

Organisationsverordnung der Gemeinde Gisikon

Inhalt

I	Einleitung	3
Art. 1	Zweck und Geltungsbereich	3
Art. 2	Grundprinzipien.....	3
Art. 3	Kollegialitätsprinzip	3
II	Gemeinderat	4
Art. 4	Aufgaben und Kompetenzen	4
Art. 5	Führungsinstrumente	4
Art. 6	Gemeindepräsidium.....	5
Art. 7	Mitglieder des Gemeinderats.....	5
Art. 8	Einberufung der Sitzungen	5
Art. 9	Geschäftsvorbereitung.....	6
Art. 10	Durchführung der Sitzungen.....	6
Art. 11	Zeichnungsberechtigung	7
III	Organisation, Führung und Zusammenarbeit	8
Art. 12	Organisationsgrundsätze	8
Art. 13	Führungsverantwortung.....	8
Art. 14	Anwendung des kantonalen Rechts	8
IV	Controlling und Steuerung	9
Art. 15	Controllingsystem	9
Art. 16	Gemeindestrategie und Legislaturprogramm	9
Art. 17	Aufgaben- und Finanzplan.....	10
Art. 18	Budget.....	10
Art. 19	Politische Kontrolle und Steuerung	10
Art. 20	Betrieblicher Leistungsauftrag	11
Art. 21	Qualitätsmanagement.....	11
Art. 22	Risikomanagement	11
Art. 23	Internes Kontrollsystem (IKS).....	11
Art. 24	Ressort- und fachübergreifende Zusammenarbeit.....	12
Art. 25	Projektmanagement.....	12
V	Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortung	13
Art. 26	Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortung.....	13
Art. 27	Geschäftsführer oder Geschäftsführerin	13
Art. 28	Geschäftsleitung	13
Art. 29	Geschäftsleitungssitzung	14
Art. 30	Gemeindeschreiber oder Gemeindeschreiberin.....	14
Art. 31	Abteilungsleitende	15
Art. 32	Mitarbeitende	15
Art. 33	Stellvertretungen.....	15
VI	Kommissionen	16
Art. 34	Gesetzliche Kommissionen	16
Art. 35	Gemeinderätliche Kommissionen	16
VII	Kommunikation, Information und Dokumentation.....	17
Art. 36	Grundsätze der digitalen Verwaltung	17
Art. 37	Grundsätze der Kommunikation und Information	17
Art. 38	Publikations- und Informationskanäle.....	17
Art. 39	Geschäftsinterne Information und Kommunikation.....	17
Art. 40	Dokumentation und Archivierung.....	17
VIII	Schlussbestimmungen	18
Art. 41	Inkrafttreten.....	18
Art. 42	Anhang.....	18
IX	Versionshinweise	19

Der Gemeinderat von Gisikon erlässt gestützt auf Artikel 23 der Gemeindeordnung von Gisikon vom 21. Juni 2023 folgende Organisationsverordnung:

I Einleitung

Art. 1 Zweck und Geltungsbereich

1 Die Organisationsverordnung regelt die Grundzüge

- a) der Aufbau- und Ablauforganisation des Gemeinderats und der Verwaltung, einschliesslich die rechtsstaatlichen Entscheidungszuständigkeiten,
- b) des strategischen Controllings zwischen den Stimmberechtigten und dem Gemeinderat,
- c) des operativen Controllings zwischen dem Gemeinderat und der Gemeindeverwaltung.

2 Die Organisationsverordnung wird konkretisiert durch

- a) die Kompetenzordnung
- b) den betrieblichen Leistungsauftrag
- c) die Weisungen des Gemeinderats und der Geschäftsführung über die Detailorganisation (Funktionendiagramm, Stellenbeschreibungen, Prozessbeschriebe usw.).

3 Vorbehalten bleiben spezifische Vorschriften wie Gesetze, Reglemente, Verordnungen oder Weisungen für einzelne Bereiche.

Art. 2 Grundprinzipien

1 Die Organe, die Gemeindeverwaltung und die Gemeindebetriebe der Gemeinde Gisikon halten sich an folgende Grundprinzipien:

- a) Rechtmässigkeit
- b) Kundenorientierung
- c) Erzielen der gewünschten Wirkungen (Effektivität)
- d) Erzielen von Wirkungen mit optimalem Mitteleinsatz (Effizienz)
- e) Ressort- und fachübergreifende Zusammenarbeit

2 Gemeinderat und Gemeindeverwaltung erfüllen sämtliche Aufgaben, welche ihnen die Rechtsordnung aufträgt.

Art. 3 Kollegialitätsprinzip

Die Behörden, die Kommissionen und die Geschäftsleitung halten sich an das Kollegialitätsprinzip:

- a) Geschäfte werden gemeinsam beraten und entschieden. Kommt kein Konsens zustande, gilt das Mehrheitsprinzip.
- a) Ein fairer, sachpolitischer Verhandlungsstil wird gepflegt und eine Mehrheit mit Blockbildung vermieden.
- b) Die Beratungen und Entscheidungsfindungen unterliegen der Vertraulichkeit und Loyalität.
- c) Mitglieder können nicht verpflichtet werden, Entscheide mit hoher moralisch-ethischer Relevanz nach aussen persönlich zu vertreten, wenn sie dies mit ihrem Gewissen nicht vereinbaren können.
- d) In der Kommunikation gilt der Grundsatz: Der Gemeinderat bzw. die Geschäftsleitung hat entschieden.

II Gemeinderat

Art. 4 Aufgaben und Kompetenzen

1 Der Gemeinderat übt unter Vorbehalt der Befugnisse der Stimmberechtigten die politisch-strategische Führung der Gemeinde aus. Seine Aufgaben werden im übergeordneten Recht, in der Gemeindeordnung, in der Organisationsverordnung und in weiteren kommunalen Erlassen umschrieben.

2 Der Gemeinderat bereitet die Geschäfte, die den Stimmberechtigten unterbreitet werden, in Zusammenarbeit mit dem Geschäftsführer oder der Geschäftsführerin vor.

3 Der Gemeinderat ist das oberste Führungsorgan der Gemeinde und nimmt folgende Führungsaufgaben wahr:

- a) Normative Führung
 - Erlass von Rechtssätzen, soweit der Gemeinderat dazu ermächtigt ist.
 - Erlass von Weisungen, soweit der Gemeinderat diese Befugnis nicht der Geschäftsführung übertragen hat.
- b) Politisch-strategische und finanzielle Führung mit den Führungsinstrumenten
- c) Personalführung
 - Personalpolitik
 - Anstellung, Führung und Entlassung des Geschäftsführers oder der Geschäftsführerin
 - Anstellung und Entlassung des Gemeindeschreibers oder der Gemeindeschreiberin
 - Genehmigung der Stellvertretungen für die Funktionen des Geschäftsführers oder der Geschäftsführerin und des Gemeindeschreibers oder der Gemeindeschreiberin
 - Genehmigung der Anstellung und der Entlassung der Abteilungsleitenden auf Antrag des Geschäftsführers oder der Geschäftsführerin
- d) Entscheidung von Sachgeschäften gemäss Kompetenzordnung

4 Der Gemeinderat kann unter Beachtung der rechtsstaatlichen Entscheidungszuständigkeiten Geschäfte von besonderer politisch-strategischer Bedeutung selber betreuen.

Art. 5 Führungsinstrumente

Für seine lang-, mittel- und kurzfristige Führung nutzt der Gemeinderat die folgenden Führungsinstrumente:

- a) Gemeindestrategie und Legislaturprogramm
- b) Werte und Führungsgrundsätze
- c) Aufgaben- und Finanzplan
- d) Betrieblicher Leistungsauftrag
- e) Qualitätsmanagement
- f) Risikomanagement
- g) Internes Kontrollsystem (IKS)

Art. 6 Gemeindepräsidium

1 Das Gemeindepräsidium leitet die Gemeindeversammlungen und die Sitzungen des Gemeinderates.

2 Es ist das exekutive Führungsorgan des Gemeinderats und hat diesbezüglich Linienfunktion. Es erfüllt im Rahmen der Weisungen des Gemeinderats folgende Aufgaben:

- a) Personelle Führung des Geschäftsführers oder der Geschäftsführerin,
- b) Vorsitz der Gemeindeversammlung und Kontaktperson zu den von diesen gewählten Kommissionen, soweit der Gemeinderat nicht für bestimmte Kommissionen ein anderes Mitglied als Kontaktperson bezeichnet,
- c) Repräsentation der Gemeinde und Kommunikation nach aussen, soweit der Gemeinderat diese Aufgabe nicht der Geschäftsführung oder anderen Organen übertragen hat,
- d) weitere Aufgaben gemäss Weisungen des Gemeinderates.

Art. 7 Mitglieder des Gemeinderats

1 Die Mitglieder des Gemeinderats betreuen ihr Ressort und die ihnen zugewiesenen Fachgebiete in politisch-strategischer Hinsicht. Der Gemeinderat teilt jedem Mitglied eine Stellvertretung zu.

2 Das Mitglied übt die politisch-strategische Steuerung des Ressorts nachfolgenden Grundsätzen aus:

- a) Es holt bei der Geschäftsführung oder der zuständigen Abteilungsleitung die erforderlichen Informationen aus dem Ressort ein.
- b) Es informiert den Gemeinderat zusammen mit der Geschäftsführung über politisch-strategisch wichtige Themen aus dem zugeteilten Ressort.
- c) Es wirkt zusammen mit der Geschäftsführung und der Abteilungsleitung mit bei der Vorbereitung von Vorlagen mit innovativem Charakter und/oder mit politisch-strategischer Bedeutung.
- d) Es vertritt die Vorlagen gemäss lit. c im Gemeinderat sowie grundsätzlich in der Gemeindeversammlung und in der Öffentlichkeit.
- e) Es überwacht den Vollzug durch die Teilnahme an Sitzungen und Mitarbeitergesprächen zwischen der Geschäftsführung und der Abteilungsleitung.
- f) Es übt keine operativen Führungsfunktionen und keine operativen Tätigkeiten aus.

3 Sie erfüllen weitere Aufgaben gemäss Weisungen des Gemeinderats.

4 Jedes Mitglied hat mit Zustimmung des Gemeinderats oder des Gemeindepräsidiums ein vollständiges Einsichtsrecht in die Akten der übrigen Ressorts. Liegt die Zustimmung vor, sind alle Organisationseinheiten der Gemeinde verpflichtet, den Mitgliedern des Gemeinderats die entsprechenden geschäftlichen Informationen zu erteilen.

Art. 8 Einberufung der Sitzungen

1 Die Mitglieder des Gemeinderats und die Geschäftsführung nehmen an den Sitzungen des Gemeinderats teil. Für bestimmte Geschäfte können weitere Personen beigezogen werden.

2 Die ordentlichen Sitzungen des Gemeinderats finden alle drei Wochen statt. Die Sitzungsdaten werden für ein Jahr zum Voraus festgelegt. Sondersitzungen werden vom Gemeindepräsidium einberufen. Mindestens drei Mitglieder können die Einberufung einer Sondersitzung verlangen.

Art. 9 Geschäftsvorbereitung

1 Das Gemeindepräsidium bereitet die Sitzungen zusammen mit der Geschäftsführung vor. Es legt in Absprache mit dem Gemeindeschreiber oder der Gemeindeschreiberin die Traktandenliste fest und ist dafür verantwortlich, dass alle für die Gemeinde wichtigen Themen im Kompetenzbereich des Gemeinderats zeitgerecht traktandiert und behandelt werden.

2 Aufgrund der eingereichten und der vorliegenden Geschäfte erstellt die Geschäftsführung in Absprache mit dem Gemeindepräsidium die Traktandenliste. Die Geschäfte werden in

A = Antragsgeschäfte (Entscheid oder schriftlich formulierter Antrag)

B = Beratungsgeschäfte (Beratung und Meinungsbildung)

C = Orientierungen, Mitteilungen

D = Termine, Verschiedenes

3 Die Traktandenliste und die Akten zu den Geschäften werden spätestens zwei Tage vor der Sitzung in der elektronischen Geschäftsverwaltung bereitgestellt. Geschäfte mit umfangreichen Akten und/oder von grosser Bedeutung werden mindestens eine Woche vor der Sitzung bereitgestellt. Die Mitglieder haben die Akten vor der Sitzung zu studieren.

Art. 10 Durchführung der Sitzungen

1 Der Gemeinderat ist beschlussfähig, wenn mindestens drei Mitglieder des Gemeinderats anwesend sind.

2 Das Gemeindepräsidium, bei dessen Verhinderung das Vizepräsidium, leitet die Sitzungen des Gemeinderats.

3 Die Beratungen erfolgen nach der Traktandenliste und sind nicht öffentlich. Über nicht traktandierte Geschäfte kann der Gemeinderat keine Beschlüsse fassen.

4 Der Gemeinderat fasst seine Beschlüsse auf Antrag eines Mitglieds oder der Geschäftsführung. Stimmberechtigt sind das Gemeindepräsidium und die Mitglieder des Gemeinderats. Diese sind zur Stimmabgabe verpflichtet. Beschlüsse kommen mit der Mehrheit der abgegebenen Stimmen zustande. Das Gemeindepräsidium hat den Stichentscheid.

5 Zirkularbeschlüsse können mit schriftlicher Zustimmung aller Mitglieder gefasst werden. Auf die Zustimmung von Mitgliedern, die der Gemeinde eine längere Abwesenheit mitgeteilt haben, kann bei unaufschiebbaren Geschäften verzichtet werden.

6 Alle Beschlüsse werden protokolliert. Die Protokolle werden zur nächsten Sitzung des Gemeinderats in der elektronischen Geschäftsverwaltung zur Genehmigung bereitgestellt und anschliessend von der protokollführenden Person und vom Gemeindeschreiber oder der Gemeindeschreiberin unterzeichnet.

7 Für die Sitzungsteilnehmenden gelten die Ausständergründe gemäss dem Verwaltungsrechtspflegegesetz (VRG).

Art. 11 Zeichnungsberechtigung

- 1 Das Gemeindepräsidium, die Geschäftsführung und der Gemeindeschreiber oder die Gemeindeschreiberin zeichnen für die Gemeinde zusammen oder mit einem Mitglied des Gemeinderats kollektiv zu zweien.
- 2 Die Geschäftsführung unterzeichnet für ihren Zuständigkeitsbereich zusammen mit dem Gemeindeschreiber oder der Gemeindeschreiberin oder den Abteilungsleitenden kollektiv zu zweien.
- 3 Die Geschäftsführung kann Mitarbeitenden für bestimmte Bereiche oder Geschäfte die kollektive Unterschriftsberechtigung zu zweien übertragen.
- 4 Routinegeschäfte von untergeordneter Bedeutung und einfache Mitteilungen können mit Einzelunterschrift unterzeichnet werden.

III Organisation, Führung und Zusammenarbeit

Art. 12 Organisationsgrundsätze

1 Die Organisation gliedert sich unter Berücksichtigung der Sachzusammenhänge und der einschlägigen rechtlichen Bestimmungen in Ressorts und Abteilungen.

2 Die Organisation ist in einem Organigramm abgebildet.

3 Die Organisationsstruktur umfasst vier Führungsebenen und entsprechende Führungspersonen:

- a) Gemeinderat
- b) Geschäftsführung
- c) Geschäftsleitung
- d) Abteilungsleitende

4 Die direkte Zusammenarbeit zwischen den Mitgliedern des Gemeinderats und den Mitarbeitenden der Gemeindeverwaltung findet nur dort statt, wo diese in den Führungsinstrumenten und Projektaufträgen vorgesehen ist.

5 Die Verwaltungsabläufe sollen mit möglichst wenigen Schnittstellen ausgestaltet werden.

Art. 13 Führungsverantwortung

1 Die Führungspersonen sind zuständig für alle ihnen übertragenen Aufgaben und tragen die Verantwortung für ihren politisch-strategischen oder operativen Zuständigkeitsbereich. Diese umfasst insbesondere:

- a) die wirkungsorientierte und zielgerichtete Arbeitsorganisation und Koordination im Zuständigkeitsbereich (organisatorische und/oder fachliche Führung),
- b) den optimalen Einsatz des Personals und der Sachmittel zur Aufgabenerfüllung (finanzielle Führung),
- c) die Auftragserteilung, Information und Begleitung sowie die Definition von Zielen, die Beurteilung und die Förderung von unterstellten Mitarbeitenden (personelle Führung).

Art. 14 Anwendung des kantonalen Rechts

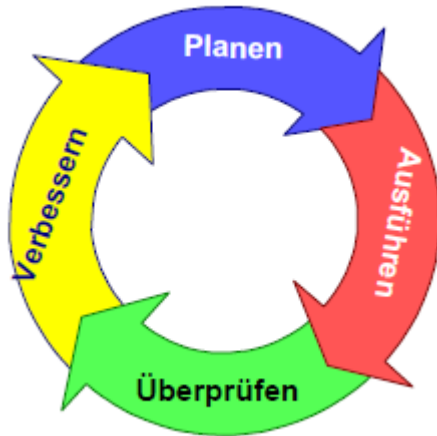
1 Das Arbeitsverhältnis der Angestellten wird durch das Personalgesetz des Kantons Luzern und die entsprechenden Vollzugsvorschriften geregelt.

2 Abweichende Erlasse oder Beschlüsse der Gemeinde bleiben vorbehalten.

IV Controlling und Steuerung

Art. 15 Controllingsystem

1 Das Controlling beinhaltet den gesamten Führungskreislauf von Planung, Ausführung, Überprüfung und Verbesserung:



2 Bei der Gemeindeführung wird zwischen einem politisch-strategischen und einem betrieblichen Führungskreislauf unterschieden. Der Gemeinderat stellt den politisch-strategischen Führungskreislauf zwischen den Stimmberechtigten und dem Gemeinderat sicher. Die Geschäftsführung stellt den betrieblichen Führungskreislauf zwischen dem Gemeinderat und der Gemeindeverwaltung sicher.

3 Die Geschäftsführung ist die Schnittstelle zwischen dem politisch-strategischen und dem betrieblichen Führungskreislauf.

Art. 16 Gemeindestrategie und Legislaturprogramm

1 Die Gemeindestrategie definiert die übergeordneten Ziele der langfristigen Planung (10 - 15 Jahre). Diese ist bis spätestens zwei Jahre nach Beginn einer Amtsdauer zu erstellen.

2 Das Legislaturprogramm definiert die für die mittelfristige Planung (4 Jahre) zu erreichenden Legislaturziele, verbunden mit den wichtigsten Massnahmen. Es orientiert sich an der übergeordneten Gemeindestrategie und erfolgt nach Aufgabenbereichen. Über dessen Umsetzung erstattet der Gemeinderat der Gemeindeversammlung Bericht.

Art. 17 Aufgaben- und Finanzplan

1 Der Gemeinderat gliedert die öffentlichen Tätigkeiten im Aufgaben- und Finanzplan in folgende Aufgabenbereiche:

- a) Präsidiales
- b) Bau & Infrastruktur
- c) Soziales
- d) Bildung
- e) Finanzen & Sicherheit

2 Der Aufgaben- und Finanzplan zeigt pro Aufgabenbereich die erwartete Entwicklung der Finanzen und Leistungen im Budgetjahr und in mindestens drei weiteren Planjahren auf.

3 Der Aufgaben- und Finanzplan orientiert sich am Legislaturprogramm und an der Gemeindestrategie und enthält insbesondere:

- a) die Lagebeurteilung,
- b) die Planung der Aufgaben und Finanzen,
- c) Erläuterungen,
- d) den Bericht der Controlling-Kommission,
- e) den Kontrollbericht der kantonalen Finanzaufsicht.

Art. 18 Budget

1 Das Budget enthält für jeden Aufgabenbereich:

- a) einen politischen Leistungsauftrag,
- b) je einen Budgetkredit in der Erfolgsrechnung und in der Investitionsrechnung.

2 Die Budgetkredite der Erfolgsrechnung werden als Saldo des Aufwandes und des Ertrages festgesetzt. Aufwand und Ertrag werden separat ausgewiesen.

3 Die Budgetkredite der Investitionsrechnung umfassen die Investitionsausgaben. Die Investitionseinnahmen werden separat ausgewiesen.

4 Die Verbindlichkeit der Budgetkredite, Nachtragskredite und Budgetübertragungen richtet sich nach den Finanzkompetenzen gemäss Kompetenzordnung (Anhang 3).

Art. 19 Politische Kontrolle und Steuerung

1 Die politische Berichterstattung dient der Kontrolle und Steuerung der Gemeinde durch die Gemeindeversammlung. Sie besteht aus dem Jahresbericht mit Jahresrechnung des Gemeinderats.

2 Der Gemeinderat legt im Jahresbericht Rechenschaft ab über die Umsetzung des Legislaturprogramms sowie über die Leistungen und Finanzen der Gemeinde im vergangenen Jahr.

3 Der Jahresbericht, welcher zur Genehmigung den Stimmberechtigten unterbreitet wird, enthält insbesondere:

- a) den Bericht über die Umsetzung des Legislaturprogramms,
- b) die Berichte zu den Aufgabenbereichen,
- c) die Jahresrechnung,
- d) den Prüfungsbericht des Rechnungsprüfungsorgans,
- e) den Kontrollbericht der Finanzaufsicht.

Art. 20 Betrieblicher Leistungsauftrag

1 Die Gemeinde konkretisiert die politischen Leistungsaufträge der Aufgabenbereiche in betrieblichen Leistungsaufträgen und Jahreszielen.

2 Der betriebliche Leistungsauftrag, mit Ausnahme desjenigen der Schule, wird vom Gemeinderat jährlich erlassen. Er dient

- a) der Führung der Geschäftsführung und der Geschäftsleitung durch den Gemeinderat und
- b) der Führung der Gemeindeverwaltung durch die Geschäftsführung und die Geschäftsleitung.

3 Der betriebliche Leistungsauftrag ist nach den definierten Aufgabenbereichen gegliedert. Er enthält für jeden Aufgabenbereich

- a) die Zielsetzungen,
- b) die Zielerreichung mit Begründung von Abweichungen und
- c) Korrekturmassnahmen.

4 Die Geschäftsführung legt dem Gemeinderat trimesterweise ein Reporting vor.

Art. 21 Qualitätsmanagement

1 Das Qualitätsmanagement als Führungsinstrument umfasst alle aufeinander abgestimmten Tätigkeiten zum Leiten und Lenken der Gemeinde, insbesondere die Planung, die Steuerung und die Überwachung der kommunalen Tätigkeiten sowie den Beschluss und den Vollzug von Verbesserungsmassnahmen.

2 Die wichtigsten Geschäftsprozesse sind einheitlich, gemäss den jeweiligen Vorgaben zu dokumentieren. Die Dokumentation ist nachzuführen.

3 Das Qualitätsmanagement der Gemeinde Gisikon wird in einem separaten Konzept definiert.

Art. 22 Risikomanagement

1 Die Gemeinde Gisikon überprüft ihre Risiken und die getroffenen Massnahmen systematisch. Sie identifiziert und überprüft periodisch ihre Risiken, bewertet sie hinsichtlich ihrer Eintretenswahrscheinlichkeit sowie ihres Schadensausmasses und ergreift geeignete Massnahmen für die Prävention und zu ihrer Bewältigung.

2 Das Risikomanagement wird in einem separaten Konzept definiert.

Art. 23 Internes Kontrollsystem (IKS)

1 Bestandteil des Risikomanagements ist das interne Kontrollsystem (IKS), mit welchem die finanzrelevanten Risiken bearbeitet werden.

2 Die Gemeinde trifft mit dem internen Kontrollsystem die notwendigen regulatorischen, organisatorischen und technischen Massnahmen, um das Vermögen zu schützen, die zweckmässige Verwendung der Mittel sicherzustellen, Fehler und Unregelmässigkeiten bei der Buchführung zu verhindern oder aufzudecken sowie die Ordnungsmässigkeit der Rechnungslegung und die verlässliche Berichterstattung zu gewährleisten. Sie berücksichtigt dabei die Risikolage und das Kosten-Nutzen-Verhältnis.

3 Das IKS wird in einem separaten Konzept definiert.

Art. 24 Ressort- und fachübergreifende Zusammenarbeit

- 1 Die Führungspersonen stellen die ressort- und fachübergreifende Zusammenarbeit sicher.
- 2 Die ressort- und fachübergreifende Zusammenarbeit erfolgt institutionalisiert. Grundsätze sind:
 - a) Verbindliche Teilnahme der Mitglieder der Geschäftsleitung an der Sitzung der Geschäftsleitung
 - b) Festlegung der ressort- und fachübergreifenden Zusammenarbeit bei der operativen Aufgabenerfüllung und in Projekten
 - c) Zentrale Koordination von ressort- und fachübergreifenden Entwicklungen

Art. 25 Projektmanagement

- 1 Ein Projekt ist ein einmaliges, zeitlich befristetes und organisiertes Vorhaben, um festgelegte Arbeitsergebnisse im Rahmen vorab definierter Anforderungen und Rahmenbedingungen zu erzielen.
- 2 Der Auftraggeber oder die Auftraggeberin ist für das Projekt gesamtverantwortlich und führt das politisch-strategische Projektcontrolling. Dazu zählt insbesondere die Abstimmung der Projektziele mit den übergeordneten Zielen und Vorgaben sowie das Erreichen der Projektziele innerhalb der definierten Anforderungen und Rahmenbedingungen.
- 3 Die Projektleitung wird vom Auftraggeber oder der Auftraggeberin mit einem schriftlichen Projektauftrag mandatiert. Sie ist für die Umsetzung des Projekts verantwortlich und führt das operative Projektcontrolling. Dazu zählen insbesondere die Sicherung des Erreichens der Projektziele durch Soll-Ist-Vergleich, die Analyse und Bewertung von Abweichungen, Korrekturvorschläge, die Massnahmenplanung sowie die Steuerung der Durchführung der Massnahmen. Sie berichtet in regelmässigen Abständen über den Projektstand an den Auftraggeber oder die Auftraggeberin.

V Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortung

Art. 26 Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortung

- 1 Die Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortung werden in Stellenbeschreibungen und im Funktionendiagramm definiert.
- 2 Für kurze Entscheidungswege werden Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortung grundsätzlich so weit wie möglich delegiert.
- 3 Entscheidungskompetenzen an die Verwaltung werden in der Kompetenzordnung geregelt (Anhang 2).

Art. 27 Geschäftsführer oder Geschäftsführerin

- 1 Die Geschäftsführung wird dem Geschäftsführer oder der Geschäftsführerin übertragen.
- 2 Der Geschäftsführer oder die Geschäftsführerin erfüllt die Aufgaben gemäss Art. 27 der Gemeindeordnung.
- 3 Der Geschäftsführer oder die Geschäftsführerin ermöglicht dem Gemeinderat die politisch-strategische Führung der Gemeinde. Er erfüllt insbesondere folgende Aufgaben:
 - a) Mitwirkung beim operativen Controlling gemäss Art. 27,
 - b) Einholung der strategischen Weisungen des Gemeinderats und operative Umsetzung in der Gemeindeverwaltung,
 - c) Vorbereitung und Vertretung der von der Gemeindeverwaltung eingebrachten Geschäfte im Gemeinderat
 - d) Sicherstellung des Vollzugs der Beschlüsse des Gemeinderats,
 - e) Teilnahme an den Sitzungen des Gemeinderats mit beratender Stimme,
 - f) Protokollführung im Gemeinderat und in der Gemeindeversammlung,
 - g) Führung Korrespondenz des Gemeinderats.
- 4 Der Geschäftsführer oder die Geschäftsführerin übt, mit Ausnahme von Vorschriften für die Schule, die operative Führung der Gemeindeverwaltung aus und erfüllt insbesondere folgende Aufgaben:
 - a) Vorsitz der Geschäftsleitung,
 - b) Führung und Leitung der Abteilungsleitenden, Überwachung ihrer Geschäftstätigkeit,
 - c) Personalführung
 - d) Vorschläge für die Weiterentwicklung der Gemeinde und der Gemeindeverwaltung,
 - e) Koordination abteilungsübergreifender Projekte,
 - f) Interne Kommunikation,
 - g) Externe Kommunikation nach den Weisungen des Gemeinderats.

Art. 28 Geschäftsleitung

- 1 Die Geschäftsleitung besteht aus dem Geschäftsführer oder der Geschäftsführerin sowie aus den Abteilungsleitenden.
- 2 Sie sorgt für die Erfüllung des betrieblichen Leistungsauftrags.
- 3 Sie erlässt Weisungen für die weitere Organisation der Gemeindeverwaltung, soweit der Gemeinderat keine eigenen Weisungen erlassen hat.
- 4 Die Mitglieder der Geschäftsleitung informieren den Gemeinderat über alle Ereignisse, die von politisch-strategischer Bedeutung sind oder über die der Gemeinderat Auskunft wünscht.
- 5 Die einzelnen Mitglieder der Geschäftsleitung können in dringlichen Fällen die erforderlichen Anordnungen treffen. Sie haben darüber der Geschäftsleitung Bericht zu erstatten.

Art. 29 Geschäftsleitungssitzung

- 1 Die Geschäftsleitungssitzung dient insbesondere der gegenseitigen Information, der Koordination und der Vorbereitung des operativen Controllings.
- 2 An den Sitzungen nehmen der Geschäftsführer oder die Geschäftsführerin sowie die Abteilungsleitenden teil. Die Geschäftsleitung kann für bestimmte Geschäfte weitere Personen beiziehen.
- 3 Die Geschäftsleitung tagt regelmässig, normalerweise im Rhythmus der Gemeinderatssitzungen. Sondersitzungen werden vom Geschäftsführer oder der Geschäftsführerin einberufen. Mindestens zwei Abteilungsleitende können die Einberufung einer Sondersitzung verlangen.
- 4 Der Geschäftsführer oder die Geschäftsführerin, bei dessen Verhinderung deren oder dessen Stellvertretung, leitet die Sitzungen der Geschäftsleitung.
- 5 Die Geschäftsleitung ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit der Mitglieder der Geschäftsleitung anwesend ist.
- 6 Der Geschäftsführer oder die Geschäftsführerin und die Abteilungsleitenden bereiten die Geschäfte vor und informieren sich gegenseitig. Der Antragsteller oder die Antragstellerin hat die Geschäfte mit einem Antrag zu versehen und so zu informieren, dass ein Entscheid für alle nachvollziehbar gefällt werden kann.
- 7 Die Geschäftsleitung fasst ihre Beschlüsse auf Antrag eines Mitglieds. Stimmberechtigt sind alle Mitglieder. Beschlüsse kommen mit der Mehrheit der abgegebenen Stimmen zustande. Zirkularbeschlüsse sind möglich. Der Geschäftsführer oder die Geschäftsführerin hat den Stichentscheid.
- 8 Für die Mitglieder der Geschäftsleitung gelten die Ausstandsgründe gemäss dem Gesetz über die Verwaltungsrechtspflege (VRG).
- 9 Alle Beschlüsse werden stichwortartig protokolliert, Pendenzen zugewiesen und festgehalten. Die Protokolle sind dem Gemeinderat zur Kenntnisnahme zu unterbreiten.
- 10 Die Geschäftsleitung beschliesst an jeder Sitzung, über welche Geschäfte gegenüber wem, wann und wie informiert wird.

Art. 30 Gemeindeschreiber oder Gemeindeschreiberin

Der Gemeindeschreiber oder die Gemeindeschreiberin nimmt insbesondere folgende Aufgaben wahr:

- a) Sicherstellung rechtsstaatlich und verwaltungstechnisch korrekter Verwaltungsabläufe,
- b) Dokumentation der Beschlüsse und Rechtsgeschäfte der Gemeinde nach den Weisungen des Gemeinderats,
- c) Beratung des Gemeinderats in rechtlichen und verwaltungstechnischen Fragen,
- d) Vertretung Gemeinderat bei allen öffentlichen Beurkundungen, sofern der Gemeinderat nichts anderes beschliesst. Eine allfällige Genehmigung der Urkunden durch die zuständige Instanz bleibt vorbehalten.

Art. 31 Abteilungsleitende

1 Die Abteilungsleitenden sorgen für die Erfüllung des betrieblichen Leistungsauftrags.

2 Die Abteilungsleitenden unterstützen den Geschäftsführer oder die Geschäftsführerin bei der operativen Führung der Gemeindeverwaltung. Sie haben folgende Aufgaben:

- a) Führung und Leitung der Abteilung und der Mitarbeitenden,
- b) Unterstützung des Geschäftsführers oder der Geschäftsführerin bei der Durchführung des operativen Controllings,
- c) Vorschläge an die Geschäftsleitung für die Weiterentwicklung der Geschäfte,
- d) interdisziplinäre Zusammenarbeit, insbesondere im Rahmen der Geschäftsleitung.

3 Die Abteilungsleitenden führen die Abteilungen im Rahmen der Weisungen und der Finanzkompetenzen selbständig. Sie treffen die Entscheidungen im Rahmen ihrer sachlichen Zuständigkeit, soweit sie nicht delegiert sind.

Art. 32 Mitarbeitende

Rechte und Pflichten der Mitarbeitenden ergeben sich aus den einzelnen Anstellungsverhältnissen und den dazugehörenden Stellenbeschreibungen.

Art. 33 Stellvertretungen

1 Im Sinne einer kontinuierlichen Verwaltungstätigkeit sorgen die Führungspersonen für die Sicherstellung der Stellvertretungen. Diese werden in Stellenbeschreibungen festgehalten.

2 Delegationen gelten im Verhinderungsfall auch für alle ordentlich bestimmten Stellvertretungen.

VI Kommissionen

Art. 34 Gesetzliche Kommissionen

- 1 Die Bildungskommission ist die oberste Verwaltungs- und Aufsichtsbehörde für die Volksschule nach den Bestimmungen des kantonalen Gesetzes über die Volksschulbildung.
- 2 Die Controlling-Kommission begleitet den politisch-strategischen Führungskreislauf.
- 3 Die übergeordnete Gesetzgebung und die Gemeindeordnung regeln das Nähere.

Art. 35 Gemeinderätliche Kommissionen

- 1 Als ständige Kommission besteht eine Einbürgerungskommission.
- 2 Die Kommission gemäss Abs. 1 untersteht dem Gemeinderat. Der Gemeinderat wählt das Präsidium und die Mitglieder.
- 3 Der Gemeinderat kann für bestimmte Zwecke nicht ständige Kommissionen (Arbeitsgruppen) einsetzen.

VII Kommunikation, Information und Dokumentation

Art. 36 Grundsätze der digitalen Verwaltung

- 1 Die Gemeinde Gisikon strebt das Prinzip «Digital First» an. Sie priorisiert die digitale Interaktion gegenüber analogen Angeboten für Bevölkerung und Wirtschaft und steigert die Dienstleistungsorientierung und die Transparenz ihres Handelns.
- 2 Für die Erfüllung der Aufgaben werden durchgängig digitalisierte Dienstleistungen angestrebt, welche die Qualität und Effizienz der Leistungsabwicklung erhöhen.
- 3 Auf eine inklusive Umsetzung der digitalen Verwaltung wird geachtet und einer digitalen Ausgrenzung vorgebeugt. Zudem wird auf die Minimierung der Auswirkungen der Digitalisierung auf die Umwelt geachtet.
- 4 Die Vorhaben sind mit übergeordneten Stossrichtungen und Erfahrungswerten des E-Governments abzugleichen.

Art. 37 Grundsätze der Kommunikation und Information

- 1 Der Gemeinderat ist für die Kommunikation und Information verantwortlich. Damit will er das Verständnis und das Vertrauen in die Gemeinde fördern, Entscheidungen und Prozesse nachvollziehbar machen und der Bevölkerung eine Teilnahme am Gemeindegeschehen und der Partizipation ermöglichen.
- 2 Der Gemeinderat pflegt den politischen Dialog. Er orientiert sich am öffentlichen Interesse und stellt sich den Anliegen, die an ihn aus der Bevölkerung und der Gemeindeverwaltung herangetragen werden.
- 3 Die Gemeinde legt Wert auf einen attraktiven Auftritt im Sinn der Corporate Identity.
- 4 Repräsentationen nach aussen erfolgen gezielt und koordiniert.

Art. 38 Publikations- und Informationskanäle

- 1 Die amtlichen Veröffentlichungen erfolgen im Anschlagkasten beim Gemeindehaus, sofern die Rechtsordnung nicht eine andere Publikationsplattform vorsieht.
- 2 Als weitere Publikations- und Informationsplattformen dienen insbesondere das Kantonsblatt, die Website der Gemeinde Gisikon und die Dorfpost Gisikon

Art. 39 Geschäftsinterne Information und Kommunikation

- 1 Die Mitglieder der Geschäftsleitung informieren die Mitarbeitenden regelmässig über die Beratungen und Entscheide des Gemeinderats und der Geschäftsleitung.
- 2 Die Vorgesetzten informieren und dokumentieren ihre Mitarbeitenden regelmässig über alles, was diese wissen müssen, um in ihrem Aufgabenbereich sachgerecht handeln und entscheiden zu können.
- 3 An Geschäftsleitungs- und Abteilungssitzungen werden die geschäftsinternen Informationen kommuniziert.
- 4 Der Gemeinderat oder die Geschäftsleitung führen nach Bedarf Personalinformationsveranstaltungen durch.

Art. 40 Dokumentation und Archivierung

- 1 Die Gemeinde nutzt eine digitale Geschäftsverwaltung.
- 2 Die Nutzung der digitalen Geschäftsverwaltung und die Archivierung werden in einer separaten Verordnung definiert.

VIII Schlussbestimmungen

Art. 41 Inkrafttreten

1 Diese Organisationsverordnung tritt auf den 1. September 2023 in Kraft.

2 Mit dem Inkrafttreten dieser Organisationsverordnung werden die Organisationsverordnung vom 18. Januar 2010 und alle widersprechenden Beschlüsse aufgehoben.

Art. 42 Anhang

Die Anhänge bilden einen integrierenden Bestandteil dieser Organisationsverordnung und setzen sich aus folgenden Teilen zusammen:

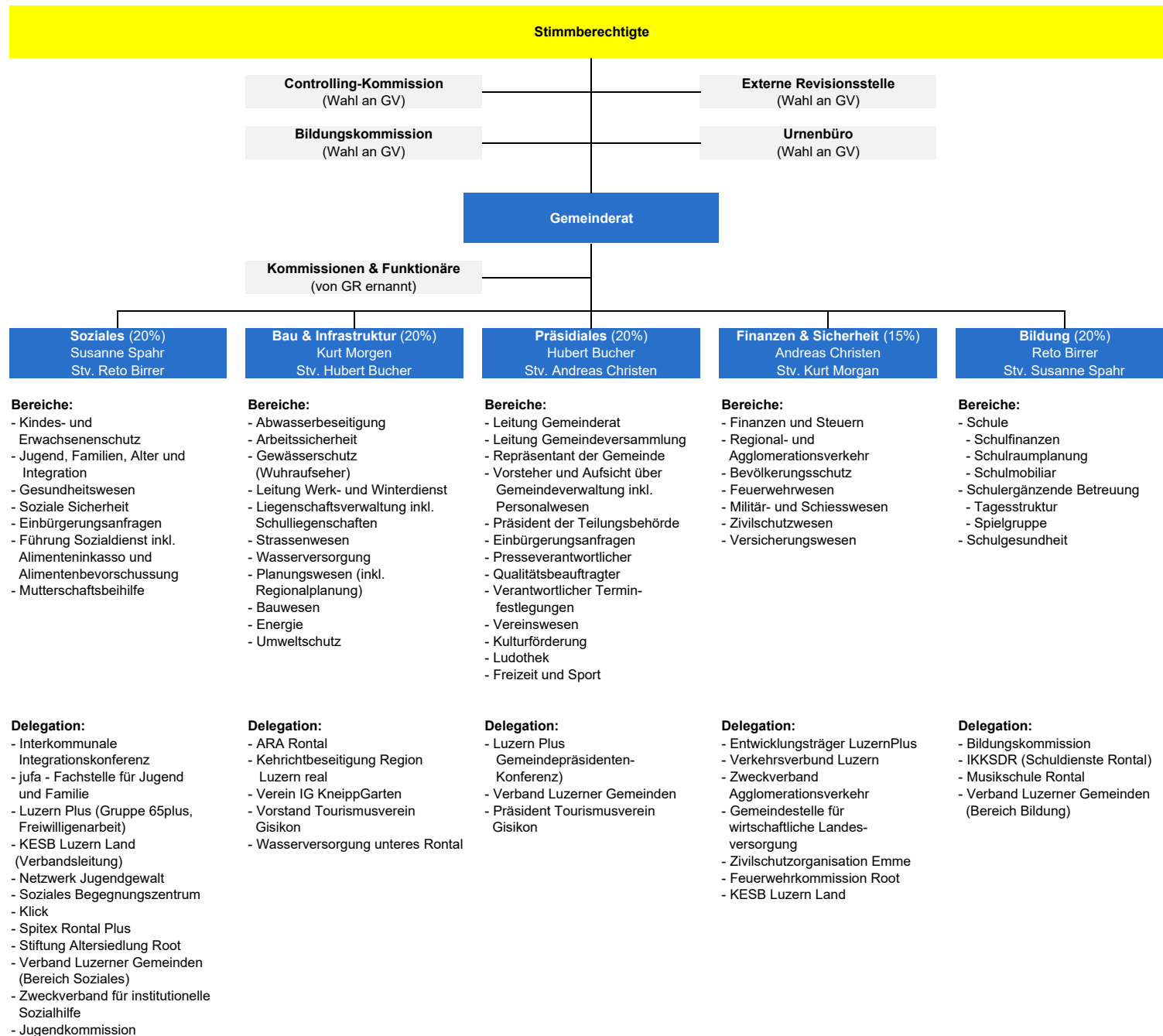
- Anhang I: Organigramm
- Anhang II: Kompetenzordnung
- Anhang III: Finanzkompetenzen

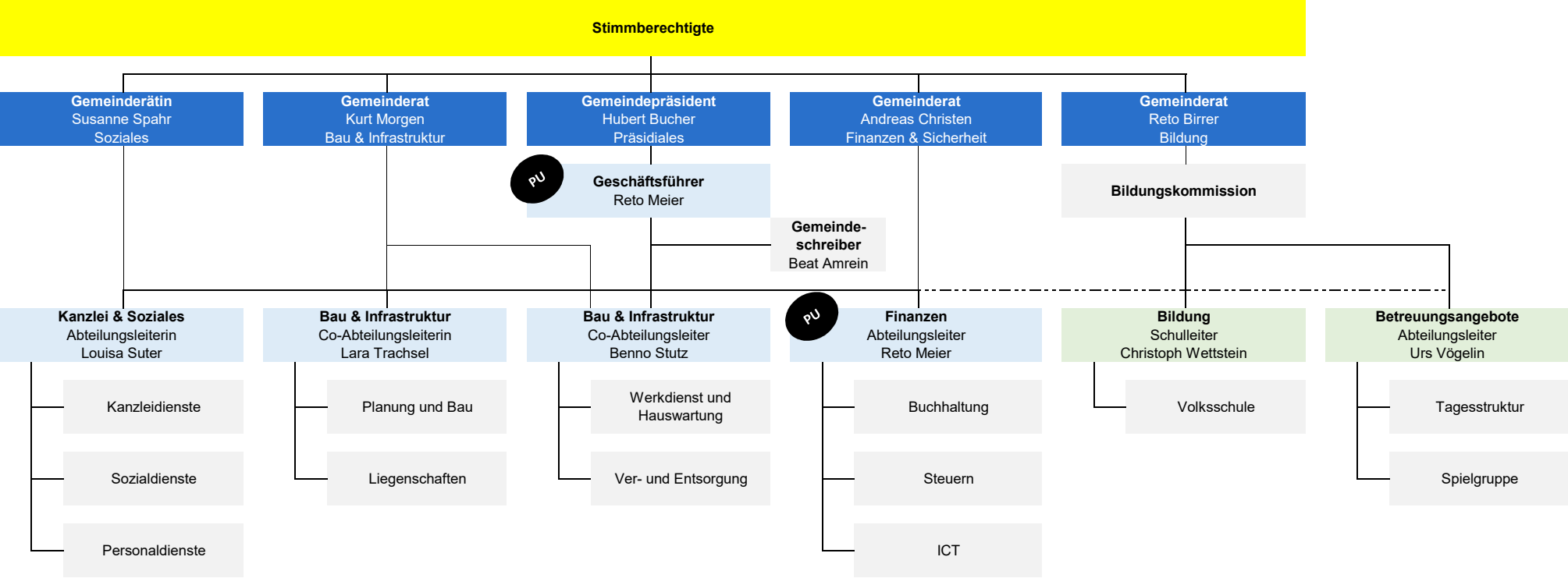
Gisikon, 21. März 2025

Gemeinderat Gisikon

IX Versionshinweise

Version	Inkrafttreten	Vorgenommene Änderungen
1. Version	21. August 2023	Erste Fassung
1.1 Version	21. März 2025	Anpassung Organigramm mit neuen Gemeinderäten und Zuteilung Delegationen





- Legende**
- Mitglied Geschäftsleitung
 - Situativer Einbezug in Geschäftsleitung
 - Personelle Führung
 - Reportinggespräche / politische Geschäfte
 - Situativer Einbezug
 - PU

Kompetenzordnung

Liste der vom Gemeinderat delegierten Entscheidungskompetenzen

Folgende Stellen können im Namen der Gemeinde Gisikon in ihrem Zuständigkeitsbereich Verfügungen im Sinne von § 4 VRG erlassen:

Aufgabe	Gesetz, Bestimmung	Unterschrifts- und Verfügungsberechtigung
Abteilung Bau & Infrastruktur		
Ausnahmebewilligung nach Planungs- und Baugesetz	§ 133 PBG (SRL 735)	Gemeinderat
Ausnahmebewilligung Gebäudeabstände	§ 131 PBG (SRL 735)	Gemeinderat Bau & Infrastruktur und Abteilungsleitung
Ausnahmebewilligung Grenzabstände	§ 122 PBG (SRL 735)	Gemeinderat
Ausnahmebewilligung Strassenabstände	§ 84 StrG (SRL 755)	Gemeinderat Bau & Infrastruktur und Abteilungsleitung
Ausnahmebewilligung Waldabstände	§ 136 PBG (SRL 735)	Gemeinderat
Baubewilligung im ordentlichen Verfahren (ohne Ausnahmebewilligung, ohne Einspracheentscheid)	§ 196 PBG (SRL 735)	Gemeinderat Bau & Infrastruktur und Abteilungsleitung
Baubewilligungen im vereinfachten Verfahren (ohne Ausnahmebewilligungen)	§ 198 PBG (SRL 735)	Gemeinderat Bau & Infrastruktur und Abteilungsleitung
Erledigterklärung nach VRG	§ 109 VRG (SRL 40)	Gemeinderat Bau & Infrastruktur und Abteilungsleitung
Erhebung Kanalisationsanschlussgebühren	Art. 40, Siedlungsentwässerungsreglement	Gemeinderat Bau & Infrastruktur und Abteilungsleitung
Umweltkontrollen auf Baustellen	§ 9 EGUSG (SRL 700)	Delegation an Kanton Luzern
Heckenpflegebewilligung	§ 4 der Verordnung zum Schutz der Hecken, Feldgehölze und Uferbestockungen (SRL 717)	Gemeinderat Bau & Infrastruktur und Abteilungsleitung
Planänderungsbewilligung	§ 202 PBG (SRL 735)	Gemeinderat Bau & Infrastruktur und Abteilungsleitung
Reklamebewilligungen	Reklameverordnung (SRL 739)	Gemeinderat Bau & Infrastruktur und Abteilungsleitung

Aufgabe	Gesetz, Bestimmung	Unterschrifts- und Verfügungsberechtigung
Benutzungsvereinbarung Schulliegenschaften	Benutzungsreglement der Gemeinde	Gemeinderat Bau & Infrastruktur und Abteilungsleitung
Vermietung von gemeindeeigenen Liegenschaften	Obligationenrecht	Gemeinderat Bau & Infrastruktur und Abteilungsleitung
Stellungnahmen zu Einzelanlassbewilligungen im Gastgewerbe	§ 31 Abs. 2 GaG (SRL 980)	Gemeinderat Bau & Infrastruktur und Abteilungsleitung
Zustimmung zum gesteigerten Gemeingebrauch von Gemeindestrassen	§ 22 Abs. 2 StrG (SRL 755)	Gemeinderat Bau & Infrastruktur und Abteilungsleitung
Abteilung Kanzlei & Soziales		
> Kanzlei		
Abschluss von Lehrverträgen	§ 8 Personalgesetz (SRL 051) Art. 9 PBVO	Geschäftsführung und Abteilungsleitung
Bewilligung Abendverkäufe	§ 15, RLG (SRL 855)	Gemeinderat
Unterzeichnung von Baugesuchen auf Grundstücken der Gemeinde	§ 56 Abs. 1, PBV (SRL 736) § 188 Abs. 1, PBG (SRL 735)	Gemeindepräsidium und Gemeindeschreiber/-in
Wahlakt und Anstellungsverträge von Mitarbeitenden (ohne Abteilungsleitung)	§ 8 Personalgesetz (SRL 051) Art. 9 Personal- und Besoldungsverordnung (PBVO)	Geschäftsführung und Abteilungsleitung
Abschluss Weiterbildungsvereinbarung	§ 58 Personalgesetz (SRL 051)	Geschäftsführung und Abteilungsleitung
Entlassung aus dem Gemeindebürgerrecht	§ 30 Abs. 1 Lit. b KBüG (SRL 2)	Gemeindepräsidium und Gemeindeschreiber/-in
Bezug von Hundesteuern	§ 7 – 10, Gesetz über das Halten von Hunden (SRL 848)	Abteilungsleitung und Sachbearbeitung Kanzleidienste
Erbschaftssteueranmeldung	Erbschaftssteuergesetz (SRL 630)	Abteilungsleitung und Sachbearbeitung Kanzleidienste
Nachkommenserbschaftssteueranmeldung	Gesetz betreffend die teilweise Abänderung des Steuergesetzes (SRL 652)	Abteilungsleitung und Sachbearbeitung Kanzleidienste

Aufgabe	Gesetz, Bestimmung	Unterschrifts- und Verfügungsberechtigung
Stellungnahme zu Beitragserlassgesuchen von Nichterwerbstätigen	§ 22 Abs. 1 Gesetz über die Einführung des Bundesgesetzes über die Alters- und Hinterlassenenversicherung (SRL 880)	Abteilungsleitung und Sachbearbeitung Kanzleidienste
Teilungsbehörde	§ 9 EG ZGB (SRL 200)	Gemeindepräsidium und Abteilungsleitung
Aufgaben der Teilungsbehörde	§ 9 Abs. 3, EG ZGB (SRL 200)	Sachbearbeitung Kanzleidienste
> Soziales		
Restkostenfinanzierung Kostengutsprache	§ 6 Betreuungs- und Pflegegesetz (BPG)	Abteilungsleitung und Sachbearbeitung Sozialdienste
Pflegekinderbewilligungen	§ 1 kant. Verordnung über die Aufnahme von Pflegekindern (SRL 204)	Abteilungsleitung und Sachbearbeitung Sozialdienste
Sozialhilfe (wirtschaftliche Sozialhilfe, Alimentenhilfen, persönliche Sozialhilfe) ohne institutionelle Sozialhilfe (z.B. ZISG)	§ 17 Sozialhilfegesetz (SRL 892) § 21 – 23 Sozialhilfegesetz (SRL 892)	Abteilungsleitung und Sachbearbeitung Sozialdienste
Abteilung Finanzen		
Darlehensverträge abschliessen	Budget Einwohnergemeinde Liquiditätsplanung, jährlich vom Gemeinderat genehmigt	Gemeinderat Finanzen & Sicherheit und Abteilungsleitung
Gebührenbezug Zahlungserleichterungen	§ 1 VO Gebührenbezug der Gemeinden (SRL 687) § 22 Gebührengesetz (SRL 680)	Abteilungsleitung und Sachbearbeitung Finanzen
Abschreibung von nicht einbringbaren Forderungen ohne Verlustschein	§ 189 ff. StG (SRL 620)	Gemeinderat Finanzen & Sicherheit und Abteilungsleitung
Bezug Sonderabgabe Altlastensanierung	§ 32a EGUSG (SRL 700) § 32a Umweltschutzverordnung	Abteilungsleitung und Sachbearbeitung Finanzen

Aufgabe	Gesetz, Bestimmung	Unterschrifts- und Verfügungsberechtigung
Einleitung von Betreibungen und die daraus entstehenden Handlungen wie Rechtsöffnungen, Fortsetzungsbegehren, Verwertungsbegehren usw.	§ 198 StG (SRL 620)	Abteilungsleitung und Sachbearbeitung Finanzen
Eintragung und Löschung von gesetzlichen Grundpfandrechten	§ 206 StG (SRL 620) § 32 GGStG (SRL 646) § 19a HStG (SRL 645)	Gemeindeschreiber/-in und Abteilungsleitung
Kompetenz zur Unterlassung der Verjährungsunterbrechung bei Verlustscheinen zufolge Uneinbringbarkeit	§ 198 StG (SRL 620)	Abteilungsleitung und Sachbearbeitung Finanzen
Löschung von Betreibungen	§ 198 StG (SRL 620)	Abteilungsleitung und Sachbearbeitung Finanzen
Rückkauf von Verlustscheinen	§ 189 ff. StG (SRL 620)	Abteilungsleitung und Sachbearbeitung Finanzen
Steuerbezug der GGST und HST	§ 189 ff. StG (SRL 620) § 50 GGStG (SRL 646) § 19 ff. HStG (SRL 645)	Abteilungsleitung und Sachbearbeitung Steuern
Steuerbezug generell Bundes-, Gemeinde- und Kirchensteuern	§ 189 ff. StG (SRL 620) § 235 StG (SRL 620)	Abteilungsleitung und Sachbearbeitung Steuern
Steuererlass	§ 200 ff. StG (SRL 620) § 41 ff. StVO (SRL 621)	Gemeinderat Finanzen & Sicherheit und Abteilungsleitung
Steuersicherung / Arrest	§ 203 ff. StG (SRL 620)	Abteilungsleitung und Sachbearbeitung Steuern
Zahlungserleichterungen	§ 199 und 201 Abs. 2 StG	Abteilungsleitung und Sachbearbeitung Steuern
Grundstückgewinnsteuer- veranlagung	Grundstückgewinn- steuergesetz (SRL 647)	Abteilungsleitung und Sachbearbeitung Steuern
Handänderungssteuerveranlagung	Handänderungs- steuergesetz (SRL 645)	Abteilungsleitung und Sachbearbeitung Steuern
Abteilung Bildung		
Es wird auf die separate Bildungsverordnung verwiesen.		

Finanzkompetenzen

Die ausgaben- und kreditrechtlichen Finanzkompetenzen von Gemeinderat und Verwaltung werden wie folgt geregelt und gelten ab 1. September 2023:

A) Kreditrechtliche Finanzkompetenzen

Die Stimmberechtigten beschliessen mit dem Aufgaben- und Finanzplan sowie dem Budget die Budgetkredite der Erfolgsrechnung (Globalbudget je Aufgabenbereich) und der Investitionsrechnung. Die Budgetkredite dürfen nicht überschritten werden. Vorbehalten bleiben Nachtragskredite, bewilligte Kreditüberschreitungen und Kreditübertragungen.

Bewilligung einer Kreditüberschreitung (Kreditüberschreitung gemäss Art. 26 Abs. 1 lit. a GO und § 15 FHGG)

- 1 Im Rahmen der in § 15 Abs. 1 FHGG genannten Bedingungen kann eine Kreditüberschreitung bewilligt werden:
 - a. wenn das Bundesrecht, ein kantonales Gesetz, ein kommunales Reglement oder ein rechtskräftiger Entscheid eines Gerichtes eine Ausgabe unmittelbar vorschreiben,
 - b. bei dringlichen Vorhaben aufgrund unvorhersehbarer Ereignisse, wenn der Aufschub für die Gemeinde nachteilige Folgen hätte,
 - c. für durchlaufende Beiträge,
 - d. für Abschreibungen und Wertberichtigungen nach § 58 FHGG.

Eine Kreditüberschreitung ist überdies nur zulässig, wenn eine Kompensation innerhalb des bewilligten Budgetkredits unverhältnismässig wäre (z.B. in Abhängigkeit mit gebundenen Ausgaben stehen würde). Die bewilligte Kreditüberschreitung erhöht den Budgetkredit nicht.

- 2 Reicht demnach ein bewilligter Kredit nicht, beantragt die für die Ausgabenbewilligung zuständige Organisationseinheit eine Erhöhung des Kredits, bevor die Ausgabe (einschliesslich Verpflichtung) getätigt wird.
- 3 Für die Bewilligung einer Kreditüberschreitung im Sinne der obigen Ausführungen sind folgende Organisationseinheiten zuständig:

Kreditüberschreitungen § 15 FHGG im Rahmen der Politischen Kontrolle und Steuerung (Art. 26 Abs. 1 lit. a GO)		
Organisationseinheit	Betragshöhe der Kreditüberschreitung je Einzelfall	Form
Gemeinderat	über 0 CHF (keine Delegation möglich gem. § 15 FHGG)	Zusammenstellung der Kreditüberschreitung für GR-Beschluss (Genehmigung durch Stimmberechtigte im Jahresbericht)

Übertragung eines bewilligten Kredits (Kreditübertragungen gemäss Art. 26 Abs. 1 lit. b GO und § 16 FHGG)

- 1 Kann ein im Budget ausgewiesenes Vorhaben innerhalb der Rechnungsperiode nicht abgeschlossen werden, können die im Budgetkredit dafür eingestellten, noch nicht beanspruchten Mittel auf die neue Rechnung übertragen werden.
- 2 Übertragene Kredite werden dem Gemeinderat pro Aufgabenbereich im Rahmen der Politischen Kontrolle und Steuerung zur Verabschiedung unterbreitet.
- 3 Sind die Bedingungen einer Kreditübertragung im Sinne der obigen Ausführungen erfüllt, sind folgende Organisationseinheiten zuständig:

Kreditübertragungen §16 FHGG im Rahmen der Politischen Kontrolle und Steuerung (Art. 22 Abs. 1 lit. b GO)		
Organisationseinheit	Betragshöhe der Kreditübertragung	Form
Gemeinderat	über CHF 30'000	Zusammenstellung der Kreditübertragungen für GR- Beschluss (Kenntnisnahme durch Stimmberechtigte im Jahresbericht)

B) Ausgabenrechtliche Finanzkompetenzen

Ausgaben im Rahmen von bewilligten Krediten (Ausgabebewilligung gemäss Art. 26 Abs. 2 lit. a – d)

- 1 Ausgaben dürfen grundsätzlich nur im Rahmen der (für den entsprechenden Zweck: Sonder- und Zusatzkredite, frei bestimmbare Ausgaben, gebundene Ausgaben) bewilligten Kredite getätigt werden. Jede Ausgabe setzt eine Rechtsgrundlage, einen Budgetkredit und eine Ausgabebewilligung voraus.
- 2 In erster Linie trägt die für die Ausgabebewilligung zuständige Organisationseinheit die Verantwortung für die Einhaltung der Kredite.
- 3 Ausgaben dürfen nur verwendet werden, um die Leistungen des jeweiligen Aufgabenbereichs zu erbringen.
- 4 Für die Ausgabebewilligung sind folgende Organisationseinheiten zuständig:

	Finanzierung der Ausgabe (Budget und Steuerfuss)		Ausgabenbewilligung § 34 FHGG vor Erteilung von Aufträgen oder Bestellungen in den jeweils berechtigten Budgetbereichen (*). Ausgaben dürfen in derselben Angelegenheit nicht auf mehrere Ausgaben verteilt werden.			Visum von Faktoren gemäss individueller Visumsregelung	Anzahl Offerten
Kompetenz	was	Form	Budgetierte freibestimbare Ausgaben	Budgetierte gebundene Ausgaben	Form	Betrag	über CHF 150'000 (3 Offerten bzw. nach Gesetz öffentliches Beschaffungswesen)
Stimmberechtigte	Budgetkredite, allenfalls Nachtragskredite	Beschluss durch Gemeinde- versammlung	über CHF 300'000		Sonderkredit, Zusatzkredit, Bericht und Antrag		
Gesamt- Gemeinderat	bewilligte Kredit- überschreitungen (§15 FHGG)	GR- Beschluss	CHF 50'001 bis CHF 300'000		GR-Beschluss		
einzelner, berechtigter GR			CHF 20'001 bis CHF 50'000	unbegrenzt	Visum nachträglich mit Faktura	über CHF 100'000 kollektiv mit Abteilungsleiter Finanzen	CHF 30'001 - CHF 150'000 (3 Offerten)
Geschäftsführung			bis CHF 20'000	bis CHF 100'000	Visum nachträglich mit Faktura	bis CHF 100'000 kollektiv mit Gemeindeschreiber	CHF 10'001 - CHF 30'000 (2 Offerten)
Abteilungsleitung / Gemeindeschreiber / Schulleitung			bis CHF 20'000	bis CHF 50'000	Visum nachträglich mit Faktura	bis CHF 50'000 kollektiv mit Abteilungsleiter Finanzen	bis CHF 10'000 (1 bis 2 Offerten)
Mitarbeitende			bis CHF 4'000	bis CHF 4'000	Visum nachträglich mit Faktura	bis CHF 4'000 kollektiv mit zuständigem Abteilungsleiter	

Einheit der Materie

- 1 Bei in sich abgeschlossenen Ausgaben (Einheit der Materie), die in Teilbeträgen auf demselben oder verschiedenen Konten budgetiert werden (Stückelung) oder auf mehrere Jahre verteilt sind (Etappierung), ist für die Kompetenzzuweisung die Gesamtsumme massgebend. Die Verantwortlichen sind im Rahmen des Aufgaben- und Finanzplanes und des Budgets verpflichtet, gestückelte oder etappierte Ausgaben speziell als solche zu bezeichnen.
- 2 Bei Miet- und Leasingverträgen sowie wiederkehrenden Ausgaben werden für die Kompetenzberechnung der monatliche Miet-, Leasingbetrag sowie wiederkehrende Beiträge mit der Vertragsdauer resp. auf ein Jahr multipliziert. Wo keine Vertragsdauer vereinbart wurde, wird der Berechnung eine solche von zehn Jahren zu Grunde gelegt.
- 3 Im Rahmen des Budgetprozesses kann der Gemeinderat bei spezifischen Budgetposten festlegen, dass diese im Jahresverlauf erst dann ausgelöst werden dürfen, wenn ein entsprechender separater Gemeinderatsbeschluss vorliegt.

Visumsregelung für erhaltene Rechnungen

- 1 Das erste Visum wird von der ausführenden Stelle angebracht. Diese garantiert die materielle, formelle und rechnerische Richtigkeit sowie die Vollständigkeit der Rechnung.
- 2 Das zweite Visum wird von der für die Ausgabenbewilligung zuständigen Organisationseinheit angebracht. Diese garantiert die Einhaltung des (allenfalls erhöhten) Kredits.

Vorbehalt abweichender Vorschriften

Abweichende Sonderregelungen des Gemeinderats für bestimmte Organisationseinheiten oder Projekte bleiben im Einzelfall vorbehalten.