

Geschäftsreglement Finanzausschuss

vom 1. Juni 2022 | Rechtssammlung-Nr. 116 | teilrevidiert am 13. Dezember 2023

Inhaltsverzeichnis

A.	Allgemeines	3
B.	Organisation	3
C.	Aufgaben und Kompetenzen	5
D.	Geschäftsführung	6
E.	Weitere Bestimmungen	9
F.	Schluss und Übergangsbestimmungen	9
A.	Anhang Kompetenzregelung	11
B.	Anhang Finanzkompetenzen	12

A. Allgemeines

- Art. 1 Geltungsbe-
reich** Dieses Geschäftsreglement regelt die Organisation, die Aufgaben und Kompetenzen und die Geschäftsführung des Finanzausschusses sowie der betroffenen Geschäftsbereiche der Verwaltung.
- Art. 2 Rechtsgrund-
lage** Der Finanzausschuss ist gemäss Art. 40 der Gemeindeordnung ein ständiger Ausschuss, dem Aufgaben zur selbstständigen Erledigung übertragen werden. Der Gemeinderat ist für den Erlass dieses Geschäftsreglements zuständig.
- Art. 3 Übergeordne-
tes Recht** Für Belange, zu denen sich das Geschäftsreglement nicht explizit äussert, gelten sinngemäss die Bestimmungen des Gesetzes über das Gemeindewesen (Gemeindegesez, GG), der Gemeindeordnung (GO) und des Geschäftsreglements des Gemeinderats (GeschR).
- Art. 4 Entschädi-
gung** ¹ Für die Behördenmitglieder ist die Entschädigung in der Verordnung über die Behördenentschädigungen (Entschädigungsverordnung, EVO) abschliessend geregelt.

² Die Mitarbeitenden der Verwaltung nehmen ihre Tätigkeit im Finanzausschuss im Rahmen der Jahresarbeitszeit vor. Es gelten die gesetzlichen Vorschriften und das kommunale Personalrecht.

³ Die Entschädigung der weiteren Fachpersonen des Finanzausschusses für ihre im Ausschuss geleistete Arbeit erfolgt durch ein Tag- und Sitzungsgeld. Über Spesenentschädigungen entscheidet das vorsitzende Mitglied des Finanzausschusses im Einzelfall gemäss Entschädigungsreglement.
- Art. 5 Ergänzende
Regelungen** Für den Finanzausschuss sind folgende Regelungen massgebend:
- Bundesgesetz über die direkte Bundessteuer (DBG)
 - Bundesgesetz über die Harmonisierung der direkten Steuern der Kantone und Gemeinden (StHG)
 - Kantonales Steuergesetz (StG) mit den entsprechenden Verordnungen
 - Weisung der Finanzdirektion über Erlass und Abschreibung von Staats- und Gemeindesteuern
 - Gemeindegesetz und Gemeindeverordnung
 - Mitteilungen Gemeindeamt
 - Finanzrichtlinien Gemeinderat.

B. Organisation

- Art. 6 Organisatori-
sche Einbin-
dung** ¹ Der Ausschuss ermöglicht die behördeninterne Aufgabenübertragung, eine fachliche Spezialisierung eines Teils der Mitglieder des Gemeinderats und eine hohe demokratische Legitimation bei der Aufgabenerfüllung.

² Die Mitglieder des Ausschusses werden vom Gemeinderat in der Regel für eine vierjährige Amtsdauer eingesetzt.

³ Ein Mitglied des Gemeinderats führt den Vorsitz. Der Ausschuss konstituiert sich im Weiteren selbst.

⁴ Der Steuersekretär bzw. die Steuersekretärin führt das Sekretariat des Finanzausschusses. Er bzw. sie ist die Anlaufstelle bei Anfragen oder Anliegen jeglicher Art.

⁵ Der Steuersekretär bzw. die Steuersekretärin kann die Protokollführung delegieren.

**Art. 7 Zusammen-
setzung**

¹ Der Finanzausschuss setzt sich aus folgenden Mitgliedern zusammen:

- Ressortvorsteher/in Finanzen & Liegenschaften, Vorsitz
- Ressortvorsteher/in Präsidiales bzw. Stv. Ressortvorsteher/in Finanzen, Stellvertretender Vorsitz
- Ressortvorsteher/in Hochbau
- Steuersekretär/in

² Der Gemeinderat bestimmt aus seinen Reihen ein Ersatzmitglied.

³ Das Stimmrecht haben die Mitglieder des Gemeinderats.

**Art. 8 Arbeitsgrup-
pen, Experten**

Bei Bedarf kann der Finanzausschuss externe Arbeitsgruppen bilden sowie weitere Behördenmitglieder, Mitarbeitende der Verwaltung oder externe Fachpersonen zur Unterstützung oder Beratung beiziehen.

**Art. 9 Geheimhal-
tungspflicht**

¹ Die Mitglieder des Finanzausschusses sind gemäss § 8 Gemeindegesetz und § 120 Steuergesetz (Steuergeheimnis) verpflichtet, über die Geschäfte und deren Behandlung Verschwiegenheit zu bewahren, soweit an der Geheimhaltung ein überwiegendes öffentliches oder privates Interesse gemäss § 23 des Gesetzes über die Information und den Datenschutz besteht oder wenn eine besondere Vorschrift dies vorsieht.

² Der Geheimhaltungspflicht unterliegen auch Angaben über Mehr- oder Minderheitsverhältnisse bei Beschlussfassungen, sodass die freie Aussprache und eine unabhängige Meinungs- und Willensbildung gewährleistet bleiben.

³ Die Pflicht zur Verschwiegenheit dauert über die Beendigung der Ausschusstätigkeit hinaus.

⁴ Sie gilt auch für alle Mitarbeitenden der Gemeinde und für beigezogene externe Fachpersonen.

**Art. 10 Informationen
an Dritte**

¹ Die Herausgabe von allgemeinen Informationen richtet sich nach dem Gesetz über die Information und den Datenschutz (IDG).

² Das strenge Steuergeheimnis besteht grundsätzlich gegenüber sämtlichen Privatpersonen, allen anderen Verwaltungsabteilungen und Gerichtsbehörden aller Stufen (Bund, Kanton, Gemeinden), soweit in den gesetzlichen Bestimmungen keine abweichenden Regelungen bestehen.

C. Aufgaben und Kompetenzen

- Art. 11 Kompetenzen**
- ¹ Der Finanzausschuss verfügt im übertragenen Aufgabenbereich über die zur selbstständigen Erledigung notwendigen Entscheidungsbefugnisse und nimmt bei Bedarf beratende Aufgaben wahr.
- ² Für politisch wichtige Entscheidungen im Aufgabenbereich, insbesondere über die politische Planung, Führung und Aufsicht, ist der Gemeinderat zuständig.
- ³ Der Finanzausschuss hat im übertragenen Aufgabenbereich gegenüber den Mitarbeitenden der Gemeinde ein Weisungsrecht.
- Art. 12 Finanzkompetenzen**
- Die detaillierten Finanzkompetenzen des Finanzausschusses sind im Anhang abgebildet. Dieser bildet Bestandteil dieses Geschäftsreglements.
- Art. 13 Kompetenzdelegationen**
- ¹ Gemäss Art. 22 der Gemeindeordnung kann der Gemeinderat bestimmte Geschäfte oder Geschäftsbereiche einzelnen Mitgliedern oder Ausschüssen von Mitgliedern der Behörde bzw. Gemeindeangestellten zur selbstständigen Erledigung übertragen.
- ² Die Kompetenzdelegationen im Aufgabenbereich sind im Anhang aufgeführt. Dieser bildet Bestandteil dieses Geschäftsreglements.
- ³ Geschäfte von untergeordneter Bedeutung sind durch den Steuersekretär bzw. die Steuersekretärin direkt zu erledigen. Über diese Geschäfte ist anlässlich der nächsten Sitzung zu informieren.
- Art. 14 Antrag an Gemeinderat**
- ¹ Verfügt der Finanzausschuss für ein Geschäft in seinem Aufgabenbereich nicht über die notwendigen Kompetenzen, stellt er dem Gemeinderat einen begründeten Antrag.
- ² Dem Gemeinderat ist der formulierte Beschlussantrag mit den für die Meinungsbildung notwendigen Unterlagen zu unterbreiten.
- Art. 15 Aufgaben**
- Der Finanzausschuss nimmt als politisch-fachlich verantwortliches Gremium folgende Aufgaben wahr:
- Einschätzung von Grundsteuern
 - Entscheid über Erlass ordentliche Steuern und Grundsteuern
 - Entscheid über Einsprachen Grundsteuern
 - Regelmässiges Reporting an den Gemeinderat und die Abteilung Finanzen
- Art. 16 Schnittstellen**
- ¹ Der Finanzausschuss bezieht die in den Schnittstellen zuständigen Fachpersonen und Stellen aller Ressorts aktiv mit ein.
- ² Die Gebühren im Baubereich und die finanzspezifischen Aufgaben der eigenständigen Kommissionen gehören nicht zum Aufgabenbereich des Finanzausschusses.

D. Geschäftsführung

Art. 17	Grundsatz	Die Bestimmungen des Gemeindegesetzes und des Geschäftsreglements des Gemeinderats über die Geschäftsführung sind für den Finanzausschuss verbindlich, sofern nachstehend keine abweichenden Regelungen getroffen werden.
Art. 18	Kollegialitätsprinzip	Die Mitglieder des Finanzausschusses unterstehen dem Kollegialitätsprinzip. Sie vertreten die Entscheide des Kollegiums nach aussen.
Art. 19	Ausstandspflicht	<p>¹ Die Mitglieder des Finanzausschusses und externen Fachpersonen, die an den Sitzungen mit beratender Stimme beiwohnen, treten in den Ausstand, wenn sie in der Sache persönlich befangen erscheinen bzw. wenn die Vermutung der Befangtheit besteht, insbesondere wenn sie</p> <ul style="list-style-type: none">- in der Sache ein persönliches Interesse haben,- mit einer Partei verwandt oder verschwägert oder in sonstiger Art verbunden sind,- Vertreter bzw. Vertreterin einer Partei sind oder für eine Partei in der gleichen Sache tätig waren. <p>² Der Ausstand gilt für die Vorbereitung, Beratung und Beschlussfassung des Geschäfts.</p> <p>³ Wer in den Ausstand treten muss, ist verpflichtet, die Ausstandspflicht von sich aus zu Beginn der Geschäftsberatung bekanntzugeben und das Sitzungszimmer zu verlassen.</p> <p>⁴ Ist der Ausstand streitig, entscheiden darüber die Mitglieder des Finanzausschusses unter Ausschluss des betreffenden Mitglieds. Der Stichentscheid liegt beim vorsitzenden Mitglied des Gemeinderats.</p>
Art. 20	Geschäftskontrolle	Das Sekretariat des Finanzausschusses ist für die Geschäftskontrolle verantwortlich. Der Sekretär bzw. die Sekretärin vollzieht und überwacht den Vollzug der Geschäfte und führt eine entsprechende Termin- und Pendenzenkontrolle.
Art. 21	Sitzungstermine	<p>¹ Die Sitzungen des Finanzausschusses finden in der Regel 3-4 mal jährlich bzw. nach Bedarf statt. Die Termine werden durch das vorsitzende Mitglied des Gemeinderats für ein ganzes Jahr im Voraus festgelegt.</p> <p>² Bei Bedarf bzw. auf Antrag der Mehrheit der stimmberechtigten Mitglieder werden weitere (ausserordentliche) Sitzungen einberufen.</p>
Art. 22	Sitzungsvorbereitung	<p>¹ Die Geschäfte sind bis spätestens 7 Wochentage vor der Sitzung, jeweils bis 12.00 Uhr, dem Steuersekretär bzw. der Steuersekretärin mit einem schriftlichen Antrag einzureichen.</p>

² Der Steuersekretär bzw. die Steuersekretärin fasst in Absprache mit dem Ressortvorsteher bzw. der Ressortvorsteherin einen beschlussfähigen Antrag. Er bzw. sie kann diese Aufgabe auch an eine andere Fachperson innerhalb der Gemeindeverwaltung oder an einen fachkundigen bevollmächtigten Dritten übertragen.³ Der Steuersekretär bzw. die Steuersekretärin ist verpflichtet, seine bzw. ihre abweichende Auffassung schriftlich zu formulieren, wenn im Antrag fachtechnische oder rechtliche Grundsätze verletzt werden.

³ Ein nicht in dieser Weise vorbereitetes Geschäft wird an der Sitzung nur mit der Zustimmung der Mehrheit der stimmberechtigten Mitglieder behandelt.

Art. 23 **Sitzungsunterlagen und Aktenauflage**

¹ Die Einladung mit der Traktandenliste erfolgt auf Anordnung des vorsitzenden Mitglieds des Gemeinderats durch das Sekretariat in der Regel 5 Wochentage vor der geplanten Sitzung.

² Für die traktandierten Geschäfte liegen schriftliche Anträge mit allen erforderlichen Unterlagen fristgerecht in der Aktenauflage vor.

³ Die Mitglieder des Finanzausschusses erhalten mit der Sitzungseinladung sämtliche Geschäfte in elektronischer Form. Übrige Sitzungsakten, insbesondere mit grossem Umfang, liegen in der physischen Aktenauflage zum Studium auf.

⁴ Alle Mitglieder des Finanzausschusses sind verpflichtet, die Akten vor der Sitzung zu lesen und sich auf die traktandierten Geschäfte vorzubereiten.

Art. 24 **Klassifizierung**

¹ Die Geschäfte werden nach Art und Bedeutung klassifiziert.

² Wenn Anträge schriftlich vorliegen, wird der Sachverhalt grundsätzlich nicht mündlich erörtert (A-Geschäfte).

³ Bei Geschäften von besonderer Tragweite (B-Geschäfte) wird dem Referenten bzw. der Referentin zuerst das Wort erteilt. Die übrigen Mitglieder der Sitzung können anschliessend die Diskussion verlangen.

⁴ C-Geschäfte (Kenntnisnahme) werden zusammengefasst in Protokoll aufgenommen.

⁵ Über D-Geschäfte (Diskussion) wird nicht formell Beschluss gefasst. Sie dienen der gegenseitigen Information, der Vorbereitung noch nicht beschlussreifer Geschäfte, der Kenntnisnahme.

Art. 25 **Sitzungsleitung**

¹ Die Sitzungen des Finanzausschusses werden durch das vorsitzende Mitglied des Gemeinderats, bei dessen Verhinderung durch den Stellvertreter bzw. die Stellvertreterin geleitet.

² Die Sitzungsleitung sorgt dafür, dass die Geschäfte sachlich und speditiv abgewickelt werden.

³ Die Sitzungen sollen in der Regel nicht länger als drei Stunden dauern. Bei der Überschreitung der vorgesehenen Dauer entscheidet der Finanzausschuss über das weitere Vorgehen (Fortführung der Sitzung, Verschiebung von Traktanden auf die nächste Sitzung oder Festsetzung einer ausserordentlichen Sitzung).

- Art. 26** **Geschäftsbe-
handlung**
- ¹ Die Mitglieder des Finanzausschusses sind zur Teilnahme an den Sitzungen verpflichtet. Abwesenheiten sind rechtzeitig und unter Angabe des Grundes dem vorsitzenden Mitglied des Gemeinderats bekannt zu geben.
- ² Auf Geschäfte, welche nicht auf der Traktandenliste aufgeführt sind, wird nur eingetreten, wenn die anwesenden stimmberechtigten Mitglieder der Dringlichkeit zustimmen. Beschlüsse dürfen nur dann erfolgen, wenn einwandfreie Grundlagen vorhanden sind.
- Art. 27** **Abstimmung**
- ¹ Der Finanzausschuss ist beschlussfähig, wenn drei stimmberechtigende Mitglieder anwesend sind.
- ² Bei Verhinderung eines stimmberechtigten Mitglieds des Finanzausschusses hat dieses selbst ein Ersatzmitglied aufzubieten und dies dem Sekretariat mitzuteilen.
- ³ Stimmberechtigte Mitglieder des Ausschusses, die nicht an der Sitzung teilnehmen, haben kein Stimmrecht. Sie können jedoch schriftlich Anträge über einen Beratungsgegenstand stellen.
- ⁴ Jedes stimmberechtigte Mitglied des Finanzausschusses ist zur Stimmabgabe verpflichtet, sofern es nicht in den Ausstand zu treten hat.
- ⁵ Wird auf Fragen der Sitzungsleitung kein Gegen-, Änderungs- oder Rückweisantrag gestellt, so stellt das vorsitzende Mitglied des Gemeinderats die formelle Zustimmung ohne Abstimmung fest.
- Art. 28** **Zirkularbe-
schlüsse**
- ¹ Der Finanzausschuss trifft seine Entscheide nach gemeinsamer Beratung im Kollegium.
- ² In Ausnahmefällen können die stimmberechtigten Mitglieder des Finanzausschusses in der Zeit zwischen zwei Sitzungen auf dem Zirkularweg entscheiden, sofern nicht ein Mitglied des Finanzausschusses innert zwei Arbeitstagen seit Zugang des entsprechenden Antrags per Email die Beratung an einer Sitzung verlangt.
- ³ Zirkularbeschlüsse bedürfen der schriftlichen Zustimmung der Mehrheit der stimmberechtigten Mitglieder und sind zu protokollieren. Das Sekretariat informiert über das Ergebnis.
- Art. 29** **Dringlichkeit**
- ¹ Können dringliche, ausserordentliche Angelegenheiten nicht rechtzeitig im Finanzausschuss behandelt werden, entscheidet das vorsitzende Mitglied des Gemeinderats an seiner Stelle. Er bzw. sie informiert die Mitglieder des Finanzausschusses zeitnah über die getroffenen Entscheidungen.
- ² Der Gemeinderat ermächtigt das vorsitzende Mitglied, über Angelegenheiten von geringer Bedeutung, über Koordinierungen und Priorisierungen und über die Geschäftszuteilung bei unklarer Zuständigkeit mit mehreren Beteiligten selbst zu entscheiden.
- ³ Die Entscheide sind an der nächsten Sitzung des Finanzausschusses mit der Abnahme des letzten ordentlichen Protokolls zur Kenntnis zu nehmen.

- Art. 30** **Protokoll / Protokollauszug**
- ¹ Über sämtliche Verhandlungen des Finanzausschusses wird ein Protokoll geführt.
- ² A- und B-Geschäfte werden gemäss schriftlichem Antrag mit den wesentlichen Erwägungen aus einer allfälligen Diskussion protokolliert.
- ³ C- und D-Geschäfte werden im Protokoll gemäss Ankündigung auf der Traktandenliste angemerkt; das Resultat der Diskussion wird auf Antrag protokolliert.
- ⁴ Die Protokolle sind innert Wochenfrist zu erstellen und an der nächsten Sitzung genehmigen zu lassen.
- ⁵ Die Beschlüsse des Finanzausschusses werden den Empfängern bzw. Empfängerinnen in Form von Protokollauszügen bzw. in Form von Entscheiden mitgeteilt. Sie werden durch das vorsitzende Mitglied des Gemeinderats und den Protokollführer bzw. die Protokollführerin unterzeichnet.
- ⁶ Entscheide über Grundsteuern unterzeichnet der Steuersekretär bzw. die Steuersekretärin zusammen mit dem Ressortvorsteher bzw. der Ressortvorsteherin Finanzen & Liegenschaften. Der Versand findet durch den Steuersekretär bzw. die Steuersekretärin statt.
- ⁷ Besprechungen zu Projekten und allgemeinen Anfragen werden mittels Aktennotiz im jeweiligen Geschäft vermerkt.
- Art. 31** **Unterschrift**
- ¹ Das vorsitzende Mitglied des Gemeinderats führt zusammen mit dem Protokollführer bzw. der Protokollführerin die rechtsverbindliche Unterschrift des Finanzausschusses.
- ² Nicht verpflichtende Korrespondenz wird vom Steuersekretär bzw. der Steuersekretärin unterzeichnet.
- ³ In allen Fällen vorbehalten bleiben spezielle Ermächtigungen des Gemeinderats oder des Finanzausschusses.

E. Weitere Bestimmungen

- Art. 32** **Neubeurteilung**
- ¹ Entscheide, welche der Gemeinderat zur selbstständigen Erledigung an den Finanzausschuss delegiert hat, unterliegen nicht der Neubeurteilung durch den Gemeinderat gemäss Gemeindegesetz. Es gelten die Bestimmungen des kantonalen Steuerrechts.
- ² Die Beschlüsse bzw. Verfügungen sind mit der entsprechenden Rechtsmittelbelehrung zu versehen.

F. Schluss und Übergangsbestimmungen

- Art. 33** **Genehmigung und Inkraftsetzung**
- ¹ Dieses Geschäftsreglement wurde durch den Gemeinderat an seiner Sitzung vom 13. Dezember 2023 verabschiedet und tritt per 1. Januar 2024 in Kraft.
- ² Für allfällige Änderungen ist der Gemeinderat zuständig.

Art. 34	Aufhebung bisherigen Rechts	Auf den Zeitpunkt der Inkraftsetzung werden sämtliche Bestimmungen, welche im Widerspruch zu diesem Geschäftsreglement oder dem übergeordneten Recht stehen, aufgehoben.
--------------------	--	--

Russikon, 13. Dezember 2023

GEMEINDERAT RUSSIKON



Philip Hirsiger
Gemeindepräsident



Marc Syfrig
Gemeindeschreiber

A. Anhang Kompetenzregelung

Aufgaben	Gemeinde- versammlung	Gemeinderat	Finanzausschuss	Ressortvorsteher/in Finanzen & Liegen-	Steuersekretär/in
Organisatorisches					
Präsidialverfügungen				E*	
Kontakte zu Behörden und Dritten				U	U
Publikationen, Medienmitteilungen				E*	U
Statistiken					U
Auskunft an Gemeinwesen und Dritte					U
Akteneinsicht unter Wahrung des Datenschutzes					E*
Rechtsetzung					
Erlass Weisungen, Richtlinien, Leitfaden, Prozesse		I	E		M
Steuern					
Einschätzung und Veranlagung Grundsteuern			E		U
Erlass ordentliche Steuern und Grundsteuern			E		A
Einsprachen Grundsteuern			E		U
Inkasso Steuern, Verlustschein-Inkasso inkl. Rückkauf				I	E*/U

E = Entscheid
E* = delegierter Entscheid
A = Antrag

U = umsetzen, vollziehen, erarbeiten
M = Mitsprache, Mitwirkung
I = Information

B. Anhang Finanzkompetenzen

Ausgaben	Gemeinderat	Finanzausschuss	Ressortvorsteher/in	Steuersekreter/in (exkl. Steuerabrechnungen)
Neue, im Budget enthaltene, einmalige Ausgaben (gebunden, nicht-gebunden)	bis 250'000.00	bis 50'000.00	von 10'001.00 bis 50'000.00* von 50'001.00 bis 100'000.00**	bis 10'000.00* bis 20'000.00**
Neue, im Budget enthaltene, jährlich wiederkehrende Ausgaben	bis 50'000.00	bis 25'000.00	bis 10'000.00	bis 2'000.00
Neue, im Budget <u>nicht</u> enthaltene, einmalige Ausgaben	bis 250'000.00, max. 500'000.00 p.a.	bis 10'000.00, max. 20'000.00 p.a.	bis 10'000.00, max. 25'000.00 p.a.	bis 2'000.00, max. 5'000.00 p.a.
Neue, im Budget <u>nicht</u> enthaltene, jährlich wiederkehrende Ausgaben	bis 50'000.00, max. 250'000.00 p.a.	bis 5'000.00, max. 10'000.00 p.a.	bis 2'000.00, max. 5'000.00 p.a.	0
Gebundene Ausgaben (<u>nicht</u> im Budget enthalten)	unbegrenzt	unbegrenzt	bis 25'000.00	bis 2'000.00

*Einzelunterschrift

**kollektiv Gemeindeglieder

- Den Ausgaben sind entsprechende Einnahmefälle sowie Arbeitsvergaben und/oder Auftragserteilungen (Auslösen einmaliger budgetierter Ausgaben) gleichgestellt.
- Die materielle Kontrolle und Prüfung der rechnerischen Richtigkeit der Rechnungen und Zahlungsbelege erfolgt durch die in der Sache verantwortliche Person (Besteller bzw. Bestellerin).
- Die Prüfung der kreditrechtlichen Grundlagen und der Kontierung sowie die Zahlungsfreigabe erfolgt durch die Budgetverantwortlichen nach Massgabe der Finanzkompetenzen.
- Die Mitarbeitenden der Gemeinde sind befugt, besonders dringliche Massnahmen aus Sicherheitsgründen, zur Gewährleistung eines ordnungsgemässen Betriebs und/oder zur Verhinderung von Folgeschäden umgehend in eigener Kompetenz zu treffen. Die zuständigen und mit den notwendigen Finanzkompetenzen ausgestatteten operativen und/oder strategischen Verantwortlichen sind sofort über die getroffenen Massnahmen zu informieren und haben über zusätzliche Massnahmen möglichst bald zu beschliessen.
- Ausgaben gelten als gebunden, wenn die Gemeinde durch einen Rechtssatz, durch einen Entscheid eines Gerichts oder einer Aufsichtsbehörde oder durch einen früheren Beschluss der zuständigen Organe oder Behörden zu ihrer Vornahme verpflichtet ist und ihr sachlich, zeitlich und örtlich kein erheblicher Entscheidungsspielraum bleibt. Alle Voraussetzungen hinsichtlich der sachlichen, zeitlichen und örtlichen Kriterien müssen kumulativ erfüllt sein, damit die Ausgabe als gebunden gilt.