

kriens

Geschäftsordnung des Stadtrates Kriens

vom 28. Mai 2008



(Stand vom 1. September 2026)

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, 105, 106}	4
III	Der Stadtrat als Gesamtbehörde ⁶⁶	4
Art. 4	Aufgaben und Führung ^{66, 107}	4
Art. 4a	Führungsgrundsätze ¹⁰⁸	5
Art. 4b	Führungsverantwortung ¹⁰⁹	5
Art. 5	Kollegialitätsprinzip ^{66, 91, 92}	5
Art. 6	Ausstand	5
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}	6
IV	Sitzungsvorbereitung	6
Art. 9	Vorbereitung der Geschäfte ^{22, 66, 70, 93}	6
Art. 10	Klassierung der Geschäfte ^{23, 66, 70, 105}	6
Art. 11	Termin ^{5, 24, 61, 70, 94}	6
Art. 12	Traktandenliste ^{25, 62, 66, 70, 71, 95}	7
Art. 13	Aktenauflage ^{26, 63, 66, 70, 96}	7
Art. 14	Dringliche Geschäfte ^{27, 66, 70, 97}	7
Art. 14a	Präsidialverfügung ¹¹⁰	7
Art. 14b	Zirkularbeschlüsse ¹¹¹	7
V	Stadtratssitzungen ⁷²	8
Art. 15	Stadtratssitzungen ^{28, 66, 70, 72}	8
Art. 16	Klausurtagungen ⁶⁶	8
Art. 17	Leitung der Sitzung	8
Art. 18	Beizug von Sachverständigen ^{29, 70, 72, 98}	8
Art. 19	Behandlung der Geschäfte ^{70, 99, 105}	8
Art. 20	Verschiebung von Geschäften ^{30, 66, 70, 100}	8
Art. 21	Beschlussfassung ^{66, 101, 102}	8
Art. 22	Rückkommen, Wiedererwägung ^{54, 66}	9
Art. 22a	Aufträge für Geschäfte Departementsübergreifend ^{64, 66, 70}	9
Art. 23	Protokollführung ^{66, 102}	9
VI	Nachbearbeitung	9
Art. 24	Protokollauszüge ^{31, 66, 70, 103}	9
Art. 25	Ausfertigung und Zustellung von Beschlüssen	10
Art. 26	Unterschriftsberechtigung	10
Art. 27	Information	10
Art. 28	Pendenzenkontrolle ^{32, 66, 70, 104}	10
VII	Organisation der Departemente ³³	10
A.	Allgemeines	10
Art. 29	Organisation ^{34, 66, 70, 71, 76, 112}	10
Art. 29a	Stadtkanzlei ^{35, 66, 69, 70, 76, 113, 114}	11
Art. 29b	Abteilungsleitung ^{37, 66}	11
Art. 29c	Ressortleitung ^{38, 66}	12
Art. 30	Departementsleitung ³⁵	12

Art. 31	Finanzhaushalt ^{69, 85}	12
Art. 32	Kreditgebundenheit ^{66, 71, 86}	12
Art. 33	Kreditkontrolle ^{39, 66, 73, 87}	12
Art. 34	Submissionen ^{6, 40}	12
Art. 35	Ausgaben- und Visumskompetenz ^{41, 55, 66, 77, 88}	12
Art. 36	Belegkontrolle ^{42, 89}	12
Art. 37	Gebührenbezug ⁴³	12
Art. 38	Archivierung ^{66, 70}	12
Art. 39	Verzeichnis der Delegation ⁴⁴	12
Art. 39a	Abweichende Zuständigkeits- und Verantwortlichkeitsnormen ^{7, 45, 66}	13
B.	Kompetenzzuordnungen	13
Art. 39b	Grundsatz ^{46, 66, 115}	13
Art. 40	Präsidialdepartement ^{8, 47, 66, 68, 78, 116}	13
Art. 41	Bildungs- und Kulturdepartement ^{9, 48, 56, 66, 82, 83, 117}	14
Art. 42	Bau- und Umweltdepartement ^{2, 10, 49, 57, 66, 69, 81, 118}	14
Art. 43	Sozialdepartement ^{11, 14, 65, 66, 119}	15
Art. 44	Finanzdepartement ^{12, 16, 51, 66, 69, 79, 84, 120}	15
Art. 45	Umwelt- und Sicherheitsdepartement ^{4, 13, 15, 52}	16
Art. 45a	Information des Stadtrates ^{3, 53, 66}	16
Art. 46	Öffentliche Beurkundungen ^{66, 69, 70}	16
Art. 47	Stellvertretung	16
VIII	Schlussbestimmungen	16
Art. 48	Aufhebung bisherigen Rechts ⁶⁶	16
Art. 49	Inkrafttreten	16
Art. 50	Funktionendiagramm ^{58, 66, 105}	16
Tabelle der Änderungen der Geschäftsordnung des Stadtrates vom 28. Mai 2008		18

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, 105, 106}

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

^{1bis} Die vom Stadtrat eingesetzten Kommissionen

- a. beraten den Stadtrat in der Zielformulierung und der Zielerreichung ihres Aufgabengebiets,
- b. beraten den Stadtrat in den entsprechenden Sachgebieten,
- c. bearbeiten die ihnen durch Gesetz, Verordnung oder Stadtratsbeschluss übertragenen Geschäfte.

^{1ter} Der Bedarf für die Sitzungsdurchführung wird durch die Präsidien festgelegt. Zwei Mitglieder können die Einberufung einer Sitzung beim Präsidium verlangen.

^{1quater} Die zu behandelnden Themen, die Sitzungsziele sowie allfällige Vorbereitungsaufgaben sind allen Teilnehmenden rechtzeitig mit der Einladung bekannt zu geben.

^{1quinquies} Die Sitzungsergebnisse, zumindest die Beschlüsse, sind in einem Protokoll festzuhalten, wovon der Stadtkanzlei ein Exemplar zuzustellen ist.

² Ferner bestimmt der Stadtrat, vorbehältlich der Zuständigkeit des Stadtparlaments, 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, 107}

Die Aufgaben des Stadtrates sind in der Organisationsverordnung aufgeführt.

Art. 4a Führungsgrundsätze ¹⁰⁸

- ¹ Führungskräfte orientieren sich am öffentlichen Interesse und handeln danach – die Gesamtinteressen gehen den Eigeninteressen vor.
- ² Die Führung basiert auf Vertrauen, Wertschätzung, Respekt und Vorbild.
- ³ Führungskräfte pflegen einen partizipativen Führungsstil auf allen Führungsstufen.
- ⁴ Führungskräfte führen mit Zielen. Diese Ziele sind SMART - spezifisch, messbar, akzeptiert, realistisch, terminiert. Über die Zielerreichung wird periodisch und transparent informiert.
- ⁵ Führungskräfte fördern eine departementsübergreifende Zusammenarbeit.
- ⁶ Kommunikation und Information erfolgen gezielt und gegenseitig.

Art. 4b Führungsverantwortung ¹⁰⁹

Die Vorgesetzten aller Führungsebenen sind zuständig für alle ihnen persönlich übertragenen Aufgaben und tragen dabei die Führungsverantwortung für den ihnen unterstellten Zuständigkeitsbereich. Diese umfasst insbesondere:

- a. die wirkungsorientierte und zielgerichtete Arbeitsorganisation und Koordination im unterstellten Zuständigkeitsbereich,
- b. den optimalen Einsatz des Personals und der sachlichen Mittel zur Aufgabenerfüllung,
- c. die Auftragserteilung, Information, Instruktion und Überwachung der Mitarbeitenden,
- d. die Qualifikation und Förderung aller Mitarbeitenden.

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, 105

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 Beschlussextext 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 das Stadtparlament 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.

Art. 14a Präsidialverfügung ¹¹⁰

¹ Die Präsidentin bzw. der Präsident des Stadtrates und der Einbürgerungskommission können Verfügungen zwischen zwei Sitzungen erlassen, wenn einer der folgenden Umstände zutrifft:

- a. zeitlich dringlich
- b. formelle Verfügungen
- c. materielle Verfügungen von geringer Bedeutung

² Präsidialverfügungen werden an der nächstfolgenden Sitzung bekanntgegeben und protokolliert.

³ Vorbehalten bleiben die Bestimmungen des Einführungsgesetzes zum Schweizerischen Zivilgesetzbuch (EGZGB) über die Einzelzuständigkeit der Mitglieder der Fachbehörde KESB.

Art. 14b Zirkularbeschlüsse ¹¹¹

¹ Zirkularbeschlüsse werden aufgrund schriftlicher Anträge gefasst.

² Für das Zustandekommen von Zirkularbeschlüssen ist die Zustimmung aller Mitglieder erforderlich.

³ Zirkularbeschlüsse werden direkt in das Protokoll aufgenommen.

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, 105}

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 Stadtparlament 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 Stimmengleichheit ist die Abstimmung zu wiederholen. Bei erneuter Stimmengleichheit 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 Entscheidung 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 fasst 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, 112}

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.

⁴ Die Grundzüge der Geschäftsabläufe können für die zuständigen Organe und Organisationseinheiten definiert und festgehalten werden.

⁵ Den einzelnen Departementen sind ~~gemäss Organigramm im Anhang~~ folgende Organisationseinheiten zugeteilt:

- a. Bau- und Umweltdepartement
 - Abt. Planungs- und Baudienste mit dem Ressort Baudienste
 - Abt. Verkehrs- und Infrastrukturdienste mit dem Ressort Werke
 - Abt. Umwelt- und Sicherheitsdienste mit den Ressorts Werkunterhalt, Stadtgrün, Feuerwehr
- b. Bildungs- und Kulturdepartement
 - Abt. Familien-, Freizeit- und Kulturdienste mit den Ressorts Stadtbibliothek, Kind, Jugend und Familie, Freizeit, Kultur und Sport
 - Abt. Volksschule
 - Abt. Musikschule
- c. Finanzdepartement
 - Abt. Finanzdienste mit dem Ressort Rechnungswesen
 - Abt. Immobiliendienste mit den Ressorts Bauprojektmanagement, Portfolioma-

nagement und Finanzliegenschaften, Verwaltungsliegenschaften, Sport- & Freizeitanlagen

d. Präsidialdepartement

- Abt. Präsidialdienste mit dem Ressort Teilungsamt
- Abt. Bevölkerungsdienste mit den Ressorts Einwohnerservice, Steuern, Betreibungen
- Abt. Personaldienste

e. Sozialdepartement

- Abt. Sozialdienste mit den Ressorts Sozialberatung, Zentrale Dienste, Support
- Abt. Berufsbeistandschaft mit dem Ressort Support
- Abt. Kindes- und Erwachsenenschutzbehörde (KESB)

⁶ Mitarbeitende sind den Vorgesetzten gegenüber für ihr Handeln, ihre Entscheidungen und ihr Verhalten im Rahmen der ihnen übertragenen Aufgaben und den gesetzlichen Grundlagen verantwortlich.

⁷ Der Stadtrat sorgt zur Sicherstellung einer kontinuierlichen Verwaltungstätigkeit für eine geeignete Stellvertretungsregelung. Stellvertretungen werden in den persönlichen Stellenbeschreibungen geregelt.

Art. 29a Stadtkanzlei ^{35, 66, 69, 70, 76, 113, 114}

¹ Die Stadtkanzlei ist die Stabstelle des Stadtrates und des Stadtparlaments.

² Die Stadtschreiberin bzw. der Stadtschreiber steht der Stadtkanzlei/Stab vor, welche allen Departementen für Hilfestellungen und Auskünfte zur Verfügung steht.

³ In der Stadtkanzlei ist der zentrale Rechtsdienst und die Medienstelle zugeordnet.

⁴ Die Stadtkanzlei ist administrativ der Stadtpräsidentin bzw. dem Stadtpräsidenten unterstellt.

⁵ 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 Abteilungsleitenden
- 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. KompetenzzuordnungenArt. 39b Grundsatz ^{46, 66, 115}

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 und Ausgabenbefugnisse gemäss Verordnung zum Reglement über den Finanzhaushalt der Stadt Kriens.

Art. 40 Präsidialdepartement ^{8, 47, 66, 68, 78, 116}

Folgende Entscheide des Stadtrates werden delegiert:

- a. Veranlagungsentscheid über Handänderungssteuern; an das Ressort Steuern
- b. Veranlagungsentscheid über Grundstückgewinnsteuern; an das Ressort Steuern
- c. Veranlagungsentscheid über Erbschaftssteuern; an das Ressort Teilungsamt
- d. Auflage und Aufbewahrung vom Luzerner Kantonsblatt; an die Abteilungsleitung Präsidialdienste
- e. Anordnung und Aufnahme des Inventars bei Nacherbeneinsetzung sowie Anordnung der Erbschaftsverwaltung; an das Ressort Teilungsamt,
- f. Aufbewahrung der Verfügungen von Todes wegen; an das Ressort Teilungsamt
- g. Mitteilung der Ernennung zur Willensvollstreckerin bzw. zum Willensvollstrecker; an das Ressort Teilungsamt
- h. Aufsicht über die Willensvollstrecker; an das Ressort Teilungsamt
- i. Anordnung und Durchführung der Sicherung des Erbgangs, Eröffnung der letztwilligen Verfügungen und Ausstellung der Erbenbescheinigung; an das Ressort Teilungsamt
- j. Entgegennahme der Erklärung über Erbschaftsausschlagungen und Anordnung weiterer Massnahmen; an das Ressort Teilungsamt
- k. Anordnung und Aufnahme des öffentlichen Inventars; an das Ressort Teilungsamt
- l. Aufforderung zur Erklärung über den Erwerb der Erbschaft sowie Einräumung einer weiteren Frist (öffentliches Inventar); an das Ressort Teilungsamt
- m. Anordnung und Durchführung der amtlichen Liquidation; an das Ressort Teilungsamt
- n. Bestellung einer Vertretung für die Erbgemeinschaft; an das Ressort Teilungsamt
- o. Mitwirkung bei der Erbteilung und Ausfertigung Erbteilungsverträge; an das Ressort Teilungsamt
- p. Mitwirkung bei der Losbildung; an das Ressort Teilungsamt
- q. Anordnung und Durchführung der Versteigerung von Erbschaftssachen; an das Ressort Teilungsamt
- r. Entscheid über die Veräusserung oder die Zuweisung besonderer Gegenstände; an das Ressort Teilungsamt
- 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 das Ressort Steuern

- 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, 117

Folgende Entscheide des Stadtrates werden delegiert:

- a. *gelöscht*
- b. *gelöscht*
- c. *gelöscht*
- d. Regelung der Anspruchsberechtigung für den Bezug von Betreuungsgutscheinen für familienergänzende Kinderbetreuung im Vorschulalter; an die Abteilungsleitung Familien-, Freizeit- und Kulturdienste
- e. *gelöscht*
- f. *gelöscht*
- g. *gelöscht*
- h. *gelöscht*
- 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, 118

Folgende Entscheide des Stadtrates werden delegiert:

- a. Einleitung des Baubewilligungsverfahrens; an die Ressortleitung Baudienste
- b. Erteilung von Bewilligungen im vereinfachten Baubewilligungsverfahren inkl. baubewilligungspflichtige Reklamen, Erledigungsentscheide und Entscheide für Fristverlängerungen; an die Ressortleitung Baudienste
- ba. Erteilung von Bewilligungen im ordentlichen Baubewilligungsverfahren bis Einfamilienhausgrösse und/oder einer max. Bausumme von 1.5 Mio. Franken; an die Ressortleitung Baudienste
- c. Baukontrolle, inkl. Überprüfung von Neu- und Umbauten in Bezug auf den Feuerchutz; an die Ressortleitung 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, Ausnahmegewilligung gemäss Heckenschutzverordnung; an die Abteilungsleitung Umwelt- und Sicherheitsdienste
- r. Verpachtung der Jagdreviere; an die Departementsleitung Bau- und Umweltdepartement
- s. Ausnahmegewilligung 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, 119

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. Betriebsbewilligungen an Spitexorganisationen; an die Abteilungsleitung Sozialdienste
- s. Entscheide Pflegefinanzierung; an die Abteilungsleitung Sozialdienste
- t. Prüfung von Forderungen gemäss § 57a EGZGB inkl. Ergreifen von Rechtsmitteln; an die Abteilungsleitung Sozialdienste
- u. Eintreiben von Forderungen gemäss § 57b EGZGB; an die Abteilungsleitung Sozialdienste

Art. 44 Finanzdepartement 12, 16, 51, 66, 69, 79, 84, 120

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
- l. Vermögensverwaltung des Finanzvermögens gemäss Weisung Finanzanlagen; 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, 105}
Das Funktionendiagramm im Anhang dient der Orientierung. Dieses wird vom Stadtrat erlassen, bearbeitet und verwaltet. Anpassungen und Änderungen sind dem Stadtparlament 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	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	Folgende Entscheide des Gemeinderates werden delegiert: 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.
				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: 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 Gemeindekanzlei 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><tr><td></td><td><i>Laufende Rechnung</i></td><td><i>Investitionsrechnung</i></td></tr><tr><td>Mitglied Gemeinderat</td><td>unbeschränkt</td><td>bis Fr. 100'000</td></tr><tr><td>Abteilungsleitende, Leiterin bzw. Leiter</td><td></td><td></td></tr><tr><td>Stabstelle</td><td>bis Fr. 10'000</td><td>bis Fr. 10'000</td></tr><tr><td>Ressortleitende</td><td>bis Fr. 5'000</td><td>bis Fr. 5'000</td></tr></table>		<i>Laufende Rechnung</i>	<i>Investitionsrechnung</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>Investitionsrechnung</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 Departementsvorsteherin 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	Folgende Entscheide des Gemeinderates werden delegiert: 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.
				rin bzw. den Ressortleiter Teilungsamt, h. Aufsicht über die Willensvollstrecker; an die Ressortleiterin bzw. den Ressortleiter Teilungsamt, i. Anordnung und Durchführung der Sicherung des Erbgangs, Eröffnung der letztwilligen Verfügungen und Ausstellung der Erbenbescheinigung; an die Ressortleiterin bzw. den Ressortleiter Teilungsamt, j. Entgegennahme der Erklärung über Erbschaftsausschlagungen und Anordnung weiterer Massnahmen; an die Ressortleiterin bzw. den Ressortleiter Teilungsamt, k. Anordnung und Aufnahme des öffentlichen Inventars; an die Ressortleiterin bzw. den Ressortleiter Teilungsamt, l. Aufforderung zur Erklärung über den Erwerb der Erbschaft sowie Einräumung einer weiteren Frist (öffentliches Inventar); an die Ressortleiterin bzw. den Ressortleiter Teilungsamt, m. Anordnung und Durchführung der amtlichen Liquidation; an die Ressortleiterin bzw. den Ressortleiter Teilungsamt, n. Bestellung einer Vertretung für die Erbengemeinschaft; an die Ressortleiterin bzw. den Ressortleiter Teilungsamt, o. Mitwirkung bei der Erbteilung und Ausfertigung Erbteilungsverträge; an die Ressortleiterin bzw. den Ressortleiter Teilungsamt, p. Mitwirkung bei der Losbildung; an die Ressortleiterin bzw. den Ressortleiter Teilungsamt, q. Anordnung und Durchführung der Versteigerung von Erbschaftssachen; an die Ressortleiterin bzw. den Ressortleiter Teilungsamt, r. Entscheid über die Veräusserung oder die Zuweisung besonderer Gegenstände; an die Ressortleiterin bzw. den Ressortleiter Teilungsamt, s. Feststellung von Niederlassung und Aufenthalt; an die Ressortleiterin bzw. Ressortleiter Einwohnerkontrolle/Zivilstandsamt, t. Prüfung und Bereinigung der Wahlvorschläge und	

Nr. der Änderung	In Kraft seit	Betroffener Artikel	Art der Änderung	Alter Text	B+A Nr.
				Wahllisten: an die Gemeindeschreiberin bzw. den Gemeindeschreiber, u. Vorbereitung der Wahlen und Abstimmungen: an die Gemeindeschreiberin bzw. den Gemeindeschreiber, v. Verzicht auf Gebühren bei Vermietung von Räumlichkeiten der Gemeinde; an die Departementsvorsteherin bzw. den Departementsvorsteher.	
48	14. September 2016	lit. v. lit. w.-aa. Art. 41	gelöscht neu geändert	Art. 41 Bildungsdepartement ⁹ Folgende Entscheide des Gemeinderates werden delegiert: a. Organisation der schulärztlichen Untersuchung; an die Departementsvorsteherin bzw. den Departementsvorsteher, b. Organisation der schulzahnärztlichen Untersuchung; an die Departementsvorsteherin bzw. den Departementsvorsteher, c. Verzicht auf Gebühren bei Vermietung von Räumlichkeiten und Plätzen der Gemeinde; an die Departementsvorsteherin bzw. den Departementsvorsteher.	830/2016
49	14. September 2016	lit. c. lit. d.-j. Art. 42	gelöscht neu geändert	Art. 42 Baudepartement ^{2, 10} Folgende Entscheide des Gemeinderates werden delegiert: a. Einleitung des Baubewilligungsverfahrens; an die Abteilungsleiterin bzw. den Abteilungsleiter Planungen/Baugesuche, 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, c. Überprüfung von Neu- und Umbauten in Bezug auf den Feuerschutz; an die Abteilungsleiterin bzw. den Abteilungsleiter Planungen/Baugesuche, d. Veröffentlichung der Entscheide über die Öffentli-	830/2016
		lit. ba. + ca.	neu		

Nr. der Änderung	In Kraft seit	Betroffener Artikel	Art der Änderung	Alter Text	B+A Nr.
				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	Folgende Aufgaben und Entscheide des Gemeinderates werden delegiert: 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: 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: 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.
				herin bzw. den Departementsvorsteher, c. Genehmigungen für Baumpflegemassnahmen bzw. die Beseitigung von geschützten Bäumen, Baumgruppen und Parkanlagen: an die Departementsvorsteherin bzw. den Departementsvorsteher, d. Regelung der Anspruchsberechtigung für den Bezug von Betreuungsgutscheinen für familienergänzende Kinderbetreuung im Vorschulalter: an die Departementsvorsteherin bzw. den Departementsvorsteher, e. Aufsicht über die Schülerhorte: an die Departementsvorsteherin bzw. den Departementsvorsteher, 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, g. die Bestimmung der Aufsichtspersonen (Art. 8 Abs. 1 lit. o. EGZGB); an die Departementsvorsteherin bzw. den Departementsvorsteher, 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.	
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
				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. c.	geändert	c. Überprüfung von Neu- und Umbauten in Bezug auf den Feuerschutz; an die Abteilungsleitung Planungs- und Baudienste,	
		lit. ca.	geändert	ca. Baupolizeiliche Massnahmen inkl. Einstellungsverfügungen: an die Vorsteherin bzw. den Vorsteher des Bau- und Umweltdepartement,	
				d. Veröffentlichung der Entscheide über die Öffentlichkeitsklärung 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. Ausnahmebewilligung 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

Nr. der Änderung	In Kraft seit	Betroffener Artikel	Art der Änderung	Alter Text	B+A Nr.
		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	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. ² Sofern der Kredit für eine Ausgabe fehlt oder der bewilligte Kredit nicht ausreicht, ist ein Nachtrags- bzw. Zusatzkredit einzuholen.	858/2023
87	13. Dezember 2023	Art. 33	aufgehoben	¹ Die Abteilungsleitenden kontrollieren laufend den Stand der Kreditausschöpfung. ² Die finanzielle Steuerung erfolgt über den Aufgaben- und Finanzplan, den Voranschlag und die Jahresrechnung. 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.	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	¹ Die Visierung der Rechnungen und die Weiterleitung an das Ressort Rechnungswesen sind so durchzuführen, dass alle eingegangenen Rechnungen rechtzeitig beglichen werden können. ² Die Stelle, welche die entsprechende Verpflichtung eingegangen ist, prüft und visiert die eingegangene Rechnung. Es wird überprüft: - ob der auf dem Beleg dargestellte Sachverhalt mit der Wirklichkeit übereinstimmt - ob die Leistung mit der Bestellung übereinstimmt - sowie die rechnerische Korrektheit 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.	858/2023
90	10. Januar 2024	Art. 2 Abs. 4	geändert	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.	004/2024
91	10. Januar 2024	Art. 5 Abs. 1	geändert	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.	004/2024
92	10. Januar 2024	Art. 5 Abs. 3	geändert	³ Die Mitglieder des Stadtrates sind gehalten, nicht in politische Komitees mit rein kommunalem Charakter Einsitz zu nehmen.	004/2024
93	10. Januar 2024	Art. 9 Abs. 1 - 4	geändert	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.	004/2024

				Die Geschäfte sowie mindestens alle eingereichten Unterlagen müssen in der elektronischen Geschäftsverwaltung abgelegt sein. 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 das Visum der Personalleiterin bzw. des Personalleiters einzuholen.	
94	10. Januar 2024	Art. 11 Abs. 1	geändert	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.	004/2024
95	10. Januar 2024	Art. 12 Abs. 3	geändert	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.	004/2024
96	10. Januar 2024	Art. 13 Abs. 1 + 2	geändert	¹ Die Akten liegen von Freitag, spätestens 17.00 Uhr, bis Mittwoch, 07.30 Uhr im Aktenzimmer zur Einsicht auf. 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.	004/2024
97	10. Januar 2024	Art. 14	geändert	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.	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
105	1. September 2026	Art. 3 Abs. 2 Art. 10 lit. c Art. 19 Abs. 2 Art. 50	geändert	Einwohnerrat	021/2025 StPa
106	1. September 2026	Art. 3 Abs. 1 ^{bis} bis 1 ^{quinquies}	neu		537/2026
107	1. September 2026	Art. 4	geändert	Die Aufgaben des Stadtrates und die Führungsgrundsätze sind in der Organisationsverordnung aufgeführt.	537/2026
108	1. September 2026	Art. 4a	neu		537/2026
109	1. September 2026	Art. 4b	neu		537/2026
110	1. September 2026	Art. 14a	neu		537/2026
111	1. September 2026	Art. 14b	neu		537/2026

112	1. September 2026	Art. 29 Abs. 4-7	neu		537/2026
113	1. September 2026	Art. 29a Abs. 1-4	neu		537/2026
114	1. September 2026	Art. 29a Abs 5 lit. i	geändert	i. leitet die Konferenz der Abteilungs- und Ressortleitenden	537/2026
115	1. September 2026	Art. 39b	geändert	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.	537/2026
116	1. September 2026	Art. 40	geändert	Folgende Entscheide des Stadtrates werden delegiert: a. Veranlagungsentscheid über Handänderungssteuern; an die Ressortleitung Nachlass/Sondersteuern b. Veranlagungsentscheid über Grundstücksgewinnsteuern; 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 Erbschafts-	537/2026

-
- ausschlagungen 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 Erbgemeinschaft; an die Ressortleitung Nachlass/Sondersteuern
 - o. Mitwirkung bei der Erbteilung und Ausfertigung Erbteilungsverträge; 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 Ressort-

				leitung 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	
117	1. September 2026	Art. 41	geändert	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. <i>gelöscht</i> 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 Kultur-	537/2026

dienste					
118	1. September 2026	Art. 42	geändert	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 Feuerschutz; 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 Ver-	537/2026

-
- kehrs- 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, Ausnahmebewilligung gemäss Heckenschutzverordnung; an die Abteilungsleitung Umwelt- und Sicherheitsdienste
 - r. Verpachtung der Jagdreviere; an die Departementsleitung Bau- und Umweltdepartement
 - s. Ausnahmebewilligung 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 Abtei-

