .....	4
<b>II.</b>	<b>Geschäftsvorbereitung .....</b>	<b>5</b>
Art. 14	Antragstellung.....	5
Art. 15	Zuweisung .....	5
<b>III.</b>	<b>Schlussbestimmungen .....</b>	<b>5</b>
Art. 16	Inkrafttreten.....	5

# **I. Geschäftsbehandlung und Sitzungsbetrieb Geschäftsleitung (GL)**

## **Art. 1 Grundlage**

Die Grundlage für dieses Reglement bildet das Organisations- und Verwaltungsreglement (OVR) der Gemeinde Embrach.

## **Art. 2 Sitzungen**

<sup>1</sup> Die ordentlichen Sitzungen der Geschäftsleitung finden in der Regel alle drei Wochen statt. Sie erfolgen zeitlich nachgelagert und im gleichen Rhythmus wie die Sitzungen des Gemeinderats.

<sup>2</sup> In besonderen Fällen können die Sitzungen virtuell oder in hybrider Form durchgeführt werden.

<sup>3</sup> Die Sitzungstermine werden jeweils für ein Kalenderjahr im Voraus festgelegt.

## **Art. 3 Teilnahmepflicht**

<sup>1</sup> Die Mitglieder der Geschäftsleitung sind zur Teilnahme an den Sitzungen verpflichtet. Verhinderungen sind rechtzeitig zu melden.

<sup>2</sup> Abwesende Mitglieder werden im Protokoll namentlich aufgeführt.

## **Art. 4 Beratungs- und Beschlussgeschäfte**

<sup>1</sup> Die Geschäftsleitung beschliesst aufgrund schriftlicher, begründeter Anträge der Abteilungsleitungen.

<sup>2</sup> Beratungsgeschäfte dienen der Meinungsbildung zu noch nicht beschlussreifen Geschäften. Die Ergebnisse können in einem späteren Zeitpunkt zu Beschlussgeschäften erhoben werden.

## **Art. 5 Vorbereitung der Sitzungen des Gemeinderates**

<sup>1</sup> Die Co-Geschäftsführung mit Personalverantwortung (Co-GF/PV) ist für die ordnungsgemässe Vorbereitung der Sitzungen verantwortlich.

<sup>2</sup> Sie prüft die Geschäfte auf Vollständigkeit, Zuständigkeit sowie die Einhaltung der gesetzlichen Bestimmungen. Bei Bedarf kann sie die Vervollständigung der Akten verlangen oder mangelhafte Geschäfte zurückweisen.

<sup>3</sup> Der Akteneingabeschluss für die jeweils nächste Sitzung ist acht Kalendertage vor dem Sitzungstermin. Die Eingabe erfolgt elektronisch an die Stabsstelle Ratsbüro.

## **Art. 6 Traktandenliste**

<sup>1</sup> Die Stabsstelle Ratsbüro erstellt im Auftrag der Co-GF/PV die Traktandenliste.

<sup>2</sup> Diese wird den Mitgliedern spätestens fünf Kalendertage vor der Sitzung in elektronischer Form zugänglich gemacht.

#### **Art. 7 Aktenauflage**

Die Akten zu den Geschäften werden spätestens fünf Kalendertage vor der Sitzung elektronisch zugänglich gemacht. Nicht digital verfügbare Akten liegen in der Stabsstelle Ratsbüro oder der zuständigen Abteilung zur Einsichtnahme auf. Nach diesem Zeitpunkt dürfen die Akten nicht mehr verändert werden.

#### **Art. 8 Aktenstudium**

Die Mitglieder der Geschäftsleitung sind verpflichtet, die Anträge zu prüfen und die Akten einzusehen.

#### **Art. 9 Beschlussfassung**

<sup>1</sup> Die elektronische Traktandenliste weist aus, ob eine Beratung gewünscht wird. Wird auch in der Sitzung keine Beratung verlangt, wird im Sinne des Antrags Beschluss gefasst.

<sup>2</sup> Bei zuvor als Beratungsgegenstand gekennzeichneten Geschäften erfolgt die Beschlussfassung nach gemeinsamer Diskussion.

<sup>3</sup> Wortbegehren sind bis spätestens 12:00 Uhr des Vortrages der Sitzung in den mobilen Sitzungen einzutragen.

#### **Art. 10 Dringende Geschäfte**

Dringende Geschäfte können nachträglich traktandiert werden. Eine materielle Beratung oder Beschlussfassung ist nur zulässig, wenn entsprechende Entscheidungsgrundlagen vorliegen und allen Teilnehmenden in der Sitzung zugänglich gemacht werden. Über die Beschlussfähigkeit entscheidet die Co-GF/PV.

#### **Art. 11 Gemeinsamer Austausch**

Zu Beginn der Sitzung erfolgt ein Austausch über besondere Ereignisse, Problemstellungen oder Anliegen von allgemeinem Interesse aus den Abteilungen.

#### **Art. 12 Sitzungsprotokoll**

<sup>1</sup> Protokollauszüge werden von der Co-GF/PV unterzeichnet.

<sup>2</sup> Die elektronische Unterzeichnung der Protokolle ist zulässig.

#### **Art. 13 Sachverständige**

<sup>1</sup> Sachverständige können in Absprache mit der Co-GF/PV an Sitzungen teilnehmen.

<sup>2</sup> Die Beschlussfassung erfolgt in Abwesenheit Dritter.

## II. Geschäftsvorbereitung

### Art. 14 Antragstellung

<sup>1</sup> Die zur Behandlung vorgesehenen Geschäfte sind durch die Bereichsleitungen im Einvernehmen mit den Abteilungsleitungen als Anträge zu formulieren.

<sup>2</sup> Bei unterschiedlichen Auffassungen zwischen Bereichs- und Abteilungsleitung erfolgt die Antragstellung gemäss Meinung der Abteilungsleitung.

### Art. 15 Zuweisung

<sup>1</sup> Die Co-GF/PV weist die Geschäfte mit Frist zur Erledigung den zuständigen Abteilungen zu.

<sup>2</sup> Sind mehrere Abteilungen beteiligt, bestimmt die Co-GF/PV in Absprache mit den Abteilungsleitenden eine federführende Abteilung. Diese bezieht die weiteren betroffenen Abteilungen in die Vorbereitung mit ein.

## III. Schlussbestimmungen

### Art. 16 Inkrafttreten

Dieses Reglement tritt per 1. August 2025 in Kraft.

Embrach, 16.06.2025

Gemeinderat Embrach



Rebekka Bernhardsgrütter  
Gemeindepräsidentin



Daniel von Büren  
Co-Geschäftsführer / Gemeindeschreiber