



Organisationsverordnung

für die

Gemischte Gemeinde Iseltwald

Genehmigt: 17. Februar 2022 durch den Gemeinderat Iseltwald

Aus Gründen der Lesbarkeit wird bei Personenbezeichnungen die weibliche Form gewählt; es ist jedoch immer auch die männliche Form mitgemeint.

Allgemeine Bestimmungen

Gegenstand

Art. 1 ¹ Diese Organisationsverordnung regelt
a) die Gliederung in Ressorts (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.

Gemeinderat

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 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. 3 ¹ Der Gemeinderat fasst und vertritt seine Beschlüsse als Kollegialbehörde. Vorbehalten bleibt Art. 4.

² An der Gemeindeversammlung geben die einzelnen Ratsmitglieder keine von der Haltung des Gemeinderats abweichende Stellungnahme ab. Vorbehalten bleibt die Freiheit der Stimmabgabe.

Präsidualverfügungen

Art. 4 ¹ Die Gemeindepräsidentin kann zur Abwehr eines unmittelbar drohenden Schadens oder zur Beseitigung von Störungen im Namen des Gemeinderats Präsidualverfügungen erlassen, wenn die Angelegenheit keinen Aufschub erduldet.

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

Einberufung und Verfahren der Sitzungen

- Allgemeines **Art. 5** ¹ Der Gemeinderat versammelt sich ordentlicherweise jede dritte Woche. Die genauen Sitzungsdaten werden jeweils bis im Dezember des vorangehenden Jahres festgelegt.
- ² Weitere Sitzungen finden statt, sofern es die Geschäfte erfordern.
- ³ Der Gemeinderat trifft sich in der Regel jährlich einmal zu einer Klausurtagung zu einem besonderen Thema.
- Ausstand **Art. 6** ¹ Die Ratsmitglieder haben sich bei Geschäften, die ihre persönlichen Rechte oder materiellen Interessen oder derjenigen ihrer Verwandten unmittelbar berühren, in den Ausstand zu treten.
- ² Die Mitglieder haben selbst auf ihre Ausstandspflicht hinzuweisen.
- ³ Tritt ein Ratsmitglied oder die Protokollführerin in den Ausstand, ist dies zu protokollieren.
- Einberufung **Art. 7** ¹ Die Gemeindepräsidentin beruft die Sitzungen ein.
- ² Drei Ratsmitglieder können die Einberufung einer ausserordentlichen Sitzung innert drei Tagen verlangen.
- Bericht und Anträge **Art. 8** ¹ Die Ratsmitglieder sowie die Verwaltung reichen Geschäfte, die durch den Gemeinderat zu behandeln sind, in Form von klaren, knappen und vollständigen schriftlichen Berichten und Anträgen bis spätestens fünf Arbeitstage vor der Sitzung oder gemäss Eingabefrist vom Ratsbüro, der Gemeindeschreiberei ein.
- ² Die Ressortvorsteherinnen unterbreiten ihre Berichte und Anträge in Form von unveränderten Protokollauszügen.
- Ratsbüro **Art. 9** ¹ Die Gemeindepräsidentin und die Gemeindeschreiberin bilden zusammen das Ratsbüro.
- ² Das Ratsbüro bereitet die Sitzungen des Gemeinderats vor. Es entscheidet,
- a) welche Geschäfte dem Rat unterbreitet werden (Art. 9 Abs. 3),
 - b) bestimmt, ob ein Geschäft zur blossen Kenntnisnahme, zur Absprache oder zur Beschlussfassung unterbreitet wird,
 - c) erstellt die Traktandenliste und bezeichnet darin die Referentinnen und Referenten zu den einzelnen Gegenständen.
- ³ Das Ratsbüro kann Berichte und Anträge von Ressortvorsteherinnen und Verwaltung ergänzen oder zur Verbesserung zurückweisen.

Einladung	<p>Art. 10¹ Die Einladung zur Sitzung erfolgt schriftlich.</p> <p>² Sie wird den Ratsmitgliedern direkt durch die Gemeindeschreiberei bis spätestens drei Tage vor der Sitzung unter Angabe von Ort, Zeit und Traktanden in der Behördenlösung hochgeladen.</p>
Akten	<p>Art. 11¹ Die Akten betreffend zu behandelnden Geschäften stehen den Ratsmitgliedern mindestens drei Tage vor der Sitzung bis um 12.00 Uhr des Sitzungstages in der Behördenlösung zur Verfügung.</p> <p>² Die Ratsmitglieder und die Gemeindeschreiberin sorgen dafür, dass unbefugte Dritte keine Einsicht erhalten.</p> <p>³ Die Mitglieder des Gemeinderates sind verpflichtet, die Akten vor der Sitzung einzusehen. An den Sitzungen wird vorausgesetzt, dass jedes Mitglied die zu behandelnden Geschäfte in ihrem Inhalt kennt.</p>
Teilnahme	<p>Art. 12¹ 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 ihre Abwesenheit unter Angabe des Grundes rechtzeitig mit.</p>
Öffentlichkeit und Beizug Dritter	<p>Art. 13¹ Die Sitzungen des Gemeinderats sind nicht öffentlich.</p> <p>² Der Gemeinderat oder dessen Präsidentin 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. 14 Die Gemeindepräsidentin leitet die Sitzungen. Sie</p> <ol style="list-style-type: none">sorgt für einen speditiven Ablauf,eröffnet und schliesst die Diskussion,erteilt und entzieht gegebenenfalls das Wort.
Beschlussfähigkeit und Beschlüsse	<p>Art. 15¹ 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 bestimmter Gegenstand für eine nächste Sitzung zu traktandieren ist.</p> <p>³ Der Gemeinderat und die Kommissionen können Beschlüsse auf dem Zirkularweg fassen, wenn alle Mitglieder mit diesem Verfahren einverstanden sind.</p>

Abstimmungen und Wahlen

Art. 16 ¹ Abstimmungen und Wahlen erfolgen offen, sofern nicht ein Ratsmitglied geheime Stimmabgabe verlangt.

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

³ Bei Wahlen entscheidet

a) im ersten Wahlgang das absolute Mehr;

b) im zweiten Wahlgang das relative Mehr.

c) Die Präsidentin zieht bei Stimmgleichheit das Los.

Protokoll

Art. 17 ¹ Das Protokoll der Gemeinderatssitzungen ist nicht öffentlich.

² Die Gemeindeschreiberin führt das Protokoll nach Art. 76 OgR und unterbreitet dieses zur Genehmigung an der nächsten Sitzung.

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

Bekanntmachung von Beschlüssen

Art. 18 ¹ Der Gemeinderat macht seine Beschlüsse schriftlich in Form von Protokollauszügen bekannt. Die Gemeindeschreiberin bescheinigt mit ihrer Unterschrift die Richtigkeit der Auszüge.

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

Information der Öffentlichkeit

Art. 19 ¹ Der Gemeinderat bestimmt, wie die Öffentlichkeit und namentlich die Medien über behandelte Geschäfte zu informieren sind.

² Bestimmt er nichts anderes, besorgt die Gemeindeschreiberin die Information.

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.

Ressorts

Allgemeines

Art. 21 ¹ Jedes Mitglied des Gemeinderats steht einem besonderen Verantwortungsbereich (Ressort) vor.

² Die Vorsteherinnen 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 die Geschäfte ihres Ressorts aus und sorgen dafür, dass das Ressort seine Aufgaben richtig erfüllt.

Die einzelnen Ressorts	<p>Art. 22 Es bestehen die folgenden Ressorts:</p> <ul style="list-style-type: none">a) Präsidialesb) Finanzenc) Bau, Planung und Sozialesd) Sicherheit, Umwelt und Polizeie) Bildung und Tourismusf) Forst, Landwirtschaft und Strasseng) Wasser, Abwasser und Werkhof
Zuweisung	<p>Art. 23 ¹ Die Gemeindepräsidentin steht von Amtes wegen dem Ressort Präsidiales vor.</p> <p>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.</p> <p>³ Er regelt bei dieser Gelegenheit die Stellvertretung der Ressortvorsteherinnen.</p> <p>⁴ Er gibt der Öffentlichkeit den Beschluss über die Zuteilung und Stellvertretung auf geeignete Weise bekannt.</p>
Zuordnung von Verwaltungsabteilungen und Kommissionen	<p>Art. 24 ¹ Für jedes Ressort übernimmt die Verwaltung (Art. 33) die administrativen Arbeiten.</p> <p>² Die ständigen Kommissionen sind je einem Ressort zugeordnet.</p> <p>³ Die Zuordnung ergibt sich aus dem Aufgabenbereich.</p>
<h2>Kommissionen</h2>	
Ständige Kommissionen	<p>Art. 25 ¹ Der Gemeinderat kann in seinem Zuständigkeitsbereich ständige Kommissionen ohne Entscheidbefugnis einsetzen.</p> <p>² Er regelt die Aufgaben, die Mitgliederzahl, bei variabler Besetzung den Rahmen der Mitgliederzahl und die Organisation im Anhang I.</p>
Nichtständige Kommissionen	<p>Art. 26 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. 27 ¹ Kommissionen werden aufgrund von Mehrheitswahlen (Majorz) bestellt.</p>
Konstituierung	<p>Art. 28 ¹ Die Kommissionen konstituieren sich selbst.</p>

² Abweichende Bestimmungen oder Einsetzungsbeschlüsse bleiben vorbehalten.

Sekretariat

Art. 29 ¹ Das Sekretariat der Kommissionen wird durch die jeweilige Ressortvorsteherin organisiert.

² Abweichende Bestimmungen oder Einsetzungsbeschlüsse bleiben vorbehalten.

Information

Art. 30 ¹ Die Kommissionen stellen der Gemeindeschreiberei ihre Sitzungsprotokolle zu.

² Sie informieren Dritte und die Öffentlichkeit über behandelte Angelegenheiten, soweit sie in der Sache nicht abschliessend zuständig sind, nur mit Zustimmung des Gemeinderats.

Verfahren

Art. 31 Die Sitzungsorganisation und Beschlussfassung richtet sich sinngemäss nach den für den Gemeinderat geltenden Bestimmungen (Art. 5 ff.).

Verwaltung

Aufgabe

Art. 32 Die Verwaltung erfüllt operative Aufgaben.

Leitung

Art. 33 Die Gemeindeschreiberin leitet die Verwaltung.

Aufsicht

Art. 34 ¹ Die Gemeindeverwaltung untersteht der Aufsicht des Gemeinderats.

Zuständigkeiten im Geschäftsverkehr

Allgemeines

Zuständigkeitsbereiche

Art. 35 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.

Unterschriftsberechtigung

- Grundsatz **Art. 36** Wer in der Sache zuständig ist, unterschreibt für die Gemeinde.
- Gemeinderat **Art. 37** ¹ Der Gemeinderat verpflichtet sich durch Kollektivunterschrift der Gemeindepräsidentin und der Gemeindegeschreiberin.
- ² Ist die Gemeindepräsidentin oder die Gemeindegeschreiberin verhindert, unterschreibt ein Gemeinderatsmitglied.
- ³ Bei Finanzgeschäften, wie Bargeldbezügen, Darlehen oder Finanzanlagen, verpflichtet sich die Gemeinde durch Kollektivunterschrift der Gemeindepräsidentin und der Finanzverwalterin. Ist die Finanzverwalterin verhindert, unterschreibt deren Stellvertreterin.

Eingehen von Verpflichtungen

- Verfügung über Kredite **Art. 38** 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. (Anhang IV)
- Kreditkontrolle **Art. 39** 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.

Anweisung zur Zahlung

- Grundsatz **Art. 40** Eingehende Rechnungen sind so zu visieren und zur Zahlung anzuweisen, dass sie rechtzeitig beglichen werden können.
- Visum eingehender Rechnungen **Art. 41** 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,
c) die rechnerische Richtigkeit und
d) ob der entsprechende Kredit vorhanden ist.

Anweisung	Art. 42 Die Ressortvorsteherin weist visierte Rechnungen zur Zahlung an, sofern a) der Beleg recht- und ordnungsmässig, b) das Visum nach Art. 41 richtig und c) der entsprechende Kredit vorhanden ist.
Zahlung	Art. 43 Die Verwaltung begleicht visierte und zur Zahlung angewiesene Rechnungen gemäss den einschlägigen Konditionen. Die Freigabe der Zahlung erfolgt durch eine zweite Person der Gemeinde (Vieraugenprinzip).

Erlass von Verfügungen

Verfügungsbefugnis	Art. 44 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.
--------------------	---

Berichtswesen

Periodische Berichterstattung	Art. 45 ¹ Die Ressortvorsteherinnen halten sich und den Gemeinderat 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. 439).
Besondere Vorkommnisse	Art. 46 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. 47 Die Organisationsverordnung wird per 1. April 2022 in Kraft gesetzt.
---------------	---

Genehmigungsvermerk

Der Gemeinderat Iseltwald hat der Organisationsverordnung an der Gemeinderatsitzung vom 17. Februar 2022 zugestimmt.

Gemeinderat Iseltwald

Peter Rubi
Präsident

Gabriela Abegglen
Sekretärin

Publikationsvermerk

Die Organisationsverordnung und das Inkrafttreten auf den 1. April 2022 sind im Anzeiger Interlaken vom 24. Februar 2022 mit Hinweis auf die Beschwerdemöglichkeit bekannt gemacht worden.

Iseltwald, 18. Februar 2022

Gabriela Abegglen
Gemeindeschreiberin

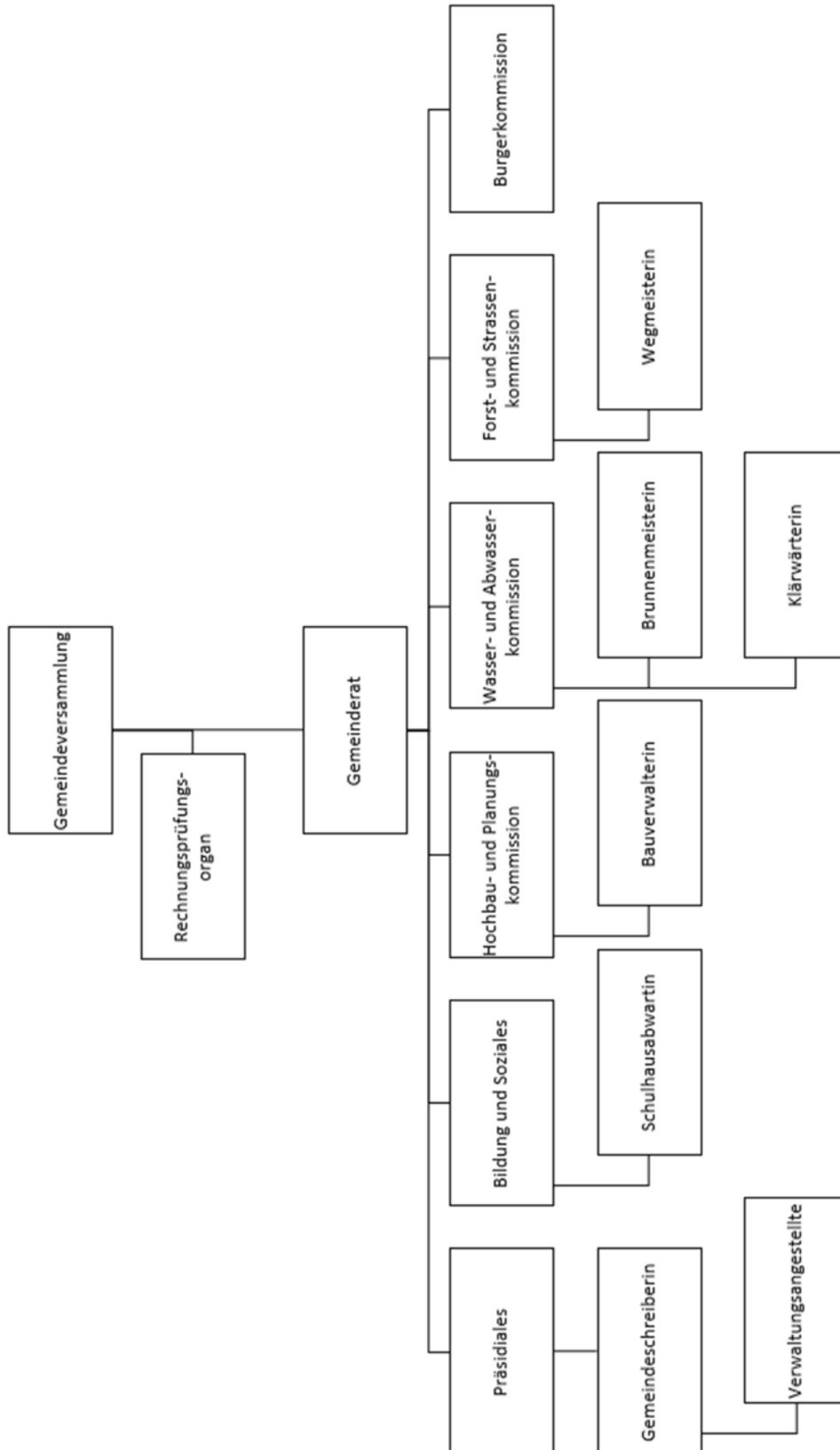
Anhang I:

Ständige Kommissionen ohne Entscheidungsbefugnis (Art. 22 Abs. 2 OgR)

Zurzeit sind keine Kommissionen ohne Entscheidungsbefugnis eingesetzt.

Anhang II:

Organigramm



Anhang III:

Delegation der Behörden

INSTITUTION	DELEGATION
Sozialdienst Region Jungfrau	1 Delegierte
AG für Abfalltrennung	1 Delegierte
Verein Kehrichtverwertung Jungfrau VKJ	1 Delegierte
Regionalkonferenz Oberland-Ost	1 Delegierte
Gemeindeverband Weissenau Unterseen	1 Delegierte
AVARI	1 Delegierte
Gemeindeverband für die Erhaltung der Wälder	1 Delegierte
Zivilschutzorganisation Jungfrau	1 Delegierte
Gemeindeverband Sunnsyta	1 Delegierte
Gemeindeverband Feuerwehr Bödeli	1 Delegierte
Gemeindeverband Schlachthanlage Bödeli	1 Delegierte
Regionales Führungsorgan	1 Delegierte
Waldbesitzerverband Oberhasli-Interlaken	1 Delegierte
Gemeindeverband Sekundarschule Interlaken	1 Delegierte
Gemeindeverband Ed. Ruchti-Fonds	1 Delegierte

Anhang IV:

Finanzkompetenzen nach Art. 38 OgV

Verwaltung

Gemäss bewilligter Budgetkredite im Maximum pro Einzelgeschäft

Gemeindepräsidentin	CHF 5'000.00
Ressortvorsteherin	CHF 4'000.00
Gemeindeschreiberin	CHF 4'000.00
Finanzverwalterin	CHF 2'000.00
Gemeindewerkmeister	CHF 1'000.00

Ausgaben die diesen Betrag übersteigen, sind der zuständigen Kommission bzw. dem Gemeinderat zum Kreditbeschluss vorzulegen.

Kommissionen

Gemäss bewilligter Budgetkredite im Maximum

Kommissionen CHF 8'000.00 (Einzelgeschäft CHF 1'000.00)

Ausgaben die diesen Betrag übersteigen, sind dem Gemeinderat vorzulegen. In einem einfachen Beschluss wird die Ausgabenhöhe festgelegt.

Abschreibungen von Guthaben

Abschreibung von Guthaben im Maximum pro Einzelgeschäft

- VOR Erhalt eines Verlustscheines
 - bis CHF 1'0000.00 Finanzverwalterin
 - über CHF 1'000.00 Gemeinderat
- NACH Erhalt eines Verlustscheines
 - bis CHF 2'0000.00 Finanzverwalterin
 - über CHF 2'000.00 Gemeinderat