



Organisationsverordnung

für die

Einwohnergemeinde

Twann-Tüscherz

Vom Gemeinderat genehmigt am 22.11.2021

Inhaltsverzeichnis

Allgemeine Bestimmungen	3
Aufgaben und Organisation im Allgemeinen	3
Einberufung und Verfahren der Sitzungen	4
Departemente	7
Kommissionen	8
Verwaltung	8
Zuständigkeiten im Geschäftsverkehr	9
Unterschriftsberechtigung	9
Eingehen von Verpflichtungen	9
Anweisung zur Zahlung	10
Erlass von Verfügungen	11
Anhang I: Organigramm Departemente	12
Departement Präsidiales	13
Departement Bau	15
Departement Finanzen	16
Departement Bildung, Kultur und Soziales	17
Departement Ver- und Entsorgung	19
Departement Wirtschaft, Umwelt und öffentliche Sicherheit.....	20
Anhang II: Kommissionen	21
Baukommission	21
Finanzkommission	22
Kommission für Bildung, Kultur und Soziales	23
Kommission Ver- und Entsorgung	24
Kommission Wirtschaft, Umwelt und öffentliche Sicherheit	26

Aus Gründen der Vereinfachung wird in dieser Organisationsverordnung die weibliche Form verwendet. Die Personen- und Ämterbezeichnungen in diesem Organisationsreglement gelten, soweit aus den Bestimmungen nicht etwas anderes hervorgeht, für Personen jeden Geschlechts.

Der Gemeinderat Twann-Tüscherz erlässt gestützt auf Art. 14 des Organisationsreglements der Einwohnergemeinde Twann-Tüscherz vom 26.09.2021 folgende Organisationsverordnung:

Allgemeine Bestimmungen

	Artikel 1
Gegenstand	<p>¹ Diese Organisationsverordnung regelt</p> <ul style="list-style-type: none">a) die Gliederung der Verwaltung in Departemente, Abteilungen etc. (Organigramm)b) die Zuständigkeiten der einzelnen Ratsmitgliederc) die Sitzungsordnung des Gemeinderats und der Kommissionen (Einberufung, Vorbereitung, Verfahren)d) die Bestellung von Kommissionen und deren Zuständigkeitene) die Vertretungsbefugnis des Gemeindepersonalsf) die Zuständigkeit zum Erlass von Verfügungeng) die Anweisungsbefugnish) die Unterschriftsberechtigung <p>² Vorbehalten bleiben die Bestimmungen des Organisationsreglements, anderer Reglemente sowie Vorschriften des kantonalen und eidgenössischen Rechts.</p>

Gemeinderat

Aufgaben und Organisation im Allgemeinen

	Artikel 2
Aufgaben	<p>¹ Der Gemeinderat sorgt dafür, dass die Aufgaben der Gemeinde gemäss Organisationsreglement und dem übergeordneten Recht dauernd und zuverlässig wahrgenommen werden.</p> <p>² Er stellt sicher, dass die Gemeindeverwaltung die gesetzten Ziele auf zweckmässige Art und Weise verfolgt.</p>
Kompetenzen	<p>³ Der Gemeinderat nimmt alle Kompetenzen wahr, die ihm gemäss übergeordnetem Recht zustehen, damit die Gemeinde optimal organisiert ist und reibungslos funktioniert. In seinem Zuständigkeitsbereich vertritt er die Gemeinde gegen aussen.</p>
Delegation	<p>⁴ Der Gemeinderat delegiert Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortungen im Sinne von Projekten an die Kommissionen und an die ihm unterstellten Mitarbeitenden.</p>
	Artikel 3
Kollegialbehörde	<p>¹ Der Gemeinderat fasst und vertritt seine Beschlüsse als Kollegialbehörde. Vorbehalten bleibt Art. 4.</p> <p>² An der Gemeindeversammlung geben die einzelnen Ratsmitglieder keine von der Haltung des Gemeinderats abweichende Stellungnahme ab. Vorbehalten bleibt die Freiheit der Stimmabgabe.</p>

Präsidualverfügungen	<p>Artikel 4</p> <p>¹ Die Gemeindepräsidentin kann zur Abwehr eines unmittelbar drohenden Schadens oder zur Beseitigung von Störungen im Namen des Gemeinderats Präsidualverfügungen erlassen, wenn die Angelegenheit keinen Aufschub erduldet.</p> <p>² Präsidualverfügungen werden protokolliert und dem Gemeinderat spätestens an der nächsten Sitzung zur Kenntnis gebracht.</p>
----------------------	---

Einberufung und Verfahren der Sitzungen

Allgemeines	<p>Artikel 5</p> <p>¹ Der Gemeinderat versammelt sich mindestens einmal pro Monat, ausgenommen die Sommerpause. Die Sitzungsdaten und das Datum der Klausurtagung werden bis Ende des laufenden Jahres für das kommende Jahr festgesetzt.</p>
Sitzungsdauer	<p>² Die Sitzungen dauern ordentlicherweise bis höchstens drei Stunden. Die Verlängerung einer Sitzung bedarf eines Gemeinderatsbeschlusses.</p> <p>³ Weitere Sitzungen finden statt, sofern es die Geschäfte erfordern.</p>
Klausurtagung	<p>⁴ Der Gemeinderat trifft sich in der Regel jährlich mindestens einmal zu einer Klausurtagung zu einem besonderen Thema.</p>
Einberufung	<p>Artikel 6</p> <p>¹ Die Gemeindepräsidentin beruft die Sitzungen ein.</p> <p>² Drei Ratsmitglieder können die Einberufung einer ausserordentlichen Sitzung innert drei Tagen verlangen.</p>
Geschäfte	<p>Artikel 7</p> <p>Die Gemeinderatsgeschäfte werden wie folgt unterteilt:</p> <p>a) A-Geschäfte: Geschäfte von besonderer Tragweite, die einen Gemeinderatsbeschluss erfordern. Sie werden mit einer Ausgangslage und einem Antrag eingereicht. Zu jedem Geschäft wird die Diskussion eröffnet und abgestimmt.</p> <p>b) B-Geschäfte: Geschäfte von geringer Tragweite, die einen Gemeinderatsbeschluss erfordern. Sie werden mit einer Ausgangslage und einem Antrag eingereicht. Die Diskussion wird nur eröffnet, wenn diese ein Ratsmitglied beantragt. Unbestrittene Anträge gelten als einstimmig angenommen.</p> <p>c) C-Geschäfte: Geschäfte, die dem Gemeinderat durch Aktenaufgabe ohne Beschluss zur Kenntnis gebracht werden sowie Gedankenaustausch. Es werden keine Beschlüsse gefällt und auch nicht protokolliert.</p>
Bericht und Anträge	<p>Artikel 8</p> <p>¹ Die Kommissionen und Verwaltungsabteilungen reichen Geschäfte, die durch den Gemeinderat zu behandeln sind, in Form von klaren schriftlichen Berichten und Anträgen und mit der Deklaration A-, B- oder C-Geschäft in der Regel 11 Tage vor der Sitzung, der Gemeindeschreiberei ein.</p> <p>² Bei Anträgen über Ausgabenbeschlüsse vermerkt die Verwaltung das zu belastenden Konto und gibt an, ob</p> <p>a) die Ausgabe neu oder gebunden ist;</p> <p>b) es sich um einen Verpflichtungskredit oder einen Nachkredit handelt.</p>

³ Kommissionen unterbreiten ihre Berichte und Anträge in Form von unveränderten Protokollauszügen.

Artikel 9

Ratsbüro

¹ Die Gemeindepräsidentin, die Vizegemeindepräsidentin und die Geschäftsleiterin bilden zusammen das Ratsbüro.

² Das Ratsbüro bereitet die Sitzungen des Gemeinderats vor. Es
a) entscheidet, welche Geschäfte dem Rat unterbreitet werden (Art. 9),
b) erstellt die Traktandenliste und bezeichnet darin die Referenten zu den einzelnen Gegenständen.

³ Das Ratsbüro kann Berichte, Anträge und Deklarationsangabe der Geschäfte aus Kommissionen und Verwaltungsabteilungen ergänzen oder zur Verbesserung zurückweisen, wenn sie diesen Erfordernissen nicht genügen oder mit übergeordnetem Recht unvereinbare Anträge enthalten.

Artikel 10

Einladung

¹ Die Einladung zur Sitzung erfolgt elektronisch.

² Sie wird den Ratsmitgliedern über ein Sitzungs-App in der Regel vier Tage vor der Sitzung unter Angabe von Ort, Zeit und Traktanden übermittelt.

Artikel 11

Aktenauflage

¹ Akten betreffend zu behandelnde Geschäfte werden in der Regel vier Tage vor der Sitzung auf dem Sitzungs-App aufgeschaltet. In besonderen Fällen werden Akten kopiert.

² Die Ratsmitglieder und die Geschäftsleiterin sorgen dafür, dass unbefugte Dritte keine Einsicht erhalten.

Artikel 12

Teilnahme

¹ Die Mitglieder des Gemeinderats sind zur Teilnahme an den Sitzungen verpflichtet, sofern dies nicht aus gesundheitlichen oder anderen wichtigen Gründen unzumutbar erscheint.

² Verhinderte teilen der Geschäftsleiterin ihre Abwesenheit rechtzeitig mit.

Artikel 13

Öffentlichkeit und Beizug Dritter

¹ Die Sitzungen des Gemeinderats sind nicht öffentlich.

² Die Gemeinderäte können Dritte, namentlich Sachverständige, zur Teilnahme an einer Sitzung einladen.

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

Artikel 14

Leitung der Sitzung

Die Gemeindepräsidentin leitet die Sitzungen. Sie

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

Beschlussfähigkeit und Beschlüsse	<p>Artikel 15</p> <p>¹ Der Gemeinderat darf beschliessen, wenn die Mehrheit der Ratsmitglieder anwesend ist.</p> <p>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 drei Tagen widerspricht.</p> <p>³ Der Gemeinderat und die Kommissionen können Beschlüsse auf dem Zirkularweg fassen, wenn alle Mitglieder mit diesem Verfahren einverstanden sind.</p>
Abstimmungen und Wahlen	<p>Artikel 16</p> <p>¹ Abstimmungen und Wahlen erfolgen offen, sofern nicht ein Ratsmitglied geheime Stimmabgabe verlangt.</p> <p>² Bei Abstimmungen entscheidet das Mehr der Stimmenden. Die Gemeindepräsidentin stimmt mit und gibt im Fall der Stimmgleichheit den Stichentscheid.</p> <p>³ Bei Wahlen entscheidet</p> <p>a) im ersten Wahlgang das absolute Mehr;</p> <p>b) im zweiten Wahlgang das relative Mehr und im Fall der Stimmgleichheit das Los.</p>
Ausstand	<p>Artikel 17</p> <p>Die Mitglieder des Gemeinderates und der Kommissionen haben in den Ausstand zu treten bei Sachgeschäften, die ihre persönlichen Rechte oder materiellen Interessen oder diejenigen ihrer Verwandten unmittelbar berühren.</p>
Protokoll	<p>Artikel 18</p> <p>¹ Das Protokoll der Gemeinderatssitzungen ist nicht öffentlich.</p> <p>² Die Geschäftsleiterin führt das Protokoll nach Art. 61ff des Organisationsreglements und unterbreitet dies zur Genehmigung an der nächsten Sitzung.</p> <p>³ Die Ratsmitglieder und die Verwaltung sorgen dafür, dass Unbefugte keine Einsicht in die Protokolle erhalten. Die Ratsmitglieder vernichten die Vorprotokolle laufend.</p>
Bekanntmachung von Beschlüssen	<p>Artikel 19</p> <p>¹ Der Gemeinderat macht seine Beschlüsse schriftlich in Form von Protokollauszügen bekannt. Die Geschäftsleiterin bescheinigt mit ihrer Unterschrift die Richtigkeit der Auszüge.</p> <p>² Sofern der Gemeinderat nichts anderes beschliesst, entscheidet die Geschäftsleiterin, wem welche Beschlüsse zu eröffnen sind.</p> <p>³ Die Geschäftsleiterin stellt sicher, dass die Verwaltungsabteilungen umgehend Bericht über die sie betreffenden Beschlüsse erhalten.</p>

Information der Öffentlichkeit

Artikel 20
¹ Der Gemeinderat erlässt ein Informationskonzept, wie die Öffentlichkeit und namentlich die Medien über Geschäfte zu informieren sind.
² Bestimmt er nichts anderes, besorgt die Geschäftsleiterin die genehmigte Information.

Ergänzende Vorschriften

Artikel 21
Soweit diese Verordnung oder andere Vorschriften nichts anderes bestimmen, gelten für das Verfahren der Gemeinderatssitzungen sinngemäss die Vorschriften über die Gemeindeversammlung.

Departemente

Allgemeines

Artikel 22
¹ Jedes Mitglied des Gemeinderats steht einem besonderen Verantwortungsbereich (Departement) vor.
² Die Vorsteher vertreten die Geschäfte ihres Departements im Gemeinderat, ebenso in der Regel in der Gemeindeversammlung, in weiteren Gemeindeorganen sowie gegenüber Dritten. Sie erhalten mindestens im sechsten und neunten Monat des Kalenderjahres von der Finanzverwaltung eine Kontozusammenstellung.
³ Sie tragen Führungs- und Budgetverantwortung für ihr Departement. Sie üben die fachliche Aufsicht über das ihnen direkt unterstellte Personal aus und sorgen dafür, dass das Departement seine Aufgaben richtig erfüllt.

Departemente

Artikel 23
Es bestehen die folgenden Departemente:
a) Präsidiales
b) Finanzen
c) Bau
d) Bildung, Kultur und Soziales
e) Ver- und Entsorgung
f) Wirtschaft, Umwelt und öffentliche Sicherheit

Zuweisung

Artikel 24
¹ Die Gemeindepräsidentin steht von Amtes wegen dem Departement Präsidiales und einem weiteren Departement vor.
² Der Gemeinderat weist die übrigen Departemente zu Beginn der Amtsdauer durch einfachen Beschluss zu. Er berücksichtigt dabei die Eignung und Neigung der Ratsmitglieder sowie das Anciennitätsprinzip.

Stellvertretung

¹ Er regelt bei dieser Gelegenheit die Stellvertretung der Departementsvorsteher.
² Er gibt der Öffentlichkeit den Beschluss über die Zuteilung und Stellvertretung auf geeignete Weise bekannt.

Aufgaben

Artikel 25
Die Aufgabenbereiche der einzelnen Departemente ergeben sich aus Anhang I der Organisationsverordnung (Organigramm).

Zuordnung von Verwaltungsabteilungen und Kommissionen	<p>Artikel 26</p> <p>¹ Für jedes Departement übernimmt eine der Verwaltungsabteilungen gemäss Art. 33 die administrativen Arbeiten.</p> <p>² Die ständigen Kommissionen sind je einem Departement zugeordnet.</p> <p>³ Die Zuordnung ergibt sich aus Anhang I der Organisationsverordnung (Organigramm).</p>
---	--

Kommissionen

Konstituierung	<p>Artikel 27</p> <p>Die Kommissionen konstituieren sich unter der Leitung der Departementvorsteherin selbst. Sie können einzelne Mitglieder mit besonderen Verantwortungsbereichen betrauen.</p>
Sekretariat	<p>Artikel 28</p> <p>Die Verwaltung führt die Sekretariate der Kommissionen.</p>
Aufgaben	<p>Artikel 29</p> <p>Die Aufgaben der Kommissionen ergeben sich aus Anhang I des Organisationsreglements (Beschluss fassende Kompetenzen) und Anhang II der Organisationsverordnung (beratende Kompetenz).</p>
Information	<p>Artikel 30</p> <p>¹ Die Kommissionen stellen ihre Sitzungsprotokolle ins elektronische Archiv.</p> <p>² Die Kommissionen informieren Dritte und die Öffentlichkeit über behandelte Angelegenheiten, soweit sie in der Sache nicht abschliessend zuständig sind, nur mit Zustimmung des Gemeinderats.</p>
Verfahren	<p>Artikel 31</p> <p>Soweit diese Verordnung oder andere Vorschriften nichts anderes bestimmen, können für die Kommissionen sinngemäss die Bestimmungen über den Gemeinderat angewandt werden. Als Minimalvariante müssen jedoch mindestens eine Traktandenliste und allfällige Unterlagen fristgerecht bereitgestellt sein.</p>

Verwaltung

Aufgabe	<p>Artikel 32</p> <p>Die Verwaltung erfüllt die operativen Aufgaben und versteht sich als Dienstleistungsbetrieb.</p>
Organisation	<p>Artikel 33</p> <p>Die kommunale Verwaltung ist in folgende Abteilungen gegliedert:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Gemeindeverwaltung (Gemeindeschreiberei, Bauverwaltung und Finanzverwaltung) b) Kommunale Dienste (Werkhof, Hauswartung)

Artikel 34

Die Gemeindeverwaltung untersteht der Aufsicht des Gemeinderates.

Zuständigkeiten im Geschäftsverkehr

Artikel 35

Zuständigkeitsbereiche ¹ Im Geschäftsverkehr wird für die Bestimmung der Zuständigkeiten in nachfolgende Bereiche 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 Gemeindereglement, weiteren Gemeindeerlassen und den Stellenbeschrieben von Gemeindemitarbeitenden.

Unterschriftsberechtigung

Artikel 36

Grundsatz ¹ Die Gemeinde verpflichtet sich durch Kollektivunterschrift der Gemeindepräsidentin und der Geschäftsleiterin. Verträge werden zusätzlich von der Departementsvorsteherin unterzeichnet.

² Ist die Gemeindepräsidentin verhindert, unterschreibt die Vizegemeindepräsidentin oder die Departementsvorsteherin. Ist die Geschäftsleiterin verhindert, unterschreibt seine Stellvertreterin oder ein Gemeinderatsmitglied

³ Bei Finanzgeschäften wie Abgabe- oder Gebührenverfügungen zeichnet die zuständige Sachbearbeiterin und die Geschäftsleiterin; bei Darlehen oder Anlagen, verpflichtet sich die Gemeinde durch Kollektivunterschrift der Gemeindepräsidentin und der Geschäftsleiterin. Zahlungsaufträge erfolgen nach Visierung der Rechnungen durch die zuständige Sachbearbeiterin und Gemeinderätin auf elektronischem Weg durch eine doppelte Freigabe Finanzverwaltung / Geschäftsleiterin.

⁴ Die Unterschriftsberechtigung der ständigen Kommissionen ist in Anhang I des Organisationsreglements geregelt. Der Gemeinderat regelt die Unterschriftsberechtigung nichtständiger Kommissionen im entsprechenden Einsetzungsbeschluss.

Artikel 37

Gemeinderat und Kommissionen Wo nichts anderes festgelegt ist, unterschreiben die Präsidentin und die Sekretärin gemeinsam.

Eingehen von Verpflichtungen

Artikel 38

Verfügung über Kredite ¹ Der Gemeinderat bestimmt durch einfachen Beschluss, wer über beschlossene Verpflichtungs- oder Voranschlagskredite verfügt.

² Er legt die Zuständigkeit zur Verfügung über bewilligte Voranschlagskredite für jedes Konto fest.

Kreditkontrolle	<p>Artikel 39</p> <p>¹ Wer über bewilligte Kredite verfügt, hat Aufträge an Dritte sowie Bestellungen schriftlich zu erteilen oder bestätigen zu lassen. Ein Doppel der Auftragsbestätigung ist der Finanzverwaltung zuzustellen.</p> <p>² Wer über bewilligte Kredite verfügt, ist verantwortlich für die Kreditkontrolle, umfassend fortlaufende Erfassung der eingegangenen Verpflichtungen, Budgetkontrolle, Information des Gemeinderates über Stand und drohende Abweichungen und die Überwachung der Einforderung von Subventionen und Beiträgen</p>
-----------------	--

Anweisung zur Zahlung

Grundsatz	<p>Artikel 40</p> <p>¹ Für jedes Konto der Laufenden Rechnung und der Investitionsrechnung werden die Zuständigkeiten festgelegt: für den Voranschlag für Ausgaben in der Höhe des Voranschlags</p> <p>²Eingehende Rechnungen sind so zu visieren und zur Zahlung anzuweisen, dass sie rechtzeitig beglichen werden können.</p>
Rechnungskontrolle und Visum	<p>Artikel 41</p> <p>¹ Eingehende Rechnungen werden</p> <ol style="list-style-type: none"> a) durch die Finanzverwaltung erfasst b) durch die Stelle visiert, die die Verpflichtung eingegangen ist <p>² Wer die Rechnung visiert, prüft</p> <ol style="list-style-type: none"> a) ob der auf dem Beleg dargestellte Sachverhalt mit der schriftlichen Auftragsbestätigung oder Bestellung übereinstimmt b) ob die Leistung mit der Bestellung übereinstimmt c) die rechnerische Richtigkeit d) die Weiterverrechnung an Dritte
Anweisungen	<p>Artikel 42</p> <p>¹ Wer für die Ausgabe gemäss Art. 37, Abs. b zuständig ist, weist die Rechnung zur Zahlung an, sofern</p> <ol style="list-style-type: none"> a) der Beleg recht- und ordnungsmässig, b) nach Art. 39 visiert und c) der entsprechende Kredit vorhanden ist. <p>² Übersteigt der Betrag den Voranschlagskredit, ist der Gemeinderat für den Nachkredit zuständig.</p> <p>³ Für das fristgerechte Einholen der Anweisung ist die Finanzverwaltung zuständig.</p>
Zahlung	<p>Artikel 43</p> <p>Die Finanzverwaltung begleicht visierte und zur Zahlung angewiesene Rechnungen.</p>

Erlass von Verfügungen

Verfügungsbefugnis	Artikel 44 ¹ Der Gemeinderat, die Kommissionen mit Entscheidbefugnis und das zur Vertretung der Gemeinde befugte Personal können im Rahmen ihrer Zuständigkeiten im Namen der Gemeinde hoheitlich handeln und namentlich Verfügungen erlassen. ² Vorbehalten bleiben Verfügungsbefugnisse anderer Gemeindeorgane aufgrund besonderer Bestimmungen.
--------------------	---

Berichtswesen

Periodische Information und Berichterstattung	Artikel 45 ¹ Die Geschäftsleiterin und die Finanzverwalterin halten sich über den aktuellen Stand der Geschäfte ihrer Abteilungen auf dem Laufenden. ² Sie berichten den Departementsvorsteherinnen 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 ³ Die Departementsvorsteherinnen bestimmen, in welchen Abständen ihnen nach Abs. 2 dieses Artikels zu berichten ist. Sie fassen die Berichte zusammen und orientieren den Gemeinderat vierteljährlich über die wichtigsten Punkte.
Besondere Vorkommnisse	Artikel 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.

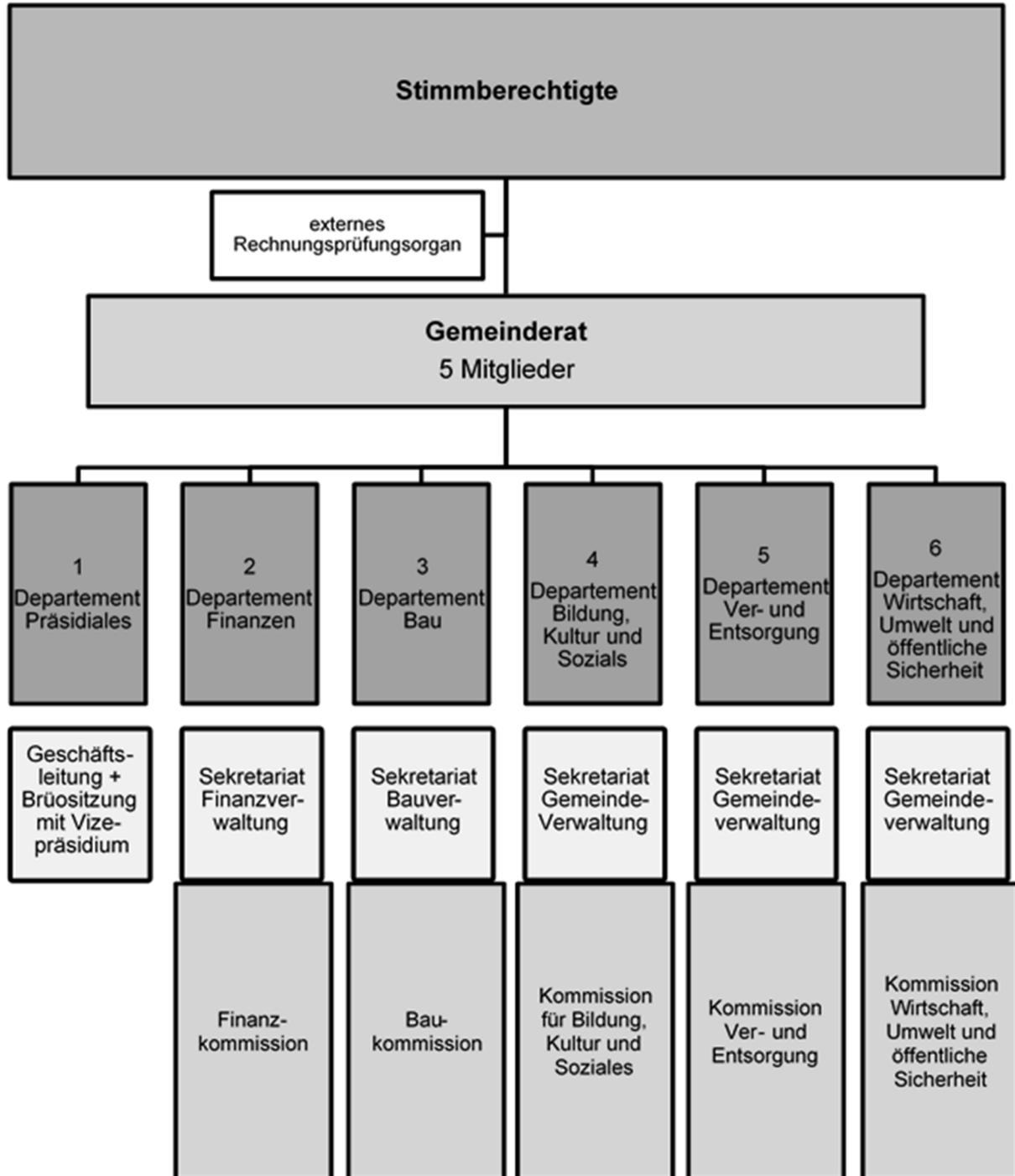
Der Gemeinderat Twann-Tüscherz hat anlässlich seiner Sitzung vom 22.11.2021 die vorliegende Organisationsverordnung genehmigt und sie mit Wirkung ab 01.01.2022 in Kraft gesetzt. Die vom Gemeinderat am 07.06. 2011 erlassene Organisationsverordnung wird aufgehoben.

GEMEINDERAT TWANN-TÜSCHERZ

Gemeindepräsidentin Geschäftsleiterin

Anhang I: Organigramm Departemente

Schematische Übersicht



Departement Präsidiales

Leitung: Gemeindepräsidentin

Das Departement Präsidiales wird ohne Kommission geführt und von der Geschäftsleitung und vom Vizepräsidium unterstützt. Anstehende Geschäfte werden direkt in den Gemeinderat eingebracht.

Aufgabenbereiche	zugeteilte Behörden	Zugeteilte Verwaltung / Mandatsträger
Anliegen der Bevölkerung		Geschäftsleitung
Leitung Gemeinderat		Geschäftsleitung
Personalführung		Geschäftsleitung Finanzverwalterin: Finances Publiques Bauverwalterin: Stadt Biel
Aufsicht Kommunale Dienste		Geschäftsleitung
Aufsicht EDV		Geschäftsleitung Hardware: Balz Informatik Software: Talus Informatik AG Internet: iWeb (Internet)
Aufsicht Departementsführungen		
Datenschutz		Geschäftsleitung Aufsichtsorgan: ROD Treuhand AG
Archivführung (Gemeindearchiv, historisches Archiv, elektronisches Archiv)		Geschäftsleitung
Repräsentation gegen Ausen / Kommunikation		Geschäftsleitung Externe Kommunikationsunterstützung (noch offen)
Abstimmungen und Wahlen		Geschäftsleitung Einwohnerkontrolle Abstimmungs- und Wahlausschuss
Raumplanung		Geschäftsleitung Ortsplanung: Raumplan AG
Regionale Vernetzung (Zusammenarbeit mit anderen Gemeinden)		Geschäftsleitung Verein seeland.biel/bienne
Tiefbau (inkl. SBB und ASTRA sowie Strassenmauern, Grünanlagen und Badeplätze – ohne Hochbau)		Geschäftsleitung Leiterin Kommunale Dienste Sekretariat Bauverwaltung
Amtliche Vermessung		Geschäftsleitung Amtliche Vermesserin: GeoplanTeam, Nidau
Tourismus		Bielersee Tourismus (Schlucht)

Nutzung öffentlicher Raum (Privat- und Vereinsnänsse sowie kommerzielle An- lässe)		Geschäftsleitung / Sekreta- riat Gemeindeverwaltung
Gefährdungsmeldungen		Geschäftsleitung Kindes- und Erwachsenen- schutzbehörde (KESB) Sozialdienst Nidau

Departement Bau

Leitung: Zuständiges Gemeinderatsmitglied

Aufgabenbereiche	zugeteilte Behörden	Zugeteilte Verwaltung / Mandatsträger
Leitung Baukommission		Sekretariat Bauverwaltung
Aufsicht Bauverwaltung		Geschäftsleitung Bauverwalterin: Stadt Biel
Hochbau	Baukommission	Sekretariat Bauverwaltung Bauverwalterin: Stadt Biel
Gemeindeliegenschaften inkl. Strandbad (Bau und Unterhalt)	Baukommission	Sekretariat Finanzverwaltung / Liegenschaftssekretariat Sekretariat Bauverwaltung
Friedhofanlagen und Bestattungswesen (inkl. Bewirtschaftung)	Baukommission	Sekretariat Bauverwaltung Gartenbetrieb: Hirsbrunner GmbH
Bootsplätze / Hafenanlagen (Bau und Bewirtschaftung)	Baukommission	Bauverwaltung (Bau / Unterhalt) Gemeindeverwaltung / Bootsplatzsekretariat (Bewirtschaftung)

Departement Finanzen

Leitung: Zuständiges Gemeinderatsmitglied

Aufgabenbereiche	zugeteilte Behörden	Zugeteilte Verwaltung / Mandatsträger
Leitung Finanzkommission		Finanzverwaltung
Aufsicht Finanzverwaltung /		Geschäftsleitung
Rechnungsprüfung		Revisionsstelle: ROD Treuhand AG
Inkasso	Gemeinderat (Gebührenwesen)	Finanzverwaltung Revisionsstelle: ROD Treuhand AG Geldtransport: Mandatsträger gemäss separatem Vertrag
Gemeindefinanzen allgemein	Finanzkommission	Finanzverwaltung
Rechnung	Finanzkommission	Finanzverwaltung
Budget	Finanzkommission	Finanzverwaltung
Finanzplanung	Finanzkommission	Finanzverwaltung
Einsicht in die Finanzkontrolle Investitionskredite	Finanzkommission	Finanzverwaltung
Standortförderung Gewerbe	Finanzkommission	Finanzverwaltung / Geschäftsleitung
Bewirtschaftung Gemeindegelände (inkl. Strandbad)	Finanzkommission	Finanzverwaltung

Departement Bildung, Kultur und Soziales

Leitung: Zuständiges Gemeinderatsmitglied

Aufgabenbereiche	zugeteilte Behörden	Zugeteilte Verwaltung / Mandatsträger
Leitung Kommission Bildung, Kultur und Soziales		Sekretariat Gemeindeverwaltung
Aufsicht Kommissionssekretariat		Geschäftsleitung
Aufsicht Schulleitung gemäss Pflichtenheft		Geschäftsleitung
Wahl Schulleitung	Kommission (vorberatend) Gemeinderat (entscheidend)	Geschäftsleitung Sekretariat Gemeindeverwaltung
Vollzug Controllingergebnisse Schule durch Schulspektorat		Sekretariat Schule
Anstellung Lehrkräfte		Schulleitung
Auflösung Anstellungsverhältnis Lehrkräfte	Kommission (vorberatend)	Schulleitung
Strategische Ausrichtung der Schule nach den Bestimmungen der kantonalen Volksschulgesetzgebung	Kommission und Schulausschuss gemäss Schulvertrag mit Ligerz	Sekretariat Geschäftsleitung
Einbezug der Schulvertrags-gemeinde Ligerz	Gemeinderat und Schulausschuss gemäss Schulvertrag	
Schulabschluss	Gemeinderat und Schulausschuss gemäss Schulvertrag mit Ligerz	Schulleitung Schulsozialdienst Sozialdienst Nidau
Wahl Tagesschulleitung	Kommission	Schulleiter
Aufsicht Tagesschulleitung gemäss Stellenbeschreibung	Kommission	Schulleitung
Aufsicht Tagesschule gemäss Bildungsverordnung	Kommission	
Weiterführende Schulen (u.a. Musikschule)	Kommission (vorberatend) Gemeinderat (entscheidend)	Sekretariat Gemeindeverwaltung
Ausserschulische Angebote (u.a. Tagesschule)	Kommission (vorberatend) Gemeinderat (entscheidend)	Sekretariat Gemeindeverwaltung Tagesschulleitung
Vorschulische Angebote (u.a. Kita)	Kommission (vorberatend) Gemeinderat (entscheidend)	Sekretariat Gemeindeverwaltung
Schulbus	Kommission	Sekretariat Schule
Aufsicht Schulsozialdienst		Schulleitung (vorberatend) Geschäftsleitung
Nutzung öffentlicher Raum (kulturelle Anlässe)	Kommission (vorberatend) Geschäftsleitung	Sekretariat Gemeindeverwaltung
Beitragsgesuche gemäss Spendenkonzept	Kommission	Sekretariat Gemeindeverwaltung

Gemeindeanlässe / Kultur und Sportveranstaltungen (u.a. Bundesfeier, Neuzuzüger, Jungbürgerfeier)	Kommission	Sekretariat Gemeindeverwaltung
Erwachsenenbibliothek	Kommission	Sekretariat Gemeindeverwaltung
Regionale Kulturkonferenz	Gemeinderat	Verein seeland.biel/bienne (Regionale Kulturkonferenz)
Verwaltung Kultur- und Jugendfonds	Kommission	Sekretariat Gemeindeverwaltung
Soziales (u.a. Sozialhilfe, Jugend- und Alterspolitik, Integration)	Kommission (vorberatend) Gemeinderat (entscheidend)	Geschäftsleitung Sozialdienste Nidau

Departement Ver- und Entsorgung

Leitung: Zuständiges Gemeinderatsmitglied

Aufgabenbereiche	zugeteilte Behörden	Zugeteilte Verwaltung / Mandatsträger
Leitung Ver- und Entsorgungskommission		Geschäftsleitung
Aufsicht Kommissionssekretariat		
Abwasserentsorgung	Ver- und Entsorgungskommission	Geschäftsleitung Gemeindedelegierte Gemeindeverband ARA am Twannbach Abwasseringenieurin: Mandatsträgerin gemäss Vertrag
Wasserversorgung	Ver- und Entsorgungskommission	Geschäftsleitung Gemeindedelegierte Gemeindeverband TLN
Kommunales Rebbergwassernetz	Ver- und Entsorgungskommission	Leiterin Kommunale Dienste
Abfallentsorgung	Ver- und Entsorgungskommission	Geschäftsleitung Leiterin Kommunale Dienste Abfuhr Hauskehricht: Stadt Biel Verbrennung: Müve Biel-Seeland Alteisen: Mandatsträgerin gemäss Vertrag Papier / Karton: Mandatsträgerin gemäss Vertrag Altglas: Mandatsträgerin gemäss Vertrag
Elektrizitätsversorgung	Ver- und Entsorgungskommission	Geschäftsleitung Pächterin / Netzbetreiberin: BKW Energie AG (Sicherheitsnachweise) Mandatsträgerin gemäss Vertrag
Elektromobilität	Ver- und Entsorgungskommission	Geschäftsleitung eLadestation: Mandatsträgerin gemäss Vertrag
Öffentliche Beleuchtung	Ver- und Entsorgungskommission	Geschäftsleitung Datenbetreuung: BKW Energie AG

Departement Wirtschaft, Umwelt und öffentliche Sicherheit

Leitung: Zuständiges Gemeinderatsmitglied

Aufgabenbereiche	zugeteilte Behörden	Zugeteilte Verwaltung / Mandatsträger
Leitung Kommission Wirtschaft, Umwelt und öffentliche Sicherheit		Sekretariat Gemeindeverwaltung
Aufsicht Kommissionssekretariat		
Sicherheitsaufgaben (u.a. Regiofeuerwehr; Zivilschutz, Gemeindeführungsorgan)	Kommission Wirtschaft, Umwelt und öffentliche Sicherheit	Sekretariat Gemeindeverwaltung Feuerwehrkommandantin, Zivilschutzkommandantin, Polizeikommandantin, Feuerlöscher-; Kontrolle: Mandatsträgerin gemäss Vertrag Regionaler Führungsstab
Umwelt (Luftreinhaltung; Gewässer; Lärmimmissionen, Boden)	Kommission Wirtschaft, Umwelt und öffentliche Sicherheit	Sekretariat Gemeindeverwaltung Feuerungskontrolle Kaminfegerin
Ortspolizeiaufgaben (u.a. Parkplatzbewirtschaftung, Signalisation)	Kommission Wirtschaft, Umwelt und öffentliche Sicherheit	Sekretariat Gemeindeverwaltung Parkplatzkontrolle: Securitas AG
Gesundheit (Pandemien, Tierseuchen)	Kommission Wirtschaft, Umwelt und öffentliche Sicherheit	Sekretariat Gemeindeverwaltung
Reb-; Land- und Forstwirtschaft (Aufsicht Ökoflächen, Pachtverträge, Aufsicht Reb- und Stützmauern [ohne Strassenmauern])	Kommission Wirtschaft, Umwelt und öffentliche Sicherheit	Sekretariat Gemeindeverwaltung
Geologie, Naturgefahren	Gemeinderat	Geschäftsleitung Leiter Kommunale Dienste Felsüberwachung / Schlucht: Mandatsträgerinnen gemäss Vertrag

Anhang II: Kommissionen

Baukommission

Mitgliederzahl	5 Mitglieder inklusive Präsidentin
Mitglied von Amtes wegen	Departementsvorsteherin Bau
Wahlorgan	4 Mitglieder durch Gemeinderat
Übergeordnete Stellen	Gemeinderat
Untergeordnete Stellen	Hochbau <ul style="list-style-type: none">▪ Bauverwalterin und Bauinspektorin▪ Bausekretariat Gemeindeliegenschaften <ul style="list-style-type: none">▪ Hauswartin▪ Liegenschaftssekretariat Friedhöfe <ul style="list-style-type: none">▪ Friedhofsekretariat Bootsplätze <ul style="list-style-type: none">▪ Bootsplatzsekretariat
Sekretariat	Gemeindeverwaltung
Aufgabenbereiche mit Entscheidungskompetenz	Sämtliche Aufgaben mit Entscheidungskompetenz sind in Anhang I des Organisationsreglements der Einwohnergemeinde Twann-Tüscherz geregelt.
Aufgabenbereiche mit vorberatender Kompetenz	Hochbau Erledigen der Bau- und feuerpolizeilichen Aufgaben nach den kantonalen und kommunalen Vorschriften
	Gemeindeliegenschaften <ul style="list-style-type: none">▪ Unterhaltskonzept Friedhof- und Bestattungswesen <ul style="list-style-type: none">▪ Überwachung der Tätigkeit der Friedhofgärtnerin und der Totengräberin▪ Beaufsichtigung und Verwaltung der Friedhofanlagen▪ Überwachung der Ausführungsvorschriften über die Grabmäler▪ Ausarbeitung von Vorschlägen zuhanden des Gemeinderates zur Ausführung von grösseren Projekten▪ Festlegung Gebühren und Tarife gemäss Friedhof- und Bestattungsreglement der Einwohnergemeinde Twann-Tüscherz vom 29. November 2010 und 20. Juni 2011 Bootsplätze <ul style="list-style-type: none">▪ Überwachung der Anlagen▪ Vermietung der Bootsplätze▪ Festlegung Gebühren und Tarife gemäss Bootsplatzreglement der Einwohnergemeinde Twann-Tüscherz vom 26. November 2012

Finanzkommission

Mitgliederzahl	5 Mitglieder inklusive Präsidentin
Mitglied von Amtes wegen	Departementsvorsteherin Finanzen
Wahlorgan	4 Mitglieder durch Gemeinderat
Übergeordnete Stellen	Gemeinderat
Untergeordnete Stellen	Finanzverwaltung <ul style="list-style-type: none">▪ Finanzverwalterin▪ Finanzsekretärin
Sekretariat	Gemeindeverwaltung
Aufgabenbereiche mit Entscheidungskompetenz	Sämtliche Aufgaben mit Entscheidungskompetenz sind in Anhang I des Organisationsreglements der Einwohnergemeinde Twann-Tüscherz geregelt
Aufgabenbereiche mit vorberatender Kompetenz	<p>Finanzen</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Beratung des Gemeinderats in sämtlichen Fragen des Gemeindefinanzhaushaltes. Sie kontrolliert insbesondere den Finanzplan, den Vorschlag und die Berichterstattung über die Jahresrechnung▪ Einsicht in die Finanzkontrolle Investitionskredite <p>Bewirtschaftung Gemeindeligenschaften</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Beratung zur evtl. Anpassung der Tarife und diverser Mieten in der Benutzungsordnung Gemeindeligenschaften▪ Erarbeiten und Kontrolle der Benutzungsordnung <p>Wirtschaft/Standortförderung</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Förderbeiträge und Wirtschaftsförderungsmassnahmen

Kommission für Bildung, Kultur und Soziales

Mitgliederzahl	5 Mitglieder inklusive Präsidentin
Mitglied von Amtes wegen	Departementsvorsteherin Bildung, Kultur und Soziales
Wahlorgan	4 Mitglieder durch Gemeinderat
Übergeordnete Stellen	Gemeinderat
Untergeordnete Stellen	<p>Bildung</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Schulleiterin▪ Schulsekretariat▪ Tageschulleiterin▪ Schulgesundheit▪ Bibliothekarin <p>Kultur</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Gemeindeverwaltung (Kommissionssekretariat) <p>Soziales</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Schulsozialdienst
Sekretariat	Gemeindeverwaltung
Aufgabenbereiche mit Entscheidungskompetenz	Sämtliche Aufgaben mit Entscheidungskompetenz sind in Anhang I des Organisationsreglements der Einwohnergemeinde Twann-Tüscherz geregelt
Aufgabenbereiche mit vorberatender Kompetenz	<p>Bildung / Schule</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Wahl Schulleitung▪ Auflösung Anstellungsverhältnisse Lehrkräfte▪ Ausserschulische Angebote (inkl. Tagesschule, Schulsozialarbeit)▪ Vorschulische Angebote▪ Erwachsenenbildung <p>Kultur</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Nutzung öffentlicher Raum (kulturelle und sportliche Anlässe)▪ Erwachsenenbibliothek▪ Kultur- und Sportveranstaltungen▪ Regionale Kulturkonferenz <p>Soziales</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Jugendfragen▪ Altersfragen▪ Integration der ausländischen Bevölkerung▪ Zusammenarbeit mit den Institutionen aus dem sozialen Bereich

Kommission Ver- und Entsorgung

Mitgliederzahl	5 Mitglieder inklusive Präsidentin
Mitglied von Amtes wegen	Departementsvorsteherin Ver- und Entsorgung
Wahlorgan	4 Mitglieder durch Gemeinderat
Übergeordnete Stellen	Gemeinderat
Untergeordnete Stellen	<p>Abwasserentsorgung Verband</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Gemeindedelegierte Verband <p>Abwasserentsorgung Kommunal</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Mandatiertes Abwasseringenieurbüro <p>Wasserversorgung Verband</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Gemeindedelegierte Verband <p>Kommunales Rebbergwasser</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Leiter Kommunale Dienste <p>Abfallentsorgung</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Leiter Kommunale Dienste <p>Elektrizitätsversorgung</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Pächterin Stromnetz Twann (BKW) <p>Öffentliche Beleuchtung</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Leiterin Kommunale Dienste▪ Mandatsträgerin Datenbetreuung Belichtungspunkte (BKW)
Sekretariat	Gemeindeverwaltung
Aufgabenbereiche mit Entscheidungskompetenz	<p>Sämtliche Aufgaben mit Entscheidungskompetenz sind in Anhang I des Organisationsreglements der Einwohnergemeinde Twann-Tüscherz geregelt</p>
Aufgabenbereiche mit vorberatender Kompetenz	<p>Abwassernetz Verband (ARA)</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Wahlvorschlag Verbandsrat und Delegierte▪ Aufsicht Verbandstätigkeit <p>Abwassernetz Gemeinde</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Festlegung Gebühren gemäss Abwasserentsorgungsreglement mit zugehörigem Gebührenreglement der Einwohnergemeinde Twann-Tüscherz vom 8. Oktober 2012▪ Mandatserteilung Delegierte Gemeindeverband <p>Trinkwasserversorgung Verband (TLN)</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Wahlvorschlag Verbandsrat und Delegierte▪ Aufsicht Verbandstätigkeit

Kommunales Rebbergwassernetz

- Festlegung Gebühren gemäss dem Rebbergwasserreglement der Einwohnergemeinde Twann-Tüscherz vom 22. Juni 2015

Abfallentsorgung

- Festlegen Gebühren gemäss dem Abfallreglement der Einwohnergemeinde Twann-Tüscherz vom 18. Juni 2012

Elektrizitätsversorgung

- Umsetzung Energiestrategie

Öffentliche Beleuchtung

- Beleuchtungskonzept

Kommission Wirtschaft, Umwelt und öffentliche Sicherheit

Mitgliederzahl	5 Mitglieder inklusive Präsidentin
Mitglied von Amtes wegen	Departementsvorsteherin Wirtschaft, Umwelt und öffentliche Sicherheit
Wahlorgan	4 Mitglieder durch Gemeinderat
Übergeordnete Stellen	Gemeinderat
Untergeordnete Stellen	Feuerwehr <ul style="list-style-type: none">▪ Feuerwehrkommandantin Zivilschutz <ul style="list-style-type: none">▪ Verbindungsperson regionaler Zivilschutz Regionales Führungsorgan (RFO) <ul style="list-style-type: none">▪ Stabschefin Regionales Führungsorgan Ortspolizeiaufgaben <ul style="list-style-type: none">▪ Mandatierte Firma Parkplatzkontrolle
Sekretariat	Gemeindeverwaltung
Aufgabenbereiche mit Entscheidungskompetenz	Sämtliche Aufgaben mit Entscheidungskompetenz sind in Anhang I des Organisationsreglements der Einwohnergemeinde Twann-Tüscherz geregelt
Aufgabenbereiche mit vorberatender Kompetenz	Reb- Land- und Forstwirtschaft <ul style="list-style-type: none">▪ Vorbereitung Pachtverträge z.H. Gemeinderat▪ Aufsicht Ökoflächen Dritter Umwelt und Gesundheit <ul style="list-style-type: none">▪ Massnahmen bei Epidemien und ansteckenden Krankheiten von Menschen und Tieren Öffentliche Sicherheit <ul style="list-style-type: none">▪ Sicherheitsaufgaben (Feuerwehr/Zivilschutz/Katastrophenorganisation)▪ Vertretung im Regionalen Führungsstab