

Organisations- verordnung

der Stadt Sursee von 17. September 2008

Inhalt

I. Allgemeine Bestimmungen	2
Art. 1 Geltungsbereich	2
II. Stadtrat	2
Aufgaben des Stadtrats	2
Politisches Controlling	2
Art. 2 Politischer Leistungsauftrag	2
Art. 3 Aufgaben- und Finanzplan	2
Art. 4 Budget	3
Art. 5 Jahresbericht	3
Betriebliches Controlling	3
Art. 6 Betrieblicher Leistungsauftrag	3
Art. 7 Betriebliche Kontrolle und Steuerung	3
Weitere Aufgaben	4
Art. 8 Aufgaben des Stadtrats	4
Art. 9 Aufgaben des Stadtpräsidiums	4
Art. 10 Aufgaben der Mitglieder des Stadtrats	4
Geschäftsordnung des Stadtrats	5
Art. 11 Konstituierende Sitzung	5
Art. 12 Einberufung der Sitzungen	5
Art. 13 Geschäftsvorbereitung	5
Art. 14 Durchführung der Sitzungen	5
Art. 15 Kollegialsystem	6
Art. 16 Zeichnungsberechtigung	6
III. Stadtverwaltung	6
Art. 17 Zuteilung der Aufgaben zu den Ressorts	6
Art. 18 Ressorts	6
Art. 19 Bereiche	7
Art. 20 Geschäftsleitung der Stadtverwaltung	7
Art. 21 Controlling-Ausschuss	7
Art. 22 Stadtschreiber / Stadtschreiberin	7
Art. 23 Stabsstelle Personal und Organisation	7
IV. Weitere Bestimmungen	8
Art. 24 Amtsgeheimnis	8
Art. 25 Ausstand	8
Art. 26 Kommissionen	8
Art. 27 Personal	8
Art. 28 Sonderbestimmungen zum Bereich AltersZentrum	8
V. Übergangs- und Schlussbestimmungen	8
Art. 29 Inkrafttreten	8
Art. 30 Einführungsbestimmung für das politische Controlling	8
Art. 31 Einführungsbestimmung für das betriebliche Controlling	8
Art. 32 Aufhebung bisherigen Rechts	8
Anhänge	9

I. Allgemeine Bestimmungen

Art. 1 Geltungsbereich

¹ Die Organisationsverordnung regelt

- a. das politische Controlling zwischen der Gemeindeversammlung und dem Stadtrat,
- b. die Grundzüge des betrieblichen Controllings zwischen dem Stadtrat, den Ressorts und der Geschäftsleitungen der Stadtverwaltung und des AltersZentrums St. Martin,
- c. die Grundzüge der Aufbauorganisation der Stadtverwaltung, einschliesslich die rechtsstaatlichen Entscheidungszuständigkeiten.

² Die Organisationsverordnung wird konkretisiert durch

- a. den politischen Leistungsauftrag,
- b. den betrieblichen Leistungsauftrag,
- c. die Weisungen des Stadtrats und der Geschäftsleitungen über die Detailorganisation (Ablauforganisation, Stellenbeschreibungen usw.).

³ Vorbehalten bleiben spezielle Vorschriften (Reglemente, Verordnungen, Weisungen) für einzelne Bereiche sowie Fach- und Sachbereiche.

II. Stadtrat

Aufgaben des Stadtrats

Politisches Controlling

Art. 2 Politischer Leistungsauftrag

¹ Der politische Leistungsauftrag dient der politischen und strategischen Steuerung der Stadt durch die Gemeindeversammlung. Er basiert auf der Gemeindestrategie und dem Legislaturprogramm und besteht aus dem Aufgaben- und Finanzplan und dem Budget.

² Die Instrumente des politischen Leistungsauftrags

- a. werden jährlich überarbeitet,
- b. sind koordiniert (Aufgaben- und Finanzplan, kurz- und mittelfristige Planung),
- c. sind nach Ressorts und Aufgabenbereiche gegliedert.

Art. 3 Aufgaben- und Finanzplan

Der Stadtrat gliedert die öffentliche Staatstätigkeit im Aufgaben- und Finanzplan in folgende Aufgabenbereiche:

- a. Präsidiales und Verwaltung
- b. Zentrale Dienste
- c. Gesundheit
- d. Soziale Sicherheit
- e. AltersZentrum
- f. Finanzen
- g. Steuern
- h. Planung und Bauberatung
- i. Bau und Unterhalt
- j. Öffentliche Sicherheit
- k. Bildung
- l. Sport und Kultur
- m. Gesellschaft

² Der Aufgaben- und Finanzplan zeigt pro Aufgabenbereich die erwartete Entwicklung der Finanzen und Leistungen im Budgetjahr und in mindestens drei weiteren Planjahren auf.

Art. 4 Budget

¹ Das Budget enthält für jeden Aufgabenbereich gemäss Art. 3:

- a. einen politischen Leistungsauftrag und
- b. je einen Budgetkredit in der Erfolgsrechnung und in der Investitionsrechnung.

² Die Budgetkredite der Erfolgsrechnung werden als Saldo des Aufwandes und des Ertrags festgesetzt (Globalbudget). Aufwand und Ertrag werden separat ausgewiesen.

³ Die Budgetkredite der Investitionsrechnung umfassen die Investitionsausgaben. Die Investitionseinnahmen werden separat ausgewiesen.

Art. 5 Jahresbericht

¹ Der Stadtrat legt im Jahresbericht Rechenschaft ab über die Umsetzung des Legislaturprogramms sowie über die Leistungen und Finanzen der Gemeinde im vergangenen Jahr.

² Der Jahresbericht enthält insbesondere

- a. den Bericht über die Umsetzung des Legislaturprogramms,
- b. die Berichte zu den Aufgabenbereichen,
- c. die Jahresrechnung,
- d. den Prüfungsbericht des Rechnungsprüfungsorgans,
- e. den Kontrollbericht der Finanzaufsicht.

Betriebliches Controlling

Art. 6 Betrieblicher Leistungsauftrag

¹ Der betriebliche Leistungsauftrag wird vom Stadtrat jährlich erlassen. Er dient

- a. dem Stadtrat zur Führung der Geschäftsleitungen,
- b. den Geschäftsleitungen zur Führung der Stadtverwaltung und des AltersZentrums,
- c. den Stadtratsmitglieder zur strategischen Führung der Ressorts,
- d. den Ressortleitenden zur operativen Führung der Ressorts.
- e. den Bereichsleitenden zur Führung des Bereichs.

² Der betriebliche Leistungsauftrag ist nach Ressorts und Aufgabenbereichen gegliedert. Er enthält für jedes Ressort und jeden Aufgabenbereich die betrieblich wichtigen Ziele, die finanziellen Vorgaben und die Messgrössen für das folgende Jahr.

Art. 7 Betriebliche Kontrolle und Steuerung

¹ Die Geschäftsleitungen sowie die Stadtschulen legen dem Stadtrat in der Regel halbjährlich einen 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, eventuell. Hochrechnung auf das Jahresende, Abweichungen,
- c. Begründung allfälliger Abweichungen,
- d. Bericht über die vom Ressort eingeleiteten Massnahmen zur Korrektur allfälliger Abweichungen,
- e. allfällige Anträge für Korrekturmassnahmen im Kompetenzbereich des Stadtrats.

Der Stadtrat kann für bestimmte Ressorts oder Bereiche kürzere Berichtsperioden anordnen.

² Die Geschäftsleitungen berichten dem Stadtrat zudem über aktuelle Geschäfte.

³ Die Geschäftsleitungen sowie die Stadtschulen sorgen für ein angemessenes Qualitäts- und Risikomanagement inklusive internem Kontrollsystem (IKS), soweit es nicht delegiert ist, und legt dem Stadtrat in der Regel jährlich einen Bericht vor.

Weitere Aufgaben

Art. 8 Aufgaben des Stadtrats

¹ Der Stadtrat übt die ihm durch die Rechtsordnung übertragenen Aufgaben aus. Er betreut und entscheidet die wichtigsten Aufgaben im Kollegium.

² Der Stadtrat bereitet die Geschäfte, die den Stimmberechtigten unterbreitet werden, in Zusammenarbeit mit den Ressorts und den Geschäftsleitungen vor.

³ Der Stadtrat trägt die Gesamtverantwortung für die Stadtverwaltung. Er hat folgende Kompetenzen:

- a. Normative Kompetenzen
 - Erlass von Rechtssätzen, soweit der Stadtrat durch ein Reglement dazu ermächtigt wird,
 - Erlass von Weisungen, soweit der Stadtrat diese Befugnis nicht den Geschäftsleitungen übertragen hat,
- b. Finanzkompetenzen nach den Vorschriften der Gemeindeordnung,
- c. Personalkompetenzen
 - Controlling über die Geschäftsleitungen,
 - Anstellung und Entlassung des Stadtschreibers oder der Stadtschreiberin,
 - Anstellung und Entlassung der Mitglieder der Geschäftsleitungen in Zusammenarbeit mit dem Stadtschreiber beziehungsweise der Stadtschreiberin,
- d. Sachkompetenzen
 - Entscheidung aller Sachgeschäfte, die er nicht einer anderen Organisationseinheit übertragen hat.
 - weitere Geschäfte von besonderer politischer Bedeutung.

Art. 9 Aufgaben des Stadtpräsidiums

¹ Das Stadtpräsidium ist das exekutive Führungsorgan des Stadtrats. Soweit der Stadtrat diese Aufgabe nicht anderen Organisationseinheiten übertragen hat, erfüllt das Stadtpräsidium im Rahmen der Weisungen des Stadtrats folgende Aufgaben:

- a. Vorsitz der Gemeindeversammlung und Stadtratssitzungen sowie Verbindung zu den weiteren demokratischen Institutionen (Kommissionen, Parteien), soweit der Stadtrat nicht ein anderes Mitglied delegiert,
- b. Repräsentation der Stadt,
- c. Kommunikation nach aussen, soweit der Stadtrat diese Aufgabe nicht für bestimmte Themenbereichen anderen Organen übertragen hat,
- b. Führung des Stadtschreibers oder der Stadtschreiberin

² Im Übrigen erfüllt das Stadtpräsidium die gleichen Aufgaben im Rahmen der Gesamtpolitik wie die anderen Mitglieder des Stadtrats.

Art. 10 Aufgaben der Mitglieder des Stadtrats

¹ Das Mitglied des Stadtrats gehört dem Kollegium an und gestaltet die Gesamtpolitik der Stadt mit.

² Das Mitglied des Stadtrats sorgt für die Integration seines Ressorts in die Gesamtpolitik der Stadt. Es erfüllt insbesondere folgende Aufgaben:

- a. Information des Stadtrats über alle Ereignisse aus dem Ressort, die von politischer oder strategischer Bedeutung sind oder über die der Stadtrat Auskunft wünscht,
- b. Vorbereitung und Vertretung der Geschäfte des Stadtrats, soweit sie sein Ressort betreffen,
- c. Einholung der strategischen Weisungen des Stadtrats,
- b. Vertretung der Vorlagen aus seinem Ressort grundsätzlich an der Gemeindeversammlung und in der Öffentlichkeit.
- c. strategische Führung des Ressorts in Zusammenarbeit mit der Ressortleitung.
- d. Mitwirkung in der Regionalpolitik.

Geschäftsordnung des Stadtrats

Art. 11 Konstituierende Sitzung

¹ Der Stadtrat bestimmt an der konstituierenden Sitzung:

- a. die Pensen des Präsidiums und seiner Mitglieder nach den Vorschriften von Art. 25 der Gemeindeordnung,
- b. das Vizepräsidium,
- c. die Stellvertretungen für die Ressorts,
- b. seine Vertretungen in den Gremien,
- c. die Spesenpauschalen und den Umgang mit Entschädigungen bei Einsitz in externen Gremien.

Art. 12 Einberufung der Sitzungen

¹ Die Mitglieder des Stadtrats und der Stadtschreiber oder die Stadtschreiberin nehmen an den Sitzungen des Stadtrats teil. Der Stadtrat kann für bestimmte Geschäfte weitere Personen beiziehen.

² Der Stadtrat legt die Sitzungsdaten für ein Jahr zum Voraus fest. Das Stadtpräsidium kann Sondersitzungen einberufen. Mindestens drei Mitglieder können die Einberufung einer Sondersitzung verlangen.

Art. 13 Geschäftsvorbereitung

¹ Der Stadtschreiber oder die Stadtschreiberin bereitet in Absprache mit dem Stadtpräsidium die Sitzungen vor. Er oder sie legt in Absprache mit dem Präsidium die Traktandenliste fest und ist dafür verantwortlich, dass alle für die Stadt wichtigen Geschäfte im Kompetenzbereich des Stadtrats zeitgerecht traktandiert und behandelt werden.

² Die Traktandenliste und die Akten zu den einzelnen Geschäften können die Stadtratsmitglieder spätestens zwei Tage vor der Sitzung einsehen. Die Mitglieder haben sich angemessen vorzubereiten.

³ Die Geschäfte werden in drei Kategorien eingeteilt:

- a. A-Geschäfte: Informationen
A-Geschäfte sind mündliche oder schriftliche Informationen, die keinen Entscheid des Stadtrats erfordern.
- b. B-Geschäfte: Entscheide, Beschlüsse
B-Geschäfte sind schriftlich vorbereitete Entscheide oder Beschlüsse des Stadtrats. Allfällige Mitteilungen an die Controlling-Kommission oder die Medien sind beizulegen.
- c. C-Geschäfte: Beratungen
C-Geschäfte werden auf Basis des Berichts und Antrags beraten und wenn möglich entschieden. Allfällige Mitteilungen an die Controlling-Kommission oder die Medien sind dem Bericht und Antrag beizulegen. Sie werden mit einer Aktennotiz dokumentiert.

Art. 14 Durchführung der Sitzungen

¹ Das Stadtpräsidium, bei dessen Verhinderung das Vizepräsidium, leitet die Sitzungen des Stadtrats.

² Die Mitglieder sind zur Teilnahme an den Sitzungen verpflichtet. Der Stadtrat ist beschlussfähig, wenn mindestens drei Mitglieder anwesend sind.

³ Der Stadtrat fasst seine Beschlüsse mit der Mehrheit der abgegebenen Stimmen. Jedes Mitglied ist zur Stimmabgabe verpflichtet. Das Stadtpräsidium hat den Stichentscheid, sofern nach einer zweiten Abstimmung keine Mehrheit zustande gekommen ist.

⁴ Zirkularbeschlüsse können mit schriftlicher Zustimmung der Mehrheit der Mitglieder gefasst werden.

⁵ Alle Beschlüsse werden protokolliert. Die Protokolle werden vom Stadtpräsidium und von der protokollführenden Person unterzeichnet und an der nächsten Sitzung zur Genehmigung vorgelegt.

⁶ Die Sitzungen des Stadtrats sind nicht öffentlich. Der Stadtrat entscheidet am Schluss der Sitzung über die Information an die Controlling-Kommission und die Kommunikation.

Art. 15 Kollegialsystem

¹ Der Stadtrat ist eine Kollegialbehörde. Sämtliche Entscheide werden von allen Mitgliedern in gleicher Weise verantwortet.

² Jedes Mitglied ist an die Beschlüsse des Stadtrats gebunden, auch wenn es diesen nicht zugestimmt hat.

³ Ein Mitglied des Stadtrats, das einem Beschluss nicht zugestimmt hat, kann nicht verpflichtet werden, diesen in der Öffentlichkeit zu vertreten. Es darf gegen diesen Beschluss aber nicht öffentlich auftreten.

Art. 16 Zeichnungsberechtigung

¹ Das Stadtpräsidium und der Stadtschreiber oder die Stadtschreiberin sowie deren Stellvertretungen zeichnen für den Stadtrat kollektiv zu zweien.

² Für die Geschäftsleitungen, Ressorts, Bereiche, Fach- und Sachbereiche zeichnen die unterschreibungsberechtigten Personen (Anhang IV) grundsätzlich kollektiv zu zweien. Routinegeschäfte von untergeordneter Bedeutung und einfache Mitteilungen können mit Einzelunterschrift unterzeichnet werden.

III. Stadtverwaltung

Art. 17 Zuteilung der Aufgaben zu den Ressorts

¹ Die Aufgaben der Verwaltung werden in folgenden Ressorts und Bereichen erfüllt:

Ressort	Bereich
Präsidiales	Kanzlei und Bevölkerung
	Digitales und Projekte
	Personal
Soziales und Gesundheit	AltersZentrum
	Soziale Sicherheit
Finanzen und Sicherheit	Finanzen
	Öffentliche Sicherheit
	Steuern
Bau und Umwelt	Planung
	Bauberatung und Baubewilligung
	Bau
	Betrieb und Unterhalt
Bildung und Kultur	Bildung
	Gesellschaft, Kultur und Sport

² Die nähere Umschreibung der Aufgaben erfolgt im politischen Leistungsauftrag des Stadtrats.

³ Die weitere Verwaltungsorganisation richtet sich nach dem Organigramm (Anhang I), nach der Liste der delegierten Entscheidungszuständigkeiten (Anhang II) und nach den Weisungen des Stadtrats und der nachgeordneten Organisationseinheiten.

Art. 18 Ressorts

¹ Die Ressorts sind Gliederungseinheiten für die politischen und strategischen Tätigkeiten des Stadtrats und die obersten Organisationseinheiten der Stadtverwaltung.

² Die Ressortleitung entspricht dem zuständigen Mitglied der Geschäftsleitung der Stadtverwaltung.

Stadt Sursee, Stadtrat, Centralstrasse 9, 6210 Sursee

³ Die Ressortleitung führt das Ressort im Rahmen der Weisungen und Kredite selbstständig. Sie trifft die Entscheidungen im Rahmen ihrer Zuständigkeit, soweit sie nicht an nachgeordnete Organisationseinheiten delegiert sind:

- a. Finanzkompetenzen gemäss Anhang III
- b. Personal- und Führungskompetenz
 - strategische und operative Führung der Bereichsleitungen
 - Anstellungen und Entlassungen im Ressort mitarbeitenden Bereichsleitungen nach Rücksprache mit der Personalleitung und der Geschäftsleitung der Stadtverwaltung.
- c. Sachkompetenzen gemäss Anhang II und Stellenbeschreibung
- b. Sonderorganisationen in den Bereichen AltersZentrum und Stadtschulen bleiben vorbehalten.

Art. 19 Bereiche

¹ Die Bereiche sind die operativ tätigen Verwaltungseinheiten. Sie sind der zuständigen Ressortleitung unterstellt und können in Fach- und Sachbereiche gegliedert werden. Sie erfüllen die ihnen zugeteilten Aufgaben im Rahmen der Rechtsordnung und der Weisungen selbständig.

² Die Bereichsleitung übt die operative Führung des Bereichs aus. Sie unterstützt die Ressortleitung bei der strategischen und operativen Führung des Ressorts und sorgt mit dieser zusammen für die Erfüllung des betrieblichen Leistungsauftrags, soweit dieser den Bereich betrifft. Die Bereichsleitung hat insbesondere folgende Kompetenzen:

- a. Finanzkompetenzen gemäss Anhang III,
- b. Personal- und Führungskompetenzen
 - strategische und operative Führung des Bereichs
 - Anstellungen und Entlassungen im Bereich mitarbeitenden Personen nach Rücksprache mit der zuständigen Ressortleitung und der Personalleitung
- c. Sachkompetenzen gemäss Anhang II
- d. Sonderorganisationen in den Bereichen AltersZentrum und Stadtschulen bleiben vorbehalten.

Art. 20 Geschäftsleitung der Stadtverwaltung

¹ Die Geschäftsleitung der Stadtverwaltung setzt sich wie folgt zusammen:

- a. Stadtschreiber oder Stadtschreiberin (Vorsitz),
- b. Ressortleitungen sowie Personalleitung.

² Der Stadtrat regelt die Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortungen der Geschäftsleitung in ihrer Geschäftsordnung.

Art. 21 Controlling-Ausschuss

Aufgehoben.

Art. 22 Stadtschreiber / Stadtschreiberin

¹ Der Stadtschreiber oder die Stadtschreiberin

- a. nimmt an den Sitzungen des Stadtrats mit beratender Stimme teil,
- b. ist für die Protokollführung im Stadtrat und in der Gemeindeversammlung verantwortlich,
- c. ist für die Erledigung der administrativen Arbeiten für den Stadtrat verantwortlich,

² Der Stadtschreiber oder die Stadtschreiberin übt die Leitung der Geschäftsleitung der Stadtverwaltung aus und führt deren Mitglieder.

Art. 23 Stabsstelle Personal und Organisation

Aufgehoben.

IV. Weitere Bestimmungen

Art. 24 Amtsgeheimnis

Aufgehoben.

Art. 25 Ausstand

Aufgehoben.

Art. 26 Kommissionen

¹ Der Stadtrat kann ständige und nicht ständige Kommissionen einsetzen.

² Die Kommissionen unterstehen dem zuständigen Ressort. Der Stadtrat wählt das Präsidium und die Mitglieder jeweils zu Beginn der neuen Amtsperiode.

³ Die Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortung sowie die Organisation und das Controlling werden sofern notwendig in den Leistungsaufträgen der Kommissionen geregelt.

Art. 27 Personal

¹ Die Rechte und Pflichten der Mitarbeitenden werden durch das Personalrecht des Kantons geregelt.

² Der Stadtrat auf Antrag der Geschäftsleitungen

- a. konkretisiert das Personalrecht und bestimmt die Abweichungen vom kantonalen Recht,
- b. formuliert die personalpolitischen Grundsätze.

Art. 28 Sonderbestimmungen zum Bereich AltersZentrum

Die Personalkompetenzen beim AltersZentrum sind wie folgt geregelt:

- a. Stadtrat: Anstellung, Entlassung und weitere personalrechtliche Entscheide betreffend die Mitglieder der Geschäftsleitung des AltersZentrum.
- b. Geschäftsleitung des AltersZentrum: Anstellung, Entlassung und weitere personalrechtliche Entscheide betreffend das Personal der erweiterten Geschäftsleitung
- c. Geschäftsleitung AltersZentrum sowie das entsprechende Mitglied des Kaders des AltersZentrums: Anstellung, Entlassung und weitere personalrechtliche Entscheide betreffend alle übrigen Mitarbeitenden des Bereichs AltersZentrum.

V. Übergangs- und Schlussbestimmungen

Art. 29 Inkrafttreten

Diese Verordnung tritt am 1. September 2008 in Kraft. Sie ist zu veröffentlichen.

Art. 30 Einführungsbestimmung für das politische Controlling

Aufgehoben.

Art. 31 Einführungsbestimmung für das betriebliche Controlling

Aufgehoben.

Art. 32 Aufhebung bisherigen Rechts

Die Verordnung über die Organisation der Verwaltung der Stadt Sursee vom 28. Januar 2004 und die Geschäftsordnung Stadtrat Sursee vom 19. Juni 2002 werden aufgehoben.

Sursee, 17. September 2008

geändert durch Stadtratsbeschluss am 29. April 2009, am 2. Dezember 2009, am 16. Februar 2011, am 19. Dezember 2012, am 1. September 2016, am 27. März 2018 am 1. September 2020 sowie am 29. November 2023¹



Sabine Beck-Pflugshaupt
Stadtpräsidentin



RA lic. iur. Bruno Peter
Stadtschreiber

Anhänge

- I. Organigramm
- II. Liste der delegierten Entscheidungszuständigkeiten
- III. Finanzkompetenzen
- IV. Generelle Unterschriftenregelung

¹ Anpassungen in Artikeln 1 bis 31 aufgrund Organisationsentwicklung OE 2024.
Stadt Sursee, Stadtrat, Centralstrasse 9, 6210 Sursee