

Organisationsverordnung

vom 01.01.2019 (Stand: 14.08.2024)

Gestützt auf die Gemeindeordnung (GO) vom 4. März 2018 (Stand: 03.03.2024) erlässt der Gemeinderat Weggis die folgende Organisationsverordnung (OrgVo).

I. Allgemeine Bestimmungen

§ 1 Geltungsbereich

- 1 Diese Organisationsverordnung regelt, in Ergänzung zur Gemeindeordnung, namentlich die Grundzüge:
 - a. des politischen Controllings zwischen der Gemeindeversammlung und dem Gemeinderat,
 - b. des betrieblichen Controllings zwischen dem Gemeinderat und der Geschäftsleitung,
 - c. der Organisation des Gemeinderats und der Aufbauorganisation der Gemeindeverwaltung, einschliesslich die Entscheidungs- und Finanzkompetenzen sowie die Zeichnungs- und Visumsberechtigungen.
- 2 Die Organisationsverordnung wird ergänzt durch die betrieblichen Leistungsaufträge und die Weisungen des Gemeinderats und des Geschäftsführers zur Detailorganisation.
- 3 Vorbehalten bleiben spezielle Bestimmungen des eidgenössischen und kantonalen Rechts, der Gemeindeordnung, anderer Reglemente und Verordnungen sowie Weisungen für einzelne Bereiche.

§ 2 Ausstand

- 1 Wenn eine der Voraussetzungen gemäss § 14 des Gesetzes über die Verwaltungsrechtspflege (VRG) erfüllt sind, haben die Mitglieder des Gemeinderats, die Mitarbeitenden und die Kommissionsmitglieder bei der Beratung und beim Beschluss über Geschäfte in den Ausstand zu treten.
- 2 Die übrigen Mitglieder des 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.

§ 3 Organisation der Gemeinde

- ¹ Die Stimmberechtigten sind das oberste politische Organ der Gemeinde.
- ² Der Gemeinderat ist das zentrale strategische Führungsorgan.
- ³ Die von den Stimmberechtigten gewählte Controlling-Kommission sowie das Urnenbüro nimmt eine beratende und unterstützende Aufgabe mit Antragsrecht an den Gemeinderat wahr.

Die ebenfalls von den Stimmberechtigten gewählte Bildungskommission und Einbürgerungskommission haben abschliessende Entscheidungsbefugnis¹
- ⁴ Die vom Gemeinderat eingesetzten² Kommissionen nehmen eine beratende Aufgabe wahr.
- ⁵ Der Geschäftsführer ist zusammen mit der Geschäftsleitung für die operative Führung und Koordination der Gemeindeverwaltung verantwortlich. Er unterstützt den Gemeinderat bei der Erfüllung seiner Aufgaben.
- ⁶ Die Gemeindeverwaltung ist zuständig für die operative Umsetzung der strategischen Vorgaben.

II. Gemeinderat

A) Aufgaben des Gemeinderats

1. Politisches Controlling

§ 4 Politischer Leistungsauftrag

- ¹ Der politische Leistungsauftrag dient der politisch-strategischen Steuerung der Gemeinde durch die Stimmberechtigten.
- ² Die Instrumente des politischen Leistungsauftrages sind: die Gemeindestrategie, das Legislaturprogramm und der Aufgaben- und Finanzplan mit Budget.

Die Instrumente des politischen Leistungsauftrags werden nach den Bestimmungen des Finanzhaushaltsgesetzes überarbeitet, sind koordiniert (lang-, mittel- und kurzfristige Planung) und sind nach den Aufgabenbereichen gegliedert.

§ 5 Politische Kontrolle und Steuerung

- ¹ Die politische Berichterstattung dient der politisch-strategischen Kontrolle und Steuerung der Gemeinde durch die Stimmberechtigten. Sie besteht aus dem Jahresbericht des Gemeinderats und der Jahresrechnung.
- ² Der Jahresbericht zeigt auf, inwieweit die Vorgaben des Budgets erreicht worden sind und es wird Auskunft gegeben über die Zielerreichung betreffend des Legislaturprogramms. Der Jahresbericht enthält weiter Informationen über allfällig vom Gemeinderat eingeleitete Korrekturmassnahmen und allfällige Anträge für Korrekturmassnahmen im Kompetenzbereich der Stimmberechtigten.

2. Betriebliches Controlling

§ 6 Betrieblicher Leistungsauftrag

- ¹ Der betriebliche Leistungsauftrag wird vom Gemeinderat zweimal jährlich (Mai und September) zu Controlling Zwecken unterbreitet. Er dient
 - a. der Führung des Geschäftsführers durch den Gemeinderat,
 - b. der Führung der Gemeindeverwaltung durch den Geschäftsführer.
- ² Es können auch Teilleistungen im betrieblichen Leistungsauftrag definiert werden.

§ 7 Betriebliche Kontrolle und Steuerung

- ¹ Der betriebliche Leistungsauftrag nimmt Bezug auf die Gemeindestrategie, das Legislaturprogramm und auf die politischen Leistungsaufträge. Mit dem betrieblichen Leistungsauftrag werden die Inhalte der politischen Leistungsaufträge abteilungsgerecht konkretisiert. Er gibt Auskunft über den Stand der Erreichung von ausgewählten Massnahmen und Projekten und den Stand der verwendeten und genehmigten Mittel.
- ² Der Geschäftsführer berichtet dem Gemeinderat zudem je nach Bedarf mündlich über aktuelle Geschäfte.
- ³ Der Geschäftsführer hat dafür zu sorgen, dass die Risiken der Gemeinde und die getroffenen Massnahmen systematisch mittels eines Risikomanagements überprüft werden. Bestandteil des Risikomanagements ist das interne Kontrollsystem (IKS), mit welchem die finanzrelevanten Risiken bearbeitet werden.

3. Weitere Aufgaben

§ 8 Aufgaben des Kollegiums

- ¹ Der Gemeinderat sorgt dafür, dass die Aufgaben der Gemeinde gemäss Gemeindeordnung und dem übergeordneten Recht dauernd und zuverlässig wahrgenommen und ausgeführt werden. Er stellt sicher, dass die Gemeindeverwaltung die gesetzten Ziele auf zweckmässige Art und Weise verfolgt.
- ² Als oberste Führungs- und Aufsichtsbehörde übt er die strategische, normative, finanzielle und personelle Gesamtführung der Gemeindeverwaltung aus. Als Grundlage dient dafür das von ihm erlassene Funktionendiagramm (Anhang II).
- ³ Er fasst und vertritt seine Beschlüsse als Kollegialbehörde. Vorbehalten bleibt § 9.
- ⁴ Er stellt sicher, dass die Vorbereitung der Geschäfte durch die Gemeindeverwaltung inhaltlich korrekt und rechtzeitig erfolgt.
- ⁵ Er vertritt die Gemeinde nach aussen und sorgt für eine regelmässige Information der Bevölkerung.

§ 9 Aufgaben des Präsidiums

- ¹ Der Präsident leitet die Sitzungen des Gemeinderats.
- ² Er ist das exekutive Führungsorgan des Gemeinderats und hat diesbezüglich Linienfunktion. Er erfüllt im Rahmen der Weisungen des Gemeinderats folgende Aufgaben:
 - a. Vorsitz der Gemeindeversammlung,
 - b. Repräsentation der Gemeinde, soweit der Gemeinderat diese Aufgabe nicht einem anderen Mitglied des Gemeinderats oder dem Geschäftsführer übertragen hat,
 - c. Kommunikation nach aussen, soweit der Gemeinderat diese Aufgabe nicht einem anderen Mitglied des Gemeinderats oder dem Geschäftsführer übertragen hat,
 - d. Personelle Führung des Geschäftsführers unter Einbezug des Gemeinderats,
 - e. Weitere Aufgaben gemäss Weisungen des Gemeinderats.

§ 10 Aufgaben der Mitglieder des Gemeinderats

- ¹ Der Gemeinderat teilt jedem Mitglied an seiner konstituierenden Sitzung ein Ressort und eine Stellvertretung zu. Das Mitglied übt die politische Steuerung des Ressorts nach folgenden Grundsätzen aus:
 - a. es überwacht die strategischen und operativen Zielsetzungen in seinem Bereich,
 - b. es holt beim Geschäftsführer oder bei der Abteilungsleitung die erforderlichen Informationen aus dem zugeteilten Ressort ein,
 - c. es informiert den Gemeinderat zusammen mit dem Geschäftsführer unter Einbezug der zuständigen Abteilungsleitenden über politisch wichtige Themen aus dem zugeteilten Ressort,
 - d. es vertritt die Vorlagen im Gemeinderat und gegen aussen.

B) Geschäftsordnung des Gemeinderats

§ 11 Konstituierende Sitzung

- ¹ Der Gemeinderat bestimmt an der konstituierenden Sitzung
 - a. die Zuteilung der Ressorts und die Besoldungen sowie die Spesenpauschalen der einzelnen Gemeinderatsmitglieder,
 - b. das Vizepräsidium,
 - c. die Stellvertretung für die Ressorts,
 - d. seine Vertretungen in den Gremien, Kommissionen, Verbänden, usw.,
 - e. den Termin der ordentlichen Gemeinderatssitzungen.

§ 12 Ordentliche und ausserordentliche Sitzungen

- 1 Die ordentlichen Sitzungen des Gemeinderats finden mindestens einmal im Monat statt.
- 2 Ausserordentliche Sitzungen finden nach Bedürfnis und in Absprache unter den Gemeinderatsmitgliedern statt. Mindestens zwei Mitglieder können die Einberufung einer ausserordentlichen Sitzung verlangen.
- 3 Die Mitglieder des Gemeinderats und der Geschäftsführer nehmen an den Sitzungen des Gemeinderats teil. Der Gemeinderat kann für bestimmte Geschäfte und Aufgaben weitere Personen beiziehen.

§ 13 Anordnung in dringenden Fällen

- 1 Jedes Gemeinderatsmitglied kann in seinem Aufgabenbereich und in Koordination bzw. Absprache mit der zuständigen Abteilung in dringenden Fällen, die keinen Aufschub erdulden, im Namen des Gemeinderats die erforderlichen Anordnungen erlassen. Diese werden protokolliert und spätestens an der nächsten Sitzung dem Gemeinderat zur Kenntnis gebracht.

§ 14 Geschäftsvorbereitung

- 1 Die Geschäfte sind am Freitag vor der Gemeinderatssitzung, um 12.00 Uhr, der Gemeindekanzlei in digitaler Form einzureichen.
- 2 Die Beratungsgegenstände sind in schriftlichen Anträgen zu formulieren und beschlussreif vorzubereiten, unter Beilage der erforderlichen Akten und Unterlagen.
- 3 Antragsberechtigt sind die Gemeinderatsmitglieder und die Mitglieder der Geschäftsleitung.
- 4 Aufgrund der eingereichten Geschäfte ist der Geschäftsführer für die Erstellung der Traktandenliste und das Vorprotokoll verantwortlich.
- 5 Der Präsident bereitet die Sitzungen zusammen mit dem Geschäftsführer vor.
- 6 Die Einladung, das Vorprotokoll sowie die Geschäfte stehen den Mitgliedern des Gemeinderats ab Freitag, 18 Uhr, vor der Sitzung, in digitaler Form zur Verfügung. Die Mitglieder des Gemeinderats sind verpflichtet, die Akten vor der Sitzung zu studieren. In der Sitzung wird vorausgesetzt, dass jedes Mitglied die Akten kennt.
- 7 Die Geschäfte werden in folgende Kategorien geordnet:

A-Geschäfte = Information / Kenntnisnahme
B-Geschäfte = Entscheid, Beschlüsse
C-Geschäfte = Beratungen

Als Dauertraktanden werden Einladungen und Informationen aus der Geschäftsleitung geführt.
- 8 Die Mitglieder der Geschäftsleitung haben ebenfalls die gleichen Zugriffsberechtigungen wie die Mitglieder des Gemeinderates.

§ 15 Durchführung der Sitzung

- 1 Der Präsident, bei dessen Verhinderung der Vizepräsident, leitet die Sitzungen des Gemeinderats.
- 2 Die Ratsmitglieder sind zur Teilnahme an den Sitzungen verpflichtet. Eine allfällige Verhinderung ist rechtzeitig bekannt zu geben. Der Gemeinderat ist beschlussfähig, wenn mindestens drei Mitglieder anwesend sind.
- 3 Die Sitzung verläuft nach der Traktandenliste. Nach Behandlung der Traktanden kann unter „Verschiedenem“ über nicht traktandierte Geschäfte informiert oder bei Dringlichkeit in Ausnahmefällen beraten und beschlossen werden (Nach-Traktandierung).
- 4 Die Mitglieder des Gemeinderats sind zur Stimmabgabe verpflichtet. Der Rat fasst seine Beschlüsse mit Mehrheit der abgegebenen Stimmen. Der Präsident hat den Stichentscheid.
- 5 Zirkularbeschlüsse können mit Mehrheitsbeschluss der Mitglieder gefasst werden.

§ 16 Protokoll

- 1 Der Geschäftsführer ist für das Protokoll verantwortlich.
- 2 Das Protokoll wird in der Regel innert 14 Tagen nach der Ratssitzung zur Genehmigung aufgelegt.
- 3 Die Mitglieder des Gemeinderats und der Geschäftsleitung erhalten das Protokoll.
- 4 Die Protokolle sind vertraulich und nicht öffentlich. Den Abteilungs- und Bereichsleitungen werden Protokollauszüge über Beschlüsse, die ihren Aufgabenbereich betreffen, ausgehändigt.
- 5 Der Geschäftsführer führt eine Pendenzenliste über hängige Gemeinderatsgeschäfte.

§ 17 Vollzug der Beschlüsse

- 1 Für den Vollzug der Beschlüsse ist der Geschäftsführer verantwortlich.
- 2 Der Geschäftsführer ist zudem verantwortlich, dass die Beschlüsse ausgefertigt werden und die notwendige Korrespondenz erstellt wird.

§ 18 Kollegialsystem

- 1 Der Gemeinderat ist eine Kollegialbehörde.
- 2 Jedes Mitglied ist an die Beschlüsse des Gemeinderats gebunden, auch wenn es diesen nicht zugestimmt hat.

§ 19 Ressortbildung

- 1 Jedes Mitglied des Gemeinderats ist für eines der folgenden Ressorts zuständig:
 - a. Präsidiales
 - b. Bau und Infrastruktur
 - c. Bildung und Kultur
 - d. Finanzen
 - e. Soziales
- 2 Die wichtigsten Aufgaben der einzelnen Ressorts sind im Organigramm „Gemeinderat“ im Anhang I zu dieser Organisationsverordnung enthalten.
- 3 Der Gemeindepräsident steht von Amtes wegen dem Ressort Präsidiales vor.

§ 20 Pensen

- 1 Das Pensum des Gemeindepräsidenten beträgt 30 Stellenprozent, jene der Mitglieder des Gemeinderats betragen je 25 Stellenprozent.
- 2 Während der Legislaturperiode sind Änderungen bezüglich der Aufgabenzuteilungen und der Pensen nur mit der Zustimmung der Amtsinhaber möglich. Bei Ersatzwahlen übernimmt in der Regel das neue Mitglied die Aufgabenbereiche und das Pensum des Zurückgetretenen. Über allfällige Änderungen der Pensen und Zuteilung neuer Aufgabenbereiche entscheidet der Gemeinderat.

III. Geschäftsleitung / Geschäftsführer

§ 21 Organisation

- 1 Die Geschäftsleitung besteht aus dem Geschäftsführer und den Abteilungsleitenden. Sie wird durch den Gemeinderat gewählt.
- 2 Die Geschäftsleitung ist ein beratendes Organ des Gemeinderats und des Geschäftsführers. Die Geschäftsleitung dient insbesondere der gegenseitigen Information, Koordination und der Vorberatung. Sie kann Entwicklungen anregen.
- 3 Die Mitglieder der Geschäftsleitung legen gegenseitige Stellvertretungen innerhalb des Gremiums fest.

§ 22 Geschäftsführer

- 1 Der Geschäftsführer führt die Geschäftsleitung.
- 2 Der Geschäftsführer ermöglicht dem Gemeinderat die strategische Führung, indem er folgende Hauptaufgaben wahrnimmt:
 - a. Mitwirkung und Verantwortung beim betrieblichen Controlling,
 - b. Teilnahme an den Sitzungen des Gemeinderats,

- c. Information des Gemeinderats unter Einbezug der Geschäftsleitungsmitglieder über alle Ereignisse, die von strategischer und/oder politischer Bedeutung sind, oder über die der Gemeinderat Auskunft wünscht,
 - d. Einholung der strategischen Weisungen des Gemeinderats und operative Unterstützung in der Gemeindeverwaltung,
 - e. Vorbereitung der traktandierten Geschäfte (aufgrund der Unterlagen der Abteilungen),
 - f. Vertretung der Geschäfte im Gemeinderat nach Absprache oder unter Einbezug des zuständigen Geschäftsleitungsmitglieds,
 - g. Sicherstellung des Vollzugs der Vorgaben und Beschlüsse des Gemeinderats (Controlling).
- ³ Der Geschäftsführer übt die operative Führung der Gemeindeverwaltung aus und erfüllt folgende Aufgaben:
- a. Vorsitz der Geschäftsleitung sowie Überwachung ihrer Tätigkeiten,
 - b. Erlass von Weisungen für die weitere Organisation der Gemeindeverwaltung, soweit der Gemeinderat keine eigenen Weisungen erlassen hat,
 - c. Anträge für die Weiterentwicklung der Gemeinde und der Gemeindeverwaltung,
 - d. Personalverantwortung,
 - e. Koordination abteilungsübergreifender Projekte, sofern die Zuständigkeit nicht anderweitig geregelt ist,
 - f. Sicherstellung der internen und externen Kommunikation und Information,
 - g. Risikoverantwortung (Risk-Management).

§ 23 Geschäftsleitung

- ¹ Die Geschäftsleitung ist für die Koordination und Organisation der Abteilungen verantwortlich. Darunter fällt im Wesentlichen die Bearbeitung abteilungsübergreifender Aufgaben und Fragestellungen. Zudem bildet sie die Risikokommission im Rahmen des Risk-Managements. Die Erledigung fachspezifischer Arbeiten ist nicht Aufgabe der Geschäftsleitung. Dafür sind die einzelnen Abteilungen zuständig.
- ² Die Geschäftsleitung arbeitet mit dem Gemeinderat zusammen. Sie nimmt vom Gemeinderat Aufgaben und Fragestellungen zur Behandlung entgegen und unterbreitet dem Gemeinderat entsprechende Lösungsvorschläge.
- ³ Die Geschäftsleitung kann dem Gemeinderat Anträge unterbreiten. Diese Anträge sind über den Geschäftsführer dem Gemeinderat zu unterbreiten.
- ⁴ Bei der Umsetzung von abteilungsübergreifenden Projekten ist der Geschäftsführer für die Anordnung von Massnahmen sowie für die Überwachung der Realisierung verantwortlich.

§ 24 Sitzungen der Geschäftsleitung

- 1 Die ordentlichen Sitzungen finden auf Einladung des Geschäftsführers mindestens einmal im Monat, abgestimmt auf die Sitzungen des Gemeinderats, statt. In der Regel werden wöchentliche Informationssitzungen (ohne Protokoll) durchgeführt.
- 2 Die Mitglieder der Geschäftsleitung sind zur Teilnahme an den Sitzungen verpflichtet. Bei einer Verhinderung sorgt das Mitglied nach Möglichkeit für eine Stellvertretung aus seiner Abteilung.
- 3 Die Geschäftsleitung ist beschlussfähig, wenn mindestens drei Mitglieder anwesend sind.
- 4 Die ordentliche Sitzung verläuft nach Traktandenliste. Nach der Behandlung der Traktanden kann unter „Orientierungen“ über nicht traktandierte Geschäfte informiert oder bei Dringlichkeit, in Ausnahmefällen, beraten und beschlossen werden.

§ 25 Geschäftsvorbereitung

- 1 Für die ordentlichen Sitzungen sind die Geschäfte durch die Geschäftsleitungsmitglieder, bis zum festgelegten Termin, bei den Zentralen Diensten, Soziales und Gesellschaft einzureichen.
- 2 Die Beratungsgegenstände sind in schriftlichen Anträgen zu formulieren und beschlussreif vorzulegen.
- 3 Die Traktandenliste und die Akten stehen in digitaler Form zur Verfügung. Die Geschäftsleitungsmitglieder sorgen dafür, dass Unbefugte keine Einsicht erhalten.
- 4 Die Geschäftsleitungsmitglieder sind verpflichtet, die Akten vor der Sitzung einzusehen und zu studieren.

§ 26 Protokoll

- 1 Die Zentralen Dienste, Soziales und Gesellschaft führen über die Geschäftsleitungssitzungen Protokoll.
- 2 Das Protokoll steht den Geschäftsleitungsmitgliedern zur Einsichtnahme zur Verfügung. Es wird spätestens innert 14 Tagen, seit der letzten Sitzung, dem Gemeinderat zur Kenntnisnahme unterbreitet.
- 3 Die Protokolle sind vertraulich und nicht öffentlich.
- 4 Der Geschäftsführer ist für die Führung einer Pendenzenliste über hängige Geschäfte der Geschäftsleitung verantwortlich.

§ 27 Information

- 1 Die interne Information obliegt dem Geschäftsführer.

IV. Gemeindeverwaltung

§ 28 Aufbauorganisation

- ¹ Die Aufbauorganisation der Gemeindeverwaltung ist im Organigramm der Einwohnergemeinde im Anhang I ersichtlich.

§ 29 Gemeindeschreiber

- ¹ Der Gemeindeschreiber führt das Büro des Gemeinderats.
- ² Der Gemeindeschreiber erfüllt folgende Hauptaufgaben:
 - a. Teilnahme an den Sitzungen des Gemeinderats mit beratender Stimme,
 - b. Verantwortlich für die Protokollführung von Gemeindeversammlungen und Gemeinderatssitzungen,
 - c. Koordination administrativer Arbeiten für den Gemeindepräsidenten und die Mitglieder des Gemeinderats.

§ 30 Abteilungen

- ¹ Die Abteilungen sind die operativ tätigen Verwaltungseinheiten. Sie erfüllen die ihnen zugeteilten Aufgaben im Rahmen der Rechtsordnung und der Weisungen selbständig.
- ² Die Abteilungen unterstützen sich gegenseitig in der Aufgabenerfüllung.
- ³ Den Abteilungen steht ein Leiter vor, der direkt dem Geschäftsführer unterstellt ist.
- ⁴ Die Abteilungsleiter:
 - a. sind für die operative Führung der Abteilung verantwortlich,
 - b. führen die Mitarbeitenden ihrer Abteilung,
 - c. schaffen durch zweckmässige Arbeitsorganisation, gezielten Einsatz des Personals und unter Anwendung geeigneter Hilfsmittel die Voraussetzungen für eine zielkonforme und wirtschaftliche Aufgabenerfüllung,
 - d. sind verantwortlich für die sach- und termingerechte Erledigung der ihnen durch Gesetz, Verordnungen oder den Gemeinderat übertragenen Aufgaben,
 - e. unterstützen den Geschäftsführer bei der Durchführung des betrieblichen Controllings,
 - f. stellen dem Gemeinderat, dem Geschäftsführer und der Geschäftsleitung die erforderlichen Informationen und Unterlagen zur Verfügung, die diese für ihre Aufgabenerfüllung benötigen.
- ⁵ Die Abteilungsleitung Finanzen³ ist für die Gesamtführung des Personalwesens verantwortlich.
- ⁶ Die Abteilungsleitungen sind für die Führung und Koordination der Kommissionen, welche ihren Abteilungen zugewiesen sind, verantwortlich.

§ 31 Mitarbeitende

- ¹ Die von den einzelnen Mitarbeitenden zu leistenden Aufgaben sind in den Stellenbeschreibungen beschrieben. Diese sind periodisch auf dem neuesten Stand zu halten.
- ² Der Mitarbeiter ist dem Vorgesetzten gegenüber für sein Handeln, seine Entscheidungen und sein Verhalten im Rahmen der übertragenen Aufgaben verantwortlich.
- ³ Die Mitarbeitenden holen Informationen gezielt ab, tragen zu einem guten Arbeitsklima aktiv bei, bringen sich konstruktiv ein und tragen zur Zielerreichung bei.

§ 32 Stellvertretungen

- ¹ Die Stellvertretung wird so geregelt, dass bei Abwesenheiten des Stelleninhabers der ungestörte Fortgang der Geschäfte gewährleistet bleibt.
- ² Die entsprechende Regelung ist Bestandteil des jeweiligen Stellenbeschriebs.

V. Kommissionen

§ 33 Durch Stimmberechtigte gewählte Kommissionen

- ¹ Es bestehen folgende durch die Stimmberechtigten gewählten Kommissionen:
 - a. Bildungskommission mit Entscheidungskompetenz
 - b. Controlling-Kommission
 - c. Urnenbüro
 - d. Einbürgerungskommission mit Entscheidungskompetenz⁴
- ² Die Aufgaben und Kompetenzen, die Mitgliederzahl und die Organisation der durch die Stimmberechtigten zu wählenden Kommissionen sind in der Gemeindeordnung beschrieben.

§ 34 Einsetzung von gemeinderätlichen Kommissionen

- ¹ Der Gemeinderat kann in seinem Zuständigkeitsbereich ständige und nicht ständige Kommissionen einsetzen.
- ² Die Kommissionen sind dem Gemeinderat unterstellt und nehmen eine beratende Aufgabe wahr.
- ³ Die Kommissionen führen ein Sitzungsprotokoll. Die Information von Dritten und der Öffentlichkeit über behandelte Angelegenheiten erfolgt durch den Gemeinderat.
- ⁴ Die Entschädigung richtet sich nach dem vom Gemeinderat jährlich zu erlassenden Beschluss über die Funktionsentschädigungen und Sitzungsgelder.
- ⁵ Der Gemeinderat kann die Einzelheiten in einem Pflichtenheft regeln.

VI. Personalführung

§ 35 Grundsätzliches

- 1 Die Rechte und Pflichten aller Mitarbeitenden werden durch das kantonale Personalrecht geregelt. Der Gemeinderat kann in einer kommunalen Personalverordnung das Personalrecht konkretisieren und Abweichungen bestimmen.
- 2 Weisungen und Richtlinien im Rahmen der Personalverordnung werden durch die Geschäftsleitung erlassen.
- 3 In den Verantwortungsbereich fallen alle Mitarbeitenden der Gemeinde Weggis, inklusive der Geschäftsführer und die Abteilungsleitenden, ausgenommen sind die Lehrpersonen der Volksschule.

VII. Zuständigkeiten im Geschäftsverkehr

§ 36 Funktionendiagramm

- 1 Für den Erlass von Verfügungen und Entscheiden auf kommunaler Ebene ist grundsätzlich der Gemeinderat zuständig.
- 2 Der Gemeinderat erlässt ein Funktionendiagramm, welches die Delegationen, Finanzkompetenzen sowie Zeichnungsregelungen enthält (Anhang II). Dieses wird jährlich von der Geschäftsleitung überprüft und Änderungen vom Gemeinderat erlassen.

§ 37 Finanzkompetenzen

- 1 Die Finanzkompetenzen von Gemeinderat und Verwaltung sind im Funktionendiagramm (Anhang II) dieser Verordnung geregelt.
- 2 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. Reparaturaufträge).
- 3 Die Bestimmungen des kantonalen Gesetzes über die öffentlichen Beschaffungen und die diesbezüglichen internen Vorgaben des Gemeinderats sind in jedem Fall einzuhalten.

§ 38 Belegkontrolle

- 1 Sämtliche Rechnungsbelege werden von mindestens zwei Personen visiert.
- 2 Die Visumsregelung ist im Funktionendiagramm (Anhang II) geregelt.
- 3 Die Abteilung Finanzen nimmt die Verbuchung vor und veranlasst die Zahlung.

§ 39 Zeichnungsregelung

- 1 Die Zeichnungsregelung des Gemeinderats richtet sich nach dem Gemeindegesetz.
- 2 Für rechtsgeschäftliche Handlungen der Verwaltung gilt Kollektivunterschrift zu zweien.
- 3 Die Geschäfte von untergeordneter Bedeutung und einfache Mitteilungen können mit Einzelunterschrift unterzeichnet werden.
- 4 Weitere Zeichnungsregelungen sind im Funktionendiagramm (Anhang II) geregelt.

VIII. Schlussbestimmungen

§ 40 Inkrafttreten

- 1 Die vorliegende Organisationsverordnung tritt auf den 1. Januar 2019 in Kraft.

Gemeinderat Weggis

Änderungstabelle - nach Beschlussdatum

Nr.	Beschlussdatum	Inkrafttreten	Element	Änderung
	01.01.2019	01.01.2019	Erlass	Erstfassung
	01.09.2020	01.09.2020	div. Änderungen	div. Änderungen/ Löschungen
1	14.08.2024	14.08.2024	§ 3 Abs. 3	geändert
2	14.08.2024	14.08.2024	§ 3 Abs. 4	geändert
3	14.08.2024	14.08.2024	§ 30 Abs. 5	geändert
4	14.08.2024	14.08.2024	§ 33 Abs. 1 lit. d	geändert