

12. Oktober 2016

Weisung zur Amtsübergabe zwischen Gemeinderatsmitgliedern und bei Wechseln von Geschäftsleitungsmitgliedern

Der Gemeinderat Interlaken,

gestützt auf Artikel 16 des Organisationsreglements 2000 vom 28. November 1999,¹

beschliesst:

I.

1. Bei jedem Wechsel von Ressortvorstehenden erfolgt spätestens am 15. Tag nach Amtsantritt der oder des neuen Ressortvorstehenden eine Amtsübergabe, über die ein Protokoll erstellt wird.
2. An der Amtsübergabe nehmen die oder der bisherige Ressortvorstehende und die oder der neue Ressortvorstehende sowie die Abteilungsleitung teil, bei den Ressorts Präsidiales, Bildung und Soziales die Bereichsleitung anstelle der Abteilungsleitung.
3. Der Bereich Gemeindeschreiberei stellt den Abteilungsleitungen oder Bereichsleitungen ein Formular Amtsübergabeprotokoll zur Verfügung, das von diesen so weit als möglich für die Amtsübergabe vorbereitet wird.
4. Das Amtsübergabeprotokoll wird einfach unterzeichnet und dem Bereich Gemeindeschreiberei zur Aufbewahrung zugestellt. Die beiden betroffenen Gemeinderatsmitglieder, die betroffenen Abteilungsleitungen oder Bereichsleitungen, das Präsidium der Geschäftsprüfungskommission und das Regierungsstatthalteramt erhalten durch den Bereich Gemeindeschreiberei eine Kopie.
5. Das Amtsübergabeprotokoll enthält mindestens folgende Rubriken:
 - Einleitung mit Datum und Ort der Amtsübergabe und Nennung der Teilnehmenden
 - Finanzielles
 - Stand der Arbeiten des Ressorts
 - Pendenzen
 - weitergegebene Dokumente und Schlüssel
 - offene Termine
 - allgemeine Bemerkungen und Hinweise
6. Kann wegen einer Vakanz keine Amtsübergabe zwischen den Gemeinderatsmitgliedern stattfinden, erfolgt die Amtsübergabe formell an die Abteilungsleitung oder an die Bereichsleitung Gemeindeschreiberei, Bildung oder Soziales und später von diesen an die neue Ressortvorsteherin oder den neuen Ressortvorsteher.
7. Amtsübergaben bei Wechseln von Geschäftsleitungsmitgliedern und der Bereichsleitenden Bildung und Soziales erfolgen sinngemäss nach den Bestimmungen der Ziffern 1 bis 5, wobei die Amtsübergabe im Beisein der oder des Ressortvorstehenden erfolgt.
8. Kann wegen einer Vakanz keine Amtsübergabe nach Ziffer 7 stattfinden, erfolgt die Amtsübergabe formell an die zuständige Stellvertretung der Abteilungsleitung oder Bereichsleitung und später von

diesen an die neue Abteilungsleitung oder Bereichsleitung.

9. Für die Amtsübergabe bei der Stelle der Finanzverwalterin oder des Finanzverwalters ist das vom Kanton vorgegebene umfangreichere Amtsübergabeprotoll zu verwenden.
10. Bei einem Wechsel im Vizegemeindepräsidium erfolgt nur dann eine Amtsübergabe, wenn der Wechsel während einer gleichzeitigen Vakanz im Gemeindepräsidium erfolgt.
11. Die Gemeindeschreiberin oder der Gemeindeschreiber überprüft die Einhaltung dieser Weisung und informiert den Gemeinderat umgehend, wenn Amtsübergaben nicht fristgerecht erfolgen.

II.

Diese Weisung tritt auf den 1. Januar 2017 in Kraft und ersetzt die Weisung vom 3. Mai 2011.

Interlaken, 12. Oktober 2016

Gemeinderat Interlaken

Urs Graf Philipp Goetschi
Gemeindepräsident Sekretär

Änderungstabelle nach Beschluss

<i>Beschluss</i>	<i>Inkrafttreten</i>	<i>Element</i>	<i>Änderung</i>
12.10.2016	01.01.2017	Erlass	Erstfassung

Änderungstabelle nach Artikel

<i>Element</i>	<i>Beschluss</i>	<i>Inkrafttreten</i>	<i>Änderung</i>
Erlass	12.10.2016	01.01.2017	Erstfassung

¹ ISR 101.1