

EINWOHNERGEMEINDE SAANEN



ORGANISATIONS- VERORDNUNG

(OgV)

vom 13. Oktober 2009

mit Änderungen vom 1.1.2010 / revidierte Ausgabe vom 1. Januar 2020

Inhaltsverzeichnis

	Artikel	Seite
1. Allgemeine Bestimmungen		
Gegenstand	1	3
2. Gemeinderat		
2.1 Aufgaben und Organisation im Allgemeinen		
Aufgaben	2	
Kollegialbehörde	3	
Präsidentialverfügungen	4	
2.2 Einberufung und Verfahren der Sitzungen		4
Allgemeines	5	
Einberufung	6	
Bericht und Anträge	7	
Ratsbüro	8	
Einladung	9	
Akten	10	
Teilnahme	11	
Öffentlichkeit und Beizug Dritter	12	5
Leitung der Sitzung	13	
Beschlussfähigkeit und Beschlüsse	14	
Abstimmungen und Wahlen	15	
Protokoll	16	
Bekanntmachung von Beschlüssen	17	6
Information der Öffentlichkeit	18	
Ergänzende Vorschriften	19	
2.3. Ressorts		
Allgemeines	20	
Die einzelnen Ressorts	21	
Zuweisung	22	
Aufgaben	23	7
Zuordnung von Verwaltungsabteilungen und Kommissionen	24	
3. Kommissionen		
Ständige Kommissionen	25	
Nichtständige Kommissionen	26	
Konstituierung	27	
Sekretariat	28	
Information	29	
Verfahren	30	
4. Verwaltung		8
Aufgabe	31	
Organisation	32	
Leitung	33	
Aufsicht	34	
5. Zuständigkeiten im Geschäftsverkehr		
5.1 Allgemeines		
Zuständigkeitsbereiche	35	
5.2 Unterschriftsberechtigung		
Grundsatz	36	
Gemeinderat und Kommissionen	37	
5.3 Eingehen von Verpflichtungen		
Verfügung über Kredite	38	
Kreditkontrolle	39	9
5.4. Anweisung zur Zahlung		
Grundsatz	40	
Visum eingehender Rechnungen	41	
Anweisung	42	
Zahlung	43	
5.5. Erlass von Verfügungen		
Verfügungsbefugnis	44	
5.6. Berichtswesen		
Periodische Berichterstattung	45	
Besondere Vorkommnisse	46	10
6. Schlussbestimmungen		
Inkrafttreten, Genehmigungsverbal, Auflagezeugnis	47	10/11
Anhang Organigramme Gemeinderatsressorts und Verwaltung		12f.

Der Gemeinderat von Saanen erlässt gestützt auf Artikel 41 des Organisationsreglements (OgR) folgende Verordnung.

1. Allgemeine Bestimmungen

- Gegenstand **Art. 1** ¹ Diese Organisationsverordnung regelt
- a) die Gliederung der Verwaltung in Ressorts, Abteilungen usw. (Organigramm)
 - b) die Zuständigkeiten der einzelnen Ratsmitglieder
 - c) die Sitzungsordnung des Gemeinderats und der Kommissionen (Einberufung, Vorbereitung, Verfahren)
 - d) die Vertretungsbefugnis des Gemeindepersonals
 - e) die Zuständigkeit zum Erlass von Verfügungen
 - f) die Anweisungsbefugnis
 - g) die Unterschriftsberechtigung
- ² Vorbehalten bleiben die Bestimmungen von OgR, anderen Reglemente sowie Vorschriften des kantonalen und eidgenössischen Rechts.

2. Gemeinderat

2.1 Aufgaben und Organisation im Allgemeinen

- Aufgaben **Art. 2** ¹ Der Gemeinderat sorgt dafür, dass die Aufgaben der Gemeinde gemäß dem OgR und dem übergeordneten Recht dauernd und zuverlässig wahrgenommen werden.

² Er stellt sicher, dass die Gemeindeverwaltung die gesetzten Ziele auf zweckmäßige Art und Weise verfolgt.

³ In seinem Zuständigkeitsbereich vertritt er die Gemeinde nach außen.

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

² Ein Ratsmitglied, das nach außen eine andere als die durch den Gemeinderat beschlossene Haltung vertreten will, orientiert den Rat darüber im Voraus.

³ An der Gemeindeversammlung kann der Gemeinderat einen Mehrheits- und einen Minderheitsantrag stellen.

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

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

2.2 Einberufung und Verfahren der Sitzungen

- Allgemeines **Art. 5**¹ Der Gemeinderat versammelt sich ordentlicherweise alle vierzehn Tage.
- ² Weitere Sitzungen finden statt, sofern es die Geschäfte erfordern.
- Einberufung **Art. 6**¹ Das Gemeindepräsidium, Vizegemeindepräsidium, das Alters- oder Tagespräsidium beruft die Sitzungen ein.
- ² Drei Ratsmitglieder können die Einberufung einer außerordentlichen Sitzung innert dreier Tage verlangen.
- Bericht und Anträge **Art. 7**¹ Die Kommissionen, die Ressortvorsteher und die Verwaltungsabteilungen reichen Geschäfte, die durch den Gemeinderat zu behandeln sind, in Form von klaren, knappen und vollständigen schriftlichen Berichten und Anträgen bis spätestens am Donnerstag vor der Sitzung, 12.00 Uhr, der Verwaltungsdirektion ein.
- ² Die Kommissionen unterbreiten ihre Protokolle unverändert dem Gemeinderat zur Kenntnis.
- Ratsbüro **Art. 8**¹ Das Gemeindepräsidium, Vizegemeindepräsidium, das Alters- oder Tagespräsidium und die Verwaltungsdirektorin oder der Verwaltungsdirektor bilden zusammen das Ratsbüro.
- ² Das Ratsbüro bereitet die Sitzungen des Gemeinderats vor. Es kann Geschäfte zurückweisen, wenn sie den in Artikel 7 umschriebenen Erfordernissen nicht genügen oder mit übergeordnetem Recht unvereinbare Anträge enthalten. Es erstellt die Traktandenliste.
- Einladung **Art. 9**¹ Die Einladung zur Sitzung erfolgt in der Regel elektronisch.
- ² Sie wird den Ratsmitgliedern direkt durch die Verwaltungsdirektion bis spätestens drei Tage vor der Sitzung unter Angabe von Ort, Zeit und Traktanden zugestellt.
- Akten **Art. 10**¹ Akten betreffend zu behandelnde Geschäfte werden den Ratsmitgliedern in der Regel elektronisch zugestellt. Ausnahmsweise können anlässlich der Sitzung Akten in geringem Umfang als Tischvorlage abgegeben werden.
- ² Die Ratsmitglieder und die Verwaltungsdirektorin oder der Verwaltungsdirektor sorgen dafür, dass unbefugte Dritte keine Einsicht erhalten.
- Teilnahme **Art. 11**¹ Die Mitglieder des Gemeinderats sind zur Teilnahme an den Sitzungen verpflichtet, sofern dies nicht aus gesundheitlichen oder andern wichtigen Gründen unzumutbar erscheint.
- ² Verhinderte teilen der Präsidentin oder dem Präsidenten ihre Abwesenheit unter Angabe des Grundes rechtzeitig mit.

Öffentlichkeit und
Beizug Dritter

Art. 12¹ Die Sitzungen des Gemeinderats sind nicht öffentlich.

² Der Gemeinderat oder dessen Präsidentin oder Präsident kann Dritte zur Teilnahme an einer Sitzung einladen. Die Verwaltungsdirektorin oder der Verwaltungsdirektor und die Abteilungsleitungen vertreten die Geschäfte ihrer Bereiche an den Sitzungen des Gemeinderates persönlich.

³ Vorbehalten bleiben die Bestimmungen über die Bekanntmachung von Beschlüssen und die Information der Öffentlichkeit.

Leitung der
Sitzung

Art. 13 Das Gemeindepräsidium, Vizegemeindepräsidium, das Alters- oder Tagespräsidium leitet die Sitzungen. Das Alterspräsidium, als zweite Ersatzleitung nach dem Vizepräsidium, hat das älteste Mitglied des Gemeinderates inne. Der Gemeinderat kann für eine Sitzung oder ein einzelnes Geschäft eine Tagespräsidentin oder einen Tagespräsidenten bestimmen. Sie oder er

- a) sorgt für einen speditiven Ablauf,
- b) eröffnet und schließt die Diskussion,
- c) erteilt und entzieht gegebenenfalls das Wort,
- d) beachtet die Ausstandspflicht gemäß Art. 19 OgR, wonach Ratsmitglieder sich zum Geschäft äußern können und im Anschluss daran den Raum verlassen müssen. Der Rat kann auf die Einhaltung dieser Vorschrift verzichten; beides ist zu protokollieren,
- e) entscheidet bei Stimmgleichheit mit Stichentscheid.

Beschlussfähig-
keit und
Beschlüsse

Art. 14¹ Der Gemeinderat ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit der Ratsmitglieder anwesend ist.

² In dringlichen Fällen kann der Gemeinderat mit einfachem Mehr beschließen, dass über ein nicht ordentlich traktandiertes Geschäft verhandelt und beschlossen wird (Nachtraktandierung). Beschlüsse über diese Geschäfte treten in Kraft, wenn kein Ratsmitglied innert zwei Tagen widerspricht.

³ Der Gemeinderat und die Kommissionen können Beschlüsse auf dem Zirkularweg fassen, wenn alle Mitglieder mit diesem Verfahren einverstanden sind.

Abstimmungen
und Wahlen

Art. 15¹ Abstimmungen und Wahlen erfolgen offen, sofern nicht ein Ratsmitglied geheime Stimmabgabe verlangt.

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

³ Bei Wahlen entscheidet

- a) im ersten Wahlgang das absolute Mehr;
- b) im zweiten Wahlgang das relative Mehr und im Fall der Stimmgleichheit das Los.

Protokoll

Art. 16¹ Das Protokoll der Gemeinderatssitzungen ist nicht öffentlich.

² Die Protokollführerin oder der Protokollführer führt das Protokoll und unterbreitet dieses gleichzeitig mit der Traktandenliste zur Genehmigung an der nächsten Sitzung.

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

Bekanntmachung von Beschlüssen

Art. 17 ¹ Der Gemeinderat macht seine Beschlüsse schriftlich in Form von Protokollauszügen oder Korrespondenzen bekannt. Die Verwaltungsdirektorin oder der Verwaltungsdirektor bzw. die Fachleitung Stab bescheinigen mit ihrer oder seiner Unterschrift die Richtigkeit der Auszüge.

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

Information der Öffentlichkeit

Art. 18 ¹ Der Gemeinderat bestimmt, wie die Öffentlichkeit und namentlich die Medien über behandelte Geschäfte zu informieren sind.

² Bestimmt er nichts Anderes, besorgt die Verwaltungsdirektion die Information.

Ergänzende Vorschriften

Art. 19 Soweit diese Verordnung oder andere Vorschriften nichts Anderes bestimmen, gelten für das Verfahren der Gemeinderatssitzungen sinngemäß die Vorschriften über die Gemeindeversammlung.

2.3 Ressorts

Allgemeines

Art. 20 ¹ Jedes Mitglied des Gemeinderats steht einem besonderen Verantwortungsbereich (Ressort) 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 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. 21 Es bestehen die folgenden Ressorts:

- a) Bauinspektorat, Raumplanung
- b) Bildung
- c) Finanzen
- d) Infrastrukturen
- e) Liegenschaften
- f) Präsidiales
- g) Projekte
- h) Sicherheit
- i) Soziales

Zuweisung

Art. 22 ¹ Die Gemeindepräsidentin oder der Gemeindepräsident 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 das Anciennitätsprinzip sowie die Eignung und Neigung der Ratsmitglieder.

Aufgaben **Art. 23** Die Aufgabenbereiche der einzelnen Ressorts ergeben sich aus dem Organigramm.

Zuordnung von Verwaltungsabteilungen und Kommissionen **Art. 24** ¹ Für jedes Ressort übernimmt eine der Verwaltungsabteilungen (Art. 32) die administrativen Arbeiten.

² Die ständigen Kommissionen sind einem Ressort zugeordnet.

³ Die Zuordnung ergibt sich aus dem Organigramm.

3. Kommissionen

Ständige Kommissionen **Art. 25** ¹ Der Gemeinderat kann in seinem Zuständigkeitsbereich ständige Kommissionen einsetzen.

² Er regelt die Aufgaben, die Mitgliederzahl, bei variabler Besetzung den Rahmen der Mitgliederzahl und die Organisation im Kommissionsreglement.

Nichtständige Kommissionen **Art. 26** ¹ Der Gemeinderat kann zur Behandlung einzelner in seine Zuständigkeit fallende Geschäfte nichtständige Kommissionen einsetzen.

² Er bestimmt im Einsetzungsbeschluss die Aufgaben, Zuständigkeit, Organisation und Mitgliederzahl. Bestehen nichtständige Kommissionen über die Legislaturperiode hinaus, müssen deren Präsidien, die aus dem Gemeinderat ausgeschieden sind, innerhalb des ersten Jahres der neuen Legislatur das Präsidium an ein gewähltes Mitglied des Gemeinderates abgeben.

Konstituierung **Art. 27** ¹ Die Konstituierung der ständigen Kommissionen richtet sich nach dem Kommissionsreglement.

² Abweichende Bestimmungen oder Einsetzungsbeschlüsse bleiben vorbehalten.

Sekretariat **Art. 28** ¹ Die Verwaltungsabteilungen stellen in der Regel das Sekretariat der Kommissionen.

² Abweichende Bestimmungen oder Einsetzungsbeschlüsse bleiben vorbehalten.

Information **Art. 29** ¹ Die Kommissionen stellen in der Regel dem Gemeinderat ihre Sitzungsprotokolle zu.

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

Verfahren **Art. 30** Die Sitzungsorganisation und Beschlussfassung richten sich sinngemäß nach den für den Gemeinderat geltenden Bestimmungen (Art. 5 ff.).

4. Verwaltung

Aufgabe **Art. 31** Die Verwaltung erfüllt operative Aufgaben.

Organisation **Art. 32**¹ Die Gemeindeverwaltung ist in folgende Abteilungen gegliedert:

1. Verwaltungsdirektion (VD)
2. Bauinspektorat, Raumplanung, Infrastrukturen (ABRI)
3. Bildung, Soziales, Sicherheit (ABSS)
4. Finanzen, Liegenschaften, Informatik (AFLI)

² Aufgaben, Über- und Unterordnungsverhältnisse sowie Verfügungsbefugnisse werden im Organigramm und im Funktionendiagramm geregelt.

Leitung **Art. 33** Jeder Abteilung steht eine Leiterin oder ein Leiter vor.

Aufsicht **Art. 34**¹ Die Abteilungen beziehungsweise die Fachbereiche der einzelnen Abteilungen unterstehen der Aufsicht der zuständigen Ressortvorsteherinnen oder Ressortvorsteher.

² Die Gesamtverwaltung untersteht der Aufsicht des Gemeinderats.

5. Zuständigkeiten im Geschäftsverkehr

5.1 Allgemeines

Zuständigkeitsbereiche **Art. 35**¹ Im Geschäftsverkehr wird für die Bestimmung der Zuständigkeiten nach folgenden Bereichen unterschieden:

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

² Im Übrigen richten sich die Zuständigkeiten nach dem OgR, weiteren Gemeinderlassen und dem Funktionendiagramm.

5.2 Unterschriftsberechtigung

Grundsatz **Art. 36** Wer in der Sache zuständig ist, unterschreibt für die Gemeinde.

Gemeinderat und Kommissionen **Art. 37** Der Gemeinderat sowie die Kommissionen führen Kollektivunterschrift zu Zweien.

5.3 Eingehen von Verpflichtungen

Verfügung über Kredite **Art. 38**¹ Der Gemeinderat bestimmt durch Erlass, wer über beschlossene Verpflichtungs- oder Budgetkredite verfügt.

² Er legt die Zuständigkeit zur Verfügung über bewilligte Verpflichtungs- oder Budgetkredite für jedes Konto fest.

Kreditkontrolle **Art. 39** Wer über bewilligte Kredite verfügt,
a) erfasst fortlaufend die eingegangenen Verpflichtungen,
b) stellt sie den beschlossenen Krediten gegenüber und
c) informiert den Gemeinderat unverzüglich über drohende Kreditüberschreitungen.

5.4 Anweisung zur Zahlung

Grundsatz **Art. 40** Rechnungen sind so zu visieren und zur Zahlung anzuweisen, dass sie rechtzeitig beglichen werden können.

Visum eingehender Rechnungen **Art. 41** ¹ Die Stelle, welche die entsprechende Verpflichtung eingegangen ist, visiert die Rechnungen.

² Wer eine Rechnung visiert, prüft,
a) ob der auf dem Beleg dargestellte Sachverhalt mit der Wirklichkeit übereinstimmt,
b) ob die Leistung mit der Bestellung übereinstimmt sowie
c) die rechnerische Richtigkeit.

Anweisung **Art. 42** Die Zahlungsanweisungen erfolgen gemäß Funktionendiagramm.

Zahlung **Art. 43** Die Abteilung Finanzen, Liegenschaften, Informatik begleicht visierte und zur Zahlung angewiesene Rechnungen gemäß den einschlägigen Konditionen.

5.5 Erlass von Verfügungen

Verfügungsbefugnis **Art. 44** ¹ Der Gemeinderat, die Kommissionen mit Entscheidbefugnis und das zur Vertretung der Gemeinde befugte Personal können im Rahmen ihrer Zuständigkeiten im Namen der Gemeinde hoheitlich handeln und namentlich Verfügungen erlassen.

² Vorbehalten bleiben Verfügungsbefugnisse anderer Gemeindeorgane aufgrund besonderer Bestimmungen.

5.6 Berichtswesen

Periodische Berichterstattung **Art. 45** ¹ Die Abteilungsleiterinnen und Abteilungsleiter halten sich über den aktuellen Stand der Geschäfte ihrer Abteilungen auf dem Laufenden.

² Sie berichten den Ressortvorsteherinnen und Ressortvorstehern periodisch in knapper Form
a) über den Stand der Geschäfte im Allgemeinen,
b) inwiefern gesteckte Ziele erreicht oder nicht erreicht worden sind sowie
c) über das Ergebnis der Kreditkontrolle (Art. 39).

Besondere
Vorkommnisse

Art. 46 Wer Vorkommnisse von großer politischer oder finanzieller Bedeutung, von öffentlichem Interesse oder von großer Tragweite für einzelne Personen wahrnimmt, orientiert unverzüglich die vorgesetzte Stelle.

6. Schlussbestimmung

Inkrafttreten

Art. 47 Diese Verordnung tritt nach Publikation durch den Gemeinderat am 1. Januar 2020 in Kraft. Sie ersetzt diejenige vom 1. Januar 2010.

Beschlussfassung

Der Gemeinderat von Saanen hat vorstehende Organisationsverordnung am 13 Oktober 2009 beschlossen und verabschiedet.

GEMEINDERAT VON SAANEN

Der Präsident: Der Direktor:

gez. A. Kropf *gez. A. Chissalé*

A. Kropf A. Chissalé

Auflagezeugnis

Der Gemeinderat hat dieses Reglement am 20.10.2009 im Amtsanzeiger Nr. 43 vom 20.10.2009 bekannt gemacht. Der Erlass tritt ab 1.1.2010 in Rechtskraft.

Saanen, 13. Oktober 2009

Der Verwaltungsdirektor:

gez. A. Chissalé

A. Chissalé

Beschlussfassung

Der Gemeinderat von Saanen hat vorstehende Organisationsverordnung am 26. November 2019 beschlossen und verabschiedet.

GEMEINDERAT VON SAANEN

Der Präsident: Der Direktor:

gez. T. von Grünigen *gez. A. Chissalé*

T. von Grünigen A. Chissalé

Auflagezeugnis

Der Gemeinderat hat dieses Reglement am 17.12.2019 im Amtsanzeiger Nr. 51 bekannt gemacht. Der Erlass tritt ab 1.1.2020 in Rechtskraft.

Saanen, 17. Dezember 2019

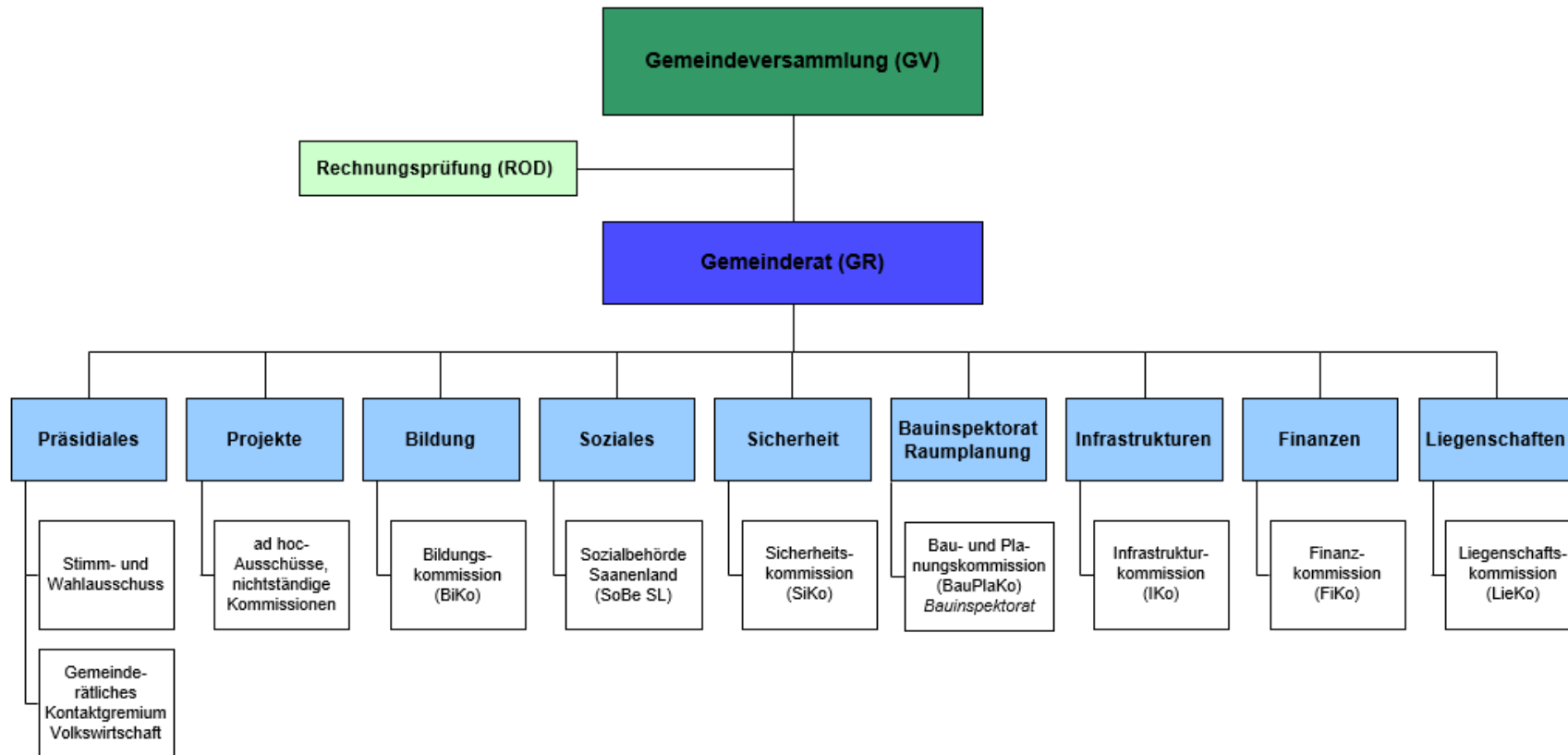
Der Verwaltungsdirektor:

gez. A. Chissalé

A. Chissalé



ORGANIGRAMM MIT GEMEINDERATS-RESSORTS UND STÄNDIGEN KOMMISSIONEN

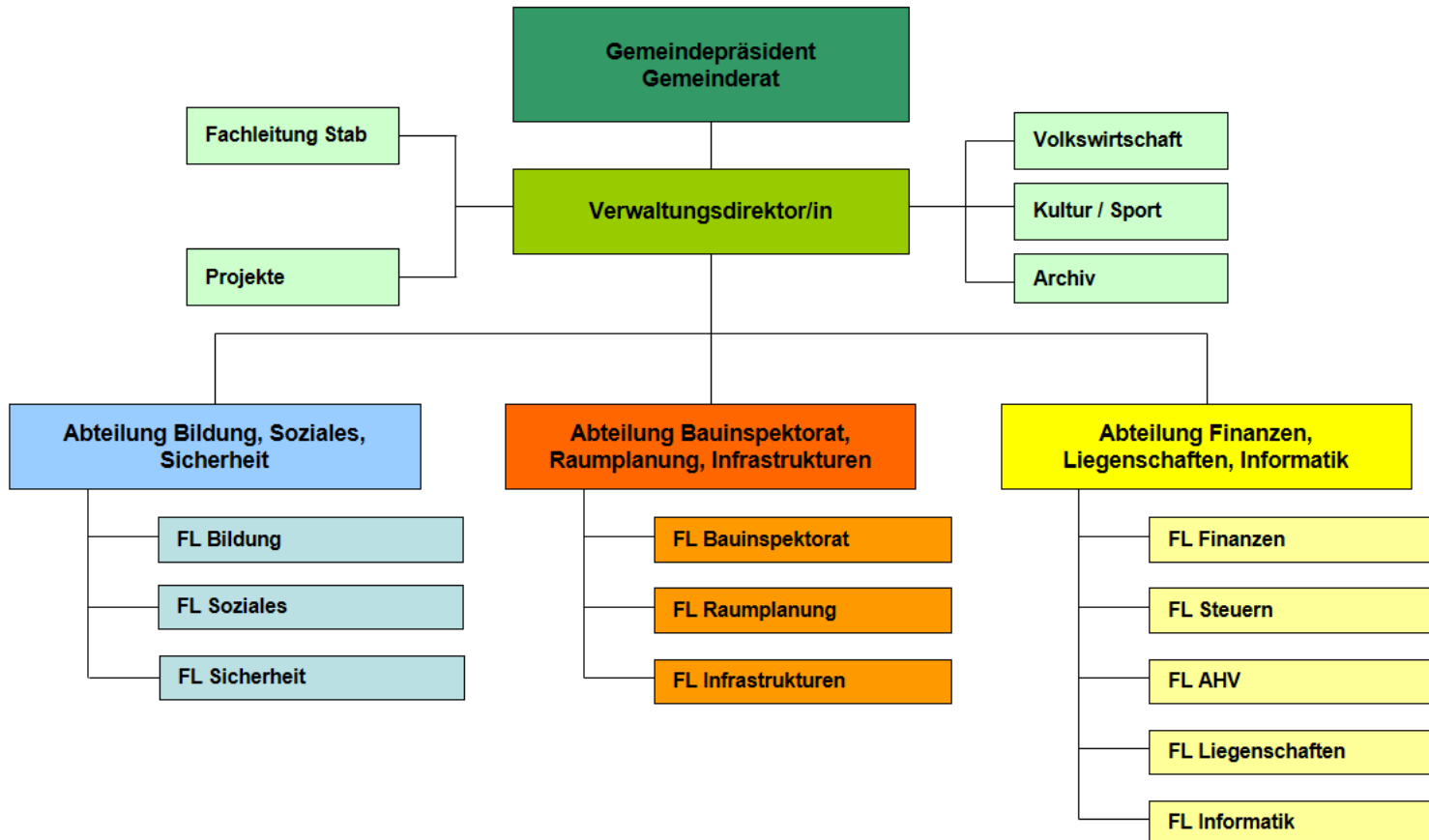


Einwohnergemeinde
3792 Saanen

Verwaltungsdirektion

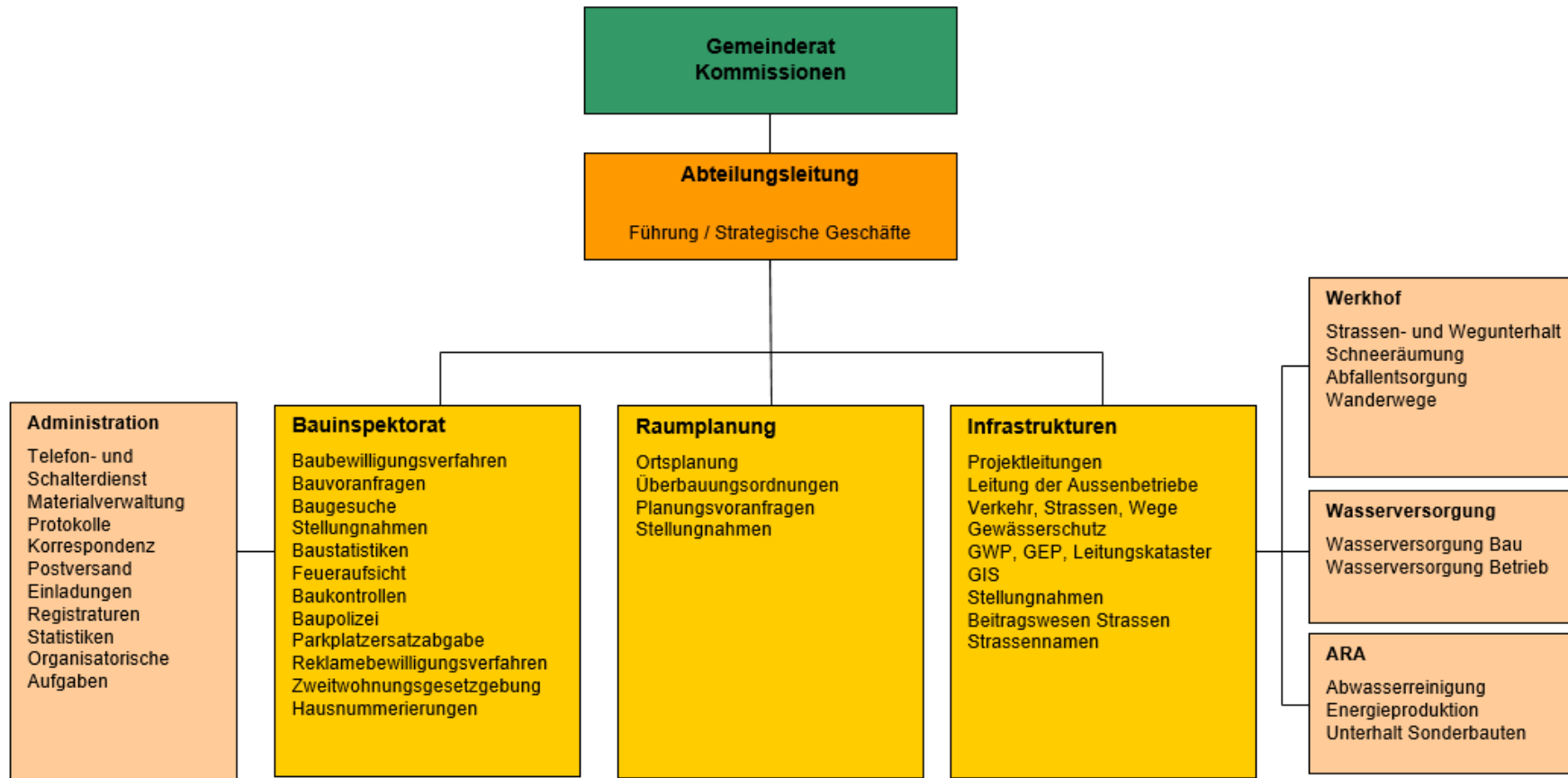


ORGANIGRAMM GEMEINDEVERWALTUNG



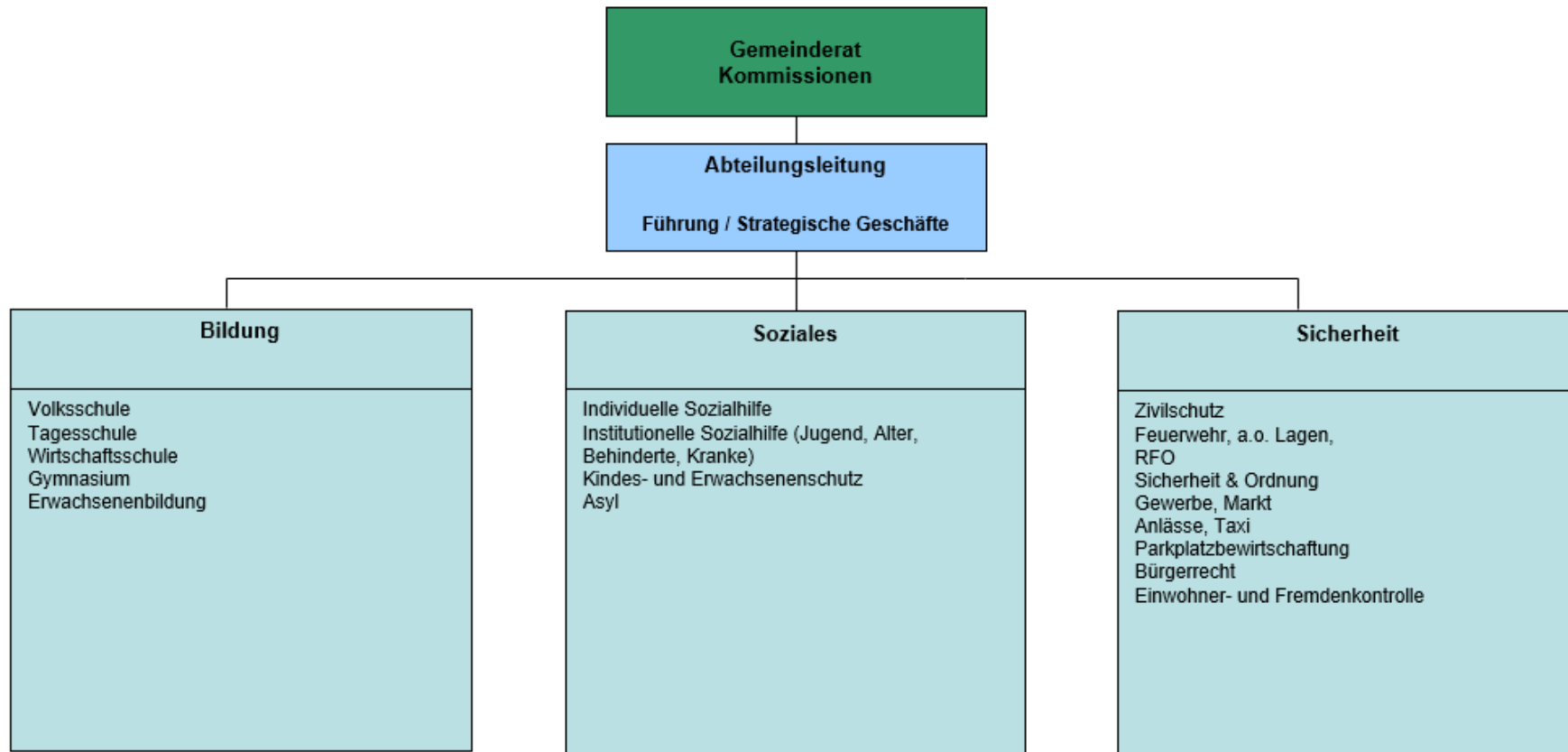


ORGANIGRAMM ABTEILUNG BAUINSPEKTORAT, RAUMPLANUNG, INFRASTRUKTUREN





ORGANIGRAMM ABTEILUNG BILDUNG, SOZIALES, SICHERHEIT





ORGANIGRAMM ABTEILUNG FINANZEN, LIEGENSCHAFTEN, INFORMATIK

