

Organisationsverordnung

Triengen

vom 1. September 2020

Inhaltsverzeichnis

Seite

I.	Allgemeine Bestimmungen	3
§ 1	Geltungsbereich	3
§ 2	Verhalten gegenüber Medien	3
§ 3	Kollegialsystem	4
§ 4	Organisationsstruktur	4
§ 5	Geheimhaltungspflicht	4
II.	Gemeinderat	4
§ 6	Aufgaben des Gemeinderates	4
§ 7	Gemeindepräsident	5
§ 8	Ressorts und Aufgaben der Gemeinderatsmitglieder	5
§ 9	Geschäftsordnung	6
§ 10	Gemeinderatssitzungen	6
§ 11	Vollzug der Gemeinderatsbeschlüsse	7
III.	Gemeindeverwaltung	7
§ 12	Organisation	7
§ 13	Vorsitzender der Geschäftsleitung/Gemeindeschreiber (GVL/GS)	7
§ 14	Geschäftsleitung / Abteilungsleiter	8
IV.	Weitere Kommissionen und Arbeitsgruppen	8
§ 15	Organisation	8
V.	Personalwesen	9
§ 16	Grundsätze	9
§ 17	Anstellungs- und Entlassungskompetenzen	9
§ 18	Zielvereinbarungen, Mitarbeiterbeurteilung und Förderung	9
VI.	Kompetenzen	10
§ 19	Zeichnungsberechtigung	10
§ 20	Visumsweg	10
§ 21	Finanzkompetenzen	10
VII.	Politisches Controlling	11
§ 22	Politische Planung	11
§ 23	Gemeindestrategie und Legislaturprogramm	11
§ 24	Aufgaben- und Finanzplan	11
§ 25	Budget	11
§ 26	Politische Kontrolle und Steuerung	12
VIII.	Betriebliches Controlling	12
§ 27	Betrieblicher Leistungsauftrag	12
§ 28	Betriebliche Kontrolle und Steuerung	12
IX.	Schlussbestimmungen	13
§ 29	Aufhebung bisheriges Recht	13
§ 30	Inkrafttreten	13

Im Interesse einer leichteren Lesbarkeit ist im gesamten Text die männliche Form verwendet; die weibliche Form ist selbstverständlich eingeschlossen.

Der Gemeinderat von Triengen erlässt gestützt auf das Gemeindegesetz des Kantons Luzern und die Gemeindeordnung der Gemeinde Triengen vom 1. September 2020 folgende

ORGANISATIONSVERORDNUNG

I. Allgemeine Bestimmungen

§ 1 Geltungsbereich

- ¹ Diese Organisationsverordnung regelt:
 - a. die Grundzüge der Aufbauorganisation des Gemeinderates und der Gemeindeverwaltung, einschliesslich die rechtsstaatlichen Entscheidzuständigkeiten,
 - b. das strategische Controlling zwischen der Gemeindeversammlung und dem Gemeinderat, welches die politische Planung und die politische Kontrolle und Steuerung beinhaltet,
 - c. die Grundzüge des operativen Controllings zwischen dem Gemeinderat und dem Vorsitzenden der Geschäftsleitung / Gemeindeschreiber (VGL/GS).
- ² Die Organisationsverordnung wird konkretisiert durch:
 - a. den betrieblichen Leistungsauftrag gemäss § 27,
 - b. die Weisungen des Gemeinderates und des VGL/GS über die Detailorganisation (Ablauforganisation, Stellenbeschreibungen usw.)
- ³ Vorbehalten bleiben spezielle Vorschriften (Reglemente, Verordnungen, Weisungen) für einzelne Bereiche. Insbesondere gehen die Bestimmungen des Gesetzes über den Finanzhaushalt der Gemeinden (FHGG) vor.

§ 2 Verhalten gegenüber Medien

- ¹ Der Gemeindepräsident erteilt Auskünfte mit politischem/strategischem Inhalt.
- ² Der VGL/GS erteilt Auskünfte mit operativem Inhalt.
- ³ Fachliche Meinungen von Ressortverantwortlichen des Gemeinderates, Abteilungsleitenden, Kommissionspräsidenten sind erlaubt. Die Äusserungen haben sich ausschliesslich auf ihre Funktion zu beschränken.

§ 3 Kollegialsystem

- ¹ Der Gemeinderat und die Kommissionen halten sich an das Kollegialitätsprinzip. Sämtliche Entschiede werden von allen Mitgliedern in gleicher Weise verantwortet.
- ² Jedes Mitglied ist an die Beschlüsse gebunden, auch wenn es diesen nicht zugestimmt hat. Insbesondere geben die einzelnen Mitglieder keine von der Haltung des Gemeinderates oder der Kommission abweichende, offizielle Stellungnahme ab.

§ 4 Organisationsstruktur

Die Aufbauorganisation der Gemeindeverwaltung erlässt der Gemeinderat im Organigramm (Anhang I)

§ 5 Geheimhaltungspflicht

Die Mitarbeitenden der Gemeindeverwaltung sowie Mitglieder von Kommissionen und Arbeitsgruppen sind während und nach ihrer Amtszeit zur Geheimhaltung gemäss § 52 des kantonalen Personalgesetzes verpflichtet.

II. Gemeinderat

§ 6 Aufgaben des Gemeinderates

- ¹ Der Gemeinderat übt unter Vorbehalt der Befugnisse der Stimmberechtigten die strategische Führung der Gemeinde aus. Seine Aufgaben werden im übergeordneten Recht, in der Gemeindeordnung (GO), in der Organisationsverordnung (OrgV) und in weiteren kommunalen Erlassen umschrieben.
- ² Der Gemeinderat bereitet die Geschäfte, die den Stimmberechtigten unterbreitet werden, in Zusammenarbeit mit dem VGL/GS und mit den zuständigen Abteilungsleitern vor.
- ³ Der Gemeinderat ist das oberste Führungsorgan der Gemeindeverwaltung und nimmt folgende Führungsaufgaben wahr:
 - a. Normative Führung
 - Erlass von Rechtssätzen, soweit der Gemeinderat durch ein Reglement dazu ermächtigt ist
 - Erlass von Weisungen, soweit der Gemeinderat diese Befugnis nicht dem VGL/GS übertragen hat.
 - b. Strategische Führung der Gemeindeverwaltung mit den Mitteln des Verwaltungscontrollings
 - c. Finanzielle Führung der Gemeindeverwaltung mit den Mitteln des Verwaltungscontrollings

- d. Personalführung
 - personalrechtliche Erlasse
 - Personalcontrolling mit den Mitteln des Verwaltungscontrollings
 - Anstellung, Führung und Entlassung des VGL/GS
 - Genehmigung der Stellvertretungen für die Funktion des VGL/GS
 - Genehmigung der Anstellung und Entlassung der Abteilungsleitenden auf Antrag des VGL/GS
 - e. Entscheidungen von Sachgeschäften in seinem Kompetenzbereich
- ⁴ Der Gemeinderat kann unter Beachtung der rechtsstaatlichen Entscheidungszuständigkeiten weitere Geschäfte von besonderer politischer Bedeutung selber betreuen.

§ 7 Gemeindepräsident

- ¹ Der Gemeindepräsident leitet die Gemeindeversammlungen und die Sitzungen des Gemeinderates.
- ² Der Gemeindepräsident ist das exekutive Führungsorgan des Gemeinderates und hat diesbezüglich Linienfunktion. Er erfüllt im Rahmen der Weisungen des Gemeinderates folgende Aufgaben:
- a. Repräsentation der Gemeinde, soweit der Gemeinderat diese Aufgabe nicht einem anderen Gemeinderat, dem VGL/GS oder einem Abteilungsleiter übertragen hat,
 - b. Politische Kommunikation nach aussen
 - c. Personelle Führung des VGL/GS
 - d. weitere Aufgaben gemäss Weisungen des Gemeinderates

§ 8 Ressorts und Aufgaben der Gemeinderatsmitglieder

- ¹ Der Gemeinderat konstituiert sich, mit Ausnahme des Präsidenten, jeweils an der ersten Sitzung der neuen Legislaturperiode.
- ² Jedes Mitglied des Gemeinderats steht einem besonderen Ressort vor. Jedem Ressort werden Aufgabenbereiche zugeordnet (Anhang IV).
- ³ Mit der neuen Legislaturperiode werden Pensen des Gemeinderates neu festgelegt.
- ⁴ Der Gemeinderat legt für jeden Gemeinderat aus den eigenen Reihen eine Stellvertretung fest. Die Stellvertretungen sind im Anhang I ersichtlich.
- ⁵ Jedes Mitglied übt die politische Steuerung seines Ressorts nach folgenden Grundsätzen aus:
- a. Es holt beim VGL/GS oder bei der Abteilungsleitung die erforderlichen Informationen aus dem zugewiesenen Ressort ein.
 - b. Es informiert den Gemeinderat zusammen mit dem VGL/GS über politisch wichtige Themen aus dem zugewiesenen Ressort.

- c. Es vertritt die Aufgaben seines Ressorts im Gemeinderat, in weiteren Gemeindeorganen und – gremien sowie gegenüber Dritten.
 - d. Es überwacht den Vollzug der Aufgaben.
- ⁶ Jedes Mitglied ist in seinen Aufgabenbereichen entsprechend Mitglied von ständigen oder nicht ständigen Kommissionen oder Arbeitsgruppen. Zudem vertritt es die Gemeinde in regionalen Organisationen.

§ 9 Geschäftsordnung

- ¹ In der Regel bis spätestens drei Tage vor der Gemeinderatssitzung, haben alle Ressortvorstehenden und Abteilungsleiter sowie deren Mitarbeitende ihre an der Sitzung zu behandelnden Geschäfte soweit möglich und sinnvoll, schriftlich begründet zu traktandieren. Nachträglich werden nur noch dringende Geschäfte angenommen, die bei der Erstellung der Traktandenliste noch nicht bekannt waren
- ² Aufgrund der eingereichten und der vorliegenden Geschäfte erstellt der VGL/GS die Traktandenliste.
- ³ Die Geschäfte werden wie folgt unterteilt:
 - A- Geschäfte (Entscheid ist klar, Genehmigung ohne Diskussion)
 - B- Geschäfte (Diskussion und Entscheid/Beschluss)
 - C- Geschäft (nur zur Diskussion / meist zur Beratung)
 - D- Geschäft (reine Kenntnisnahme)

§ 10 Gemeinderatssitzungen

- ¹ Die Gemeinderatssitzungen finden in der Regel jede zweite Woche statt. Die Einladung erfolgt durch Zustellung der Traktandenliste. Über Ausnahmen entscheidet der Gemeinderat.
- ² Die Ratssitzung wird vom Präsidenten, bei dessen Abwesenheit vom Vizepräsidenten geleitet.
- ³ Ist ein Gemeinderat oder der VGL/GS im Sinne von § 14 des Verwaltungsrechtspflegegesetzes im Ausstand, weist diese Person vor der Behandlung des entsprechenden Geschäftes darauf hin und verlässt, sofern über das Geschäft diskutiert wird, unaufgefordert das Sitzungszimmer. Der Ausstand wird im Protokoll festgehalten.
- ⁴ Der Gemeinderat ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit der Ratsmitglieder anwesend ist.
- ⁵ Sofern die Aussprache zu einem Geschäft nicht benützt wird, oder nachdem alle Gemeinderäte nach der Diskussion den gleichen Antrag unterstützen, stellt der Vorsitzende den Beschluss ohne Abstimmung fest. Eine Abstimmung erfolgt, sofern verschiedene Auffassungen und verschiedene Anträge vertreten werden oder wenn ein Mitglied die Abstimmung verlangt.

- ⁶ Nach Abschluss der Traktandenliste eingegangene Geschäfte dürfen nur im Anschluss an die traktandierten Geschäfte behandelt werden, wenn die Dringlichkeit dies erfordert.
- ⁷ In dringenden Fällen, in denen ein Entscheid ausserhalb der ordentlichen Sitzungstermine erforderlich ist, erfolgt eine Beschlussfassung mittels E-Mail, Einberufung einer Sondersitzung oder Rücksprache des zuständigen Ratsmitgliedes mit den übrigen Mitgliedern. Solche Beschlüsse werden anlässlich der nächstfolgenden Gemeinderatssitzung ins Protokoll aufgenommen.
- ⁸ Ist in dringenden Fällen eine Beschlussfassung nicht möglich, können die einzelnen Ratsmitglieder die nötigen Anordnungen treffen. Sie haben dem Gesamtgemeinderat spätestens anlässlich der nächstfolgenden Gemeinderatssitzung Bericht zu erstatten.

§ 11 Vollzug der Gemeinderatsbeschlüsse

- ¹ Für den Vollzug der Gemeinderatsbeschlüsse sind der VGL/GS und die Abteilungsleitenden verantwortlich.
- ² Es wird eine Geschäftspendenzenkontrolle geführt, welche bei der Aktenauflage zusammen mit den übrigen Geschäften aufliegt. Die Geschäftspendenzenkontrolle wird durch VGL/GS nachgeführt und auf jede Sitzung aktualisiert und aufgelegt.

III. Gemeindeverwaltung

§ 12 Organisation

Die Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortung einer Stelle werden in der jeweiligen Stellenbeschreibung erfasst.

§ 13 Vorsitzender der Geschäftsleitung/Gemeindeschreiber (GVL/GS)

- ¹ Der Vorsitzende der Geschäftsleitung/Gemeindeschreiber unterstützt und koordiniert die Tätigkeiten des Gemeinderates und erfüllt insbesondere folgende Aufgaben:
 - a. sorgt für rechtsstaatlich und verwaltungstechnisch korrekte Verwaltungsabläufe,
 - b. Mitwirkung beim Verwaltungscontrolling,
 - c. Informationen zuhanden des Gemeinderates über alle Ereignisse, die von strategischer und/oder politischer Bedeutung sind oder über die der Gemeinderat Auskunft wünscht.
 - d. Sicherstellung des Vollzugs und Dokumentation der Beschlüsse des Gemeinderates,
 - e. nimmt an den Sitzungen des Gemeinderates mit beratender Stimme teil.
 - f. Protokollführung im Gemeinderat und in der Gemeindeversammlung

- ² Der GVL/GS übt die operative Führung der Gemeindeverwaltung aus und erfüllt insbesondere folgende Aufgaben:
 - a. Führung der Geschäftsleitung,
 - b. Überwachung ihrer Geschäftstätigkeit (insbesondere Internes Kontrollsystem IKS)
 - c. Personalführung,
 - d. Erlass von Weisungen für die weitere Organisation der Gemeindeverwaltung, soweit der Gemeinderat keine eigenen Weisungen erlassen hat,
 - e. Koordination abteilungsübergreifender Projekte.
 - f. Operative Kommunikation nach innen und nach aussen
- ³ Der VGL/GS tritt alle operativen Entscheidungen, soweit sie nicht delegiert sind. Er ist das Bindeglied zwischen dem Gemeinderat und der Gemeindeverwaltung.

§ 14 Geschäftsleitung / Abteilungsleiter

- ¹ Die Abteilungsleiter unterstützen den VGL/GS bei der operativen Führung der Gemeindeverwaltung. Sie bilden mit dem VGL/GS die Geschäftsleitung.
- ² Die Geschäftsleitung sorgt für die Erfüllung der ihnen zugewiesenen betrieblichen Leistungsaufträge.
- ³ Die Abteilungsleiter führen die Abteilungen fachlich und personell im Rahmen der Weisungen und der Kredite selbständig. Sie treffen die Entscheidungen im Rahmen ihrer sachlichen Zuständigkeit, soweit sie nicht delegiert sind.

IV. Weitere Kommissionen und Arbeitsgruppen

§ 15 Organisation

- ¹ Der Gemeinderat regelt bei weiteren Kommissionen und Arbeitsgruppen die Aufgaben und Kompetenzen, sofern nötig, in einem Pflichtenheft. Von allen Sitzungen ist ein Protokoll zu erstellen und dem Gemeinderat zuzustellen.
- ² Die vom Gemeinderat bestellten ständigen und nicht ständigen Kommissionen sowie Arbeitsgruppen sind im Anhang II zusammengefasst.

V. Personalwesen

§ 16 Grundsätze

Die Bestimmungen im Personalwesen richten sich nach den kantonalen Vorgaben, sofern der Gemeinderat kein eigenes Personalreglement erlässt.

§ 17 Anstellungs- und Entlassungskompetenzen

¹ Personalentscheide Gemeinderat:

- Anstellung und Entlassung des VGL/GS.
- Genehmigung der Anstellung und Entlassung der Abteilungsleiter auf Antrag des VGL/GS.

² Personalentscheide VGL/GS:

- Anstellung und Entlassung der Abteilungsleiter und Vorbehalt der Genehmigung durch den Gemeinderat.
- Anstellung und Entlassung aller weiteren direkt unterstellten Mitarbeitenden.

³ Personalentscheide Abteilungsleiter

- Anstellung und Entlassung der in der Abteilung mitarbeitenden Personen unter Vorbehalt der Genehmigung durch den VGL/GS.

§ 18 Zielvereinbarungen, Mitarbeiterbeurteilung und Förderung

¹ Der VGL/GS schliesst mit den Abteilungsleitern und die Abteilungsleiter mit ihren Mitarbeitenden in der Regel im Rahmen des jährlich durchzuführenden Qualifikationsgespräches eine Zielvereinbarung über die zu erreichenden Zielsetzungen ab.

² Die Qualifikationsgespräche bilden die Grundlage für eine Standortbestimmung sowie die Beurteilung von Leistung, Fähigkeit und Verhalten von Mitarbeitenden. Weiter werden Zielerreichungen und neue Zielvereinbarungen diskutiert, die Aus- und Weiterbildungsmöglichkeiten besprochen sowie die fähigkeitsbezogene Funktionszuweisung und die leistungsgerechte Entlohnung überprüft.

³ Die Qualifikationsgespräche werden mindestens einmal jährlich, in der Regel im November, von den jeweiligen vorgesetzten Stellen durchgeführt. Dem Gemeinderat ist eine Vollzugsmeldung mit sich abzeichnenden Problemen zu erstatten.

VI. Kompetenzen

§ 19 Zeichnungsberechtigung

- ¹ Die Zeichnungsberechtigung wird in der Kompetenzordnung (Anhang III) geregelt.
- ² Praktikanten haben keine Zeichnungsberechtigung. Lernende können nach Weisung unterzeichnen.
- ³ In allen finanziellen Belangen (Zahlungen, Verfügungen über Bank- und Postcheckkonti) gilt Kollektivunterschrift. Unterschriftsberechtigt sind für die Belange der Gemeindebuchhaltung und des Steueramtes: der Ressortleiter Finanzen mit dem Finanzverantwortlichen der Verwaltung oder dem Bereichsleiter Steueramt bzw. deren Stellvertretung.
- ⁴ Für Kommissionen und Arbeitsgruppen gilt das entsprechende Reglement.

§ 20 Visumsweg

- ¹ Sämtliche Rechnungsbelege werden doppelt visiert.
- ² Die für die Bestellung zuständige Person bestätigt mit ihrem Erstvisum die materielle und rechnerische Richtigkeit. Soweit aus dem Beleg nicht bereits ersichtlich ist, wofür eine Ausgabe getätigt wurde, ist dies durch einen ergänzenden Vermerk anzufügen.
- ³ Das Zweitvisum erfolgt durch diejenige vorgesetzte Stelle, die über die erforderliche Finanzkompetenz verfügt.
- ⁴ Sind Besteller und Inhaber der Finanzkompetenz personell identisch, erfolgt das Zweitvisum durch die vorgesetzte Stelle.

§ 21 Finanzkompetenzen

- ¹ Die Finanzkompetenzen des Gemeinderates sind in § 22 der Gemeindeordnung geregelt. Im Weiteren gelten die internen Weisungen des Gemeinderates. Für die Vergabe von Aufträgen sind in jedem Fall die Bestimmungen des Gesetzes über die öffentlichen Beschaffungen (SRL 733 einzuhalten).
- ² Kapitalanlagen und die Aufnahme von Darlehen werden vom Abteilungsleiter Finanzen nach Rücksprache mit dem Ressortleiter Finanzen getätigt.
- ³ Die Finanzkompetenzen der Mitarbeitenden der Gemeindeverwaltung, des Werkdienstes und der Hauswarte werden in der Kompetenzordnung (Anhang V) geregelt.

VII. Politisches Controlling

§ 22 Politische Planung

Die politische Planung richtet sich nach § 12 und §15 der Gemeindeordnung. Sie dient der politisch/strategischen Steuerung der Gemeinde durch die Gemeindeversammlung.

§ 23 Gemeindestrategie und Legislaturprogramm

Die Gemeindestrategie und das Legislaturprogramm richten sich nach den §§ 17a und 17b des Gemeindegesetzes (GG).

§ 24 Aufgaben- und Finanzplan

- ¹ Der Gemeinderat gliedert die öffentliche Staatstätigkeit im Aufgaben- und Finanzplan in folgende Aufgabenbereiche:
 - a. Politik und Zentrale Dienste
 - b. Finanzen und Steuern
 - c. Soziales und Freizeit
 - d. Bildung
 - e. Bauwesen und Umwelt
 - f. Immobilien
- ² Der Aufgaben- und Finanzplan zeigt pro Aufgabenbereich die erwartete Entwicklung der Finanzen und Leistungen im Budgetjahr und in mindestens drei weiteren Planjahren auf (mittel- und kurzfristige Optik).
- ³ Der Aufgaben- und Finanzplan orientiert sich am Legislaturprogramm und an der Gemeindestrategie und enthält insbesondere:
 - a. die Lagebeurteilung,
 - b. die Planung der Aufgaben und Finanzen,
 - c. Erläuterungen,
 - d. den Bericht der Controlling-Kommission als strategisches Controlling-Organ,
 - e. den Kontrollbericht der kantonalen Finanzaufsicht.

§ 25 Budget

- ¹ Das Budget enthält für jeden Aufgabenbereich gemäss § 24 Abs. 1
 - a. einen politischen Leistungsauftrag und
 - b. je einen Budgetkredit in der Erfolgsrechnung und in der Investitionsrechnung.

- ² Das Budget wird nach den kantonalen Vorschriften ausgestaltet.
- ³ Die Budgetkredite der Investitionsrechnung umfassen die Investitionsausgaben. Die Investitions-einnahmen werden separat ausgewiesen.
- ⁴ Über bewilligte Kredite im Rahmen der Zweckbindung kann unter Vorbehalt der Visumskompetenz verfügt werden.

§ 26 Politische Kontrolle und Steuerung

- ¹ Die politische Berichterstattung dient der politisch/strategischen Kontrolle und Steuerung der Gemeinde durch die Stimmberechtigten im Versammlungsverfahren. Sie besteht aus dem Jahresbericht mit Jahresrechnung.
- ² Der Gemeinderat legt im Jahresbericht Rechenschaft ab über die Umsetzung des Legislaturprogramms sowie über die Leistungen und Finanzen der Gemeinde im vergangenen Jahr.
- ³ Der Jahresbericht, welcher zur Genehmigung den Stimmberechtigten unterbreitet wird, enthält insbesondere:
 - a. den Bericht über die Umsetzung des Legislaturprogramms,
 - b. die Berichte zu den Aufgabenbereichen
 - c. die Jahresrechnung
 - d. den Prüfungsbericht der externen Revisionsstelle
 - e. den Kontrollbericht der Finanzaufsicht

VIII. Betriebliches Controlling

§ 27 Betrieblicher Leistungsauftrag

- ¹ Der betriebliche Leistungsauftrag wird vom Gemeinderat jährlich erlassen.
- ² Der betriebliche Leistungsauftrag ist in Aufgabenbereiche gegliedert. Er enthält im Wesentlichen:
 - abgeleitete operative Ziele und Projekte der Legislaturplanung,

§ 28 Betriebliche Kontrolle und Steuerung

- ¹ Der VGL/GS legt dem Gemeinderat in der Regel halbjährlich einen kurzen schriftlichen Bericht vor. Der Bericht beinhaltet einen Ist-Soll-Vergleich mit folgenden Aussagen:
 - a. Stand der Erreichung jedes im Leistungsauftrag festgelegten Ziels, Abweichungen

- b. Stand der verwendeten und genehmigten Mittel, evtl. Hochrechnung auf das Jahresende, Abweichungen,
 - c. Begründung allfälliger Abweichungen,
 - d. Bericht über die vom Resort eingeleiteten Massnahmen zur Korrektur allfälliger Abweichungen,
 - e. allfällige Anträge für Korrekturmassnahmen im Kompetenzbereich des Gemeinderates.
- ² Der Gemeinderat kann für bestimmte Ressorts oder Abteilungen kürzere Berichtsperioden anordnen.
- ³ Der VGL/GS berichtet dem Gemeinderat zudem je nach Bedarf über aktuelle Probleme.
- ⁴ Der VGL/GS sorgt für ein angemessenes Qualitäts- und Risikomanagement (inkl. Interne Kontrollsysteme), soweit es nicht delegiert ist.

IX. Schlussbestimmungen

§ 29 Aufhebung bisheriges Recht

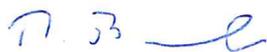
Die Organisationsverordnung des Gemeinderates vom 23. Februar 2015 sowie allfällig weitere der vorliegenden Organisationsverordnung widersprechende Weisungen und Beschlüsse werden aufgehoben.

§ 30 Inkrafttreten

- ¹ Der Gemeinderat hat die vorliegende Organisationsverordnung am 10.9.2020 beschlossen und setzt diese auf den 1. September 2020 in Kraft. Sie ersetzt die Organisationsverordnung vom 23. Februar 2015.

Triengen, 10.9.2020

Gemeinderat Triengen



René Buob
Gemeindepräsident



Albert Albisser
Gemeindeschreiber I

- Anhang I Organisation Gemeinde
- Anhang II Ständige und nicht ständige Kommissionen und Arbeitsgruppen
- Anhang III Kompetenzordnung der Gemeinde Triengen
- Anhang IV Zuordnung der Aufgabenbereiche und Kostenstellen/-träger