

kriens

Geschäftsordnung des Stadtrates Kriens

vom 28. Mai 2008



(Stand vom 10. Januar 2024)

Zuständige Behörde

Stadtrat Kriens

Gültig ab / Inkraftsetzung

1. September 2008

Erlass Nummer

0123

Inhalt

| | | |
|------------|---|----------|
| I | Allgemeine Bestimmungen | 4 |
| Art. 1 | Rechtsgrundlage 17, 66, 67 | 4 |
| II | Konstituierung | 4 |
| Art. 2 | Konstituierung 18, 66, 68, 90 | 4 |
| Art. 3 | Stadträtliche Kommissionen, Delegationen 19, 66, 67, 69, 74 | 4 |
| III | Der Stadtrat als Gesamtbehörde 66 | 4 |
| Art. 4 | Aufgaben und Führung 66 | 4 |
| Art. 5 | Kollegialitätsprinzip 66, 91, 92 | 4 |
| Art. 6 | Ausstand | 4 |
| Art. 7 | Stellvertretung 66, 70 | 5 |
| Art. 7a | Offenlegung der Interessenbindungen 1, 20, 66, 70, 74 | 5 |
| Art. 7b | Arbeitszeit- und Projektkontrolle 60, 66, 80 | 5 |
| Art. 8 | Genehmigungsvorbehalt 21, 66, 67, 70, 75 | 5 |
| IV | Sitzungsvorbereitung | 5 |
| Art. 9 | Vorbereitung der Geschäfte 22, 66, 70, 93 | 5 |
| Art. 10 | Klassierung der Geschäfte 23, 66, 70 | 5 |
| Art. 11 | Termin 5, 24, 61, 70, 94 | 6 |
| Art. 12 | Traktandenliste 25, 62, 66, 70, 71, 95 | 6 |
| Art. 13 | Aktenauflage 26, 63, 66, 70, 96 | 6 |
| Art. 14 | Dringliche Geschäfte 27, 66, 70, 97 | 6 |
| V | Stadtratssitzungen 72 | 7 |
| Art. 15 | Stadtratssitzungen 28, 66, 70, 72 | 7 |
| Art. 16 | Klausurtagungen 66 | 7 |
| Art. 17 | Leitung der Sitzung | 7 |
| Art. 18 | Beizug von Sachverständigen 29, 70, 72, 98 | 7 |
| Art. 19 | Behandlung der Geschäfte 70, 99 | 7 |
| Art. 20 | Verschiebung von Geschäften 30, 66, 70, 100 | 7 |
| Art. 21 | Beschlussfassung 66, 101, 102 | 7 |
| Art. 22 | Rückkommen, Wiedererwägung 54, 66 | 8 |
| Art. 22a | Aufträge für Geschäfte Departementsübergreifend 64, 66, 70 | 8 |
| Art. 23 | Protokollführung 66, 102 | 8 |
| VI | Nachbearbeitung | 8 |
| Art. 24 | Protokollauszüge 31, 66, 70, 103 | 8 |
| Art. 25 | Ausfertigung und Zustellung von Beschlüssen | 9 |
| Art. 26 | Unterschriftsberechtigung | 9 |
| Art. 27 | Information | 9 |
| Art. 28 | Pendenzenkontrolle 32, 66, 70, 104 | 9 |
| VII | Organisation der Departemente 33 | 9 |
| A. | Allgemeines | 9 |
| Art. 29 | Organisation 34, 66, 70, 71, 76 | 9 |
| Art. 29a | Stadtkanzlei 35, 66, 69, 70, 76 | 9 |
| Art. 29b | Abteilungsleitung 37, 66 | 10 |
| Art. 29c | Ressortleitung 38, 66 | 10 |
| Art. 30 | Departementsleitung 35 | 10 |
| Art. 31 | Finanzhaushalt 69, 85 | 10 |
| Art. 32 | Kreditgebundenheit 66, 71, 86 | 10 |
| Art. 33 | Kreditkontrolle 39, 66, 73, 87 | 10 |
| Art. 34 | Submissionen 6, 40 | 10 |

| | | |
|-------------|--|-----------|
| Art. 35 | Ausgaben- und Visumskompetenz ^{41, 55, 66, 77, 88} | 10 |
| Art. 36 | Belegkontrolle ^{42, 89} | 11 |
| Art. 37 | Gebührenbezug ⁴³ | 11 |
| Art. 38 | Archivierung ^{66, 70} | 11 |
| Art. 39 | Verzeichnis der Delegation ⁴⁴ | 11 |
| Art. 39a | Abweichende Zuständigkeits- und Verantwortlichkeitsnormen ^{7, 45, 66} | 11 |
| B. | Kompetenzzuordnungen | 11 |
| Art. 39b | Grundsatz ^{46, 66} | 11 |
| Art. 40 | Präsidialdepartement ^{8, 47, 66, 68, 78} | 11 |
| Art. 41 | Bildungs- und Kulturdepartement ^{9, 48, 56, 66, 82, 83} | 12 |
| Art. 42 | Bau- und Umweltdepartement ^{2, 10, 49, 57, 66, 69, 81} | 12 |
| Art. 43 | Sozialdepartement ^{11, 14, 65, 66} | 14 |
| Art. 44 | Finanzdepartement ^{12, 16, 51, 66, 69, 79, 84} | 14 |
| Art. 45 | Umwelt- und Sicherheitsdepartement ^{4, 13, 15, 52} | 14 |
| Art. 45a | Information des Stadtrates ^{3, 53, 66} | 14 |
| Art. 46 | Öffentliche Beurkundungen ^{66, 69, 70} | 15 |
| Art. 47 | Stellvertretung | 15 |
| VIII | Schlussbestimmungen | 15 |
| Art. 48 | Aufhebung bisherigen Rechts ⁶⁶ | 15 |
| Art. 49 | Inkrafttreten | 15 |
| Art. 50 | Funktionendiagramm ^{58, 66} | 15 |
| | Tabelle der Änderungen der Geschäftsordnung des Stadtrates vom 28. Mai 2008 | 16 |

I Allgemeine Bestimmungen

Art. 1 Rechtsgrundlage ^{17, 66, 67}

¹ Gemäss § 35 ff. der Gemeindeordnung vom 13. September 2007 (GO) und Art. 3 Abs. 1 der Organisationsverordnung regelt der Stadtrat seine Geschäftstätigkeit in einer Geschäftsordnung. Er erfüllt sämtliche Aufgaben, die keinem anderen Organ übertragen sind.

² Diese Geschäftsordnung gilt für den Stadtrat, die stadträtlichen Kommissionen sowie die Departemente der Verwaltung.

II Konstituierung

Art. 2 Konstituierung ^{18, 66, 68, 90}

¹ Nach den Gesamterneuerungswahlen versammelt sich der Stadtrat auf Einladung der Stadtratspräsidentin bzw. des Stadtratspräsidenten zur konstituierenden Sitzung.

² Der Stadtrat teilt den einzelnen Ratsmitgliedern ein Departement zur Führung zu.

³ Die Stadtratspräsidentin bzw. der Stadtratspräsident steht dem Präsidialdepartement vor.

⁴ Für die Zuteilung der Departemente besteht ein Vorschlagsrecht entsprechend der Amtsdauer bzw. der Anzahl Stimmen bei gleicher Amtsdauer. Wenn keine Einigung zustande kommt, wird über die Zuteilung abgestimmt. Gegen seinen Willen kann einem bisherigen Mitglied seine Aufgabe nur durch einstimmigen Beschluss der übrigen vier Mitglieder entzogen werden.

⁵ Bei Ersatzwahlen findet die Zuteilung der Departemente im Sinne der vorstehenden Ausführungen statt.

⁶ Der Stadtrat wählt aus seiner Mitte eine Vizepräsidentin bzw. einen Vizepräsidenten sowie die jeweiligen Stellvertretungen für die Führung der Departemente.

Art. 3 Stadträtliche Kommissionen, Delegationen ^{19, 66, 67, 69, 74}

¹ Der Stadtrat wählt an seiner konstituierenden Sitzung die stadträtlichen Kommissionen auf die für den Stadtrat geltende Amtsdauer.

² Ferner bestimmt der Stadtrat, vorbehältlich der Zuständigkeit des Einwohnerrates, alle Delegationen für die ausserhalb der Verwaltung stehenden Kommissionen, Vorstände und Verwaltungsräte, bei denen der Stadt Kriens ein Sitz zusteht.

³ Die Stadtkanzlei führt ein Verzeichnis aller Delegationen bzw. Beauftragten der Stadt in Verbände, Vereinen, Genossenschaften usw.

III Der Stadtrat als Gesamtbehörde ⁶⁶

Art. 4 Aufgaben und Führung ⁶⁶

Die Aufgaben des Stadtrates und die Führungsgrundsätze sind in der Organisationsverordnung aufgeführt.

Art. 5 Kollegialitätsprinzip ^{66, 91, 92}

¹ Sie haben im Interesse eines beständigen gegenseitigen Vertrauensverhältnisses gegenüber anderen Behörden und in der Öffentlichkeit die Meinung des Gesamtstadtrates zu vertreten.

² Das Stimmenverhältnis bei Abstimmungen wird nicht protokolliert und darf nicht bekanntgegeben werden.

³ Die Mitglieder des Stadtrates sind gehalten, nicht in politische Komitees mit kommunalem Charakter Einsitz zu nehmen.

Art. 6 Ausstand

¹ Wer in den Ausstand treten muss, hat den Sitzungssaal zu verlassen.

² Der Ausstand wird im Protokoll angemerkt.

Art. 7 Stellvertretung ^{66, 70}

¹ Ist ein Mitglied des Stadtrates verhindert oder befindet es sich im Ausstand, so handelt die Stellvertreterin bzw. der Stellvertreter.

² Bei Verhinderung oder Ausstand der Stadtschreiberin bzw. des Stadtschreibers handelt an deren bzw. dessen Stelle die Stadtschreiber-Substitutin bzw. der Stadtschreiber-Substitut.

Art. 7a Offenlegung der Interessenbindungen ^{1, 20, 66, 70, 74}

¹ Bei der Amtsübernahme unterrichtet jedes Mitglied des Stadtrates und der Stadtschreiber bzw. die Stadtschreiberin die Stadtkanzlei über:

- a. die berufliche Tätigkeit und den Arbeitgeber, sofern kein Vollamt ausgeübt wird,
- b. Organstellung in juristischen Personen und Personengesellschaften (Vorstand in Vereinen und Genossenschaften, Stiftungsratsmandate, Verwaltungsratsmandate, Gesellschafter usw.).

² Änderungen sind zu Beginn jedes Kalenderjahres anzugeben.

³ Die Stadtkanzlei erstellt ein öffentliches Register über die Angaben gemäss Ziffer 1.

Art. 7b Arbeitszeit- und Projektkontrolle ^{60, 66, 80}

aufgehoben

Art. 8 Genehmigungsvorbehalt ^{21, 66, 67, 70, 75}

¹ Die nachstehenden Anordnungen sind, unabhängig von der Höhe der Ausgaben, immer durch den Stadtrat bestätigen zu lassen:

- a. Genehmigung des Pflichtenheftes von stadträtlichen Kommissionen
- b. Prozessführung, ausgenommen Klagen im summarischen Verfahren aus Schuldbetreibung und Konkurs
- c. Beizug von Beraterinnen oder Beratern für verwaltungsinterne Fragen, Personalführung usw.

² Der Beizug von externen Anwältinnen und Anwälten erfolgt durch die Stadtkanzlei in Zusammenarbeit mit dem zuständigen Departement.

IV Sitzungsvorbereitung

Art. 9 Vorbereitung der Geschäfte ^{22, 66, 70, 93}

¹ Sämtliche Geschäfte mit den dazugehörigen Akten sind in der Geschäftsverwaltungssoftware per Aufgabe «zur Traktandierung an den Stadtrat» zu überweisen. Details sind im Organisationshandbuch für die elektronische Geschäftsverwaltung (GEVER) geregelt.

² Geschäfte, zu denen der Stadtrat einen Beschluss zu fassen hat, haben einen Sachverhalt, die entsprechenden Erwägungen und einen Antrag zu beinhalten.

³ Antworten zu parlamentarischen Vorstössen sind in ausformulierter Form dem Stadtrat zum Beschluss zu unterbreiten.

⁴ Bei Personalgeschäften ist jeweils vor der Einreichung die Stellungnahme der Personalleiterin bzw. des Personalleiters einzuholen und im Antrag aufzunehmen.

Art. 10 Klassierung der Geschäfte ^{23, 66, 70}

Die einzelnen Geschäfte werden von den Departementen und dem Sekretariat der Stadtschreiberin bzw. des Stadtschreibers wie folgt klassiert:

- a. A-Geschäfte
Geschäfte, welche zur Kenntnis genommen werden. Es ergeht kein Beschluss des Stadtrates
- b. B-Geschäfte
Geschäfte, welche zur abschliessenden Beschlussfassung durch den Stadtrat aufgelegt werden. B-Geschäfte weisen einen Beschlusstext auf.

- c. C-Geschäfte
Geschäfte, bei denen konkrete Fragen bestehen oder die Departementsvorstehenden bzw. die Stadtschreiberin oder der Stadtschreiber die Meinung des Stadtrates einholen wollen. Bericht und Anträge an den Einwohnerrat sowie rechtssetzende Erlasse des Stadtrates sind in erster Lesung als C-Geschäfte zu traktandieren. Sofern das Geschäft keinen Aufschub erträgt und nur mit Zustimmung aller anwesenden Stadträte verabschiedet werden kann, erfolgt eine Beschlussfassung. Ansonsten ist das Geschäft anlässlich einer nächsten Sitzung als B-Geschäft zu behandeln. C-Geschäfte weisen konkrete Fragen bzw. Anträge auf.
- d. Informationen aus den Departementen
Es handelt sich um allgemeine Informationen aus den Departementen, welche nicht protokolliert werden.

Art. 11 Termin ^{5, 24, 61, 70, 94}

¹ Die Geschäfte und alle Akten sind bis spätestens am Freitag vor der Sitzung um 09.00 Uhr in der Geschäftsverwaltungssoftware einzureichen. Verspätet eingereichte Geschäfte werden nicht traktandiert und gegebenenfalls gemäss den Bestimmungen von Art. 14 nachstehend behandelt. Die Departementsvorstehenden können für ihre Departemente individuell bestimmen, wie sichergestellt wird, dass die Anträge vor der Einreichung mit ihnen abgesprochen sind.

² C-Geschäfte sind 12 Tage im Voraus einzureichen. Bei Sitzungsunterbrüchen infolge Ferien und Feiertagen gelten spezielle Regelungen gemäss Anweisung der Stadtschreiberin bzw. des Stadtschreibers.

Art. 12 Traktandenliste ^{25, 62, 66, 70, 71, 95}

¹ Die Stadtschreiberin bzw. der Stadtschreiber erstellt die Traktandenliste. Sie oder er kann die Klassierung von eingereichten Geschäften ändern.

² Geschäfte, welche den vorstehenden Anforderungen in formeller oder materieller Hinsicht nicht genügen, sind durch die Stadtschreiberin bzw. den Stadtschreiber nicht auf die Traktandenliste zu setzen und an die eingebende Stelle zur Korrektur zurückzusenden. Die Rücksendung erfolgt in der Regel bis spätestens um 17.00 Uhr am Eingabetag.

³ Die Traktanden (inkl. Nachträge) werden in der Reihenfolge C-Geschäfte, B-Geschäfte, A-Geschäfte und Informationen aus den Departementen aufgeführt.

⁴ Die Traktandenliste wird den Mitgliedern des Stadtrates bis am Freitag vor der Sitzung spätestens um 17.00 Uhr zugestellt. Die Abteilungsleitenden der Stadtverwaltung, die Stadtschreiber-Substituten bzw. -substitutinnen sowie die bzw. der Medienbeauftragte erhalten eine Traktandenliste ohne Nennung personalrechtlich vertraulicher Geschäfte.

Art. 13 Aktenaufgabe ^{26, 63, 66, 70, 96}

¹ In der Geschäftsverwaltungssoftware nicht eingereichte Akten (z.B. Unterlagen für Baugesuche) können beim zuständigen Departement eingesehen werden.

² An der Sitzung wird vorausgesetzt, dass die Akten bekannt sind.

Art. 14 Dringliche Geschäfte ^{27, 66, 70, 97}

Geschäfte, welche beim Versand der Traktandenliste vor der Sitzung nicht auf der Traktandenliste enthalten sind, dürfen nur mit Einverständnis aller Ratsmitglieder behandelt werden. Die Geschäfte sind als Nachtrag in der Geschäftsverwaltungssoftware einzureichen und werden von der Stadtschreiberin bzw. dem Stadtschreiber nachträglich auf die Traktandenliste aufgenommen. Spätestens um 12.00 Uhr des Vortags der Sitzung muss das Geschäft allen Teilnehmenden bekannt sein.

V Stadtratssitzungen ⁷²

Art. 15 Stadtratssitzungen ^{28, 66, 70, 72}

¹ Die ordentlichen Stadtratssitzungen finden in der Regel jeweils am Mittwoch um 08.00 Uhr statt. Während den Ferienzeiten der Volksschule Kriens finden in der Regel keine Stadtratssitzungen statt.

² Der Stadtrat entscheidet auf Antrag der Stadtschreiberin bzw. des Stadtschreibers über das Ausfallen einer ordentlichen Sitzung.

³ Ausserordentliche Sitzungen sind auf Verlangen von zwei Mitgliedern einzuberufen.

⁴ Die Mitglieder des Stadtrates und die Stadtschreiberin bzw. der Stadtschreiber sind zur Teilnahme verpflichtet.

⁵ Die Sitzungen des Stadtrates sind nicht öffentlich.

Art. 16 Klausurtagungen ⁶⁶

Der Stadtrat führt in der Regel zweimal pro Jahr eine Klausurtagung zur vertieften Behandlung von zukunftsweisenden Geschäften durch.

Art. 17 Leitung der Sitzung

Das Präsidium leitet die Sitzung. Im Verhinderungsfall übernimmt die Vizepräsidentin oder der Vizepräsident die Sitzungsleitung.

Art. 18 Beizug von Sachverständigen ^{29, 70, 72, 98}

¹ Die Departementsleitenden können für die Beratung einzelner Geschäfte Sachverständigende oder Mitarbeitende aufbieten. Der Beizug von Sachverständigenden und weiteren Personen ist bis spätestens am Freitag vor der Sitzung um 09.00 Uhr mit der Stadtschreiberin bzw. dem Stadtschreiber abzusprechen

² Beigezogene Personen haben in der Stadtratssitzung beratende Stimme, aber kein Antragsrecht.

³ Vor der Beschlussfassung haben die beigezogenen Personen den Sitzungsraum zu verlassen.

Art. 19 Behandlung der Geschäfte ^{70, 99}

¹ Die Mitglieder des Stadtrates markieren in der Geschäftsverwaltungssoftware (resp. deren Web-Lösung) spätestens bis zur Behandlung der B-Geschäfte die Option «Wortbegehren» zu traktandierten A- und B-Geschäften, bei denen sie eine Diskussion wünschen oder Fragen stellen wollen. A- und B-Geschäfte ohne Wortbegehren werden an der Sitzung nicht behandelt, entsprechende B-Geschäfte gelten damit als «ohne Änderung wie beantragt beschlossen».

² Zu den A-Geschäften mit Wortbegehren sind Fragen möglich. Zu den B-Geschäften mit Wortbegehren sowie zu allen B-Geschäften zur Behandlung im Einwohnerrat und zu den C-Geschäften spricht zuerst das zuständige Mitglied. Alsdann erteilt das Präsidium den übrigen Mitgliedern und der Stadtschreiberin bzw. dem Stadtschreiber das Wort auf Anmeldung hin.

³ Das zuständige Mitglied kann Geschäfte zurückziehen oder ändern.

Art. 20 Verschiebung von Geschäften ^{30, 66, 70, 100}

Jedes Mitglied des Stadtrates und die Stadtschreiberin bzw. der Stadtschreiber kann verlangen, dass über ein Geschäft erst an der nächsten Sitzung Beschluss gefasst wird. Anlässlich der nächsten Sitzung hat der Stadtrat das Geschäft auf entsprechendes Verlangen entweder zu behandeln oder über das weitere Vorgehen Beschluss zu fassen.

Art. 21 Beschlussfassung ^{66, 101, 102}

¹ Der Stadtrat fasst seine Beschlüsse in offener Abstimmung. Alle Mitglieder sind zur Stimmabgabe verpflichtet.

² Der Stadtrat ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit der Mitglieder anwesend ist. Bei Stimmgleichheit ist die Abstimmung zu wiederholen. Bei erneuter Stimmgleichheit hat das Präsidium resp. bei dessen Abwesenheit das Vizepräsidium den Stichentscheid.

³ Abstimmungen finden nur statt, wenn sich mehrere Anträge gegenüberstehen. Andernfalls erklärt das Präsidium resp. bei dessen Abwesenheit das Vizepräsidium den schriftlich vorliegenden Antrag als angenommen.

⁴ *aufgehoben*

⁵ Die Stimmabgabe auf dem Korrespondenzweg ist nicht gestattet. Dagegen ist es abwesenden Behördenmitgliedern erlaubt, schriftliche Anträge über einen Beratungsgegenstand zu stellen. In begründeten Fällen ist eine virtuelle Sitzungsteilnahme gestattet; der Entscheid über eine ausreichende Begründung fällt die Stadtpräsidentin oder der Stadtpräsident.

Art. 22 Rückkommen, Wiedererwägung ^{54, 66}

¹ Der Stadtrat kann auf seinen Beschluss zurückkommen, wenn dieser noch nicht rechtskräftig und/oder noch nicht vollzogen ist. Jedes Mitglied des Stadtrates kann einen Rückkommensantrag stellen. In diesem Fall darf der Beschluss nicht rechtskräftig und/oder noch nicht vollzogen werden. Das für das Geschäft zuständige Mitglied des Stadtrates unterbreitet den Rückkommensantrag in der Form eines B-Geschäfts. Zusammen mit dem Rückkommensantrag ist ein Antrag auf Neufassung des Beschlusses zu unterbreiten.

² Sofern dem Rückkommen und der Neufassung zugestimmt wird, ist der erste Beschluss nicht erfolgt. Dies ist im Protokoll zu vermerken.

³ Der Stadtrat kann Beschlüsse in Wiedererwägung ziehen, aufheben oder abändern auf Antrag des federführenden Mitglieds und sofern der Beschluss in Rechtskraft erwachsen ist. Es gelten sinngemäss die Bestimmungen des Verwaltungsrechtspflegegesetzes VRG.

Art. 22a Aufträge für Geschäfte Departementsübergreifend ^{64, 66, 70}

¹ Sofern ein Mitglied des Stadtrates über einen Sachverhalt im Zuständigkeitsbereich eines anderen Departements Auskunft wünscht, muss dies im Rahmen der Information aus den Departementen erfolgen.

² Sollten die Informationen nicht genügen bzw. ist das anfragende Mitglied der Auffassung, dass der Stadtrat im Rahmen eines ordentlichen Geschäfts über den Sachverhalt zu entscheiden bzw. zu diskutieren hat, stellt es das entsprechende Begehren in schriftlicher Form der Stadtschreiberin bzw. dem Stadtschreiber zu.

³ Die Stadtschreiberin bzw. der Stadtschreiber verfasst ein Auftragsgeschäft mit einer Fristansetzung und unterbreitet dieses dem Stadtrat zum Beschluss.

⁴ Überwiesene Aufträge sind verbindlich. Diese werden auf der Pendenzenliste des Stadtrates aufgeführt.

Art. 23 Protokollführung ^{66, 102}

¹ Über sämtliche Verhandlungen des Stadtrates wird ein Protokoll geführt, welches die gefassten Beschlüsse sowie bei C-Geschäften die Antworten (inklusive relevante Erwägungen des Gesamt-Stadtrates) zu den gestellten Fragen enthält.

² Das Protokoll wird in der Regel auf die nächste Sitzung allen Mitgliedern des Stadtrates zugestellt und an einer folgenden Sitzung genehmigt.

³ Das Protokoll wird nach Jahrgang gebunden und mit einem Register versehen.

VI Nachbearbeitung

Art. 24 Protokollauszüge ^{31, 66, 70, 103}

¹ Die in ein Geschäft involvierten Departemente und Abteilungen sowie alle Abteilungsleitenden können am Tag nach der Sitzung in der Geschäftsverwaltungssoftware den Beschluss zu B-Geschäften und die Antworten zu C-Geschäften einsehen (unter Berücksichtigung Daten- und Personenschutz). Über die Verteilung von Protokollauszügen an externe Stellen entscheidet der Stadtrat.

² Protokollauszüge sind durch das Sekretariat der Stadtschreiberin bzw. des Stadtschreibers zu unterzeichnen.

Art. 25 Ausfertigung und Zustellung von Beschlüssen

¹ Privatpersonen sowie kantonale und eidgenössische Amtstellen erhalten in der Regel Beschlüsse und Entscheide in Brief- bzw. Entscheidform. Briefe oder Wahlurkunden sind in der Regel Original zuzustellen.

² Für den Versand der unterzeichneten Beschlüsse und Entscheide ist das zuständige Departement verantwortlich.

³ Die in die Beschlüsse involvierten Departemente und Abteilungen sind mittels Kopien zu orientieren.

Art. 26 Unterschriftsberechtigung

Die Unterschriftsberechtigung richtet sich nach den Bestimmungen der Organisationsverordnung.

Art. 27 Information

Die Information der Bevölkerung richtet sich nach dem Informations- und Datenschutzreglement sowie der dazugehörigen Verordnung.

Art. 28 Pendenzenkontrolle ^{32, 66, 70, 104}

Die Pendenzenkontrolle des Stadtrates wird in der Geschäftsverwaltungssoftware mittels Aufgaben geführt. Aufträge aus Sitzungen des Stadtrates werden durch die Stadtschreiberin bzw. den Stadtschreiber als Aufgaben erfasst. Jedes Mitglied des Stadtrates ist für die Bearbeitung der Pendenzenliste selbst verantwortlich.

VII Organisation der Departemente ³³

A. Allgemeines

Art. 29 Organisation ^{34, 66, 70, 71, 76}

¹ Der Stadtrat trägt die Gesamtverantwortung für die Verwaltungstätigkeit und erlässt gestützt auf Art. 3 der Organisationsverordnung die hierfür notwendigen Beschlüsse, Richtlinien und Weisungen.

² Die Stadtverwaltung ist wie folgt organisiert:

- a. in die Stadtkanzlei
- b. in Abteilungen
- c. in Ressorts

³ Die Stadtverwaltung erbringt ihre Dienstleistungen in der verlangten Qualität, wirtschaftlich, kundenfreundlich und unter Beachtung der Rechtsordnung.

Art. 29a Stadtkanzlei ^{35, 66, 69, 70, 76}

Die Stadtschreiberin bzw. der Stadtschreiber

- a. führt die Stadtkanzlei im Rahmen der organisationsrechtlichen Vorschriften, der Leistungsaufträge, der Zielvorgaben, der finanziellen und weiteren Weisungen des Stadtrates
- b. ist verantwortlich für alle operativen Aufgaben, die der Stadtkanzlei zugeteilt sind
- c. sorgt insbesondere für rechtsstaatlich und verwaltungstechnisch korrekte Verwaltungsabläufe
- d. ist die personalrechtlich zuständige Behörde für die Ressortleitenden und übrigen Mitarbeitenden der Stadtkanzlei
- e. bereitet die Geschäfte des Stadtrates vor und führt die Beschlüsse durch die Stadtkanzlei aus
- f. nimmt an den Stadtratssitzungen mit beratender Stimme und Antragsrecht teil
- g. berät den Stadtrat in rechtlichen und formellen Fragen
- h. sorgt dafür, dass die Beschlüsse und Rechtsgeschäfte der Stadt Kriens nach den Weisungen des Stadtrates nachvollziehbar festgehalten, dokumentiert und archiviert werden
- i. leitet die Konferenz der Abteilungs- und Ressortleitenden

- j. informiert innerhalb der Stadtkanzlei
- k. vertritt und repräsentiert die Stadtkanzlei nach aussen

Art. 29b Abteilungsleitung ^{37, 66}

Die Abteilungsleiterin bzw. der Abteilungsleiter

- a. führt die zugeteilte Abteilung im Rahmen der organisationsrechtlichen Vorschriften, der Leistungsaufträge, der Zielvorgaben, der finanziellen und weiteren Weisungen des Stadtrates
- b. ist verantwortlich für alle operativen Aufgaben, die seiner bzw. ihrer Abteilung zugeteilt sind
- c. trägt dem Departementsvorsteher bzw. der Departementsvorsteherin gegenüber die volle Verantwortung für das gute Funktionieren seiner bzw. ihrer Abteilung
- d. sorgt insbesondere für rechtsstaatlich und verwaltungstechnisch korrekte Verwaltungsabläufe
- e. ist die personalrechtlich zuständige Behörde für die Ressortleitenden und übrigen Mitarbeitenden seiner bzw. ihrer Abteilung,
- f. bereitet die Geschäfte des Stadtrates vor und führt die Beschlüsse durch seine bzw. ihrer Abteilung aus
- g. informiert innerhalb der Abteilung
- h. vertritt und repräsentiert die Abteilung nach aussen

Art. 29c Ressortleitung ^{38, 66}

Die Ressortleiterin bzw. der Ressortleiter

- a. führt das zugeteilte Ressort im Rahmen der organisationsrechtlichen Vorschriften, der Leistungsaufträge, der Zielvorgaben, der finanziellen und weiteren Weisungen des Stadtrates und der Abteilungsleiterin bzw. des Abteilungsleiters
- b. ist verantwortlich für alle operativen Aufgaben, die seinem bzw. ihrem Ressort zugeteilt sind
- c. trägt dem Abteilungsleiter bzw. der Abteilungsleiterin gegenüber die volle Verantwortung für das gute Funktionieren seines bzw. ihres Ressort
- d. sorgt insbesondere für rechtsstaatlich und verwaltungstechnisch korrekte Verwaltungsabläufe
- e. bereitet die Geschäfte des Stadtrates vor und führt die Beschlüsse durch sein bzw. ihr Ressort aus
- f. informiert innerhalb des Ressorts
- g. repräsentiert das Ressort nach aussen

Art. 30 Departementsleitung ³⁵

aufgehoben

Art. 31 Finanzhaushalt ^{69, 85}

aufgehoben

Art. 32 Kreditgebundenheit ^{66, 71, 86}

aufgehoben

Art. 33 Kreditkontrolle ^{39, 66, 73, 87}

aufgehoben

Art. 34 Submissionen ^{6, 40}

Die Vergabe von Aufträgen und Dienstleistungen richtet sich nach den Bestimmungen des Submissionsrechts und dem Reglement über das Beschaffungswesen.

Art. 35 Ausgaben- und Visumskompetenz ^{41, 55, 66, 77, 88}

aufgehoben

Art. 36 Belegkontrolle ^{42, 89}
aufgehoben

Art. 37 Gebührenbezug ⁴³
¹ Amtshandlungen und Dienstleistungen sind in der Regel gebührenpflichtig.
² Das Erfassen der Rechnungen erfolgt durch die einzelnen Departemente, die Rechnungsstellung durch das Ressort Rechnungswesen.
³ Das Inkasso erfolgt durch die Inkassostelle im Ressort Steuern.
⁴ Der Erlass von Gebühren ist einer Ausgabe gleichgestellt.

Art. 38 Archivierung ^{66, 70}
¹ Die Archivierung von Akten und Schriftgut ist Sache des Departements.
² Der Stadtrat kann die Archivierung in einer separaten Weisung regeln.
³ Die Stadtschreiberin bzw. der Stadtschreiber übt die Oberaufsicht über die Archive aus.

Art. 39 Verzeichnis der Delegation ⁴⁴
aufgehoben

Art. 39a Abweichende Zuständigkeits- und Verantwortlichkeitsnormen ^{7, 45, 66}
Die Departementsleitenden sind in Ausnahmefällen befugt, für ihre Abteilungen und Ressorts von den Bestimmungen der Organisationsverordnung und der Geschäftsordnung des Stadtrates abweichende Regelungen zu erlassen. Diese Regelungen sind als Weisung der Departementsvorsteherin bzw. des Departementvorstehers zu verfassen und bedürfen der Genehmigung des Stadtrates.

B. Kompetenzzuordnungen

Art. 39b Grundsatz ^{46, 66}
Alle operativen Aufgaben und Entscheidungsbefugnisse, welche nicht durch Rechtssatz zwingend dem Stadtrat vorbehalten sind, werden gemäss Funktionendiagramm im Anhang delegiert. Vorbehalten bleiben die Finanzkompetenzen gemäss Gemeindeordnung.

Art. 40 Präsidialdepartement ^{8, 47, 66, 68, 78}
Folgende Entscheide des Stadtrates werden delegiert:

- a. Veranlagungsentscheid über Handänderungssteuern; an die Ressortleitung Nachlass/Sondersteuern
- b. Veranlagungsentscheid über Grundstückgewinnsteuern; an die Ressortleitung Nachlass/Sondersteuern
- c. Veranlagungsentscheid über Erbschaftssteuern; an die Ressortleitung Nachlass/Sondersteuern
- d. Auflage und Aufbewahrung vom Luzerner Kantonsblatt; an die Abteilungsleitung Präsidialdienste
- e. Anordnung und Aufnahme des Inventars bei Nacherbeneinsetzung sowie Anordnung der Erbschaftsverwaltung; an die Ressortleitung Nachlass/Sondersteuern,
- f. Aufbewahrung der Verfügungen von Todes wegen; an die Ressortleitung Einwohnerservice
- g. Mitteilung der Ernennung zur Willensvollstreckerin bzw. zum Willensvollstrecker; an die Ressortleitung Nachlass/Sondersteuern
- h. Aufsicht über die Willensvollstrecker; an die Ressortleitung Nachlass/Sondersteuern
- i. Anordnung und Durchführung der Sicherung des Erbgangs, Eröffnung der letztwilligen Verfügungen und Ausstellung der Erbenbescheinigung; an die Ressortleitung Nachlass/Sondersteuern
- j. Entgegennahme der Erklärung über Erbschaftsausschlagungen und Anordnung weiterer Massnahmen; an die Ressortleitung Nachlass/Sondersteuern
- k. Anordnung und Aufnahme des öffentlichen Inventars; an die Ressortleitung Nachlass/Sondersteuern

- l. Aufforderung zur Erklärung über den Erwerb der Erbschaft sowie Einräumung einer weiteren Frist (öffentliches Inventar); an die Ressortleitung Nachlass/Sondersteuern
- m. Anordnung und Durchführung der amtlichen Liquidation; an die Ressortleitung Nachlass/Sondersteuern
- n. Bestellung einer Vertretung für die Erbengemeinschaft; an die Ressortleitung Nachlass/Sondersteuern
- o. Mitwirkung bei der Erteilung und Ausfertigung Erteilungsverträge; an die Ressortleitung Nachlass/Sondersteuern
- p. Mitwirkung bei der Losbildung; an die Ressortleitung Nachlass/Sondersteuern
- q. Anordnung und Durchführung der Versteigerung von Erbschaftssachen; an die Ressortleitung Nachlass/Sondersteuern
- r. Entscheid über die Veräusserung oder die Zuweisung besonderer Gegenstände; an die Ressortleitung Nachlass/Sondersteuern
- s. Feststellung von Niederlassung und Aufenthalt; an die Ressortleitung Einwohnerservice
- t. Prüfung und Bereinigung der Wahlvorschläge und Wahllisten; an die Stadtschreiberin bzw. den Stadtschreiber
- u. Vorbereitung der Wahlen und Abstimmungen; an die Stadtschreiberin bzw. den Stadtschreiber
- v. *gelöscht*
- w. Bewilligung Listenauskünfte gemäss IDR; an die Ressortleitung Einwohnerservice
- x. Verwendung von Mitteln aus dem Mitarbeitenden Fonds; an die Stadtratspräsidentin bzw. den Stadtratspräsident
- y. Ausstellung von Fahrbewilligungen; an die Ressortleitung Einwohnerservice
- z. Steuererlasse (kommunale Steuern und Antragstellung an Dienststelle Steuern); an die Abteilungsleitung Bevölkerungsdienste
- aa. Erlass von Mindestbeiträgen gemäss Art. 11 Abs. 2 AHVG; an die Ressortleitung Einwohnerservice

Art. 41 Bildungs- und Kulturdepartement 9, 48, 56, 66, 82, 83

Folgende Entscheide des Stadtrates werden delegiert:

- a. Organisation der schulärztlichen Untersuchung; an die Abteilungsleitung Familien-, Freizeit- und Kulturdienste
- b. Organisation der schulzahnärztlichen Untersuchung; an die Abteilungsleitung Familien-, Freizeit- und Kulturdienste
- c. *gelöscht*
- d. Regelung der Anspruchsberechtigung für den Bezug von Betreuungsgutscheinen für familienergänzende Kinderbetreuung im Vorschulalter; an die Abteilungsleitung Familien-, Freizeit- und Kulturdienste
- e. Aufsicht über die Schülerhorte; an die Abteilungsleitung Familien-, Freizeit- und Kulturdienste
- f. die Erteilung und den Widerruf der Bewilligung zur Führung von Kinderkrippen, Kinderhorten und dergleichen (Art. 8 Abs. 1 lit. n. EGZGB); an die Abteilungsleitung Familien-, Freizeit- und Kulturdienste
- g. die Bestimmung der Aufsichtspersonen (Art. 8 Abs. 1 lit. o. EGZGB); an die Abteilungsleitung Familien-, Freizeit- und Kulturdienste
- h. die Aufsicht über die Familien- und Tagesstrukturen, die Kinderkrippen, Kinderhorte und dergleichen (§ 8 Abs. 1 lit. p. EGZGB); an die Abteilungsleitung Familien-, Freizeit- und Kulturdienste
- i. Aufsicht über Spielgruppen; an die Abteilungsleitung Familien-, Freizeit- und Kulturdienste
- j. Zuteilung der Struktur- und Projektbeiträgen an kulturelle Organisationen im Rahmen Budgetkompetenz; an die Abteilungsleitung Familien-, Freizeit- und Kulturdienste
- k. Einzelanlassbewilligungen (Festwirtschaft); an die Abteilungsleitung Familien-, Freizeit- und Kulturdienste

Art. 42 Bau- und Umweltdepartement 2, 10, 49, 57, 66, 69, 81

Folgende Entscheide des Stadtrates werden delegiert:

- a. Einleitung des Baubewilligungsverfahrens; an die Abteilungsleitung Planungs- und Baudienste
- b. Erteilung von Bewilligungen im vereinfachten Baubewilligungsverfahren inkl. baubewilligungspflichtige Reklamen, Erledigungsentscheide und Entscheide für Fristverlängerungen; an die Abteilungsleitung Planungs- und Baudienste
- ba. Erteilung von Bewilligungen im ordentlichen Baubewilligungsverfahren bis Einfamilienhausgrösse und/oder einer max. Bausumme von 1.5 Mio. Franken; an die Abteilungsleitung Planungs- und Baudienste
- c. Baukontrolle, inkl. Überprüfung von Neu- und Umbauten in Bezug auf den Feuerchutz; an die Abteilungsleitung Planungs- und Baudienste
- ca. Entscheide und Massnahmen betreffend die Wiederherstellung des rechtmässigen Zustandes, Einstellungsverfügungen von Bauarbeiten, Anmerkung öffentlich-rechtlicher Eigentumsbeschränkungen und Strafanzeigen; an die Abteilungsleitung Planungs- und Baudienste
- d. Veröffentlichung der Entscheide über die Öffentlicherklärung von Güter- und Privatstrassen sowie die Entwidmung von Gemeinde-, Güter- und Privatstrassen; an die Abteilungsleitung Verkehrs- und Infrastrukturdienste
- e. Führung eines Strassenverzeichnisses; an die Abteilungsleitung Verkehrs- und Infrastrukturdienste
- f. Veröffentlichung des Strassen- und Baulinienplans; an die Abteilungsleitung Verkehrs- und Infrastrukturdienste
- g. Erlass von Verkehrsanordnungen mit Ausnahme von generellen Projekten; an die Abteilungsleitung Verkehrs- und Infrastrukturdienste
- h. Prüfung des Gesuchs um Bewilligung einer Güter- oder Privatstrasse; an die Abteilungsleitung Verkehrs- und Infrastrukturdienste
- i. Unterhalt und Kennzeichnung des öffentlichen Fuss- und Wanderwegnetzes in der Stadt Kriens; an die Abteilungsleitung Umwelt- und Sicherheitsdienste
- j. Überwachung des Zustands der Gewässer und die Besorgung der Uferpflege; an die Abteilungsleitung Umwelt- und Sicherheitsdienste
- ja. Überwachung des technischen Zustands der Gewässer; an die Abteilungsleitung Verkehrs- und Infrastrukturdienste
- k. *gelöscht*
- l. Temporäre Reklamen (Prüfung Gesuche, Bewilligung, Kontrolle); an die Abteilungsleitung Umwelt- und Sicherheitsdienste
- m. Verlängerung Wirtschaftsbewilligung; an die Abteilungsleitung Umwelt- und Sicherheitsdienste
- n. Bewilligung der Ladenöffnungszeiten (inkl. Sonntags- und Feiertagsverkäufe); an die Abteilungsleitung Umwelt- und Sicherheitsdienste
- o. Verlängerung von Jahresbewilligungen; an die Abteilungsleitung Umwelt- und Sicherheitsdienste
- p. Anzeigewesen im Umweltschutzbereich (Anzeigen, Verzeigungen, Verhandlungen usw.); an die Abteilungsleitung Umwelt- und Sicherheitsdienste
- q. Fällbewilligung geschützte Bäume, Ausnahmbewilligung gemäss Heckenschutzverordnung; an die Abteilungsleitung Umwelt- und Sicherheitsdienste
- r. Verpachtung der Jagdreviere; an die Departementsleitung Bau- und Umweltdepartement
- s. Ausnahmbewilligung in der Anwendung der Heckenschutzverordnung; an die Abteilungsleitung Umwelt- und Sicherheitsdienste
- t. Behandlungen von Beitragsgesuchen und Bewilligung von Beiträgen an die Wildschadenverhütungsmassnahmen; an die Abteilungsleitung Umwelt- und Sicherheitsdienste
- u. Genehmigungen für Baumpflegemassnahmen bzw. die Beseitigung von geschützten Bäumen, Baumgruppen und Parkanlagen; an die Abteilungsleitung Umwelt- und Sicherheitsdienste
- v. Erlass oder Herabsetzung der Gebühren gemäss Strassenreglement Art. 19 Ab. 1; an die Abteilungsleitung Verkehrs- und Infrastrukturdienste

Art. 43 Sozialdepartement^{11, 14, 65, 66}

Folgende Aufgaben und Entscheide des Stadtrates werden delegiert:

- a. Erteilung von Sozialhilfe; an die Sozialvorsteherin bzw. den Sozialvorsteher
- b. *gelöscht*
- c. *gelöscht*
- d. *gelöscht*
- e. *gelöscht*
- f. *gelöscht*
- g. *gelöscht*
- h. *gelöscht*
- i. *gelöscht*
- j. *gelöscht*
- k. *gelöscht*
- l. *gelöscht*
- m. *gelöscht*
- n. *gelöscht*
- o. *gelöscht*
- p. Pflegeplatzbewilligung (Erteilung, Anpassung, Entzug) gemäss PAVO; an die Abteilungsleitung Berufsbeistandschaft
- q. Aufsicht gemäss PAVO; an die Abteilungsleitung Berufsbeistandschaft
- r. Bewilligungen Langzeitpflege (Betriebsbewilligungen, etc.); an die Abteilungsleitung Gesellschafts- und Gesundheitsdienste
- s. Entscheide Pflegefinanzierung; an die Abteilungsleitung Gesellschafts- und Gesundheitsdienste
- t. Prüfung von Forderungen gemäss § 57a EGZGB inkl. Ergreifen von Rechtsmitteln; an die Abteilungsleitung Gesellschafts- und Gesundheitsdienste
- u. Eintreiben von Forderungen gemäss § 57b EGZGB; an die Abteilungsleitung Gesellschafts- und Gesundheitsdienste

Art. 44 Finanzdepartement^{12, 16, 51, 66, 69, 79, 84}

Folgende Aufgaben und Entscheide des Stadtrates werden delegiert:

- a. *gelöscht*
- b. Aufnahme oder Rückzahlung von Darlehen; an die Abteilungsleitung Finanzdienste
- c. Vollzug des Reglements über die Erhebung einer Billettsteuer; an die Abteilungsleitung Finanzdienste
- d. *gelöscht*
- e. *gelöscht*
- f. Standbewilligungen; an die Ressortleitung Immobilienmanagement
- g. Entscheide im Rahmen der Stiftungsaufsicht, sofern keine besonderen Massnahmen anzuordnen sind; an die Departementsleitung Finanzdepartement
- h. Abschluss von Mietverträgen für Immobilien der Stadt Kriens; an die Abteilungsleitung Immobiliendienste
- i. Verzicht auf Gebühren bei Vermietung von Räumlichkeiten der Stadt Kriens; an die Departementsvorsteherin bzw. den Departementsvorsteher
- j. Aktivierung von Eigenleistungen gemäss FHGV; an die Abteilungsleitung Finanzdienste
- k. Aktivierung immaterieller Vermögenswerte gemäss FHGV; an die Abteilungsleitung Finanzdienste

Art. 45 Umwelt- und Sicherheitsdepartement^{4, 13, 15, 52}

gelöscht

Art. 45a Information des Stadtrates^{3, 53, 66}

Die Departementsvorstehenden orientieren den Gesamtstadtrat in geeigneter Form über die Erledigung der in ihren Kompetenzbereich gelegten Geschäfte gemäss Art. 40 bis Art. 44 dieser Geschäftsordnung.

Art. 46 Öffentliche Beurkundungen ^{66, 69, 70}

Sofern der Stadtrat nichts anderes beschliesst, vertritt die Stadtschreiberin bzw. der Stadtschreiber die Stadt Kriens bei allen öffentlichen Beurkundungen als Bevollmächtigte bzw. Bevollmächtigter. Vorbehalten bleibt die Genehmigung der Urkunden durch die zuständige Instanz.

Art. 47 Stellvertretung

Die Kompetenzzuordnung gilt für alle ordentlich bestimmten Stellvertreterinnen und Stellvertreter.

VIII Schlussbestimmungen**Art. 48 Aufhebung bisherigen Rechts** ⁶⁶

Mit Inkrafttreten dieser Geschäftsordnung des Stadtrates werden alle widersprechenden Bestimmungen und Beschlüsse aufgehoben. Insbesondere betrifft dies:

- a. Geschäftsordnung des Gemeinderates vom 3. November 1999
- b. Weisung über den Gemeindehaushalt vom 9. April 1997
- c. Entscheid betreffend die Regelung der Unterschriftsberechtigung im Vormundschaftswesen vom 26. März 1986
- d. Delegation von Kompetenzen Teilungsbehörde/Teilungsamt vom 20. August 2003
- e. Delegation Einschätzungskompetenz im Bereich Sondersteuern vom 6. Dezember 2000

Art. 49 Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung tritt am 1. September 2008 in Kraft.

Art. 50 Funktionendiagramm ^{58, 66}

Das Funktionendiagramm im Anhang dient der Orientierung. Dieses wird vom Stadtrat erlassen, bearbeitet und verwaltet. Anpassungen und Änderungen sind dem Einwohnerrat gesammelt und periodisch zur Kenntnisnahme zu unterbreiten.

Kriens, 28. Mai 2008
Gemeinderat Kriens

Helene Meyer-Jenni
Gemeindepräsidentin

Guido Solari
Gemeindeschreiber

Tabelle der Änderungen der Geschäftsordnung des Stadtrates vom 28. Mai 2008

| Nr. der Änderung | In Kraft seit | Betroffener Artikel | Art der Änderung | Alter Text | B+A Nr. |
|------------------|-------------------|---------------------|------------------|--|-----------|
| 1 | 18. März 2009 | Art. 7a | neu | | |
| 2 | 18. März 2009 | Art. 42 | geändert | <ul style="list-style-type: none"> a. Einleitung des Baubewilligungsverfahrens; an die Abteilungsleiterin bzw. den Abteilungsleiter Baupolizei, b. Erteilung von Bewilligungen im vereinfachten Baubewilligungsverfahren mit Ausnahme von Baubewilligungen die das Ortsbild betreffen; an die Gemeindeamtfrau bzw. den Gemeindeammann, c. Überprüfung von Neu- und Umbauten in Bezug auf den Feuerschutz; an die Abteilungsleiterin bzw. den Abteilungsleiter Baupolizei, | |
| 3 | 18. März 2009 | Art. 45a | neu | | |
| 4 | 11. November 2009 | Art. 45 | neu | | 1395/2009 |
| 5 | 28. März 2012 | Art. 11 | geändert | Die Geschäfte und alle Akten sind bis spätestens am Montag vor der Sitzung um 10:00 Uhr einzureichen. | 389/2012 |
| 6 | 28. März 2012 | Art. 34 | geändert | Die Vergabe von Aufträgen und Dienstleistungen richtet sich nach den Bestimmungen des Submissionsrechts. Aufträge im freihändigen Verfahren werden in der Regel ohne Konkurrenzofferte vergeben. | 389/2012 |
| 7 | 28. März 2012 | Art. 39a | neu | | 389/2012 |
| 8 | 28. März 2012 | Art. 40 lit. v. | neu | | 389/2012 |
| 9 | 28. März 2012 | Art. 41 lit. c. | neu | | 389/2012 |
| 10 | 28. März 2012 | Art. 42 lit. k. | neu | | 389/2012 |
| 11 | 28. März 2012 | Art. 43 lit. o. | neu | | 389/2012 |

| Nr. der Änderung | In Kraft seit | Betroffener Artikel | Art der Änderung | Alter Text | B+A Nr. |
|------------------|----------------|------------------------|----------------------|--|----------|
| 12 | 28. März 2012 | Art. 44 lit. c. | neu | | 389/2012 |
| 13 | 28. März 2012 | Art. 45 lit. c., d, e. | neu | | 389/2012 |
| 14 | 1. Januar 2013 | Art. 43 | geändert gelöscht | <p>Folgende Entscheide des Gemeinderates werden delegiert:</p> <ul style="list-style-type: none"> b. alle Anordnungen in Bereichen des Sozialdepartements in dringenden Fällen; an die Sozialvorsteherin bzw. den Sozialvorsteher, c. Prüfung von vormundschaftlichen Berichten und Rechnungen; an die Sozialvorsteherin bzw. den Sozialvorsteher, d. Festsetzung der Entschädigung der Betreuungspersonen; an die Sozialvorsteherin bzw. den Sozialvorsteher, e. Androhung der Amtsenthebung und Auferlegung einer Busse; an die Sozialvorsteherin bzw. den Sozialvorsteher, f. Führung eines Verzeichnisses der vormundschaftlichen Massnahmen; an die Vormundschaftssekretärin bzw. den Vormundschaftssekretär, g. Zustimmung zum Verzicht auf Umwandlung bestehender Anlagen; an die Sozialvorsteherin bzw. den Sozialvorsteher, h. Berichterstattung über Ergebnisse von Abklärungen eines Adoptionsgesuches und Antragstellung an das Regierungsstatthalteramt; an die Vormundschaftssekretärin bzw. den Vormundschaftssekretär, i. Erteilung und Widerruf der Bewilligung für Pflegekinder in Familienpflege; an die Vormundschaftssekretärin bzw. den Vormundschaftssekretär, j. Entgegennahme der Meldungen über die Aufnahme von Pflegekindern in Tagespflege; an die Vormundschaftssekretärin bzw. den Vormundschaftssekretär, k. Erteilung und Widerruf der Bewilligungen für Kinderkrippen, Kinderhorte udgl.; an die Sozialvorsteherin bzw. den Sozialvorsteher, | 017/2013 |

| Nr. der Änderung | In Kraft seit | Betroffener Artikel | Art der Änderung | Alter Text | B+A Nr. |
|------------------|--------------------|--------------------------|------------------|---|----------|
| | | | | <ul style="list-style-type: none"> l. Bezeichnung der Aufsichtspersonen über Wochenpflegeverhältnisse; an die Vormundschaftssekretärin bzw. den Vormundschaftssekretär, m. Aufsicht über Familien- und Tagespflege; an die Vormundschaftssekretärin bzw. den Vormundschaftssekretär, n. Aufsicht über Kinderkrippen, Kinderhorte udgl; an die Sozialvorsteherin bzw. den Sozialvorsteher, | |
| 15 | 1. Januar 2013 | lit. p.+q. Art. 45 | neu Geändert | Folgende Entscheide des Gemeinderates werden delegiert: | 017/2013 |
| 16 | 9. Januar 2013 | lit. f.-h. Art. 44 | neu geändert | Folgende Entscheide des Gemeinderates werden delegiert: | 017/2013 |
| 17 | 14. September 2016 | lit. d. Art. 1 Abs. 1 | neu geändert | ¹ Gemäss § 35 ff. der Gemeindeordnung vom 13. September 2007 (GO) regelt der Gemeinderat seine Geschäftstätigkeit in einer Geschäftsordnung. Er erfüllt sämtliche Aufgaben, die keinem anderen Organ übertragen sind. | 830/2016 |
| 18 | 14. September 2016 | Art. 2 Abs. 3 | geändert | ³ Die Gemeindepräsidentin bzw. der Gemeindepräsident steht dem Präsidialdepartement und einem weiteren Departement vor. | 830/2016 |
| 19 | 14. September 2016 | Art. 3 Abs. 3 | neu | | 830/2016 |
| 20 | 14. September 2016 | Art. 7a Abs. 1 | geändert | ¹ Bei der Amtsübernahme unterrichtet jedes Mitglied des Gemeinderates und der Gemeindeschreiber bzw. die Gemeindeschreiberin die Gemeindeganzlei über: <ul style="list-style-type: none"> e. die berufliche Tätigkeit und den Arbeitgeber, sofern kein Vollamt ausgeübt wird, f. Organstellung in juristischen Personen und Personengesellschaften (Vorstand in Vereinen und Genossenschaften, Stiftungsratsmandate, Verwaltungsratsmandate, Gesellschafter usw.). ³ Die Gemeindeganzlei erstellt ein öffentliches Register über die Angaben gemäss Ziffer 1. | 830/2016 |
| | | Abs. 3 | geändert | | |
| 21 | 14. September 2016 | Art. 8 Abs. 2 | neu | | 830/2016 |

| Nr. der Änderung | In Kraft seit | Betroffener Artikel | Art der Änderung | Alter Text | B+A Nr. |
|------------------|--------------------|---------------------|------------------|---|----------|
| 22 | 14. September 2016 | Art. 9 Abs. 1 | geändert | ¹ Sämtliche Geschäfte mit den dazugehörigen Akten sind dem Sekretariat der Gemeindeschreiberin bzw. des Gemeindeschreibers einzureichen. Die Beratungsgegenstände sind schriftlich vorzulegen. | 830/2016 |
| 23 | 14. September 2016 | Art. 10 | geändert | Die einzelnen Geschäfte werden von den Departementen und dem Sekretariat der Gemeindeschreiberin bzw. des Gemeindeschreibers wie folgt klassiert: | 830/2016 |
| 24 | 14. September 2016 | Art. 11 Abs. 1 | geändert | Die Geschäfte und alle Akten sind bis spätestens am Montag vor der Sitzung um 10.00 Uhr einzureichen. Verspätet eingereichte Geschäfte sind gemäss den Bestimmungen von Art. 14 nachstehend zu behandeln. | 830/2016 |
| 25 | 14. September 2016 | Abs. 2 | neu | | 830/2016 |
| | | Art. 12 Abs. 2 | neu | | |
| | | Abs. 2 | geändert | ² Die Traktanden werden in der Reihenfolge C-Geschäfte, B-Geschäfte, A-Geschäfte und Informationen aus den Departementen aufgeführt. Die Reihenfolge der Geschäfte innerhalb einer Gruppe ergibt sich aufgrund des Registraturplans. | |
| | | Abs. 3 | geändert | ³ Die Traktandenliste wird den Mitgliedern des Gemeinderates bis am Montag vor der Sitzung spätestens um 17:00 Uhr zugestellt. Die Abteilungsleitenden der Gemeindeverwaltung sowie die bzw. der Medienbeauftragte erhalten eine Traktandenliste ohne Nennung der Geschäfte des Gemeinderates als Vormundschaftsbehörde. | |
| 26 | 14. September 2016 | Art. 13 Abs. 2 | geändert | ² Die Mitglieder des Gemeinderates und die Gemeindeschreiberin bzw. der Gemeindeschreiber sind gehalten, die aufgelegten Akten einzusehen. An der Sitzung wird vorausgesetzt, dass die Akten bekannt sind. | 830/2016 |
| 27 | 14. September 2016 | Art. 14 | geändert | Geschäfte, welche nicht auf der Traktandenliste enthalten sind, dürfen nur mit Einverständnis aller Ratsmitglieder behandelt werden. Solche Geschäfte werden nicht aufgelegt und müssen bis spätestens zum Beginn der ordentlichen Sitzung im Besitz aller Mitglieder sowie der Gemeindeschreiberin bzw. des Gemeindeschreibers sein. | 830/2016 |

| Nr. der Änderung | In Kraft seit | Betroffener Artikel | Art der Änderung | Alter Text | B+A Nr. |
|------------------|--------------------|---------------------|------------------|--|----------|
| 28 | 14. September 2016 | Art. 15 Abs. 1 | geändert | ¹ Die ordentlichen Gemeinderatssitzungen finden in der Regel jeweils am Mittwoch um 08.00 Uhr statt. | 830/2016 |
| 29 | 14. September 2016 | Art. 18 Abs. 1 | geändert | ¹ Die Departementsleitenden können für die Beratung einzelner Geschäfte Sachverständige oder Mitarbeitende aufbieten. Ein Beizug ist nach Möglichkeit bei der Abgabe des Geschäftes bekanntzugeben und auf der Traktandenliste zu vermerken. | 830/2016 |
| 30 | 14. September 2016 | Art. 20 | geändert | Jedes Mitglied des Gemeinderates kann verlangen, dass über ein Geschäft erst an der nächsten Sitzung Beschluss gefasst wird. Anlässlich der nächsten Sitzung hat der Gemeinderat das Geschäft auf entsprechendes Verlangen entweder zu behandeln oder über das weitere Vorgehen Beschluss zu fassen. | 830/2016 |
| 31 | 14. September 2016 | Art. 24 | geändert | ¹ Die in ein Geschäft involvierten Departemente und Abteilungen werden, soweit erforderlich, mittels Auszügen aus dem Gemeinderatsprotokoll über die Beschlüsse des Gemeinderats orientiert. Über die Verteilung von Protokollauszügen an externe Stellen entscheidet der Gemeinderat. ² Für die Erstellung und den Versand der Protokollauszüge ist die Gemeindeschreiberin bzw. der Gemeindeschreiber verantwortlich. Protokollauszüge sind durch das Sekretariat der Gemeindeschreiberin bzw. des Gemeindeschreibers zu unterzeichnen. | 830/2016 |
| 32 | 14. September 2016 | Art. 28 | geändert | Die Gemeindkanzlei führt eine Pendenzenkontrolle. Der Gemeinderat bestimmt, wer für die Erledigung einer Pendezen verantwortlich ist. | 830/2016 |
| 33 | 14. September 2016 | VII. | geändert | VII. Verwaltungsorganisation | 830/2016 |
| 34 | 14. September 2016 | Art. 29 | geändert | Art. 29 Aufgaben Der Gemeinderat ist verantwortlich für eine wirtschaftliche Verwaltungstätigkeit und erlässt die hierfür notwendigen Richtlinien und Weisungen. | 830/2016 |
| 35 | 14. September 2016 | Art. 30 | gelöscht | ¹ Die Departementsleitung ist verantwortlich für den Entscheid und den Vollzug der Departementsgeschäfte sowie für eine wirkungsvolle departementsübergreifende Zusammenarbeit. | 830/2016 |

| Nr. der Änderung | In Kraft seit | Betroffener Artikel | Art der Änderung | Alter Text | B+A Nr. | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|------------------------------|-----------------------------------|------------------|---|----------|------------------------------|-----------------------------------|----------------------|--------------|-----------------|---|--|--|------------|----------------|----------------|-----------------|---------------|---------------|----------|
| 36 | 14. September 2016 | Art. 29a | neu | | 830/2016 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 37 | 14. September 2016 | Art. 29b | neu | | 830/2016 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 38 | 14. September 2016 | Art. 29c | neu | | 830/2016 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 39 | 14. September 2016 | Art. 33 Abs. 1 | geändert | ¹ Die Departementsleitenden kontrollieren laufend den Stand der Kreditausschöpfung. ² Die finanzielle Steuerung (Controlling) erfolgt über die Finanz- und Investitionsplanung, den Voranschlag und die Jahresrechnung. | 830/2016 | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | Abs. 2 | geändert | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 40 | 14. September 2016 | Art. 34 | geändert | Die Vergabe von Aufträgen und Dienstleistungen richtet sich nach den Bestimmungen des Submissionsrechts und den Weisungen für die Beschaffung und den Einkauf von Gütern und Dienstleistungen. | 830/2016 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 41 | 14. September 2016 | Art. 35 | geändert | Für die Vergabe von Aufträgen und Bestellungen im Rahmen des Budgets gelten folgende Ausgaben- und Visumskompetenzen: <table style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;"><i>Laufende Rechnung</i></td> <td style="text-align: center;"><i>Investitions- rechnung</i></td> </tr> <tr> <td>Mitglied Gemeinderat</td> <td style="text-align: center;">unbeschränkt</td> <td style="text-align: center;">bis Fr. 100'000</td> </tr> <tr> <td>Abteilungsleitende, Leiterin bzw. Leiter</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Stabstelle</td> <td style="text-align: center;">bis Fr. 10'000</td> <td style="text-align: center;">bis Fr. 10'000</td> </tr> <tr> <td>Ressortleitende</td> <td style="text-align: center;">bis Fr. 5'000</td> <td style="text-align: center;">bis Fr. 5'000</td> </tr> </table> | | <i>Laufende Rechnung</i> | <i>Investitions- rechnung</i> | Mitglied Gemeinderat | unbeschränkt | bis Fr. 100'000 | Abteilungsleitende, Leiterin bzw. Leiter | | | Stabstelle | bis Fr. 10'000 | bis Fr. 10'000 | Ressortleitende | bis Fr. 5'000 | bis Fr. 5'000 | 830/2016 |
| | <i>Laufende Rechnung</i> | <i>Investitions- rechnung</i> | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Mitglied Gemeinderat | unbeschränkt | bis Fr. 100'000 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Abteilungsleitende, Leiterin bzw. Leiter | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Stabstelle | bis Fr. 10'000 | bis Fr. 10'000 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Ressortleitende | bis Fr. 5'000 | bis Fr. 5'000 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | Abs. 2-4 | neu | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 42 | 14. September 2016 | Art. 36 | geändert | Die mit der Prüfung beauftragten Personen sind für die mengenmässige, qualitätsmässige sowie die rechnerische Kontrolle der Auszahlungs- und Verrechnungsbelege verantwortlich. Sie haben die Richtigkeit zu bescheinigen. Sie haben sich zu vergewissern, dass die Lieferung mit der Bestellung übereinstimmt. | 830/2016 | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | Abs. 2+3 | neu | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 43 | 14. September 2016 | Art. 37 Abs. 2 | geändert | ² Das Inkasso erfolgt durch die offizielle Inkassostelle. ³ Das Inkasso erfolgt durch die Inkassostelle im Ressort Steuern. | 830/2016 | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | Abs. 3 | neu | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| Nr. der Änderung | In Kraft seit | Betroffener Artikel | Art der Änderung | Alter Text | B+A Nr. |
|------------------|--------------------|---------------------|------------------|---|----------|
| 44 | 14. September 2016 | Art. 39 | gelöscht | Die Gemeindekanzlei führt ein Verzeichnis aller Delegationen bzw. Beauftragten der Gemeinde in Verbänden, Vereinen, Genossenschaften, usw. | 830/2016 |
| 45 | 14. September 2016 | Art. 39a | geändert | Die Departementsleitenden sind befugt, für ihre Abteilungen und Ressorts von den Bestimmungen der Organisationsverordnung und der Geschäftsordnung des Gemeinderates abweichende Regelungen zu erlassen. Diese Regelungen sind als Weisung der Departementvorsteherin bzw. des Departementvorstehers zu verfassen und bedürfen der Genehmigung des Gemeinderates. | 830/2016 |
| 46 | 14. September 2016 | Art. 39b | neu | | 830/2016 |
| 47 | 14. September 2016 | Art. 40 | geändert | <p>Folgende Entscheide des Gemeinderates werden delegiert:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Veranlagungsentscheid über Handänderungssteuern; an die Gemeindeschreiber-Substitutin I und II bzw. den Gemeindeschreiber-Substituten I und II, b. Veranlagungsentscheid über Grundstückgewinnsteuern; an die Gemeindeschreiber-Substitutin I und II bzw. den Gemeindeschreiber-Substituten I und II, c. Veranlagungsentscheid über Erbschaftssteuern; an die Gemeindeschreiber-Substitutin I und II bzw. den Gemeindeschreiber-Substituten I und II, d. Auflage und Aufbewahrung vom Luzerner Kantonsblatt; an die Gemeindeschreiber-Substitutin I und II bzw. den Gemeindeschreiber-Substituten I und II, e. Anordnung und Aufnahme des Inventars bei Nacherbeneinsetzung sowie Anordnung der Erbschaftsverwaltung; an die Ressortleiterin bzw. den Ressortleiter Teilungsamt, f. Aufbewahrung der Verfügungen von Todes wegen; an die Ressortleiterin bzw. den Ressortleiter Teilungsamt, g. Mitteilung der Ernennung zur Willensvollstreckerin bzw. zum Willensvollstrecker; an die Ressortleiterin bzw. den Ressortleiter Teilungsamt, | 830/2016 |

| Nr. der Änderung | In Kraft seit | Betroffener Artikel | Art der Änderung | Alter Text | B+A Nr. |
|------------------|---------------|---------------------|------------------|--|---------|
| | | | | <p>rin bzw. den Ressortleiter Teilungsamt,</p> <p>h. Aufsicht über die Willensvollstrecker; an die Ressortleiterin bzw. den Ressortleiter Teilungsamt,</p> <p>i. Anordnung und Durchführung der Sicherung des Erbgangs, Eröffnung der letztwilligen Verfügungen und Ausstellung der Erbenbescheinigung; an die Ressortleiterin bzw. den Ressortleiter Teilungsamt,</p> <p>j. Entgegennahme der Erklärung über Erbschaftsausschlagungen und Anordnung weiterer Massnahmen; an die Ressortleiterin bzw. den Ressortleiter Teilungsamt,</p> <p>k. Anordnung und Aufnahme des öffentlichen Inventars; an die Ressortleiterin bzw. den Ressortleiter Teilungsamt,</p> <p>l. Aufforderung zur Erklärung über den Erwerb der Erbschaft sowie Einräumung einer weiteren Frist (öffentliches Inventar); an die Ressortleiterin bzw. den Ressortleiter Teilungsamt,</p> <p>m. Anordnung und Durchführung der amtlichen Liquidation; an die Ressortleiterin bzw. den Ressortleiter Teilungsamt,</p> <p>n. Bestellung einer Vertretung für die Erbengemeinschaft; an die Ressortleiterin bzw. den Ressortleiter Teilungsamt,</p> <p>o. Mitwirkung bei der Erbteilung und Ausfertigung Erbteilungsverträge; an die Ressortleiterin bzw. den Ressortleiter Teilungsamt,</p> <p>p. Mitwirkung bei der Losbildung; an die Ressortleiterin bzw. den Ressortleiter Teilungsamt,</p> <p>q. Anordnung und Durchführung der Versteigerung von Erbschaftssachen; an die Ressortleiterin bzw. den Ressortleiter Teilungsamt,</p> <p>r. Entscheid über die Veräusserung oder die Zuweisung besonderer Gegenstände; an die Ressortleiterin bzw. den Ressortleiter Teilungsamt,</p> <p>s. Feststellung von Niederlassung und Aufenthalt; an die Ressortleiterin bzw. Ressortleiter Einwohnerkontrolle/Zivilstandsamt,</p> <p>t. Prüfung und Bereinigung der Wahlvorschläge und</p> | |

| Nr. der Änderung | In Kraft seit | Betroffener Artikel | Art der Änderung | Alter Text | B+A Nr. |
|------------------|--------------------|------------------------|------------------|---|----------|
| | | lit. v. | gelöscht | <p>Wahllisten: an die Gemeindeschreiberin bzw. den Gemeindeschreiber,</p> <p>u. Vorbereitung der Wahlen und Abstimmungen: an die Gemeindeschreiberin bzw. den Gemeindeschreiber,</p> <p>v. Verzicht auf Gebühren bei Vermietung von Räumlichkeiten der Gemeinde; an die Departementsvorsteherin bzw. den Departementsvorsteher.</p> | |
| 48 | 14. September 2016 | lit. w.-aa. Art. 41 | neu geändert | <p>Art. 41 Bildungsdepartement ⁹</p> <p>Folgende Entscheide des Gemeinderates werden delegiert:</p> <p>a. Organisation der schulärztlichen Untersuchung; an die Departementsvorsteherin bzw. den Departementsvorsteher,</p> <p>b. Organisation der schulzahnärztlichen Untersuchung; an die Departementsvorsteherin bzw. den Departementsvorsteher,</p> <p>c. Verzicht auf Gebühren bei Vermietung von Räumlichkeiten und Plätzen der Gemeinde; an die Departementsvorsteherin bzw. den Departementsvorsteher.</p> | 830/2016 |
| | | lit. c. | gelöscht | <p>c. Verzicht auf Gebühren bei Vermietung von Räumlichkeiten und Plätzen der Gemeinde; an die Departementsvorsteherin bzw. den Departementsvorsteher.</p> | |
| 49 | 14. September 2016 | lit. d.-j. Art. 42 | neu geändert | <p>Art. 42 Baudepartement ^{2, 10}</p> <p>Folgende Entscheide des Gemeinderates werden delegiert:</p> <p>a. Einleitung des Baubewilligungsverfahrens; an die Abteilungsleiterin bzw. den Abteilungsleiter Planungen/Baugesuche,</p> <p>b. Erteilung von Bewilligungen im vereinfachten Baubewilligungsverfahren mit Ausnahme von Baubewilligungen die das Ortsbild betreffen, von Baubewilligungen zu welchen Einsprachen eingegangen sind oder von Baubewilligungen, welche eine Ausnahmegewilligung erfordern; an die Gemeindeamtfrau bzw. den Gemeindeammann,</p> <p>c. Überprüfung von Neu- und Umbauten in Bezug auf den Feuerschutz; an die Abteilungsleiterin bzw. den Abteilungsleiter Planungen/Baugesuche,</p> <p>d. Veröffentlichung der Entscheide über die Öffentli-</p> | 830/2016 |
| | | lit. ba. + ca. | neu | <p>c. Überprüfung von Neu- und Umbauten in Bezug auf den Feuerschutz; an die Abteilungsleiterin bzw. den Abteilungsleiter Planungen/Baugesuche,</p> <p>d. Veröffentlichung der Entscheide über die Öffentli-</p> | |

| Nr. der Änderung | In Kraft seit | Betroffener Artikel | Art der Änderung | Alter Text | B+A Nr. |
|------------------|--------------------|---------------------|------------------|--|----------|
| | | | | <ul style="list-style-type: none"> cherklärung von Güter- und Privatstrassen; an die Abteilungsleiterin bzw. den Abteilungsleiter Tiefbau/Werke, e. Führung eines Strassenverzeichnisses; an die Abteilungsleiterin bzw. den Abteilungsleiter Tiefbau/Werke, f. Veröffentlichung des Strassen- und Baulinienplans; an die Abteilungsleiterin bzw. den Abteilungsleiter Tiefbau/Werke, g. Erlass von Verkehrsanordnungen mit Ausnahme von generellen Projekten; an die Abteilungsleiterin bzw. den Abteilungsleiter Tiefbau/Werke, h. Prüfung des Gesuchs um Bewilligung einer Güter- oder Privatstrasse; an die Abteilungsleiterin bzw. den Abteilungsleiter Tiefbau/Werke, i. Unterhalt und Kennzeichnung des öffentlichen Fuss- und Wanderwegnetzes in der Gemeinde; an die Abteilungsleiterin bzw. den Abteilungsleiter Tiefbau/Werke, j. Überwachung des Zustands der Gewässer und die Besorgung der Uferpflege; an die Abteilungsleiterin bzw. den Abteilungsleiter Tiefbau/Werke, k. Verzicht auf Gebühren bei Vermietung von Räumlichkeiten und von öffentlichen Plätzen der Gemeinde; an die Departementsvorsteherin bzw. den Departementsvorsteher. | |
| | | lit. k. | gelöscht | | |
| | | lit. l. – u. | neu | | |
| 50 | 14. September 2016 | Art. 43 | geändert | <p>Folgende Aufgaben und Entscheide des Gemeinderates werden delegiert:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Erteilung von Sozialhilfe; an die Sozialvorsteherin bzw. den Sozialvorsteher, b. <i>(gelöscht)</i> c. <i>(gelöscht)</i> d. <i>(gelöscht)</i> e. <i>(gelöscht)</i> f. <i>(gelöscht)</i> g. <i>(gelöscht)</i> h. <i>(gelöscht)</i> i. <i>(gelöscht)</i> j. <i>(gelöscht)</i> | 830/2016 |

| Nr. der Änderung | In Kraft seit | Betroffener Artikel | Art der Änderung | Alter Text | B+A Nr. |
|------------------|--------------------|-------------------------|------------------|--|----------|
| | | lit. o. | gelöscht | k. <i>(gelöscht)</i> l. <i>(gelöscht)</i> m. <i>(gelöscht)</i> n. <i>(gelöscht)</i> o. Verzicht auf Gebühren bei Vermietung von Räumlichkeiten der Gemeinde; an die Departementsvorsteherin bzw. den Departementsvorsteher, p. die Erteilung und den Widerruf der Bewilligung für Pflegekinder in Familienpflege (§ 8 Abs. 1 lit. l. EGZGB); an die Sozialvorsteherin bzw. den Sozialvorsteher, q. die Entgegennahme der Meldungen über die Aufnahme von Pflegekindern in Tagespflege (§ 8 Abs. 1 lit. m. EGZGB); an die Sozialvorsteherin bzw. den Sozialvorsteher. | |
| 51 | 14. September 2016 | lit. r. + s. Art. 44 | neu geändert | Art. 44 Finanzdepartement ^{12, 16} Folgende Aufgaben und Entscheide des Gemeinderates werden delegiert: <ol style="list-style-type: none"> a. Bewilligung von Zahlungserleichterungen im Steuerwesen und Steuererlass; an die Erlasskommission, b. Aufnahme oder Rückzahlung von Darlehen; an die Departementsvorsteherin bzw. den Departementsvorsteher, c. Vollzug des Reglementes über die Erhebung einer Billettsteuer: an die Departementsvorsteherin bzw. den Departementsvorsteher, d. Erlass von Mindestbeiträgen gemäss Art. 11 Abs. 2 AHVG; an die Departementsvorsteherin bzw. den Departementsvorsteher. | 830/2016 |
| | | lit. i. | neu | | |
| 52 | 14. September 2016 | Art. 45 | gelöscht | Art. 45 Umwelt- und Sicherheitsdepartement ^{4, 13, 15} Folgende Aufgaben und Entscheide des Gemeinderates werden delegiert: <ol style="list-style-type: none"> a. Ausnahmegewilligung in der Anwendung der Heckschutzverordnung; an die Departementsvorsteherin bzw. den Departementsvorsteher, b. Behandlungen von Beitragsgesuchen und Bewilligung von Beiträgen an die Wildschadenverhütungsmassnahmen; an die Departementsvorste- | 830/2016 |

| Nr. der Änderung | In Kraft seit | Betroffener Artikel | Art der Änderung | Alter Text | B+A Nr. |
|------------------|--------------------|-----------------------------|------------------|---|----------|
| | | | | <p>herin bzw. den Departementsvorsteher,</p> <p>c. Genehmigungen für Baumpflegemassnahmen bzw. die Beseitigung von geschützten Bäumen, Baumgruppen und Parkanlagen: an die Departementsvorsteherin bzw. den Departementsvorsteher,</p> <p>d. Regelung der Anspruchsberechtigung für den Bezug von Betreuungsgutscheinen für familienergänzende Kinderbetreuung im Vorschulalter: an die Departementsvorsteherin bzw. den Departementsvorsteher,</p> <p>e. Aufsicht über die Schülerhorte: an die Departementsvorsteherin bzw. den Departementsvorsteher,</p> <p>f. die Erteilung und den Widerruf der Bewilligung zur Führung von Kinderkrippen, Kinderhorten und dergleichen (Art. 8 Abs. 1 lit. n. EGZGB); an die Departementsvorsteherin bzw. den Departementsvorsteher,</p> <p>g. die Bestimmung der Aufsichtspersonen (Art. 8 Abs. 1 lit. o. EGZGB); an die Departementsvorsteherin bzw. den Departementsvorsteher,</p> <p>h. die Aufsicht über die Familien- und Tagespflege, die Kinderkrippen, Kinderhorte und dergleichen (§ 8 Abs. 1 lit. p. EGZGB); an die Departementsvorsteherin bzw. den Departementsvorsteher.</p> | |
| 53 | 14. September 2016 | Art. 45a | geändert | Die Departementsvorstehenden orientieren den Gesamtgemeinderat in geeigneter Form über die Erledigung der in ihrem Kompetenzbereich gelegten Geschäfte gemäss Art. 40 bis Art. 45 dieser Geschäftsordnung. | 830/2016 |
| 54 | 13. April 2017 | Art. 22 Abs. 1 | geändert | Der Gemeinderat kann auf seinen Beschluss zurückkommen, wenn dieser noch nicht rechtskräftig ist und mindestens 3 Mitglieder dem Rückkommensantrag zustimmen. | 350/2017 |
| 55 | 13. April 2017 | Abs. 2 + 3 Art. 35 Abs.2 | neu geändert | ² Über gebundene Ausgaben, welche nicht im Voranschlag enthalten sind bzw. den Voranschlagskredit überschreiten, entscheidet der Gemeinderat. | 350/2017 |

| Nr. der Änderung | In Kraft seit | Betroffener Artikel | Art der Änderung | Alter Text | B+A Nr. |
|------------------|----------------|---------------------|------------------|---|----------|
| 56 | 13. April 2017 | Art. 41 lit. h | geändert | die Aufsicht über die Familien- und Tagespflege, die Kinderkrippen, Kinderhorte und dergleichen (§ 8 Abs. 1 lit. p. EGZGB); an die Abteilungsleitung Familien- und Kulturdienste, | 350/2017 |
| 57 | 13. April 2017 | Art. 42 | | Folgende Entscheide des Gemeinderates werden delegiert: | 350/2017 |
| | | lit. c. | geändert | a. Einleitung des Baubewilligungsverfahrens; an die Abteilungsleitung Planungs- und Baudienste, b. Erteilung von Bewilligungen im vereinfachten Baubewilligungsverfahren inkl. baubewilligungspflichtige Reklamen, Erledigungsentscheide und Entscheide für Fristverlängerungen; an die Abteilungsleitung Planungs- und Baudienste, ba. Erteilung von Bewilligungen im ordentlichen Baubewilligungsverfahren bis Einfamilienhausgrösse und/oder einer max. Bausumme von 1.5 Mio. Franken; an die Abteilungsleitung Planungs- und Baudienste, | |
| | | lit. ca. | geändert | c. Überprüfung von Neu- und Umbauten in Bezug auf den Feuerschutz; an die Abteilungsleitung Planungs- und Baudienste, ca. Baupolizeiliche Massnahmen inkl. Einstellungsverfügungen: an die Vorsteherin bzw. den Vorsteher des Bau- und Umweltdepartement, d. Veröffentlichung der Entscheide über die Öffentlicherklärung von Güter- und Privatstrassen sowie die Entwidmung von Gemeinde-, Güter- und Privatstrassen; an die Abteilungsleitung Verkehrs- und Infrastrukturdienste, e. Führung eines Strassenverzeichnisses; an die Abteilungsleitung Verkehrs- und Infrastrukturdienste, f. Veröffentlichung des Strassen- und Baulinienplans; an die Abteilungsleitung Verkehrs- und Infrastrukturdienste, g. Erlass von Verkehrsanordnungen mit Ausnahme von generellen Projekten; an die Abteilungsleitung Verkehrs- und Infrastrukturdienste, h. Prüfung des Gesuchs um Bewilligung einer Güter- oder Privatstrasse; an die Abteilungsleitung Ver- | |

| Nr. der Änderung | In Kraft seit | Betroffener Artikel | Art der Änderung | Alter Text | B+A Nr. |
|------------------|----------------|---------------------|------------------|---|----------|
| | | lit. i. | geändert | kehrs- und Infrastrukturdienste, i. Unterhalt und Kennzeichnung des öffentlichen Fuss- und Wanderwegnetzes in der Gemeinde; an die Abteilungsleitung Verkehrs- und Infrastrukturdienste, | |
| | | lit. j. | geändert | j. Überwachung des Zustands der Gewässer und die Besorgung der Uferpflege; an die Abteilungsleitung Verkehrs- und Infrastrukturdienste, | |
| | | lit. ja. | neu | k. <i>(gelöscht)</i> | |
| | | lit. l. | geändert | l. Temporäre Reklamen (Prüfung Gesuche, Bewilligung, Kontrolle); an die Ressortleitung Sicherheit, | |
| | | lit. m. | geändert | m. Verlängerung Wirtschaftsbewilligung; an die Ressortleitung Sicherheit, n. Bewilligung Sonntagsverkäufe; an die Abteilungsleitung Umwelt- und Sicherheitsdienste, | |
| | | lit. o. | geändert | o. Verlängerung von Jahresbewilligungen; an die Ressortleitung Sicherheit, p. Anzeigewesen im Umweltschutzbereich (Anzeigen, Verzeigungen, Verhandlungen usw.); an die Abteilungsleitung Umwelt- und Sicherheitsdienste, q. Fällbewilligung geschützte Bäume, Ausnahmebewilligung gemäss Heckenschutzverordnung; an die Abteilungsleitung Umwelt- und Sicherheitsdienste, | |
| | | lit. r. | geändert | r. Verpachtung der Jagdreviere; Departementsleitung Bau- und Umweltdepartement, s. Ausnahmbewilligung in der Anwendung der Heckenschutzverordnung; an die Abteilungsleitung Umwelt- und Sicherheitsdienste, t. Behandlungen von Beitragsgesuchen und Bewilligung von Beiträgen an die Wildschadenverhütungsmassnahmen; an die Abteilungsleitung Umwelt- und Sicherheitsdienste, u. Genehmigungen für Baumpflegemassnahmen bzw. die Beseitigung von geschützten Bäumen, Baumgruppen und Parkanlagen; an die Abteilungsleitung Umwelt- und Sicherheitsdienste. | |
| 58 | 13. April 2017 | Art. 50 | neu | | 350/2017 |

| Nr. der Änderung | In Kraft seit | Betroffener Artikel | Art der Änderung | Alter Text | B+A Nr. |
|------------------|-------------------|---|------------------|--|-----------|
| 59 | 30. November 2016 | Art. 42 lit. n. | geändert | Bewilligung der Ladenöffnungszeiten (inkl. Sonntags- und Feiertagsverkäufe) | 1079/2016 |
| 60 | 17. Januar 2018 | Art. 7a | neu | | 036/2018 |
| 61 | 23. Februar 2018 | Art. 11 | geändert | ¹ Die Geschäfte und alle Akten sind bis spätestens am Montag vor der Sitzung um 12.00 Uhr in der elektronischen Geschäftsverwaltung zu erfassen und auf Papier einzureichen. Verspätet eingereichte Geschäfte sind gemäss den Bestimmungen von Art. 14 nachstehend zu behandeln. ² C-Geschäfte sind 10 Tage im Voraus einzureichen. Bei Sitzungsunterbrüchen infolge Ferien und Feiertagen gelten spezielle Regelungen gemäss Anweisung der Gemeindeschreiberin bzw. des Gemeindeschreibers. | 036/2018 |
| 62 | 23. Februar 2018 | Art. 12 Abs. 2 + 4 | geändert | ² Geschäfte, welche den vorstehenden Anforderungen in formeller Hinsicht nicht genügen, sind durch die Gemeindeschreiberin bzw. den Gemeindeschreiber nicht auf die Traktandenliste zu setzen und an die eingebende Stelle zur Korrektur zurückzusenden. ⁴ Die Traktandenliste wird den Mitgliedern des Gemeinderates bis am Montag vor der Sitzung spätestens um 17.00 Uhr zugestellt. Die Abteilungsleitenden der Gemeindeverwaltung sowie die bzw. der Medienbeauftragte erhalten eine Traktandenliste ohne Nennung personalrechtlich vertraulicher Geschäfte. | 036/2018 |
| 63 | 23. Februar 2018 | Art. 13 Abs. 1 | geändert | ¹ Die Akten liegen von Montag, spätestens 17.00 Uhr, bis Mittwoch, 07.30 Uhr im Aktenzimmer zur Einsicht auf. | 036/2018 |
| 64 | 17. Januar 2018 | Art. 22a | neu | | 036/2018 |
| 65 | 17. Januar 2018 | Art. 43 lit. t + u | neu | | 036/2018 |
| 66 | 1. Januar 2019 | Titel Art. 1 Abs. 1 + 2 Art. 2 Abs. 1, 2 + 6 Art. 3 Abs. 1 + 2 | geändert | Gemeinderat bzw. Gemeinderatsmitglieder | 875/2018 |

III Titel
Art. 4
Art. 5 Abs. 1 + 3
Art. 7 Abs. 1
Art. 7a Abs. 1
Art. 7b
Art. 8 Abs. 1
Art. 9 Abs. 2 + 3
Art. 10 lit. a-c
Art. 12 Abs. 4
Art. 13 Abs. 2
Art. 14
Art. 15 Abs. 2, 4 + 5
Art. 16
Art. 20
Art. 21 Abs. 1, 2 + 4
Art. 22 Abs. 1 + 3
Art. 22a Abs. 1-4
Art. 23 Abs. 1 + 2
Art. 24 Abs. 1
Art. 28
Art. 29 Abs. 1
Art. 29a lit. a, e, g + h
Art. 29b lit. a + f
Art. 29c lit. a + e
Art. 32 Abs. 1
Art. 33 Abs. 3
Art. 35 Abs. 1 + 2
Art. 38 Abs. 2
Art. 39a
Art. 39b
Art. 40
Art. 41
Art. 42
Art. 43
Art. 44
Art. 45a inkl. Titel
Art. 46
Art. 48
Art. 50

| Nr. der Änderung | In Kraft seit | Betroffener Artikel | Art der Änderung | Alter Text | B+A Nr. |
|------------------|----------------|---|------------------|---|----------|
| 67 | 1. Januar 2019 | Art. 1 Abs. 2 Art. 3 Titel, Abs. 1 Art. 8 Abs. 1 lit. a | geändert | gemeinderätlich | 875/2018 |
| 68 | 1. Januar 2019 | Art. 2 Abs. 1 + 3 Art. 40 lit. x | geändert | Gemeinderatspräsidentin bzw. Gemeinderatspräsident | 875/2018 |
| 69 | 1. Januar 2019 | Art. 3 Abs. 2 + 3 Art. 29a lit. h Art. 31 Art. 42 lit. i Art. 44 lit. h + i Art. 46 | geändert | Gemeinde bzw. Gemeinde Kriens | 875/2018 |
| 70 | 1. Januar 2019 | Art. 7 Abs. 2 Art. 7a Abs. 1 Art. 8 Abs. 2 Art. 9 Abs. 1 Art. 10 Text + lit. c Art. 11 Abs. 2 Art. 12 Abs. 1, 2 + 4 Art. 13 Abs. 2 Art. 14 Art. 15 Abs. 2 + 4 Art. 18 Abs. 1 Art. 19 Abs. 1 + 2 Art. 20 Art. 22a Abs. 2 + 3 Art. 24 Abs. 1 + 2 Art. 28 Art. 29 Abs. 2 lit. a Art. 29a Titel, Text + lit. a + b Art. 38 Abs. 3 Art. 46 | geändert | Gemeindeschreiberin bzw. Gemeindeschreiber (GS) bzw. Gemeindeschreiber-Substitutin bzw. Gemeindeschreiber-Substitut | 875/2018 |
| 71 | 1. Januar 2019 | Art. 12 Abs. 4 Art. 29 Abs. 2 + 3 Art. 32 Abs. 1 | geändert | Gemeindeverwaltung | 875/2018 |
| 72 | 1. Januar 2019 | V Titel Art. 15 Titel, Abs. 1 Art. 18 Abs. 2 Art. 29a lit. f | geändert | Gemeinderatssitzungen | 875/2018 |

| Nr. der Änderung | In Kraft seit | Betroffener Artikel | Art der Änderung | Alter Text | B+A Nr. |
|------------------|--------------------|--|------------------|---|----------|
| 73 | 1. Januar 2019 | Art. 33 Abs. 3 | geändert | Gemeinderatsbeschluss | 875/2018 |
| 74 | 1. November 2019 | Art. 3 Abs. 3 Art. 7a Abs. 1 | geändert | Präsidialdienste | 667/2019 |
| 75 | 1. November 2019 | Art. 8 Abs. 2 | geändert | Rechtsabteilung beim Stab Stadtschreiber | 667/2019 |
| 76 | 1. November 2019 | Art. 29 Abs. 2 lit. a Art. 29a Titel, lit. a, b, d, e, j + k | geändert | Stabstelle Stadtschreiber (Stab StS) bzw. Stabstelle StS bzw. Stabstelle | 667/2019 |
| 77 | 1. November 2019 | Art. 35 Abs. 1 | geändert | Leiter bzw. Leiterin Stabstelle | 667/2019 |
| 78 | 1. November 2019 | Art. 40 lit. t + u | geändert | Abteilungsleitung Präsidialdienste | 667/2019 |
| 79 | 17. Oktober 2019 | Art. 44 lit. j + k | neu | | 824/2019 |
| 80 | 23. September 2020 | Art. 7 b | gelöscht | Art. 7b Arbeitszeit- und Projektkontrolle ^{60, 66} Die Mitglieder des Stadtrates führen eine Arbeitszeit- bzw. Projektkontrolle. Die Personaldienste regeln in Ab- sprache mit den Mitgliedern des Stadtrates das Nähere. | 706/2020 |
| 81 | 3. März 2021 | Art. 42 lit. v | neu | | 159/2021 |
| 82 | 1. August 2021 | Art. 41 lit. a-j | geändert | Abteilungsleitung Familien- und Kulturdienste | 242/2021 |
| 83 | 1. August 2021 | Art. 41 lit. k | neu | | 242/2021 |
| 84 | 1. August 2021 | Art. 44 lit. e | gelöscht | Einzelanlassbewilligungen (Festwirtschaft): an die Abteilung Freizeiddienste | 242/2021 |
| 85 | 13. Dezember 2023 | Art. 31 | aufgehoben | Der Finanzhaushalt der Stadt Kriens ist nach den Grundsätzen der Gesetzmässigkeit, Dringlichkeit, Spar- samkeit, Wirtschaftlichkeit und des Verursacherprinzips (Vorteilsabgeltung) zu führen. | 858/2023 |

| | | | | | |
|----|-------------------|---------|------------|--|----------|
| 86 | 13. Dezember 2023 | Art. 32 | aufgehoben | <p>¹ Der Stadtrat und die Mitarbeitenden der Stadtverwaltung dürfen im Rahmen der bewilligten Kredite Ausgaben tätigen. Die bewilligten Kredite dürfen nur für den vorgesehenen Zweck und bis zum festgesetzten Höchstbetrag beansprucht werden.</p> <p>² Sofern der Kredit für eine Ausgabe fehlt oder der bewilligte Kredit nicht ausreicht, ist ein Nachtrags- bzw. Zusatzkredit einzuholen.</p> | 858/2023 |
| 87 | 13. Dezember 2023 | Art. 33 | aufgehoben | <p>¹ Die Abteilungsleitenden kontrollieren laufend den Stand der Kreditausschöpfung.</p> <p>² Die finanzielle Steuerung erfolgt über den Aufgaben- und Finanzplan, den Voranschlag und die Jahresrechnung.</p> <p>³ Die Departemente sind in ihrem Aufgabenbereich für den Vollzug und die Einhaltung der bewilligten Voranschlags- und Verpflichtungskredite zuständig. Die Finanzkompetenzen finden Anwendung bei laufenden Ausgaben, bei Investitionsausgaben und bei beschlossenen projektbezogenen Ausgaben (Sonderkredite usw.). Sie gelten ausschliesslich für Ausgaben, die im Budget enthalten sind und für Kredite, die verabschiedet wurden. Im Rahmen des Budgetierungsprozesses kann der Stadtrat bei spezifischen Budgetposten festlegen, dass diese im Jahresverlauf erst dann ausgelöst werden dürfen, wenn ein entsprechender separater Stadtratsbeschluss vorliegt.</p> | 858/2023 |

¹ Über die Verwendung der im Voranschlag enthaltenen nicht gebundenen Kredite und Ausgaben entscheidet:

Laufende Rechnung Investitionsrechnung

Mitglied Stadtrat unbeschränkt bis Fr. 100'000

Stadtschreiberin/Stadtschreiber,

Abteilungsleitende bis Fr. 25'000 bis Fr. 25'000

Ressortleitende bis Fr. 10'000 bis Fr. 10'000

² Von gebundenen Ausgaben, welche nicht im Voranschlag enthalten sind bzw. den Voranschlagskredit überschreiten, nimmt der Stadtrat Kenntnis.

³ Die Abteilungsleitende bzw. der Abteilungsleiter kann generell oder fallweise für seine Abteilung eine abweichende Regelung treffen bzw. weitere Mitarbeitende mit Finanzkompetenzen von maximal Fr. 5'000 ausstatten. Diese sind schriftlich festzuhalten und dem Finanzdepartement einzureichen.

⁴ Jeder Ausgabenbeleg muss durch den Sachbearbeiter/Besteller und den visumsverantwortlichen Vorgesetzten visiert werden. Dies gilt auch, wenn der Ausgabenbeleg in der Visumskompetenz des Sachbearbeiters/Bestellers liegt.

⁵ Delegierte Aufgaben gemäss nachstehenden Artikeln 40 bis 44 beinhalten die zur Erfüllung der Aufgabe nötige Visumskompetenz auch wenn diese über den Ansätzen gemäss Abs. 1 liegt.

| | | | | | |
|----|-------------------|-------------------|------------|--|----------|
| 89 | 13. Dezember 2023 | Art. 36 | aufgehoben | <p>¹ Die Visierung der Rechnungen und die Weiterleitung an das Ressort Rechnungswesen sind so durchzuführen, dass alle eingegangenen Rechnungen rechtzeitig beglichen werden können.</p> <p>² Die Stelle, welche die entsprechende Verpflichtung eingegangen ist, prüft und visiert die eingegangene Rechnung. Es wird überprüft:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ob der auf dem Beleg dargestellte Sachverhalt mit der Wirklichkeit übereinstimmt - ob die Leistung mit der Bestellung übereinstimmt - sowie die rechnerische Korrektheit <p>³ Die visumsberechtigte Person visiert die Rechnung ebenfalls und weist die Rechnung zur Zahlung an, sofern die Ausgabe gerechtfertigt, die Kontrolle erfolgt und der entsprechende Budgetposten vorhanden ist.</p> | 858/2023 |
| 90 | 10. Januar 2024 | Art. 2 Abs. 4 | geändert | <p>⁴ Für die Zuteilung der Aufgaben besteht ein Vorschlagsrecht entsprechend der Amtsdauer bzw. der Anzahl Stimmen bei gleicher Amtsdauer. Wenn keine Einigung zustande kommt, wird über die Aufgabenzuweisung abgestimmt. Gegen seinen Willen kann einem bisherigen Mitglied seine Aufgabe nur durch Beschluss der übrigen vier Mitglieder entzogen werden.</p> | 004/2024 |
| 91 | 10. Januar 2024 | Art. 5 Abs. 1 | geändert | <p>¹ Alle Stadtratsmitglieder sind gehalten, sich in gegenseitiger Rücksichtnahme aktiv in einem gemeinsamen Entscheid einzufügen. Sie haben im Interesse eines beständigen gegenseitigen Vertrauensverhältnisses gegenüber anderen Behörden und in der Öffentlichkeit, sofern sie sich deswegen nicht einer ausserordentlichen Konfliktsituation ausgesetzt sehen, die Meinung des Gesamtstadtrates zu vertreten. Vorbehalten bleibt das Antragsrecht im Einwohnerrat.</p> | 004/2024 |
| 92 | 10. Januar 2024 | Art. 5 Abs. 3 | geändert | <p>³ Die Mitglieder des Stadtrates sind gehalten, nicht in politische Komitees mit rein kommunalem Charakter Einsitz zu nehmen.</p> | 004/2024 |
| 93 | 10. Januar 2024 | Art. 9 Abs. 1 - 4 | geändert | <p>¹ Sämtliche Geschäfte mit den dazugehörigen Akten sind dem Sekretariat der Stadtschreiberin bzw. des Stadtschreibers einzureichen. Die Beratungsgegenstände sind schriftlich vorzulegen und sind durch die Departementsleitende bzw. den Departementsleitenden oder die Stadtschreiberin bzw. den Stadtschreiber zu visieren.</p> | 004/2024 |

| | | | | | |
|----|-----------------|--------------------|----------|--|----------|
| | | | | <p>Die Geschäfte sowie mindestens alle eingereichten Unterlagen müssen in der elektronischen Geschäftsverwaltung abgelegt sein.</p> <p>² Geschäfte, zu denen der Stadtrat einen Beschluss zu fassen hat, haben einen Sachverhalt, die entsprechenden Erwägungen und einen Antrag zu beinhalten.</p> <p>³ Antworten zu parlamentarischen Vorstössen sind in ausformulierter Form dem Stadtrat zum Beschluss zu unterbreiten.</p> <p>⁴ Bei Personalgeschäften ist jeweils das Visum der Personalleiterin bzw. des Personalleiters einzuholen.</p> | |
| 94 | 10. Januar 2024 | Art. 11 Abs. 1 | geändert | <p>¹ Die Geschäfte und alle Akten sind bis spätestens am Freitag vor der Sitzung um 09.00 Uhr in der elektronischen Geschäftsverwaltung zu erfassen und auf Papier einzureichen. Verspätet eingereichte Geschäfte werden nicht traktandiert und gegebenenfalls gemäss den Bestimmungen von Art. 14 nachstehend behandelt.</p> | 004/2024 |
| 95 | 10. Januar 2024 | Art. 12 Abs. 3 | geändert | <p>³ Die Traktanden werden in der Reihenfolge A-Geschäfte, B-Geschäfte, C-Geschäfte und Informationen aus den Departementen aufgeführt. Die Reihenfolge der Geschäfte innerhalb einer Gruppe ergibt sich aufgrund des Registraturplans.</p> | 004/2024 |
| 96 | 10. Januar 2024 | Art. 13 Abs. 1 + 2 | geändert | <p>¹ Die Akten liegen von Freitag, spätestens 17.00 Uhr, bis Mittwoch, 07.30 Uhr im Aktenzimmer zur Einsicht auf.</p> <p>² Die Mitglieder des Stadtrates und die Stadtschreiberin bzw. der Stadtschreiber sind gehalten, die aufgelegten Akten einzusehen. Die Akten können auch elektronisch eingesehen werden. An der Sitzung wird vorausgesetzt, dass die Akten bekannt sind.</p> | 004/2024 |
| 97 | 10. Januar 2024 | Art. 14 | geändert | <p>Geschäfte, welche nicht auf der Traktandenliste enthalten sind, dürfen nur mit Einverständnis aller Ratsmitglieder behandelt werden. Solche Geschäfte werden nicht aufgelegt. Die Geschäfte sind als Nachtrag in der elektronischen Geschäftsverwaltung zu erfassen und den Mitgliedern des Stadtrates und der Stadtschreiberin bzw. dem Stadtschreiber elektronisch zuzustellen. Spätestens zu Beginn der ordentlichen Sitzung muss das Geschäft allen Teilnehmenden bekannt sein.</p> | 004/2024 |

| | | | | | |
|-----|-----------------|--------------------|------------|--|----------|
| 98 | 10. Januar 2024 | Art. 18 Abs. 1 | geändert | ¹ Die Departementsleitenden können für die Beratung einzelner Geschäfte Sachverständige oder Mitarbeitende aufbieten. Ein Beizug ist spätestens bei der Abgabe des Geschäftes bekanntzugeben und auf der Traktandenliste zu vermerken. Der Beizug von Sachverständigen und weiteren Personen ist rechtzeitig mit der Stadtschreiberin bzw. dem Stadtschreiber abzusprechen. | 004/2024 |
| 99 | 10. Januar 2024 | Art. 19 Abs. 1 - 3 | geändert | ¹ Geschäfte der Gruppe C werden immer eröffnet. Geschäfte der Gruppe B werden nach vorgängiger Ankündigung durch ein Mitglied oder die Stadtschreiberin bzw. den Stadtschreiber zur Beratung eröffnet. Zu Geschäften der Gruppe A sind Fragen möglich. ² Zu den eröffneten Geschäften spricht zuerst das zuständige Mitglied. Alsdann erteilt das Präsidium den übrigen Mitgliedern und der Stadtschreiberin bzw. dem Stadtschreiber das Wort auf Anmeldung hin. ³ Das zuständige Mitglied kann Geschäfte zurückziehen oder ändern. | 004/2024 |
| 100 | 10. Januar 2024 | Art. 21 Abs. 2 + 5 | geändert | ² Der Stadtrat ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit der Mitglieder anwesend ist. Zu einem gültigen Beschluss braucht es mindestens 3 gleichlautende Stimmen. Bei Stimmengleichheit ist die Abstimmung zu wiederholen. Bei erneuter Stimmengleichheit hat der Vorsitz den Stichentscheid. ⁵ Die Stimmabgabe auf dem Korrespondenzweg ist nicht gestattet. Dagegen ist es abwesenden Behördenmitgliedern erlaubt, schriftliche Anträge über einen Beratungsgegenstand zu stellen. | 004/2024 |
| 101 | 10. Januar 2024 | Art. 21 Abs. 4 | aufgehoben | ⁴ Abgelehnte Anträge werden nur auf ausdrückliches Verlangen eines Mitgliedes des Stadtrates ins Protokoll aufgenommen. | 004/2024 |

| | | | | | |
|-----|-----------------|----------------|----------|---|----------|
| 102 | 10. Januar 2024 | Art. 23 Abs. 1 | geändert | ¹ Über sämtliche Verhandlungen des Stadtrates wird ein Protokoll geführt, welches die gefassten Beschlüsse sowie eine zusammenfassende Darstellung der Diskussionen bei C-Geschäften enthält. | 004/2024 |
| 103 | 10. Januar 2024 | Art. 24 Abs. 1 | geändert | ¹ Die in ein Geschäft involvierten Departemente und Abteilungen können nach Genehmigung des Protokolls in der elektronischen Geschäftsverwaltung den Protokollauszug generieren. Über die Zustellung von Protokollauszügen an andere Departemente und Abteilungen entscheidet die Stadtschreiberin bzw. der Stadtschreiber. Über die Verteilung von Protokollauszügen an externe Stellen entscheidet der Stadtrat. | 004/2024 |
| 104 | 10. Januar 2024 | Art. 28 | geändert | Die Pendenzenkontrolle des Stadtrates wird in der elektronischen Geschäftsverwaltung mittels To-Do's geführt. Aufträge aus Sitzungen des Stadtrates werden durch die Stadtschreiberin bzw. den Stadtschreiber als To-Do's erfasst. Jedes Mitglied des Stadtrates ist für die Bearbeitung der Pendenzenliste selbst verantwortlich. Einmal pro Monat nimmt der Stadtrat von der Pendenzenliste Kenntnis. | 004/2024 |