

Einwohnergemeinde Affoltern i.E.



Organisationsverordnung OgV

Fassung vom 20.11.2024

Inhaltsverzeichnis

Organisationsverordnung (OgV)	3
1. Allgemeine Bestimmungen	3
2. Gemeinderat	3
2.1 Aufgaben und Organisation im Allgemeinen	3
2.2 Einberufung und Verfahren der Sitzungen	4
2.3 Ressorts	9
3. Kommissionen	10
4. Verwaltung	11
5. Zuständigkeiten im Geschäftsverkehr	12
5.1 Allgemeines	12
5.2 Unterschriftsberechtigung.....	12
5.3 Eingehen von Verpflichtungen	13
5.4 Anweisung zur Zahlung	13
5.5 Erlass von Verfügungen	14
5.6 Berichtswesen.....	14
Schlussbestimmung	15
Bekanntmachung	15

Anhänge:

- Anhang I: Ressortaufgaben**
- Anhang II: Funktionendiagramm**
- Anhang III: Abteilungen**
- Anhang IV: Organigramm Ressorts und Kommissionen**
- Anhang V: Organigramm Gemeindeverwaltung**

Die in diesem Reglement aus Gründen der besseren Lesbarkeit gewählte männliche Schreibform gilt selbstverständlich für beide Geschlechter.
--

Organisationsverordnung (OgV)

1. Allgemeine Bestimmungen

Gegenstand

Art. 1

¹ Diese Organisationsverordnung regelt

- a) die Gliederung in Ressorts, Verwaltungsabteilungen etc. (Organigramm)
- b) die Zuständigkeiten der einzelnen Ratsmitglieder
- c) die Sitzungsordnung des Gemeinderats und der Kommissionen (Einberufung, Vorbereitung, Verfahren)
- d) die Vertretungsbefugnis des Gemeindepersonals
- e) die Zuständigkeit zum Erlass von Verfügungen
- f) die Anweisungsbefugnis
- g) die Unterschriftsberechtigung

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

2. Gemeinderat

2.1 Aufgaben und Organisation im Allgemeinen

Aufgaben

Art. 2

¹ Der Gemeinderat sorgt dafür, dass die Aufgaben der Gemeinde gemäss dem OgR und dem übergeordneten Recht dauernd und zuverlässig wahrgenommen werden.

² Der Gemeinderat setzt jeweils im ersten Quartal einer neuen Legislatur die Legislaturziele sowie die Ziele für das erste Legislaturjahr fest.

³ Die Jahresziele für das kommende Jahr werden jeweils im letzten Quartal des laufenden Jahres festgelegt. Die Überprüfung der Ziele erfolgt Quartalsweise an den Gemeinderatssitzungen. Dabei werden insbesondere die vorhandenen Ressourcen (finanziell und personell) beachtet.

⁴ Er stellt sicher, dass die Gemeindeverwaltung die gesetzten Ziele auf zweckmässige Art und Weise verfolgt.

⁵ In seinem Zuständigkeitsbereich vertritt er die Gemeinde nach aussen.

Kollegialbehörde	<p>Art. 3</p> <p>¹ Der Gemeinderat fasst und vertritt seine Beschlüsse als Kollegialbehörde. Vorbehalten bleibt Art. 4.</p> <p>² An der Gemeindeversammlung geben die einzelnen Ratsmitglieder keine von der Haltung des Gemeinderats abweichende Stellungnahme ab. Vorbehalten bleibt die Freiheit der Stimmabgabe.</p>
Präsidentialverfügungen	<p>Art. 4</p> <p>¹ Die Gemeindepräsidentin oder der Gemeindepräsident kann zur Abwehr eines unmittelbar drohenden Schadens oder zur Beseitigung von Störungen im Namen des Gemeinderats Präsidentialverfügungen erlassen, wenn die Angelegenheit keinen Aufschub erduldet.</p> <p>² Präsidentialverfügungen werden protokolliert und dem Gemeinderat spätestens an der nächsten Sitzung zur Kenntnis gebracht.</p>

2.2 Einberufung und Verfahren der Sitzungen

Allgemeines	<p>Art. 5</p> <p>¹ Der Gemeinderat versammelt sich ordentlicherweise einmal im Monat.</p> <p>² Weitere Sitzungen finden statt, sofern es die Geschäfte erfordern.</p> <p>³ Der Gemeinderat führt zu Fragen von weitreichender Bedeutung besondere Aussprachen oder Klausurtagungen durch.</p> <p>⁴ Sofern es die Geschäfte erlauben, kann das Ratsbüro eine ordentliche Gemeinderatssitzung vorzeitig absagen.</p>
Einberufung	<p>Art. 6</p> <p>¹ Die Gemeindepräsidentin oder der Gemeindepräsident beruft die Sitzungen ein.</p> <p>² Drei Ratsmitglieder können die Einberufung einer ausserordentlichen Sitzung innert drei Tagen verlangen.</p>

- Bericht und Anträge**
- Art. 7**
- ¹ Die Kommissionen und Verwaltungsabteilungen reichen Geschäfte, die durch den Gemeinderat zu behandeln sind, in Form von klaren, knappen und vollständigen schriftlichen Berichten und Anträgen bis spätestens sieben Tage vor der Sitzung bis Büroschluss, der Gemeindeschreiberei ein.
- ² Kommissionen unterbreiten ihre Berichte und Anträge in Form von unveränderten Protokollauszügen inklusive relevanten Beilagen in papierloser Form via Geschäftsverwaltungsprogramm.
- Ratsbüro**
- Art. 8**
- ¹ Die Gemeindepräsidentin oder der Gemeindepräsident und die Verwaltungsleiterin oder der Verwaltungsleiter bilden zusammen das Ratsbüro.
- ² Das Ratsbüro bereitet die Sitzungen des Gemeinderats vor. Es entscheidet,
- a) welche Geschäfte dem Rat unterbreitet werden (vgl. Abs. 3),
 - b) bestimmt, ob ein Geschäft als A-, B- oder C-Geschäft (vgl. Artikel 14 Absätze 4 bis 7) unterbreitet wird,
 - c) erstellt die Traktandenliste und bezeichnet darin die Referentinnen und Referenten zu den einzelnen Gegenständen.
- ³ Das Ratsbüro kann Berichte und Anträge aus Kommissionen und Verwaltungsabteilungen ergänzen oder zur Verbesserung zurückweisen.
- ⁴ Die abschliessend durch das Ratsbüro zu erledigenden Aufträge werden im Funktionendiagramm (Anhang II) festgelegt.
- Einladung**
- Art. 9**
- ¹ Die Einladung zur Sitzung erfolgt elektronisch mittels gesicherter Online-Sitzungsvorbereitung. Die schriftliche Einladung ist in Ausnahmefällen weiterhin möglich.
- ² Sie wird den Ratsmitgliedern direkt durch die Gemeindeschreiberei bis spätestens vier Tage vor der Sitzung unter Angabe von Ort, Zeit und Traktanden zur Verfügung gestellt. Die Ratsmitglieder werden in geeigneter Weise (E-Mail) über den Zeitpunkt der Aufschaltung der digitalen Unterlagen informiert.
- ³ Digital übermittelte Daten und Unterlagen dürfen nur verschlüsselt weitergegeben werden.
- ⁴ Austretende Mitglieder haben mittels Unterschrift zu bestätigen, dass sie alle in Papierform oder digital erhaltenen Unterlagen vernichtet beziehungsweise gelöscht haben.

Akten	<p>Art. 10</p> <p>¹ Akten betreffend zu behandelnde Geschäfte werden den Ratsmitgliedern elektronisch zur Verfügung gestellt oder können auf Nachfrage bei der Verwaltung in Papierform eingesehen werden.</p> <p>² Die Ratsmitglieder und die Verwaltungsleiterin oder der Verwaltungsleiter sorgen dafür, dass unbefugte Dritte keine Einsicht erhalten.</p>
Teilnahme	<p>Art. 11</p> <p>¹ Die Mitglieder des Gemeinderats sind zur Teilnahme an den Sitzungen verpflichtet, sofern dies nicht aus gesundheitlichen oder andern wichtigen Gründen unzumutbar erscheint.</p> <p>² Verhinderte teilen der Präsidentin oder dem Präsidenten und der Verwaltungsleiterin oder dem Verwaltungsleiter ihre Abwesenheit unter Angabe des Grundes rechtzeitig mit.</p>
Öffentlichkeit und Beizug Dritter	<p>Art. 12</p> <p>¹ Die Sitzungen des Gemeinderats sind nicht öffentlich.</p> <p>² Der Gemeinderat oder dessen Präsidentin oder Präsident kann Dritte, namentlich Sachverständige, zur Teilnahme an einer Sitzung einladen.</p> <p>³ Vorbehalten bleiben die Bestimmungen über die Bekanntmachung von Beschlüssen und die Information der Öffentlichkeit.</p>
Leitung der Sitzung	<p>Art. 13</p> <p>Die Gemeindepräsidentin oder der Gemeindepräsident leitet die Sitzungen. Sie oder er</p> <ul style="list-style-type: none">a) sorgt für einen speditiven Ablauf,b) eröffnet und schliesst die Diskussion,c) erteilt und entzieht gegebenenfalls das Wort.
Beschlussfähigkeit und Beschlüsse	<p>Art. 14</p> <p>¹ Der Gemeinderat und die Kommissionen dürfen beschliessen, wenn die Mehrheit der Mitglieder anwesend ist.</p> <p>² Er beschliesst in der Sache nur über traktandierete Geschäfte. Er kann beschliessen, dass ein bestimmter Gegenstand für eine nächste Sitzung zu traktandieren ist. In dringlichen Fällen kann der Gemeinderat mit einfachem Mehr beschliessen, dass über ein nicht ordentlich traktandiertes Geschäft verhandelt und beschlossen wird (Nachtraktandierung).</p> <p>³ Der Gemeinderat und die Kommissionen können Beschlüsse auf dem Zirkularweg fassen, wenn alle Mitglieder mit diesem Verfahren einverstanden sind.</p>

⁴ Bei Geschäften ohne Antrag des Ratsbüros (A-Geschäfte) erfolgt eine Diskussion. Der Gemeinderat formuliert einen entsprechenden Beschluss an der Sitzung.

⁵ Bei Geschäften mit vorbereitetem Antrag des Ratsbüros (B-Geschäfte) wird dem Gemeinderat ein entsprechender Beschluss vorgeschlagen, auf eine Diskussion wird verzichtet. Die Diskussion oder Änderung des Antrags erfolgt aus der Mitte des Rates.

⁶ Bei Geschäften zur Kenntnisnahme (C-Geschäfte) erfolgt keine Diskussion und keine Abstimmung. Auf einen Antrag aus der Mitte des Rates kann zu einzelnen Geschäften die Diskussion verlangt und darüber endgültig entschieden werden.

⁷ Unter dem Traktandum «Verschiedenes, Orientierungen, Sonstiges» werden keine Beschlüsse gefasst und die Verhandlungen auch nicht protokolliert. Es werden jedoch Anträge zur Abklärung bis zur nächsten Sitzung entgegen genommen.

Abstimmungen und Wahlen

Art. 15

¹ Abstimmungen und Wahlen erfolgen offen, sofern nicht ein Ratsmitglied geheime Stimmabgabe verlangt.

² Bei Abstimmungen entscheidet das Mehr der Stimmenden. Die Gemeindepräsidentin oder der Gemeindepräsident stimmt mit und gibt im Fall der Stimmengleichheit den Stichentscheid.

³ Bei Wahlen entscheidet
a) im ersten Wahlgang das absolute Mehr;
b) im zweiten Wahlgang das relative Mehr.

⁴ Die Präsidentin oder der Präsident zieht bei Stimmengleichheit das Los.

Protokoll

Art. 16

¹ Das Protokoll der Gemeinderatssitzungen ist nicht öffentlich.

² Die Verwaltungsleiterin oder der Verwaltungsleiter führt das Protokoll nach Art. 71 OgR und unterbreitet dieses gleichzeitig mit der Traktandenliste zur Genehmigung an der nächsten Sitzung in elektronischer Form.

³ Die Ratsmitgliedersorgen dafür, dass Unbefugte keine Einsicht in die Protokolle erhalten. Sie vernichten die Protokolle, wenn sie aus dem Gemeinderat ausscheiden.

Bekanntmachung von Beschlüssen

Art. 17

¹ Der Gemeinderat macht seine Beschlüsse schriftlich (extern) oder elektronisch (intern) in Form von Protokollauszügen (extern) oder Mitteilungen im Geschäftsverwaltungsprogramm (intern) bekannt. Die Verwaltungsleiterin oder der Verwaltungsleiter bescheinigt mit ihrer oder seiner Unterschrift die Richtigkeit der Auszüge.

² Der Gemeinderat stellt sicher, dass die Verwaltungsabteilungen umgehend Bericht über die sie betreffenden Beschlüsse erhalten.

Information der Öffentlichkeit

Art. 18

¹ Der Gemeinderat bestimmt, wie die Öffentlichkeit und namentlich die Medien über behandelte Geschäfte zu informieren sind. Dies erfolgt im Traktandum «Verschiedenes, Orientierungen, Sonstiges».

² Bestimmt er nichts anderes, besorgt die Verwaltungsleiterin oder der Verwaltungsleiter die Information. Diese erfolgt mittels Pressemitteilung an die gängigen Medien sowie Publikation auf der Gemeindehomepage sowie im Informationsblatt.

Digitale Sitzungen

Art. 19

¹ Die Durchführung von digitalen Sitzungen des Gemeinderates oder der Kommissionen sind grundsätzlich erlaubt. Diese sind jedoch nur in Ausnahmefällen, insbesondere in ausserordentlichen Lagen, möglich. An einer digitale Sitzung werden nur die zwingend notwendigen Geschäfte behandelt.

² Das Ratsbüro respektive Kommissionsbüro entscheidet über die Durchführung einer digitalen Sitzung. Dieser Entscheid ist zu Beginn der digitalen Verhandlungen mit einfachem Mehr zu bestätigen.

³ Eine Mischform von Präsenzsitzung und digitaler Sitzung ist in Ausnahmefällen (z.B. Quarantäne, Unfall) möglich. Das Rats- respektive Kommissionsbüro entscheidet über die Teilnahmeform. Die Mitglieder müssen den Entscheid mittels einfachem Mehr bestätigen.

⁴ Das Sekretariat stellt sicher, dass die Mitglieder und andere Teilnehmenden gemäss Art. 11 und Art. 12 einen sicheren Zugang (Bild und Ton) zu den digitalen Verhandlungen haben, soweit dies nicht in der Verantwortung der Teilnehmenden liegt.

⁵ Die Überprüfung der Anwesenheit der Mitglieder (Präsenzkontrolle) und die Abstimmungen erfolgen durch Namensaufruf.

⁶ Das Verfahren sowie anderweitige Regelungen der digitalen Verhandlungen richtet sich sinngemäss nach den Bestimmungen einer ordentlichen Präsenzsitzung.

Ergänzende Vorschriften

Art. 20

Soweit diese Verordnung oder andere Vorschriften nichts anderes bestimmen, gelten für das Verfahren der Gemeinderatssitzungen sinngemäss die Vorschriften über die Gemeindeversammlung.

2.3 Ressorts

Allgemeines

Art. 21

¹ Jedes Mitglied des Gemeinderats steht einem besonderen Verantwortungsbereich (Ressort) vor.

² Die Vorsteherinnen und Vorsteher vertreten die Geschäfte ihres Ressorts im Gemeinderat, ebenso in der Regel in der Gemeindeversammlung, in weiteren Gemeindeorganen sowie gegenüber Dritten.

³ Sie tragen die Führungsverantwortung für ihr Ressort. Sie üben die fachliche Aufsicht über das ihnen direkt unterstellte Personal aus und sorgen dafür, dass das Ressort seine Aufgaben richtig erfüllt.

Die einzelnen Ressorts

Art. 22

Es bestehen die folgenden Ressorts:

- a) Präsidiales
- b) Gesellschaft
- c) Tiefbau
- d) Umwelt und Liegenschaften
- e) Sicherheit und Kultur

Zuweisung

Art. 23

¹ Die Gemeindepräsidentin oder 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. Im weiteren werden folgende Punkte berücksichtigt:

- Anciennitätsprinzip (Reihenfolge der bisherigen Amtsjahre in einem Ressort);
- bei gleichviel Amtsjahren wird das Alter der Mitglieder berücksichtigt;
- Neugewählte Mitglieder können in der Reihenfolge des Alters das Ressort wählen;
- bei gleichem Alter entscheidet das Los.

³ Er regelt bei dieser Gelegenheit die Stellvertretung der Ressortvorsteherinnen und -vorsteher.

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

Aufgaben	Art. 24 Die Aufgabenbereiche der einzelnen Ressorts ergeben sich aus Anhang I.
Zuordnung von Verwaltungsabteilungen und Kommissionen	Art. 25 ¹ Für jedes Ressort übernimmt die Gemeindeverwaltung (Art. 33) die administrativen Arbeiten. ² Die ständigen Kommissionen sind je einem Ressort zugeordnet. ³ Die Zuordnung ergibt sich aus Anhang I.

3. Kommissionen

Ständige Kommissionen	Art. 26 Der Gemeinderat kann durch Erlass eines Anhanges zur vorliegenden Verordnung in seinem Zuständigkeitsbereich ständige Kommissionen ohne Entscheidbefugnis einsetzen.
Nichtständige Kommissionen	Art. 27 ¹ Der Gemeinderat kann zur Behandlung einzelner in seine Zuständigkeit fallender Geschäfte nichtständige Kommissionen einsetzen. ² Er bestimmt im Einsetzungsbeschluss die Aufgaben, Zuständigkeit, Organisation und Mitgliederzahl.
Einsetzung	Art. 28 ¹ Kommissionen werden aufgrund von Mehrheitswahlen (Majorz) bestellt. ² Die Bestimmungen über die Vertretung von Minderheiten (Art. 38 ff. GG) bleiben vorbehalten.
Konstituierung	Art. 29 ¹ Die Kommissionen konstituieren sich selbst. ² Abweichende Bestimmungen oder Einsetzungsbeschlüsse bleiben vorbehalten.
Sekretariat	Art. 30 ¹ Das Sekretariat wird durch die Gemeindeverwaltung geführt. ² Abweichende Bestimmungen oder Einsetzungsbeschlüsse bleiben vorbehalten.

Information	<p>Art. 31</p> <p>¹ Die Kommissionen stellen der Ressortvorsteherin oder 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. 32</p> <p>Die Sitzungsorganisation und Beschlussfassung richtet sich sinngemäss nach den für den Gemeinderat geltenden Bestimmungen (Art. 2 ff.).</p>
4. Verwaltung	
Aufgabe	<p>Art. 33</p> <p>Die Verwaltung erfüllt operative Aufgaben.</p>
Organisation	<p>Art. 34</p> <p>¹ Die Gemeindeverwaltung ist in folgende Abteilungen gegliedert:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Gemeindeschreiberei2. Finanzverwaltung3. Bauverwaltung <p>² Aufgaben, Über- und Unterordnungsverhältnisse sowie Verfügungsbefugnisse werden im Anhang II geregelt.</p>
Leitung	<p>Art. 35 Jeder Verwaltungsabteilung steht eine Leiterin oder ein Leiter vor. Die Abteilungsleitung führt die Abteilung in personeller, organisatorischer und fachlicher Hinsicht. Die Gesamtleitung der Verwaltung obliegt dem Verwaltungsleiter oder der Verwaltungsleiterin.</p>
Aufsicht	<p>Art. 36</p> <p>Die Gemeindeverwaltung untersteht der Aufsicht des Gemeinderats.</p>

5. Zuständigkeiten im Geschäftsverkehr

5.1 Allgemeines

Zuständigkeitsbereiche **Art. 37**

¹ Im Geschäftsverkehr wird für die Bestimmung der Zuständigkeiten nach folgenden Bereichen unterschieden:

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

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

5.2 Unterschriftsberechtigung

Grundsatz

Art. 38

Wer in der Sache zuständig ist, unterschreibt für die Gemeinde.

Gemeinderat und Kommissionen

Art. 39

¹ Der Gemeinderat sowie die Kommissionen führen Kollektivunterschrift zu Zweien.

Gemeinderat

² Der Gemeinderat verpflichtet sich durch Kollektivunterschrift der Gemeindepräsidentin bzw. des Gemeindepräsidenten und der Verwaltungsleiterin bzw. des Verwaltungsleiters.

Stellvertretung

³ Anstelle der Präsidentin bzw. des Präsidenten kann die Vizepräsidentin bzw. der Vizepräsident unterzeichnen und anstelle der Verwaltungsleiterin bzw. des Verwaltungsleiters seine Stellvertretung oder ebenfalls ein Gemeinderatsmitglied.

⁴ Bei Finanzgeschäften, wie Abgabe- oder Gebührenverfügungen, Bargeldbezügen, Darlehen oder Finanzanlagen, verpflichtet sich die Gemeinde durch Kollektivunterschrift der Gemeindepräsidentin bzw. des Gemeindepräsidenten und der Finanzverwalterin bzw. des Finanzverwalters. Ist die Finanzverwalterin bzw. der Finanzverwalter verhindert, unterschreibt die Verwaltungsleiterin bzw. der Verwaltungsleiter oder ein Gemeinderatsmitglied.

Kommissionen	Art. 40 Die Kommissionen verpflichten sich durch Kollektivunterschrift der Kommissionspräsidentin bzw. des Kommissionspräsidenten und der Sekretärin bzw. des Sekretärs. Ist eine dieser Personen verhindert, unterschreibt ein Kommissionsmitglied. Vorbehalten bleibt eine andere Regelung im Einsetzungserlass oder -beschluss.
--------------	--

5.3 Eingehen von Verpflichtungen

Verfügung über Kredite	Art. 41 ¹ Der Gemeinderat bestimmt durch einfachen Beschluss, wer über beschlossene Verpflichtungs- oder Budgetkredite verfügt. ² Er legt die Zuständigkeit zur Verfügung über bewilligte Budgetkredite für jedes Konto fest.
------------------------	--

Kreditkontrolle	Art. 42 Wer über bewilligte Kredite verfügt, a) erfasst fortlaufend die eingegangenen Verpflichtungen, b) stellt sie den beschlossenen Krediten gegenüber und c) informiert den Gemeinderat unverzüglich über drohende Kreditüberschreitungen.
-----------------	---

5.4 Anweisung zur Zahlung

Grundsatz	Art. 43 Eingehende Rechnungen sind so zu visieren und zur Zahlung anzuweisen, dass sie rechtzeitig beglichen werden können.
-----------	---

Visum eingehender Rechnungen	Art. 44 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. 45 Die Ressortvorsteherin oder der Ressortvorsteher weist visierte Rechnungen zur Zahlung an, sofern a) der Beleg recht- und ordnungsmässig, b) das Visum nach Art. 43 richtig und c) der entsprechende Kredit vorhanden ist.
Zahlung	Art. 46 Die Finanzverwaltung begleicht visierte und zur Zahlung angewiesene Rechnungen gemäss den einschlägigen Konditionen. Die Freigabe der Zahlung erfolgt durch eine zweite Person der Gemeinde (Vieraugenprinzip).

5.5 Erlass von Verfügungen

Verfügungsbefugnis	Art. 47 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. ² Vorbehalten bleiben Verfügungsbefugnisse anderer Gemeindeorgane aufgrund besonderer Bestimmungen.
--------------------	--

5.6 Berichtswesen

Periodische Berichterstattung	Art. 48 ¹ Die Abteilungsleiterinnen und Abteilungsleiter halten sich über den aktuellen Stand der Geschäfte ihrer Abteilungen auf dem Laufenden. ² Sie berichten dem Gemeinderat 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. 41).
Besondere Vorkommnisse	Art. 49 Wer Vorkommnisse von grosser politischer oder finanzieller Bedeutung, von öffentlichem Interesse oder von grosser Tragweite für einzelne Personen wahrnimmt, orientiert unverzüglich die vorgesetzte Stelle.

Schlussbestimmung

Inkrafttreten

Art. 50

¹ Diese Verordnung tritt am 1. Januar 2025 in Kraft.

² Mit dem Inkrafttreten werden alle mit dieser Verordnung im Widerspruch stehenden früheren Vorschriften aufgehoben.

Genehmigung

Die vorliegende Verordnung ist am 20.12.2024 durch den Gemeinderat Affoltern i.E. genehmigt worden.

EINWOHNERGEMEINDE AFFOLTERN I.E.

Der Gemeindepräsident Die Sekretärin

Roland Ryser

Daniela Meister

Bekanntmachung

Die Inkraftsetzung dieser Verordnung wurde im Anzeiger Trachselwald Nr. 52 vom 27. Dezember 2024 bekannt gemacht.

Affoltern i.E., 27. Dezember 2024

Die Verwaltungsleiterin:

Daniela Meister

Anhänge

ANHANG I

Ressortaufgaben

ANHANG II

Funktionendiagramm

ANHANG III

Abteilungen

ANHANG IV

Organigramm Ressorts und Kommissionen

ANHANG V

Organigramm Gemeindeverwaltung

Änderungstabelle nach Beschluss

Beschluss	Inkrafttreten	Element	Änderung
20.12.2024	01.01.2025	Erlass	Erstfassung

Änderungstabelle nach Artikel

Element	Beschluss	Inkrafttreten	Änderung
Erlass	20.12.2024	01.01.2025	Erstfassung