

**Einwohnergemeinde Evilard**

**ORGANISATIONSVERORDNUNG**

**OGV**

## Inhaltsverzeichnis

<i>A. Allgemeine Bestimmungen</i> .....	3
<i>B. Gemeinderat</i> .....	4
1. Aufgaben und Organisation im Allgemeinen .....	4
2. Departementsorganisation .....	5
3. Ratsmitglieder .....	6
4. Gemeindepräsidentin und Gemeindepräsident.....	6
5. Präsidialbüro .....	6
<i>C. Kommissionen</i> .....	7
<i>D. Verwaltung</i> .....	8
<i>E. Zuständigkeiten im Geschäftsverkehr</i> .....	9
1. Allgemeines.....	9
2. Unterschriftsberechtigung .....	9
3. Eingehen von Verpflichtungen .....	9
4. Anweisung zur Zahlung.....	10
5. Erlass von Verfügungen .....	11
6. Berichtswesen .....	11
7. Sitzungsordnung für den Gemeinderat und die Kommissionen.....	12
<i>F. Schlussbestimmungen</i> .....	16
ANHANG Ia .....	17
Organigramm 2012 .....	17
ANHANG Ib .....	18
Departementsorganisation .....	18
ANHANG II .....	20
Einbürgerungskommission .....	20
ANHANG IIIa: Organigramm .....	21
ANHANG IIIb: Abteilungen .....	22

## A. Allgemeine Bestimmungen

### Art. 1

Rechtsetzung

- <sup>1</sup> Der Gemeinderat erlässt eine Organisationsverordnung, insbesondere über
- a) die Gliederung der Verwaltung in Departemente, Abteilungen etc. (Organigramm);
  - b) die Zuständigkeiten der einzelnen Gemeinderatsmitglieder und Gemeinderatsausschüsse;
  - c) die Sitzungsordnung (Vorbereitung, Einberufung, Verfahren) des Gemeinderates und der Kommissionen;
  - d) Vertretungsbefugnisse des Gemeindepersonals;
  - e) die Zuständigkeit zum Erlass von Verfügungen;
  - f) die Anweisungsbefugnis;
  - g) die Unterschriftsberechtigung.

<sup>2</sup> Vorbehalten bleiben die Bestimmungen der Gemeindeordnung und anderer Reglemente sowie Vorschriften des kantonalen und eidgenössischen Rechts.

### Art. 2

Ergänzende Vorschriften

Soweit diese Verordnung oder andere Vorschriften nichts anderes bestimmen, gelten für das Verfahren der Gemeinderats- oder Kommissionssitzungen sinngemäss die Vorschriften über die Gemeindeversammlung<sup>1</sup>.

### Art. 3

Vehandlungssprache

Die Mitglieder des Gemeinderates oder der Kommissionen äussern sich in deutscher oder französischer Sprache.

---

<sup>1</sup> Reglement über das Abstimmungs- und Wahlverfahren vom 20. Juni 2011

## B. Gemeinderat

### 1. Aufgaben und Organisation im Allgemeinen

#### Art. 4

Aufgaben

<sup>1</sup> Der Gemeinderat führt die Gemeinde.

<sup>2</sup> Er plant und koordiniert die Aufgabenerfüllung.

<sup>3</sup> Er übt die Oberaufsicht über die mit der Aufgabenerfüllung betrauten Organe, Kommissionen und Personen aus.

#### Art. 5

Leitbild

<sup>1</sup> Der Gemeinderat formuliert ein Leitbild.

<sup>2</sup> Er überprüft es periodisch und passt es den veränderten Verhältnissen und Zielsetzungen an.

#### Art. 6

Richtlinien

<sup>1</sup> Im Interesse einer einheitlichen Verwaltungspolitik und -kultur erlässt der Gemeinderat Richtlinien.

<sup>2</sup> Er überprüft sie periodisch und passt sie veränderten Verhältnissen und Zielen an.

#### Art. 7

Vertretung der Gemeinde

<sup>1</sup> Der Gemeinderat vertritt die Gemeinde.

<sup>2</sup> Die Verfügungs- und Vertretungsbefugnisse der anderen Organe bleiben vorbehalten.

#### Art. 8

Kollegialbehörde

<sup>1</sup> Der Gemeinderat fasst und vertritt seine Beschlüsse als Kollegialbehörde. Vorbehalten bleibt Art. 15.

<sup>2</sup> In der Öffentlichkeit und an der Gemeindeversammlung geben die einzelnen Ratsmitglieder keine von der Haltung des Gemeinderats abweichende Stellungnahme ab. Vorbehalten bleibt die Freiheit der Stimmabgabe.

## 2. Departementsorganisation

### Art. 9

Die Departemente

Die Verwaltung ist in sieben Departemente gegliedert:

- a) Präsidiales
- b) Finanzen und Liegenschaften
- c) Sicherheit, Energie und Verkehr
- d) Bildung, Kultur und Sport
- e) Soziales und Gesundheit
- f) Bau und Planung
- g) Tiefbau und Werkhof.

<sup>2</sup> Die den einzelnen Departementen zugeteilten Aufgabenbereiche sowie die unterstellten Kommissionen und Mitarbeitenden ergeben sich aus Anhang II und III und aus der Gemeindeordnung, Anhang I.

<sup>3</sup> Die Departementsgliederung wird periodisch auf Effizienz, Effektivität und Arbeitsbelastung überprüft.

### Art. 10

Zuweisung

<sup>1</sup> Die Gemeindepräsidentin oder der Gemeindepräsident leitet von Amtes wegen das Departement Präsidiales.

<sup>2</sup> Der Gemeinderat wählt die Vizegemeindepräsidentin oder den Vizegemeindepräsidenten und bestimmt die übrigen Departementsvorsteherinnen und -vorsteher zu Beginn der Amtsperiode durch einfachen Beschluss.

<sup>3</sup> Er berücksichtigt dabei die Eignungen und Neigungen der Ratsmitglieder sowie das Anciennitätsprinzip.

### Art. 11

Stellvertretung

Der Gemeinderat regelt die Stellvertretung der Departementsvorsteherinnen und -vorsteher.

### Art. 12

Bekanntmachung

Der Gemeinderat gibt der Öffentlichkeit den Beschluss über die Zuteilung und Stellvertretung der Departemente auf geeignete Weise bekannt.

### 3. Ratsmitglieder

#### Art. 13

Departementsführung

<sup>1</sup> Die Departementsvorsteherinnen und -vorsteher vertreten die Geschäfte ihres Departementes im Gemeinderat, ebenso in der Regel in der Gemeindeversammlung, in weiteren Gemeindeorganen sowie gegenüber Dritten.

<sup>2</sup> Sie tragen die Führungsverantwortung für ihr Departement.

<sup>3</sup> Sie üben die fachliche Aufsicht über die ihnen unterstellten Kommissionen und das ihnen direkt unterstellte Personal aus.

#### Art. 14

Finanzkompetenz

Die Departementsvorsteherinnen und -vorsteher verfügen über Voranschlagskredite bis zu CHF 20'000.- im Einzelfall.

### 4. Gemeindepräsidentin und Gemeindepräsident

#### Art. 15

Präsidialverfügungen

<sup>1</sup> Die Gemeindepräsidentin oder der Gemeindepräsident kann zur Abwehr eines unmittelbar drohenden Schadens oder zur Beseitigung von Störungen im Namen des Gemeinderates Präsidialverfügungen erlassen, wenn die Angelegenheit keinen Aufschub erduldet.

<sup>2</sup> Präsidialverfügungen werden protokolliert und dem Gemeinderat spätestens an der nächsten Sitzung zur Kenntnis gebracht.

### 5. Präsidialbüro

#### Art. 16

Zusammensetzung

<sup>1</sup> Die Gemeindepräsidentin oder der Gemeindepräsident und die Vizegemeindepräsidentin oder der Vizegemeindepräsident bilden das Präsidialbüro.

<sup>2</sup> Die Gemeindeschreiberin oder der Gemeindeschreiber unterstützt das Präsidialbüro und nimmt beratend an den Sitzungen teil.

**Art. 17**

- Aufgaben und Kompetenzen Das Präsidialbüro
- bereitet die Sitzungen des Gemeinderates vor<sup>2</sup>;
  - stellt in departementsübergreifenden Fragestellungen die Koordination sicher;
  - überwacht die Erledigung der hängigen Geschäfte;
  - berät sich bei ausserordentlichen Lagen;
  - bereitet die Information der Öffentlichkeit vor<sup>3</sup>.

**C. Kommissionen****Art. 18**

Ständige Kommissionen <sup>1</sup> Der Gemeinderat kann in seinem Zuständigkeitsbereich ständige Kommissionen ohne Entscheidbefugnisse einsetzen.

<sup>2</sup> Er regelt die Aufgaben, die Mitgliederzahl, bei variabler Besetzung den Rahmen der Mitgliederzahl, die Organisation im Anhang II.

**Art. 19**

Nichtständige Kommissionen <sup>1</sup> Der Gemeinderat kann zur Behandlung einzelner in seine Zuständigkeit fallender Geschäfte nichtständige Kommissionen einsetzen.

<sup>2</sup> Er bestimmt im Einsetzungsbeschluss die Aufgaben, Zuständigkeit, Organisation und Mitgliederzahl.

**Art. 20**

Einsetzung <sup>1</sup> Kommissionen werden vom Gemeinderat aufgrund von Mehrheitswahlen (Majorz) bestellt.

<sup>2</sup> Die Bestimmungen über die Vertretung von Minderheiten<sup>4</sup> bleiben vorbehalten.

---

<sup>2</sup> Art. 40 ff OGV

<sup>3</sup> Art. 57 OGV

<sup>4</sup> Art. 38 ff Gemeindegesetz, GG; Art. 16 ff Gemeindeverordnung, GV; art. 24 und 25 Reglement über Abstimmungen und Wahlen

**Art. 21**

Konstituierung

<sup>1</sup> Die zuständige Departementsvorsteherin oder der zuständige Departementsvorsteher übt das Präsidium aus.

<sup>2</sup> Die Kommissionen konstituieren sich darüber hinaus selbst.

<sup>3</sup> Abweichende Bestimmungen oder Einsetzungsbeschlüsse bleiben vorbehalten.

**Art. 22**

Sekretariat

<sup>1</sup> Die Gemeindeverwaltung besorgen ihr Sekretariat.

<sup>2</sup> Abweichende Bestimmungen oder Einsetzungsbeschlüsse bleiben vorbehalten.

**Art. 23**

Kommissionsbüro

<sup>1</sup> Die Kommissionspräsidentin oder der Kommissionspräsident und die Kommissionssekretärin oder der Kommissionssekretär bilden das Kommissionsbüro.

<sup>2</sup> Es bereitet die Sitzungen der Kommission vor<sup>5</sup>.

**D. Verwaltung****Art. 24**

Organisation

<sup>1</sup> Die Gemeindeverwaltung ist in folgende Abteilungen gegliedert:

1. Gemeindeschreiberei, Vormundschafts- und Personaldienst
2. Finanz- und Liegenschaftsverwaltung
3. Verwaltung Bau, Wasser, Werkhof
4. Kindertagesstätte
5. Schulleitung.

<sup>2</sup> Aufgaben, Über- und Unterordnungsverhältnisse sowie Verfügungsbefugnisse werden im Anhang III geregelt.

**Art. 25**

Leitung

Jeder Abteilung steht eine Leiterin oder ein Leiter vor (Abteilungsleiterin oder Abteilungsleiter resp. Schulleiterin oder Schulleiter).

---

<sup>5</sup> Art. 40 ff OgV



## E. Zuständigkeiten im Geschäftsverkehr

### 1. Allgemeines

#### Art. 26

Zuständigkeitsbereiche

<sup>1</sup> Im Geschäftsverkehr werden die Zuständigkeiten nach folgenden Bereichen unterschieden:

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

<sup>2</sup> Im Übrigen richten sich die Zuständigkeiten nach der Gemeindeordnung und weiteren Gemeindeerlassen.

### 2. Unterschriftsberechtigung

#### Art. 27

Grundsatz

<sup>1</sup> Wer in der Sache zuständig ist, unterschreibt für die Gemeinde.

<sup>2</sup> Wird die Gemeinde verpflichtet, besteht Unterschrift zu Zweien.

#### Art. 28

Gemeinderat und Kommissionen

Die Präsidentin oder der Präsident und die Sekretärin oder der Sekretär, gegebenenfalls deren Stellvertreter zeichnen zu Zweien für den Gemeinderat und die Kommissionen.

### 3. Eingehen von Verpflichtungen

#### Art. 29

Verfügung über Kredite

<sup>1</sup> Soweit die Gemeindereglemente nichts anderes bestimmen, legt der Gemeinderat durch einfachen Beschluss fest, wer über beschlossene Verpflichtungs- oder Voranschlagskredite verfügt.

<sup>2</sup> Er bestimmt eine Kontoverantwortliche oder einen Kontoverantwortlichen für jedes einzelne Konto.

**Art. 30**

Verwendung von Krediten Die Auslösung eines Auftrages oder einer Bestellung erfolgt durch die Kontoverantwortliche oder den Kontoverantwortlichen.

**Art. 31**

Aufgaben Die Kontoverantwortliche oder der Kontoverantwortliche

- erfasst fortlaufend die eingegangenen Verpflichtungen,
- stellt sie den beschlossenen Krediten gegenüber und
- informiert den Gemeinderat unverzüglich über drohende Kreditüberschreitungen,
- macht finanzielle Ansprüche gegenüber Dritten geltend.

**4. Anweisung zur Zahlung****Art. 32**

Grundsatz Eingehende Rechnungen sind zu visieren und zur Zahlung anzuweisen.

**Art. 33**

Visum <sup>1</sup> Die Stelle, welche die entsprechende Verpflichtung eingegangen ist, visiert die eingegangenen Rechnungen.

<sup>2</sup> Wer eine Rechnung visiert prüft,

- ob der auf dem Beleg dargestellte Sachverhalt mit der Wirklichkeit übereinstimmt,
- ob die Leistung mit der Bestellung übereinstimmt sowie
- die rechnerische Richtigkeit unter Einschluss des Abzuges allfälliger Rabatte und Skonti.

**Art. 34**

Anweisung Die Kontoverantwortliche oder der Kontoverantwortliche weist visierte Rechnungen zur Zahlung an, sofern

- der Beleg recht- und ordnungsmässig,
- das Visum nach Art. 33 OGV richtig und
- der entsprechende Kredit vorhanden ist.

**Art. 35**

Zahlung <sup>1</sup> Die Finanzverwaltung begleicht visierte und zur Zahlung angewiesene Rechnungen gemäss den einschlägigen Konditionen.

<sup>2</sup> Sie führt Einzelunterschrift für Zahlungsanweisungen.

## 5. Erlass von Verfügungen

### Art. 36

Verfügungsbefugnis

<sup>1</sup> 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.

<sup>2</sup> Vorbehalten bleiben Verfügungsbefugnisse anderer Gemeindeorgane aufgrund besonderer Bestimmungen.

## 6. Berichtswesen

### Art. 37

Periodische Orientierung

a) der  
Departementsvorsteherin /  
des Departementsvorstehers

<sup>1</sup> Die Abteilungsleiterinnen und Abteilungsleiter halten sich über den aktuellen Stand der Geschäfte ihrer Abteilungen auf dem Laufenden.

<sup>2</sup> Sie berichten den Departementsvorsteherinnen und -vorsteher periodisch in knapper Form

- a) über den Stand der Geschäfte im Allgemeinen,
- b) inwiefern gesteckte Ziele erreicht oder nicht erreicht worden sind.

<sup>3</sup> Die Departementsvorsteherinnen und -vorsteher bestimmen, in welchen Abständen ihnen nach Abs. 2 zu berichten ist.

### Art. 38

b) des Gemeinderates

Die Departementsvorsteherinnen und -vorsteher orientieren den Gemeinderat laufend über die wichtigsten Angelegenheiten.

### Art. 39

Besondere Vorkommnisse

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

## 7. Sitzungsordnung für den Gemeinderat und die Kommissionen

### Art. 40

Häufigkeit

Gemeinderat und Kommissionen versammeln sich so oft es die Geschäfte erfordern.

### Art. 41

Einberufung

<sup>1</sup> Das Präsidial- oder Kommissionsbüro beruft die Sitzungen ein.

<sup>2</sup> Drei Rats- oder Kommissionsmitglieder können die Einberufung einer ausserordentlichen Sitzung innert drei Tagen verlangen.

### Art. 42

Bericht und Anträge an den Gemeinderat

Die Kommissionen und Departemente reichen Geschäfte, die durch den Gemeinderat zu behandeln sind, in Form von klaren, knappen und vollständigen schriftlichen Berichten und Anträgen bis spätestens acht Tage vor der nächsten Sitzung, 15.00 Uhr, der Gemeindeschreiberei ein.

### Art. 43

Sitzungsvorbereitung

<sup>1</sup> Das Präsidial- oder Kommissionsbüro bereitet die Sitzungen des Gemeinderats bzw. der Kommission vor und bestimmt die Priorität der zu behandelnden Traktanden.

<sup>2</sup> Das Präsidialbüro kann Berichte und Anträge aus Kommissionen im Mitberichtsverfahren ergänzen oder zur Verbesserung zurückweisen.

### Art. 44

Einladung

Die Einladung zur Sitzung und die Traktandenliste werden per Post oder auf elektronischem Weg zugestellt.

### Art. 45

Akten

<sup>1</sup> Die Sitzungsunterlagen werden vom Freitag, 17.00 Uhr, bis am Mittag des Sitzungstages in der Gemeindeverwaltung aufgelegt.

<sup>2</sup> Die Rats- oder Kommissionsmitglieder und die Gemeindeschreiberin oder der Gemeindeschreiber resp. die Kommissionssekretärin oder der Kommissionssekretär sorgen dafür, dass unbefugte Dritte keine Einsicht erhalten.

- Art. 46**
- Teilnahme
- <sup>1</sup> Die Mitglieder des Gemeinderats oder der Kommission sind zur Teilnahme an den Sitzungen verpflichtet, sofern dies nicht aus gesundheitlichen oder andern wichtigen Gründen unzumutbar erscheint.
- <sup>2</sup> Verhinderte teilen der Präsidentin oder dem Präsidenten allenfalls der Sekretärin oder dem Sekretär ihre Abwesenheit unter Angabe des Grundes rechtzeitig mit.
- Art. 47**
- Öffentlichkeit und Beizug  
Dritter
- <sup>1</sup> Die Sitzungen des Gemeinderats und der Kommission sind nicht öffentlich.
- <sup>2</sup> Vorbehalten bleiben die Bestimmungen über die Bekanntmachung von Beschlüssen und die Information der Öffentlichkeit.
- <sup>3</sup> Der Gemeinderat oder die Kommission oder deren Präsidentin oder Präsident können Dritte, namentlich Sachverständige, zur Teilnahme an einer Sitzung einladen.
- Art. 48**
- Leitung der Sitzung
- Die Gemeindepräsidentin oder der Gemeindepräsident, die Kommissionspräsidentin oder der Kommissionspräsident leitet die Sitzungen. Sie oder er
- a) sorgt für einen speditiven Ablauf,
  - b) eröffnet und schliesst die Diskussion,
  - c) erteilt und entzieht gegebenenfalls das Wort.
- Art. 49**
- Wahlvorbereitung
- <sup>1</sup> Für die Wahlvorbereitung zieht der Gemeinderat bei Bedarf die Ortsvereine bei.
- <sup>2</sup> Soweit nötig gelangen die Bestimmungen über Wahlen an der Gemeindeversammlung sinngemäss zur Anwendung<sup>6</sup>.

---

<sup>6</sup> Art. 17 ff Reglement über das Abstimmungs- und Wahlverfahren vom 20. Juni 2011

**Art. 50**

Ausstand

<sup>1</sup> Wer an einem Geschäft unmittelbar persönliche Interessen hat, ist bei dessen Behandlung ausstandspflichtig.

<sup>2</sup> Ausstandspflichtig sind ebenfalls

- a) Verwandte und Verschwägerete in gerader Linie,
- b) voll- und halbbürtige Geschwister,
- c) Ehepaare,
- d) Personen, die in eingetragener Partnerschaft oder faktischer Lebensgemeinschaft leben,
- e) die gesetzlichen, statutarischen oder vertraglichen Vertreterinnen oder Vertreter von Personen, deren persönliche Interessen vom Geschäft unmittelbar berührt werden.

<sup>3</sup> Ausstandspflichtige können sich zum Geschäft äussern bevor sie den Sitzungsraum verlassen.

**Art. 51**

Beschlussfähigkeit und Beschlüsse

<sup>1</sup> Der Gemeinderat und die Kommissionen dürfen beschliessen, wenn die Mehrheit der Mitglieder anwesend ist.

<sup>2</sup> Er oder sie beschliessen in der Sache nur über traktandierte Geschäfte.

<sup>3</sup> In dringlichen Fällen kann der Gemeinderat oder eine Kommission mit einfachem Mehr beschliessen, dass über ein nicht ordentlich traktandiertes Geschäft verhandelt und beschlossen wird (Nachtraktandierung).

**Art. 52**

Zirkularbeschlüsse

Der Gemeinderat und die Kommissionen können Beschlüsse auf dem Zirkularweg fassen, wenn alle Mitglieder mit diesem Verfahren einverstanden sind.

**Art. 53**Abstimmungen und Wahlen  
a) Verfahren

<sup>1</sup> Abstimmungen und Wahlen erfolgen offen.

<sup>2</sup> Unbestrittene Anträge gelten als angenommen.

- Art. 54**
- b) Ermittlung Ergebnis
- <sup>1</sup> Bei Abstimmungen entscheidet das Mehr der Stimmenden. Die Präsidentin oder der Präsident stimmt mit und gibt im Fall der Stimmgleichheit den Stichentscheid.
- <sup>2</sup> Bei Wahlen entscheidet
- a) in einem einzigen Wahlgang das relative Mehr und
- b) im Fall der Stimmgleichheit zieht die Präsidentin oder der Präsident das Los.
- <sup>3</sup> Das Reglement über Abstimmungen und Wahlen ist analog anwendbar<sup>7</sup>.
- Art. 55**
- Protokoll
- <sup>1</sup> Das Protokoll der Gemeinderats- oder Kommissionssitzungen ist nicht öffentlich.
- <sup>2</sup> Das Protokoll wird nach Art. 27 des Reglements über das Abstimmungs- und Wahlverfahren geführt und an der nächsten Sitzung zur Genehmigung unterbreitet.
- <sup>3</sup> Die Rats- und Kommissionsmitglieder sorgen dafür, dass Unbefugte keine Einsicht in die Protokolle erhalten.
- <sup>4</sup> Sie vernichten die Protokolle, wenn sie aus dem Gemeinderat oder der Kommission ausscheiden.
- Art. 56**
- Bekanntmachung von Beschlüssen
- <sup>1</sup> Der Gemeinderat macht seine Beschlüsse schriftlich in Form von Protokollauszügen bekannt.
- <sup>2</sup> Die Gemeindeschreiberin oder der Gemeindeschreiber bescheinigt mit ihrer oder seiner Unterschrift die Richtigkeit der Auszüge.
- <sup>3</sup> Die Gemeindeschreiberin oder der Gemeindeschreiber stellt sicher, dass die Verwaltungsabteilungen umgehend Bericht über die sie betreffenden Beschlüsse erhalten.
- Art. 57**
- Information der Öffentlichkeit
- <sup>1</sup> Der Gemeinderat bestimmt, vorbehaltlich Abs. 3, wie die Öffentlichkeit und namentlich die Medien über behandelte Geschäfte zu informieren sind.
- <sup>2</sup> Bestimmt er nichts anderes, besorgt die Gemeindepräsidentin der Gemeindepräsident die Information.
- <sup>3</sup> Kommissionen informieren Dritte und die Öffentlichkeit über behandelte Geschäfte, soweit sie in der Sache abschliessend zuständig sind.

---

<sup>7</sup> Art. 24 und 25

## F. Schlussbestimmungen

### Art. 58

Inkrafttreten

<sup>1</sup>Diese Verordnung tritt am 1. Januar 2012 in Kraft.

<sup>2</sup> Mit Inkrafttreten werden aufgehoben:

- die Organisationsverordnung vom 9. März 1999,
- die Geschäftsordnung des Gemeinderates vom 9. März 1999.

<sup>3</sup> Bei Widersprüchen oder Streitigkeiten ist der deutsche Text massgebend.

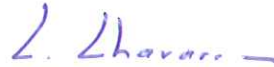
### NAMENS DES GEMEINDERATES EVILARD

Der Präsident:

Der Sekretär:



D. Nussbaumer



Chr. Chavanne

Auflagezeugnis

Diese Verordnung wurde gemäss den Bestimmungen der Gemeindeverordnung öffentlich aufgelegt.

Evilard, 19. Dezember 2011

Der Gemeindeschreiber:



Christophe Chavanne



Gestützt auf die Gemeindeordnung der Einwohnergemeinde Evilard vom 20.06.2011 entscheidet der Gemeinderat:

1. Die Organisationsverordnung (OGV) der Einwohnergemeinde Evilard vom 16.12.2011 wird wie folgt abgeändert:

Aktueller Wortlauf:

## B. Gemeinderat

### 2. Departementsorganisation

Die Departemente

#### Art. 9

<sup>1</sup> Die Verwaltung ist in sieben Departemente gegliedert :

- a) Präsidiales
- b) Finanzen und Liegenschaften
- c) Sicherheit, Energie und Verkehr
- d) Bildung, Kultur und Sport
- e) Soziales und Gesundheit
- f) Bau und Planung
- g) Tiefbau und Werkhof.

<sup>2</sup> Die den einzelnen Departementen zugeteilten Aufgabenbereiche sowie die unterstellten Kommissionen und Mitarbeitenden ergeben sich aus Anhang II und III und aus der Gemeindeordnung, Anhang I.

<sup>3</sup> Die Departementsgliederung wird periodisch auf Effizienz, Effektivität und Arbeitsbelastung überprüft.

### D. Verwaltung

Organisation

#### Art. 24

<sup>1</sup> Die Gemeindeverwaltung ist in folgende Abteilungen gegliedert:

1. Gemeindeschreiberei, Vormundschafts- und Personaldienst
2. Finanz- und Liegenschaftsverwaltung
3. Verwaltung Bau, Wasser, Werkhof
4. Kindertagesstätte
5. Schulleitung.

<sup>2</sup> Aufgaben, Über- und Unterordnungsverhältnisse sowie Verfügungsbefugnisse werden im Anhang III geregelt.

Neuer Wortlauf:

## B. Gemeinderat

### 2. Departementsorganisation

Die Departemente

#### Art. 9

<sup>1</sup> Die Verwaltung ist in fünf Departemente gegliedert:

- a) Präsidiales und Sicherheit
- b) Finanzen und Liegenschaften
- c) Bau, Verkehr und Energie
- d) Soziales und Gesundheit
- e) Bildung, Kultur und Sport

<sup>2</sup> Die den einzelnen Departementen zugeteilten Aufgabenbereiche sowie die unterstellten Kommissionen und Mitarbeitenden ergeben sich aus Anhang II und III und aus der Gemeindeordnung, Anhang I.

<sup>3</sup> Die Departementsgliederung wird periodisch auf Effizienz und Arbeitsbelastung überprüft.

### D. Verwaltung

Organisation

#### Art. 24

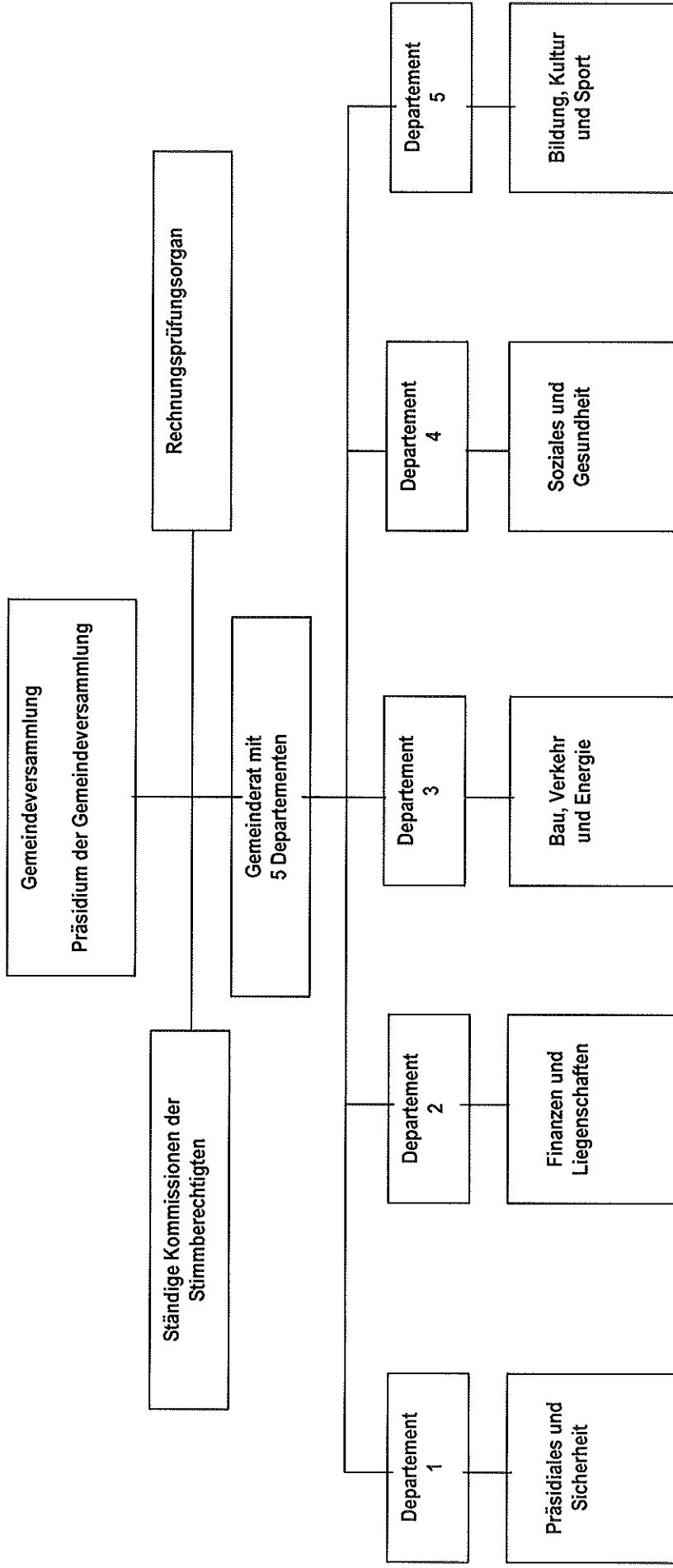
<sup>1</sup> Die Gemeindeverwaltung ist in folgende Abteilungen gegliedert:

1. Gemeindeschreiberei und Personaldienst
2. Finanz- und Liegenschaftsverwaltung
3. Verwaltung Bau und Infrastruktur
4. Sozialwesen
5. Bildung

<sup>2</sup> Aufgaben, Über- und Unterordnungsverhältnisse sowie Verfügungsbefugnisse werden im Anhang III geregelt.

ANHANG Ia

Organigramm



## ANHANG Ib

## Departementsorganisation

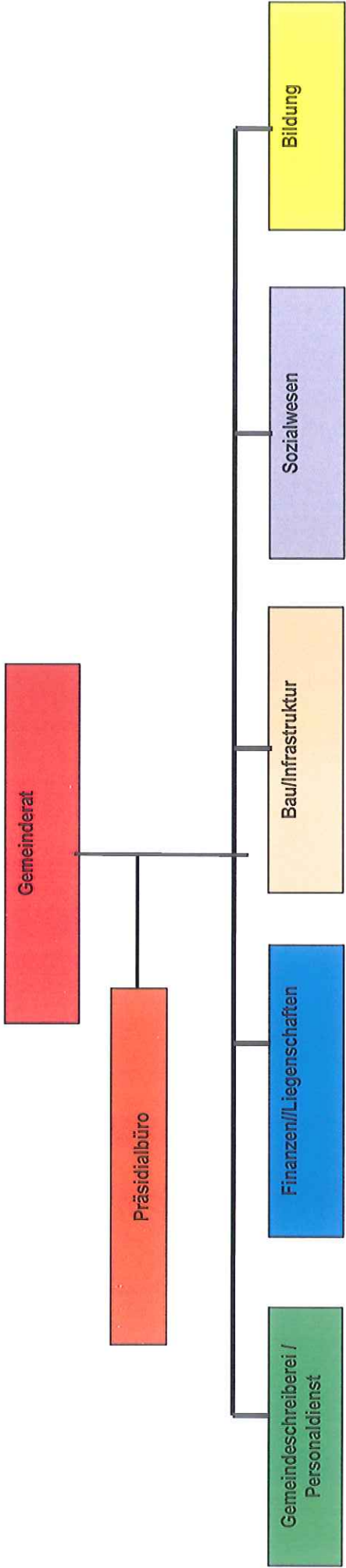
Departement	Aufgaben	Ständige Kommissionen	Spezialkommissionen und Delegationen	Untergeordnete Verwaltungsabteilungen
Präsidiales und Sicherheit  PRÄ	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Departementsübergreifende Koordinationsaufgaben</li> <li>▪ Gemeindeentwicklung</li> <li>▪ Aussenkontakte / Information</li> <li>▪ Zentraler Personaldienst / Stellenplan</li> <li>▪ Wahlen und Abstimmungen</li> <li>▪ Kanzlei / Sekretariat Gemeinderat</li> <li>▪ Geschichte, Archiv</li> <li>▪ Zentralen Steuerungsdienst überwachen</li> <li>▪ Controlling</li> <li>▪ Ortpolizei (Schutz und Sicherheit, Gewerbe Polizei, Aufenthalt und Niederlassung)</li> <li>▪ Bevölkerungsschutz (Zivilschutz, Katastrophenhilfe, Wehrdienste, Umweltschutzgesetzgebung)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Präsidialbüro</li> <li>▪ Ständiger Wahlausschuss</li> <li>▪ Feuerwehrkommission</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Conférence des Maires Jura-Bienne</li> <li>▪ Konferenz der Stadt- und Gemeindepräsidenten Biel-Seeland</li> <li>▪ Gemeinden Europas</li> <li>▪ Schweizerischer Gemeindeverband</li> <li>▪ Verband Bernischer Gemeinden</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Gemeindeschreiberei</li> <li>▪ Einwohneramt</li> <li>▪ Sekretariat des Gemeinderates und des Präsidialbüros</li> <li>▪ Personaldienst</li> <li>▪ Sekretariat des ständigen Wahlausschusses</li> <li>▪ Sekretariat Feuerwehrkommission</li> </ul>
Finanzen und Liegenschaften  FIN	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Finanzverwaltung und Investitionsplanung</li> <li>▪ Voranschlag Laufende Rechnung und Gemeinderechnung</li> <li>▪ Kapitalbeschaffung und Tresorerieplanung</li> <li>▪ Interne Finanzkontrolle</li> <li>▪ Steuerwesen (Steuerregister, Steuerinkasso und Steuerbuchhaltung)</li> <li>▪ Bewirtschaften der Liegenschaften des Finanz- und Verwaltungsvermögens</li> <li>▪ Versicherungen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Liegenschaftskommission</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Pensionskassen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Finanz- und Liegenschaftsverwaltung</li> <li>▪ Steuerverwaltung</li> <li>▪ Sekretariat Liegenschaftskommission</li> </ul>

Departement	Aufgaben	Ständige Kommissionen	Spezialkommissionen und Delegationen	Untergeordnete Verwaltungsabteilungen
<b>Bau, Verkehr und Energie</b>  <b>BAU</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Raumplanung, Umwelt- und Landschaftsschutz</li> <li>▪ Schutz des Ortsbildes</li> <li>▪ Strategisch bedeutsame Verkehrsaufgaben</li> <li>▪ Öffentlicher Verkehr (Mobilität der Bevölkerung, Verkehrsbetriebe)</li> <li>▪ Baubewilligungsverfahren, Vollzug der baupolizeilichen Aufgaben</li> <li>▪ Vermessungswesen</li> <li>▪ Energie- und Wasserversorgung</li> <li>▪ Planung und Betrieb der Liegenschaften der Wasserversorgung</li> <li>▪ Bewirtschaften der zugeleiteten Liegenschaften des Verwaltungsvermögens</li> <li>▪ Planung, Bau und Unterhalt des öffentlichen Raumes, der Sportplätze und Grünanlagen</li> <li>▪ Strassenbau und -unterhalt</li> <li>▪ Strassenbeleuchtung</li> <li>▪ Entsorgungswesen (Abwasser, Kehricht)</li> <li>▪ Benennung von öffentlich genutzten Strassen, Wegen, Plätzen und Anlagen</li> <li>▪ Privatstrassen</li> <li>▪ Bestattungswesen und Friedhof</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Bau-, Verkehrs- und Energiekommission</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Regionale Konferenz Raumentwicklung und Landschaft</li> <li>▪ Kant. Planungsgruppe (KPG)</li> <li>▪ Bernischer Heimatschutz</li> <li>▪ Verein Bernische Wanderwege</li> <li>▪ Mivve Biel-Seeland AG</li> <li>▪ ARA Region Biel AG</li> <li>▪ FUNIC</li> <li>▪ Bielersee-Schiffahrtsgesellschaft</li> <li>▪ Bernische Kraftwerke AG</li> <li>▪ Regionale Verkehrskonferenz</li> <li>▪ SVGW / SSIGE</li> <li>▪ Bergregion Jura-Biel</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Verwaltung Bau-, Verkehrs- und Energie</li> <li>▪ Wasserdienst</li> <li>▪ Werkhofdienst</li> </ul>
<b>Soziales und Gesundheit</b>  <b>SOZ</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Sozialwesen</li> <li>▪ Ausgleichskasse</li> <li>▪ Arbeits-, Wohnungs- und Mietwesen</li> <li>▪ Vormundschaftswesen</li> <li>▪ Erbschaftswesen</li> <li>▪ Gesundheitswesen / Gesundheitsversorgung / Prävention</li> <li>▪ Kinder- und Jugendpolitik</li> <li>▪ Familienpolitik</li> <li>▪ Alterspolitik</li> <li>▪ Integration, Einbürgerung, Asylwesen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Sozialkommission</li> <li>▪ Altersheimkommission</li> <li>▪ Einbürgerungskommission</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Regionale Konferenz Soziales und Gesundheit</li> <li>▪ Asyl Biel und Region</li> <li>▪ Gemeindeverband Seelandheim Worben</li> <li>▪ Spitex Biel-Bienne Regio</li> <li>▪ Genossenschaft Bonacasa Beau-Site</li> <li>▪ Benevol Biel und Umgebung</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Sekretariat Sozialkommission</li> <li>▪ Sekretariat Altersheimkommission</li> <li>▪ Sekretariat Erbschaftswesen und Siegelungen</li> <li>▪ Sekretariat Einbürgerungskommission</li> <li>▪ Kindertagesstätte</li> <li>▪ Active Evillard-Magglingen (Benevol)</li> </ul>
<b>Bildung, Kultur und Sport</b>  <b>BKS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Schulwesen</li> <li>▪ Unterhalt, Ausstattung und Verwaltung der Schulliegenschaften</li> <li>▪ Kultur, Freizeit und Sport (fördert kulturelle Projekte, Bindeglied zwischen den lokalen Vereinen, kulturellen Institutionen und Organisationen einerseits, Verwaltung und Behörden auf kommunaler, regionaler, kantonaler und eidgenössischer Ebene andererseits)</li> <li>▪ Jugend</li> <li>▪ Tagesschule</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Kommission für Sport, Kultur und Freizeit</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Regionale Kulturkonferenz</li> <li>▪ Schulkommissionen Stadt Biel</li> <li>▪ Sekundarstufe Biel</li> <li>▪ Musikschule Biel</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Schulleitung</li> <li>▪ Sekretariat Schulleitung und Tagesschule (Bildung)</li> <li>▪ Sekretariat Kommission Sport, Kultur und Freizeit</li> </ul>

**ANHANG II****Einbürgerungskommission**

<b>Einbürgerungskommission</b>	
Anzahl Mitglieder	3
Beisitzer / Beisitzerin (beratend mit Antragsrecht)	-
Vorsitz / Stv.	Gemeindepräsident
Sekretariat	Gemeindeschreiberei
Aufgaben	Hört Gesuchsteller an und unterbreitet dem Gemeinderat Einbürgerungsanträge.

**Organigramm der Verwaltung der Einwohnergemeinde, des technischen Dienstes,  
der Kindertagesstätte und der Schule**



## ANHANG IIIb: Abteilungen

Gemeindeschreiberei / Personaldienst	
Hauptsächliche Aufgaben	Führung der Gemeindeverwaltung (Gemeindeschreiberei) ; Sekretariat Gemeinderat; Sekretariat Präsidialbüro; Sekretariat Kommission Sport, Kultur und Freizeit; Vormundschaftsdienst; Sekretariat Erbschaftswesen und Siegelungen; Einwohneramt (Einbürgerungen); Rechtsdienst; Übersetzungsdienst; Personaldienst; Arbeitslosenwesen; Archiv; Abstimmungen und Wahlen (ständiger Wahlausschuss); Aufgaben aus den Bereichen Ortspolizei (öffentliche Sicherheit)
Stellen	3 und Auszubildende
Leiter / Leiterin	Gemeindeschreiberin / Gemeindeschreiber (Personalchefin, -chef)
Stellvertretung	Finanzverwalterin/Finanzverwalter
Verfügungsbefugnisse	Entsprechend den kommunalen Erlassen
Ausgabenbefugnisse	Voranschlagskredite bis CHF 20'000.00
Übergeordnete Stelle	Gemeindepräsident (personell und fachlich)
Untergeordnete Stellen	Gesamtes Gemeindepersonal / Auszubildende / Praktikantinnen und Praktikanten

<b>Finanz- und Liegenschaftsverwaltung</b>	
Hauptsächliche Aufgaben	Führung der Finanz- und Liegenschaftsverwaltung; Steuerverwaltung; Sekretariat Liegenschaftskommission; Führung Gemeindeliegenschaften und Schule (Unterhalt und Abwart)
Stellen	4 + Reinigungspersonal
Leiter / Leiterin	Finanzverwalterin / Finanzverwalter
Stellvertretung	Verantwortliche(r) Steuerwesen
Verfügbefugnisse	Entsprechend den kommunalen Erlassen
Ausgabenbefugnisse	Voranschlagskredit bis CHF 20'000.00
Übergeordnete Stelle	Fachlich: Departementsvorsteherin / -vorsteher Finanzen und Liegenschaften Personell und fachlich: Gemeindeschreiberin / Gemeindeschreiber
Untergeordnete Stellen	Verwaltungsangestellte gemäss den oben erwähnten Hauptaufgaben



<b>Verwaltung Bau und Infrastruktur</b>	
Hauptsächliche Aufgaben	Führung der Verwaltung Bau, Verkehr und Energie; Führung der Bauwesen (Raumplanung, Baubewilligung, Baupolizei); Sekretariat Bau-, Verkehrs- und Energiekommission; Aufgaben aus den Bereichen Verkehr (Sicherheit); Wasserversorgung und Werkhof (technischer Dienst); Bestattungswesen
Stellen	5 + Auszubildende
Leiter / Leiterin	Bauverwalterin / Bauverwalter
Stellvertretung	Gemeindeschreiberin / Gemeindeschreiber
Verfügbefugnisse	Entsprechend den kommunalen Erlassen, insbesondere gemäss Anhang I, Ziff. 2, Gemeindeordnung
Ausgabenbefugnisse	Voranschlagskredit bis CHF 20'000.00
Übergeordnete Stelle	Fachlich : - Departementsvorsteherin / -vorsteher Bau, Verkehr und Energie Personell und fachlich: - Gemeindeschreiber / Gemeindeschreiberin
Untergeordnetes Personal	Verwaltungsangestellte gemäss den oben erwähnten Hauptaufgaben

<b>Sozialwesen</b>	
Aufgaben	Führung der Kindertagesstätte gemäss den Gemeinderlasse; Sekretariat Kindertagesstätte; Sekretariat Sozialkommission
Stellen	5 + Auszubildende und Praktikantinnen/Praktikanten und Sekretariatpersonal Kindertagesstätte und Sozialkommission
Leiter / Leiterin	Leiterin oder Leiter der Kindertagesstätte
Stellvertretung	Vize Leiterin oder Leiter der Kindertagesstätte
Verfügungsbefugnisse	Gemäss Gemeinderlasse
Ausgabenbefugnisse	Voranschlagskredit bis CHF 20'000.00
Übergeordnete Stelle	Fachlich: Departementsvorsteherin / -vorsteher Soziales und Gesundheit Fachlich und Personell : Gemeindeschreiberin / Gemeindeschreiber
Untergeordnetes Personal	Personal der Kindertagesstätte + Auszubildende und Praktikantinnen/Praktikanten + Verwaltungsangestellte gemäss den oben erwähnten Hauptaufgaben

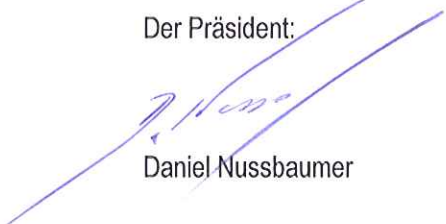
<b>Bildung</b>	
Aufgaben	Leitung der Schule und der Tagesschule gemäss dem übergeordneten Recht und den Gemeinderlasse; Sekretariat Schulleitung und Tagesschule (Bildung)
Stellen	Lehrerinnen und Lehrer sowie Betreuungspersonen gemäss den kantonalen Vorgaben und Personalsekretariat Schulleitung und Tagesschule
Leiter / Leiterin	Schulleiterin oder Schulleiter
Stellvertretung	Vize Schulleiterin oder Schulleiter
Verfügungsbefugnisse	Gemäss Gemeinderlasse
Ausgabenbefugnisse	Voranschlagskredit bis CHF 20'000.00
Übergeordnete Stelle	Fachlich: Departementsvorsteherin / -vorsteher Bildung, Kultur und Sport Personell : Gemeindeschreiberin / Gemeindeschreiber
Untergeordnetes Personal	Lehrerinnen und Lehrer + Betreuungspersonen + Verwaltungsangestellte gemäss den oben erwähnten Hauptaufgaben

2. Diese Änderungen treten per 1. Januar 2015 in Kraft.

Der Gemeinderat hat diese Änderungen an seiner Sitzung vom 19. August 2014 angenommen.

**GEMEINDERAT VON EVILARD**

Der Präsident:



Daniel Nussbaumer

Der Sekretär:



Christophe Chavanne

**Auflagezeugnis**

Diese Änderungen der Organisationsverordnung (OGV) wurden öffentlich aufgelegt.

Evilard, den 8. Dezember 2014

Der Gemeindeschreiber:



Christophe Chavanne