



Politische Gemeinde Eschlikon

Organisationsreglement
für Gemeinderat und Verwaltung

Gestützt auf Art. 17 Abs. 4 der Gemeindeordnung erlässt der Gemeinderat der Gemeinde Eschlikon folgendes Reglement.

Organisationsreglement

I. Allgemeine Bestimmungen

Zweck	Art. 1	Dieses Reglement legt die Grundsätze der Geschäftsführung fest und bestimmt die Organisation von Gemeinderat und Verwaltung. Es regelt die Übertragungen von Befugnissen an beauftragte Gremien.
Führungsgrundsatz	Art. 2	Der Gemeinderat, die Geschäftsleitung, die Abteilungsleiter sowie weitere Führungskräfte übertragen Aufgaben, Verantwortung und Kompetenzen stufengerecht, gemäss den Grundsätzen der Führung und Zusammenarbeit in der Gemeinde Eschlikon.

II. Gemeinderat

Rolle	Art. 3	Der Gemeinderat ist gemäss Art. 17 Abs. 1 der Gemeindeordnung das strategisch-politische Führungsorgan (Gemeindebehörde) der Gemeinde Eschlikon.
Aufgaben und Befugnisse	Art. 4	<p>1 Dem Gemeinderat obliegen in Ergänzung zu Art. 18 der GO insbesondere folgende Aufgaben und Befugnisse:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Er setzt die strategischen Leitplanken und bestimmt die langfristige Ausrichtung der Gemeinde.2. Der Gemeinderat ist zuständig für die kurz- und mittelfristige Steuerung von Aufgaben und Ressourcen3. Die Gemeindebehörde führt die Oberaufsicht über die Verwaltung mittels internen Kontrollsystems (IKS) und nimmt dieses jährlich zur Kenntnis.4. Sie begründet und beendet das Arbeitsverhältnis mit dem Verwaltungsleiter.5. Er bezeichnet einen Abteilungsleiter als Stellvertreter des Verwaltungsleiters.6. Der Gemeinderat entscheidet über die Anstellung der Abteilungsleitenden.7. Der Gemeinderat entscheidet über disziplinarische Massnahmen betreffend den Verwaltungsleiter und die Abteilungsleitenden.8. Die Gemeindebehörde entlastet im Rahmen seiner Aufsichtsfunktion über die Gemeindeverwaltung den Verwaltungsleiter und die Geschäftsleitung.

9. Er legt die Verwaltungsorganisation fest und entscheidet über Auslagerungen von Aufgaben.
 10. Er erlässt die Kompetenzordnung für Gemeinderat und Verwaltung.
 11. Die Gemeindebehörde regelt die Grundsätze der Zusammenarbeit mit anderen Gemeinden.
 12. Er bestimmt die Delegierten der Gemeinde in externe Organisationen.
 13. Er wählt den Feuerwehr-Kommandanten.
 14. Er bestimmt im Bedarfsfall einen Krisenstab.
 15. Er kann Entscheidungsbefugnisse an eines oder mehrerer seiner Mitglieder, an Behörden oder den Verwaltungsleiter übertragen.
- 2** Der Gemeinderat kann einzelnen Mitgliedern Aufträge erteilen. Der Auftrag erfolgt schriftlich und beinhaltet die Auftragskonditionen. Der Gemeinderat nimmt das Total der Aufträge einmal jährlich zur Kenntnis.
- Kollegialsystem Art. 5**
- 1** Der Gemeinderat ist eine Kollegialbehörde. Sämtliche Entscheide werden von allen Mitgliedern in gleicher Weise verantwortet.
 - 2** Die Mitglieder des Gemeinderates dürfen öffentlich nicht gegen Beschlüsse des Gemeinderates argumentieren.
 - 3** Ein Mitglied des Gemeinderates kann nicht verpflichtet werden, diesen in der breiten Öffentlichkeit (Informationsveranstaltungen, Presstexte usw.) zu vertreten.
- Gemeindepräsident Art. 6**
- 1** Der Gemeindepräsident ist ein «primus inter pares» im Gemeinderat.
 - 2** Dem Gemeindepräsidenten obliegen folgende Aufgaben und Befugnisse:
 1. Er leitet die Sitzungen des Gemeinderates.
 2. Er bestimmt die Traktandenliste der Gemeinderatssitzungen und lädt die Mitglieder des Gemeinderates zu den Sitzungen ein.
 3. Er unterzeichnet die Protokollauszüge und Beschlüsse des Gemeinderates, gemeinsam mit dem Gemeindegeschreiber.
 4. Der Gemeindepräsident unterzeichnet die Verträge, welche vom Gemeinderat abgeschlossen werden, gemeinsam mit dem Gemeindegeschreiber.
 5. Der Gemeindepräsident leitet das Auswahlverfahren für die Anstellung von Abteilungsleitenden zusammen mit dem Verwaltungsleiter.
 6. Er ist verantwortlich für eine umfassende Information der Bevölkerung.
 7. In dringenden Fällen, die keinen Aufschub erlauben, kann der Gemeindepräsident im Namen des Gremiums die erforderlichen Anordnungen treffen. Diese sind zu protokollieren und an der nächsten Sitzung des Gemeinderates zu sanktionieren.
 8. Der Gemeindepräsident vernetzt sich im Kanton und der Region (beispielsweise Gemeindeverband, Regionalplanungsgruppe usw.).
 - 3** Das Arbeitspensum des Gemeindepräsidenten richtet sich nach den Anstellungsbedingungen des Gemeindepräsidenten. Der Stellenbeschrieb konkretisiert die dem Gemeindepräsidenten obliegenden Aufgaben gemäss Ziffer 2 dieses Artikels.
 - 4** Der Lohn des Gemeindepräsidenten richtet sich nach den Anstellungsbedingungen des Gemeindepräsidenten.

Mitglieder des Gemeinderates	Art. 7	<ol style="list-style-type: none"> 1 Die Mitglieder des Gemeinderates repräsentieren die Bevölkerung der Gemeinde und bringen deren Anliegen in den Gemeinderat ein. 2 Die Mitglieder des Gemeinderates haben folgende Aufgaben und Befugnisse: <ol style="list-style-type: none"> 1. Sie vertreten die Beschlüsse und Positionen des Gemeinderates im Rahmen der Kommunikationsstrategie und in Absprache mit dem Gemeindepräsidenten unter Beachtung des Kollegialitätsprinzips. 2. Die Mitglieder des Gemeinderates sehen die Geschäfte und die zugehörigen Akten vorgängig zur Gemeinderatssitzung ein. Die Mitglieder nehmen an den Sitzungen des Gemeinderates teil und bringen sich aktiv ein. 3. Sie können in Projekten gemäss Art. 38 mitwirken und deren Führung übernehmen. 4. Jedes Mitglied des Gemeinderates nimmt Einsitz in mindestens eine Steuerungsgruppe. 5. Die Gemeinderäte entscheiden ungebunden. Sie legen ihre Interessenbindungen offen. 6. Die Mitglieder des Gemeinderates können beantragen, ein Geschäft zur Traktandierung im Gemeinderat vorzusehen.
	Art. 8	Die Mitglieder des Gemeinderates werden gemäss dem Entschädigungsreglement für Gremien der Gemeinde Eschlikon entschädigt.
Konstituierung	Art. 9	<p>Zu Beginn der Legislatur bestimmt der Gemeinderat an der konstituierenden Sitzung:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. das Vizepräsidium; 2. seine Vertretung in den Behörden; 3. die Besetzung der Steuerungsgruppen; 4. seine Vertretung in anderen Gremien.
Ordentliche Sitzungen	Art. 10	Die ordentlichen Sitzungen finden nach Massgabe des Geschäftsganges, mindestens einmal pro Monat auf Einladung des Gemeindepräsidenten statt.
Ausserordentliche Sitzungen	Art. 11	Zwei oder mehr Mitglieder des Gemeinderates können eine ausserordentliche Sitzung verlangen.
Klausur	Art. 12	Zur vertieften Beratung und/oder Meinungsbildung eines Themas kann sich der Gemeinderat auf Einladung des Gemeindepräsidenten zu Klausurtagungen versammeln.
Vorbereitung der Geschäfte	Art. 13	<ol style="list-style-type: none"> 1 Zu traktandierende Geschäfte sind spätestens fünf Arbeitstage vor der Gemeinderatssitzung beim Gemeindeschreiber einzureichen 2 Die Geschäfte werden aufbereitet und mindestens vier Arbeitstage vor der Sitzung wenn möglich elektronisch publiziert.
Geschäftsarten	Art. 14	<ol style="list-style-type: none"> 1 Es gibt drei verschiedene Arten von Geschäften: <ol style="list-style-type: none"> 1. Anträge 2. Vorberatung 3. Kenntnisnahme 2 Anträge werden erst dann traktandiert, wenn die sie schriftlich formuliert und die erforderlichen Entscheidungsgrundlagen verfügbar sind. Der Gemeinderat entscheidet über die Anträge. 4 Vorberatungen werden traktandiert, wenn die erwartenden Rückmeldungen formuliert und die erforderlichen

		Informationsgrundlagen verfügbar sind. Der Gemeinderat trifft keine Beschlüsse kann aber Aufträge erteilen.
		5 Kenntnisnahmen sind Mitteilungen an den Gemeinderat. Sie erfolgen mündlich unter dem Traktandum Informationen. Der Gemeinderat trifft keine Beschlüsse.
Sitzungsordnung	Art. 15	<ol style="list-style-type: none"> 1 Die Sitzung verläuft nach der Traktandenliste. 2 Über dringliche Geschäfte kann beschlossen werden, wenn sie zu Beginn mit Mehrheitsbeschluss traktandiert werden. Auch für dringliche Geschäfte gelten die Anforderungen an die Geschäftsarten. 3 Der Gemeinderat legt fest in welcher Weise über Beschlüsse informiert wird. 4 Der Gemeindegeschreiber führt eine elektronische Pendenzenliste.
Beschlüsse	Art. 16	Der Gemeinderat fällt Beschlüsse mit einfacher Mehrheit.
Zirkularbeschlüsse	Art. 17	Zirkularbeschlüsse können mit schriftlicher Zustimmung aller Gemeinderäte gefasst werden. Sie sind an der nächsten Sitzung zur Kenntnisnahme zu traktandieren

III. Gemeindeverwaltung

Organigramm	Art. 18	Die Aufbauorganisation der Gemeindeverwaltung ist im Organigramm ersichtlich, welches vom Gemeinderat verabschiedet wird.
Gliederung	Art. 19	Die Gemeindeverwaltung gliedert sich in fünf Abteilungen: <ol style="list-style-type: none"> 1. Einwohner- und Behördendienst 2. Finanzen und Steuern 3. Bau und Umwelt 4. Gesellschaft 5. Technische Werke
	Art. 20	Jeder Abteilung steht ein Abteilungsleiter vor.
		Geschäftsleitung
Rolle	Art. 21	Die Geschäftsleitung ist gemäss Art. 29 GO das operative Führungsorgan der Gemeindeverwaltung.
Zusammensetzung	Art. 22	Sie setzt sich zusammen aus dem Verwaltungsleiter und den Abteilungsleitern.
Aufgaben und Befugnisse	Art. 23	Die Geschäftsleitung hat folgende Aufgaben: <ol style="list-style-type: none"> 1. Sie vollzieht die Beschlüsse des Gemeinderates. 2. Die Geschäftsleitung koordiniert die Projekte und abteilungsübergreifende Aufgaben. 3. Sie beauftragt die Mitglieder der Geschäftsleitung mit der Umsetzung ihrer Beschlüsse. 4. Die Geschäftsleitung erarbeitet die kurz- und mittelfristige Steuerung von Aufgaben und Ressourcen zuhanden des Gemeinderates.

5. Die Installation und Beaufsichtigung des internen Kontrollsystems (IKS) fällt in den Aufgabenbereich der Geschäftsleitung.
6. Sie legt den Personaletat im Rahmen der Kompetenzordnung fest.
7. Die Geschäftsleitung stellt im Rahmen der Kompetenzordnung die Infrastruktur der Gemeindeverwaltung bereit.
8. Sie kann dem Gemeinderat Anträge unterbreiten.
9. Sie verwaltet das Gemeindevermögen.
10. Ein Mitglied der Geschäftsleitung hat im Rahmen seiner Aufgaben Einblick in sämtliche Geschäfte der Gemeinde.
11. Die Geschäftsleitung nimmt die im Gemeinderat traktandierten Geschäfte aus den Abteilungen zur Kenntnis und bespricht diese bei Bedarf.
12. Die Mitglieder der Geschäftsleitung unterstützen sich gegenseitig bei der Erfüllung ihrer Aufgaben.
13. Die Geschäftsleitung ist befugt, Projektteams einzusetzen.

Sitzungen der Geschäftsleitung	Art. 24	Die Geschäftsleitung tagt regelmässig auf Einladung des Verwaltungsleiters mindestens einmal pro Monat. Sie ist beschlussfähig, wenn mindestens drei Mitglieder anwesend sind.
Traktandenliste	Art. 25	<ol style="list-style-type: none"> 1 Die Sitzungen verlaufen nach Traktandenliste. 2 Über dringliche Geschäfte kann beschlossen werden, wenn sie zu Beginn mit Mehrheitsbeschluss traktandiert werden.
Beschlüsse	Art. 26	Die Geschäftsleitung fällt Beschlüsse mit einfacher Mehrheit.
Protokoll	Art. 27	Die Sitzungen der Geschäftsleitung werden protokolliert. Das Protokoll enthält eine kurze Darstellung des Sachverhaltes, die Erwägungen, den Beschluss und die Festlegung der Kommunikation.

Verwaltungsleiter

Rolle	Art. 28	Der Verwaltungsleiter ist gleichzeitig Gemeindegeschreiber und leitet die Abteilung Einwohner- und Behördendienste. Er ist der Vorsitzende der Geschäftsleitung. Er vertritt die Anträge und Anliegen der Verwaltung im Gemeinderat.
Aufgaben und Befugnisse	Art. 29	<ol style="list-style-type: none"> 1 Der Verwaltungsleiter hat folgende Aufgaben: <ol style="list-style-type: none"> 1. Er nimmt mit beratender Stimme an der Gemeinderatssitzung teil. 2. Der Leiter der Verwaltung vertritt die Anträge der Geschäftsleitung im Gemeinderat und bringt die Anliegen der Geschäftsleitung im Gemeinderat ein. 3. Er informiert den Gemeinderat über die Tätigkeit der Geschäftsleitung. 4. In der Geschäftsleitung führt der Verwaltungsleiter den Vorsitz. 5. Er bestimmt die Traktandenliste der Geschäftsleitung und lädt die Mitglieder der Geschäftsleitung zur Sitzung ein. 6. In dringenden Fällen, die keinen Aufschub erlauben, kann der Verwaltungsleiter im Namen der Geschäftsleitung die erforderlichen Anordnungen treffen. Diese sind zu protokollieren und an der nächsten Sitzung zu sanktionieren. 7. Dem Verwaltungsleiter obliegt die Führung der Abteilungsleiter.

8. Die Einstellung von Mitarbeitenden in den Abteilungen liegt in der gemeinsamen Verantwortung von Verwaltungsleiter und dem zuständigen Abteilungsleiter.
 9. Der Verwaltungsleiter führt abteilungsübergreifende Projekte und Aufgaben im Auftrag des Gemeinderates.
 10. Er vertritt den Gemeinderat nach Vorgabe des Gemeinderates in anderen Gremien.
 11. Er erlässt verwaltungsinterne Weisungen.
- 2** In der Funktion des Gemeindeschreibers erfüllt er die ihm per Gesetzgebung übertragenen Aufgaben. Zudem hat er folgende Aufgaben in Ergänzung zu Art. 30 der GO:
1. Er protokolliert die Sitzungen der Geschäftsleitung.
 2. Er unterstützt die Gemeinderatsmitglieder administrativ.
 3. Er entwirft die Traktandenliste der Gemeinderatssitzung zuhanden des Gemeindepräsidenten.
 4. Er führt Projekte und Aufgaben im Auftrag des Gemeinderates.
 5. Er vertritt den Gemeinderat nach Vorgabe des Gemeinderates in anderen Gremien.
 6. Er ist für ein gesetzeskonformes Archiv zuständig.

Abteilungsleiter

Rolle

Art. 30

Die Abteilungsleiter sind Mitglied der Geschäftsleitung und führen je eine Abteilung.

Aufgaben und Befugnisse

Art. 31

Den Abteilungsleitern obliegen folgende Aufgaben:

1. Als Mitglied der Geschäftsleitung nehmen sie an den Sitzungen der Geschäftsleitung teil und bringen die Anliegen der Abteilungen in die Geschäftsleitung ein.
2. Die Abteilungsleiter informieren die Geschäftsleitung umfassend über den Geschäftsgang in den Abteilungen.
3. Sie erledigen Aufgaben sach- und termingerecht, welche ihnen durch Gemeindereglemente, Gemeinderat oder Geschäftsleitung übertragen sind.
4. Sie wirken gemäss Konstituierungsbeschluss des Gemeinderates in den Behörden und Steuerungsgruppen mit.
5. Gemeinsam mit dem Verwaltungsleiter beschäftigen und entlassen sie Mitarbeitende der eigenen Abteilung.
6. Sie führen die ihnen gemäss Organigramm unterstellten Mitarbeitenden personell und sachlich.
7. Sie sind für die Durchführung der notwendigen Kontrollen zur Einhaltung des IKS verantwortlich und führen eine entsprechende Dokumentation.
8. Die Abteilungsleiter dokumentieren die übergeordneten Gremien mittels Führungsinformationen (FIS).
9. Sie führen die vom Gemeinderat, dem Verwaltungsleiter oder der Geschäftsleitung als Projekt bezeichneten Aufgaben.
10. Die Abteilungsleitenden vertreten den Gemeinderat nach Vorgabe des Gemeinderates in anderen Gremien in Absprache mit dem Verwaltungsleiter.

Mitarbeitende

Rolle	Art. 32	Mitarbeit in der Gemeindeverwaltung im Rahmen der übertragenen Aufgaben im Dienste der Bevölkerung von Eschlikon. Alle Entscheide und Handlungen sind im Rahmen der bestehenden Normen dem Wohl der Einwohnerinnen und Einwohner unterzuordnen.
Aufgaben und Befugnisse	Art. 33	Den Mitarbeitenden obliegen folgende Pflichten: <ol style="list-style-type: none">1. Die in den Stellenbeschreibungen enthaltenen Aufgaben und Befugnisse sind einzuhalten.2. Den Anweisungen der Vorgesetzten ist gemäss pflichtgetreuem Ermessen Folge zu leisten.3. Mitarbeitende sind verpflichtet, gegenüber den Vorgesetzten Bericht über die Aufgabenerfüllung zu erstatten.4. Die Mitarbeitenden vertreten die Gemeinde nach Vorgabe der Vorgesetzten in anderen Gremien.

Steuerungsgruppen des Gemeinderates

Rolle	Art. 34	Steuerungsgruppen sind ständige Gremien des Gemeinderates ohne Weisungsbefugnis. Sie beaufsichtigen und begleiten die Verwaltung.
Zusammensetzung	Art. 35	<ol style="list-style-type: none">1 Der Gemeinderat setzt folgende Steuerungsgruppen ein:<ol style="list-style-type: none">1. Finanzen2. Gesellschaft3. Infrastruktur4. Sicherheit2 Die Steuerungsgruppen setzen sich wie folgt zusammen:<ul style="list-style-type: none">- Mindestens zwei Gemeinderäte- mindestens ein Mitglied der Geschäftsleitung- in die Steuerungsgruppe Sicherheit nimmt zusätzlich der Feuerwehrkommandant und der Vize-Feuerwehrkommandant Einsitz.3 Der Gemeinderat bestimmt einen seiner Mitglieder als Vorsitzenden.
Zuständigkeit	Art. 36	<ol style="list-style-type: none">1 Die Steuerungsgruppe Finanzen beaufsichtigt und begleitet die Abteilung Finanzen und Steuern.2 Die Steuerungsgruppe Gesellschaft beaufsichtigt und begleitet die Abteilungen Einwohner- und Behördendienste sowie Gesellschaft.3 Die Steuerungsgruppe Infrastruktur beaufsichtigt und begleitet die Abteilungen Bau und Umwelt sowie Technische Werke.4 Die Steuerungsgruppe Sicherheit beaufsichtigt und begleitet die Feuerwehr.
Aufgaben und Befugnisse	Art. 37	<ol style="list-style-type: none">1 Die Steuerungsgruppen stellen die Aufsichtsfunktion des Gemeinderates über die Verwaltung respektive die Feuerwehr sicher. Sie schlagen dem Gemeinderat geeignete Instrumente vor.2 Die Steuerungsgruppen können die Verwaltung respektive die Feuerwehr in folgenden Aufgabenbereichen begleiten:<ul style="list-style-type: none">- Budgetierung- Aufgaben- und Finanzplanung- Besondere Geschäfte3 Für Projekte im Auftrag des Gemeinderates sind die Steuerungsgruppen befugt, Unterstützung der Verwaltung und der Feuerwehr anzufordern.

- 4 Steuerungsgruppen können dem Gemeinderat Geschäfte zur Behandlung einreichen.

Projektteams

Rolle

Art. 38 Projektteams realisieren im Auftrag des Gemeinderates und der Geschäftsleitung ein zeitlich begrenztes Vorhaben. Der Auftraggeber definiert Projektziele, Meilensteine und die Projektorganisation.

IV. Führungsinstrumente

Strategische Handlungsfelder

Beschreibung	Art. 39	Die strategischen Handlungsfelder beinhalten die strategischen Zielsetzungen des Gemeinderates auf einen Planungshorizont von vier Jahren. Der Gemeinderat orientiert sich bei der Definition der strategischen Handlungsfelder an den «Eschliker-Werten». Er überprüft die Planung jährlich. Jedes Handlungsfeld wird einem bestimmten Jahr zugewiesen.
Ablauf	Art. 40	Der Gemeinderat erarbeitet und verabschiedet jährlich im ersten Quartal die strategischen Handlungsfelder. Er erarbeitet diese in einer oder mehreren Klausurtagungen und macht sie der Bevölkerung bekannt.
Dokumentation	Art. 41	Aus dem Prozess resultiert das Dokument «Strategische Handlungsfelder».

Geschäftsplanung

Beschreibung	Art. 42	Die Geschäftsplanung beinhaltet die wesentlichen Massnahmen und Projekte der Geschäftsleitung auf einem Planungshorizont von vier Jahren. Die Geschäftsleitung nutzt die Geschäftsplanung als Führungsinstrument.
Ablauf	Art. 43	Die Geschäftsleitung erarbeitet jährlich im ersten Quartal die Geschäftsplanung und unterbreitet diese dem Gemeinderat zum Beschluss. Die Geschäftsleitung berichtet dem Gemeinderat jährlich über den Stand der Umsetzung.
Dokumentation	Art. 44	Aus dem Prozess resultiert das Dokument «Geschäftsplanung».

Internes Kontrollsystem (IKS)

Beschreibung	Art. 45	Das IKS beinhaltet die Gesamtheit aller vom Gemeinderat angeordneten Vorgänge, Methoden und Massnahmen zur Vermeidung der Risiken und zur Sicherstellung eines ordnungsgemässen Ablaufs der betrieblichen Aktivitäten.
Ablauf	Art. 46	Der Gemeinderat verabschiedet die Prozesse des internen Kontrollsystems als Gesamtsystem auf Antrag der Geschäftsleitung. Sie installiert und beaufsichtigt das IKS und entscheidet über Massnahmen. Der Gemeinderat nimmt den jährlichen IKS-Bericht der Geschäftsleitung zur Kenntnis und macht diesen der Rechnungs- und Geschäftsprüfungskommission bekannt.
Dokumentation	Art. 47	Aus dem Prozess resultiert das Dokument «Internes Kontrollsystem der Gemeinde Eschlikon». Dieses wird vom Gemeinderat jährlich zur Kenntnis genommen.

Budget

Beschreibung	Art. 48	Das Budget enthält die Aufwände und Erträge in der Erfolgsrechnung und die Ausgaben und Einnahmen in der Investitionsrechnung für ein Jahr.
Ablauf	Art. 49	Der Gemeinderat verabschiedet das Budget zuhanden der Gemeindeversammlung auf Antrag der Geschäftsleitung. Die

		Gemeindeversammlung bewilligt die Mittelverwendung und die Mittelherkunft.
Dokumentation	Art. 50	Aus dem Prozess resultiert das Dokument «Botschaft und Antrag zum Budget». Dieses wird vom Gemeinderat jährlich zuhänden der Gemeindeversammlung verabschiedet und der Bevölkerung bekannt gemacht.

Aufgaben- und Finanzplan

Beschreibung	Art. 51	Die Aufgaben- und Finanzplanung ist das wichtigste Steuerungsinstrument des Gemeinderates. Darin legt er fest, wie die Ressourcenzuteilung in den fünf, auf das Budgetjahr folgenden Jahren erfolgt.
Ablauf	Art. 52	Der Gemeinderat verabschiedet den Finanzplan jährlich auf Antrag der Geschäftsleitung. Der Finanzplan dient der Geschäftsleitung als Grundlage für die Budgetierung.
Dokumentation	Art. 53	Aus dem Prozess resultiert das Dokument «Finanzplan der Gemeinde Eschlikon». Dieser wird vom Gemeinderat jährlich genehmigt und der Bevölkerung bekannt gemacht.

Management-Informationssystem (MIS)

Beschreibung	Art. 54	Das Gemeinde-Informationssystem gibt dem Gemeinderat mittels Kennzahlen eine Rückmeldung, ob die von ihm eingeleiteten Massnahmen die gewünschten Wirkungen erzielen.
Ablauf	Art. 55	Die Geschäftsleitung orientiert den Gemeinderat anhand des MIS quartalsweise über den Fortschritt der Geschäfte und die finanzielle Situation.
Dokumentation	Art. 56	Aus dem Prozess resultiert das Dokument «Management-Informationssystem der Gemeinde Eschlikon». Dieser wird vom Gemeinderat quartalsweise zur Kenntnis genommen und bei Bedarf korrigierende oder ergänzende Massnahmen festgelegt.

V. Schlussbestimmungen

Inkraftsetzung	Art. 57	1 Das vorliegende Reglement tritt per 12. Juli 2021 in Kraft.
-----------------------	----------------	--

Vom Gemeinderat beschlossen am 18. Juni 2020

Der Gemeindepräsident
sig. Bernhard Braun

Der Gemeindegeschreiber:
sig. Marcel Aeschlimann

Dem fakultativen Referendum unterstellt vom 11. Juni 2021 bis 12. Juli 2021. Die Referendumsfrist ist unbenutzt abgelaufen.