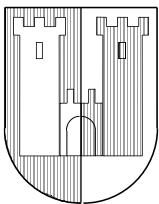


# Organisationsverordnung (OgV) des Gemeinderats

## 2015

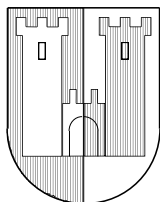


## Einwohnergemeinde<sup>1</sup> Diemtigen

Änderungen vom: 14.11.2016, 21.01.2019, 29.06.2020, 28.12.2020

---

<sup>1</sup> Die Umwandlung der Gemischten Gemeinde Diemtigen in eine Einwohnergemeinde bedingt die Publikation dieses Vorgangs, den anschliessenden Beschluss der Gemeindeversammlung mit anschliessender Genehmigung durch den Regierungsrat des Kantons Bern



# Organisationsverordnung (OgV) des Gemeinderates der Einwohnergemeinde Diemtigen 2015

Wenn keine geschlechtsneutrale Formulierung möglich ist, gelten die Bestimmungen immer für weibliche und männliche Personen.

## Inhaltsverzeichnis

<b>1. ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN .....</b>	<b>4</b>
<b>2. EIDGENÖSSISCHE UND KANTONALE WAHLEN UND ABSTIMMUNGEN.....</b>	<b>4</b>
<b>3. GEMEINDERAT .....</b>	<b>4</b>
3.1 AUFGABEN UND ORGANISATION IM ALLGEMEINEN.....	4
3.2 EINBERUFUNG UND VERFAHREN DER SITZUNGEN .....	5
3.3 RESSORTS .....	8
3.4 STÄNDIGE AUSSCHÜSSE .....	9
<b>4. KOMMISSIONEN .....</b>	<b>10</b>
4.1 ALLGEMEINES .....	10
ART. 47 UND 48 GESTRICHEN .....	11
4.3 LANDWIRTSCHAFTS- UND MARKTKOMMISSION .....	11
4.4 KULTURKOMMISSION.....	11
4.5 JUGENDTREFFKOMMISSION .....	12
<b>5. VERWALTUNG .....</b>	<b>12</b>
<b>6. ZUSTÄNDIGKEITEN IM GESCHÄFTSVERKEHR .....</b>	<b>13</b>
6.1 ALLGEMEINES .....	13
6.2 UNTERSCHRIFTSBERECHTIGUNG .....	13
6.3 EINGEHEN VON VERPFLICHTUNGEN, KREDITKONTROLLE UND ZAHLUNG .....	13
6.4 ERLASS VON VERFÜGUNGEN.....	13
6.5 BERICHTSWESEN.....	14
<b>7. INFORMATION DER BEVÖLKERUNG.....</b>	<b>14</b>
7.1 ALLGEMEINES .....	14
7.2 INFORMATION MITTELS ELEKTRONISCHER MEDIEN .....	14
<b>8. EHRUNGEN .....</b>	<b>15</b>
8.1 ALLGEMEINES .....	15
8.2 ANFORDERUNGEN .....	16
8.3 ABLAUF DER EHRUNGEN .....	17
8.4 JAHRESABSCHLUSSSESSEN .....	18
<b>9. BEITRÄGE UND VERGABUNGEN AN VEREINE, ORGANISATIONEN UND ANDERE KULTURELLE EINRICHTUNGEN.....</b>	<b>18</b>
9.1 ALLGEMEINES .....	18
9.2 JUGENDFÖRDERUNG .....	18
9.3 BEITRÄGE AN ANLÄSSE .....	19
9.4 JÄHRLICHE BEITRÄGE AN KULTURELLE ORGANISATIONEN .....	19
<b>10. ÜBERGANGS- UND SCHLUSSBESTIMMUNGEN .....</b>	<b>20</b>

<b>BESCHLUSS</b> .....	<b>21</b>
<b>ANHANG I, ORGANIGRAMM DER GEMEINDE</b> .....	<b>23</b>
<b>ANHANG II, ORGANISATION DER RESSORTS DES GEMEINDERATS</b> .....	<b>24</b>
1. PRÄSIDIALES .....	24
2. ÖFFENTLICHE SICHERHEIT .....	24
3. SOZIALES UND KULTUR .....	24
4. LANDWIRTSCHAFT .....	25
5. TOURISMUS UND SPORT .....	25
6. SCHULE UND BILDUNG.....	25
7. BAU- UND PLANUNG .....	26
8. STRASSEN <sup>2</sup> .....	26
9. ÜBRIGER TIEFBAU, ENERGIE UND VERMESSUNG .....	26
10. UMWELTSCHUTZ UND ENTSORGUNG.....	27
11. FINANZEN UND STEUERN .....	27
<b>ANHANG III, STÄNDIGE GEMEINDERATSKOMMISSIONEN</b> .....	<b>28</b>

## 1. Allgemeine Bestimmungen

Gegenstand

**Art. 1** <sup>1</sup> Diese Organisationsverordnung regelt

- a) die Gliederung der Organe und der Verwaltung (Organigramm)
- b) die Zuständigkeiten der einzelnen Gemeinderatsmitglieder (Ressorts) und ihre Befugnisse
- c) die Zuständigkeiten von Gemeinderatsausschüssen und ihre Befugnisse
- d) die Sitzungsordnung (Vorbereitung, Einberufung, Verfahren) des Gemeinderats und der Kommissionen
- e) die Bestellung von Kommissionen und deren Zuständigkeiten
- f) die Zuständigkeit zum Erlass von Verfügungen
- g) die Unterschriftsberechtigung
- h) die Vertretungsbefugnisse des Gemeindepersonals
- i) die Information der Bevölkerung.

<sup>2</sup> Vorbehalten bleiben die Bestimmungen

- des Organisationsreglements (OgR) der Gemeinde
- anderer Reglemente der Gemeinde
- von Vorschriften des kantonalen und eidgenössischen Rechts.

## 2. Eidgenössische und kantonale Wahlen und Abstimmungen

Urnenkreise

**Art. 2** <sup>1</sup> Die Gemeinde Diemtigen ist in die folgenden Urnenkreise eingeteilt:<sup>2</sup>

- a) Entschwil/Schwenden/Zwischenflüh
- b) Bächlen/Horben/Riedern
- c) Oey/Diemtigen

<sup>2</sup> Die Stimmlokale befinden sich im Gemeindehaus in Oey (Hauptbüro) und in weiteren vom Gemeinderat festgelegten Gebäuden (Nebenbüros).<sup>2</sup>

Öffnungszeiten

**Art. 3** <sup>1</sup> gestrichen.<sup>2</sup>

Der Gemeinderat bestimmt im Rahmen des kantonalen Rechts die Öffnungszeiten der Stimmlokale und gibt diese auf geeignete Weise bekannt.<sup>2</sup>

Wahl- und Abstimmungsausschuss

**Art. 4** <sup>1</sup> Der Gemeinderat wählt gemäss Anhang I zum OgR den Wahl- und Abstimmungsausschuss (ständige Mitglieder).

<sup>2</sup> Der Gemeinderat wählt pro Abstimmung oder Wahl nichtständige Mitglieder des Wahl- und Abstimmungsausschusses (mindestens 2 Mitglieder im Hauptbüro, je 1 Mitglied in den Nebenbüros).

Ausmittlung

**Art. 5** <sup>1</sup> Präsident und Sekretär erledigen nach Urnenschluss zusammen mit den nichtständigen Wahl- und Abstimmungsausschussmitgliedern des Hauptbüros die Ausmittlungsarbeiten.

<sup>2</sup> Ist mit einem grösseren Arbeitsaufwand bei der Ausmittlung zu rechnen (z.B. bei Wahlen) bietet der Gemeinderat dem Bedarf entsprechend zusätzliche Personen für die Ausmittlung auf.

## 3. Gemeinderat

3.1 Aufgaben und Organisation im Allgemeinen

Aufgaben

**Art. 6** <sup>1</sup> Der Gemeinderat sorgt dafür, dass die Aufgaben der Gemeinde gemäss Organisationsreglement und den übrigen Gemeindereglementen,

<sup>2</sup> Änderungen vom 14.11.2016; in Kraft per 01.01.2017

sowie dem übergeordneten Recht dauernd und zuverlässig wahrgenommen werden.

<sup>2</sup> Er stellt sicher, dass die Gemeindeverwaltung die gesetzten Ziele auf zweckmässige Art und Weise verfolgt.

<sup>3</sup> In seinem Zuständigkeitsbereich vertritt er die Gemeinde nach aussen, soweit für repräsentative Aufgaben nicht der Gemeindepräsident bzw. der Gemeindevizepräsident beauftragt ist.

Kollegialbehörde

**Art. 7** <sup>1</sup> Der Gemeinderat fasst und vertritt seine Beschlüsse als Kollegialbehörde. Vorbehalten bleibt Art. 8.

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

Präsidualverfügungen

**Art. 8** <sup>1</sup> Die Gemeinderatspräsidentin oder der Gemeinderatspräsident kann zur Abwehr eines unmittelbar drohenden Schadens oder zur Beseitigung von Störungen im Namen des Gemeinderats Präsidualverfügungen erlassen, wenn die Angelegenheit keinen Aufschub erduldet.

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

Vertretung in anderen Körperschaften

**Art. 9** <sup>1</sup> Der Gemeinderat bestimmt, wer das volle Stimmrecht der Gemeinde in Versammlungen von Gemeindeverbänden, Aktiengesellschaften, Genossenschaften, Vereinen, usw. wahrnimmt.

<sup>2</sup> Die Delegierten sind an die Beschlüsse des zuständigen Organs gebunden.

Organigramm der Gemeinde

**Art. 10** Der Gemeinderat legt die interne Organisation der Gemeinde im Anhang I, Organigramm der Gemeinde fest.

### 3.2 Einberufung und Verfahren der Sitzungen

Allgemeines

**Art. 11** <sup>1</sup> Der Gemeinderat versammelt sich ordentlicher Weise jeden zweiten oder dritten Montag. Er beschliesst den Sitzungskalender bis spätestens Mitte Januar. <sup>2</sup>

<sup>2</sup> Weitere Sitzungen finden statt, sofern es die Geschäfte erfordern.

<sup>3</sup> Der Gemeinderat trifft sich mindestens zu Beginn der Legislaturperiode und nach Ergänzungswahlen zu einer Klausurtagung. Weitere Tagungen zu besonderen Themen finden nach Bedarf statt.

Einberufung

**Art. 12** <sup>1</sup> Die Gemeinderatspräsidentin oder der Gemeinderatspräsident beruft die Sitzungen ein.

<sup>2</sup> 5 Ratsmitglieder können die Einberufung einer ausserordentlichen Sitzung verlangen. Diese muss innert 5 Tagen stattfinden.

Bericht und Anträge

**Art. 13** <sup>1</sup> Die Ratsmitglieder, Kommissionen und Verwaltungsabteilungen reichen Geschäfte, die durch den Gemeinderat zu behandeln sind, bis spätestens eine Woche<sup>2</sup> vor der Sitzung um 18.00 Uhr der Gemeindeschreiberei ein.

<sup>2</sup> Das Gemeinderatspräsidium kann ausnahmsweise einen späteren Einreichungstermin bewilligen.<sup>2</sup>

<sup>3</sup> Kommissionen unterbreiten ihre Berichte und Anträge in Form von unveränderten Protokollen, bzw. vollständigen Protokollauszügen.

<sup>2</sup> Änderungen vom 14.11.2016; in Kraft per 01.01.2017

<sup>4</sup> Alle Geschäfte sind zu dokumentieren und mit schriftlichen Anträgen einzureichen.

#### Traktandenliste

**Art. 14** <sup>1</sup> Die Gemeinderatspräsidentin oder der Gemeinderatspräsident und die Gemeindeschreiberin oder der Gemeindeschreiber bereiten die Sitzungen des Gemeinderats vor.

<sup>2</sup> Sie entscheiden welche Geschäfte dem Rat unterbreitet werden.

<sup>3</sup> Sie bestimmen, ob ein Geschäft zur Beschlussfassung mit Diskussion (A-Geschäft), zur direkten Beschlussfassung gemäss Antrag (B-Geschäft, Diskussion nur auf Verlagen), zur Absprache oder zur blossen Kenntnisnahme unterbreitet (C-Geschäft) wird.

<sup>4</sup> Sie erstellen die Traktandenliste, und bezeichnen darin die Referentinnen und Referenten zu den einzelnen Gegenständen.

<sup>5</sup> Sie können Berichte und Anträge aus Kommissionen und Verwaltungsabteilungen ergänzen, bzw. verbessern lassen und mit der Traktandierung solange zuwarten.

#### Einladung

**Art. 15** <sup>1</sup> Die Einladung zur Sitzung erfolgt schriftlich.

<sup>2</sup> Die Traktandenliste mit den Unterlagen wird von der Gemeindeschreiberei ordentlicher weise am Donnerstag vor dem Sitzungstermin der Post übergeben (A-Post).<sup>2</sup>

<sup>3</sup> Bei terminlichen Engpässen können die Unterlagen zu einzelnen traktandierten Geschäften bis am Freitag nachgesandt werden (A-Post).

<sup>4</sup> Für ausserordentliche Sitzungen können die Ratsmitglieder bis spätestens 3 Tage vor der Sitzung unter Angabe von Ort, Zeit und Traktanden schriftlich (A-Post) eingeladen werden.

#### Akten

**Art. 16** <sup>1</sup> Akten betreffend zu behandelnde Geschäfte werden den Ratsmitgliedern zugestellt. Sind sie besonders umfangreich, werden sie mindestens 3 Arbeitstage vor der Sitzung in der Gemeindeschreiberei aufgelegt.

<sup>2</sup> Die Ratsmitglieder und die Gemeindeschreiberin oder der Gemeindeschreiber sorgen dafür, dass unbefugte Dritte keine Einsicht erhalten.

#### Teilnahme

**Art. 17** <sup>1</sup> Die Mitglieder des Gemeinderats 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 ihre Abwesenheit unter Angabe des Grundes rechtzeitig mit.

#### Öffentlichkeit

**Art. 18** <sup>1</sup> Die Sitzungen des Gemeinderats sind nicht öffentlich.

<sup>2</sup> Vorbehalten bleiben die Bestimmungen über die Bekanntmachung von Beschlüssen und die Information der Öffentlichkeit.

#### Beizug Dritter

**Art. 19** <sup>1</sup> Der Gemeinderat oder dessen Präsidentin oder Präsident kann Dritte, namentlich das Gemeindepräsidium, Angestellte der Verwaltung oder Sachverständige, zur Teilnahme an einer Sitzung einladen.

<sup>2</sup> Diese nehmen an den Sitzungen solange teil, wie die Geschäfte ihre Anwesenheit erfordern.

#### Leitung der Sitzung

**Art. 20** Die Gemeinderatspräsidentin oder der Gemeinderatspräsident leitet die Sitzungen. Sie oder er

<sup>2</sup> Änderungen vom 14.11.2016; in Kraft per 01.01.2017

- a) sorgt für einen speditiven Ablauf,
- b) eröffnet und schliesst die Diskussion,
- c) erteilt und entzieht gegebenenfalls das Wort.

## Ausstandspflicht

**Art. 21** <sup>1</sup> Die Mitglieder des Gemeinderats und weitere in der Sitzung anwesende Personen treten bei der Behandlung von Geschäften in den Ausstand, bei denen sie in Konflikt mit unmittelbar persönlichen Interessen geraten könnten.

<sup>2</sup> Die Ausstandspflicht gilt auch bei Wahlen und bei der Anstellung von Personal.

<sup>3</sup> Ausstandspflichtige Personen dürfen sich mit dem Geschäft nicht befassen, weder bei der Vorbereitung, der Darstellung des Sachverhalts, der Beratung, noch bei der Beschlussfassung.

<sup>4</sup> Jeder ausstandspflichtigen Person muss vor Verlassen des Sitzungsraums die Möglichkeit eingeräumt werden, sich zum Geschäft zu äussern.

<sup>5</sup> Ausstandspflichtigen Personen werden sofort nach Wiedereintritt in die Sitzung die inzwischen gefällten Entscheide mündlich mitgeteilt.

<sup>6</sup> Ausstandspflichtige Personen werden im Protokoll und in Protokollauszügen festgehalten.

## Kreis der Ausstandspflichtigen

**Art. 22** <sup>1</sup> Ausstandspflichtig sind Personen, die

- selbst unmittelbar persönlich betroffen sind,
- mit unmittelbar persönlich betroffenen Personen in grader Linie oder in der Seitenlinie bis zum 3. Grad verwandt, verschwägert oder durch Ehe, eingetragene Partnerschaft oder faktische Lebensgemeinschaft verbunden sind (z.B. Grosskinder, Kinder, Eltern, Grosseltern, Onkel, Tanten, Geschwister und deren Kinder, Stiefkinder, Schwiegereltern und deren Eltern, Schwager/Schwägerin und deren Kinder),
- unmittelbar persönlich betroffene natürliche oder juristische Personen gesetzlich, statuarisch oder vertraglich vertreten.

<sup>2</sup> Unmittelbar persönlich betroffen

- heisst wirtschaftliche, vermögensrechtliche oder finanzielle Interessen haben (z.B. Arbeitsvergabe, Einzonung eines eigenen Grundstücks, Einreihung in eine bestimmte Gehaltsklasse),
- heisst moralische Interessen haben (z.B. Einbürgerung),
- ist dann nicht der Fall, wenn es um allgemeine Entscheide geht, d.h. wenn ein unbestimmter Personenkreis betroffen ist.

<sup>3</sup> An der Urne und in Gemeindeversammlungen gibt es keine Ausstandspflicht.

## Beschlussfähigkeit

**Art. 23** <sup>1</sup> Der Gemeinderat darf beschliessen, wenn die Mehrheit der Ratsmitglieder anwesend ist.

<sup>2</sup> Mitglieder im Ausstand gelten als anwesend.

## Beschlüsse

**Art. 24** <sup>1</sup> Der Gemeinderat beschliesst in der Sache nur über traktandierte Geschäfte.

<sup>2</sup> Wenn alle anwesenden Ratsmitglieder einverstanden sind, kann er in dringlichen Fällen über ein nicht ordentlich traktandiertes Geschäft verhandeln und beschliessen. Die Nachtraktandierung muss zu Beginn der Sitzung erfolgen.

<sup>3</sup> Der Rat kann mit einfachem Mehr beschliessen, dass ein Gegenstand für die nächste Sitzung zu traktandieren ist.

<sup>4</sup> Der Gemeinderat und die Kommissionen können Beschlüsse auf dem Zirkularweg fassen, wenn alle Mitglieder mit diesem Verfahren einverstanden sind.

Abstimmungen und Wahlen

**Art. 25** <sup>1</sup> Abstimmungen und Wahlen erfolgen offen, sofern nicht ein Ratsmitglied geheime Stimmabgabe verlangt.

<sup>2</sup> Bei Abstimmungen entscheidet das Mehr der Stimmenden. Die oder der Vorsitzende stimmt mit. Bei Stimmengleichheit gibt sie oder er zudem den Stichentscheid. Sie oder er ist dabei nicht an die erste Stimmabgabe gebunden.

<sup>3</sup> Bei Wahlen gelten im Weiteren die Bestimmungen zum Verfahren in der Versammlung analog.

Protokoll

**Art. 26** <sup>1</sup> Das Protokoll der Gemeinderatssitzungen ist nicht öffentlich.

<sup>2</sup> Die Gemeindeschreiberin, bzw. die Stellvertretung führt das Protokoll nach Art. 93 OgR und stellt bis zwei Tage nach der Sitzung einen Entwurf fertig, der den Verwaltungsabteilungen zur Weiterbearbeitung der Geschäfte zur Verfügung steht.

<sup>3</sup> Sie/Er unterbreitet den Protokollentwurf dem Rat gleichzeitig mit der Traktandenliste zur Genehmigung in der nächsten Sitzung.

<sup>4</sup> Die Ratsmitglieder sorgen dafür, dass Unbefugte keine Einsicht in die Protokolle erhalten.

<sup>5</sup> Sie vernichten die Protokolle nach 2 Jahren, spätestens aber wenn sie aus dem Gemeinderat ausscheiden.

Bekanntmachung von Beschlüssen

**Art. 27** <sup>1</sup> An Privatpersonen werden Gemeinderatsbeschlüsse schriftlich in Briefform bekannt gemacht.

<sup>2</sup> Interne und externe Organe und Verwaltungsstellen werden ohne Verzug mit Protokollauszügen informiert. Die Gemeindeschreiberin oder der Gemeindeschreiber bescheinigt mit ihrer/seiner Unterschrift die Richtigkeit der Auszüge.

<sup>3</sup> In dringenden Fällen legt der Gemeinderat fest, wer umgehend den Betroffenen die Beschlüsse zunächst mündlich mitteilt.

Information der Öffentlichkeit

**Art. 28** <sup>1</sup> Der Gemeinderat bestimmt am Schluss jeder Sitzung, ob und wie die Öffentlichkeit und namentlich die Medien über behandelte Geschäfte zu informieren sind.

<sup>2</sup> Bestimmt er nichts anderes orientiert die Gemeinderatspräsidentin oder der Gemeinderatspräsident über besondere Ereignisse und antwortet auf Anfragen.

<sup>3</sup> Im Übrigen besorgt die Gemeindeschreiberin oder der Gemeindeschreiber die Information.

Ergänzende Vorschriften

**Art. 29** Soweit diese Verordnung oder andere Vorschriften nichts anderes bestimmen, gelten für das Verfahren der Gemeinderatssitzungen sinngemäss die Vorschriften über die Gemeindeversammlung.

### 3.3 Ressorts

Allgemeines

**Art. 30** <sup>1</sup> Jedes Mitglied des Gemeinderats steht einem besonderen Verantwortungsbereich (Ressort) vor.



<sup>2</sup> Die Leiter vertreten die Geschäfte ihres Ressorts im Gemeinderat, ebenso in der Regel in der Gemeindeversammlung, in weiteren Gemeindeorganen, sowie gegenüber Dritten.

<sup>3</sup> Sie tragen die Führungsverantwortung für ihr Ressort. Sie üben die fachliche Aufsicht über die Geschäfte ihres Ressorts aus und sorgen dafür, dass dieses seine Aufgaben richtig erfüllt.

Die einzelnen Ressorts **Art. 31** Es bestehen die folgenden Ressorts:

1. Präsidiales
2. öffentliche Sicherheit
3. Soziales und Kultur<sup>5</sup>
4. Landwirtschaft
5. Tourismus und Sport<sup>5</sup>
6. Schule und Bildung
7. Bau und Planung
8. Strassen<sup>2</sup>
9. übriger Tiefbau, Energie, Vermessung
10. Umweltschutz und Entsorgung<sup>5</sup>
11. Finanzen und Steuern

Zuweisung

**Art. 32** <sup>1</sup> Der Gemeinderatspräsident steht von Amtes wegen dem Ressort „Präsidiales“ vor.

<sup>2</sup> Der Gemeinderat weist die übrigen Ressorts zu Beginn der Amtsdauer oder bei personellen Änderungen durch einfachen Beschluss zu. Er berücksichtigt dabei die Eignung und Neigung der Ratsmitglieder sowie das Dienstaltersprinzip.

<sup>3</sup> Er regelt bei dieser Gelegenheit die Stellvertretung der Ressortleitungen.

<sup>4</sup> Er gibt der Öffentlichkeit den Beschluss über die Zuteilung und Stellvertretung auf geeignete Weise bekannt.

Aufgaben

**Art. 33** Die Aufgabenbereiche der einzelnen Ressorts ergeben sich aus Anhang II, Organisation der Ressorts des Gemeinderats.

Gemeindeliegenschaften

**Art. 34** <sup>1</sup> Die jeweilige Ressortleitung ist für die Gemeindeliegenschaften in ihrem Bereich zuständig.

<sup>2</sup> Die Ressortleitung Finanzen und Steuern ist für die Liegenschaften des Finanzvermögens und das Gemeindehaus zuständig.

Zuordnung von Verwaltungsabteilungen und Kommissionen

**Art. 35** <sup>1</sup> Für jedes Ressort übernimmt eine der Verwaltungsabteilungen (gemäss Art. 57) die administrative Verantwortung. Sie erledigt die administrativen Arbeiten und koordiniert diese falls nötig mit den anderen Verwaltungsabteilungen.

<sup>2</sup> Die ständigen Kommissionen sind je einem Ressort zugeordnet.

<sup>3</sup> Die Zuordnung ergibt sich aus Anhang II, Organisation der Ressorts des Gemeinderats.

### 3.4 Ständige Ausschüsse

Allgemeines

**Art. 36** <sup>1</sup> Der Gemeinderat setzt gemäss Art. 26 OgR die untenstehenden ständigen Ausschüsse ein.

<sup>2</sup> Die ständigen Ausschüsse geben ihre Beschlüsse dem Gemeinderat auf geeignete Weise zur Kenntnis.

<sup>5</sup> Änderungen vom 28.12.2020; in Kraft per 01.01.2021

<sup>2</sup> Änderungen vom 14.11.2016; in Kraft per 01.01.2017

Steuererlassgesuche	<p><b>Art. 37</b> <sup>1</sup> Steuererlassgesuche werden in einem Ausschuss bestehend aus der Ressortleitung Finanzen und Steuern, der Ressortleitung Soziales und der Steuerregisterführerin behandelt.</p> <p><sup>2</sup> Bei Erlassgesuchen die Gemeindesteuerbeträge bis Fr. 20'000.— betreffen, entscheidet der Ausschuss zu Handen der Steuerverwaltung des Kantons, bei höheren Beträgen stellt er Antrag an den Gemeinderat.</p>
Stellungnahmen zu Grundstückgewinnen	<p><b>Art. 38</b> Stellungnahmen zu Grundstückgewinnsteuerveranlagungen behandelt ein Ausschuss bestehend aus den Ressortleitern Finanzen und Steuern (Vorsitz) und Bau und Planung sowie dem Bauverwalter und dem Gemeinbeschreiber.</p>
Landwirtschaftliche Gesuche	<p><b>Art. 39</b> <sup>1</sup> Gesuche betreffend landwirtschaftliche Angelegenheiten behandelt ein Ausschuss bestehend aus der Ressortleitung Landwirtschaft, deren Stellvertretung im Gemeinderat und dem Gemeinbeschreiber.</p> <p><sup>2</sup> Für die Behandlung komplexer Geschäfte kann der Ausschuss die Landwirtschafts- und Marktkommission als beratendes Organ beiziehen.</p> <p><sup>3</sup> Der Ausschuss entscheidet abschliessend, ausgenommen der Beschluss verpflichtet die Gemeinde über Fr. 10'000.—, bzw. ausserhalb eines beschlossenen Verpflichtungs- oder Budgetkredites.<sup>2</sup></p>

## 4. Kommissionen

### 4.1 Allgemeines

Ständige Kommissionen	<p><b>Art. 40</b> <sup>1</sup> Der Gemeinderat kann in seinem Zuständigkeitsbereich ständige Kommissionen ohne Entscheidbefugnis einsetzen.</p> <p><sup>2</sup> Er regelt die Aufgaben, die Mitgliederzahl, bei variabler Besetzung den Rahmen der Mitgliederzahl und die Organisation ständiger Gemeinderatskommissionen im Anhang III.</p>
Nichtständige Kommissionen	<p><b>Art. 41</b> <sup>1</sup> Der Gemeinderat kann zur Behandlung einzelner in seine Zuständigkeit fallender Geschäfte nichtständige Kommissionen einsetzen.</p> <p><sup>2</sup> Er bestimmt im Einsetzungsbeschluss die Aufgaben, Zuständigkeit, Organisation und Mitgliederzahl.</p>
Einsetzung	<p><b>Art. 42</b> <sup>1</sup> Kommissionen werden aufgrund von Mehrheitswahlen (Majorz) bestellt.</p> <p><sup>2</sup> Die Bestimmungen über die Vertretung von Minderheiten (Art. 38 ff GG) bleiben vorbehalten.</p>
Konstituierung	<p><b>Art. 43</b> <sup>1</sup> Die Kommissionen konstituieren sich selbst.</p> <p><sup>2</sup> Abweichende Bestimmungen oder Einsetzungsbeschlüsse bleiben vorbehalten.</p>
Sekretariat	<p><b>Art. 44</b> <sup>1</sup> Die Kommissionen besorgen ihr Sekretariat selbst.</p> <p><sup>2</sup> Abweichende Bestimmungen oder Einsetzungsbeschlüsse bleiben vorbehalten.</p>
Verfahren	<p><b>Art. 45</b> <sup>1</sup> Werden Protokolle von Mitarbeitenden der Verwaltung geführt, sind die Sitzungstermine frühzeitig mit der betroffenen Person zu vereinbaren.</p>

<sup>2</sup> Erstellung der Traktandenliste sowie Bereitstellung und Versand der Unterlagen müssen rechtzeitig vom Kommissionspräsidium mit dem Sekretariat vereinbart und durchgeführt werden.

<sup>3</sup> Im Weiteren gelten die für den Gemeinderat erlassenen Bestimmungen (Art. 11 ff) über Sitzungsorganisation, Beschlussfassung, Protokoll, etc. sinngemäss.

Information

**Art. 46** <sup>1</sup> Die Kommissionen stellen der Gemeindeschreiberei z.H. des Gemeinderats ihre Sitzungsprotokolle und ihre Anträge innert 5 Arbeitstagen zu.

<sup>2</sup> Stehen die Bestimmungen des Datenschutzes entgegen, informieren die Kommissionen den Gemeinderat mittels Protokollauszügen über die übrigen Geschäfte.

<sup>3</sup> Sie informieren Dritte über behandelte Angelegenheiten nur soweit sie in der Sache abschliessend zuständig sind.

<sup>4</sup> Alle weiteren Informationen, insbesondere der Medien und der Öffentlichkeit erfolgt durch den Gemeinderat, bzw. die Gemeindeschreiberei.

Art. 47 und 48 gestrichen<sup>2</sup>

4.3 Landwirtschafts- und Marktkommission

Aufgaben

**Art. 49** Die Landwirtschafts- und Marktkommission erfüllt gemäss den Bestimmungen im Organisationsreglement (OgR) und in Ergänzung dazu folgende Aufgaben:

- landwirtschaftliches Beitragswesen
- betreiben der Markt- und Viehschauplätze

Pflichtenheft

**Art. 50** Der Gemeinderat erlässt ein detailliertes Pflichtenheft. Er kann darin der Kommission weitere Aufgaben zuweisen.

4.4 Kulturkommission

Aufgaben

**Art. 51** Die Kulturkommission erfüllt gemäss den Bestimmungen im Organisationsreglement (OgR) und in Ergänzung dazu folgende Aufgaben:

- sie fördert das kulturelle Leben
- sie erfüllt die Aufgaben der Begleitgruppe Kultur des Regionalen Naturparks
- sie organisiert die Jungbürger- und die Ehrungsfeier
- sie organisiert die Neuzuzügerveranstaltung
- sie organisiert den kulturellen Kontakt mit den Partnergemeinden
- sie fördert die Zusammenarbeit mit Diemtigtal Tourismus und anderen Vereinen

Beiträge an Anlässe

**Art. 52** <sup>1</sup> Die Kulturkommission führt eine Liste von Anlässen und kulturellen Veranstaltungen die im Diemtigtal durchgeführt werden und an die die Gemeinde Beiträge ausrichtet.

<sup>2</sup> Die Ressortleiterin prüft eingehende Gesuche und weist den Beitrag gemäss den Bestimmungen von Art. 97ff an und ergänzt die Liste z.H. der Kommission.

<sup>3</sup> Liegt ein Gesuch für einen Anlass vor, das den Rahmen der Bestimmungen von Art. 97ff übersteigt, so stellt die Kommission oder die Ressortleiterin einen Antrag an den Gemeinderat.

<sup>2</sup> Änderungen vom 14.11.2016; in Kraft per 01.01.2017

Pflichtenheft	<b>Art. 53</b> Der Gemeinderat erlässt ein detailliertes Pflichtenheft. Er kann darin der Kommission weitere Aufgaben zuweisen.
	4.5 Jugendtreffkommission
Aufgaben	<b>Art. 54</b> Die Jugendtreffkommission beaufsichtigt und führt gemäss den Bestimmungen im Organisationsreglement (OgR) den Jugendtreff.
Pflichtenheft	<b>Art. 55</b> Der Gemeinderat erlässt ein detailliertes Pflichtenheft. Er kann darin der Kommission weitere Aufgaben zuweisen.

## 5. Verwaltung

Aufgabe	<b>Art. 56</b> Die Verwaltung erfüllt operative Aufgaben.
Organisation	<p><b>Art. 57</b><sup>1</sup> Die Gemeindeverwaltung ist in folgende Abteilungen gegliedert:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Gemeindeschreiberei</li> <li>b) Finanzverwaltung</li> <li>c) Bauverwaltung</li> <li>d) Regionale AHV-Zweigstelle</li> </ul> <p><sup>2</sup> Aufgaben sowie Über- und Unterordnungsverhältnisse ergeben sich aus den Anhängen I, Organigramm der Gemeinde und II, Organisation der Ressorts des Gemeinderats sowie aus den jeweiligen Pflichtenheften.</p>
Leitung	<b>Art. 58</b> Jeder Abteilung steht eine Leitung vor.
Abteilungsleitersitzungen	<p><b>Art. 59</b><sup>1</sup> Abteilungsleitersitzungen finden mindestens einmal im Monat und zusätzlich bei Bedarf statt.</p> <p><sup>2</sup> Jeder Abteilungsleiter kann die Einberufung einer zusätzlichen Sitzung verlangen. Diese wird umgehend angesetzt.</p> <p><sup>3</sup> Von Abteilungsleitersitzungen wird eine stichwortartige Aktennotiz erstellt.</p>
Abteilungssitzungen	<p><b>Art. 60</b><sup>1</sup> Für abteilungsinterne Absprachen finden wöchentliche Bürositzungen statt.</p> <p><sup>2</sup> Diese können regelmässig oder in Einzelfällen von mehreren Abteilungen gemeinsam abgehalten werden.</p> <p><sup>3</sup> Von Abteilungssitzungen wird eine stichwortartige Aktennotiz erstellt.</p>
Informationsfluss	<p><b>Art. 61</b><sup>1</sup> Wichtige Sachinformationen zu pendenten Geschäften werden dem Adressaten unverzüglich mitgeteilt oder weitergeleitet.</p> <p><sup>2</sup> Informationen, die mehrere Personen betreffen, werden in Abteilungsleitersitzungen den anderen Abteilungen, bzw. in Abteilungssitzungen allen Mitarbeitenden weitergegeben.</p> <p><sup>3</sup> In dringenden Fällen erfolgt die Information persönlich mündlich, schriftlich oder elektronisch.</p>
Aufsicht	<p><b>Art. 62</b><sup>1</sup> Die Gemeindeverwaltung untersteht der Aufsicht des Gemeinderats.</p> <p><sup>2</sup> Die allgemeine Aufsicht übt der Gemeinderatspräsident aus.</p> <p><sup>3</sup> Jede Ressortleiterin beaufsichtigt die operativen Arbeiten der Verwaltung im Rahmen der Führungsverantwortung für ihr Ressort (Art. 30 ff).</p>

## 6. Zuständigkeiten im Geschäftsverkehr

### 6.1 Allgemeines

Zuständigkeitsbereiche **Art. 63** <sup>1</sup> Im Geschäftsverkehr wird für die Bestimmung der Zuständigkeiten nach folgenden Bereichen unterschieden:

- a) Unterschriftsberechtigung
- b) Eingehen von Verpflichtungen (Verwendung bewilligter Kredite) inkl. öffentliches Beschaffungswesen
- c) Kreditkontrolle und Zahlung
- d) Erlass von Verfügungen
- e) Berichtswesen

<sup>2</sup> Im Übrigen richten sich die Zuständigkeiten nach dem OgR und den weiteren Gemeindeerlassen (Organigramm, Pflichtenhefte, Einsetzungsbeschlüsse, ...).

### 6.2 Unterschriftsberechtigung

Grundsatz **Art. 64** Wer in der Sache zuständig ist, unterschreibt für die Gemeinde.

Gemeinderat und Kommissionen **Art. 65** Der Gemeinderat sowie die Kommissionen führen Kollektivunterschrift zu Zweien.

Unterschrift der Gemeinde **Art. 66** <sup>1</sup> Die Gemeinderatspräsidentin oder der Gemeinderatspräsident und die Gemeindeschreiberin oder der Gemeindeschreiber unterschreiben gemeinsam für die Gemeinde.

<sup>2</sup> Ist die Präsidentin oder der Präsident verhindert, unterschreibt die Vizepräsidentin oder der Vizepräsident.

<sup>3</sup> Im Zahlungsverkehr unterschreibt an Stelle der Gemeindeschreiberin oder des Gemeindeschreibers die Finanzverwalterin oder der Finanzverwalter.

<sup>4</sup> Sind die Abteilungsleitungen verhindert, unterschreibt deren Stellvertretung oder ein vom Gemeinderat bezeichnetes Gemeinderatsmitglied.

<sup>5</sup> Der Gemeinderat regelt weitere Unterschriftsbefugnisse in den Pflichtenheften der einzelnen Angestellten.

<sup>6</sup> Abweichende reglementarische Bestimmungen oder Einsetzungsbeschlüsse bleiben vorbehalten.

Weitere Unterschriftsbefugnisse **Art. 67** <sup>1</sup> Der Gemeinderat kann mit einfachem Beschluss weitere Unterschriftsbefugnisse festlegen.

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

### 6.3 Eingehen von Verpflichtungen, Kreditkontrolle und Zahlung

IKS-Verordnung **Art. 68** Die Verwendung von bewilligten Krediten, inkl. das öffentliche Beschaffungswesen sowie die Kreditkontrolle und Zahlung regelt der Gemeinderat in der Verordnung über das interne Kontrollsystem (IKS-Verordnung).

### 6.4 Erlass von Verfügungen

Verfügungsbefugnis **Art. 69** <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> Der Gemeinderat kann weitere Verfügungsbefugnisse mit einfachem Beschluss delegieren.

<sup>3</sup> Vorbehalten bleiben Verfügungsbefugnisse anderer Gemeindeorgane aufgrund besonderer Bestimmungen.

#### 6.5 Berichtswesen

Periodische Berichterstattung

**Art. 70** <sup>1</sup> Die Abteilungsleiterinnen halten sich über den aktuellen Stand der Geschäfte ihrer Abteilungen auf dem Laufenden.

<sup>2</sup> Sie berichten dem Gemeinderatspräsidenten sowie den Ressortleitungen periodisch oder nach Aufforderung in knapper Form.

<sup>3</sup> Die Ressortleitungen orientieren den Gemeinderat bei Bedarf über die wichtigsten Punkte.

Besondere Vorkommnisse

**Art. 71** 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. Information der Bevölkerung

### 7.1 Allgemeines

Zuständigkeiten

**Art. 72** <sup>1</sup> Gegenüber Massenmedien informiert der Gemeinderatspräsident.

<sup>2</sup> Er kann für bestimmte Situationen seine Informationspflicht delegieren.

<sup>3</sup> Schriftliche Informationen verfasst die Gemeindeverwaltung. Der Gemeinderatspräsident kann vor der Veröffentlichung Einsicht nehmen.

Zeitpunkt der Bekanntgabe

**Art. 73** <sup>1</sup> Informationen werden allen Medien zeitgleich zur Verfügung gestellt.

<sup>2</sup> Die Gemeinde achtet darauf, dass der Zeitpunkt der Bekanntgabe den Medienschaffenden eine zeitgerechte Verarbeitung der Informationen ermöglicht.

Gemeinde-info

**Art. 74** Die Gemeinde informiert die Bevölkerung periodisch in schriftlicher Form mittels Flugblatt, das in alle Haushaltungen verteilt wird.

### 7.2 Information mittels elektronischer Medien

Internet

**Art. 75** <sup>1</sup> Die Gemeinde stellt der Bevölkerung alle Informationen auf ihrer Seite im Internet und mittels internetähnlicher Dienste zur Verfügung, soweit sie in ihrer Art und Form dazu geeignet sind.

<sup>2</sup> Der Zugang zu Informationen richtet sich nach dem Informationsgesetz (IG; BSG 107.1) und nach der Informationsverordnung des Kantons (IV; BSG 107.111).

Personendaten

**Art. 76** <sup>1</sup> Die Gemeinde beachtet bei der Bekanntgabe von Informationen, die nach der Informationsgesetzgebung öffentlich zugänglich sind, die besondere Stellung von Personendaten.

<sup>2</sup> Der Begriff Personendaten richtet sich nach dem kant. Datenschutzgesetz (KDSG; BSG 152.04).

Zuständigkeit

**Art. 77** Zuständige Stelle für die Bekanntgabe von Informationen ist die Gemeindeschreiberei.

Befristung	<p><b>Art. 78</b> Informationen gemäss Art. 71 f werden für eine Dauer von maximal 10 Jahren im Internet veröffentlicht. Vorgaben für eine frühere Datenvernichtung bleiben vorbehalten.</p>
Datenschutz	<p><b>Art. 79</b> <sup>1</sup> Die zuständige Stelle nach Art. 73 stellt vor der Bekanntgabe von Informationen im Internet, die Personendaten enthalten, sicher, dass</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) diese Informationen nach der Informationsgesetzgebung zugänglich sind,</li> <li>b) eine Information von Amtes wegen nach der Informationsgesetzgebung zulässig ist,</li> <li>c) die Veröffentlichung im Internet keine besondere Risiken für die betroffenen Personen verursacht,</li> <li>d) die Persönlichkeit der betroffenen Personen durch die Bekanntgabe ins Ausland nicht schwerwiegend gefährdet wird (Art. 14a KDSG).</li> </ol> <p><sup>2</sup> Betroffene Personen haben die Gelegenheit, ein der Bekanntgabe entgegenstehendes, überwiegendes privates oder öffentliches Interesse glaubhaft zu machen.</p> <p><sup>3</sup> Betroffene Personen können zudem ihre Rechte nach den Art. 13 und 20 ff KDSG, namentlich das Recht auf Sperrung, auf Auskunft sowie auf Berichtigung unrichtiger Daten, geltend machen.</p> <p><sup>4</sup> Die Sperrung gemäss Abs. 3 kann sich auf die Veröffentlichung im Internet beschränken.</p> <p><sup>5</sup> Von einer Veröffentlichung wird abgesehen, wenn</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) ein entgegenstehendes Interesse gemäss Abs. 2 glaubhaft gemacht wird,</li> <li>b) eine Sperrung vorliegt.</li> </ol> <p><sup>6</sup> Im Internet dürfen zudem nicht bekannt gegeben werden:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) öffentliche Register, soweit nicht eine ausdrückliche gesetzliche Grundlage die Internet-Bekanntgabe vorsieht,</li> <li>b) persönliche Identifikationsnummern und -codes,</li> <li>c) systematisch geordnete Daten aus der Einwohnerkontrolle (Art. 12 Abs. 3 KDSG) und ihnen gleichgestellte Listenauskünfte.</li> </ol>
Technische Voraussetzungen	<p><b>Art. 80</b> <sup>1</sup> Die im Internet bekannt gegebenen Informationen sind technisch so zu markieren, dass den Suchmaschinen vom Indexieren abgeraten wird.</p> <p><sup>2</sup> Allfällige Email-Adressen dürfen nur in einer Form veröffentlicht werden, die ein Lesen durch Spamroboter verunmöglicht.</p> <p><sup>3</sup> Die zuständige Stelle nach Art. 73 stellt sicher, dass aus im Internet bekannt gegebenen Informationen keine Zusatzinformationen auslesbar sind (Dokumentenhistorie, Vorversionen, etc.).</p> <p><sup>4</sup> Sie trifft im Übrigen die nach einem anerkannten Standard verlangten zusätzlichen technischen und organisatorischen Massnahmen zum Schutz der Publikationsplattform vor Manipulationen.</p>

## 8. Ehrungen

### 8.1 Allgemeines

Grundsätze	<p><b>Art. 81</b> <sup>1</sup> Die Gemeinde ehrt verdiente Persönlichkeiten aus dem politischen, wirtschaftlichen und kulturellen Leben sowie besonders erfolgreiche Berufsabschlüsse, Sportlerinnen und Sportler.</p> <p><sup>2</sup> Die Auswahl der zu ehrenden Personen erfolgt jährlich.</p>
------------	---

<sup>3</sup> Die Kulturkommission macht Vorschläge an den Gemeinderat. Der Gemeinderat bestimmt die zu ehrenden abschliessend.

<sup>4</sup> Es werden nur Personen geehrt, die in der Gemeinde wohnhaft sind.<sup>4</sup>

<sup>5</sup> Es können auch Kinder und Jugendliche geehrt werden.<sup>4</sup>

<sup>6</sup> Vereinsjubiläen gelten nicht als Ehrungsgrund.<sup>4</sup>

#### Ehrungsfeier

**Art. 82** Die Kulturkommission organisiert im Auftrag des Gemeinderats alljährlich eine öffentliche kulturelle Veranstaltung als Rahmen für die vorzunehmenden Ehrungen.

#### 8.2 Anforderungen

##### Ehrung von Persönlichkeiten aus dem politischen und wirtschaftlichen Bereich

**Art. 83**<sup>1</sup> Geehrt werden können Personen, die sich in besonderem Masse im Dienst der Allgemeinheit für die Gemeinde, bzw. für die wirtschaftliche Entwicklung der Gemeinde verdient gemacht haben.

<sup>2</sup> Ausgenommen sind Personen, welche die Tätigkeit hauptberuflich ausführen.<sup>4</sup>

##### Ehrung von Persönlichkeiten aus dem kulturellen Bereich

**Art. 84**<sup>1</sup> Geehrt werden können Personen, die sich im kulturellen Bereich wie in der Musik, im Theater bzw. in der Kunst hervorheben und sich in der oder für die Gemeinde verdient gemacht haben.

<sup>2</sup> Ausgenommen sind Personen, welche die Tätigkeit hauptberuflich ausführen.<sup>4</sup>

##### Ehrung von Persönlichkeiten im Dienste der Natur, Umwelt oder ähnlichen Bereichen

**Art. 85**<sup>1</sup> Geehrt werden können Personen, die sich in besonderem Masse uneigennützig im Dienst der Allgemeinheit für den Schutz, die Erhaltung bzw. die Aufwertung der Umwelt sowie der Natur- und Kulturlandschaft verdient gemacht haben.

<sup>2</sup> Ausgenommen sind Personen, welche die Tätigkeit hauptberuflich ausführen.<sup>4</sup>

##### Ehrung von guten Ausbildungsabschlüssen und erfolgreichen Teilnahmen an Berufswettkämpfen

**Art. 86**<sup>1</sup> Geehrt werden Berufs-, Mittel- und Hochschulabschlüsse mit Noten von 5.5 oder höher.

<sup>2</sup> Geehrt werden können 1. - 3. Ränge an internationalen oder nationalen Berufswettkämpfen.

##### Ehrung erfolgreicher Sportlerinnen und Sportler

**Art. 87**<sup>1</sup> Um den Stellenwert der Sportlerehrungen hoch halten zu können, wird in der Regel die gleiche Leistung nur einmal geehrt, ausgenommen davon sind nationale und internationale Titel.

<sup>2</sup> Für weitere Ehrungen derselben Person muss ein besserer Rang oder eine höhere Auszeichnung erzielt werden. Dasselbe gilt für Vereine und Gruppen.

<sup>3</sup> Bei Vereins- und Gruppenerfolgen bestimmt die Kulturkommission, wer die Ehrung persönlich entgegen nehmen darf.

<sup>4</sup> Bei Einzel-, Vereins- und Gruppenerfolgen bestimmt die Kulturkommission, wer die Ehrung vornimmt.

##### Leistungen

**Art. 88**<sup>1</sup> Bedingungen für die Ehrung verdienter Persönlichkeiten durch die Gemeinde sind:<sup>4</sup>

- a) Teilnahme an Weltmeisterschaften oder Olympischen Spielen,
- b) 1. – 3. Rang an internationalen oder nationalen Einzel- oder Mannschaftsmeisterschaften,
- c) Kranzgewinn an Eidgenössischen Schwinganlässen,

<sup>4</sup> Änderungen vom 29.06.2020; in Kraft per 01.08.2020



d) 1. Rang an kantonal-bernischen Einzel- oder Mannschaftsmeisterschaften.

<sup>2</sup> Bedingungen für allgemeine Wettbewerbe sind:

a) 1. – 3. Rang an internationalen oder nationalen Einzel- oder Mannschaftswettbewerben,

b) 1. Rang an kantonal-bernischen Einzel- oder Mannschaftswettbewerben.

### 8.3 Ablauf der Ehrungen

#### Durchführung

**Art. 89** <sup>1</sup> Die Ehrungen werden jährlich im amtlichen Anzeiger und im Gemeinde-info ausgeschrieben.<sup>4</sup>

<sup>2</sup> Vereine oder Privatpersonen melden die Anwärter fristgerecht der Gemeindeverwaltung.

<sup>3</sup> Die Ehrungen finden einmal jährlich statt. Die ausgewählten Personen werden zu einem Abendessen eingeladen. Die anschliessende Ehrung ist öffentlich.<sup>4</sup>

<sup>4</sup> Die Kosten für den Anlass übernimmt die Gemeinde.

#### Auszeichnung

**Art. 90** <sup>1</sup> Persönlichkeiten aus dem politischen, wirtschaftlichen und kulturellen Leben erhalten eine Verdiensturkunde und einen Kunstgegenstand, bzw. den Wert in bar bis Fr. 500.—.

<sup>2</sup> Bei sportlichen Erfolgen und Erfolgen in kulturellen Wettbewerben erfolgt die Abgabe einer künstlerisch gestalteten Verdiensturkunde und des entsprechenden Betrages in bar<sup>4</sup>

a) an Medaillengewinner (1. – 3. Rang) von Schweizermeisterschaften sowie an Teilnehmer an Eidgenössischen Veranstaltungen (Bewertung sehr gut) oder internationalen Meisterschaften im Wert von ca. Fr. 200.—

b) an Sieger von Kantonal-Bernischen Wettkämpfen im Wert von ca. Fr. 200.—.

<sup>3</sup> Ausbildungsabschlüsse mit der Note 5.5 oder höher werden analog zu sportlichen Erfolgen im Gegenwert von Fr. 200.— ausgezeichnet.

<sup>4</sup> gelöscht<sup>4</sup>

<sup>5</sup> Eine Ehrung wird nur mit persönlicher Anwesenheit durchgeführt. Ist die entsprechende Person am Anlass verhindert, entfällt die Ehrung und Auszeichnung.<sup>4</sup>

#### Empfänge

**Art. 91** <sup>1</sup> Teilnehmer an Eidgenössischen Anlässen und Schweizermeisterschaften (Vereine und Einzelpersonen) werden bei ihrer Rückkehr im Allgemeinen nicht offiziell empfangen. Ehrungen und Würdigungen erfolgen anlässlich der jährlichen Ehrungsfeier.

<sup>2</sup> Bei ausserordentlichen Erfolgen, z.B. bei Medaillengewinnen an internationalen Wettkämpfen kann die Kulturkommission in Zusammenarbeit mit Gemeinderat und Vereinen kurzfristig einen gebührenden Empfang organisieren.

<sup>3</sup> Die anfallenden Kosten werden von der Gemeinde übernommen.

<sup>4</sup> Änderungen vom 29.06.2020; in Kraft per 01.08.2020

#### 8.4 Jahresabschlussessen<sup>2</sup>

Teilnahme

**Art. 91a** Für das gemeinderätliche Jahresabschlussessen werden folgende Personen eingeladen:

- Gemeindepräsidium
- Gemeindevizepräsidium
- Demissionierende Mitglieder von an der Gemeindeversammlung gewählten Kommissionen
- Aktuelles und im Verlaufe des Jahres ausgetretenes Verwaltungspersonal mit einem definitiven Anstellungsverhältnis
- weitere gemäss Beschluss Gemeinderat

### 9. Beiträge und Vergabungen an Vereine, Organisationen und andere kulturelle Einrichtungen

#### 9.1 Allgemeines

Grundsätze

**Art. 92**<sup>1</sup> Die Gemeinde beabsichtigt eine sinnvolle Freizeitgestaltung der Jugendlichen und Erwachsenen zu fördern. Sie unterstützt dazu die entsprechenden Organisationen.

<sup>2</sup> Die Gemeinde kann die Durchführung kultureller und sportlicher Anlässe unterstützen.

<sup>3</sup> Die Gemeinde kann Beiträge an Apéros, Empfänge, etc. anlässlich von mindestens überregionalen Versammlungen und Treffen ausrichten.

Gesuche

**Art. 93**<sup>1</sup> Die Gemeinde vergibt Beiträge nur auf Gesuch der betreffenden Organisation hin.

<sup>2</sup> Gesuche um wiederkehrende Beiträge müssen jedes Jahr neu mit den aktuellen Unterlagen bis spätestens Ende November bei der Gemeindeverwaltung eingereicht werden.

<sup>3</sup> Bei einmaligen Veranstaltungen sind die Gesuche so frühzeitig wie möglich, auf jeden Fall vor der Veranstaltung bei der Gemeindeverwaltung einzureichen.

<sup>4</sup> Alle Gesuche werden nach den gleichen Richtlinien behandelt. Der Gemeinderat legt die Höhe der Beiträge im Einzelfall wenn möglich nach den folgenden detaillierten Bestimmungen fest.

<sup>5</sup> Bei wiederkehrenden Veranstaltungen spricht die Kulturkommission die Beiträge in der festgelegten Höhe. Sie führt die entsprechende Beitragsliste.

Weitere Beiträge

**Art. 94** In untenstehend nicht aufgeführten Fällen vergibt der Gemeinderat angemessene Beträge im Einzelfall.

#### 9.2 Jugendförderung

Jugendmusik

**Art. 95**<sup>1</sup> Der Jugendmusik Erlenbach – Diemtigtal wird jährlicher Beitrag von Fr. 50.-- pro Aktivmitglied im A und B Corps mit Wohnsitz in der Gemeinde Diemtigen geleistet. An neue Instrumente und Neuuniformierungen können auf Gesuch hin zusätzliche Beiträge gewährt werden.

<sup>2</sup> Den jährlichen Gesuchen sind Kopien der Corpslisten beizulegen.

<sup>2</sup> Änderungen vom 14.11.2016; in Kraft per 01.01.2017

Sportvereine	<p><b>Art. 96</b> <sup>1</sup> Sportvereinen mit Jugend- bzw./und Juniorenabteilungen mit Wettkampftätigkeit werden jährliche Beiträge von Fr. 50.-- pro Jugendlicher/ Junior bis zum 18. Altersjahr mit Verbandslizenz ausgeschüttet.</p> <p><sup>2</sup> Sportvereinen mit Jugend- bzw./und Juniorenabteilungen im Freizeitsportbereich werden jährliche Beiträge von Fr. 10.-- pro Mitglied zwischen dem 7. und 18. Altersjahr mit regelmässigem Trainingsbesuch gesprochen.</p> <p><sup>3</sup> Die Schützenvereine erhalten Fr. 10.-- pro Jungschütze mit abgeschlossenem Jungschützenkurs.</p> <p><sup>4</sup> Den jährlichen Gesuchen sind Kopien der Liste der Lizenzierten, bzw. des Appell- bzw. Rapportbuches beizulegen.</p>
9.3 Beiträge an Anlässe	
Regelmässige Sportveranstaltungen	<p><b>Art. 97</b> Vereine die regionale, jährlich wiederkehrende Sportanlässe durchführen werden mit maximal Fr. 100.— pro Anlass unterstützt.</p>
Kulturelle Anlässe	<p><b>Art. 98</b> <sup>1</sup> Vereine die Konzerte und Theater aufführen werden mit maximal Fr. 300.-- pro Veranstaltungszyklus unterstützt, sofern die Anlässe auf dem Gebiet der Gemeinde stattfinden.</p> <p><sup>2</sup> An weitere Anlässe wie Bergdorfete, Platzkonzerte, Dorfabende, etc. werden keine Beiträge gewährt.</p>
Verbandsanlässe, Versammlungen, Empfänge, etc.	<p><b>Art. 99</b> Gesuche um Beiträge an Apéros bei Verbandsanlässen, Versammlungen, Empfängen, etc. von überregionaler Bedeutung sind mit dem jeweiligen Gesuchsteller abzusprechen, um die Höhe im Einzelfall nach Kostenaufwand und Bedeutung des Anlasses eher zurückhaltend festzulegen.</p>
Weitere Anlässe	<p><b>Art. 100</b> <sup>1</sup> Ausserordentliche Anlässe wie grosse Sportveranstaltungen, Jubiläums- und Amtsschauen der Viehzuchtvereine (Glockenspenden), kulturelle Veranstaltungen, o. ä., die in der Gemeinde stattfinden, können mit max. Fr. 400.-- pro Anlass unterstützt werden.</p> <p><sup>2</sup> An ausserordentliche kulturelle oder sportliche Anlässe von überregionaler, kantonaler, nationaler oder internationaler Bedeutung, die ausserhalb der Gemeinde Diemtigen stattfinden, werden zurückhaltend Beiträge in Absprache mit den Nachbargemeinden gewährt.</p>
9.4 Jährliche Beiträge an kulturelle Organisationen	
Musikgesellschaft Erlenbach – Diemtigtal	<p><b>Art. 101</b> <sup>1</sup> Die Musikgesellschaft Erlenbach – Diemtigtal erhält einen jährlichen Beitrag von Fr. 1'500.--.</p> <p><sup>2</sup> Der Gemeinderat kann diesen Beitrag kürzen oder ganz verweigern, wenn die Musikgesellschaft in einem Jahr nur einige wenige oder gar keine öffentlichen Auftritte hat.</p> <p><sup>3</sup> An Neuuniformierungen und -instrumentierungen können zusätzliche Beiträge gewährt werden.</p>
Dorfbibliotheken	<p><b>Art. 102</b> <sup>1</sup> Die Dorfbibliotheken Oey und Schwenden erhalten von der Gemeinde Beiträge, weil sie vom Kanton<sup>2</sup> nicht mehr direkt finanziell unterstützt werden.</p> <p><sup>2</sup> Die Gemeinde stellt den Bibliotheken Oey Fr. 5'000.— und Schwenden Fr. 2'000.— pro Jahr zur Erneuerung und Ergänzung ihres Medienbestandes zur Verfügung.</p>

<sup>3</sup> Die Jahresrechnungen der Bibliotheken mit dem Nachweis der Anschaffungen sind der Gemeinde mit den jährlichen Gesuchen für den Beitrag unaufgefordert vorzulegen.

## **10. Übergangs- und Schlussbestimmungen**

Inkraftsetzung

**Art. 103** <sup>1</sup> Diese Organisationsverordnung tritt am 1. Mai 2015 in Kraft.

<sup>2</sup> Sie hebt die Organisationsverordnung Gemeinderates vom 18. November 2013 sowie alle widersprechenden Gemeinderatsbeschlüsse auf.

## Beschluss

Diese Organisationsverordnung wurde vom Gemeinderat in seiner Sitzung vom 27. April 2015 beschlossen

Der Gemeinderatspräsident	Der Gemeindeschreiber
sig. M. Wiedmer	sig. M. Mösching

Die Änderungen dieser Verordnung wurden vom Gemeinderat in seiner Sitzung vom 14. November 2016 beschlossen und im Anzeiger Nr. 47 vom 24. November 2016 publiziert.

Der Gemeinderatspräsident	Der Gemeindeschreiber
sig. M. Wiedmer	sig. Hu. Ogi

Die Änderungen dieser Verordnung wurden vom Gemeinderat in seiner Sitzung vom 21. Januar 2019 per 1. Januar 2019 beschlossen und im Anzeiger Nr. 4 vom 24. Januar 2019 publiziert.

Der Gemeinderatspräsident	Der Gemeindeschreiber
sig. M. Wiedmer	sig. D. Abrecht

Die Änderungen dieser Verordnung wurden vom Gemeinderat in seiner Sitzung vom 29. Juni 2020 per 1. August 2020 beschlossen und im Anzeiger Nr. 27 vom 2. Juli 2020 publiziert.

Der Gemeinderatspräsident	Der Gemeindeschreiber
sig. M. Klossner	sig. D. Abrecht

Die Änderungen dieser Verordnung wurden vom Gemeinderat in seiner Sitzung vom 28. Dezember 2020 per 1. Januar 2021 beschlossen und im Anzeiger Nr. 53 vom 31. Dezember 2020 publiziert.

Der Gemeinderatspräsident	Der Gemeindeschreiber
sig. M. Klossner	sig. D. Abrecht

---

**Auflagebescheinigung**

Die Organisationsverordnung lag vom 24.01.2019 bis 25.02.2019 bei der Gemeindeschreiberei auf. Innerhalb der Frist wurde keine Beschwerde beim Regierungsstatthalteramt Frutigen-Niedersimmental eingereicht.

Der Gemeindeschreiber

sig. D. Abrecht

Die Organisationsverordnung lag vom 02.07.2020 bis 03.08.2020 bei der Gemeindeschreiberei auf. Innerhalb der Frist wurde keine Beschwerde beim Regierungsstatthalteramt Frutigen-Niedersimmental eingereicht.

Der Gemeindeschreiber

sig. D. Abrecht

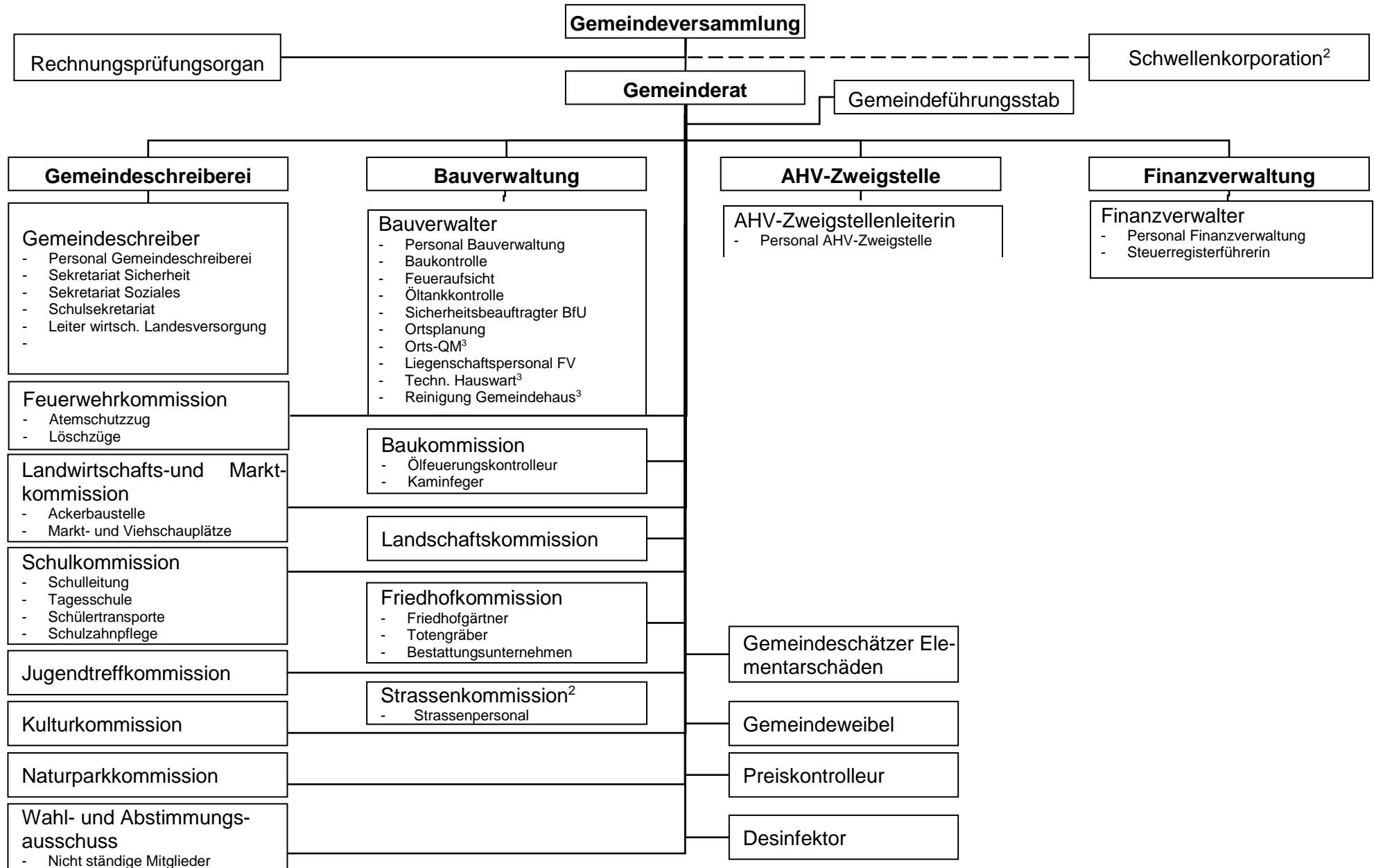
Die Organisationsverordnung lag vom 04.01.2021 bis 03.02.2021 bei der Gemeindeschreiberei auf. Innerhalb der Frist wurde keine Beschwerde beim Regierungsstatthalteramt Frutigen-Niedersimmental eingereicht.

Der Gemeindeschreiber

sig. D. Abrecht

---

# Anhang I, Organigramm der Gemeinde



<sup>2</sup> Änderungen vom 14.11.2016; in Kraft per 01.01.2017

<sup>3</sup> Änderung vom 21.01.2019; in Kraft per 01.01.2019

## Anhang II, Organisation der Ressorts des Gemeinderats<sup>5</sup>

<b>Ressort</b>	1. Präsidiales	
<b>Ressortleiter</b>		
<b>Stellvertreter</b>		
<b>Zugeteilte Kommission</b>	<b>Mitglied der Naturparkkommission</b>	
<b>Verwaltungsabteilung</b>	<b>Gemeindeschreiberei</b>	
<b>Aufgabenbereiche</b>		
AHV-Zweigstelle Bergbahnen / Skilifte Datenschutz Gemeinderat	Gemeindeversammlung Gemeindeverwaltung Katastrophen Medien, öffentliche Information	Personal Region ERT Sicherheitsverant. Naturgefahren Volkswirtschaft Berner Oberland

<b>Ressort</b>	2. öffentliche Sicherheit	
<b>Ressortleiter</b>		
<b>Stellvertreter</b>		
<b>Zugeteilte Kommissionen</b>	<b>Präsident der Feuerwehrkommission</b> <b>Mitglied Gemeindeführungsorgan (ausserordentliche Lagen)</b> <b>Verantwortung für Wahl- und Abstimmungsausschuss</b>	
<b>Verwaltungsabteilung</b>	<b>Gemeindeschreiberei</b>	
<b>Aufgabenbereiche</b>		
Abstimmungen / Wahlen Alarmierung Einwohnerkontrolle Feuerwehr Fischereipatente Fremdenkontrolle Fundbüro	Gastgewerbe Gemeindeführungsorgan Gemeindepolizei Hundeaufsicht Jagdwesen Militär / Orts-QM öffentliche Schutzräume	private Schutzräume Schiessanlagen Siegelungswesen Testamente Wasserwehr Wirts. Landesversorgung Zivilschutz

<b>Ressort</b>	3. Soziales und Kultur	
<b>Ressortleiter</b>		
<b>Stellvertreter</b>		
<b>Zugeteilte Kommission</b>	<b>Präsident der Jugendtreffkommission</b> <b>Präsident der Kulturkommission</b>	
<b>Verwaltungsabteilung</b>	<b>Gemeindeschreiberei</b>	
<b>Aufgabenbereiche</b>		
Alters- und Pflegeheime <sup>53</sup> Ärzte <sup>3</sup> Asylbewerber Beratungsstellen Bundesfeier Ehrungen / Empfänge Epidemien Erwachsenenschutz Geschichte	Gesundheitspolizei Impfwesen Inkassohilfe Jugendangebote Jugendtreff Jungbürgerfeier Kinderschutz Kirchenwesen Kulturelles	Kulturgüterschutz Neuzuzügerveranstaltung Partnergemeinden Pflegekinderaufsicht Sanitätspolizei Soziale Dienste Spitäler <sup>3</sup> Spitex <sup>3</sup> Vereine

<sup>5</sup> Änderungen vom 28.12.2020; in Kraft per 01.01.2021

<sup>3</sup> Änderung vom 21.01.2019; in Kraft per 01.01.2019



<b>Ressort</b>	4. Landwirtschaft	
<b>Ressortleiter</b>		
<b>Stellvertreter</b>		
<b>Zugewiesene Kommissionen</b>	<b>Präsident der Landwirtschafts- + Marktkommission</b> <b>Präsident der Landschaftskommission</b> <b>Mitglied Baukommission</b>	
<b>Verwaltungsabteilung</b>	<b>Gemeindeschreiberei</b>	
<b>Aufgabenbereiche</b>		
Ackerbau Alpbewirtschaftung betriebliche Verbesserungen Erhebungsstelle / -leiter Feuchtgebiete Forstpolizei Hofdünger Kreistierarzt	Landschaftsentwicklung Landwirtschaft landwirtschaftliche Beiträge Natur- und Elementarschäden Naturschutz Pachtverträge Schlachthäuser Schutzgebiete	Tierschutz Tierseuchen Trockenstandorte Viehschauen und -märkte Viehschau- und Marktplätze Viehwirtschaft Waaggebühren

<b>Ressort</b>	5. Tourismus und Sport	
<b>Ressortleiter</b>		
<b>Stellvertreter</b>		
<b>Zugewiesene Kommission</b>	<b>Mitglied der Naturparkkommission und Ausschuss</b>	
<b>Verwaltungsabteilung</b>	<b>Gemeindeschreiberei</b>	
<b>Aufgabenbereiche</b>		
Diemtigtal Tourismus Dorfschmuck Kurtaxen / Tourismusförderungsabgabe	Naturpark Radwege <sup>3</sup> Schlittelwege <sup>3</sup> Sportanlässe	Sportförderung Tourismus Wanderwege <sup>3</sup>

<b>Ressort</b>	6. Schule und Bildung	
<b>Ressortleiter</b>		
<b>Stellvertreter</b>		
<b>Zugewiesene Kommission</b>	<b>Präsident der Schulkommission</b>	
<b>Verwaltungsabteilung</b>	<b>Gemeindeschreiberei</b>	
<b>Aufgabenbereiche</b>		
Berufsberatung Berufsschulen Bildung Erwachsenenbildung Erziehung Jugendtag Kindergarten kirchlicher Unterricht Musikschule	Primarschule Privatschulen Realschule Schulanlagen <sup>2</sup> Schulgelder Schulhäuser Schulhausverträge <sup>2</sup> Schulsport Schulzahnpflege	Schülertransporte Sekundarschule Sekundarschulverband SKS (Schulkoordinationsstelle Innerport) Stipendien Turnhallen Volkshochschule

<sup>2</sup> Änderungen vom 14.11.2016; in Kraft per 01.01.2017

<b>Ressort</b>	7. Bau- und Planung	
<b>Ressortleiter</b>		
<b>Stellvertreter</b>		
<b>Zugeteilte Kommission</b>	<b>Präsident der Baukommission</b>	
<b>Verwaltungsabteilung</b>	<b>Bauverwaltung</b>	
<b>Aufgabenbereiche</b>		
(illegale) Deponien Bauinspektorat Baupolizei Bauverwaltung	Feueraufseher Hausanschlüsse Kaminfeger Ölfeuerungen	Öltanks Ortsplanung Regionalplanung

<b>Ressort</b>	8. Strassen <sup>2</sup>	
<b>Ressortleiter</b>		
<b>Stellvertreter</b>		
<b>Zugeteilte Kommission</b>	<b>Präsident der Strassenkommission</b>	
<b>Verwaltungsabteilung</b>	<b>Bauverwaltung</b>	
<b>Aufgabenbereiche</b>		
10 %-Beiträge Beleuchtung Forst- und Genossenschafts- strassen Investitionsplanung Strassen	öffentlicher Verkehr Parkplätze Privatstrassen Schneeräumung	Signalisation Strassen Strassenunterhalt Trottoirs

<b>Ressort</b>	9. übriger Tiefbau, Energie und Vermessung	
<b>Ressortleiter</b>		
<b>Stellvertreter</b>		
<b>Zugeteilte Kommission</b>	<b>Vorstandsmitglied Schwellenkorporation Vorstandsmitglied ARNI</b>	
<b>Verwaltungsabteilung</b>	<b>Bauverwaltung</b>	
<b>Aufgabenbereiche</b>		
Abwasser Abwasserfonds Anschlusskontrollen ARA-Thunersee ARNI-Verband Bäche / Gewässer Elektrizitätsversorgung Energie	Fernwärme generelle Entwässerungspla- nung (GEP) generelle Wasserversorgungs- planung (GWP) Kanalisation Kanalunterhalt Kläranlagen	Leitungspläne Radio- und Fernsehversorgung Schwellenkorporation Telekommunikationsnetze Vermessungswesen Wasserbau Wasserversorgungen

<b>Ressort</b>	10. Umweltschutz und Entsorgung	
<b>Ressortleiter</b>		
<b>Stellvertreter</b>		
<b>Zugeteilte Kommission</b>	<b>Präsident Friedhofkommission</b>	
<b>Verwaltungsabteilung</b>	<b>Bauverwaltung</b>	
<b>Aufgabenbereiche</b>		
Abfallentsorgung Altstoffe AVAG Bestattungswesen Desinfektionen	Friedhöfe Friedhofgärtner Giftstoffe Immissionen Kadaverbeseitigung	Sonderabfälle Sperrgut Totengräber Umwelt- und Naturschutz

<b>Ressort</b>	11. Finanzen und Steuern	
<b>Ressortleiter</b>		
<b>Stellvertreter</b>		
<b>Zugeteilte Kommission</b>	<b>Präsident der Immobilienkommission<sup>3</sup></b>	
<b>Verwaltungsabteilung</b>	<b>Finanzverwaltung Bauverwaltung</b>	
<b>Aufgabenbereiche</b>		
amtliche Bewertung Betreibungen Finanzausgleich Finanzverwaltung Gebäudeversicherung Gebühren	Grundstückgewinne Investitionsplanung Liegenschaften im FV Spenden Steuererlass Steuern	Subventionen Vermögensgewinne Vermögensverwaltung Versicherungen

## Anhang III, ständige Gemeinderatskommissionen

Zurzeit bestehen keine ständigen Gemeinderatskommissionen

Name

Mitgliederzahl und Kon-  
stitution

Mitglieder von Amtes -  
wegen -

übergeordnete Stelle  
untergeordnete Stellen -  
-

Aufgaben -  
-  
-  
-

Pflichtenheft

Verfügungsbefugnisse

finanzielle Befugnisse

Unterschrift