



Organisationsverordnung der Einwohnergemeinde Entlebuch

vom 4. September 2024

(gültig ab per 1. September 2024)

INHALTSVERZEICHNIS

I.	ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN	4
	Art. 1 Geltungsbereich	4
	Art. 2 Grundlagen	4
	Art. 3 Ausstand	4
	Art. 4 Kollegialsystem	4
	Art. 5 Datenschutz	4
	Art. 6 Geheimhaltungspflicht	5
	Art. 7 Archivierung	5
II.	GEMEINDERAT	5
	Art. 8 Instrumente der Steuerung	5
	Art. 9 Politischer Leistungsauftrag	6
III.	ORGANISATION GEMEINDERAT	6
	Art. 10 Funktion des Gemeinderats	6
	Art. 11 Konstituierung	7
	Art. 12 Pensen und Entschädigung	7
	Art. 13 Sitzungen	7
	Art. 14 Sitzungsleitung	7
	Art. 15 Sitzungsvorbereitung	7
	Art. 16 Behandlung der Geschäfte	8
	Art. 17 Beschlussfähigkeit und Beschlüsse	8
	Art. 18 Vernehmlassungen	9
	Art. 19 Einsprachen an Gemeinderat	9
	Art. 20 Einsprachen an Verwaltungsabteilungen	9
	Art. 21 Protokoll und Vollzug der Beschlüsse	9
	Art. 22 Kommunikation	10
IV.	RESSORTS	10
	Art. 23 Allgemeines	10
	Art. 24 Aufgaben	10
V.	KOMMISSIONEN	10
	Art. 25 Organisation	10
	Art. 26 Konstituierung	11
	Art. 27 Protokoll	11
VI.	GEMEINDEVERBÄNDE	11
	Art. 28 Mitwirkung der Gemeinde in Gemeindeverbänden	11
VII.	GEMEINDEVERWALTUNG	11
	Art. 29 Organisation	11

Art. 30	Personalentwicklung	11
VIII.	FINANZKOMPETENZEN UND UNTERSCHRIFTENREGELUNG	12
Art. 31	Grundsätze	12
Art. 32	Globalbudgets	12
Art. 33	Zuständigkeit	12
Art. 34	Kreditrechtliche Finanzgeschäfte – Kompetenzen	13
Art. 35	Ausgabenrechtliche Finanzgeschäfte – Kompetenzen	13
Art. 36	Einheit der Materie	14
Art. 37	Visumsweg	15
Art. 38	Bestell- und Beschaffungswesen	15
Art. 39	Unterschriftenregelung	15
Art. 40	Unterschriftsberechtigungen im Zahlungsverkehr	15
Art. 41	Aufnahme und Verlängerung von Darlehen	16
Art. 42	Kompetenzordnung	16
IX.	CONTROLLING	16
Art. 43	Politische Kontrolle und Steuerung	16
Art. 44	Verwaltungsinternes Controlling	16
X.	SCHLUSSBESTIMMUNGEN	17
Art. 45	Anhänge	17
Art. 46	Inkrafttreten	17

Gestützt auf Art. 26 Abs. 4 der Gemeindeordnung (GO) vom 5. Dezember 2017 erlässt der Gemeinderat Entlebuch die folgende Organisationsverordnung (OV).

Für eine bessere Lesbarkeit ist bei der gesamten Organisationsverordnung jeweils nur die männliche Form von Personen verwendet. Dabei sind selbstverständlich auch die weiblichen Personen miteinbezogen.

I. ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN

Art. 1 Geltungsbereich

¹ Diese Organisationsverordnung regelt, ergänzend zur Gemeindeordnung, die Organisation, die Kompetenzen und Aufgaben sowie die Geschäftserfüllung des Gemeinderates, der Gemeindeverwaltung und der Kommissionen.

² Vorbehalten bleiben die Bestimmungen der Gemeindeordnung, anderer Reglemente und Verordnungen sowie Vorschriften des kantonalen und eidgenössischen Rechts.

Art. 2 Grundlagen

Die Tätigkeit des Gemeinderats und der Kommissionen richtet sich nach den Grundlagen der Gemeindestrategie, der Legislaturziele, des Aufgaben- und Finanzplanes und des Budgets der Gemeinde Entlebuch.

Art. 3 Ausstand

Bei Wahl- und Sachgeschäften, die bestimmte Personen betreffen, gelten die Ausstandsgründe gemäss § 14 des Gesetzes über die Verwaltungsrechtspflege. Der Ausstand eines Mitgliedes ist im Protokoll zu vermerken.

Art. 4 Kollegialsystem

¹ Der Gemeinderat und die Kommissionen halten sich an das Kollegialprinzip.

² Geschäfte werden gemeinsam beraten und entschieden. Kommt kein Konsens zustande, gilt das Mehrheitsprinzip.

³ In Bezug auf Beratungen und Entscheidungen werden die Grundsätze von Vertraulichkeit und Loyalität beachtet.

⁴ Die Mitglieder vertreten nach aussen die Beschlüsse solidarisch.

Art. 5 Datenschutz

Bei jeder Amtshandlung sind die gesetzlichen Vorschriften über den Datenschutz einzuhalten.

Art. 6 Geheimhaltungspflicht

¹ Die Mitglieder des Gemeinderats, der Kommissionen sowie die Angestellten der Gemeindeverwaltung sind der Geheimhaltungspflicht unterstellt. Auch Akten und Protokolle, die zugestellt werden, sind vertraulich zu behandeln.

² Die Geheimhaltungspflicht bleibt auch nach Ausscheiden aus dem Amt oder der Anstellung bestehen.

Art. 7 Archivierung

¹ Die Archivierung von Akten und Schriftgut ist Sache der Gemeindeverwaltung.

² Der Gemeindeschreiber übt die Oberaufsicht über das Archiv aus.

II. GEMEINDERAT

Art. 8 Instrumente der Steuerung

¹ Folgende Instrumente bestehen:

Instrument	Periodizität	Beschlussart
Gemeindestrategie	Langfristig (10 Jahre) Überarbeitung einmal pro Legislatur	Kenntnisnahme an Gemeindeversammlung
Legislaturprogramm	Mittelfristig (4 Jahre) Jährliche Berichterstattung zur Umsetzung im AFP	Kenntnisnahme an Gemeindeversammlung
Aufgaben- und Finanzplan (AFP) Budget integriert plus 3 Planjahre	Jährlich, rollend	Kenntnisnahme an Gemeindeversammlung
Budget mit politischem Leistungsauftrag und Nettokredit (Globalbudget)	Jährlich	Beschluss an Gemeindeversammlung
Betrieblicher Leistungsauftrag	Jährlich	Schule, Musikschule und Verwaltungscontrolling durch Gemeinderat
Zielvereinbarungen / Mitarbeiterbeurteilung	Jährlich	Beurteilungs- und Fördergespräch
Jahresbericht inkl. Jahresrechnung	Jährlich	Beschluss an Gemeindeversammlung

Art. 9 Politischer Leistungsauftrag

¹ Der politische Leistungsauftrag dient der politischen / strategischen Steuerung der Gemeinde durch die Stimmberechtigten und stützt sich auf die Gemeindestrategie und das Legislaturprogramm ab. Er besteht aus dem Aufgaben- und Finanzplan sowie dem Budget mit dem politischen Leistungsauftrag.

² Die Gemeindestrategie der Gemeinde wird zu Beginn einer neuen Legislatur überprüft und gestützt darauf das Legislaturprogramm erstellt.

³ Der politische Leistungsauftrag

- a) wird jährlich überarbeitet
- b) ist mit den Instrumenten gemäss Art. 8 koordiniert
- c) ist nach Aufgabenbereichen gegliedert.

⁴ Der Aufgaben- und Finanzplan enthält:

- a) einen Überblick über die geplante finanzielle Entwicklung der Gemeinde in den nächsten vier Jahren
- b) den Nachweis der voraussichtlichen Einhaltung der kantonalen Finanzkennzahlen der Gemeinde in den nächsten vier Jahren
- c) die politisch und / oder finanziell erheblichen Ziele, die in den nächsten vier Jahren erreicht werden sollen.

⁵ Das Budget mit dem politischen Leistungsauftrag enthält:

- a) das verbindliche Budget für das folgende Jahr
- b) den Nachweis der Einhaltung der kantonalen Finanzkennzahlen der Gemeinde während des folgenden Jahres
- c) die im folgenden Jahr zu erreichenden politischen und / oder finanziell erheblichen Ziele.

III. ORGANISATION GEMEINDERAT

Art. 10 Funktion des Gemeinderats

¹ Der Gemeinderat ist das zentrale Führungsorgan der Gemeinde. Er trägt die Verantwortung für demokratisch und rechtsstaatlich korrekte Verwaltungsabläufe.

² Er übernimmt die strategische sowie in Teilbereichen die operative Führung und Kontrolle der Gemeinde. Er stellt in Zusammenarbeit mit der Verwaltung sicher, dass die gesetzten Ziele erreicht werden.

³ In seinem Zuständigkeitsbereich vertritt er die Gemeinde nach aussen und sorgt für eine regelmässige Information der Bevölkerung.

Die Details zur Organisation des Gemeinderats sind im Organigramm (Anhang I) geregelt.

Art. 11 Konstituierung

¹ Der Gemeinderat konstituiert sich - mit Ausnahme des Präsidenten - jeweils an der ersten Sitzung der neuen Legislatur. Er weist jedem Mitglied die Ressorts zu.¹

² Er bestimmt für jeden Ressortvorsteher aus den eigenen Reihen einen Stellvertreter.

³ Aufgaben und Verantwortlichkeiten, welche gemäss Gemeindeordnung bis 31. Dezember 2021 in einem Reglement oder einer Verordnung der Gemeinde Entlebuch dem Gemeindeammannamt zugewiesen sind, werden ab 1. Januar 2022 dem Gemeinderatsmitglied mit der Verantwortung über das Ressort Infrastruktur übertragen. Vorbehalten bleiben anderen Regelungen in den jeweiligen Reglementen oder Verordnungen mit Genehmigungsbeschluss nach dem 1. Januar 2022.¹

Art. 12 Pensen und Entschädigung

¹ Das Pensum eines Mitglieds des Gemeinderats setzt sich aus den zwei Komponenten „Grundpensum“ und „Ressortpensum“ zusammen.

² Der Gemeinderat legt die Pensen im Rahmen der Aufgabenzuteilung fest.

³ Die Kommissionstätigkeit wird mittels Sitzungsgeld separat entschädigt.

⁴ Die Gemeinderäte erhalten eine pauschale Spesenentschädigung.

⁵ Das Weitere regelt der Gemeinderat mittels Beschluss.

Art. 13 Sitzungen

¹ Der Gemeinderat versammelt sich in der Regel jeden zweiten Mittwoch-Vormittag zu einer ordentlichen Sitzung.

² Die Mitglieder des Gemeinderats sind zur Teilnahme an den Sitzungen verpflichtet. Eine allfällige Verhinderung ist rechtzeitig bekannt zu geben.

³ Sondersitzungen sind so festzusetzen, dass in der Regel allen Mitgliedern des Gemeinderats die Teilnahme möglich ist. Die sitzungsfreien Mittwoch-Vormittage sind für Sondersitzungen freizuhalten.

⁴ Dringliche Sitzungen finden auf Einladung des Gemeindepräsidenten oder eines anderen Mitglieds des Gemeinderats statt, wenn Geschäfte zu behandeln sind, die sofortige Massnahmen oder Entscheide erfordern.

⁵ Die Sitzungen des Gemeinderats sind nicht öffentlich.

Art. 14 Sitzungsleitung

Der Gemeindepräsident, bei dessen Verhinderung seine Stellvertretung, leitet die Sitzungen des Gemeinderats. Sind beide verhindert, führt das amtsälteste Mitglied den Vorsitz.

Art. 15 Sitzungsvorbereitung

¹ Bis am 2. Arbeitstag, 12.00 Uhr, vor der Gemeinderatssitzung haben alle Ratsmitglieder und Verwaltungsabteilungen ihre an der Sitzung zu behandelnden Geschäfte an den

¹ Anpassung gestützt auf die Änderung der Art. 14, 21 und 38 der Gemeindeordnung gemäss Gemeindeversammlungsbeschluss vom 9.12.2021, in Kraft ab 1.1.2022, gemäss Gemeinderatsbeschluss vom 12.01.2022.

Gemeindeschreiber weiterzuleiten, die ihnen für den Gemeinderat direkt zugestellte Post abzuliefern und soweit möglich und sinnvoll, schriftlich begründete Anträge zu den Geschäften einzureichen.

² Aufgrund der eingereichten und vorliegenden Geschäfte erstellt der Gemeindeschreiber über die Geschäfte eine Traktandenliste und legt diese am selben Tag für die Ratsmitglieder ab 17.00 Uhr zur Einsichtnahme auf. Die Geschäfte werden in

B = Beratungsgeschäfte (schriftlich formulierter Antrag; Entscheid mit Beratung)

C = Kenntnisnahmen

eingestuft und entsprechend dokumentiert.

Art. 16 Behandlung der Geschäfte

¹ Die Geschäfte werden in der Reihenfolge der Traktandenliste behandelt.

² Der Sitzungsleiter eröffnet die Behandlung der Geschäfte. **B-Geschäfte** werden bei der Beratung, soweit notwendig, vom zuständigen Ratsmitglied erläutert und ergänzt. Bei **C-Geschäften** wird die Diskussion nur eröffnet, wenn dies von einem Mitglied des Gemeinderats gewünscht wird.

³ Ein Antrag gilt als angenommen, wenn kein Gegenantrag gestellt wird.

⁴ Liegen zu einem Geschäft mehrere Anträge vor, wird so abgestimmt, dass der Antrag des zuständigen Ratsmitglieds in der Schlussabstimmung dem verbleibenden Antrag gegenübergestellt wird.

⁵ Auf Geschäfte, die nicht traktandiert worden sind und von Ratsmitgliedern mündlich vorgebracht werden, wird nur eingetreten, wenn die Mehrheit die Dringlichkeit anerkennt.

⁶ Über Ordnungsanträge muss abgestimmt werden.

⁷ Zu den Beratungen können Mitarbeiter und Experten zugezogen werden.

⁸ Nach der Behandlung der traktandierten Geschäfte ist das Wort für allgemeine Mitteilungen frei. Diese werden nur auf Verlangen eines Ratsmitgliedes protokolliert.

Art. 17 Beschlussfähigkeit und Beschlüsse

¹ Der Gemeinderat ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit der Ratsmitglieder anwesend ist. Kommt bei vier anwesenden Mitgliedern wegen Stimmengleichheit kein Beschluss zustande, so ist die Abstimmung zu wiederholen. Bei erneuter Stimmengleichheit gibt die Stimme des Sitzungsleiters den Ausschlag.

² Der Gemeinderat beschliesst nur über traktandierte Geschäfte. Sind sämtliche Mitglieder anwesend, kann der Gemeinderat auch über nicht traktandierte Geschäfte beschliessen, sofern alle Mitglieder der Nachtraktandierung zustimmen.

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

⁴ Gefasste Beschlüsse werden nur abgeändert, sofern neue Erkenntnisse oder Informationen dies zwingend erfordern.

⁵ In Fällen gemäss Art. 13 Abs. 4 ist eine Beschlussfassung auch mittels Telefonkonferenz, E-Mail oder durch Besprechungen des zuständigen Gemeinderats mit den übrigen Mitgliedern möglich. Diese Beschlüsse werden an der nächsten Gemeinderatssitzung protokolliert.

⁶ Jedes Gemeinderatsmitglied kann im Rahmen seiner Ressortverantwortung zur Abwehr eines unmittelbar drohenden Schadens oder zur Beseitigung von Störungen im Namen des Gemeinderates superprovisorische Verfügungen erlassen, wenn die Angelegenheit keinen Aufschub erduldet. Diese werden protokolliert und dem Gemeinderat spätestens an der nächsten Sitzung zur Kenntnis gebracht.

Art. 18 Vernehmlassungen

¹ Vernehmlassungen werden als B-Geschäfte traktandiert. Der Gemeinderat entscheidet, ob er an einer Vernehmlassung teilnehmen will.

² Der Ressortleiter erarbeitet die Vernehmlassung und bringt den Vorschlag rechtzeitig an die Sitzung des Gemeinderats zur Beratung und Verabschiedung.

³ Der Ressortleiter kann bei Bedarf die Bearbeitung der Vernehmlassung an den Bereichsleiter delegieren.

⁴ Wird die Vernehmlassung durch den Bereichsleiter erarbeitet, ist dieser entsprechend darüber zu informieren, wie der Gemeinderat die Vernehmlassung verabschiedet hat.

Art. 19 Einsprachen an Gemeinderat

¹ Nach Eingang einer Einsprache wird dem Einsprecher innerhalb von zwei Arbeitstagen durch den Gemeindeschreiber eine Eingangsbestätigung zugestellt.

² Die Einsprache wird als B-Geschäft traktandiert.

³ Bei Bedarf wird der Einsprecher zu einer Einigungsverhandlung eingeladen. Das rechtliche Gehör ist ihm in jedem Falle zu gewähren.

⁴ Der Ressortleiter bearbeitet die Einsprache und legt sie zum Entscheid dem Gemeinderat vor.

Art. 20 Einsprachen an Verwaltungsabteilungen

¹ Über Einsprachen zu Entscheiden, welche von Verwaltungsabteilungen gefällt wurden (vgl. Anhang IV), befindet dieselbe Verwaltungsabteilung, sofern diese hierfür gesetzlich zuständig ist.

² Der Einspracheentscheid ist für den Versand dem Gemeinderat zur Stellungnahme zu unterbreiten.

Art. 21 Protokoll und Vollzug der Beschlüsse

¹ Der Gemeindeschreiber führt das Protokoll. Dieses beinhaltet eine kurze Darstellung des Sachverhalts und den Beschluss über B-Geschäfte. C-Geschäfte werden nicht protokolliert. Das Protokoll wird in der Regel jeweils an der nächsten Sitzung genehmigt.

² Das Protokoll der Gemeinderatssitzung ist nicht öffentlich.

³ Der Gemeindeschreiber ist verantwortlich für die Ausfertigung der Beschlüsse des Gemeinderats und die Erstellung der Korrespondenzen.

⁴ Der Gemeindeschreiber führt zuhanden des Gemeinderats eine aktuelle Pendenzenliste und eine Liste der mittelfristigen Aufgabenplanung.

⁵ Für den Vollzug der Beschlüsse und die Einhaltung der Termine sind die zuständigen Gemeinderäte verantwortlich.

⁶ Der Gemeindeschreiber stellt sicher, dass die zuständigen Mitglieder des Gemeinderats sowie die betroffenen Verwaltungsabteilungen mit entsprechenden Protokollauszügen und allfälligen Unterlagen bedient werden.

Art. 22 Kommunikation

Der Gemeinderat regelt die interne und externe Kommunikation in einem separaten Kommunikationskonzept.

IV. RESSORTS

Art. 23 Allgemeines

¹ Jedes Mitglied des Gemeinderats steht einem oder mehreren Ressorts vor.

² Die jeweiligen Vorsteher vertreten die Aufgaben ihres Ressorts im Gemeinderat, in weiteren Gemeindeorganen sowie gegenüber Dritten.

³ Sie tragen die Führungsverantwortung für ihr Ressort.

⁴ Die Details werden im Anhang I (Organigramm und Ressorts) geregelt.

Art. 24 Aufgaben

Den einzelnen Mitgliedern des Gemeinderates obliegen in ihrer Funktion als Vorsteher des Ressorts die folgenden Aufgaben:

- a) Verantwortung für die sach- und zeitgemässe Erledigung der Geschäfte
- b) Information über die Geschäftsbereiche
- c) Vertretung der Ressorts nach aussen
- d) Finanzielle Verantwortung über das Ressort (Erstellung und Kontrolle des Budgets mit Visum)

V. KOMMISSIONEN

Art. 25 Organisation

¹ Der Gemeinderat kann ständige oder nichtständige Kommissionen oder Arbeitsgruppen einsetzen. Bei deren Zusammensetzung achtet er auf eine ausgewogene Interessenvertretung.

² Der Gemeinderat regelt die Aufgaben, die Mitgliederzahl, die Organisation und die Kompetenzen sowie die Aktenablieferung für die Archivierung.

³ Die bestehenden Kommissionen und Behörden sind im Anhang III aufgeführt.

Art. 26 Konstituierung

¹ Der Gemeinderat bestimmt die Mitglieder und das Präsidium.

² Die Kommissionen konstituieren sich selbst. Abweichende Bestimmungen oder Beschlüsse bleiben vorbehalten.

Art. 27 Protokoll

Über die Sitzungen der Kommissionen ist ein Protokoll zu führen, das dem Gemeinderat spätestens 14 Tage nach Sitzungstermin zuzustellen ist.

VI. GEMEINDEVERBÄNDE**Art. 28 Mitwirkung der Gemeinde in Gemeindeverbänden**

Der Gemeinderat wählt am Anfang der Amtsperiode die Delegierten für die einzelnen Gemeindeverbände. Er instruiert diese vor wichtigen Beschlüssen (§ 54 Gemeindegesetz).

VII. GEMEINDEVERWALTUNG**Art. 29 Organisation**

¹ Die Gemeindeverwaltung erfüllt operative Aufgaben. Sie achtet bei ihren Tätigkeiten auf Qualität, Kundenfreundlichkeit, Wirtschaftlichkeit und die Einhaltung der Rechtsordnung.

² Die Gemeindeverwaltung ist gemäss Organigramm (Anhang II) gegliedert.

Art. 30 Personalentwicklung

¹ Der Gemeindepräsident schliesst mit dem Gemeindeschreiber, die Abteilungsleiter schliessen mit den Bereichsleitern und diese mit den Mitarbeitenden eine Vereinbarung über die zu erreichenden Ziele ab.

² Die Mitarbeitergespräche bilden die Grundlage für eine Standortbestimmung, die Beurteilung von Leistung, Fähigkeit und Verhalten der Mitarbeitenden. Weiter werden Zielerreichung und neue Zielvereinbarungen diskutiert, die Aus- und Weiterbildungsbedürfnisse angesprochen sowie die fähigkeitsbezogene Funktionszuweisung und die leistungsgerechte Entlohnung überprüft. Die Mitarbeitergespräche haben bis spätestens 15. September des laufenden Jahres vor Beginn der Erarbeitung des Voranschlages stattzufinden. Die Mitarbeitergespräche finden auf der Grundlage der kantonalen Vorgaben statt. Der Termin ist mindestens zwei Wochen vorher zu vereinbaren.

³ Die Abteilungsleiter sind für die Koordination und Überwachung von Ferien- und Überzeiten ihrer Bereichsleiter und diese für jene ihrer Mitarbeitenden verantwortlich. Für alle Mitarbeitenden ist bis 31. Januar des laufenden Jahres eine gemeinsame Ferienplanung zu erstellen.

VIII. FINANZKOMPETENZEN UND UNTERSCHRIFTENREGELUNG

Art. 31 Grundsätze

¹ Gemeinderat und Gemeindeverwaltung dürfen nur im Rahmen der bewilligten Globalkredite bzw. bewilligten Kreditüberschreitungen Ausgaben tätigen.

² Für die interne Betrachtung sind ausschliesslich die Primärkosten und Primärerlöse massgebend. Es soll sichergestellt werden, dass die gelebte Kultur der Zusammenarbeit durch gegenseitige Verrechnungen nicht gefährdet bzw. beeinträchtigt wird.

³ Eine Kumulation der Finanzkompetenzen durch Personen mit mehreren Funktionen oder eine Kumulation von mehreren Personen zusammen ist untersagt.

⁴ Budgetkredite verfallen, wenn sie nicht bis zum 31.12. des laufenden Jahres beansprucht werden.

Art. 32 Globalbudgets

¹ Die Einwohnergemeinde Entlebuch führt folgende Globalbudgets:

Nr.	Aufgabenbereiche	Zuständigkeit
10	Politik, Wirtschaft	Gemeindepräsident, Ressort Präsidium
15	Kultur, Freizeit	Gemeinderat Ressort Kultur
20	Bildung	Gemeinderat Ressort Bildung
25	Bau, Infrastruktur, Verkehr	Gemeinderat Ressort Infrastruktur
30	Finanzen	Gemeinderat Ressort Finanzen
35	Soziales	Gemeinderat Ressort Soziales
40	Energie, Umwelt	Gemeinderat Ressort Umwelt
45	Sicherheit	Gemeinderat Ressort Sicherheit

Art. 33 Zuständigkeit

¹ Die einzelnen Ressortvorsteher tragen die Verantwortung für die finanzielle Führung des Ressorts. Sie sind insbesondere zuständig für

- a) eine sachgemässe, realistische und sparsame Budgetierung
- b) die Einhaltung des Globalbudgets
- c) die ordnungsgemässe Abwicklung der finanziellen Belange des Ressorts
- d) die Ermittlung und Überwachung der Kennzahlen
- e) die Einhaltung des vorliegenden Beschlusses.

Art. 34 Kreditrechtliche Finanzgeschäfte – Kompetenzen

¹ Der Budgetkredit wird als Saldo des Aufwands und des Ertrags des entsprechenden Globalbudgets festgesetzt. Dies hat wesentliche Implikationen für das Kreditrecht. Folgende Arten bestehen: Nachtragskredite, bewilligte Kreditüberschreitungen und Kreditübertragungen.

² Nachtragskredite können nur durch die Stimmberechtigten beschlossen werden. Diese sind nur zulässig, wenn eine Kompensation innerhalb des bewilligten Budgetkredits unmöglich oder unverhältnismässig ist (§ 14 FHGG). Für die Beurteilung ist der Gemeinderat zuständig. Der zuständige Ressortleiter ist dafür verantwortlich, dass rechtzeitig Bericht und Antrag gestellt wird.

³ Kreditüberschreitungen können in Fällen gemäss § 15 Abs. 1 FHGG auf Antrag eines Ressortleiters durch den Gemeinderat bewilligt werden. Der zuständige Ressortleiter ist dafür verantwortlich, dass rechtzeitig Bericht und Antrag gestellt wird. Bewilligte Kreditüberschreitungen sind nur zulässig, wenn eine Kompensation innerhalb des bewilligten Budgetkredits unverhältnismässig ist. Sie erhöhen den Budgetkredit nicht.

⁴ Kann ein im Budget ausgewiesenes Vorhaben innerhalb der Rechnungsperiode nicht abgeschlossen werden, können die im Budgetkredit dafür eingestellten, noch nicht beanspruchten Mittel auf die neue Rechnung übertragen werden. Für die Bewilligung der Kreditübertragung ist der Gemeinderat auf Antrag des zuständigen Ressortleiters zuständig.

Art. 35 Ausgabenrechtliche Finanzgeschäfte – Kompetenzen

¹ Um Ausgaben tätigen zu dürfen bedarf es einer Rechtsgrundlage, eines Budgetkredites und einer Ausgabenbewilligung.

² Für die Erteilung einer Ausgabenbewilligung für frei bestimmbare Ausgaben über dem Wert von Fr. 400'000.00 ist die Stimmbewölkerung zuständig. Diese erfolgt in Form der Bewilligung eines Sonderkredits.

³ Für die Erteilung einer Ausgabenbewilligung für frei bestimmbare Ausgaben bis zu Fr. 400'000.00 sowie für gebundene Ausgaben gelten nachfolgende Regelungen:

a) Folgende Ebenen bestehen:

- Globalbudget
- Leistungsgruppen
- Kostenstellen / Kostenträger
- Sachkonti innerhalb einer Kostenstelle / Kostenträger

b) Innerhalb der Sachkonti können, bei Einhaltung des Kredits, die Aufträge und Bestellungen nach folgender Hierarchiestufe ausgelöst und visiert werden:

Erfolgsrechnung

Gemeinderat

Ressortvorsteher

Abteilungsleiter

Bereichsleiter

Übrige Angestellte

Lernende und Praktikanten

Finanz- und Visumskompetenz

gemäss Gemeindeordnung

ab Fr. 10'001.00

bis Fr. 10'000.00

bis Fr. 5'000.00

bis Fr. 1'000.00

keine

Investitionsrechnung

Gemeinderat
Ressortvorsteher
Abteilungsleiter
Bereichsleiter

Sonder- und Zusatzkredite

ab Fr. 20'001.00
bis Fr. 20'000.00
bis Fr. 10'000.00
bis Fr. 5'000.00

c) Bei Kreditüberschreitung eines Sachkontos kann, unter Einhaltung des Kredits auf Ebene Kostenstelle / Kostenträger, die Kreditüberschreitung nach folgender Hierarchiestufe genehmigt werden:

Gemeinderat ab Fr. 10'001.00
Ressortvorsteher bis Fr. 10'000.00
Abteilungsleiter bis Fr. 5'000.00

d) Bei Kreditüberschreitung auf Ebene Kostenstelle / Kostenträger kann, unter Einhaltung des Kredits auf Ebene Globalbudget, die Kreditüberschreitung nach folgender Hierarchiestufe genehmigt werden:

Gemeinderat ab Fr. 10'001.00
Abteilungsleiter bis Fr. 10'000.00

⁴ Der Abteilungsleiter ist für die rechtzeitige und korrekte Visums- und Genehmigungsbeschlusseinhaltung verantwortlich.

⁵ Nicht als Ausgabe gelten gemäss § 19 Abs. 2 FHGV Anlagen. Anlagen sind Finanzvorfälle, denen ein frei realisierbarer Wert gegenübersteht und die bloss zu einer Umschichtung innerhalb des Finanzvermögens führen. Für Umschichtungen, welche die Sachgruppen

a) 107 Finanzanlagen

b) 108 Sachanlagen Finanzvermögen

betreffen, ist der Gemeinderat zuständig.

Art. 36 Einheit der Materie

¹ Bei in sich abgeschlossenen Ausgaben (Einheit der Materie), die in Teilbeträgen auf demselben oder verschiedenen Konten budgetiert werden (Stückelung) oder auf mehrere Jahre verteilt sind (Etapplierung), ist für die Kompetenzzuweisung die Gesamtsumme massgebend. Die Verantwortlichen sind im Rahmen des Aufgaben- und Finanzplans und des Budgets verpflichtet, gestückelte und etappierte Ausgaben speziell als solche zu bezeichnen.

² Bei Miet- und Leasingverträgen sowie wiederkehrenden Ausgaben werden für die Kompetenzberechnung der monatliche Miet-, Leasingbetrag sowie wiederkehrende Beiträge mit der Vertragsdauer resp. auf ein Jahr multipliziert. Wo keine Vertragsdauer vereinbart wurde, wird der Berechnung eine solche von zehn Jahren zu Grunde gelegt.

³ Im Rahmen des Budgetprozesses kann der Gemeinderat bei spezifischen Budgetposten festlegen, dass diese im Jahresverlauf erst dann ausgelöst werden dürfen, wenn ein entsprechender separater Gemeinderatsbeschluss vorliegt.

Art. 37 Visumsweg

¹ Das 1. Visum wird von der bestellenden Person erteilt. Sie bestätigt den Empfang der Ware, die materielle und rechnerische Richtigkeit sowie die Vollständigkeit der Rechnung (Akonto, Rabatte, Skontoabzug, Mehrwertsteuer etc.).

² Das 2. Visum ist nur erforderlich, wenn die bestellende Person nicht über die ausgabenrechtliche Kompetenz gemäss Art. 35 verfügt. Das 2. Visum ist daher von derjenigen Person / Gremium zu erteilen, welche über die erforderliche Kompetenz verfügt.

³ Das 3. Visum wird von derjenigen Person erteilt, die die Rechnung in der Buchhaltung erfasst.

⁴ Jeder Beleg muss mindestens zwei Visen tragen, jedoch nicht von der gleichen Person.

⁵ Spesenabrechnungen sind von der begünstigten Person zu visieren. Die Zahlungsfreigabe erfolgt mittels Visum der fachlich vorgesetzten Person.

⁶ Bei Ausgaben, inkl. Spesen, von Kommissionen ist zur Zahlungsfreigabe in jedem Fall das Visum des verantwortlichen Gemeinderatsmitgliedes notwendig.

Art. 38 Bestell- und Beschaffungswesen

¹ Bei der Vergabe von Aufträgen und Bestellungen ist die Konkurrenzsituation unter den Anbietenden zur Erzielung eines vorteilhaften Preis-Nutzen-Verhältnisses zu nutzen.

² In der Regel sind bei Ausgaben über Fr. 20'000.00 mehrere Offerten (ohne Splitting) einzuholen.

Art. 39 Unterschriftenregelung

¹ Der Gemeindepräsident und der Gemeindeschreiber bzw. deren Stellvertreter führen die rechtsgültige Unterschrift für die Gemeinde und unterzeichnen die Beschlüsse des Gemeinderates.

² Für einsprache- und beschwerdefähige Entscheide ist der Gemeinderat zuständig. Vorbehalten bleibt eine ausdrückliche Delegation durch den Gemeinderat oder die Zuweisung durch Gesetz.

³ Die Ressortleitung sowie das Personal der Gemeindeverwaltung sind im Rahmen der ihnen zugewiesenen Kompetenzen zeichnungs- und visumsberechtigt. Es wird insbesondere auf den Anhang IV verwiesen. Grundsätzlich gilt das Prinzip der Kollektivunterschrift zu zweien.

⁴ Bei Korrespondenzen, Gesuchen, Bescheinigungen und dergleichen gilt Einzelunterschrift durch den zuständigen Sachbearbeiter.

Art. 40 Unterschriftsberechtigungen im Zahlungsverkehr

¹ Zahlungsaufträge oder Verschiebungen zwischen Geldkonten (Bank, Post) werden unter vorgängiger Einsichtnahme der Belege kollektiv zu zweien durch das für das Finanzwesen zuständige Mitglied des Gemeinderats sowie den Gemeindebuchhalter unterzeichnet. Bei Abwesenheit des Finanzverantwortlichen oder des Gemeindebuchhalters sind deren Stellvertreter zeichnungsberechtigt.

² Bargeldbezüge (Bank/Post) werden kollektiv zu zweien durch das für das Finanzwesen zuständige Mitglied des Gemeinderats und den Gemeindebuchhalter unterzeichnet. Bei Abwesenheit des Finanzverantwortlichen oder des Gemeindebuchhalters sind deren Stellvertreter zeichnungsberechtigt.

Art. 41 Aufnahme und Verlängerung von Darlehen

¹ Für die Aufnahme resp. Verlängerung von Darlehen gelten folgende Vorschriften:

- | | |
|--|--|
| a) Für Darlehensaufnahmen oder Kapitalanlagen mit einer Dauer von über 6 Monaten (langfristig) | Gemeinderat |
| b) Für Darlehensaufnahmen oder Kapitalanlagen mit einer Dauer bis 6 Monaten (kurzfristig) | |
| - bis Fr. 1'000'000.00 | Ressortleiter Finanzen mit
Gemeindebuchhalter oder
Gemeindeschreiber |
| - über Fr. 1'000'001.00 | Gemeinderat |

Art. 42 Kompetenzordnung

Der Gemeinderat delegiert gewisse in seinen Zuständigkeitsbereich fallende Kompetenzen an einzelne Ressortleiter, an die Verwaltung oder an Kommissionen. Eine detaillierte Liste der delegierten Kompetenzen befindet sich im Dokument Regelung der Zuständigkeiten (Anhang IV).

IX. CONTROLLING

Art. 43 Politische Kontrolle und Steuerung

¹ Die politische Berichterstattung dient der politisch / strategischen Kontrolle und Steuerung der Gemeinde durch die Gemeindeversammlung. Sie besteht aus der Erfolgsrechnung und dem Jahresbericht des Gemeinderats.

² Der Jahresbericht beinhaltet einen Ist-Soll-Vergleich mit folgenden Aussagen:

- a) Stand der Erreichung jedes im Budget gesetzten Ziels unter Berücksichtigung der mittelfristigen Ziele des Aufgaben- und Finanzplans
- b) Nachweis der Einhaltung der kantonalen Finanzkennzahlen der Gemeinde während des Rechnungsjahres
- c) Begründung wesentlicher Abweichungen vom Budgets sowie sich abzeichnender Abweichungen vom Aufgaben- und Finanzplan
- d) Bericht über die vom Gemeinderat eingeleiteten Korrekturmassnahmen
- e) Allfällige Anträge für Korrekturmassnahmen im Kompetenzbereich der Gemeindeversammlung

Art. 44 Verwaltungsinternes Controlling

¹ Der betriebliche Leistungsauftrag wird vom Gemeinderat jährlich erlassen. Er dient der Führung der Gemeindeverwaltung durch den Gemeinderat.

² Der betriebliche Leistungsauftrag ist nach Ressorts und Aufgaben gegliedert und enthält folgende Aufgaben:

- a) die Leistungs-, Finanz- und Personalziele

b) die Indikatoren zur Messung der Zielerreichung

c) die Budgeteinhaltung / -kontrolle

³ Der betriebliche Leistungsauftrag kann Teilleistungen definieren und diese mit Leistungs-, Finanz- und Personalzielen sowie mit Indikatoren zur Messung der Zielerreichung umschreiben.

Die Berichterstattung an den Gemeinderat erfolgt mindestens halbjährlich.

X. SCHLUSSBESTIMMUNGEN

Art. 45 Anhänge

Die Anhänge bilden einen integrierenden Bestandteil dieser Organisationsverordnung und setzen sich aus folgenden Teilen zusammen:

Anhang I: Organigramm Gemeinderat mit Ressorts

Anhang II: Organigramm Gemeindeverwaltung

Anhang III: Behörden, Gremien, Kommissionen

Anhang IV: Kompetenzordnung

Art. 46 Inkrafttreten

¹ Die vorliegende Organisationsverordnung ersetzt die bisherige Verordnung vom 16. Oktober 2019 mit Änderungen vom 12. Januar 2022.

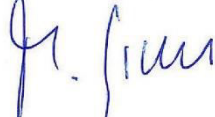
² Der Gemeinderat hat die vorliegende Organisationsverordnung vom 4. September 2024 beschlossen und setzt diese auf den 1. September 2024 in Kraft (Beschluss Nr. 2024.297, Geschäft 2024.446).

Entlebuch, 4. September 2024

Gemeinderat Entlebuch

Die Gemeindepräsident:

Michael Grau



Der Gemeindeschreiber:

Pius Stadelmann



Organigramm Gemeinderat Entlebuch
Legislatur 2024 – 2028

Ressort	Präsidium	Kultur	Bildung	Infrastruktur	Finanzen	Soziales	Umwelt	Sicherheit
Aufgabenbereiche	10 Politik, Wirtschaft	15 Kultur, Freizeit	20 Bildung	25 Bau, Infrastruktur, Verkehr	30 Finanzen	35 Soziales	40 Energie, Umwelt	45 Sicherheit
Name / Funktion	Michael Grau Gemeindepräsident	Petra Renggli Hodel Gemeinderätin	Petra Renggli Hodel Gemeinderätin	Josef Hamburger Gemeinderat	Tanja Bieri-Baumeler Gemeinderätin	Adrian Zemp Gemeinderat	Tanja Bieri-Baumeler Gemeinderätin	Tanja Bieri-Baumeler Gemeinderätin
Stellvertretung	Adrian Zemp (als Vize-Präsident)	Josef Hamburger	Josef Hamburger	Michael Grau	Petra Renggli Hodel	Tanja Bieri-Baumeler	Petra Renggli Hodel	Petra Renggli Hodel
Hauptaufgaben	- Repräsentation nach Aussen - Leitung Gemeinderatssitzungen und Gemeindeversammlungen - Aufsicht Gemeindeverwaltung und Personalwesen - Strategische Planung - Wirtschaftsförderung - Landwirtschaft, Jagd, Fischerei - Kommunikation - Volkswirtschaft	- Kultur- und Vereinswesen - Veranstaltungen, Anlässe - Sport	- Schulverwalterin - Schul- und Gemeindebibliothek	- Liegenschaftsverwaltung, öffentliche Bauten - Verkehr, Strassen - Bauwesen - Kanalisationen - Werkdienst - Wasserversorgung	- Finanzen und Steuern	- Sozialamt - Soziale Wohlfahrt, Fürsorge - Alterswohnheime - Spitex-Dienste - Wirtschaftliche Sozialhilfe - Jugendbeauftragter - Integration Ausländer - Pflegeplatzaufsicht - Ausserschulische Kinderbetreuung - Friedhofverwaltung	- Umwelt- und Naturschutz - Energie - Abfallbeseitigung - Abwasserbeseitigung - Tourismus - Wanderwege - UNESCO Biosphäre Entlebuch	- Öffentliche Sicherheit, Militär - Feuerwehrwesen - Wuhraufsicht - Gewässerschutz
Kommissionen	- Bürgerrechtskommission - Ortsplanungskommission, P - Gemeindeführungsstab, P - Urnenbüro, P - Marktkommission, P - Teilungsbehörde, P - Steigerungsbehörde, P - Öko-Vernetzung LW - Revierkommission - KIT Schule Entlebuch	- Port-Saal	- Bildungskommission - KIT Schule Entlebuch - Begleitgruppe ÄMS - Baukommission Schulhaus Pfrundmatt	- Betriebskom. Fernwärmeversorgungsanlage, P - Ortsplanungskommission - Fachbeirat Bauwesen - Sanierung Friedhof, P - WV Dorf Entlebuch - Baukommission Schulhaus Pfrundmatt - Port-Saal - Neubau Werkhof, P		- Integrationskommission, P - Ortsgesundheitskommission	- Energie- und Umweltkommission, P - Ortsplanungskommission	- Feuerwehrkommission - Gemeindeführungsstab
Gemeindeverbände, Organisationen	- Gemeindeverband Abwasserreinigung Talschaft Entlebuch, D - Gemeindeverband Region Luzern West, D - Gemeindeverband UNESCO Biosphäre Entlebuch, D - Gemeindeverband Kehrichtentsorgung Region Entlebuch, D - Gemeindeverband Regionales Alterswohnheim Entlebuch, D - Verband Luzerner Gemeinden, D - Gesellschaft zur Verwaltung des Entlebucherhauses, D	- Sportplatzgenossenschaft Farbschachen, V - Gemeindeverband UNESCO Biosphäre Entlebuch, D -	- Äntlibuecher Musikschule ÄMS, Musikschulrat, V - Gemeindeverband Regionales Alterswohnheim Entlebuch, D	- Gemeindeverband Region Luzern West, D - Gemeindeverband UNESCO Biosphäre Entlebuch, D	-	- Gemeindeverband Regionales Alterswohnheim Entlebuch, P - Jugendkommission Unteres Entlebuch, V - Mehrzweckverband SoBZ Region Entlebuch, Wolhusen, Ruswil, V - Spitex-Verein Region Entlebuch, V - Fürsorgefonds Entlebuch, V - Planungsregion Alterspolitik Entlebuch, D - ZiSG Zweckverband für institutionelle Sozialhilfe und Gesundheitsförderung, D	- Gemeindeverband Abwasserreinigung Talschaft Entlebuch, V - Gemeindeverband Kehrichtentsorgung Region Entlebuch, V - Gemeindeverband UNESCO Biosphäre Entlebuch, V - Verein Tourismus Gemeinde Entlebuch, V - Gemeindeverband Region Luzern West, D	- Gemeindeverband Schiessanlage Blindei Wolhusen, V - Zivilschutzkommission Nord West, V - Mehrzweckverband SoBZ Region Entlebuch, Wolhusen, Ruswil, D
Regionale Arbeitsgruppen		AG Struktur Sportplatz Farbschachen, M		- AG Raum + Richtplanung, M - AG Verkehr, M - AG Struktur Sportplatz Farbschachen, M - AG Kehrichtentsorgung Zwischenwassern, M	- Gemeindeammänner-/Gemeindeamtsfrauen Region Entlebuch, M	- Regionalkonferenz Sozialvorstehende, M	- Energieforum UBE, M - AG Kehrichtentsorgung Zwischenwassern, M	

Organigramm Verwaltung

Gemeinderat

Ressorts	Präsidium	Bau Infrastruktur Verkehr	Soziales	Bildung Kultutr	Umwelt Sicherheit Finanzen
Funktion	Gemeindepräsident	Gemeinderat	Gemeinderat	Gemeinderätin	Gemeinderätin
Ressortleitung	Michael Grau	Josef Hamburger	Adrian Zemp	Petra Renggli Hodel	Tanja Bieri-Baumeler
Stellvertretung	Adrian Zemp	Michael Grau	Tanja Bieri-Baumeler	Josef Hamburger	Petra Renggli Hodel

Verwaltung

Abteilung	Gemeindekanzlei	Infrastruktur	Sozialamt	Schulverwaltung	Finanzen
Abteilungsleitung	Pius Stadelmann	Josef Hamburger	Adrian Zemp	Petra Renggli Hodel	Tanja Bieri-Baumeler
Stellvertretung	Theres Maurer	Michael Grau	Bettina Renggli	Josef Hamburger	Petra Renggli Hodel
Hauptaufgaben	Allg. Verwaltungsaufgaben Bausekretariat Bürgerrechtswesen Gemeindearchiv Grundbuchwesen Informationswesen Katasterwesen Lehrlingswesen Personalwesen Sekretariat Gemeinderat Sekretariat Kommissionen Sondersteuern Steigerungswesen Wahlen und Abstimmungen	Bauwesen Liegenschaftswesen Strassenwesen Werkdienst Winterdienst	Allg. Auskünfte Alimenteninkasso Alters-, Jugend- und Familienarbeit Asylwesen Bevorschussungen Friedhofverwaltung Gesundheitswesen Wirtschaftliche Sozialhilfe		Finanzen Versicherungswesen
Bereich					
Bereichsleitung					
Stellvertretung					
	Teilungsamt Theres Maurer Pius Stadelmann Teilungsamt			Steueramt Martin Thalmann Sabrina Hafner-Bieri EDV-Verantwortung Erlass Steuerinkasso Veranlagungen	Finanzen Susanne Büchi-Röösli Sahra Villiger AHV-Zweigstelle Buchhaltung

Behörden, Gremien, Kommissionen

Soweit für Personenbezeichnungen die männliche Form gewählt wird, ist auch die weibliche eingeschlossen.

Stand: 1. September 2024

Gemeindekommissionen (Wahl durch Stimmbevölkerung)

Bildungskommission

Zusammensetzung:	Präsident Schulverwalter (von Amtes wegen) 3 weitere Mitglieder
Amtsdauer:	4 Jahre, Ständige Verwaltungs- und Aufsichtsbehörde Volksschule
Amtsantritt:	1. August
Wahlorgan:	Urnenwahl (ausgenommen Schulverwalter)
Gesetzliche Grundlage:	Gesetz über die Volksschulbildung Art. 31 Gemeindeordnung Verordnung für die Bildungskommission der Gemeinde Entlebuch vom 20. Dezember 2017

Bürgerrechtskommission

Zusammensetzung:	Präsident, zuständiger Gemeinderat, 5 weitere Mitglieder
Amtsdauer:	4 Jahre, ständige Kommission
Amtsantritt:	1. Oktober
Wahlorgan:	Urnenwahl (ausgenommen zuständiger Gemeinderat)
Gesetzliche Grundlage:	Art. 30 Gemeindeordnung Reglement für die Bürgerrechtskommission vom 4. Oktober 2007

Controllingkommission

Zusammensetzung:	Präsident 4 weitere Mitglieder
Amtsdauer:	4 Jahre, ständige Kommission
Amtsantritt:	1. September
Wahlorgan:	Gemeindeversammlung
Gesetzliche Grundlage:	Gemeindegesetz, Art. 29 Gemeindeordnung Verordnung für die Controllingkommission der Gemeinde Entlebuch vom 02.09.2016

Urnenbüro

Zusammensetzung:	Präsident Stimmregisterführer 9 weitere Mitglieder
Amtsdauer:	4 Jahre
Amtsantritt:	1. Oktober
Wahlorgan:	Präsident, Stellvertretung und Stimmregisterführer durch Gemeinderat Mitglieder durch Gemeindeversammlung
Gesetzliche Grundlage:	Stimmrechtsgesetz, Art. 32 Gemeindeordnung

Externe Revisionsstelle

Externe Revision:	BDO AG, Landenbergstrasse 34, 6002 Luzern
Amtsdauer:	2 Jahre
Amtsantritt:	1. Januar
Wahlorgan:	Gemeindeversammlung, anlässlich Rechnungslage (Frühling)
Gesetzliche Grundlage:	Gemeindegesezt, Art. 28 Gemeindeordnung

Gemeindekommissionen, Gremien (Wahl durch Gemeinderat)

Betriebskommission Fernwärmeversorgungsanlage Bodenmatt

Zusammensetzung:	Präsident 5 weitere Mitglieder
Amtsdauer:	4 Jahre, ständige Kommission
Amtsantritt:	1. Oktober
Wahlorgan:	Gemeinderat
Gesetzliche Grundlage:	Einsetzungsbeschluss des Gemeinderates

Energie- und Umweltkommission

Zusammensetzung:	Präsident 5 - 9 weitere Mitglieder
Amtsdauer:	4 Jahre, ständige Kommission
Amtsantritt:	1. Oktober
Wahlorgan:	Gemeinderat
Gesetzliche Grundlage:	Pflichtenheft der Energie- und Umweltkommission der Gemeinde Entlebuch vom 1. Oktober 2016

Fachbeirat Bauwesen

Zusammensetzung:	2-6 Mitglieder (je nach Bedarf)
Amtsdauer:	4 Jahre, ständiges Beratungsgremium
Amtsantritt:	1. Oktober
Wahlorgan:	Gemeinderat
Gesetzliche Grundlage:	Einsetzungsbeschluss des Gemeinderates Pflichtenheft Bauberatung vom 3. Februar 2021

Feuerwehrkommission

Zusammensetzung:	Präsident (Vorsitz Feuerwehr-Kommandant) je 1 Gemeinderatsmitglied Entlebuch und Hasle je 3 FW-Offiziere aus Entlebuch und Hasle Fourier (ohne Stimmrecht)
Amtsdauer:	4 Jahre, ständige Kommission
Amtsantritt:	1. Oktober
Wahlorgan:	Gemeinderat Entlebuch (Vertreter aus Entlebuch)
Gesetzliche Grundlage:	Feuerwehrreglement über die Organisation der Feuerwehr Entlebuch-Hasle, gültig ab 1. Januar 2017

Gemeindeführungsstab

Zusammensetzung:	Präsident 3-4 weitere Mitglieder
Amtsdauer:	4 Jahre, ständige Kommission
Amtsantritt:	1. Oktober
Wahlorgan:	Gemeinderat
Gesetzliche Grundlage:	Einsetzungsbeschluss des Gemeinderates

Integrationskommission

Zusammensetzung:	Präsident 6-8 weitere Mitglieder
Amtsdauer:	4 Jahre, ständige Kommission
Amtsantritt:	1. Oktober
Wahlorgan:	Gemeinderat
Gesetzliche Grundlage:	Pflichtenheft der Integrationskommission Entlebuch vom 18. September 2013

Marktkommission (Herbstmarkt)

Zusammensetzung:	Präsident 2-3 weitere Mitglieder
Amts-dauer:	4 Jahre, ständige Kommission
Amts-antritt:	1. Oktober
Wahlorgan:	Gemeinderat
Gesetzliche Grundlage:	Einsetzungsbeschluss des Gemeinderates

Öko-Qualitätsvernetzung Landwirtschaft

Zusammensetzung:	Präsident 3-5 weitere Mitglieder
Amts-dauer:	4 Jahre, ständige Kommission
Amts-antritt:	1. Oktober
Wahlorgan:	Gemeinderat
Gesetzliche Grundlage:	Einsetzungsbeschluss des Gemeinderates

Ortsgesundheitskommission

Zusammensetzung:	Präsident 2 weitere Mitglieder
Amts-dauer:	4 Jahre, ständige Kommission
Amts-antritt:	1. Oktober
Wahlorgan:	Gemeinderat
Gesetzliche Grundlage:	Einsetzungsbeschluss des Gemeinderates

Ortsplanungskommission

Zusammensetzung:	Präsident 10 weitere Mitglieder und Ortsplaner
Amts-dauer:	4 Jahre, ständige Kommission
Amts-antritt:	1. Oktober
Wahlorgan:	Gemeinderat
Gesetzliche Grundlage:	Einsetzungsbeschluss des Gemeinderates Raumplanungsgesetzgebung (RPG, PBG, BZR)

Revierkommission

Zusammensetzung:	ein Vertreter Gemeinderat Zuständiger Revierförster Vertretung Waldeigentümer pro Jagdrevier: je 1 Vertreter Jagdgesellschaft Vertreter Grundeigentümer (je nach Betroffenheit)
Amtsdauer:	4 Jahre, ständige Kommission
Amtsantritt:	1. Oktober
Wahlorgan:	Gemeinderat
Gesetzliche Grundlage:	Einsetzungsbeschluss des Gemeinderates

Kompetenzordnung ¹

Zuständige Abteilung	Gesetzliche Grundlage	Entscheid, Verfügung
Sozialamt	Sozialhilfegesetz § 17	Gesuche um wirtschaftliche Sozialhilfe
Sozialamt	Sozialhilfegesetz § 17	Gesuche um Nothilfen
Sozialamt	Gemeindegesetz § 15 Abs. 3 lit. c	Erlass von superprovisorischen Verfügungen
Gemeindekanzlei	Handänderungssteuergesetz § 10	Veranlagung Handänderungssteuer (LuTax, 4-Augen-Prinzip)
Gemeindekanzlei	Grundstückgewinnsteuergesetz § 25	Veranlagung Grundstückgewinnsteuer (LuTax, 4-Augen-Prinzip)
Gemeindekanzlei	Erbschaftssteuergesetz § 15	Veranlagung Erbschaftssteuer (LuTax, 4-Augen-Prinzip)
Gemeindekanzlei	Schatzungsgesetz § 2a	Katasterwertverteilung (Schatzungsgesetz § 12)
Gemeindekanzlei	Schatzungsgesetz § 2a	Katasterwertverteilung (Schatzungsgesetz § 12)
Gemeindekanzlei	Gesetz über Niederlassung und Aufenthalt § 6	Geldbusse bei Verstoss gegen die Meldepflicht im Niederlassungsrecht (Gesetz über Niederlassung und Aufenthalt § 18)
Umwelt	Energiegesetz § 31 Abs. 4, Bau- und Zonenreglement	Gesuche um Gemeindebeiträge für erneuerbare Energien
Infrastruktur	Beschluss über die Zuständigkeit zur Erteilung von Reklamebewilligungen (SRL 739a) § 1	Gesuche um Reklamebewilligungen
Infrastruktur	Gastgewerbegesetz § 31	Sämtliche Entscheide, welche im Rahmen des Gastgewerbegesetzes geregelt sind
Infrastruktur	Strassenreglement Entlebuch Art. 4 Abs. 1	Gesuche um den gesteigerten Gemeingebrauch von Gemeindestrassen und öffentlichen Güterstrassen
Infrastruktur	Strassenreglement Entlebuch Art. 4 Abs. 2	Konzessionen für die Sondernutzung der Gemeindestrassen und öffentlichen Güterstrassen
Infrastruktur	Planungs- und Baugesetz	Verlängerung Gültigkeit Baubewilligung (Planungs- und Baugesetz § 201)
Steueramt	Steuergesetz LU	Veranlagung Steuern
Steueramt	Steuergesetz LU	Steuerinkasso gem. Inkassokonzept vom 1.1.2023
Alimenteninkasso Zentralschweiz GmbH, Reiden	Sozialhilfegesetz § 17	Alimentenbevorschussung, Alimenteninkasso

¹ Für alle hier nicht aufgeführten Entscheide und Verfügungen bleibt der Gemeinderat zuständig.