

1.10.11



VECHIGEN
EIN ORT FÜRS LEBEN

Organisationsverordnung

vom 4. November 2010

Gültig ab 1. Januar 2011

Mit Änderungen vom
1. bzw. 29.3. 2012

Fussnote
1

A. Allgemeine Bestimmungen	3
B. Verwaltung	3
C. Gemeinderat	4
1. Aufgaben und Organisation im Allgemeinen	4
2. Einberufung und Verfahren der Sitzungen	5
3. Ressorts.....	8
D. Das Gemeindepräsidium	9
E. Kommissionen ohne Entscheidbefugnis	10
F. Zuständigkeiten im Geschäftsverkehr	11
1. Allgemeines	11
2. Eingehen von Verpflichtungen.....	11
3. Anweisung zur Zahlung	11
4. Unterschriftsberechtigung.....	12
5. Erlass von Verfügungen	12
6. Berichtswesen	12
G. Schlussbestimmungen.....	13
Anhang I: (massgebend ist das OHB)	
Anhang II: Kommissionen ohne Entscheidbefugnis	
- Stimmausschuss	
- Finanzkommission	
Anhang III: Abteilungen und Abteilungsleiter (OHB)	
Anhang IV: Budgetverantwortlichkeiten	
Anhang V: Weisung zum Vorgehen bei Nachkreditbegehren	

A. Allgemeine Bestimmungen

Gegenstand	<p>Art. 1 ¹ Diese Organisationsverordnung regelt</p> <ul style="list-style-type: none">a) die Organisation der Verwaltung (Organigramme und Funktionendiagramme gemäss Organisationshandbuch)b) die Zuständigkeiten (Ressorts) der einzelnen Gemeinderatsmitgliederc) Sitzungsordnung (Vorbereitung, Einberufung, Verfahren) des Gemeinderates und der Kommissionend) Bestellung von gemeinderätlichen Kommissionen und deren Zuständigkeitene) Vertretungsbefugnisse des Gemeindepersonalsf) die Zuständigkeit zum Erlass von Verfügungeng) die Anweisungsbefugnish) die Unterschriftsberechtigungi) Berichtswesen <p>² Vorbehalten bleiben die Bestimmungen des OgR, anderer Reglemente sowie Vorschriften des kantonalen und eidgenössischen Rechts.</p>
------------	--

B. Verwaltung

Aufgabe	<p>Art. 2 Die Verwaltung erfüllt operative Aufgaben.</p>
Zusammenarbeit und Koordination	<p>Art. 3 ¹ Die Ressortvorstehenden verkehren mit der Verwaltung grundsätzlich über die Abteilungsleitungen.</p> <p>² Berührt ein Geschäft den Aufgabenbereich von mehr als einer Verwaltungsabteilung, legt die Gemeindepräsidentin/ der Gemeindepräsident fest, welche Abteilung geschäftsführend ist. Die geschäftsführende Abteilung stellt die Koordination mit den übrigen betroffenen Stellen sicher.</p>
Organisation	<p>Art. 4 ¹ Die Gemeindeverwaltung ist in folgende Abteilungen gegliedert:</p> <ul style="list-style-type: none">1. Präsidialabteilung2. Finanzabteilung3. Bauabteilung4. Sozialdienst <p>² Der Gemeinderat legt die Organisation und die Aufgaben der Abteilungen im Organisationshandbuch fest.</p>

	<p>³ Die Gemeindeschreiberin/Der Gemeindeschreiber ist Leiterin/Leiter der Präsidialabteilung und Geschäftsleiterin/Geschäftsleiter in der Gesamtverwaltung in personellen und verwaltungsorganisatorischen Belangen.</p>
Leitung	Art. 5 Jeder Abteilung steht eine Leiterin/ein Leiter vor.
Aufsicht	Art. 6 ¹ Die Abteilungen unterstehen fachlich den zuständigen Ressortvorstehenden. ² Die Finanzabteilung, die Bauabteilung und der Sozialdienst unterstehen administrativ der Gemeindeschreiberin/dem Gemeindeschreiber.
Geschäfts- und Terminkontrolle	Art. 7 ¹ Die Gemeindeschreiberin/Der Gemeindeschreiber führt eine Geschäfts- und Terminkontrolle über alle durch den Gemeinderat erteilten Aufträge. ² Die Ressortvorstehenden überwachen die Einhaltung der Fristen und den ordentlichen Abschluss der Geschäfte. ³ Im übrigen sind die Abteilungsleiterinnen/Abteilungsleiter für die Terminkontrolle der ihnen zugewiesenen Geschäfte verantwortlich.

C. Gemeinderat

1. Aufgaben und Organisation im Allgemeinen

Aufgaben	Art. 8 ¹ Der Gemeinderat sorgt dafür, dass die Aufgaben der Gemeinde gemäss dem OgR und dem übergeordneten Recht dauernd und zuverlässig wahrgenommen werden. ² Er stellt sicher, dass die Gemeindeverwaltung die gesetzten Ziele auf zweckmässige Art und Weise verfolgt. ³ In seinem Zuständigkeitsbereich vertritt er die Gemeinde nach aussen.
Kollegialbehörde	Art. 9 ¹ Der Gemeinderat fasst und vertritt seine Beschlüsse als Kollegialbehörde. Vorbehalten bleibt Art. 10. ² An der Gemeindeversammlung geben die einzelnen Ratsmitglieder keine von der Haltung des Gemeinderats abweichende Stellungnahme ab. Die Freiheit der Stimmabgabe bleibt ausdrücklich erhalten.
Präsidialverfügungen	Art. 10 ¹ Die Gemeindepräsidentin/Der Gemeindepräsident kann zur Abwehr eines unmittelbar drohenden Schadens oder zur Beseitigung von Störungen im Namen des Gemeinderats Präsidialverfügungen erlassen, wenn die Angelegenheit keinen Aufschub erduldet.

² Präsidialverfügungen werden protokolliert und dem Gemeinderat spätestens an der nächsten Sitzung zur Kenntnis gebracht.

Ausschüsse

Art. 11 Der Gemeinderat kann zur Vorberatung und Antragstellung zu bestimmten Geschäften Ausschüsse ohne Entscheidungsbefugnis einsetzen.

2. Einberufung und Verfahren der Sitzungen

Allgemeines

Art. 12 ¹ Der Gemeinderat versammelt sich ordentlicherweise alle drei Wochen. Wochentag, Zeit und Ort werden durch den Gemeinderat am Anfang der Legislatur festgelegt. Ebenso wird der Anmeldeschluss für die Traktandenliste festgelegt.

² Weitere Sitzungen finden statt, sofern es die Geschäfte erfordern.

³ Der Gemeinderat trifft sich in der Regel jährlich mindestens zweimal zu einer Klausurtagung insbesondere zum Budget und zur Überarbeitung des Finanz- und Investitionsplanes.

Einberufung

Art. 13 ¹ Die Gemeindeschreiberin/Der Gemeindeschreiber beruft im Auftrag der Gemeindepräsidentin/des Gemeindepräsidenten die Sitzungen ein.

² Drei Ratsmitglieder können durch Einreichung von Bericht und Antrag die Einberufung einer ausserordentlichen Sitzung innert drei Tagen verlangen.

Bericht und Anträge

Art. 14 ¹ Die zuständigen Verwaltungsabteilungen reichen Geschäfte, die durch den Gemeinderat zu behandeln sind, in Form von klaren, knappen und vollständigen schriftlichen Berichten und Anträgen spätestens zehn Tage vor der Sitzung, 08.00 Uhr, der Präsidialabteilung ein.

² Die Zustimmung der ressortverantwortlichen Person, die das Geschäft im Gemeinderat vertritt, wird vorgängig eingeholt.

³ Allfällige Beilagen insbesondere der Protokollauszug der vorberatenden Kommission sind den Anträgen beizulegen.

Ratsbüro

Art. 15 ¹ Die Gemeindepräsidentin/Der Gemeindepräsident und die Gemeindeschreiberin/der Gemeindeschreiber bilden zusammen das Ratsbüro.

² Das Ratsbüro bereitet die Sitzungen des Gemeinderats vor. Es

a) entscheidet, welche Geschäfte dem Gemeinderat unterbreitet werden (vgl. auch Art. 15 Abs. 3).

b) Sämtliche Geschäfte und Anträge werden durch das Ratsbüro vorbesprochen und wie folgt unterschieden:

A = Diskussionsgeschäfte.

B = Geschäfte ohne Diskussion (Diskussion nur auf Verlangen, ansonsten gelten mit der Genehmigung der Traktandenliste diese Geschäft als genehmigt).

C = Medien und Ratsinterne Informationen (es werden keine Beschlüsse gefasst).

c) erstellt die Traktandenliste und bezeichnet darin die Referentinnen und Referenten zu den einzelnen Geschäften.

³ Das Ratsbüro kann unvollständige, lückenhafte und unklare Geschäftseingaben zur Verbesserung an die zuständige Abteilung zurück geben.

Einladung

Art. 16 ¹ Die Einladung zur Sitzung erfolgt schriftlich.

² Sie wird den Ratsmitgliedern direkt durch die Präsidialabteilung bis spätestens fünf Tage vor der Sitzung unter Angabe von Ort, Zeit und Traktanden zugestellt.

Akten

Art. 17 ¹ Akten betreffend zu behandelnde Geschäfte werden den Ratsmitgliedern zugestellt. Sind sie besonders umfangreich, werden sie mindestens fünf Tage vor der Sitzung bis um 12.00 Uhr des Sitzungstages im Sitzungszimmer aufgelegt.

² Die Ratsmitglieder und die Gemeindeschreiberin/der Gemeindeschreiber sorgen dafür, dass unbefugte Dritte keine Einsicht erhalten.

Teilnahme

Art. 18 ¹ Die Mitglieder des Gemeinderats sind zur Teilnahme an den Sitzungen verpflichtet, sofern dies nicht aus gesundheitlichen oder andern wichtigen Gründen unzumutbar erscheint.

² Verhinderte teilen der Präsidentin/dem Präsidenten ihre Abwesenheit unter Angabe des Grundes rechtzeitig mit.

³ Die zuständigen Ressortvorsteher/Ressortvorsteherinnen können Abteilungsleiterinnen/Abteilungsleiter bei der Behandlung von Geschäften deren Fachbereiche zur Auskunftserteilung an den Sitzungen beiziehen.

Öffentlichkeit und
Beizug Dritter

Art. 19 ¹ Die Sitzungen des Gemeinderats sind nicht öffentlich.

² Der Gemeinderat oder dessen Präsidentin/Präsident kann Dritte, namentlich Sachverständige, zur Teilnahme an einer Sitzung einladen.

³ Vorbehalten bleiben die Bestimmungen über die Bekanntmachung von Beschlüssen und die Information der Öffentlichkeit.

Leitung der Sitzung	<p>Art. 20 Die Gemeindepräsidentin/Der Gemeindepräsident leitet die Sitzungen. Sie/Er</p> <ul style="list-style-type: none">a) sorgt für einen speditiven Ablaufb) eröffnet und schliesst die Diskussionc) erteilt und entzieht gegebenenfalls das Wort
Beschlussfähigkeit und Beschlüsse	<p>Art. 21 ¹ Der Gemeinderat darf beschliessen, wenn die Mehrheit der Ratsmitglieder anwesend ist.</p> <p>² Er beschliesst in der Sache nur über traktandierete Geschäfte. Er kann beschliessen, dass ein bestimmtes Geschäft für eine nächste Sitzung zu traktandieren ist.</p> <p>³ Der Gemeinderat und die Kommissionen können ausnahmsweise Beschlüsse auf dem Zirkularweg fassen, wenn alle Mitglieder mit diesem Verfahren einverstanden sind.</p> <p>⁴ Zirkularbeschlüsse auf elektronischem Weg sind möglich. Die Frist für die Beantwortung beträgt 48 Stunden.</p>
Abstimmungen und Wahlen	<p>Art. 22 ¹ Abstimmungen und Wahlen erfolgen offen, sofern nicht ein Ratsmitglied geheime Stimmabgabe verlangt.</p> <p>² Bei Abstimmungen entscheidet das Mehr der Stimmenden. Die Gemeindepräsidentin/Der Gemeindepräsident stimmt mit und gibt bei Stimmengleichheit den Stichentscheid.</p> <p>³ Bei Wahlen entscheidet im ersten Wahlgang das absolute Mehr. Im zweiten Wahlgang verbleiben die noch nicht gewählten Vorgeschlagenen, höchstens aber doppelt so viele, als Sitze zu besetzen sind. Massgebend ist die Stimmenzahl des ersten Wahlgangs. Gewählt sind die Personen mit der höchsten Stimmenzahl.</p> <p>⁴ Die Präsidentin/Der Präsident zieht bei Stimmengleichheit das Los.</p>
Ergänzende Vorschriften	<p>Art. 23 Soweit diese Verordnung oder andere Vorschriften nichts anderes bestimmen, gelten für das Verfahren der Gemeinderatssitzungen sinngemäss die Vorschriften über die Gemeindeversammlung.</p>
Protokoll	<p>Art. 24 ¹ Das Protokoll der Gemeinderatssitzungen ist nicht öffentlich.</p> <p>² Die Gemeindeschreiberin/Der Gemeindeschreiber führt das Protokoll nach Art. 60 OGR und unterbreitet dieses gleichzeitig mit der Traktandenliste zur Genehmigung an der nächsten Sitzung.</p> <p>³ Die Ratsmitglieder sorgen dafür, dass Unbefugte keine Einsicht in die Protokolle erhalten. Sie vernichten die Protokolle, wenn sie aus dem Gemeinderat ausscheiden.</p>

Bekanntmachung von Beschlüssen

Art. 25 ¹ Der Gemeinderat macht seine Beschlüsse schriftlich in der Form von Protokollauszügen bekannt. Die Gemeindegemeinschafterin/Der Gemeindegemeinschafter bescheinigen mit ihrer/seiner Unterschrift die Richtigkeit der Auszüge.

² Die Gemeindegemeinschafterin/Der Gemeindegemeinschafter stellt sicher, dass die Abteilungsleitenden anlässlich einer Abteilungsleitenden-Konferenz (ALK) Bericht über die sie betreffenden Beschlüsse erhalten.

³ Die Abteilungsleitenden ihrerseits sorgen für die Information innerhalb ihrer Abteilung.

Information der Öffentlichkeit, Grundsatz

Art. 26 ¹ Der Gemeinderat bestimmt, wie die Öffentlichkeit und namentlich die Medien über behandelte Geschäfte zu informieren sind.

² Bestimmt er nichts anderes, besorgt das Ratsbüro, unter Einbezug des betroffenen Ressorts, die Information.

³ Die Gemeindepräsidentin/Der Gemeindepräsident ist für den Gesamtbereich der Information des Gemeinderats (gegen innen und aussen) verantwortlich. Sie/Er delegiert die sachbezogene bzw. fachliche Auskunftserteilung bei Bedarf an die zuständigen Ressortverantwortlichen und Abteilungsleitenden weiter.

3. Ressorts

Allgemeines

Art. 27 ¹ Jedes Mitglied des Gemeinderats steht mindestens einem Verantwortungsbereich (Ressort) vor.

² Das Gemeinderatsmitglied vertritt die Geschäfte seines Ressorts im Gemeinderat, ebenso in der Regel an der Gemeindeversammlung, in weiteren Gemeindeorganen sowie gegenüber Dritten.

³ Es trägt die Führungsverantwortung für sein Ressort, übt die fachliche Aufsicht über die Geschäfte seines Ressorts aus und sorgt dafür, dass das Ressort seine Aufgaben richtig erfüllt.

Die einzelnen Dienstzweige

Art. 28 Es bestehen die folgenden Ressorts.

- a) Präsidiales
- b) Finanzen
- c) Planung
- d) Bau
- e) Umwelt
- f) Soziales
- g) Bildung
- h) Sicherheit und Kultur

Zuweisung

Art. 29 ¹ Die Gemeindepräsidentin/Der Gemeindepräsident steht von Amtes wegen dem Ressort Präsidiales vor.

² Der Gemeinderat weist die übrigen Ressorts zu Beginn der Amtsdauer durch einfachen Beschluss zu. Er berücksichtigt dabei die Eignung und Neigung der Ratsmitglieder sowie das Anciennitätsprinzip.

³ Er regelt bei dieser Gelegenheit die Stellvertretung der Ressortvorstehenden.

⁴ Er gibt der Öffentlichkeit den Beschluss über die Zuteilung und Stellvertretung auf geeignete Weise bekannt.

Aufgaben /
Organisationshandbuch
OHB

Art. 30 Die Aufgabenbereiche der einzelnen Ressorts ergeben sich aus dem Funktionendiagramm im OHB (Anhang I).

Zuordnung von
Verwaltungsabteilungen
und Kommissionen

Art. 31 ¹ Für jedes Ressort übernimmt eine der Abteilungen (Art. 4) die administrativen Arbeiten.

² Die ständigen Kommissionen sind je einem Ressort zugeordnet.

³ Die Zuordnung ergibt sich aus dem Funktionendiagramm im OHB (Anhang I).

D. Das Gemeindepräsidium

Aufgaben

Art. 32 ¹ Die Aufgaben der Gemeindepräsidentin/des Gemeindepräsidenten sind im Organisationshandbuch (OHB) geregelt.

² Die Gemeindepräsidentin/Der Gemeindepräsident kann zwecks Sicherstellung der ordnungsgemässen Aufgabenwahrnehmung in alle Gemeindeakten Einsicht nehmen, sofern nicht übergeordnete Bestimmungen entgegenstehen.

Vizepräsidium

Art. 33 ¹ Der Gemeinderat wählt aus seiner Mitte für die Dauer von 4 Jahren oder bis Ende der jeweiligen Amtsdauer eine Vizepräsidentin/einen Vizepräsidenten.

² Die Vizepräsidentin/Der Vizepräsident darf nicht der gleichen Partei oder Wählervereinigung angehören wie die Gemeindepräsidentin/der Gemeindepräsident.

³ Die Vizepräsidentin/Der Vizepräsident übernimmt Aufgaben und Repräsentationsverpflichtungen, welche die Gemeindepräsidentin/der Gemeindepräsident nicht wahrnehmen kann und die durch ihn/sie zugewiesen werden.

E. Kommissionen ohne Entscheidungsbefugnis

Ständige Kommissionen ohne Entscheidungsbefugnis	<p>Art. 34 ¹ Der Gemeinderat kann in seinem Zuständigkeitsbereich ständige Kommissionen ohne Entscheidungsbefugnis einsetzen.</p> <p>² Für die Amtsdauer und Amtszeitbeschränkung der ständigen Kommissionen ohne Entscheidungsbefugnis gelten die Bestimmungen von Art. 6 und 7 des Organisationsreglements. ¹ (neu)</p> <p>³ Der Gemeinderat regelt die Aufgaben, die Mitgliederzahl, bei variabler Besetzung den Rahmen der Mitgliederzahl, die Organisation und die Zuständigkeiten im Anhang II.</p>
Nicht-ständige Kommissionen ohne Entscheidungsbefugnis	<p>Art. 35 ¹ Der Gemeinderat kann zur Behandlung einzelner in seine Zuständigkeit fallender Geschäfte nichtständige Kommissionen einsetzen.</p> <p>² Er bestimmt im Einsetzungsbeschluss die Aufgaben, Zuständigkeit, Organisation und Mitgliederzahl.</p>
Einsetzung	<p>Art. 36 ¹ Bei der Besetzung der gemeinderätlichen Kommissionen sind die Parteien und Wählergruppen entsprechend ihrem Stärkeverhältnis der letzten Gemeinderatswahlen (Proporz) zu berücksichtigen. Ausnahmen vom Parteienproporz sind zulässig bei der Wahl des Stimmausschusses sowie bei der Einsetzung nichtständiger Kommissionen.¹</p> <p>² Die Bestimmungen über die Vertretung von Minderheiten (Art. 38 ff GG) bleiben vorbehalten.</p>
Konstituierung	<p>Art. 37 ¹ Die Kommissionen konstituieren sich selbst.</p> <p>² Abweichende Bestimmungen oder Einsetzungsbeschlüsse bleiben vorbehalten.</p>
Sekretariat	<p>Art. 38 ¹ Die Kommissionen besorgen ihr Sekretariat selbst.</p> <p>² Abweichende Bestimmungen oder Einsetzungsbeschlüsse bleiben vorbehalten.</p>
Information	<p>Art. 39 ¹ Die Kommissionen stellen der Ressortvorsteherin/ dem Ressortvorsteher ihre Sitzungsprotokolle zu.</p> <p>² Sie informieren Dritte und die Öffentlichkeit über behandelte Angelegenheiten, soweit sie in der Sache nicht abschliessend zuständig sind, nur mit Zustimmung des Gemeinderats.</p>
Verfahren	<p>Art. 40 Die Sitzungsorganisation und Beschlussfassung richtet sich sinngemäss nach den für den Gemeinderat geltenden Bestimmungen (Art. 12 ff).</p>

¹ Beschluss Gemeinderat vom 1. bzw. 29. März 2012

F. Zuständigkeiten im Geschäftsverkehr

1. Allgemeines

Zuständigkeitsbereiche **Art. 41** ¹ Im Geschäftsverkehr wird für die Bestimmung der Zuständigkeiten nach folgenden Bereichen unterschieden:

- a) Eingehen von Verpflichtungen (Verwendung bewilligter Kredite)
- b) Anweisung zur Zahlung
- c) Unterschriftsberechtigung
- d) Erlass von Verfügungen
- e) Berichtswesen

² Im Übrigen richten sich die Zuständigkeiten nach dem OgR, weiteren Gemeindeerlassen und dem Funktionendiagramm im OHB.

2. Eingehen von Verpflichtungen

Verfügung über Kredite **Art. 42** ¹ Der Gemeinderat bestimmt im Funktionendiagramm des OHB, wer über beschlossene Verpflichtungs- oder Voranschlagskredite verfügt. Er bezeichnet für jede Budgetrubrik oder Teile davon einen Verantwortlichen (Anhang IV).

Kreditkontrolle **Art. 43** Die Budgetverantwortliche/Der Budgetverantwortliche

- a) erfasst fortlaufend die eingegangenen Verpflichtungen
- b) stellt sie den beschlossenen Krediten gegenüber und
- c) informiert den Gemeinderat unverzüglich über drohende Kreditüberschreitungen

3. Anweisung zur Zahlung

Grundsatz **Art. 44** Eingehende Rechnungen sind so zu visieren und zur Zahlung anzuweisen, dass sie rechtzeitig beglichen werden können.

Visum eingehender Rechnungen **Art. 45** ¹ Die Stelle, welche die entsprechende Verpflichtung eingegangen ist, visiert die eingegangenen Rechnungen.

² Wer eine Rechnung visiert, prüft,

- a) ob der auf dem Beleg dargestellte Sachverhalt mit der Wirklichkeit übereinstimmt
- b) ob die Leistung mit der Bestellung übereinstimmt sowie
- c) die rechnerische Richtigkeit

Anweisung **Art. 46** ¹ Die für die jeweilige Budgetrubrik verantwortliche Person (Anhang IV) kontiert und weist visierte Rechnungen zur Zahlung an, sofern

- a) der Beleg recht- und ordnungsmässig,
- b) das Visum nach Art. 45 richtig und
- c) der entsprechende Kredit vorhanden ist.

² Ist die oder der Verantwortliche gemäss Anhang IV mindestens 10 Arbeitstage abwesend (Ausnahme Sozialdienst 5 Arbeitstage) ist dessen Stellvertretung berechtigt, die Rechnungen zu kontieren und zur Zahlung zu visieren.

Zahlung **Art. 47** Die Finanzabteilung begleicht visierte und zur Zahlung angewiesene Rechnungen.

4. Unterschriftsberechtigung

Grundsatz **Art. 48** Wer in der Sache zuständig ist, unterschreibt für die Gemeinde.

Gemeinderat und Kommissionen **Art. 49** Der Gemeinderat sowie die Kommissionen führen Kollektivunterschrift zu Zweien.

Gemeindepräsident **Art. 50** Die Gemeindepräsidentin/Der Gemeindepräsident unterzeichnet gemeinsam mit der Gemeindeschreiberin/ dem Gemeindeschreiber für den Gemeinderat.

5. Erlass von Verfügungen

Verfügungsbefugnis **Art. 51** ¹ Der Gemeinderat, die Kommissionen mit Entscheidbefugnis und das zur Vertretung der Gemeinde befugte Personal können im Rahmen ihrer Zuständigkeiten im Namen der Gemeinde hoheitlich handeln und namentlich Verfügungen erlassen.

6. Berichtswesen

Periodische Berichterstattung **Art. 52** ¹ Die Abteilungsleiter/innen halten sich über den aktuellen Stand der Geschäfte ihrer Abteilung auf dem Laufenden.

² Sie berichten den Ressortvorstehenden periodisch in knapper Form

- a) über den Stand der Geschäfte im Allgemeinen
- b) inwiefern gesteckte Ziele erreicht oder nicht erreicht worden sind sowie
- c) über das Ergebnis der Kreditkontrolle (Art. 43).

³ Die Ressortvorstehenden bestimmen, in welchen Abständen ihnen nach Abs. 2 zu berichten ist. Sie fassen die Berichte zusammen und orientieren den Gemeinderat jährlich über die wichtigsten Punkte.

Besondere
Vorkommnisse

⁴ Wer Vorkommnisse von grosser politischer oder finanzieller Bedeutung, von öffentlichem Interesse oder von grosser Tragweite für einzelne Personen wahrnimmt, orientiert unverzüglich die vorgesetzte Stelle.

G. Schlussbestimmungen

Inkrafttreten

Art. 53 ¹ Diese Verordnung tritt am 1.1.2011 in Kraft.

² Mit dem Inkrafttreten dieser Verordnung werden folgende Erlasse aufgehoben:

- Organisationsverordnung vom 3.8.2000
- Datenschutzverordnung vom 21.11.2001 aufgehoben.
- Informationsverordnung vom 16.5.2001
- Geschäftsordnung für den Gemeinderat vom 12.4.2007

³ Die vom Gemeinderat beschlossenen Änderungen vom 1. bzw. 29. März 2012 treten per 1. Mai 2012 in Kraft.

Gemeinderat Vechigen

Der Gemeindepräsident:

Der Gemeindeschreiber:

Walter Schilt

Beat Brunner