

**Einwohnergemeinde
3812 Wilderswil**



Verwaltungsverordnung

Gültig ab 1. Januar 2017

Änderungen, Ergänzungen:
- 1. Januar 2023

Verwaltungsverordnung

Der Gemeinderat der Einwohnergemeinde Wilderswil erlässt gestützt auf Artikel 53 Absatz 1 der Gemeindeordnung 01.01.2017 die folgende Verordnung:

1. Allgemeine Bestimmungen

Gegenstand

Art. 1 ¹ Diese Verordnung regelt

- a) die Organisation des Gemeinderats,
- b) die Zuständigkeiten der Gemeinderatsmitglieder,
- c) die Einberufung, die Vorbereitung und das Verfahren von Gemeinderatssitzungen,
- d) die Bildung und Organisation von Ressorts,
- e) die Organisation der Gemeindeverwaltung,
- f) die Organisation der Kommissionen im Rahmen der Gemeindeordnung,
- g) die Zuweisung von Geschäften an die Mitglieder des Gemeinderates,
- h) die Zuständigkeiten im Geschäftsverkehr,
- i) das Berichtswesen.

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

Stellvertretung

Art. 2 Die nachfolgenden Vorschriften über die Trägerinnen und Träger bestimmter Funktionen gelten bei deren Verhinderung sinngemäss für ihre Stellvertreterinnen und Stellvertreter.

2. Gemeinderat

2.1 Aufgaben und Organisation im allgemeinen

Aufgaben

Art. 3 ¹ Der Gemeinderat sorgt dafür, dass die Aufgaben der Gemeinde gemäss der Gemeindeordnung 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 Er vertritt die Gemeinde in wichtigen Fragen von allgemeinem Interesse nach aussen.

Kollegialbehörde

Art. 4 ¹ Der Gemeinderat fasst und vertritt seine Beschlüsse als Kollegialbehörde. Vorbehalten bleibt Art. 5.

² Ein Ratsmitglied, das sich an der Gemeindeversammlung der Stimme enthalten oder gegen die Vorlage stimmen will, orientiert den Rat an der letzten Sitzung des Gemeinderats vor der Versammlung.

³ Gegenüber der Öffentlichkeit, namentlich an der Gemeindeversammlung oder gegenüber den Medien, geben die einzelnen Ratsmitglieder keine von der Haltung des Gemeinderats abweichende Stellungnahme ab.

Präsidualverfügungen **Art. 5** ¹ Die Gemeindepräsidentin oder der Gemeindepräsident 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.

Ratsbüro **Art. 6** Das Gemeindepräsidium und die Gemeindeschreiberin oder der Gemeindeschreiber bilden zusammen das Ratsbüro. Das Gemeindevizepräsidium nimmt nach Bedarf bzw. auf eigenen Wunsch ebenfalls Einsitz im Ratsbüro.

2.2 Einberufung und Verfahren der Sitzungen

Allgemeines **Art. 7** ¹ Der Gemeinderat versammelt sich regelmässig zu ordentlichen Sitzungen.

² Der Gemeinderat trifft sich in der Regel jährlich mindestens ein Mal zu einer Klausurtagung.

Einberufung **Art. 8** ¹ Das Gemeindepräsidium beruft die Sitzungen ein.

² Drei Ratsmitglieder können die Einberufung einer ausserordentlichen Sitzung innert drei Tagen verlangen.

Berichte und Anträge **Art. 9** 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 mit einer entsprechenden Dokumentation bis spätestens sieben Tage vor der Sitzung, 12.00 Uhr, bei der Gemeindeschreiberei ein.

² Kommissionen unterbreiten ihre Berichte und Anträge in Form von unveränderten Protokollauszügen.

³ Für Kommissionen unterzeichnen die Präsidentin oder der Präsident und die Sekretärin oder der Sekretär, für Verwaltungsabteilungen deren Leiterin oder Leiter.

Vorbereitung **Art. 10** ¹ Das Gemeinde- und Gemeinderatspräsidium und die Gemeindeschreiberin oder der Gemeindeschreiber bereiten zusammen die Gemeinderatssitzung vor.

² Sie

- a) entscheiden, welche Geschäfte dem Rat unterbreitet werden,
- b) bestimmen, ob ein Geschäft zur blossen Kenntnisnahme, zur Aussprache oder zur Beschlussfassung unterbreitet wird.

³ Sie können Berichte und Anträge aus Kommissionen und Verwaltungsabteilungen ergänzen.

Einladung	<p>Art. 11 ¹ Die Einladung zu ordentlichen Sitzungen erfolgt schriftlich oder in elektronischer Form.</p> <p>² Sie wird den Ratsmitgliedern direkt durch die Gemeindeschreiberei bis spätestens fünf Tage vor der Sitzung unter Angabe von Ort, Zeit und Traktanden zugestellt.</p>
Akten	<p>Art. 12 ¹ Akten betreffend zu behandelnde Geschäfte liegen ab Einladungsver-sand auf.</p> <p>² Die Ratsmitglieder und die Gemeindeschreiberin oder der Gemeindeschreiber sorgen dafür, dass unbefugte Dritte keine Einsicht erhalten.</p> <p>³ Die Ratsmitglieder sind verpflichtet, sich vor der Sitzung in geeigneter Weise über die Geschäfte zu informieren und die Akten einzusehen.</p>
Teilnahme	<p>Art. 13 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 oder der Gemeindeschreiberin oder dem Gemeindeschreiber ihre Abwesenheit unter Angabe des Grundes rechtzeitig mit.</p>
Öffentlichkeit und Beizug Dritter	<p>Art. 14 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 Eröffnung von Beschlüssen und die Information der Öffentlichkeit.</p>
Leitung der Sitzung	<p>Art. 15 Das Gemeindepräsidium 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. d) lässt über Ordnungsanträge sofort abstimmen.
Beschlussfähigkeit und Beschlüsse	<p>Art. 16 ¹ Der Gemeinderat darf beschliessen, wenn die Mehrheit der Ratsmitglieder anwesend ist.</p> <p>² Er beschliesst in der Sache grundsätzlich nur über traktandierte Geschäfte. In dringlichen Fällen kann der Gemeinderat mit Zustimmung der anwesenden Ratsmitglieder 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>
Protokoll	<p>Art. 17 ¹ Das Protokoll der Gemeinderatssitzungen ist nicht öffentlich.</p>

² Die Gemeindeschreiberin oder der Gemeindeschreiber führt das Protokoll und legt es zusammen mit den Akten für die nächste Sitzung auf.

Eröffnung von Beschlüssen

Art. 18 ¹ Das Gemeinde- und Gemeinderatspräsidium und die Gemeindeschreiberin oder der Gemeindeschreiber eröffnet die Beschlüsse des Gemeinderats zuhanden der Kommissionen, der Verwaltungsabteilungen oder anderer Amtsstellen schriftlich in Form von Protokollauszügen. Sie bescheinigen mit ihrer Unterschrift die Richtigkeit der Auszüge. Die Ressortvorstehenden werden mit einer Kopie bedient.

² Dritten kann der Gemeinderat seine Beschlüsse in Form eines durch die Präsidentin oder den Präsidenten und die Gemeindeschreiberin oder den Gemeindeschreiber unterzeichneten Schreibens eröffnen.

³ Die Gemeindeschreiberin oder der Gemeindeschreiber entscheidet, wem welche Beschlüsse zu eröffnen sind, sofern der Gemeinderat nichts anderes beschliesst. Sie oder er erstattet den Verwaltungsabteilungen umgehend Bericht über die sie betreffenden Beschlüsse.

Information der Öffentlichkeit

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

Ergänzende Vorschriften

Art. 20 Soweit diese Verordnung oder andere Vorschriften nichts anderes bestimmen, gelten für das Verfahren der Gemeinderatssitzungen sinngemäss die Vorschriften über die Gemeindeversammlungen.

2.3 Ressorts

Allgemeines

Art. 21 ¹ Jedes Mitglied des Gemeinderats steht einem besonderen Verantwortungsbereich (Ressorts) 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 Fach- und Führungsverantwortung für ihr Ressort. Sie führen das ihnen direkt unterstellte Personal und sorgen dafür, dass das Ressort seine Aufgaben richtig erfüllt.

Die einzelnen Ressorts

Art. 22 Es bestehen die folgenden Ressorts:

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

Zuweisung

Art. 23 ¹ Die Gemeinderatspräsidentin oder der Gemeinderatspräsident 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 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 II.

Zuordnung von Verwaltungsabteilungen und Kommissionen **Art. 25** ¹ Für jedes Ressort übernimmt eine der Verwaltungsabteilungen gemäss Anhang I die administrativen Arbeiten.

² Die ständigen Kommissionen sind je einem Ressort zugeordnet.

³ Die Zuordnung ergibt sich aus Anhang II.

3. Kommissionen

Ständige Kommissionen **Art. 26** ¹ Die zu wählenden ständigen Kommissionen ergeben sich aus Artikel 56ff der Gemeindeordnung.

² Vorbehalten bleiben Bestimmungen über weitere Kommissionen in andern Reglementen und im übergeordneten Recht.

Aufgaben **Art. 27** Die Aufgabenbereiche der Kommissionen ergeben sich aus Anhang I der Gemeindeordnung.

Ressortvorsteherinnen und -vorsteher **Art. 28** ¹ Die Ressortvorstehenden vertreten die Anträge der Kommission im Gemeinderat.

² Sie sorgen für einen genügenden Informationsfluss zwischen den beiden Gremien. Sie legen in der Kommission die Gründe dar, wenn der Gemeinderat von der Haltung und von Anträgen der Kommission abweicht.

Nichtständige Kommissionen (Spezialkommissionen) **Art. 29** ¹ Die Gemeindeversammlung und der Gemeinderat können zur Behandlung besonderer Geschäfte nichtständige Kommissionen (Spezialkommissionen) einsetzen.

² Das zuständige Organ bestimmt im Einsetzungsbeschluss

- a) die Zahl der Mitglieder,
- b) den Vorsitz und die Stellvertretung,
- c) die Zuständigkeiten,
- d) die Befugnisse zum Auftreten nach aussen, namentlich die Unterschriftenberechtigung,
- e) die Dauer des Mandats.

³ Die Wahl der Mitglieder von nichtständigen Kommissionen (Spezialkommissionen)

onen) richtet sich vor allem nach deren fachlichen Eignung und nicht in erster Linie nach politischen Gesichtspunkten. Vorbehalten bleiben die Bestimmungen über den Minderheitenschutz.

Konstituierung **Art. 30** ¹ Die Kommissionen konstituieren sich im Rahmen der reglementarischen Bestimmungen oder des Einsetzungsbeschlusses selbst. Sie können einzelne Mitglieder mit besonderen Verantwortungsbereichen betrauen.

² Lässt die Konstituierung Schwierigkeiten erwarten, nimmt die Gemeinderatspräsidentin oder der Gemeinderatspräsident vermittelnd an der konstituierenden Sitzung teil.

³ Die Kommission entscheidet mit einfachem Mehr, wenn eine einvernehmliche Konstituierung nicht zustande kommt.

Information **Art. 31** ¹ Die Kommissionen stellen dem Gemeinderat die Sitzungsprotokolle zur Kenntnisnahme zu. Vorbehalten bleiben abweichende Vorschriften des übergeordneten Rechts.

² Die Information gegen Aussen im Zusammenhang mit der Kommissionstätigkeit obliegt grundsätzlich dem Gemeinderat. Er kann die Kommissionen oder bestimmte Personen im Einzelfall ermächtigen, gegenüber der Öffentlichkeit zu informieren.

Beizug Dritter **Art. 32** Die Kommissionen können im Rahmen ihrer finanziellen Zuständigkeiten Dritte zur Behandlung ihrer Geschäfte beiziehen.

Sekretariat **Art. 33** Die dem Ressort zugewiesene Verwaltungsabteilung (Anhang II) besorgt das Sekretariat der Kommissionen dieses Ressorts.

Ergänzende Vorschriften **Art. 34** Soweit diese Verordnung oder andere Vorschriften nichts anderes bestimmen, gelten für die Kommissionen sinngemäss die Bestimmungen über den Gemeinderat.

4. Verwaltungsabteilungen

Grundsätze **Art. 35** ¹ Die Gemeindeverwaltung erfüllt die operativen Aufgaben.

² Sie untersteht der Oberaufsicht durch den Gemeinderat und gliedert sich in die folgenden Verwaltungsabteilungen:

- a) Gemeindeschreiberei
- b) Finanzverwaltung
- c) Bauverwaltung
- d) Schulleitung
- e) Gemeindebetriebe
- f) Zivilschutzorganisation Jungfrau

³ Der Gemeinderat legt die Zuständigkeiten der einzelnen Verwaltungsabteilungen im als Verordnung zu erlassenden Funktionendiagramm fest.

- Abteilungsleitung **Art. 36** ¹ Der Gemeinderat stellt für jede Verwaltungsabteilung eine Leiterin oder einen Leiter an und regelt die Stellvertretung.
- ² Die Unterstellung der Abteilungsleiterinnen und Abteilungsleiter sowie der Schulleitung unter die Ressortvorsteherinnen und –vorstehern ergibt sich aus Anhang 1 (Organigramm).
- ³ Die Abteilungsleiterinnen und Abteilungsleiter führen das ihnen unterstellte Personal.

5. Zuständigkeiten im Geschäftsverkehr

5.1 Allgemeines

- Zuständigkeitsreihe **Art. 37** ¹ Im Geschäftsverkehr wird für die Bestimmung der Zuständigkeit 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 der Gemeindeordnung, weiteren Gemeindeerlassen und dem Funktionendiagramm.

5.2 Unterschriftsberechtigung

- Grundsatz **Art. 38** Wer in der Sache zuständig ist, kann mit der eigenen Unterschrift im Namen der Gemeinde nach aussen auftreten.

- Behörden / Gemeindeversammlung **Art. 39** Für Behörden und die Gemeindeversammlung unterschreiben die Präsidentin oder der Präsident und die Sekretärin oder der Sekretär gemeinsam.

5.3 Eingehen von Verpflichtungen

- Verfügung über Kredite **Art. 40** 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. 41** Wer über bewilligte Kredite verfügt,
- a) erfasst fortlaufend die eingegangenen Verpflichtungen,
 - b) stellt sie den beschlossenen Krediten gegenüber und
 - c) sorgt dafür, dass die Kredite nicht überschritten werden oder dass dem zuständigen Organ rechtzeitig ein Nachkredit beantragt wird.

5.4 Anweisung zur Zahlung

- Grundsatz **Art. 42** Eingehende Rechnungen sind so zu visieren und zur Zahlung anzuweisen, dass sie rechtzeitig beglichen werden können.

Visum eingehender Rechnungen

Art. 43¹ Die Stelle, welche die entsprechende Verpflichtung eingegangen ist, visiert eingegangene Rechnungen.

² Wer eine Rechnung visiert, prüft,

- a) ob der auf dem Beleg dargestellte Sachverhalt mit der Wirklichkeit übereinstimmt,
- b) ob die Leistung mit dem Anspruch des Leistungsempfängers übereinstimmt sowie
- c) die rechnerische Richtigkeit.

³ Kopien von Protokollauszügen und vom Gemeinderat unterschriebene Briefkopien können direkt bezahlt werden.

⁴ Periodisch wiederkehrende und im Betrag gleich bleibende Rechnungen müssen nur zu Beginn des Kalenderjahres vom Kontoverantwortlichen unterschrieben und zur Zahlung angewiesen werden.

⁵ Rückerstattungen auf Grund irrtümlich erhaltener Zahlungen müssen nur vom Finanzverwalter visiert werden.

⁶ Monatslohnabrechnungen können direkt bezahlt werden.

⁷ Stundenlohnabrechnungen dürfen bereits vor der Unterschrift des Kontoverantwortlichen und vor der Zahlungsanweisung ausbezahlt werden (→ nachträgliche Einholung der Zahlungsanweisung).

Anweisung

Art. 44¹ Die vorgesetzte Stelle oder, wenn ein Mitglied des Gemeinderats eine Rechnung visiert, ein anderes Ratsmitglied, weist visierte Rechnungen zur Zahlung an.

² Wer zur Zahlung anweist, bestätigt mit seinem Visum, dass

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

³ Mit der Zahlungsanweisung wird die Finanzverwaltung beauftragt, die Rechnung zu bezahlen.

⁴ Bis zu einem Betrag von CHF 2'000.00 weist der Kontoverantwortliche die Rechnung zur Zahlung an. Rechnungen von über CHF 2'000.00 werden durch den zuständigen Ressortvorsteher und -sekretär bzw. den zuständigen Kommissionspräsidenten und -sekretär zur Zahlung angewiesen.

⁵ Bis zu einem Betrag von CHF 10'000.00 weist der Kontoverantwortliche in der Abteilung der Zivilschutzorganisation Jungfrau die Rechnung zur Zahlung an. Rechnungen von über CHF 10'000.00 werden durch den zuständigen Präsidenten und Sekretär der Fachkommission Zivilschutzorganisation Jungfrau zur Zahlung angewiesen.

⁶ Es ist nicht zulässig, dass eine Person sich selber einen Betrag zur Zahlung anweist. In diesem Fall muss die Zahlung wie folgt angewiesen werden:

- a) Zahlung an Abteilungsleiter:
Zahlungsanweisung durch den zuständigen Ressortvorsteher und -sekretär bzw. den zuständigen Kommissionspräsidenten und -sekretär.
- b) Zahlung an Ressortvorsteher:

Zahlungsanweisung durch den stellvertretenden Ressortvorsteher und -sekretär.

Zahlung **Art. 45** ¹ Die Finanzverwaltung begleicht visitierte und zur Zahlung angewiesene Rechnungen gemäss den einschlägigen Konditionen.

² Die Finanzverwaltung kontrolliert ob die Unterschrift des Kontoverantwortlichen und die Zahlungsanweisung auf dem Beleg vorhanden sind.

5.5 Erlass von Verfügungen

Verfügungsbefugnis **Art. 46** ¹ Der Gemeinderat, die ständigen Kommissionen und das öffentlich-rechtlich angestellte Gemeindepersonal können im Rahmen ihrer Zuständigkeiten im Namen der Gemeinde hoheitlich handeln und namentlich Verfügungen erlassen.

² Vorbehalten bleiben Verfügungsbefugnisse von Gemeindebehörden aufgrund besonderer Bestimmungen.

5.6 Berichtswesen

Periodische Berichterstattung **Art. 47** ¹ Die Abteilungsleiterinnen und Abteilungsleiter halten sich über den aktuellen Stand der Geschäfte ihrer Abteilung auf dem Laufenden.

² Sie informieren die Ressortvorsteherinnen und -vorsteher periodisch.

³ Die Ressortvorsteherinnen und -vorsteher orientieren den Gemeinderat über die wichtigsten Punkte.

Besondere Vorkommnisse **Art. 48** Wer Vorkommnisse von grosser politischer oder finanzieller Bedeutung, von öffentlichem Interesse oder von grosser Tragweite für einzelne Personen wahrnimmt, orientiert unverzüglich die vorgesetzte Stelle.

6. Schlussbestimmung

Inkrafttreten **Art. 49** Der Gemeinderat setzt diese Verordnung auf den 1. Januar 2017 in Kraft.

Der Gemeinderat Wilderswil hat die vorstehende Verordnung am 30. März 2016 genehmigt. Die Verordnung tritt per 1. Januar 2017 in Kraft.

Gemeinderat Wilderswil

Die Gemeindepräsidentin:

sig.

M. Lehmann

Der Gemeindeschreiber:

sig.

Chr. Hartmann

Bekanntmachung

Der Erlass dieser Verordnung und das Inkrafttreten auf den 1. Januar 2017 wurde im Anzeiger Interlaken vom 29. Dezember 2016 publiziert.

Änderungen, Ergänzungen per 01. Januar 2023

- **Artikel 35, Abs. 2, lit. f**

Neu: Zivilschutzorganisation Jungfrau

- **Artikel 44, Abs. 5**

Neu: Bis zu einem Betrag von CHF 10'000.00 weist der Kontoverantwortliche in der Abteilung der Zivilschutzorganisation Jungfrau die Rechnung zur Zahlung an. Rechnungen von über CHF 10'000.00 werden durch den zuständigen Präsidenten und Sekretär der Fachkommission Zivilschutzorganisation Jungfrau zur Zahlung angewiesen

Der Gemeinderat Wilderswil hat am 8. März 2023 die vorstehenden Änderungen der Verwaltungsverordnung genehmigt. Die Änderungen treten per 1. Januar 2023 in Kraft.

Einwohnergemeinde Wilderswil

Der Gemeindepräsident:

Der Gemeindeschreiber:

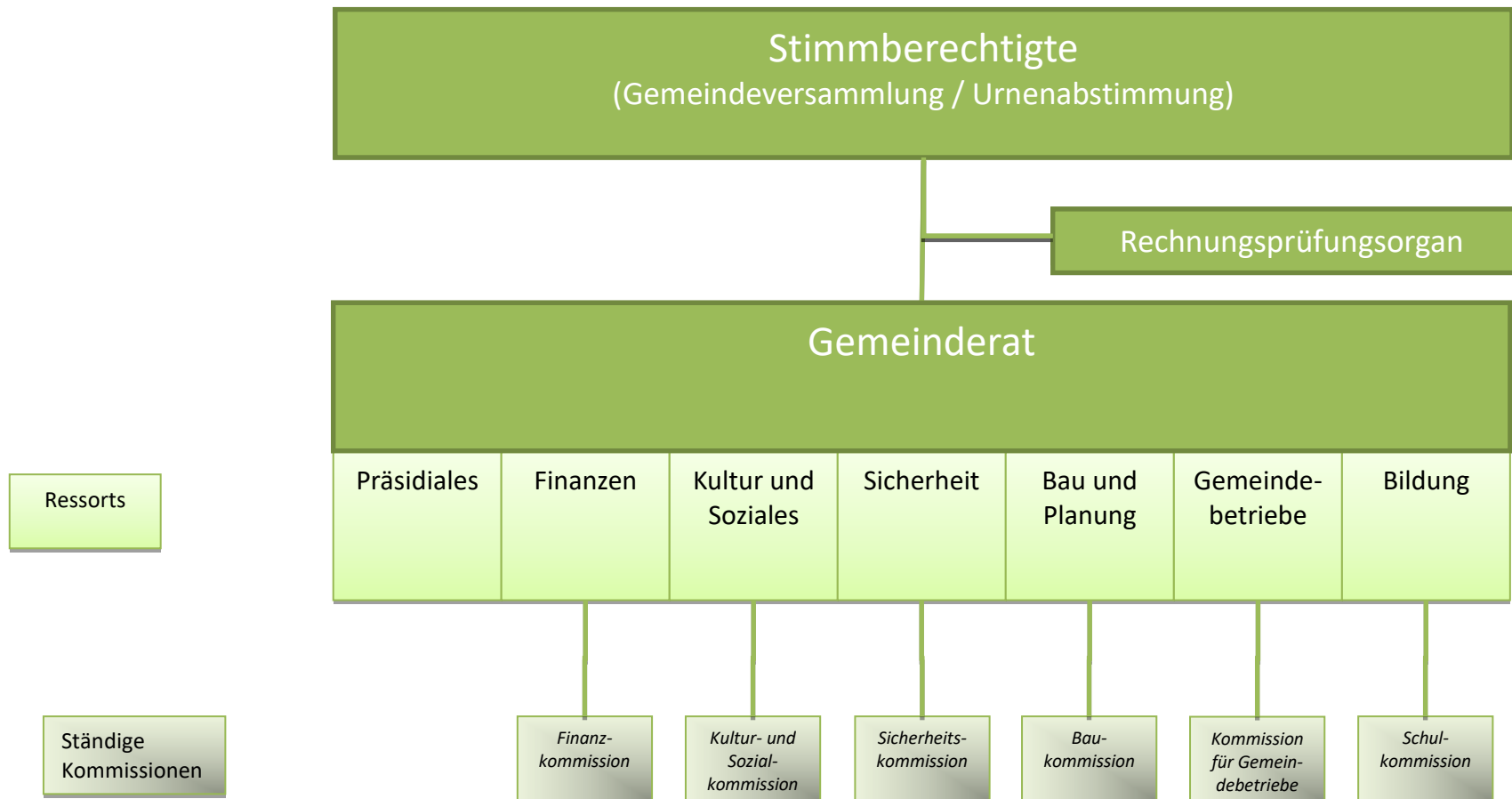
R. Herren

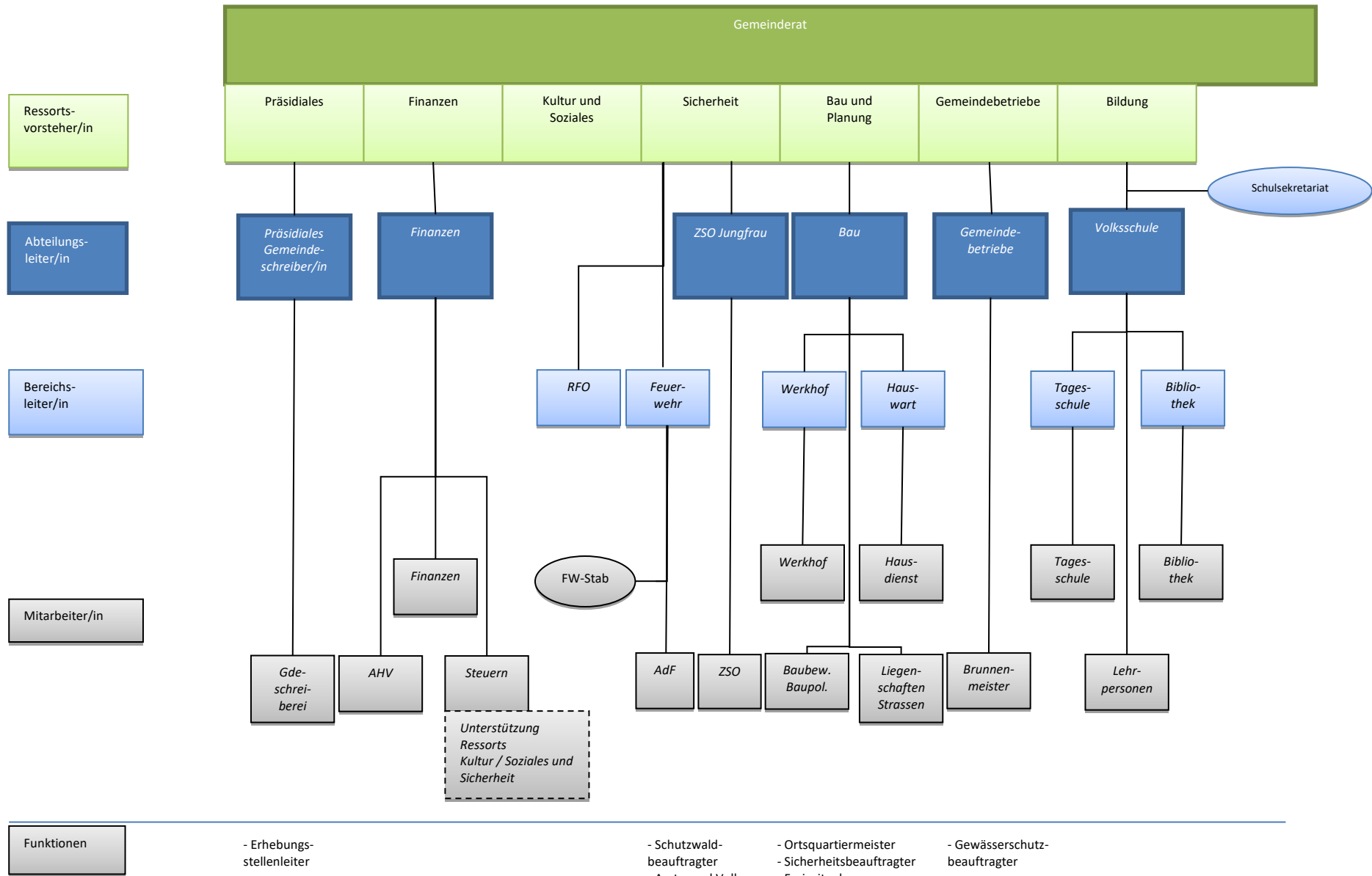
Chr. Hartmann

Bekanntmachung

Die Änderung dieser Verordnung und das Inkrafttreten auf den 1. Januar 2023 wurde im Anzeiger Interlaken vom 30. März 2023 und 6. April 2023 publiziert.

Anhang I (Organigramm)





Anhang II (Ressorts)

Ressort	Aufgabenbereiche	Zugeweilte ständige Kommissionen	Verwaltungsabteilung
Präsidiales	<ul style="list-style-type: none">– Gemeindeversammlung– Gemeinderat– Büro des Gemeinderates– Gemeindeschreiberei– Einwohner- und Fremdenkontrolle– Abstimmungen und Wahlen– Volkswirtschaft, Tourismus, Gewerbe, Landwirtschaft– Marktwesen– Entwicklung– Öffentlichkeitsarbeit– Siegelungen	-	<ul style="list-style-type: none">– Gemeindeschreiberei
Finanzen	<ul style="list-style-type: none">– Finanzverwaltung– AHV- Zweigstelle– Steuerbüro	<ul style="list-style-type: none">– Finanzkommission	<ul style="list-style-type: none">– Finanzverwaltung
Bau und Planung	<ul style="list-style-type: none">– Raumplanung– Baubewilligungsverfahren, Baupolizei– Erstellung und Bewirtschaftung der baulichen Infrastruktur (exkl. Gemeindebetriebe<ul style="list-style-type: none">– Gemeindestrassen (exkl. Beleuchtung), Parkplätze, Wanderwege– Signalisation, Markierungen– Liegenschaften (Finanz- und Verwaltungsvermögen, z.B. Schulliegenschaften, Sport- und Freizeitanlagen, Zivilschutzanlage)– Arbeitssicherheit, Gesundheitsschutz	<ul style="list-style-type: none">– Baukommission	<ul style="list-style-type: none">– Bauverwaltung

**Kultur und
Soziales**

- Sozialwesen (individuelle und institutionelle Sozialhilfe, insbesondere Jugendarbeit, familienergänzende Angebote, Altersarbeit))
- Gesundheitswesen
- Kultur
- Vereine

– Kultur- und Sozialkommission

– Gemeindeschreiberei

Bildung

- Volksschule
- Tagesschule
- Schulärztlicher Dienst und Schulzahnpflege
- Bibliothek

– Schulkommission

– Schulleitung/-sekretariat

Sicherheit

- Ausserordentliche Lagen (RFO)
- Feuerwehr
- Zivilschutz
- Gemeindepolizei, Gesundheitspolizei
- Öffentlicher Verkehr
- Abfallentsorgung
- Umwelt

- Zivilschutz (Aufgaben als Sitzgemeinde)

– Sicherheitskommission

– Gemeindeschreiberei

– Fachkommission Zivilschutzorganisation Jungfrau

– Zivilschutzorganisation Jungfrau

Gemeindebetriebe

- Elektrizitätsversorgung
- Wasserversorgung
- Abwasserentsorgung
- Öffentliche Beleuchtung

– Kommission für Gemeindebetriebe

– Gemeindeschreiberei
