



EINWOHNERGEMEINDE GREPPEN



ORGANISATIONS- VERORDNUNG

Inhaltsverzeichnis

I.	Allgemeine Bestimmungen	3
Art. 1	Geltungsbereich	3
Art. 2	Ausstand	3
Art. 3	Kollegialsystem	3
II.	Gemeinderat	3
Art. 4	Geheimhaltungspflicht, Amtsgeheimnis, Akten	3
Art. 5	Aufgaben des Gemeinderats	4
Art. 6	Aufgaben der Mitglieder des Gemeinderats	4
Art. 7	Organisation	4
III.	Geschäftsordnung und Detailorganisation Gemeinderat	4
Art. 8	Konstituierende Sitzung	4
Art. 9	Sitzungen	5
Art. 10	Durchführung der Sitzungen	5
Art. 11	Anträge, Einladung und Traktandierung	5
Art. 12	Protokoll	6
Art. 13	Geschäftskontrolle	6
Art. 14	Information der Öffentlichkeit	6
IV.	Gemeindeverwaltung	6
Art. 15	Allgemeines	6
Art. 16	Organisation	6
Art. 17	Geheimhaltung	7
Art. 18	Datenschutz	7
Art. 19	Archivierung	7
Art. 20	Stellenbeschreibungen	7
Art. 21	Stellvertretungen	7
V.	Personalwesen	7
Art. 22	Allgemeines	7
Art. 23	Personal- und Besoldungsverordnung	7
Art. 24	Zielvereinbarungen, Mitarbeitergespräche	8
VI.	Zeichnungsberechtigung und Finanzkompetenzen	9
Art. 25	Zeichnungs- und Visumsberechtigung	9
Art. 26	Finanzkompetenzen	9
VII.	Politisches Controlling	9
Art. 27	Politischer Leistungsauftrag	9
Art. 28	Politische Kontrolle und Steuerung	10
VIII.	Verwaltungscontrolling	10
Art. 29	Kontrolle und Steuerung	10
Art. 30	Öffentliches Beschaffungswesen	10
Art. 31	Anliegen aus der Bevölkerung	11
IX.	Anhang	11
Art. 32	Anhang	11
X.	Übergangs- und Schlussbestimmungen	11
Art. 33	Inkrafttreten	11

Der Gemeinderat Greppen erlässt gestützt auf die Gemeindeordnung vom 10. Mai 2007 folgende

Organisationsverordnung (OrgV) für die Gemeinde Greppen

I. Allgemeine Bestimmungen

Art. 1 Geltungsbereich

¹ Die Organisationsverordnung regelt:

- a. das politische Controlling zwischen der Gemeindeversammlung und dem Gemeinderat,
- b. die Grundzüge des Verwaltungscontrollings zwischen dem Gemeinderat und der Gemeindeverwaltung,
- c. die Grundzüge der Aufbau- und Ablauforganisation des Gemeinderates und der Gemeindeverwaltung und deren Zuständigkeiten.

² Die Organisationsverordnung wird konkretisiert durch die Weisungen des Gemeinderats über die Detailorganisation (Ressort- und Pensenzuteilung, Pflichtenhefte, Stellenbeschreibungen usw.)

³ Vorbehalten bleiben die Bestimmungen der Gemeindeordnung, anderer Reglemente sowie die Vorschriften des kantonalen und eidgenössischen Rechts.

Art. 2 Ausstand

¹ Bei Wahl- und Sachgeschäften, die bestimmte Personen betreffen, gelten die Ausstandsgründe gemäss dem Gesetz über die Verwaltungsrechtspflege (VRG).

Art. 3 Kollegialsystem

¹ Der Gemeinderat und die Kommissionen halten sich an das Kollegialitätsprinzip.

² Geschäfte werden gemeinsam beraten und entschieden. Kommt kein Konsens zustande, gilt das Mehrheitsprinzip.

³ Jedes Mitglied ist an die Beschlüsse gebunden, auch wenn es diesen nicht zugestimmt hat.

⁴ Die Beratungen und Entscheidungsfindungen unterliegen der Vertraulichkeit und Loyalität.

⁵ Ein fairer Verhandlungsstil wird gepflegt.

II. Gemeinderat

Art. 4 Geheimhaltungspflicht, Amtsgeheimnis, Akten

¹ Die Mitglieder des Gemeinderats sind verpflichtet, über alles, was sie im Zusammenhang mit ihrer behördlichen Tätigkeit erfahren, zu schweigen. Auch Akten und Protokolle, die zugestellt und zuhause aufbewahrt werden, sind vertraulich zu behandeln.

² Die Geheimhaltungspflicht gilt nicht für Akten oder Angelegenheiten, an deren Geheimhaltung keine schützenswerten öffentlichen und privaten Interessen bestehen.

³ Die Geheimhaltungspflicht bleibt auch nach Ausscheiden aus dem Amt bestehen.

Art. 5 Aufgaben des Gemeinderats

¹ Der Gemeinderat ist das zentrale Führungsorgan der Gemeinde. Er trägt die Verantwortung für demokratisch und rechtsstaatlich korrekte Verwaltungsabläufe.

² Er übernimmt die strategische Führung und Kontrolle der Gemeinde. Er sorgt in Zusammenarbeit mit der Gemeindeverwaltung für die operative Ausführung der Geschäfte.

Art. 6 Aufgaben der Mitglieder des Gemeinderats

¹ Jedes Mitglied des Gemeinderats steht einem Ressort vor und ist für die Führung seines Ressorts zuständig und verantwortlich. Die Aufgaben werden in Pflichtenheften umschrieben (Anhang II).

² Die Ressortvorsteher entscheiden innerhalb des übergeordneten Rechts in ihren Aufgabenbereichen im Rahmen ihrer Kompetenzen selbständig. Sie berichten dem Gemeinderat über den Geschäftsverlauf sowie über besondere Vorkommnisse.

Art. 7 Organisation

¹ Die Aufgaben des Gemeinderats werden fünf¹ Ressorts zugewiesen:

- a. Gemeindepräsident oder Gemeindepräsidentin
- b. Gemeindeammann oder Gemeindeamtfrau
- c. Sozialvorsteher oder Sozialvorsteherin
- d. sowie zwei weitere Ressorts²

² Die einzelnen Ressorts mit den Haupttätigkeiten ergeben sich aus dem im Anhang aufgeführten Dokument „Ressort- und Pensenzuteilung“ (Anhang I).

III. Geschäftsordnung und Detailorganisation Gemeinderat

Art. 8 Konstituierende Sitzung

¹ Der Gemeinderat bestimmt an der konstituierenden Sitzung:

- a. die Pensen des Gemeindepräsidenten oder der Gemeindepräsidentin, des Gemeindeammannes oder der Gemeindeamtfrau und des Sozialvorstehers oder der Sozialvorsteherin sowie der weiteren beiden Mitglieder,³
- b. die Stellvertretung für die Ressorts,
- c. seine Vertretung in den Gremien,
- d. die Spesenpauschalen und allfällige Entschädigungen für die Infrastruktur.

² Während der Amtsdauer sind Änderungen der Ressort- und Pensenzuteilung nur auf Beschluss des Gemeinderates möglich.

¹ Fassung gemäss Änderung vom 6. Februar 2012, in Kraft seit dem 1. September 2012

² Fassung gemäss Änderung vom 6. Februar 2012, in Kraft seit dem 1. September 2012

³ Fassung gemäss Änderung vom 6. Februar 2012, in Kraft seit dem 1. September 2012

Art. 9 Sitzungen

¹ Die ordentlichen Sitzungen des Gemeinderats finden in der Regel jeden zweiten Montag statt. Sie beginnen um 16.00 Uhr. Die Sitzungsdaten werden für ein Jahr zum Voraus festgelegt.

² Die Mitglieder des Gemeinderats und der Gemeindeschreiber oder die Gemeindeschreiberin nehmen an den Sitzungen des Gemeinderats teil. Der Gemeinderat kann für bestimmte Geschäfte weitere Personen beiziehen.

³ Der Gemeindepräsident oder die Gemeindepräsidentin beruft die Sitzungen ein. Jedes Ratsmitglied kann die Einberufung einer ausserordentlichen Sitzung verlangen.

⁴ Die Sitzungen des Gemeinderats sind nicht öffentlich.

Art. 10 Durchführung der Sitzungen

¹ Der Gemeindepräsident oder die Gemeindepräsidentin, bei dessen Verhinderung die Stellvertretung, leitet die Sitzungen des Gemeinderats.

² Der Gemeinderat ist beschlussfähig, wenn mindestens drei⁴ Mitglieder des Gemeinderats anwesend sind. Die Mitglieder des Gemeinderats sind zur Stimmabgabe verpflichtet. Zu einem gültigen Beschluss bedarf es der absoluten Mehrheit der anwesenden Gemeinderatsmitglieder. Kommt wegen Stimmgleichheit kein Beschluss zustande, so ist die Abstimmung zu wiederholen. Bei erneuter Stimmgleichheit gibt die Stimme der Sitzungsleitung den Ausschlag.

³ Die Sitzungsleitung eröffnet und schliesst die Sitzung. Sie sorgt für einen speditiven Sitzungsablauf.

Art. 11 Anträge, Einladung und Traktandierung

¹ Anträge sind bis spätestens Donnerstag, 13.30 Uhr, vor der Gemeinderats-Sitzung dem Gemeindeschreiber oder der Gemeindeschreiberin mitzuteilen.

² Der Gemeindepräsident oder die Gemeindepräsidentin und der Gemeindeschreiber oder die Gemeindeschreiberin entscheiden, welche Geschäfte dem Gemeinderat unterbreitet werden. Sie können Geschäfte – nach Rücksprache mit dem Antragsteller – aus terminlichen oder anderen wichtigen Gründen zurückstellen.

³ Die Einladung zur Sitzung erfolgt schriftlich mittels Traktandenliste. Die Traktandenliste und die Akten zu den einzelnen Geschäften liegen ab Freitagabend vor der Sitzung bei der Gemeindeverwaltung zur Einsicht auf.

⁴ Dringende Geschäfte, die beim Erstellen der Traktandenliste noch nicht bekannt waren, können an der Sitzung nachgetragen werden.

⁵ Die Geschäfte werden wie folgt unterteilt:

A-Geschäfte Kenntnisaufnahmen mit Kommentierung⁵

B-Geschäfte Beschlussgeschäfte mit Beratung⁶

C-Geschäfte Beschlussgeschäfte mit umfassender Beratung und Meinungsbildung⁷

P-Geschäfte bedeutende Gemeindeprojekte⁸

K-Geschäfte Kenntnisaufnahmen⁹

E-Geschäfte Einladungen¹⁰

⁴ Fassung gemäss Änderung vom 6. Februar 2012, in Kraft seit dem 1. September 2012

⁵ Fassung gemäss Änderung vom 6. Februar 2012, in Kraft seit dem 1. September 2012

⁶ Fassung gemäss Änderung vom 6. Februar 2012, in Kraft seit dem 1. September 2012

⁷ Fassung gemäss Änderung vom 6. Februar 2012, in Kraft seit dem 1. September 2012

⁸ Fassung gemäss Änderung vom 6. Februar 2012, in Kraft seit dem 1. September 2012

⁹ Fassung gemäss Änderung vom 6. Februar 2012, in Kraft seit dem 1. September 2012

¹⁰ Fassung gemäss Änderung vom 6. Februar 2012, in Kraft seit dem 1. September 2012

Art. 12 Protokoll

¹ Über alle Beschlüsse wird vom Gemeindegeschreiber oder der Gemeindegeschreiberin ein erweitertes Beschlussprotokoll geführt. Das Protokoll wird an der nächsten Gemeinderatssitzung zur Genehmigung vorgelegt und vom Gemeindepräsidenten oder der Gemeindepräsidentin und dem Gemeindegeschreiber oder der Gemeindegeschreiberin unterzeichnet.

² Kenntnisnahmen werden nur protokolliert, wenn Diskussionen oder Beschlüsse aus einem Geschäft erwachsen oder wenn es eines der Ratsmitglieder ausdrücklich verlangt.

³ Alle Protokolle aus Kommissionen, Verbänden oder Arbeitsgruppen, in welche einzelne Gemeinderatsmitglieder vom Gemeinderat delegiert wurden, sind dem Gemeinderat zur Kenntnis zu bringen.

Art. 13 Geschäftskontrolle

¹ Die Post für den Gemeinderat geht bei der Gemeindeverwaltung Greppen ein.

² Vom Gemeindegeschreiber oder der Gemeindegeschreiberin wird zuhanden des Gemeinderats eine Kontrolle über die vorhandenen Pendenzen geführt.

Art. 14 Information der Öffentlichkeit

¹ Der Gemeinderat orientiert die Öffentlichkeit über wichtige Geschäfte und Beschlüsse gemäss Art. 7 der Gemeindeordnung.

² Bei Geschäften von bedeutendem öffentlichem Interesse finden Orientierungsversammlungen (Runder Tisch) statt.

³ Mit der „Grepper Poscht“ werden die Einwohner und Einwohnerinnen regelmässig über wichtige Themen der Gemeinde orientiert. Informationen werden auch im Internet und in den regionalen Medien¹¹ veröffentlicht.

IV. Gemeindeverwaltung

Art. 15 Allgemeines

¹ Die Gemeindeverwaltung erfüllt die operativen Aufgaben, die ihr der Gemeinderat zuweist. Sie erbringt die Dienstleistungen in der verlangten Qualität, kundenfreundlich und wirtschaftlich unter Beachtung der Rechtsordnung und orientiert sich am Leitbild und den Leitsätzen.

Art. 16 Organisation

¹ Die Gemeindeverwaltung beinhaltet alle Aufgabenbereiche mit Ausnahme der in Abs. 2 erwähnten Gebiete.

² Das Steueramt, die Buchhaltung und das Betriebsamt werden in Weggis, das Zivilstandsamt in Luzern¹² geführt.

¹¹ Fassung gemäss Änderung vom 6. Februar 2012, in Kraft seit dem 1. September 2012

¹² Fassung gemäss Änderung vom 6. Februar 2012, in Kraft seit dem 1. September 2012

Art. 17 Geheimhaltung

¹ Die Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen unterstehen der Geheimhaltungspflicht. Sämtliche Kenntnisse und Wahrnehmungen, die sie durch ihre Tätigkeit im Rahmen ihrer Arbeit machen, sind geheim zu halten und die Arbeit mit der nötigen Diskretion zu erledigen.

² Die Geheimhaltungspflicht gilt nicht für Akten oder Angelegenheiten, an deren Geheimhaltung keine schützenswerten öffentlichen und privaten Interesse bestehen.

³ Die Geheimhaltungspflicht bleibt auch nach der Beendigung des Arbeitsverhältnisses bestehen. Akten sind beim Ausscheiden aus dem Amt bzw. Austritt aus dem Dienstverhältnis dem Gemeinderat zu übergeben.

Art. 18 Datenschutz

¹ Bei jeder Amtshandlung sind die gesetzlichen Vorschriften über den Datenschutz einzuhalten. Diese richten sich nach der kantonalen Gesetzgebung und nach dem Datenschutzreglement der Gemeinde Greppen.

Art. 19 Archivierung

¹ Die Archivierung von Akten und Schriftgut ist Sache der Gemeindeverwaltung.

Art. 20 Stellenbeschreibungen

¹ Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortung jeder Stelle werden in der jeweiligen Stellenbeschreibung erfasst (Anhang III).

Art. 21 Stellvertretungen

¹ Die Stellvertretung wird so geregelt, dass bei Abwesenheiten des Stelleninhabers der ungestörte Fortgang der Geschäfte gewährleistet bleibt. Die entsprechende Regelung ist Bestandteil der jeweiligen Stellenbeschreibung.

V. Personalwesen**Art. 22 Allgemeines**

¹ Der Gemeinderat übt die Oberaufsicht über das Personalwesen aus. Er legt die Grundsätze der Personalpolitik fest.

² Die Gemeinde Greppen will eine effiziente, innovative und kundenfreundliche Gemeindeverwaltung. Dazu braucht es Mitarbeitende, die fachlich gut ausgebildet sind, die mitdenken, im Sinne der Gemeinde handeln, offen für Neues und konfliktfähig sind, die Verantwortung übernehmen und gerne bereit sind, hohe Leistungen zu erbringen.

Art. 23 Personal- und Besoldungsverordnung

¹ Der Gemeinderat ist die zuständige Behörde für personalrechtliche Entscheide. Er erlässt eine Personal- und Besoldungsverordnung.

Art. 24 Zielvereinbarungen, Mitarbeitergespräche

¹ Die Mitarbeitergespräche bilden die Grundlage für eine Standortbestimmung für die Beurteilung von Leistung, Fähigkeit, Eignung und Verhalten der Mitarbeitenden. Weiter werden Zielerreichung und neue Zielvereinbarungen getroffen, die Aus- und Weiterbildungsbedürfnisse angesprochen sowie fähigkeitsbezogene Funktionszuweisung und leistungsgerechte Entlohnung überprüft.

² Die entsprechenden Mitarbeitergespräche sind mindestens jährlich durch die vorgesetzte Stelle zu führen.

VI. Zeichnungsberechtigung und Finanzkompetenzen

Art. 25 Zeichnungs- und Visumsberechtigung

¹ Für den Gemeinderat unterzeichnet der Gemeindepräsident oder die Gemeindepräsidentin gemeinsam mit dem Gemeindeschreiber oder der Gemeindeschreiberin.

² Die Mitglieder des Gemeinderats besitzen Einzelunterschrift in ihren Ressorts, ausgenommen Entscheide des Gemeinderats.

³ Für Kommissionen unterzeichnet der oder die Vorsitzende gemeinsam mit dem Sekretär oder der Sekretärin. Im Verhinderungsfalle unterzeichnen die Stellvertreter.

⁴ Der Gemeinderat kann Mitarbeitenden Einzelunterschrift oder die kollektive Unterschriftenberechtigung zu zweien für bestimmte Bereiche übertragen.

⁵ Im übrigen Geschäftsverkehr ergibt sich die Zeichnungsbefugnis aus dem Stellenbeschrieb.

⁶ Die Zeichnungsberechtigungen gemäss diesem Artikel gelten nicht, wenn ein Ausstandsgrund gemäss § 14 VRG vorliegt.

Art. 26 Finanzkompetenzen

¹ Die Finanzkompetenzen des Gemeinderats richten sich nach Art. 25 der Gemeindeordnung.

² Jedes Gemeinderatsmitglied entscheidet innerhalb seines Ressorts über die Ausgaben im Rahmen des Budgetkredits.

³ Über alle Ausgaben ausserhalb des ordentlichen Budgets entscheidet der Gemeinderat.

⁴ Rechnungen – mit Ausnahme derjenigen der Ressortinhaber – werden vom Besteller bzw. Auslöser visiert, der damit auch die materielle und rechnerische Richtigkeit sowie die Vollständigkeit der Rechnung garantiert. Das zweite Visum wird vom Gemeindeammann oder der Gemeindeamtfrau erteilt, welche damit die Budgeteinhaltung bestätigt.

VII. Politisches Controlling

Art. 27 Politischer Leistungsauftrag

¹ Der politische Leistungsauftrag dient der politisch/strategischen Steuerung der Gemeinde durch die Gemeindeversammlung. Er besteht aus dem Finanz- und Aufgabenplan, dem Mehrjahres- und Jahresprogramm sowie dem Voranschlag. Der Voranschlag und das Jahrespro-

gramm enthalten die Planung für das jeweils nächste Jahr.

² Instrumente des politischen Leistungsauftrags:

- a. werden jährlich überarbeitet,
- b. sind koordiniert (Finanz- und Aufgabenplanung, kurz- und mittelfristige Planung),
- c. sind nach Politikbereichen respektive Kontokreise gegliedert.

³ Der Finanz- und Aufgabenplan enthält:

- a. einen Überblick über die geplante finanzielle Entwicklung der Gemeinde in den nächsten fünf bis sieben Jahren,
- b. den Nachweis der voraussichtlichen Einhaltung der kantonalen Finanzkennzahlen der Gemeinde in den nächsten fünf bis sieben Jahren,
- c. die politisch und/oder finanziell erheblichen Ziele, die in den nächsten fünf bis sieben Jahren erreicht werden sollen.

⁴ Das Mehrjahresprogramm und das Jahresprogramm enthält:

- a. alle wichtigen Aufgaben und Vorhaben in den nächsten vier Jahren

⁵ Der Voranschlag enthält:

- a. den verbindlichen Voranschlag für das folgende Jahr,
- b. den Nachweis der Einhaltung der kantonalen Finanzkennzahlen der Gemeinde während des folgenden Jahres,
- c. die im folgenden Jahr zu erreichenden, politisch und/oder finanziell erheblichen Ziele.

⁶ Der Gemeinderat formuliert als Führungsinstrumente:

- a. ein Leitbild oder Leitsätze,
- b. einen Finanz- und Aufgabenplan,
- c. ein Jahres- und Mehrjahresprogramm,

Diese Führungsinstrumente werden periodisch überprüft und angepasst und bilden die Grundlage für die Ratstätigkeit.

Art. 28 Politische Kontrolle und Steuerung

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

² Der Jahresbericht beinhaltet einen Ist-Soll-Vergleich mit folgenden Aussagen:

- a. Stand der Erreichung jedes im Jahresprogramm gesetzten Ziels unter Berücksichtigung der mittelfristigen Ziele des Finanz- und Aufgabenplans,
- b. Nachweis der Einhaltung der kantonalen Finanzkennzahlen der Gemeinde während des Rechnungsjahres,
- c. Begründung wesentlicher Abweichungen vom Voranschlag und vom Jahresprogramm sowie sich abzeichnende Abweichungen vom Finanz- und Aufgabenplan,
- d. Bericht über die vom Gemeinderat eingeleiteten Korrekturmassnahmen,
- e. allfällige Anträge für Korrekturmassnahmen im Kompetenzbereich der Gemeindeversammlung.

VIII. Verwaltungscontrolling

Art. 29 Kontrolle und Steuerung

¹ Das Controlling beinhaltet den gesamten Führungskreislauf von Planung, Entscheidung, Umsetzung, Kontrolle und Steuerung. Es umfasst das Leistungs-, Finanz-, Personal- und Projektcontrolling. Das Controlling dient zur Information des Gemeinderats durch die Gemeindeverwaltung über ihre Geschäftstätigkeit und die Zielerreichung sowie die Qualität der geleisteten Arbeit.

² Die Gemeindeverwaltung erstellt quartalsweise den Quartalsrapport und unterbreitet diesen dem Gemeinderat. Der Quartalsrapport enthält Angaben zu den Finanzen, Entwicklung der Gemeinde, Kommunikation und Know-How.

³ Die Zahlen der Laufenden Rechnung werden mit dem Budget verglichen und allfällige Lenkungsmaßnahmen werden eingeleitet.

Art. 30 Öffentliches Beschaffungswesen

¹ Öffentliche Beschaffungen (Lieferung, Dienstleistung, Bauten) werden gemäss kantonaler und interkantonalen Gesetzgebung durchgeführt. Bei der Arbeitsvergabe stehen bei allen Verfahrensarten wirtschaftliche Überlegungen im Vordergrund.

Art. 31 Anliegen aus der Bevölkerung

¹ Anliegen aus der Bevölkerung an den Gemeinderat oder an die Gemeindeverwaltung sind innerhalb angemessener Frist zu erledigen.

² Erfordert das Anliegen eine längere Bearbeitungsfrist, muss der Gesuchsteller oder die Gesuchstellerin schriftlich orientiert werden, mit einem Terminplan und der Begründung, wann was erledigt werden muss.

IX. Anhang

Art. 32 Anhang

¹ Folgende Anhänge sind Bestandteil dieser Verordnung:

- a. Anhang I: Ressort- und Pensenzuteilung
- b. Anhang II: Pflichtenhefte Gemeinderat
- c. Anhang III: Stellenbeschreibungen Gemeindeverwaltung

X. Übergangs- und Schlussbestimmungen

Art. 33 Inkrafttreten

¹ Der Gemeinderat hat vorliegende Organisationsverordnung am 06. Februar 2012 beschlossen und setzt diese auf den 01. September 2012 in Kraft.

² Sämtliche mit der neuen Verordnung im Widerspruch stehenden Erlasse und Beschlüsse werden per 01. September 2012 aufgehoben.

³ Die Organisationsverordnung wird vom Gemeinderat laufend, mindestens alle zwei Jahre, überprüft.

6404 Greppen, 06. Februar 2012

GEMEINDERAT GREPPEN



Werner Furrer
Gemeindepräsident



Roger Eichmann
Gemeindeschreiber

