



Organisationsverordnung

der

Einwohnergemeinde Ufhusen

In Kraft ab 1. Juni 2021

INHALTSVERZEICHNIS

1. ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN	3
2. GEMEINDERAT	3
Aufgaben und Organisation im Allgemeinen	3
Einberufung und Verfahren an Sitzungen	4
Geschäftsbereiche (Ressorts).....	7
3. GEMEINDEVERWALTUNG	8
4. KOMMISSIONEN	8
5. ZUSTÄNDIGKEITEN UND VERPFLICHTUNGEN	9
6. ZEICHNUNGS- UND VISUMSBERECHTIGUNG.....	9
7. SCHLUSSBESTIMMUNGEN	9
8. ANHÄNGE	10

Ausstandsgründe	<p>Art. 4 Für Geschäfte, die ein Mitglied des Gemeinderates oder dessen Verwandte betreffen, gelten die Ausstandsgründe gemäss § 14 des Gesetzes über die Verwaltungsrechtspflege (VRG) und § 5 des Gemeindegesetzes.</p>
Verfügungen, Anordnungen	<p>Art. 5 ¹ Die Gemeindepräsidentin kann zur Abwehr eines unmittelbar drohenden Schadens oder zur Beseitigung von Störungen im Namen des Gemeinderates Präsidialverfügungen erlassen, wenn die Angelegenheit keinen Aufschub duldet. ² Präsidialverfügungen werden protokolliert und dem Gemeinderat spätestens an der nächsten Sitzung zur Kenntnis gebracht. ³ Die einzelnen Mitglieder des Gemeinderates können in dringlichen Fällen die erforderlichen Anordnungen treffen. Sie haben darüber dem Gemeinderat Bericht zu erstatten.</p>
Geheimhaltungspflicht, Akten	<p>Art. 6 ¹ Die Mitglieder des Gemeinderates sind verpflichtet, über alles, was sie im Zusammenhang mit ihrer Tätigkeit erfahren, zu schweigen. Auch Akten und Protokolle, die zugestellt werden, sind vertraulich zu behandeln. ² Die Geheimhaltungspflicht gilt nicht für Akten oder Angelegenheiten, an deren Geheimhaltung keine schützenswerten öffentlichen und privaten Interessen bestehen. ³ Die Geheimhaltungspflicht bleibt auch nach dem Ausscheiden aus dem Amt bestehen.</p>

Einberufung und Verfahren an Sitzungen

Allgemeines	<p>Art. 7 ¹ Der Gemeinderat versammelt sich in der Regel alle 2 Wochen Dienstagvormittag. Die Sitzungsdaten werden im Voraus festgelegt. Es erfolgt keine persönliche Einladung. ² Weitere Sitzungen finden statt, sofern es die Geschäfte erfordern. ³ Der Gemeinderat trifft sich mindestens einmal jährlich zu einer Klausurtagung.</p>
Einberufung	<p>Art. 8 Jedes Ratsmitglied kann die Einberufung einer ausserordentlichen Sitzung verlangen.</p>
Bericht und Anträge	<p>Art. 9 ¹ Bis spätestens Donnerstag, 12.00 Uhr vor der Sitzung haben alle Ratsmitglieder und die Verwaltung ihre zu behandelnde Geschäfte der Gemeindeschreiberin mitzuteilen, die ihnen für den Gemeinderat direkt zugegangene Post abzuliefern und soweit möglich und sinnvoll, schriftlich begründete Anträge zu den Geschäften einzureichen. ² Auf Grund der eingereichten und der vorliegenden Geschäfte erstellt die Gemeindeschreiberin die Traktandenliste. Die Geschäfte werden in</p>

Geschäft behandelt und dazu ein Beschluss gefasst wird (Nachtraktandierung), oder ein Geschäft einer anderen Kategorie zugeordnet wird.

³ Der Gemeinderat kann Beschlüsse auf dem Zirkularweg fassen, wenn alle Mitglieder damit einverstanden sind.

Abstimmungen
und Wahlen

Art. 16

¹ Abstimmungen und Wahlen erfolgen offen.

² Es entscheidet das Mehr der Stimmenden. Die Gemeindepräsidentin stimmt mit und gibt im Fall der Stimmgleichheit den Stichentscheid.

Protokoll

Art. 17

¹ Das Protokoll der Gemeinderatssitzungen ist nicht öffentlich.

² Die Gemeindeschreiberin führt das Protokoll nach Art. 19 und unterbreitet dieses in der Regel zur Genehmigung an der nächsten Sitzung.

³ Die Ratsmitglieder sorgen dafür, dass Unbefugte keine Einsicht in die Protokolle erhalten. Sie vernichten Protokolle, wenn sie aus dem Gemeinderat ausscheiden.

Protokollführung

Art. 18

¹ Die Protokolle des Gemeinderates müssen folgende Elemente enthalten:

- a) Datum, Zeit, Ort und Dauer der Sitzung
- b) Den Namen der Präsidentin und der Protokollführerin, die Namen der anwesenden und abwesenden Mitglieder
- c) Die Verhandlungsgegenstände
- d) Eine Zusammenfassung der Diskussion
- e) Die Anträge
- f) Die Beschlüsse der Wahlergebnisse
- g) Die Ausstandspflicht sowie die dazu erhobenen Einwände.

² Kenntnisnahmen werden aufgelistet. Sie werden nur protokolliert, wenn Diskussionen und Beschlüsse aus einem Geschäft erwachsen.

Geschäftskontrolle

Art. 19

¹ Zuhanden des Gemeinderates wird von der Gemeindeschreiberin eine Auftrags- und Pendenzenliste geführt. Die Auftragskontrolle ist in die Traktandenliste zu integrieren.

Bekanntmachung
von Beschlüssen

Art. 20

¹ Der Gemeinderat macht seine Beschlüsse in geeigneter Form bekannt.

² Die Gemeindeschreiberin stellt sicher, dass betroffene Verwaltungsabteilungen mit entsprechenden Protokollauszügen bedient werden.

Information,
Kommunikation

Art. 21

¹ Regelmässige Kontakte sind mit den am öffentlichen Leben beteiligten Gremien (z.B. politische Ortsparteien, Kommissionen, Vereine etc.) sowie mit den Behörden der Nachbargemeinden zu pflegen.

² Bei Geschäften von grossem öffentlichem Interesse werden entsprechende Orientierungsversammlungen durchgeführt.

³ Die Gemeindeschreiberin oder der Ortskorrespondent hat nach Rücksprache mit der Gemeindepräsidentin für die Information in der Öffentlichkeit zu sorgen. Informationen in der Ufhuserzeitung, auf der Gemein-

3. GEMEINDEVERWALTUNG

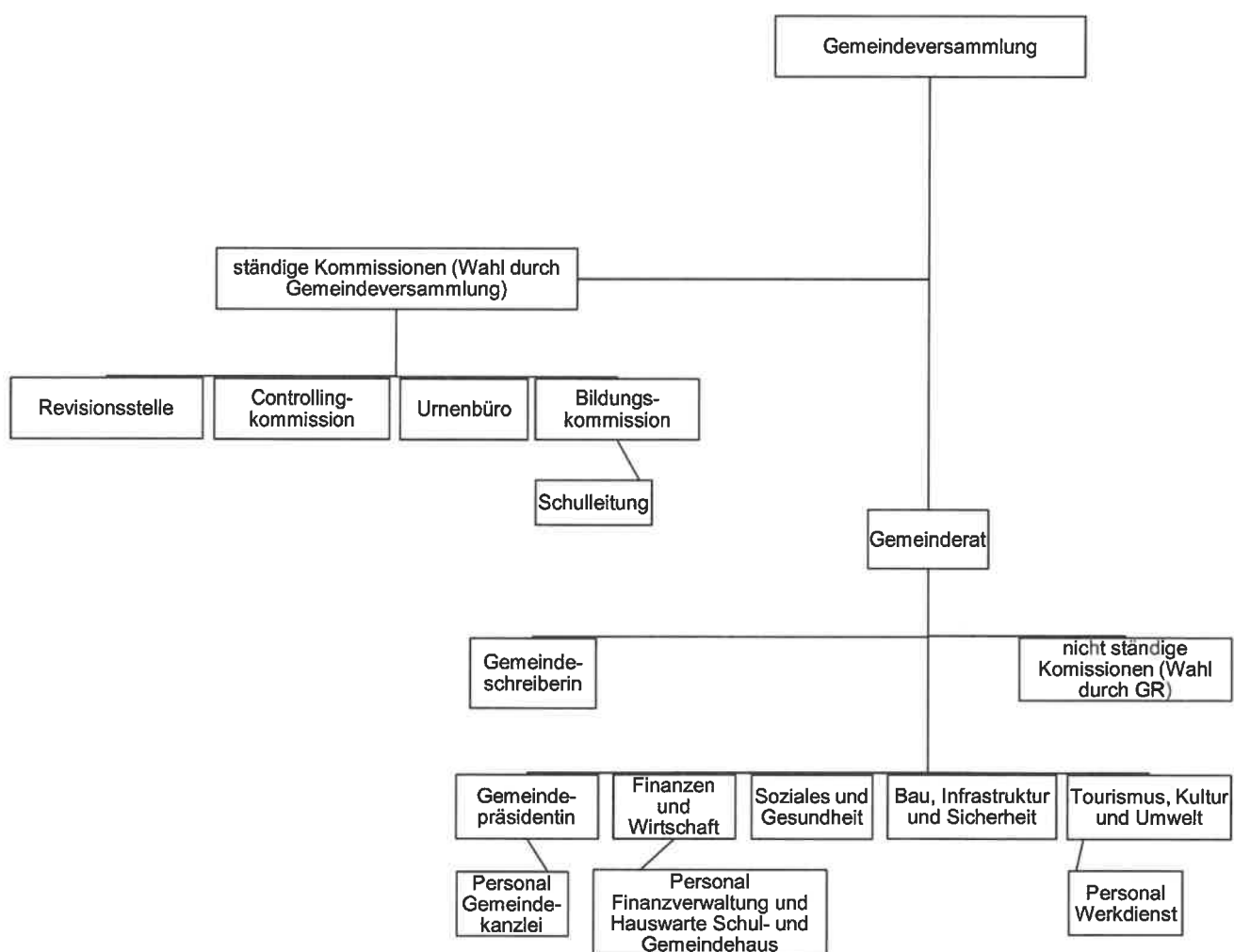
Aufgabe	Art. 27 Die Verwaltung erfüllt operative Aufgaben.
Organisation	Art. 28 Die Aufgaben wie die Verfügungsbefugnisse sind im Funktionsbeschrieb (Anhang II geregelt.)
Aufsicht	Art. 29 Die Gemeindeverwaltung untersteht der Aufsicht des Gemeinderates.
Geheimhaltungspflicht, Diskretion	Art. 30 ¹ Die Angestellten der Gemeindeverwaltung sind verpflichtet, über alles, was sie im Zusammenhang mit ihrer Tätigkeit erfahren, zu schweigen und ihre Arbeit mit der nötigen Diskretion zu erledigen. ² Die Geheimhaltungspflicht gilt nicht für Akten oder Angelegenheiten, an deren Geheimhaltung keine schützenswerten öffentlichen oder privaten Interessen bestehen. ³ Die Geheimhaltungspflicht bleibt auch nach Auflösung des Arbeitsverhältnisses bestehen.

4. KOMMISSIONEN

Ständige und nicht-ständige Kommissionen	Art. 31 ¹ Der Gemeinderat kann ständige oder nicht-ständige Kommissionen einsetzen. ² Er bestimmt die Aufgaben, Zuständigkeit, Organisation und Mitgliederzahl. ³ Ausgenommen sind Bildungskommission, die Revisionsstelle, Controlling-Kommission und Urnenbüro, deren Organisation in der Gemeindeordnung § 28 ff geregelt ist.
Konstituierung	Art. 32 ¹ Die Kommissionen konstituieren sich selbst. ² Abweichende Bestimmungen oder Einsetzungsbeschlüsse bleiben vorbehalten.
Sekretariat und Protokoll	Art. 33 ¹ Die Kommissionen besorgen ihr Sekretariat selbst. ² Die Sitzungsprotokolle sind gemäss Art. 19 abzufassen und die erledigten Akten werden der Gemeindeverwaltung zur Archivierung übergeben. ³ Abweichende Bestimmungen oder Einsetzungsbeschlüsse bleiben vorbehalten.
Information	Art. 34 Die Kommissionen informieren Dritte und die Öffentlichkeit über behandelte Angelegenheiten nur mit Zustimmung des Gemeinderates.

8. ANHÄNGE

Anhang I - Organigramm



Delegierte	Region Luzern West Verband Luzerner Gemeinden Bildungskommission Gemeindepräsidentenkonferenz/ Kooperationsprojekt Region Willisau Luzerner Pensionskasse (LUPK)
Unterstellte Mitarbeiter	Personal der Gemeindeverwaltung, Schulmaterial- verwalter, Schulbibliothekarin, Schularzt, Schul- zahnarzt
Entscheidungsbefugnisse und Kompetenzen	Der Gemeindepräsidentin stehen die zur Ausübung ihrer Tätigkeit erforderlichen Entscheidungs- befugnisse zu. Finanzielle Kompetenzen gemäss Finanzkompe- tenzregelung
Unterschriftsberechtigung	Einzelunterschrift als Gemeindepräsidentin Kollektiv-Unterschrift mit der Gemeindeschreiber in- bei Gemeinderats-Entscheiden Kollektiv-Unterschrift mit einem Gemeinderats- mitglied oder der Gemeindeschreiberin für die Ver- fügung über Post- und Bankkonti.

Ufhusen, 1. Juni 2021

GEMEINDERAT UFHUSEN



Claudia Bernet-Bättig
Gemeindepräsidentin



Patricia Bühlmann
Gemeindeschreiberin

Stellvertretungen

Josef Müller

Verschiedenes

allgemeine administrative Arbeiten

Delegierte

Wirtschaftsförderung Luzern

Genossenschaft Dorfladen

RB Luzerner Hinterland

Unterstellte Mitarbeiter

Hauswartpersonal

Finanzverwaltung

Entscheidungsbefugnisse und
Kompetenzen

Renate Gerber-Schär stehen die zur
Ausübung ihrer Tätigkeit erforderlichen Entschei-
dungsbefugnisse zu.

Finanzielle Kompetenzen gemäss Finanzkompe-
tenzregelung

Unterschriftsberechtigung

Einzelunterschrift als Gemeinderatsmitglied

Kollektiv-Unterschrift mit einem Gemeinderats-
mitglied oder der Gemeindeschreiberin für die Ver-
fügung über Post- und Bankkonti.

Ufhusen, 1. Juni 2021

GEMEINDERAT UFHUSEN

Claudia Bernet-Bättig
Gemeindepräsidentin

Patricia Bühlmann
Gemeindeschreiberin

Delegierter	SoBZ Region Willisau-Wiggertal Alters- und Pflegezentrum Waldruh Zweckverband für institutionelle Sozialhilfe und Gesundheitsförderung (ZiSG) Pro Senectute Spitex Region Willisau Schweizerische Konferenz für Sozialhilfe (SKOS)
Stellvertretungen	Marcel Schmid
Verschiedenes	Allg. administrative Arbeiten

Entscheidungsbefugnisse und Kompetenzen

Josef Müller stehen die zur Ausübung seiner Tätigkeit erforderlichen Entscheidungsbefugnisse zu.

Finanzielle Kompetenzen gemäss Finanzkompetenzregelung

Unterschriftsberechtigung

Einzelunterschrift als Gemeinderatsmitglied

Ufhusen, 1. Juni 2021

GEMEINDERAT UFHUSEN



Claudia Bernet-Bättig
Gemeindepräsidentin



Patricia Bühlmann
Gemeindeschreiberin

Ressort Gewässerverbauung	Verantwortlicher Gemeinderat
Ressort Friedhofverwaltung	Friedhofverwalter
Ressort Bevölkerungsschutz	Notfallstab
Ressort Öffentliche Sicherheit	Feuerwehr, Militär- und Schiesswesen, Polizei, Zivilschutz
Beauftragter	Vorstand Unterhaltsgenossenschaft Ufhusen (UHG)
Delegierter	Abwasserreinigung oberes Wiggertal Sicherheitsdelegierter BFU Sicherheitsbeauftragte SIBE Zivilschutzkommission der ZSO Napf Revierkommission Feuerwehrkommission Unterhaltsgenossenschaft Ufhusen Regionales Vernetzungsprojekt Hinterland Raumdatenpool Kanton Luzern (RDP) Wasserversorgungsgenossenschaft Ufhusen
Unterstellte Mitarbeiter	Gemeindeverantwortlicher Zivilschutz, Totengräber
Stellvertretungen	Chantal Filliger-Renggli
Verschiedenes	Allgemeine administrative Arbeiten
Entscheidungsbefugnisse und Kompetenzen	Marcel Schmid stehen die zur Ausübung seiner Tätigkeit erforderlichen Entscheidungsbefugnisse zu. Finanzielle Kompetenzen gemäss Finanzkompetenzregelung
Unterschriftsberechtigung	Einzelunterschrift als Gemeinderatsmitglied

Stellenbeschreibung Tourismus, Kultur und Umwelt

Stelleninhaberin	Chantal Filliger-Renggli
Bezeichnung der Stelle	Gemeinderätin Ressort Tourismus, Kultur und Umwelt
Pensum	15 %
<hr/>	
Funktionale Unterstellung	Gemeinderat
Stellvertretungen	
- Gemeinderat:	Chantal Filliger-Renggli wird von der Gemeindepräsidentin Claudia Bernet-Bättig vertreten.
- Verwaltung	In administrativen Belangen wird Chantal Filliger-Renggli durch die Gemeindeschreiberin vertreten.
<hr/>	

Aufgaben/Tätigkeiten

Gemeinderat	Funktion und Aufgaben gemäss Aufgabenzuteilung Teilnahme an ordentlichen und ausserordentlichen Sitzungen, Besprechungen, Augenscheinen Ausführung von Gemeinderats-Entscheiden
Ressort Tourismus	
Ressort Öffentlicher Verkehr	Regionalverkehr
Ressort Kultur	1. Augustfeier, Gemeindeapéro, Jungbürgerfeier
Ressort Jugend	Jugendfragen, Jugendschutz, Jugendtreff
Ressort Vereinswesen	Kulturelle Vereine, Sportvereine
Ressort Musikschule	

Ufhusen, 1. Juni 2021

GEMEINDERAT UFHUSEN



Claudia Bernet-Bättig
Gemeindepräsidentin



Patricia Bühlmann
Gemeinschreiberin

Erbschaftswesen	Geschäftsführung
Vormundschafts- und Sozialwesen	Vorbereitung und Administration
Bauwesen	Administration
Arbeitsamt	Geschäftsführung
Abstimmungswesen	inkl. Urnenbüro
AHV-Zweigstelle	Leitung
Teilungsbehörde	Sekretariat
EDV	Verantwortung
Sondersteuern HSt/GGSt/EST	Verantwortung
Landesversorgung	Verantwortung

Entscheidungsbefugnisse und Kompetenzen	Der Gemeindeschreiberin stehen die zur Ausübung ihrer Tätigkeit erforderlichen Entscheidungsbefugnisse zu.
	Finanzielle Kompetenzen gemäss Finanzkompetenzregelung

Unterschriftenregelung	Einzelunterschrift als Gemeindeschreiberin
	Kollektiv-Unterschrift mit einem Gemeinderatsmitglied für die Verfügung über Post- und Bankkonti.

Anhang III – Finanzkompetenzen und Unterschriftenregelung

Zuständigkeiten im Zusammenhang mit dem Tätigen von Ausgaben

Kompetenz	Finanzierung der Ausgabe (Budget und Steuerfuss)		Ausgabenbewilligung §34 FHGG vor Erteilung von Aufträgen oder Bestellungen in den jeweils berechtigten Budgetbereichen (*)		Visum von Faktoren gemäss individueller Visumsregelung	
	was	Form	freibestimmbare Ausgaben	gebundene Ausgaben		Form
Stimmberechtigte oder Parlament	Budgetkredite allenfalls Nachtragskredite	Beschluss durch Gemeindever- sammlung oder Parlament	über Fr. 200'000		Sonderkredit, Zusatzkredit, Bericht und Antrag	Betrag
Gesamt- Gemeinderat	bewilligte Kreditüber- schreitungen (\$15 FHGG)	GR- Beschluss	Fr. 50'001 bis Fr. 200'000		GR-Beschluss	
einzelner, berechtigter GR			Fr. 2'001 bis Fr. 50'000	unbegrenzt	Visum nachträglich mit Faktura	über Fr. 5'001
berechtigter Abteilungsleiter			Fr. 1 bis Fr. 2'000	Fr. 1 bis Fr. 5'000	Visum nachträglich mit Faktura	Fr. 1 bis Fr. 5'000