

Nr. 36c

Reglement über die Aufbau- und Ablauforganisation interdepartementaler Gremien (Organisationsreglement)

vom 6. Februar 2015 (Stand 1. März 2015)

Der Regierungsrat des Kantons Luzern,

gestützt auf § 18 Absätze 1 und 2 des Organisationsgesetzes vom 13. März 1995¹,
beschliesst:

1 Konferenz der Departementssekretärinnen und -sekretäre

1.1 Grundsätze, Aufgaben und Kompetenzen

§ 1 *Grundsätze*

¹ Die Konferenz der Departementssekretärinnen und -sekretäre (KDS) koordiniert im Auftrag des Regierungsrates die operative Tätigkeit und die Zusammenarbeit der Verwaltung.

² Sie plant und steuert interdepartementale Geschäfte.

³ Sie bereitet im Auftrag des Regierungsrates Geschäfte von strategischer Bedeutung vor und kann im Sinne der Früherkennung von sich aus für den Kanton wichtige Themen aufgreifen.

¹ SRL Nr. [20](#)

* Siehe Tabellen mit Änderungsinformationen am Schluss des Erlasses.

§ 2 *Aufgaben*

¹ Die KDS nimmt insbesondere die folgenden Aufgaben wahr:

- a. Vorbereitung von Regierungsgeschäften mit interdepartementalem Charakter,
- b. Steuerung von Projekten mit strategischer Bedeutung im Auftrag des Regierungsrates,
- c. Koordination operativer Querschnitts-, Planungs- und Organisationsfragen (insbes. in den Bereichen Finanzen, Personal, Informatik und Infrastruktur),
- d. Bearbeitung weiterer Themen im Auftrag des Regierungsrates.

§ 3 *Kompetenzen*

¹ Die KDS erlässt Vorgaben zu interdepartementalen Prozessen, Instrumenten, Planungs- und Organisationsfragen und beantragt dem Regierungsrat, diese verbindlich zu erklären.

² Sie kann Aufträge an Ausschüsse, an verwaltungsinterne Gremien und an Dritte erteilen.

1.2 Zusammensetzung, Ausschüsse und Gremien

§ 4 *Zusammensetzung*

¹ Die KDS besteht aus dem Staatsschreiber oder der Staatsschreiberin, den Departementssekretärinnen und -sekretären sowie mit beratender Stimme dem Generalsekretär oder der Generalsekretärin des Kantonsgerichtes.

² Der Staatsschreiber oder die Staatsschreiberin führt das Gremium.

³ Bei Bedarf werden weitere Mitarbeitende oder verwaltungsexterne Expertinnen und Experten beigezogen.

§ 5 *Ausschüsse*

¹ Die KDS kann zur Vorbereitung ihrer Geschäfte Ausschüsse bilden.

² Sie hält bei der Einsetzung eines Ausschusses dessen Auftrag, Zusammensetzung und Kompetenzen sowie die Art der Berichterstattung schriftlich fest.

³ Ein Ausschuss kann bei Bedarf weitere Mitarbeitende oder verwaltungsexterne Expertinnen und Experten beiziehen.

§ 6 *Gremien*

¹ Die KDS kann zur Betreuung bestimmter Aufgaben neben dem Gremium der Organisationsverantwortlichen nach den §§ 12–17 weitere ständige Gremien einsetzen. Deren Einsetzung bedarf der Zustimmung des Regierungsrates.

² Sie hält bei der Einsetzung eines Gremiums dessen Aufgaben, Zusammensetzung und Organisation sowie die Art der Berichterstattung schriftlich fest.

³ Gremien sind in der Regel interdepartemental aus dem Verwaltungskader zusammengesetzt.

1.3 Einberufung, Beschlussfassung, Protokollführung und Berichterstattung

§ 7 *Einberufung und Traktandenliste*

¹ Die KDS wird einberufen, sooft es die Geschäfte erfordern, mindestens aber einmal pro Monat.

² Die Mitglieder der KDS können zu behandelnde Themen bis zu einem durch die Sitzungsleitung definierten Termin eingeben. Die Einberufung der KDS erfolgt mindestens fünf Tage vor dem Sitzungstermin. Die Einladung ergeht elektronisch unter Angabe der zu behandelnden Geschäfte. Allfällige Unterlagen werden der Einladung beigefügt.

³ Mit Zustimmung aller anwesenden Mitglieder können in der Sitzung auch Geschäfte behandelt werden, welche in der Einladung nicht genannt wurden.

§ 8 *Stellvertretung*

¹ Die Mitglieder der KDS lassen sich im Verhinderungsfall durch ihre Stellvertreterinnen und Stellvertreter vertreten.

§ 9 *Beschlussfassung*

¹ Die KDS ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit ihrer stimmberechtigten Mitglieder anwesend ist.

² Soweit nicht anders vorgesehen, entscheidet die KDS mit einfachem Mehr der abgegebenen Stimmen.

³ Das sitzungsleitende Mitglied ist stimmberechtigt und fällt bei Stimmgleichheit den Stichentscheid.

⁴ Beschlüsse können in gültiger Weise auch auf dem Zirkulationsweg gefasst werden, sofern kein Mitglied die Beratung verlangt.

§ 10 *Protokollführung*

¹ Über die Sitzungen der KDS wird ein Protokoll geführt, welches mindestens die gefassten Beschlüsse enthält. Zusätzlich wird eine Pendenzenliste geführt und regelmässig aktualisiert.

² Das Protokoll wird von einem von der KDS bezeichneten Sekretär oder einer Sekretärin geführt.

³ Das Protokoll wird den Mitgliedern der KDS und den weiteren Sitzungsteilnehmerinnen und -teilnehmern spätestens zwei Wochen nach der Sitzung zugestellt.

§ 11 *Berichterstattung*

¹ Die KDS erstattet dem Regierungsrat über ihre Tätigkeit periodisch, und zwar in der Regel jährlich, schriftlich sowie bei Bedarf mündlich Bericht.

2 Gremium der Organisationsverantwortlichen

2.1 Grundsatz, Aufgaben und Kompetenzen

§ 12 *Grundsatz*

¹ Das Gremium der Organisationsverantwortlichen (OVG) führt und koordiniert im Auftrag der KDS interdepartementale Aufgaben und Projekte im Zusammenhang mit Organisations- und Informatikleistungen.

§ 13 *Aufgaben*

¹ Das OVG nimmt folgende Aufgaben wahr:

- a. Entwicklung departementsübergreifender Organisationsprozesse und -standards,
- b. Steuerung departementsübergreifender Projekte und Entwicklung von Projektmanagementstandards und -instrumenten,
- c. Übernahme des Qualitätsmanagements in Zusammenarbeit mit dem Kompetenzzentrum,
- d. Erarbeitung und Koordination des IT-Projektportfolios und des IT-Anwendungsportfolios unter Vorbehalt der Bestimmungen der Informatikverordnung²,
- e. Übernahme weiterer Aufträge der KDS.

§ 14 *Kompetenzen*

¹ Das OVG erledigt und koordiniert die ihm übertragenen Aufgaben und stellt der KDS Antrag.

² Es kann für die Aufgabenerfüllung Ausschüssen, Fachgruppen und Dritten Aufträge erteilen.

³ Es kann Fachgruppen einsetzen.

² SRL Nr. [26a](#)

⁴ Es macht gegenüber internen und externen Dienstleistern Vorgaben zur Umsetzung. Vorbehalten bleiben die Bestimmungen der Informatikverordnung vom 1. Juli 2008³.

2.2 Zusammensetzung, Organisation und Berichterstattung

§ 15 *Zusammensetzung*

¹ Das OVG setzt sich aus den Organisations- und Informatikbeauftragten der Departemente, der Staatskanzlei, des Kantonsgerichtes sowie einem Vertreter oder einer Vertreterin der Dienststelle Informatik (DIIN) zusammen (je eine Person pro Organisationseinheit).

² Bei Bedarf werden Expertinnen und Experten beigezogen.

³ Die Mitglieder des OVG lassen sich im Verhinderungsfall vertreten oder reichen ihre Stellungnahme in schriftlicher Form zuhanden des oder der Vorsitzenden ein.

§ 16 *Organisation*

¹ Das OVG wird von dem oder der Organisations- und Informatikbeauftragten des Finanzdepartementes geführt.

² Es trifft sich in der Regel monatlich oder so oft, wie es die Bearbeitung der Aufgaben erfordert.

³ Die Mitglieder des OVG können zu behandelnde Themen bis zu einem durch die Sitzungsleitung definierten Termin eingeben. Die Einberufung des OVG erfolgt mindestens fünf Tage vor dem Sitzungstermin. Die Einladung ergeht elektronisch unter Angabe der zu behandelnden Geschäfte. Allfällige Unterlagen werden der Einladung beigelegt.

⁴ Mit Zustimmung aller anwesenden Mitglieder können in der Sitzung auch Geschäfte behandelt werden, welche in der Einladung nicht genannt wurden.

⁵ Das OVG ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit seiner Mitglieder anwesend ist.

⁶ Soweit gesetzlich oder reglementarisch nicht anders vorgesehen, entscheidet das OVG mit einfachem Mehr der abgegebenen Stimmen. Enthaltungen werden bei der Ermittlung des Resultats nicht berücksichtigt.

⁷ Das sitzungsleitende Mitglied ist stimmberechtigt und fällt bei Stimmengleichheit den Stichentscheid.

⁸ Beschlüsse können in gültiger Weise auch auf dem Zirkulationsweg gefasst werden, sofern sie einstimmig erfolgen und kein Mitglied die Beratung verlangt.

³ SRL Nr. [26a](#)

⁹ Über die Sitzungen des OVG wird ein Protokoll geführt, welches mindestens die gefassten Beschlüsse enthält. Zusätzlich wird eine Pendenzenliste geführt und regelmässig aktualisiert.

§ 17 *Berichterstattung*

¹ Das OVG erstattet der KDS über seine Tätigkeit periodisch Bericht, und zwar in der Regel quartalsweise schriftlich sowie zweimal pro Jahr mündlich in der KDS.

Änderungstabelle - nach Paragraf

Element	Beschlussdatum	Inkrafttreten	Änderung	Fundstelle G
Erlass	06.02.2015	01.03.2015	Erstfassung	G 2018-070

Änderungstabelle - nach Beschlussdatum

Beschlussdatum	Inkrafttreten	Element	Änderung	Fundstelle G
06.02.2015	01.03.2015	Erlass	Erstfassung	G 2018-070