



# **Organisationsverordnung der Gemeinde Ebikon**

vom 15. Juni 2023 (Stand 7. Mai 2026)

## **Inhaltsverzeichnis**

<b>I Einleitung</b> .....	<b>4</b>
Art. 1 Zweck .....	4
Art. 2 Grundprinzipien .....	4
Art. 3 Verwaltungsverordnungen und Weisungen.....	4
Art. 4 Ausstand .....	4
<b>II Gemeinderat</b> .....	<b>5</b>
Art. 5 Stellung .....	5
Art. 6 Konstituierung .....	5
Art. 7 Ressortzuweisung .....	5
Art. 8 Aufgaben und Kompetenzen .....	5
Art. 9 Führungsinstrumente.....	5
Art. 10 Gemeinderätliche Kommissionen .....	6
Art. 11 Gremien ausserhalb der Gemeindeverwaltung .....	6
<b>III Grundsätze der Organisation, Führung und Zusammenarbeit</b> .....	<b>6</b>
Art. 12 Werte und Führungsgrundsätze .....	6
Art. 13 Organisation .....	6
Art. 14 Ressorts .....	6
Art. 15 Organisation der Ressorts .....	7
Art. 16 Führungsverantwortung .....	7
Art. 17 Gemeindeschreiberin oder Gemeindeschreiber .....	8
<b>IV Steuerung auf Verwaltungsebene</b> .....	<b>8</b>
Art. 18 Betrieblicher Leistungsauftrag .....	8
Art. 19 Qualitätsmanagement .....	8
Art. 20 Risikomanagement.....	8
Art. 21 Internes Kontrollsystem (IKS).....	8
Art. 23 Führen mit Zielen .....	9
Art. 24 Ressort- und fachübergreifende Zusammenarbeit.....	9
Art. 25 Projektmanagement.....	9
Art. 26 Digitale Verwaltung.....	10
Art. 27 Geschäftsverwaltung und Archivierung .....	10
Art. 28 Kommunikation und amtliches Publikationsorgan.....	10
<b>V Personal</b> .....	<b>10</b>
Art. 29 Grundsätze.....	10
Art. 30 Anstellungskompetenzen .....	10
<b>VI Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortung</b> .....	<b>11</b>
Art. 31 Zuordnung Aufgabenbereiche.....	11
Art. 32 Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortungen .....	11
Art. 33 Stellvertretung .....	11

<b>VII Zuständigkeiten im Geschäftsverkehr .....</b>	<b>11</b>
Art. 34 Zeichnungsbefugnis .....	11
Art. 35 Finanzkompetenzen .....	12
Art. 36 Ausgaben im Rahmen eines bewilligten Kredits .....	12
Art. 37 Nachtragskredit / Überschreitung eines bewilligten Kredits .....	12
Art. 38 Vorbehalt abweichender Vorschriften .....	12
Art. 39 Belegkontrolle.....	12
Art. 40 Entscheidungs- und Verfügungskompetenzen .....	13
Art. 41 Öffentliche Beschaffungen .....	13
Art. 42 Öffentliche Beurkundungen.....	13
<b>VIII Weitere Regelungen zur Führung der Gemeinde und der Verwaltung .....</b>	<b>13</b>
Art. 43 Datenschutz.....	13
Art. 44 Rechtssammlung .....	13
<b>IX Schlussbestimmungen.....</b>	<b>13</b>
Art. 45 Inkrafttreten .....	13
<b>X Anhang 1: Organigramm .....</b>	<b>15</b>
<b>XI Anhang 2: Kompetenzverordnung.....</b>	<b>16</b>
<b>Tabelle der Änderungen der Organisationsverordnung der Gemeinde Ebikon</b>	<b>17</b>

Der Gemeinderat erlässt gestützt auf Art. 44 Abs. 2 der Gemeindeordnung von Ebikon vom 13. Februar 2022 folgende Organisationsverordnung:

## **I Einleitung**

### **Art. 1 Zweck**

Diese Organisationsverordnung konkretisiert die Gemeindeordnung Ebikon vom 13. Februar 2022.

Sie bestimmt:

- a. die Grundzüge der Organisation der Gemeindeverwaltung (inkl. Volksschule und Zentrum Höchstweid) die Grundsätze zur Führung in Behörden und Verwaltung

### **Art. 2 Grundprinzipien**

<sup>1</sup> Die Organe, die Verwaltung und die Gemeindebetriebe der Gemeinde Ebikon halten sich an folgende Grundprinzipien:

- b. Rechtmässigkeit
- c. Kundenorientierung
- d. Erzielen der gewünschten Wirkungen (Effektivität)
- e. Erzielen von Wirkungen mit optimalem Mitteleinsatz (Effizienz)
- f. Ressort- und abteilungsübergreifende Zusammenarbeit

<sup>2</sup> Gemeinderat und Verwaltung erfüllen sämtliche Aufgaben, welche ihnen die Rechtsordnung aufträgt.

### **Art. 3 Verwaltungsverordnungen und Weisungen**

<sup>1</sup> Verwaltungsverordnungen regeln den Vollzug und binden die Verwaltungsorgane. Sie umfassen Bestimmungen, die für die Gemeindeverwaltung verbindlich und rahmensetzend sind. Sie werden vom Gemeinderat oder von den Ressortvorstehenden im Rahmen ihrer Zuständigkeit erlassen.

<sup>2</sup> Der Gemeinderat kann im Sinne der rechtlichen Praxis innerhalb der Gemeindeverwaltung Weisungen erlassen.

### **Art. 4 Ausstand**

<sup>1</sup> Wenn eine der Voraussetzungen gemäss § 14 des Gesetzes über die Verwaltungsrechtspflege (VRG) erfüllt sind, haben die Mitglieder des Gemeinderats, die Angestellten und die Mitglieder von gemeinderätlichen Kommissionen bei der Beratung und beim Beschluss über Geschäfte in den Ausstand zu treten.

<sup>2</sup> Die übrigen Mitglieder eines Gremiums können bei begründetem Anschein eines Ausstandsgrunds ein betroffenes Mitglied auffordern, bei einem Sachgeschäft in den Ausstand zu treten. Im Zweifelsfall bestimmen die übrigen Mitglieder des Gremiums bzw. die vorgesetzte Person über den Ausstand.

<sup>3</sup> Vorbehalten bleiben die Ausstandsgründe in anderen Erlassen, die dieser Bestimmung vorgehen.

## **II Gemeinderat**

### **Art. 5 Stellung**

- <sup>1</sup> Der Gemeinderat sorgt unter Vorbehalt der Befugnisse der Stimmberechtigten und des Einwohnerrates für die Führung der Gemeinde Ebikon.
- <sup>2</sup> Der Gemeinderat vertritt die Gemeinde nach aussen und sorgt für eine regelmässige Information der Bevölkerung.
- <sup>3</sup> Der Gemeinderat regelt die Einzelheiten seiner Geschäftsführung in einer Geschäftsordnung.

### **Art. 6 Konstituierung**

- <sup>1</sup> Nach Neuwahlen und Ersatzwahlen versammeln sich die gewählten Gemeinderatsmitglieder zu einer konstituierenden Sitzung.
- <sup>2</sup> Der Gemeinderat wählt an dieser Sitzung die Vizepräsidentin oder den Vizepräsidenten und regelt die Stellvertretungen.
- <sup>3</sup> An der konstituierenden Sitzung nimmt der Gemeinderat gestützt auf Art. 37 der Gemeindeordnung die Aufgabenzuweisung sowie die Pensenzuteilung gemäss Art. 36 Abs. 2 der Gemeindeordnung vor.

### **Art. 7 Ressortzuweisung**

- <sup>1</sup> Für die Zuweisung der Ressorts mit den Aufgaben gemäss Organigramm besteht ein Vorschlagsrecht entsprechend der Amtsdauer. Wenn keine Einigung zustande kommt, wird über die Aufgabenzuweisung abgestimmt. Gegen seinen Willen kann einem Mitglied seine Aufgabe nur durch Beschluss der übrigen vier Mitglieder entzogen werden.
- <sup>2</sup> Während der Legislaturperiode darf die Aufgabenzuweisung nur durch Beschluss von vier Ratsmitglieder oder aus schwerwiegenden Gründen verändert werden.
- <sup>3</sup> Die Gemeindepräsidentin oder der Gemeindepräsident steht von Amtes wegen dem Ressort Präsidiales vor.

### **Art. 8 Aufgaben und Kompetenzen**

- <sup>1</sup> Dem Gemeinderat obliegen insbesondere die Aufgaben und Befugnisse gemäss Art. 37 der Gemeindeordnung.
- <sup>2</sup> Die Gemeinderatsmitglieder nehmen die Führung in ihrem Ressort gemäss Kompetenzverordnung wahr, soweit nicht der Gesamtgemeinderat zuständig ist.
- <sup>3</sup> Das in der Sache zuständige Gemeinderatsmitglied ist berechtigt und beauftragt, gemäss § 15 Abs. 3 lit. c des Gemeindegesetzes in dringenden Fällen die nötigen Anordnungen zu treffen. Dem Gemeinderat ist darüber umgehend Bericht zu erstatten.

### **Art. 9 Führungsinstrumente**

Für seine lang-, mittel- und kurzfristige Führung nutzt der Gemeinderat die folgenden Führungsinstrumente:

- a. Vision und Gemeindestrategie
- b. Werte und Führungsgrundsätze
- c. Themenspezifische Leitbilder
- d. Legislaturprogramm
- e. Aufgaben- und Finanzplan
- f. Betrieblicher Leistungsauftrag mit Jahreszielen
- g. Beurteilungs- und Fördergespräch (BFG)
- h. Qualitätsmanagement
- i. Risikomanagement
- j. Internes Kontrollsystem (IKS)

### **Art. 10 Gemeinderätliche Kommissionen**

- <sup>1</sup> Der Gemeinderat bestellt gemäss Art. 43 der Gemeindeordnung beratende Kommissionen.
- <sup>2</sup> Der Gemeinderat regelt deren Auftrag und Organisation in einem Pflichtenheft.
- <sup>3</sup> Die Kommissionen führen ein Sitzungsprotokoll.
- <sup>4</sup> Der Gemeinderat legt die Entschädigung in einer Verwaltungsverordnung fest.

### **Art. 11 Gremien ausserhalb der Gemeindeverwaltung**

Alle Gremien ausserhalb der Gemeindeverwaltung und des Einwohnerrates (z.B. beratende Kommissionen, Fachstellen, Delegationen in interkommunalen Organisationen) sind in der Regel entsprechend ihrem Sachgebiet dem jeweiligen Ressort zugeordnet. Der Gemeinderat bezeichnet die Vertretungen in diese Gremien, wobei die Zuständigkeit des Einwohnerrates gestützt auf übergeordnetem Recht vorbehalten bleibt.

## **III Grundsätze der Organisation, Führung und Zusammenarbeit**

### **Art. 12 Werte und Führungsgrundsätze**

- <sup>1</sup> Die Organisation, Führung und Zusammenarbeit in der Gemeinde Ebikon basiert auf gemeinsamen Werten und Führungsgrundsätzen.
- <sup>2</sup> Die gemeinsamen Werte der Gemeinde sind:
  - a. mit Blick für das Ganze
  - b. für Rechtsgleichheit und Gleichbehandlung
  - c. für eine offene und ehrliche Kommunikation
- <sup>3</sup> Die Führungsgrundsätze der Gemeinde sind:
  - a. Prozessorientiert
  - b. Präsenz
  - c. Motivation
  - d. Teamarbeit

### **Art. 13 Organisation**

- <sup>1</sup> Die Gemeindeverwaltung erfüllt operative Aufgaben, die ihr der Gemeinderat nach Massgabe der Rechtsordnung zuweist.
- <sup>2</sup> Sie gliedert sich unter Berücksichtigung der Sachzusammenhänge und der einschlägigen rechtlichen Bestimmungen in Ressorts, Abteilungen und Bereiche.
- <sup>3</sup> Die Organisation ist in einem Organigramm abgebildet.

### **Art. 14 Ressorts**

Die Gemeindeverwaltung gliedert sich in die nachstehenden Ressorts:

- a. Präsidiales
- b. Bildung
- c. Gesellschaft & Soziales
- d. Planung & Bau
- e. Finanzen

## **Art. 15 Organisation der Ressorts**

<sup>1</sup> Den Ressorts sind folgende Abteilungen und Bereiche zugeteilt:

- a. Präsidiales
  - Abteilung Dienste
    - Bereich Bevölkerungsdienste
    - Bereich Gemeindeganzlei
  - Bereich Kommunikation/Administration
  - Bereich Sicherheit
  - Organisationen ausserhalb (Gemeindeführungsstab / Blaulichtorganisationen / Bevölkerungsschutz)
- b. Bildung
  - Abteilung Bildung
    - Bereich Volksschule
    - Bereich Schulverwaltung
  - Bereich Schulische Dienste
  - Bereich Musikschule
  - Bereich Bibliothek
- c. Gesellschaft & Soziales
  - Abteilung Gesellschaft & Soziales
    - Bereich Leistungen & Dienste
    - Bereich Sozialdienst
    - Bereich Jufa (Jugend & Familie)
    - Bereich Gesellschaft
    - Bereich Freizeit, Sport & Kultur
  - Bereich Wirtschaftsförderung
  - Abteilung Zentrum Hönchweid
- d. Planung & Bau
  - Abteilung Raum & Verkehr
    - Bereich Ortsentwicklung
    - Bereich Bewilligungen
    - Bereich Infrastruktur
  - Abteilung Immobilien
    - Bereich Hochbau
    - Bereich Immobilien
- e. Finanzen
  - Abteilung Finanzen
    - Bereich Finanzdienstleistungen
    - Bereich Finanz- & Rechnungswesen
    - Bereich Steuern
    - Bereich ICT
  - Bereich Personaldienst

<sup>2</sup> Die verantwortlichen Führungspersonen der genannten Ressorts, Abteilungen und Bereiche werden als Kader, die weiteren Führungspersonen der Ressorts als Teamleitungen bezeichnet.

<sup>3</sup> Das zuständige Gemeinderatsmitglied entscheidet über die Zuweisung von Aufgaben, deren Zuordnung nicht klar ist, an die zuständige Abteilung, den zuständigen Bereich oder bestimmte Funktionen.

## **Art. 16 Führungsverantwortung**

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

- a. die wirkungsorientierte und zielgerichtete Arbeitsorganisation und Koordination im Zuständigkeitsbereich (organisatorische und fachliche Führung),
- b. den optimalen Einsatz des Personals und der Sachmittel zur Aufgabenerfüllung (finanzielle Führung),

- c. die Auftragserteilung, Information und Begleitung sowie die Definition von Zielen, die Beurteilung und die Förderung aller Mitarbeitenden (personelle Führung).

### **Art. 17 Gemeindeschreiberin oder Gemeindeschreiber**

- <sup>1</sup> Die Gemeindeschreiberin oder der Gemeindeschreiber sorgt im Rahmen ihrer oder seiner Befugnisse für rechtsstaatlich und verwaltungstechnisch korrekte Verwaltungsabläufe.
- <sup>2</sup> Sie oder er sorgt dafür, dass die Beschlüsse und Rechtsgeschäfte der Gemeinde nach den Weisungen des Gemeinderates nachvollziehbar festgehalten und dokumentiert werden.
- <sup>3</sup> Sie oder er nimmt an den Sitzungen des Gemeinderates mit beratender Stimme teil.
- <sup>4</sup> Der Gemeinderat kann der Gemeindeschreiberin oder dem Gemeindeschreiber durch Verordnung abweichende Funktionen übertragen, wenn die rechtsstaatlich und verwaltungstechnisch korrekten Verwaltungsabläufe gewährleistet bleiben.

## **IV Steuerung auf Verwaltungsebene**

### **Art. 18 Betrieblicher Leistungsauftrag**

- <sup>1</sup> Die Gemeinde konkretisiert die politischen Leistungsaufträge der Aufgabenbereiche in betrieblichen Leistungsaufträgen.
- <sup>2</sup> Die Betrieblichen Leistungsaufträge werden in einer Weisung definiert.

### **Art. 19 Qualitätsmanagement**

- <sup>1</sup> Das Qualitätsmanagement als Führungsinstrument umfasst alle aufeinander abgestimmten Tätigkeiten zum Leiten und Lenken der Gemeinde, insbesondere die Planung, die Steuerung und die Überwachung der kommunalen Tätigkeiten sowie den Beschluss und den Vollzug von Verbesserungsmassnahmen.
- <sup>2</sup> Die wichtigsten Geschäftsprozesse sind einheitlich, gemäss den jeweiligen Vorgaben zu dokumentieren. Die Dokumentation ist nachzuführen.
- <sup>3</sup> Das Qualitätsmanagement wird in einer Weisung definiert.

### **Art. 20 Risikomanagement**

- <sup>1</sup> Die Gemeinde Ebikon überprüft ihre Risiken und die getroffenen Massnahmen systematisch. Sie identifiziert und überprüft periodisch ihre Risiken, bewertet sie hinsichtlich ihrer Eintretenswahrscheinlichkeit sowie ihres Schadensausmasses und ergreift geeignete Massnahmen für die Prävention und zu ihrer Bewältigung.
- <sup>2</sup> Das Risikomanagement wird in einer Weisung definiert.

### **Art. 21 Internes Kontrollsystem (IKS)**

- <sup>1</sup> Bestandteil des Risikomanagements ist das interne Kontrollsystem (IKS), mit welchem die finanzrelevanten Risiken bearbeitet werden.
- <sup>2</sup> Die Gemeinde trifft mit dem internen Kontrollsystem die notwendigen regulatorischen, organisatorischen und technischen Massnahmen, um das Vermögen zu schützen, die zweckmässige Verwendung der Mittel sicherzustellen, Fehler und Unregelmässigkeiten bei der Buchführung zu verhindern oder aufzudecken sowie die Ordnungsmässigkeit der Rechnungslegung und die verlässliche Berichterstattung zu gewährleisten. Sie berücksichtigt dabei die Risikolage und das Kosten-Nutzen-Verhältnis.
- <sup>3</sup> Das IKS wird in einer Weisung definiert.

## **Art. 23 Führen mit Zielen**

<sup>1</sup> Geführt wird mit Zielen. Diese sind für die folgenden Zielebenen zu definieren:

- a. Strategische Ziele
- b. Legislaturziele
- c. Jahresziele
- d. Mitarbeitendenziele

<sup>2</sup> Die Ziele werden schriftlich festgelegt.

<sup>3</sup> Die Zielerreichung wird von den Führungspersonen und Mitarbeitenden periodisch überprüft. Bei Zielabweichungen und Problemen erfolgt eine frühzeitige Information an die vorgesetzte Stelle.

<sup>4</sup> Die Zielerreichung der Mitarbeitendenziele wird anlässlich des Beurteilungs- und Fördergesprächs zwischen Vorgesetzten und den Mitarbeitenden überprüft. Bei Abweichungen werden Verbesserungsmassnahmen festgelegt.

## **Art. 24 Ressort- und fachübergreifende Zusammenarbeit**

<sup>1</sup> Die Führungspersonen stellen die ressort- und fachübergreifende Zusammenarbeit sicher.

<sup>2</sup> Die ressort- und fachübergreifende Zusammenarbeit erfolgt institutionalisiert. Grundsätze sind:

- a. Verbindliche Teilnahme des Kaders oder bei Abwesenheiten von Stellvertretungen an Kaderanlässen
- b. Festlegung der ressort- und fachübergreifenden Zusammenarbeit bei der operativen Aufgabenerfüllung und in Projekten
- c. Zentrale Koordination von ressortübergreifenden Entwicklungen

## **Art. 25 Projektmanagement**

<sup>1</sup> Ein Projekt ist ein einmaliges, zeitlich befristetes, interdisziplinäres und organisiertes Vorhaben, um festgelegte Arbeitsergebnisse im Rahmen vorab definierter Anforderungen und Rahmenbedingungen zu erzielen.

<sup>2</sup> Planung und Durchführung von Projekten erfolgen in Abwägung der Grundprinzipien gemäss Art. 2 der vorliegenden Organisationsverordnung (Rechtmässigkeit, Kundenorientierung, Effektivität, Effizienz sowie ressort- und abteilungsübergreifende Zusammenarbeit).

<sup>3</sup> Die Auftraggeberin oder der Auftraggeber ist für das Projekt gesamtverantwortlich und führt das strategische Projektcontrolling. Dazu zählen insbesondere die Abstimmung der Projektziele mit den übergeordneten Zielen und Vorgaben sowie das Erreichen der Projektziele innerhalb der definierten Anforderungen und Rahmenbedingungen.

<sup>4</sup> Die Projektleitung wird von der Auftraggeberin oder vom Auftraggeber mit einem schriftlichen Projektauftrag mandatiert. Sie ist für die Umsetzung des Projekts verantwortlich und führt das operative Projektcontrolling (Projektjournal). Dazu zählen insbesondere die Sicherung des Erreichens der Projektziele durch Soll-Ist-Vergleich, die Analyse und Bewertung von Abweichungen, Korrekturvorschläge, die Massnahmenplanung sowie die Steuerung der Durchführung der Massnahmen. Sie berichtet in regelmässigen Abständen über den Projektstand an die Auftraggeberin oder den Auftraggeber.

<sup>5</sup> Die Projekte, insbesondere die im Aufgaben- und Finanzplan abgebildeten Vorhaben, sind mittels Projektmanagement abzuwickeln.

## **Art. 26 Digitale Verwaltung**

<sup>1</sup> Die Gemeinde Ebikon strebt das Prinzip «Digital First» an. Sie priorisiert die digitale Interaktion gegenüber analogen Angeboten für Bevölkerung und Wirtschaft und steigert die Dienstleistungsorientierung und die Transparenz ihres Handelns.

<sup>2</sup> Für die Erfüllung der Aufgaben werden durchgängig digitalisierte Dienstleistungen angestrebt, welche die Qualität und Effizienz der Leistungsabwicklung erhöhen.

<sup>3</sup> Auf eine inklusive Umsetzung der digitalen Verwaltung wird geachtet und einer digitalen Ausgrenzung vorgebeugt. Zudem wird auf die Minimierung der Auswirkungen der Digitalisierung auf die Umwelt geachtet.

<sup>4</sup> Die Vorhaben sind durch eine interne Fachstelle zu koordinieren und mit übergeordneten Stossrichtungen und Erfahrungswerten des E-Governments abzugleichen.

## **Art. 27 Geschäftsverwaltung und Archivierung**

<sup>1</sup> Die Gemeinde nutzt eine digitale Geschäftsverwaltung (GEVER).

<sup>2</sup> GEVER und die Archivierung werden in einer separaten Verordnung definiert.

## **Art. 28 Kommunikation und amtliches Publikationsorgan**

<sup>1</sup> Der Gemeinderat ist gemäss Art. 37 Abs. 5 der Gemeindeordnung für die Kommunikation der Gemeinde verantwortlich.

<sup>2</sup> Die Kommunikation der Gemeinde Ebikon wird in einem Konzept definiert.

<sup>3</sup> Die amtlichen Veröffentlichungen erfolgen im Anschlagkasten beim Gemeindehaus, sofern die Rechtsordnung nicht eine andere Publikationsplattform vorsieht.

<sup>4</sup> Als weitere Publikations- und Informationsplattformen dienen insbesondere das Kantonsblatt und die Webseite der Gemeinde Ebikon.

## **V Personal**

### **Art. 29 Grundsatz**

Für die Mitarbeitenden der Gemeinde Ebikon gilt die Personalgesetzgebung des Kantons Luzern. Dazu gehören namentlich das Gesetz über das öffentlich-rechtliche Arbeitsverhältnis (Personalgesetz), die Besoldungsordnung für das Staatspersonal, die Personalverordnung, die Besoldungsverordnung sowie allfällige weitere Ausführungserlasse.

### **Art. 30 Anstellungskompetenzen**

<sup>1</sup> Personalentscheide Gemeinderat:

- a. Anstellung, Umgestaltung und Entlassung der Gemeindeschreiberin bzw. des Gemeindeschreibers.
- b. Genehmigung der Anstellung, Umgestaltung und Entlassung der Abteilungsleitungen auf Antrag des zuständigen Ressortleiters.

<sup>2</sup> Personalentscheide Ressortleitung (Direktführung Gemeinderatsmitglied):

- a. Anstellung, Umgestaltung und Entlassung aller unterstellten Mitarbeitenden.

<sup>3</sup> Personalentscheide der Abteilungsleitung:

- a. Anstellung, Umgestaltung und Entlassung aller weiteren Mitarbeitenden.

## **VI Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortung**

### **Art. 31 Zuordnung Aufgabenbereiche**

<sup>1</sup> Den Ressorts sind die folgenden Aufgabenbereiche gemäss Gesetz über den Finanzhaushalt der Gemeinden (FHGG) zugeteilt:

- a. Präsidiales
  - 1 Politik und Verwaltungsführung
  - 2 Bevölkerungsdienste und öffentliche Sicherheit
- b. Bildung
  - 3 Bildung
- c. Gesellschaft & Soziales
  - 4 Gesellschaft
  - 5 Pflege und Betreuung
  - 6 Soziale Sicherheit
- d. Planung & Bau
  - 7 Raum, Verkehr und Umwelt
  - 8 Wasser, Abwasser und Entsorgung
- e. Finanzen
  - 9 Finanzen und Wirtschaft
  - 10 Steuern

<sup>2</sup> Die Ressorts sind für die ihnen zugeordneten Aufgabenbereiche verantwortlich.

### **Art. 32 Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortungen**

<sup>1</sup> Die Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortungen werden in einem Funktionendiagramm und in darauf basierenden Stellenbeschreibungen geregelt.

<sup>2</sup> Für kurze Entscheidungswege werden Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortungen grundsätzlich so weit wie möglich delegiert.

<sup>3</sup> Entscheidungskompetenzen an die Verwaltung werden in der Kompetenzverordnung im Anhang geregelt.

### **Art. 33 Stellvertretung**

<sup>1</sup> Im Sinne einer kontinuierlichen Verwaltungstätigkeit sorgen der Gemeinderat und die Führungspersonen für die Sicherstellung der Stellvertretungen. Diese werden in den Stellenbeschreibungen festgehalten.

<sup>2</sup> Delegationen gelten im Verhinderungsfall auch für alle ordentlich bestimmten Stellvertreterinnen und Stellvertreter.

## **VII Zuständigkeiten im Geschäftsverkehr**

### **Art. 34 Zeichnungsbefugnis**

<sup>1</sup> Beschlüsse des Gemeinderates sind mindestens von einem Mitglied des Gemeinderates sowie vom Gemeindeschreiber oder von der Gemeindeschreiberin beziehungsweise dessen oder deren Stellvertretung zu unterzeichnen.

<sup>2</sup> Für rechtsgeschäftliche Handlungen der Verwaltung gilt Kollektivunterschrift zu zweien.

<sup>3</sup> Personalrechtliche Entscheide werden sowohl vom Zuständigen gemäss Art. 30 Abs. 2 und 3 als auch durch den Personaldienst unterzeichnet.

<sup>4</sup> Geschäfte von untergeordneter Bedeutung und einfache Mitteilungen können mit Einzelunterschrift unterzeichnet werden.

## Art. 35 Finanzkompetenzen

Die Finanzkompetenzen des Gemeinderates sind in Art. 38 der Gemeindeordnung geregelt.

## Art. 36 Ausgaben im Rahmen eines bewilligten Kredits

<sup>1</sup> Ausgaben dürfen grundsätzlich nur im Rahmen der für den entsprechenden Zweck bewilligten Kredite getätigt werden.

<sup>2</sup> In erster Linie trägt die für die Ausgabenbewilligung zuständige Organisationseinheit die Verantwortung für die Einhaltung der Kredite.

<sup>3</sup> Für die Ausgabenbewilligung sind folgende Organisationseinheiten berechtigt:

Organisationseinheit	Ausgabenhöhe
Durch Abteilungsleitende bezeichnete Mitarbeitende	≤ Fr. 10'000
Bereichsleitende	≤ Fr. 100'000
Abteilungsleitende	≤ Fr. 200'000
Mitglied des Gemeinderates	> Fr. 200'000

## Art. 37 Nachtragskredit / Überschreitung eines bewilligten Kredits

<sup>1</sup> Reicht der bewilligte Kredit nicht, ist dieser innerhalb des Globalbudgets des Aufgabenbereichs zu kompensieren. Ist dies unverhältnismässig, beantragt die für die Ausgabenbewilligung zuständige Organisationseinheit einen Nachtragskredit.

<sup>2</sup> Für die Bewilligung eines Nachtragskredites ist der Einwohnerrat gemäss Art. 33 Abs. 1 Ziffer 6 Gemeindeordnung (GO) zuständig.

<sup>3</sup> Ausgenommen bleiben Kredite für bewilligte Kreditüberschreitungen gemäss Art. 38 Abs. 1 Ziffer 1 GO. Diese müssen immer vom Gemeinderat bewilligt werden:

- a. wenn das Bundesrecht, ein kantonales Gesetz, ein kommunales Reglement oder ein rechtskräftiger Entscheid eines Gerichtes eine Ausgabe unmittelbar vorschreiben,
- b. bei dringlichen Vorgaben aufgrund unvorhersehbarer Ereignisse, wenn der Aufschub für die Gemeinde nachteilige Folgen hätte,
- c. für durchlaufende Beiträge,
- d. für Abschreibungen und Wertberichtigungen nach § 58 des Gesetzes über den Finanzhaushalt der Gemeinden (FHGG).

<sup>4</sup> Die zuständige Organisationseinheit meldet durch den Gemeinderat bewilligte Kreditüberschreitungen der Finanzabteilung. Die Finanzabteilung führt die Übersicht über die bewilligten Kreditüberschreitungen und unterbreitet diese mit der Jahresrechnung dem Gemeindeparlament.

## Art. 38 Vorbehalt abweichender Vorschriften

Abweichende Sonderregelungen des Gemeinderats für bestimmte Organisationseinheiten oder Projekte bleiben im Einzelfall vorbehalten.

## Art. 39 Belegkontrolle

<sup>1</sup> Sämtliche Rechnungen werden von zwei Personen visiert (4-Augen-Prinzip).

<sup>2</sup> Das erste Visum wird von der ausführenden Stelle angebracht. Diese garantiert die materielle und rechnerische Richtigkeit sowie die Vollständigkeit der Rechnung.

<sup>3</sup> Das zweite Visum wird von der für die Ausgabenbewilligung zuständigen Organisationseinheit angebracht. Diese garantiert die Einhaltung des (allenfalls erhöhten) Kredits.

<sup>4</sup> Die Abteilung Finanzen nimmt die Verbuchung vor und veranlasst die Zahlung.

## **Art. 40 Entscheidungs- und Verfügungskompetenzen**

<sup>1</sup> Für den Erlass von Verfügungen und Entscheide auf kommunaler Ebene ist grundsätzlich der Gemeinderat zuständig.

<sup>2</sup> Der Gemeinderat delegiert in seinen Zuständigkeitsbereich fallende Entscheidungs- und Verfügungskompetenzen an einzelne Gemeinderatsmitglieder, die Verwaltung oder an Kommissionen. Die Kompetenzverordnung im Anhang regelt das Nähere.

## **Art. 41 Öffentliche Beschaffungen**

<sup>1</sup> Bei der Beschaffung von externen Leistungen sind das Gesetz über die öffentlichen Beschaffungen, die dazugehörige Verordnung, die Allgemeine Beschaffungsrichtlinie des Kantons sowie die Interkantonale Vereinbarung über das öffentliche Beschaffungswesen massgebend.

<sup>2</sup> Es gelten die Schwellenwerte gemäss der Interkantonalen Vereinbarung über das öffentliche Beschaffungswesen.

<sup>3</sup> Aufträge und Bestellungen über Fr. 20'000 dürfen in der Regel nur aufgrund von Offerten getätigt werden. Davon ausgenommen sind Aufträge und Bestellungen in Notsituationen (z.B. dringliche Reparaturarbeiten).

<sup>4</sup> Bei der Beschaffung von Fremdkapital gilt im Normalfall das Kriterium des jeweils günstigsten Angebots, wobei mindestens drei Offerten einzuholen sind.

<sup>5</sup> Sämtliche Vergaben ab Fr. 20'000 sind der Abteilung Finanzen schriftlich zu melden. Diese führt die Statistik gemäss Verordnung zum Gesetz über die öffentlichen Beschaffungen.

## **Art. 42 Öffentliche Beurkundungen**

Sofern der Gemeinderat nichts anderes beschliesst, vertritt die Gemeindeschreiberin bzw. der Gemeindeschreiber bzw. deren oder dessen Stellvertretung die Gemeinde bei allen öffentlichen Beurkundungen als Bevollmächtigte bzw. Bevollmächtigter. Eine allfällige Genehmigung der Urkunden durch die zuständige Instanz bleibt vorbehalten.

## **VIII Weitere Regelungen zur Führung der Gemeinde und der Verwaltung**

### **Art. 43 Datenschutz**

Bei jeder Amtshandlung sind die gesetzlichen Vorschriften über den Datenschutz einzuhalten. Diese richten sich nach dem Datenschutzgesetz und der -verordnung des Kantons Luzern sowie dem Reglement und der Verordnung zum Informations- und Datenschutz der Gemeinde Ebikon.

### **Art. 44 Rechtssammlung**

Alle vom Einwohnerrat erlassenen Reglemente und die vom Gemeinderat erlassenen Verordnungen sowie Beschlüsse mit Aussenwirkung werden in der Rechtssammlung der Gemeinde Ebikon geordnet und auf der Webseite der Gemeinde veröffentlicht.

## **IX Schlussbestimmungen**

### **Art. 45 Inkrafttreten**

<sup>1</sup> Diese Organisationsverordnung tritt auf den 1. September 2023 in Kraft.

<sup>2</sup> Mit dem Inkrafttreten dieser Organisationsverordnung wird die Organisationsverordnung vom 18. August 2016 und alle widersprechenden Beschlüsse aufgehoben.

Ebikon, 15. Juni 2023

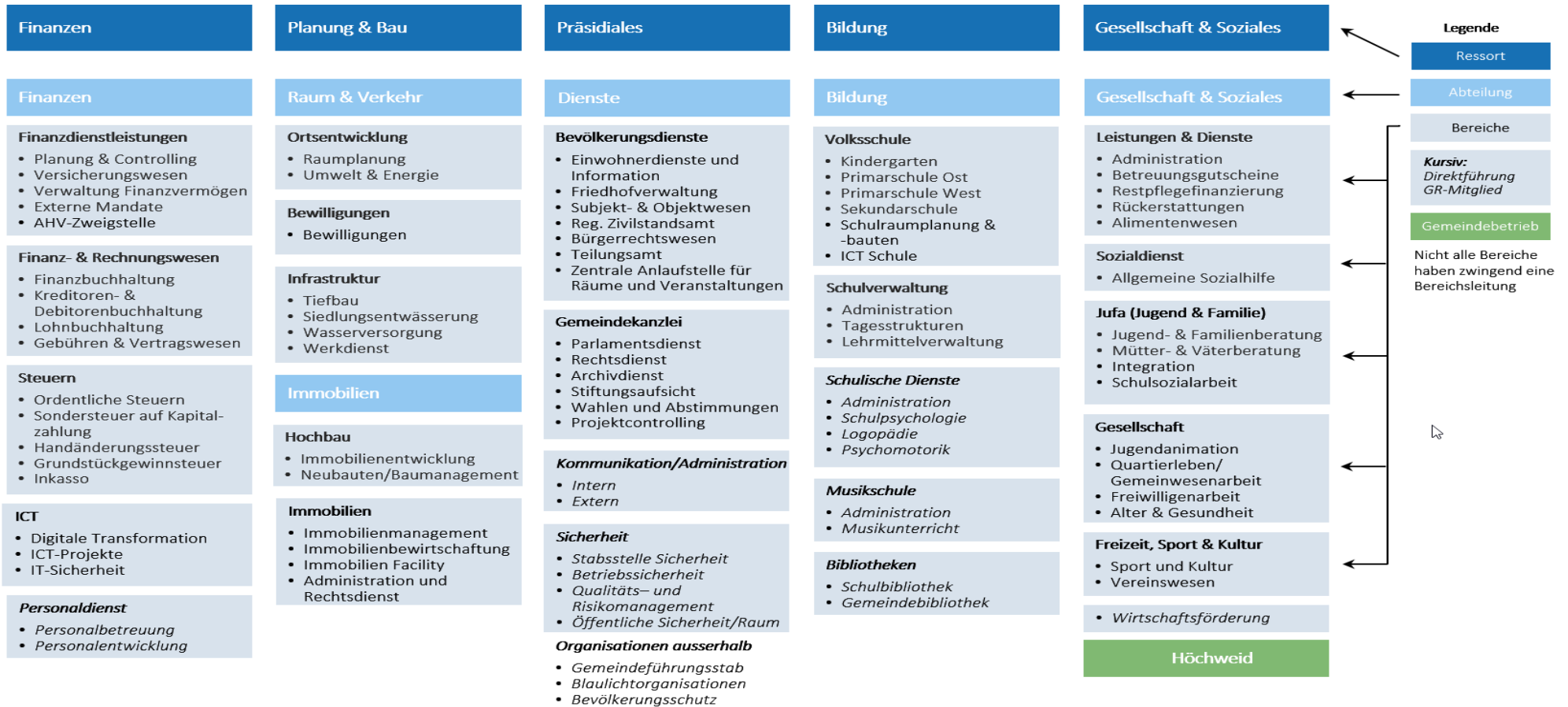
**Gemeinderat Ebikon**

Daniel Gasser  
Gemeindepräsident

Roland Baggenstos  
Gemeindeschreiber

## X Anhang 1: Organigramm

### Gemeinderat Ebikon



## **XI Anhang 2: Kompetenzverordnung**

Die Kompetenzverordnung ist integrierter Bestandteil dieser Organisationsverordnung und als separater Anhang 2 verfügbar.

## **Tabelle der Änderungen der Organisationsverordnung der Gemeinde Ebikon**

Nr. der Änderung	In Kraft seit	Betroffener § / Artikel	Art der Änderung	Alter Text	Antrag/Beschluss Nr.
1	01.09.2023	--	Totalrevision	--	23-94
2	21.09.2023	Art. 36	Umformulierung		23-147
3	02.11.2023	Art. 29, 30, 34	Ergänzung/Anpassung		23-179
4	16.10.2025	Art. 41 Abs. 1	Ergänzung		25-227
5	07.05.2026	Art. 29	Anpassung		26-111