

Organisationsverordnung der Einwohnergemeinde Entlebuch

vom 16. Oktober 2019

(aktualisiert per 1. Januar 2022)





INHALTSVERZEICHNIS

I.	ALLGEM	IEINE BESTIMMUNGEN	4		
	Art. 1	Geltungsbereich	4		
	Art. 2	Grundlagen	4		
	Art. 3	Ausstand	4		
	Art. 4	Kollegialsystem	4		
	Art. 5	Datenschutz	4		
	Art. 6	Geheimhaltungspflicht	5		
	Art. 7	Archivierung	5		
II.	GEMEIN	5			
	Art. 8	Instrumente der Steuerung	5		
	Art. 9	Politischer Leistungsauftrag	6		
III.	ORGANI	SATION GEMEINDERAT	6		
	Art. 10	Funktion des Gemeinderats	6		
	Art. 11	Konstituierung	7		
	Art. 12	Pensen und Entschädigung	7		
	Art. 13	Sitzungen	7		
	Art. 14	Sitzungsleitung	7		
	Art. 15	Sitzungsvorbereitung	7		
	Art. 16	Behandlung der Geschäfte	8		
	Art. 17	Beschlussfähigkeit und Beschlüsse	8		
	Art. 18	Vernehmlassungen	9		
	Art. 19	Einsprachen an Gemeinderat	9		
	Art. 20	Einsprachen an Verwaltungsabteilungen	9		
	Art. 21	Protokoll und Vollzug der Beschlüsse	9		
	Art. 22	Kommunikation	10		
IV.	RESSOF	10			
	Art. 23	Allgemeines	10		
	Art. 24	Aufgaben	10		
V.	KOMMIS	SSIONEN	10		
	Art. 25	Organisation	10		
	Art. 26	Konstituierung	11		
	Art. 27	Protokoll	11		
VI.	GEMEIN	DEVERBÄNDE	11		
	Art. 28	Mitwirkung der Gemeinde in Gemeindeverbänden	11		
VII.	GEMEIN	GEMEINDEVERWALTUNG			
	Art. 29	Organisation	11		
		-			

	Art. 30	Personalentwicklung	11
VIII.	FINANZK	OMPETENZEN UND UNTERSCHRIFTENREGELUNG	12
	Art. 31	Grundsätze	12
	Art. 32	Globalbudgets	12
	Art. 33	Zuständigkeit	12
	Art. 34	Kreditrechtliche Finanzgeschäfte – Kompetenzen	13
	Art. 35	Ausgabenrechtliche Finanzgeschäfte – Kompetenzen	13
	Art. 36	Einheit der Materie	14
	Art. 37	Visumsweg	15
	Art. 38	Bestell- und Beschaffungswesen	15
	Art. 39	Unterschriftenregelung	15
	Art. 40	Unterschriftsberechtigungen im Zahlungsverkehr	15
	Art. 41	Aufnahme und Verlängerung von Darlehen	16
	Art. 42	Kompetenzordnung	16
IX.	CONTRO	DLLING	16
	Art. 43	Politische Kontrolle und Steuerung	16
	Art. 44	Verwaltungsinternes Controlling	16
X.	SCHLUSSBESTIMMUNGEN		17
	Art. 45	Anhänge	17
	Art. 46	Inkrafttreten	17

Gestützt auf Art. 26 Abs. 4 der Gemeindeordnung (GO) vom 5. Dezember 2017 erlässt der Gemeinderat Entlebuch die folgende Organisationsverordnung (OV).

Für eine bessere Lesbarkeit ist bei der gesamten Organisationsverordnung jeweils nur die männliche Form von Personen verwendet. Dabei sind selbstverständlich auch die weiblichen Personen miteinbezogen.

I. ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN

Art. 1 Geltungsbereich

- ¹ Diese Organisationsverordnung regelt, ergänzend zur Gemeindeordnung, die Organisation, die Kompetenzen und Aufgaben sowie die Geschäftserfüllung des Gemeinderates, der Gemeindeverwaltung und der Kommissionen.
- ² Vorbehalten bleiben die Bestimmungen der Gemeindeordnung, anderer Reglemente und Verordnungen sowie Vorschriften des kantonalen und eidgenössischen Rechts.

Art. 2 Grundlagen

Die Tätigkeit des Gemeinderats und der Kommissionen richtet sich nach den Grundlagen der Gemeindestrategie, der Legislaturziele, des Aufgaben- und Finanzplanes und des Budgets der Gemeinde Entlebuch.

Art. 3 Ausstand

Bei Wahl- und Sachgeschäften, die bestimmte Personen betreffen, gelten die Ausstandsgründe gemäss § 14 des Gesetzes über die Verwaltungsrechtspflege. Der Ausstand eines Mitgliedes ist im Protokoll zu vermerken.

Art. 4 Kollegialsystem

- ¹ Der Gemeinderat und die Kommissionen halten sich an das Kollegialprinzip.
- ² Geschäfte werden gemeinsam beraten und entschieden. Kommt kein Konsens zustande, gilt das Mehrheitsprinzip.
- ³ In Bezug auf Beratungen und Entscheidungen werden die Grundsätze von Vertraulichkeit und Loyalität beachtet.
- ⁴ Die Mitglieder vertreten nach aussen die Beschlüsse solidarisch.

Art. 5 Datenschutz

Bei jeder Amtshandlung sind die gesetzlichen Vorschriften über den Datenschutz einzuhalten.

Art. 6 Geheimhaltungspflicht

- ¹ Die Mitglieder des Gemeinderats, der Kommissionen sowie die Angestellten der Gemeindeverwaltung sind der Geheimhaltungspflicht unterstellt. Auch Akten und Protokolle, die zugestellt werden, sind vertraulich zu behandeln.
- ² Die Geheimhaltungspflicht bleibt auch nach Ausscheiden aus dem Amt oder der Anstellung bestehen.

Art. 7 Archivierung

- ¹ Die Archivierung von Akten und Schriftgut ist Sache der Gemeindeverwaltung.
- ² Der Gemeindeschreiber übt die Oberaufsicht über das Archiv aus.

II. GEMEINDERAT

Art. 8 Instrumente der Steuerung

¹ Folgende Instrumente bestehen:

Instrument	Periodizität	Beschlussart		
Gemeindestrategie	Langfristig (10 Jahre) Überarbeitung einmal pro Legislatur	Kenntnisnahme an Gemeindeversammlung		
Legislaturprogramm	Mittelfristig (4 Jahre) Jährliche Berichterstattung zur Umsetzung im AFP	Kenntnisnahme an Gemeindeversammlung		
Aufgaben- und Finanzplan (AFP) Budget integriert plus 3 Planjahre	Jährlich, rollend	Kenntnisnahme an Gemeindeversammlung		
Budget mit politischem Leistungsauftrag und Nettokredit (Globalbudget)	Jährlich	Beschluss an Gemeindeversammlung		
Betrieblicher Leistungsauftrag	Jährlich	Schule, Musikschule und Verwaltungscontrolling durch Gemeinderat		
Zielvereinbarungen / Mitarbeiterbeurteilung	Jährlich	Beurteilungs- und Fördergespräch		
Jahresbericht inkl. Jahresrechnung	Jährlich	Beschluss an Gemeindeversammlung		

Art. 9 Politischer Leistungsauftrag

- ¹ Der politische Leistungsauftrag dient der politischen / strategischen Steuerung der Gemeinde durch die Stimmberechtigten und stützt sich auf die Gemeindestrategie und das Legislaturprogramm ab. Er besteht aus dem Aufgaben- und Finanzplan sowie dem Budget mit dem politischen Leistungsauftrag.
- ² Die Gemeindestrategie der Gemeinde wird zu Beginn einer neuen Legislatur überprüft und gestützt darauf das Legislaturprogramm erstellt.
- ³ Der politische Leistungsauftrag
- a) wird jährlich überarbeitet
- b) ist mit den Instrumenten gemäss Art. 8 koordiniert
- c) ist nach Aufgabenbereichen gegliedert.
- ⁴ Der Aufgaben- und Finanzplan enthält:
- a) einen Überblick über die geplante finanzielle Entwicklung der Gemeinde in den nächsten vier Jahren
- b) den Nachweis der voraussichtlichen Einhaltung der kantonalen Finanzkennzahlen der Gemeinde in den nächsten vier Jahren
- c) die politisch und / oder finanziell erheblichen Ziele, die in den nächsten vier Jahren erreicht werden sollen.
- ⁵ Das Budget mit dem politischen Leistungsauftrag enthält:
- a) das verbindliche Budget 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 politischen und / oder finanziell erheblichen Ziele.

III. ORGANISATION GEMEINDERAT

Art. 10 Funktion 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 sowie in Teilbereichen die operative Führung und Kontrolle der Gemeinde. Er stellt in Zusammenarbeit mit der Verwaltung sicher, dass die gesetzten Ziele erreicht werden.
- ³ In seinem Zuständigkeitsbereich vertritt er die Gemeinde nach aussen und sorgt für eine regelmässige Information der Bevölkerung.

Die Details zur Organisation des Gemeinderats sind im Organigramm (Anhang I) geregelt.

Art. 11 Konstituierung

- ¹ Der Gemeinderat konstituiert sich mit Ausnahme des Präsidenten jeweils an der ersten Sitzung der neuen Legislatur. Er weist jedem Mitglied die Ressorts zu.¹
- ² Er bestimmt für jeden Ressortvorsteher aus den eigenen Reihen einen Stellvertreter.
- ³ Aufgaben und Verantwortlichkeiten, welche gemäss Gemeindeordnung bis 31. Dezember 2021 in einem Reglement oder einer Verordnung der Gemeinde Entlebuch dem Gemeindeammannamt zugewiesen sind, werden ab 1. Januar 2022 dem Gemeinderatsmitglied mit der Verantwortung über das Ressort Infrastruktur übertragen. Vorbehalten bleiben anderen Regelungen in den jeweiligen Reglementen oder Verordnungen mit Genehmigungsbeschluss nach dem 1. Januar 2022.¹

Art. 12 Pensen und Entschädigung

- ¹ Das Pensum eines Mitglieds des Gemeinderats setzt sich aus den zwei Komponenten "Grundpensum" und "Ressortpensum" zusammen.
- ² Der Gemeinderat legt die Pensen im Rahmen der Aufgabenzuteilung fest.
- ³ Die Kommissionstätigkeit wird mittels Sitzungsgeld separat entschädigt.
- ⁴ Die Gemeinderäte erhalten eine pauschale Spesenentschädigung.
- ⁵ Das Weitere regelt der Gemeinderat mittels Beschluss.

Art. 13 Sitzungen

- ¹ Der Gemeinderat versammelt sich in der Regel jeden zweiten Mittwoch-Vormittag zu einer ordentlichen Sitzung.
- ² Die Mitglieder des Gemeinderats sind zur Teilnahme an den Sitzungen verpflichtet. Eine allfällige Verhinderung ist rechtzeitig bekannt zu geben.
- ³ Sondersitzungen sind so festzusetzen, dass in der Regel allen Mitgliedern des Gemeinderats die Teilnahme möglich ist. Die sitzungsfreien Mittwoch-Vormittage sind für Sondersitzungen freizuhalten.
- ⁴ Dringliche Sitzungen finden auf Einladung des Gemeindepräsidenten oder eines anderen Mitglieds des Gemeinderats statt, wenn Geschäfte zu behandeln sind, die sofortige Massnahmen oder Entscheide erfordern.
- ⁵ Die Sitzungen des Gemeinderats sind nicht öffentlich.

Art. 14 Sitzungsleitung

Der Gemeindepräsident, bei dessen Verhinderung seine Stellvertretung, leitet die Sitzungen des Gemeinderats. Sind beide verhindert, führt das amtsälteste Mitglied den Vorsitz.

Art. 15 Sitzungsvorbereitung

¹ Bis am 2. Arbeitstag, 12.00 Uhr, vor der Gemeinderatssitzung haben alle Ratsmitglieder und Verwaltungsabteilungen ihre an der Sitzung zu behandelnden Geschäfte an den

¹ Anpassung gestützt auf die Änderung der Art. 14, 21 und 38 der Gemeindeordnung gemäss Gemeindeversammlungsbeschluss vom 9.12.2021, in Kraft ab 1.1.2022, gemäss Gemeinderatsbeschluss vom 12.01.2022.

Gemeindeschreiber weiterzuleiten, die ihnen für den Gemeinderat direkt zugestellte Post abzuliefern und soweit möglich und sinnvoll, schriftlich begründete Anträge zu den Geschäften einzureichen.

- ² Aufgrund der eingereichten und vorliegenden Geschäfte erstellt der Gemeindeschreiber über die Geschäfte A C eine Traktandenliste und legt diese am selben Tag für die Ratsmitglieder ab 17.00 Uhr zur Einsichtnahme auf. Die Geschäfte werden in
- A = Antragsgeschäfte (schriftlich formulierter Antrag; Entscheid ohne Beratung)
- B = Beratungsgeschäfte (schriftlich formulierter Antrag; Entscheid mit Beratung)
- C = Kenntnisnahmen
- D = Termine, Veranstaltungen, Einladungen

eingestuft und entsprechend dokumentiert.

Art. 16 Behandlung der Geschäfte

- ¹ Die Geschäfte werden in der Reihenfolge der Traktandenliste behandelt.
- ² Der Sitzungsleiter eröffnet die Behandlung der Geschäfte. Bei **A-Geschäften** wird die Diskussion nur eröffnet, wenn jemand mit dem Antrag nicht einverstanden ist oder Fragen hat. **B-Geschäfte** werden bei der Beratung, soweit notwendig, vom zuständigen Ratsmitglied erläutert und ergänzt. Bei **C-Geschäften** wird die Diskussion nur eröffnet, wenn dies von einem Mitglied des Gemeinderats gewünscht wird.
- ³ Ein Antrag gilt als angenommen, wenn kein Gegenantrag gestellt wird.
- ⁴ Liegen zu einem Geschäft mehrere Anträge vor, wird so abgestimmt, dass der Antrag des zuständigen Ratsmitglieds in der Schlussabstimmung dem verbleibenden Antrag gegenübergestellt wird.
- ⁵ Auf Geschäfte, die nicht traktandiert worden sind und von Ratsmitgliedern mündlich vorgebracht werden, wird nur eingetreten, wenn die Mehrheit die Dringlichkeit anerkennt.
- ⁶ Über Ordnungsanträge muss abgestimmt werden.
- ⁷ Zu den Beratungen können Mitarbeiter und Experten zugezogen werden.
- ⁸ Nach der Behandlung der traktandierten Geschäfte ist das Wort für allgemeine Mitteilungen frei. Diese werden nur auf Verlangen eines Ratsmitgliedes protokolliert.

Art. 17 Beschlussfähigkeit und Beschlüsse

- ¹ Der Gemeinderat ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit der Ratsmitglieder anwesend ist. Kommt bei vier anwesenden Mitgliedern wegen Stimmengleichheit kein Beschluss zustande, so ist die Abstimmung zu wiederholen. Bei erneuter Stimmengleichheit gibt die Stimme des Sitzungsleiters den Ausschlag.
- ² Der Gemeinderat beschliesst nur über traktandierte Geschäfte. Sind sämtliche Mitglieder anwesend, kann der Gemeinderat auch über nicht traktandierte Geschäfte beschliessen, sofern alle Mitglieder der Nachtraktandierung zustimmen.
- ³ Der Gemeinderat kann Beschlüsse auf dem Zirkularweg fassen, wenn alle Mitglieder damit einverstanden sind.
- ⁴ Gefasste Beschlüsse werden nur abgeändert, sofern neue Erkenntnisse oder Informationen dies zwingend erfordern.

- ⁵ In Fällen gemäss Art. 13 Abs. 4 ist eine Beschlussfassung auch mittels Telefonkonferenz, E-Mail oder durch Besprechungen des zuständigen Gemeinderats mit den übrigen Mitgliedern möglich. Diese Beschlüsse werden an der nächsten Gemeinderatssitzung protokolliert.
- ⁶ Jedes Gemeinderatsmitglied kann im Rahmen seiner Ressortverantwortung zur Abwehr eines unmittelbar drohenden Schadens oder zur Beseitigung von Störungen im Namen des Gemeinderates superprovisorische Verfügungen erlassen, wenn die Angelegenheit keinen Aufschub erduldet. Diese werden protokolliert und dem Gemeinderat spätestens an der nächsten Sitzung zur Kenntnis gebracht.

Art. 18 Vernehmlassungen

- ¹ Vernehmlassungen werden als B-Geschäfte traktandiert. Der Gemeinderat entscheidet, ob er an einer Vernehmlassung teilnehmen will.
- ² Der Ressortleiter erarbeitet die Vernehmlassung und bringt den Vorschlag rechtzeitig an die Sitzung des Gemeinderats zur Beratung und Verabschiedung.
- ³ Der Ressortleiter kann bei Bedarf die Bearbeitung der Vernehmlassung an den Bereichsleiter delegieren.
- ⁴ Wird die Vernehmlassung durch den Bereichsleiter erarbeitet, ist dieser entsprechend darüber zu informieren, wie der Gemeinderat die Vernehmlassung verabschiedet hat.

Art. 19 Einsprachen an Gemeinderat

- ¹ Nach Eingang einer Einsprache wird dem Einsprecher innerhalb von zwei Arbeitstagen durch den Gemeindeschreiber eine Eingangsbestätigung zugestellt.
- ² Die Einsprache wird als B-Geschäft traktandiert.
- ³ Bei Bedarf wird der Einsprecher zu einer Einigungsverhandlung eingeladen. Das rechtliche Gehör ist ihm in iedem Falle zu gewähren.
- ⁴ Der Ressortleiter bearbeitet die Einsprache und legt sie zum Entscheid dem Gemeinderat vor.

Art. 20 Einsprachen an Verwaltungsabteilungen

- ¹ Über Einsprachen zu Entscheiden, welche von Verwaltungsabteilungen gefällt wurden (vgl. Anhang IV), befindet dieselbe Verwaltungsabteilung, sofern diese hierfür gesetzlich zuständig ist.
- ² Der Einspracheentscheid ist für den Versand dem Gemeinderat zur Stellungnahme zu unterbreiten.

Art. 21 Protokoll und Vollzug der Beschlüsse

- ¹ Der Gemeindeschreiber führt das Protokoll. Dieses beinhaltet eine kurze Darstellung des Sachverhalts und den Beschluss über A- und B-Geschäfte. C-Geschäfte werden nur auf Verlangen protokolliert. Das Protokoll wird in der Regel jeweils an der nächsten Sitzung genehmigt.
- ² Das Protokoll der Gemeinderatssitzung ist nicht öffentlich.
- ³ Der Gemeindeschreiber ist verantwortlich für die Ausfertigung der Beschlüsse des Gemeinderats und die Erstellung der Korrespondenzen.
- ⁴ Der Gemeindeschreiber führt zuhanden des Gemeinderats eine aktuelle Pendenzenliste und eine Liste der mittelfristigen Aufgabenplanung.

- ⁵ Für den Vollzug der Beschlüsse und die Einhaltung der Termine sind die zuständigen Gemeinderäte verantwortlich.
- ⁶ Der Gemeindeschreiber stellt sicher, dass die zuständigen Mitglieder des Gemeinderats sowie die betroffenen Verwaltungsabteilungen mit entsprechenden Protokollauszügen und allfälligen Unterlagen bedient werden.

Art. 22 Kommunikation

Der Gemeinderat regelt die interne und externe Kommunikation in einem separaten Kommunikationskonzept.

IV. RESSORTS

Art. 23 Allgemeines

- ¹ Jedes Mitglied des Gemeinderats steht einem oder mehreren Ressorts vor.
- ² Die jeweiligen Vorsteher vertreten die Aufgaben ihres Ressorts im Gemeinderat, in weiteren Gemeindeorganen sowie gegenüber Dritten.
- ³ Sie tragen die Führungsverantwortung für ihr Ressort.
- ⁴ Die Details werden im Anhang I (Organigramm und Ressorts) geregelt.

Art. 24 Aufgaben

Den einzelnen Mitgliedern des Gemeinderates obliegen in ihrer Funktion als Vorsteher des Ressorts die folgenden Aufgaben:

- a) Verantwortung für die sach- und zeitgemässe Erledigung der Geschäfte
- b) Information über die Geschäftsbereiche
- c) Vertretung der Ressorts nach aussen
- d) Finanzielle Verantwortung über das Ressort (Erstellung und Kontrolle des Budgets mit Visum)

V. KOMMISSIONEN

Art. 25 Organisation

- ¹ Der Gemeinderat kann ständige oder nichtständige Kommissionen oder Arbeitsgruppen einsetzen. Bei deren Zusammensetzung achtet er auf eine ausgewogene Interessenvertretung.
- ² Der Gemeinderat regelt die Aufgaben, die Mitgliederzahl, die Organisation und die Kompetenzen sowie die Aktenablieferung für die Archivierung.
- ³ Die bestehenden Kommissionen und Behörden sind im Anhang III aufgeführt.

Art. 26 Konstituierung

- ¹ Der Gemeinderat bestimmt die Mitglieder und das Präsidium.
- ² Die Kommissionen konstituieren sich selbst. Abweichende Bestimmungen oder Beschlüsse bleiben vorbehalten.

Art. 27 Protokoll

Über die Sitzungen der Kommissionen ist ein Protokoll zu führen, das dem Gemeinderat spätestens 14 Tage nach Sitzungstermin zuzustellen ist.

VI. GEMEINDEVERBÄNDE

Art. 28 Mitwirkung der Gemeinde in Gemeindeverbänden

Der Gemeinderat wählt am Anfang der Amtsperiode die Delegierten für die einzelnen Gemeindeverbände. Er instruiert diese vor wichtigen Beschlüssen (§ 54 Gemeindegesetz).

VII. GEMEINDEVERWALTUNG

Art. 29 Organisation

- ¹ Die Gemeindeverwaltung erfüllt operative Aufgaben. Sie achtet bei ihren Tätigkeiten auf Qualität, Kundenfreundlichkeit, Wirtschaftlichkeit und die Einhaltung der Rechtsordnung.
- ² Die Gemeindeverwaltung ist gemäss Organigramm (Anhang II) gegliedert.

Art. 30 Personalentwicklung

- ¹ Der Gemeindepräsident schliesst mit dem Gemeindeschreiber, die Abteilungsleiter schliessen mit den Bereichsleitern und diese mit den Mitarbeitenden eine Vereinbarung über die zu erreichenden Ziele ab.
- ² Die Mitarbeitergespräche bilden die Grundlage für eine Standortbestimmung, die Beurteilung von Leistung, Fähigkeit und Verhalten der Mitarbeitenden. Weiter werden Zielerreichung und neue Zielvereinbarungen diskutiert, die Aus- und Weiterbildungsbedürfnisse angesprochen sowie die fähigkeitsbezogene Funktionszuweisung und die leistungsgerechte Entlöhnung überprüft. Die Mitarbeitergespräche haben bis spätestens 15. September des laufenden Jahres vor Beginn der Erarbeitung des Voranschlages stattzufinden. Die Mitarbeitergespräche finden auf der Grundlage der kantonalen Vorgaben statt. Der Termin ist mindestens zwei Wochen vorher zu vereinbaren.
- ³ Die Abteilungsleiter sind für die Koordination und Überwachung von Ferien- und Überzeiten ihrer Bereichsleiter und diese für jene ihrer Mitarbeitenden verantwortlich. Für alle Mitarbeitenden ist bis 31. Januar des laufenden Jahres eine gemeinsame Ferienplanung zu erstellen.

VIII. FINANZKOMPETENZEN UND UNTERSCHRIFTENREGELUNG

Art. 31 Grundsätze

- ¹ Gemeinderat und Gemeindeverwaltung dürfen nur im Rahmen der bewilligten Globalkredite bzw. bewilligten Kreditüberschreitungen Ausgaben tätigen.
- ² Für die interne Betrachtung sind ausschliesslich die Primärkosten und Primärerlöse massgebend. Es soll sichergestellt werden, dass die gelebte Kultur der Zusammenarbeit durch gegenseitige Verrechnungen nicht gefährdet bzw. beeinträchtigt wird.
- ³ Eine Kumulation der Finanzkompetenzen durch Personen mit mehreren Funktionen oder eine Kumulation von mehreren Personen zusammen ist untersagt.
- ⁴ Budgetkredite verfallen, wenn sie nicht bis zum 31.12. des laufenden Jahres beansprucht werden.

Art. 32 Globalbudgets

¹ Die Einwohnergemeinde Entlebuch führt folgende Globalbudgets:^{2/3}

Nr.	Aufgabenbereiche	Zuständigkeit
10	Politik, Wirtschaft	Gemeindepräsident, Ressort Präsidium
15	Kultur, Freizeit	Gemeinderat Ressort Kultur
20	Bildung	Gemeinderat Ressort Bildung
25	Bau, Infrastruktur, Verkehr	Gemeinderat Ressort Infrastruktur
30	Finanzen	Gemeinderat Ressort Finanzen
35	Soziales	Gemeinderat Ressort Soziales
40	Energie, Umwelt	Gemeinderat Ressort Umwelt
45	Sicherheit	Gemeinderat Ressort Sicherheit

Art. 33 Zuständigkeit

- ¹ Die einzelnen Ressortvorsteher tragen die Verantwortung für die finanzielle Führung des Ressorts. Sie sind insbesondere zuständig für
- a) eine sachgemässe, realistische und sparsame Budgetierung
- b) die Einhaltung des Globalbudgets
- c) die ordnungsgemässe Abwicklung der finanziellen Belange des Ressorts
- d) die Ermittlung und Überwachung der Kennzahlen
- e) die Einhaltung des vorliegenden Beschlusses.

² 21.10.2020: Korrektur der Ressortbezeichnungen bei der Zuständigkeit ohne inhaltlich Änderungen.

³ Anpassung gestützt auf die Änderung der Art. 14, 21 und 38 der Gemeindeordnung gemäss Gemeindeversammlungsbeschluss vom 9.12.2021, in Kraft ab 1.1.2022, gemäss Gemeinderatsbeschluss vom 12.01.2022

Art. 34 Kreditrechtliche Finanzgeschäfte – Kompetenzen

- ¹ Der Budgetkredit wird als Saldo des Aufwands und des Ertrags des entsprechenden Globalbudgets festgesetzt. Dies hat wesentliche Implikationen für das Kreditrecht. Folgende Arten bestehen: Nachtragskredite, bewilligte Kreditüberschreitungen und Kreditübertragungen.
- ² Nachtragskredite können nur durch die Stimmberechtigten beschlossen werden. Diese sind nur zulässig, wenn eine Kompensation innerhalb des bewilligten Budgetkredits unmöglich oder unverhältnismässig ist (§ 14 FHGG). Für die Beurteilung ist der Gemeinderat zuständig. Der zuständige Ressortleiter ist dafür verantwortlich, dass rechtzeitig Bericht und Antrag gestellt wird.
- ³ Kreditüberschreitungen können in Fällen gemäss § 15 Abs. 1 FHGG auf Antrag eines Ressortleiters durch den Gemeinderat bewilligt werden. Der zuständige Ressortleiter ist dafür verantwortlich. dass rechtzeitig Bericht und Antrag gestellt Kreditüberschreitungen sind nur zulässig, wenn eine Kompensation innerhalb des bewilligten Budgetkredits unverhältnismässig ist. Sie erhöhen den Budgetkredit nicht.
- ⁴ 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. Für die Bewilligung der Kreditübertragung ist der Gemeinderat auf Antrag des zuständigen Ressortleiters zuständig.

Art. 35 Ausgabenrechtliche Finanzgeschäfte – Kompetenzen

- ¹ Um Ausgaben tätigen zu dürfen bedarf es einer Rechtsgrundlage, eines Budgetkredites und einer Ausgabenbewilligung.
- ² Für die Erteilung einer Ausgabenbewilligung für frei bestimmbare Ausgaben über dem Wert von Fr. 400'000.00 ist die Stimmbevölkerung zuständig. Diese erfolgt in Form der Bewilligung eines Sonderkredits.
- ³ Für die Erteilung einer Ausgabenbewilligung für frei bestimmbare Ausgaben bis zu Fr. 400'000.00 sowie für gebundene Ausgaben gelten nachfolgende Regelungen:
- a) Folgende Ebenen bestehen:
 - Globalbudget

- Leistungsgruppen
- Kostenstellen / Kostenträger
- Sachkonti innerhalb einer Kostenstelle / Kostenträger
- b) Innerhalb der Sachkonti können, bei Einhaltung des Kredits, die Aufträge und Bestellungen nach folgender Hierarchiestufe ausgelöst und visiert werden:

Erfolgsrechnung	Finanz- und Visumskompetenz			
Gemeinderat	gemäss Gemeindeordnung			
Ressortvorsteher	ab Fr. 10'001.00			
Abteilungsleiter	bis Fr. 10'000.00			
Bereichsleiter	bis Fr. 5'000.00			
Übrige Angestellte	bis Fr. 1'000.00			
Lernende und Praktikanten	keine			

Investitionsrechnung Sonder- und Zusatzkredite

Gemeinderatab Fr. 20'001.00Ressortvorsteherbis Fr. 20'000.00Abteilungsleiterbis Fr. 10'000.00Bereichsleiterbis Fr. 5'000.00

c) Bei Kreditüberschreitung eines Sachkontos kann, unter Einhaltung des Kredits auf Ebene Kostenstelle / Kostenträger, die Kreditüberschreitung nach folgender Hierarchiestufe genehmigt werden:

Gemeinderatab Fr.10'001.00Ressortvorsteherbis Fr.10'000.00Abteilungsleiterbis Fr.5'000.00

d) Bei Kreditüberschreitung auf Ebene Kostenstelle / Kostenträger kann, unter Einhaltung des Kredits auf Ebene Globalbudget, die Kreditüberschreitung nach folgender Hierarchiestufe genehmigt werden:

Gemeinderat ab Fr. 10'001.00
Abteilungsleiter bis Fr. 10'000.00

- ⁴ Der Abteilungsleiter ist für die rechtzeitige und korrekte Visums- und Genehmigungsbeschlusseinholung verantwortlich.
- ⁵ Nicht als Ausgabe gelten gemäss § 19 Abs. 2 FHGV Anlagen. Anlagen sind Finanzvorfälle, denen ein frei realisierbarer Wert gegenübersteht und die bloss zu einer Umschichtung innerhalb des Finanzvermögens führen. Für Umschichtungen, welche die Sachgruppen
- a) 107 Finanzanlagen
- b) 108 Sachanlagen Finanzvermögen

betreffen, ist der Gemeinderat zuständig.

Art. 36 Einheit der Materie

- ¹Bei 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 Finanzplans und des Budgets verpflichtet, gestückelte und 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.

Art. 37 Visumsweg

- ¹ Das 1. Visum wird von der bestellenden Person erteilt. Sie bestätigt den Empfang der Ware, die materielle und rechnerische Richtigkeit sowie die Vollständigkeit der Rechnung (Akonto, Rabatte, Skontoabzug, Mehrwertsteuer etc.).
- ² Das 2. Visum ist nur erforderlich, wenn die bestellende Person nicht über die ausgabenrechtliche Kompetenz gemäss Art. 35 verfügt. Das 2. Visum ist daher von derjenigen Person / Gremium zu erteilen, welche über die erforderliche Kompetenz verfügt.
- ³ Das 3. Visum wird von derjenigen Person erteilt, die die Rechnung in der Buchhaltung erfasst.
- ⁴ Jeder Beleg muss mindestens zwei Visen tragen, jedoch nicht von der gleichen Person.
- ⁵ Spesenabrechnungen sind von der begünstigten Person zu visieren. Die Zahlungsfreigabe erfolgt mittels Visum der fachlich vorgesetzten Person.
- ⁶ Bei Ausgaben, inkl. Spesen, von Kommissionen ist zur Zahlungsfreigabe in jedem Fall das Visum des verantwortlichen Gemeinderatsmitgliedes notwendig.

Art. 38 Bestell- und Beschaffungswesen

- ¹ Bei der Vergabe von Aufträgen und Bestellungen ist die Konkurrenzsituation unter den Anbietenden zur Erzielung eines vorteilhaften Preis-Nutzen-Verhältnisses zu nutzen.
- ² In der Regel sind bei Ausgaben über Fr. 20'000.00 mehrere Offerten (ohne Splitting) einzuholen.

Art. 39 Unterschriftenregelung

- ¹ Der Gemeindepräsident und der Gemeindeschreiber bzw. deren Stellvertreter führen die rechtsgültige Unterschrift für die Gemeinde und unterzeichnen die Beschlüsse des Gemeinderates.
- ² Für einsprache- und beschwerdefähige Entscheide ist der Gemeinderat zuständig. Vorbehalten bleibt eine ausdrückliche Delegation durch den Gemeinderat oder die Zuweisung durch Gesetz.
- ³ Die Ressortleitung sowie das Personal der Gemeindeverwaltung sind im Rahmen der ihnen zugewiesenen Kompetenzen zeichnungs- und visumsberechtigt. Es wird insbesondere auf den Anhang IV verwiesen. Grundsätzlich gilt das Prinzip der Kollektivunterschrift zu zweien.
- ⁴ Bei Korrespondenzen, Gesuchen, Bescheinigungen und dergleichen gilt Einzelunterschrift durch den zuständigen Sachbearbeiter.

Art. 40 Unterschriftsberechtigungen im Zahlungsverkehr

- ¹ Zahlungsaufträge oder Verschiebungen zwischen Geldkonten (Bank, Post) werden unter vorgängiger Einsichtnahme der Belege kollektiv zu zweien durch das für das Finanzwesen zuständige Mitglied des Gemeinderats sowie den Gemeindebuchhalter unterzeichnet. Bei Abwesenheit des Finanzverantwortlichen oder des Gemeindebuchhalters sind deren Stellvertreter zeichnungsberechtigt.
- ² Bargeldbezüge (Bank/Post) werden kollektiv zu zweien durch das für das Finanzwesen zuständige Mitglied des Gemeinderats und den Gemeindebuchhalter unterzeichnet. Bei Abwesenheit des Finanzverantwortlichen oder des Gemeindebuchhalters sind deren Stellvertreter zeichnungsberechtigt.

Art. 41 Aufnahme und Verlängerung von Darlehen

¹ Für die Aufnahme resp. Verlängerung von Darlehen gelten folgende Vorschriften:

a) Für Darlehensaufnahmen oder Kapitalanlagen mit einer Dauer von über 6 Monaten (langfristig)

Gemeinderat

b) Für Darlehensaufnahmen oder Kapitalanlagen mit einer Dauer bis 6 Monaten (kurzfristig)

- bis Fr. 1'000'000.00

Ressortleiter Finanzen mit Gemeindebuchhalter oder Gemeindeschreiber

- über Fr. 1'000'001.00

Gemeinderat

Art. 42 Kompetenzordnung

Der Gemeinderat delegiert gewisse in seinen Zuständigkeitsbereich fallende Kompetenzen an einzelne Ressortleiter, an die Verwaltung oder an Kommissionen. Eine detaillierte Liste der delegierten Kompetenzen befindet sich im Dokument Regelung der Zuständigkeiten (Anhang IV).

IX. CONTROLLING

Art. 43 Politische Kontrolle und Steuerung

- ¹ Die politische Berichterstattung dient der politisch / strategischen Kontrolle und Steuerung der Gemeinde durch die Gemeindeversammlung. Sie besteht aus der Erfolgsrechnung und dem Jahresbericht des Gemeinderats.
- ² Der Jahresbericht beinhaltet einen Ist-Soll-Vergleich mit folgenden Aussagen:
- a) Stand der Erreichung jedes im Budget gesetzten Ziels unter Berücksichtigung der mittelfristigen Ziele des Aufgaben- und Finanzplans
- b) Nachweis der Einhaltung der kantonalen Finanzkennzahlen der Gemeinde während des Rechnungsjahres
- c) Begründung wesentlicher Abweichungen vom Budgets sowie sich abzeichnender Abweichungen vom Aufgaben- und Finanzplan
- d) Bericht über die vom Gemeinderat eingeleiteten Korrekturmassnahmen
- e) Allfällige Anträge für Korrekturmassnahmen im Kompetenzbereich der Gemeindeversammlung

Art. 44 Verwaltungsinternes Controlling

- ¹ Der betriebliche Leistungsauftrag wird vom Gemeinderat jährlich erlassen. Er dient der Führung der Gemeindeverwaltung durch den Gemeinderat.
- ² Der betriebliche Leistungsauftrag ist nach Ressorts und Aufgaben gegliedert und enthält folgende Aufgaben:
- a) die Leistungs-, Finanz- und Personalziele

- b) die Indikatoren zur Messung der Zielerreichung
- c) die Budgeteinhaltung / -kontrolle
- ³ Der betriebliche Leistungsauftrag kann Teilleistungen definieren und diese mit Leistungs-, Finanz- und Personalzielen sowie mit Indikatoren zur Messung der Zielerreichung umschreiben.

Die Berichterstattung an den Gemeinderat erfolgt mindestens halbjährlich.

X. SCHLUSSBESTIMMUNGEN

Art. 45 Anhänge

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

Anhang I: Organigramm Gemeinderat mit Ressorts

Anhang II: Organigramm Gemeindeverwaltung

Anhang III: Behörden, Gremien, Kommissionen

Anhang IV: Kompetenzordnung

Art. 46 Inkrafttreten

- ¹ Die vorliegende Organisationverordnung ersetzt die bisherige Verordnung vom 17. September 2008 mit Änderungen vom 12. Januar 2011 und 11. Juli 2014.
- ² Der Gemeinderat hat die vorliegende Organisationsverordnung am 16. Oktober 2019 beschlossen und setzt diese auf den 1. Januar 2019 in Kraft. ⁴
- ³ Der Gemeinderat hat die vorliegende Organisationsverordnung vom 16. Oktober 2019 mit Änderungen in den Artikel 11, 32 und 46 beschlossen und setzt diese auf den 1. Januar 2022 in Kraft.⁵

Entlebuch, 12. Januar 2022

Gemeinderat Entlebuch

Die Gemeindepräsidentin: Vreni Schmidlin-Brun

Der Gemeindeschreiber:

Pius Stadelmann

⁴ Die Aktualisierung per 21. Oktober 2020 bezieht sich auf die Korrektur der Ressortbezeichnungen in Art. 32 (ohne inhaltlich Änderung) gemäss Gemeinderatsbeschluss vom 21. Oktober 2020

⁵ Anpassung der Artikel 11, 32 und 46 gestützt auf die Änderung der Art. 14, 21 und 38 der Gemeindeordnung gemäss Gemeindeversammlungsbeschluss vom 9.12.2021, in Kraft ab 1.1.2022, Gemeinderatsbeschluss vom 12.01.2022

Gemeinde Entlebuch Organisationsverordnung Anhang I

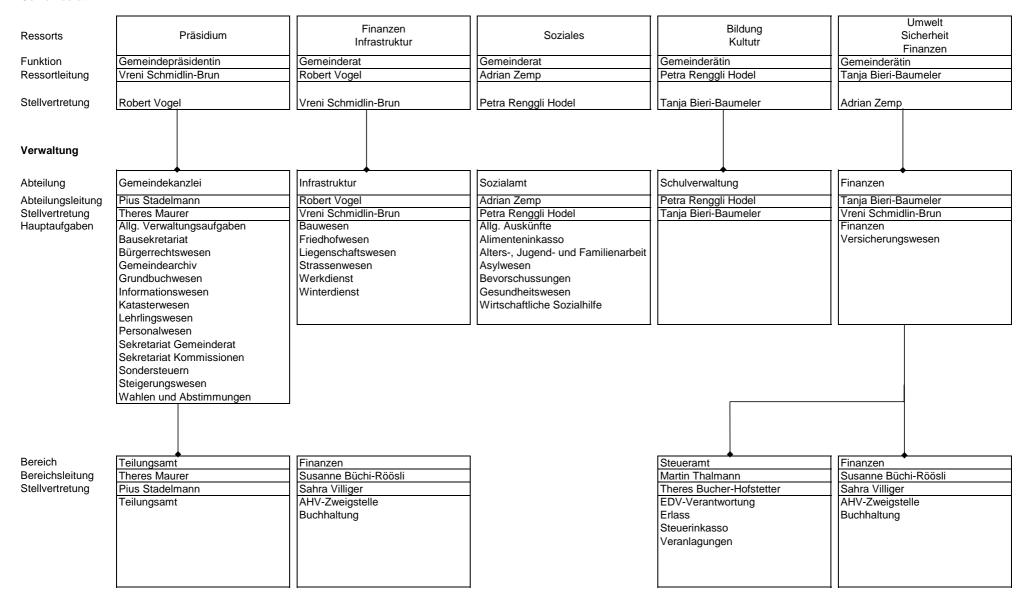
Organigramm Gemeinderat Entlebuch Legislatur 2020 – 2024

Ressort	Präsidium	Infrastruktur	Finanzen	Soziales	Bildung	Kultur	Umwelt	Sicherheit
Aufgabenbereiche	10 Politik, Wirtschaft	25 Bau, Infrastruktur, Verkehr	30 Finanzen	35 Soziales	20 Bildung	15 Kultur, Freizeit	40 Energie, Umwelt	45 Sicherheit
Name / Funktion	Vreni Schmidlin-Brun Gemeindepräsidentin	Robert Vogel Gemeinderat	Tanja Bieri-Baumeler Gemeinderätin	Adrian Zemp Gemeinderat	Petra Renggli Hodel Gemeinderätin	Petra Renggli Hodel Gemeinderätin	Tanja Bieri-Baumeler Gemeinderätin	Tanja Bieri-Baumeler Gemeinderätin
Stellvertretung	Robert Vogel (als Vize-Präsident)	Vreni Schmidlin-Brun	Vreni Schmidlin-Brun	Petra Renggli Hodel	Tanja Bieri-Baumeler	Tanja Bieri-Baumeler	Adrian Zemp	Adrian Zemp
Hauptaufgaben	 Repräsentation nach Aussen Leitung Gemeinderatssitzungen und Gemeindeversammlungen Aufsicht Gemeindeverwaltung und Personalwesen Präsidentin Teilungsbehörde Präsidentin Steigerungsbehörde Strategische Planung Wirtschaftsförderung Landwirtschaft, Jagd, Fischerei Kommunikation Volkswirtschaft 	 Liegenschaftsverwaltung, öffentliche Bauten Friedhofverwaltung Verkehr, Strassen Bauwesen Kanalisationen Werkdienst 	- Finanzen und Steuern	 Sozialamt Soziale Wohlfahrt, Fürsorge Alterswohnheime Spitex-Dienste Alimentenbevorschussung Wirtschaftliche Sozialhilfe Jugendbeauftragter Integration Ausländer Pflegeplatzaufsicht Ausserschulische Kinderbetreuung 	 Schulverwalterin Schul- und Gemeindebibliothek 	 Kultur- und Vereinswesen Veranstaltungen, Anlässe Sport 	 Umwelt- und Naturschutz Energie Abfallbeseitigung Tourismus Wanderwege UNESCO Biosphäre Entlebuch 	 Öffentliche Sicherheit, Militär Feuerwehrwesen Wuhraufsicht Gewässerschutz
Kommissionen	Bürgerrechtskommission Planungskommission Gemeindeführungsstab	Betriebskommission Fern- wärmeversorgungsanlagePlanungskommission		Jugendkommission Integrationskommission Ortsgesundheitskomission	- Bildungskommission - Musikschulkommission		- Umweltkommission - Planungskommission	- Feuerwehrkommission - Gemeindeführungsstab
Delegationen	- Gemeindeverband Abwasserreinigung Talschaft Entlebuch, D - Gemeindeverband Region Luzern West, D - Gemeindeverband UNESCO Biosphäre Entlebuch, D - Verband Luzerner Gemeinden, D - Gesellschaft zur Verwaltung des Entlebucherhauses, D - Marktkommission, V	 Gemeindeverband Abwasserreinigung Talschaft Entlebuch, V Gemeindeverband Kehrichtentsorgung Region Entlebuch, D Gemeindeverband Region Luzern West, D Gemeindeverband UNESCO Biosphäre Entlebuch, D Stiftung für die Entlebucher Jugend, P Entlebuch Dorf AG, VR 	- Gemeindeammänner-/ Gemeindeamtsfrauen Region Entlebuch, M	- Gemeindeverband Regionales Alterswohnheim Entlebuch, D - Regionales Wohn- und Pflegezentrum Schüpfheim AG, D - Mehrzweckverband SoBZ Region Entlebuch, Wolhusen, Ruswil, V - Spitex-Verein Region Entlebuch, V - Fürsorgefonds Gemeinde Entlebuch, V - Planungsregion Alterspolitik Entlebuch, D - ZiSG Zweckverband für institutionelle Sozialhilfe und Gesundheits-förderung, D	- Gemeindeverband Regionales Alterswohnheim Entlebuch, D	 Gemeindeverband UNESCO Biosphäre Entlebuch, D Sportplatzgenossenschaft Farbschachen, V 	 Gemeindeverband Kehrichtentsorgung Region Entlebuch, V Gemeindeverband Region Luzern West, D Gemeindeverband UNESCO Biosphäre Entlebuch, V Verein Tourismus Gemeinde Entlebuch, V Energieforum UBE, V Gemeindeverband Abwasserreinigung Talschaft Entlebuch, V 	- Gemeindeverband Schiess- anlage Blindei Wolhusen, V

D = Delegierte/r V = Vorstand M = Mitglied P = Präsident/in

Organigramm Verwaltung

Gemeinderat



Behörden, Gremien, Kommissionen

Soweit für Personenbezeichnungen die männliche Form gewählt wird, ist auch die weibliche eingeschlossen.

Stand: 1. Januar 2022

Gemeindekommissionen (Wahl durch Stimmbevölkerung)

Bildungskommission

Zusammensetzung: Präsident

Schulverwalter (von Amtes wegen)

3 weitere Mitglieder

Amtsdauer: 4 Jahre, Ständige Verwaltungs- und Aufsichtsbehörde Volksschule

Amtsantritt: 1. August

Wahlorgan: Urnenwahl (ausgenommen Schulverwalter)

Gesetzliche Grundlage: Gesetz über die Volksschulbildung

Art. 31 Gemeindeordnung

Verordnung für die Bildungskommission der Gemeinde Entlebuch vom

20. Dezember 2017

Bürgerrechtskommission

Zusammensetzung: Präsident,

zuständiger Gemeinderat, 5 weitere Mitglieder

Amtsdauer: 4 Jahre, ständige Kommission

Amtsantritt: 1. Oktober

Wahlorgan: Urnenwahl (ausgenommen zuständiger Gemeinderat)

Gesetzliche Grundlage: Art. 30 Gemeindeordnung

Reglement für die Bürgerrechtskommission vom 4. Oktober 2007

Controllingkommission

Zusammensetzung: Präsident

4 weitere Mitglieder

Amtsdauer: 4 Jahre, ständige Kommission

Amtsantritt: 1. September

Wahlorgan: Gemeindeversammlung

Gesetzliche Grundlage: Gemeindegesetz, Art. 29 Gemeindeordnung

Verordnung für die Controllingkommission der Gemeinde Entlebuch

vom 02.09.2016

Urnenbüro

Zusammensetzung: Präsident

Stimmregisterführer 9 weitere Mitglieder

Amtsdauer: 4 Jahre

Amtsantritt: 1. Oktober

Wahlorgan: Präsident und Stellvertretung durch Gemeinderat

Mitglieder durch Gemeindeversammlung

Gesetzliche Grundlage: Stimmrechtsgesetz, Art. 32 Gemeindeordnung

Externe Revisionsstelle

Externe Revision: BDO AG, Landenbergstrasse 34, 6002 Luzern

Amtsdauer: 2 Jahre

Amtsantritt: 1. Januar

Wahlorgan: Gemeindeversammlung, anlässlich Rechnungslage (Frühling)

Gesetzliche Grundlage: Gemeindegesetz, Art. 28 Gemeindeordnung

Gemeindekommissionen, Gremien (Wahl durch Gemeinderat)

Betriebskommission Fernwärmeversorgungsanlage Bodenmatt

Zusammensetzung: Präsident

5 weitere Mitglieder

Amtsdauer: 4 Jahre, ständige Kommission

Amtsantritt: 1. Oktober

Wahlorgan: Gemeinderat

Gesetzliche Grundlage: Einsetzungsbeschluss des Gemeinderates

Energie- und Umweltkommission

Zusammensetzung: Präsident

5 - 9 weitere Mitglieder

Amtsdauer: 4 Jahre, ständige Kommission

Amtsantritt: 1. Oktober

Wahlorgan: Gemeinderat

Gesetzliche Grundlage: Pflichtenheft der Energie- und Umweltkommission der Gemeinde

Entlebuch vom 1. Oktober 2016

Kommission Erneuerung Dorfkern

Zusammensetzung: Präsident

7-15 weitere Mitglieder

Amtsdauer: 4 Jahre, ständige Kommission

Amtsantritt: 1. Oktober

Wahlorgan: Gemeinderat

Gesetzliche Grundlage: Einsetzungsbeschluss des Gemeinderates

Fachbeirat Bauwesen

Zusammensetzung: 2-6 Mitglieder (je nach Bedarf)

Amtsdauer: 4 Jahre, ständiges Beratungsgremium

Amtsantritt: 1. Oktober

Wahlorgan: Gemeinderat

Gesetzliche Grundlage: Einsetzungsbeschluss des Gemeinderates

Feuerwehrkommission

Zusammensetzung: Präsident (Vorsitz Feuerwehr-Kommandant)

je 1 Gemeinderatsmitglied Entlebuch und Hasle je 3 FW-Offiziere aus Entlebuch und Hasle

Fourier (ohne Stimmrecht)

Amtsdauer: 4 Jahre, ständige Kommission

Amtsantritt: 1. Oktober

Wahlorgan: Gemeinderat Entlebuch (Vertreter aus Entlebuch)

Gesetzliche Grundlage: Feuerwehrreglement über die Organisation der

Feuerwehr Entlebuch-Hasle, gültig ab 1. Januar 2017

Gemeindeführungsstab

Zusammensetzung: Präsident

3-4 weitere Mitglieder

Amtsdauer: 4 Jahre, ständige Kommission

Amtsantritt: 1. Oktober

Wahlorgan: Gemeinderat

Gesetzliche Grundlage: Einsetzungsbeschluss des Gemeinderates

Integrationskommission

Zusammensetzung: Präsident

6-8 weitere Mitglieder

Amtsdauer: 4 Jahre, ständige Kommission

Amtsantritt: 1. Oktober

Wahlorgan: Gemeinderat

Gesetzliche Grundlage: Pflichtenheft der Integrationskommission Entlebuch

vom 18. September 2013

Jugendkommission

Zusammensetzung: Präsident

8-10 weitere Mitglieder

Amtsdauer: 4 Jahre, ständige Kommission

Amtsantritt: 1. Oktober

Wahlorgan: Gemeinderat

Gesetzliche Grundlage: Reglement für die Jugendkommission vom 30. September 2006

Marktkommission (Herbstmarkt)

Zusammensetzung: Präsident

2-3 weitere Mitglieder

Amtsdauer: 4 Jahre, ständige Kommission

Amtsantritt: 1. Oktober

Wahlorgan: Gemeinderat

Gesetzliche Grundlage: Einsetzungsbeschluss des Gemeinderates

Musikschule Unteres Entlebuch

Zusammensetzung: Präsident

je 1 Gemeinderatsmitglied jeder Verbandsgemeinde 2 Vertreter von musikalischen Vereinen aus Entlebuch Je 1 Vereinsvertreter aus Doppleschwand und Romoos

Amtsdauer: 4 Jahre

Amtsantritt: 1. Oktober

Wahlorgan: Gemeinderat Entlebuch (für die Entlebucher Vertreter)

Gesetzliche Grundlage: Gemeindevertrag für die Musikschule Unteres Entlebuch in den

Gemeinden Entlebuch, Doppleschwand und Romoos vom

5. November 2013

Öko-Qualitätsvernetzung Landwirtschaft

Zusammensetzung: Präsident

3-5 weitere Mitglieder

Amtsdauer: 4 Jahre, ständige Kommission

Amtsantritt: 1. Oktober

Wahlorgan: Gemeinderat

Gesetzliche Grundlage: Einsetzungsbeschluss des Gemeinderates

Ortsgesundheitskommission

Zusammensetzung: Präsident

2 weitere Mitglieder

Amtsdauer: 4 Jahre, ständige Kommission

Amtsantritt: 1. Oktober

Wahlorgan: Gemeinderat

Gesetzliche Grundlage: Einsetzungsbeschluss des Gemeinderates

Ortsplanungskommission

Zusammensetzung: Präsident

10 weitere Mitglieder und Ortsplaner

Amtsdauer: 4 Jahre, ständige Kommission

Amtsantritt: 1. Oktober

Wahlorgan: Gemeinderat

Gesetzliche Grundlage: Einsetzungsbeschluss des Gemeinderates

Raumplanungsgesetzgebung (RPG, PBG, BZR)

Revierkommission

Zusammensetzung: ein Vertreter Gemeinderat

Zuständiger Revierförster Vertretung Waldeigentümer

pro Jagdrevier: je 1 Vertreter Jagdgesellschaft Vertreter Grundeigentümer (je nach Betroffenheit)

Amtsdauer: 4 Jahre, ständige Kommission

Amtsantritt: 1. Oktober

Wahlorgan: Gemeinderat

Gesetzliche Grundlage: Einsetzungsbeschluss des Gemeinderates

Triebwerk

Zusammensetzung: Präsident

6 weitere Mitglieder

Amtsdauer: 4 Jahre, ständige Kommission

Amtsantritt: 1. Oktober

Wahlorgan: Gemeinderat

Gesetzliche Grundlage: Einsetzungsbeschluss des Gemeinderates

Kompetenzordnung 1

Zuständige Abteilung	Gesetzliche Grundlage	Entscheid, Verfügung
Sozialamt	Sozialhilfegesetz § 17	Gesuche um wirtschaftliche Sozialhilfe
Sozialamt	Sozialhilfegesetz § 17	Gesuche um Alimentenbevorschussung
Sozialamt	Sozialhilfegesetz § 17	Gesuche um Nothilfen
Sozialamt	Gemeindegesetz § 15 Abs. 3 lit. c	Erlass von superprovisorischen Verfügungen
Infrastruktur	Beschluss über die Zuständigkeit zur	Gesuche um Reklamebewilligungen
	Erteilung von Reklamebewilligungen (SRL 739a) § 1	
Gemeindekanzlei	Handänderungssteuergesetz § 10	Veranlagung Handänderungssteuer
Gemeindekanzlei	Grundstückgewinnsteuergesetz § 25	Veranlagung Grundstückgewinnsteuer
Gemeindekanzlei	Erbschaftssteuergesetz § 15	Veranlagung Erbschaftssteuer
Gemeindekanzlei	Schatzungsgesetz § 2a	Katasterwertverteilung (Schatzungsgesetz § 12)
Umwelt	Energiegesetz § 31 Abs. 4, Bau- und Zonenreglement	Gesuche um Gemeindebeiträge für erneuerbare Energien
Infrastruktur	Gastgewerbegesetz § 31	Sämtliche Entscheide, welche im Rahmen des Gastgewerbegesetzes geregelt sind
Gemeindekanzlei	Gesetz über Niederlassung und Aufenthalt § 6	Geldbusse bei Verstoss gegen die Meldepflicht im Niederlas- sungsrecht (Gesetz über Niederlassung und Aufenthalt § 18)
Infrastruktur	Strassenreglement Entlebuch Art. 4 Abs. 1	Gesuche um den gesteigerten Gemeingebrauch von Gemeindestrassen und öffentlichen Güterstrassen
Infrastruktur	Strassenreglement Entlebuch Art. 4 Abs. 2	Konzessionen für die Sondernutzung der Gemeindestrassen und öffentlichen Güterstrassen
Infrastruktur	Planungs- und Baugesetz	Verlängerung Gültigkeit Baubewilligung (Planungs- und Baugesetz § 201)

¹ Für alle hier nicht aufgeführten Entscheide und Verfügungen bleibt der Gemeinderat zuständig.