

# *Organisationsverordnung (OgV)*

*1. Januar 2023*

*Teilrevision 1. Mai 2025*



<b>1.</b>	<b>ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN .....</b>	<b>4</b>
	Gegenstand .....	4
	Ablage, Archiv .....	4
	Corporate Design .....	4
<b>2.</b>	<b>GEMEINDERAT .....</b>	<b>4</b>
<b>2.1</b>	<b>Aufgaben und Organisationen im Allgemeinen .....</b>	<b>4</b>
	Aufgaben .....	4
	Kollegialbehörde .....	4
	Präsidialentscheid .....	5
<b>2.2</b>	<b>Einberufung und Verfahren der Sitzungen .....</b>	<b>5</b>
	Allgemeines .....	5
	Einberufung .....	5
	Berichte und Anträge .....	5
	Vernehmlassungen .....	5
	Ratsbüro .....	5
	Einladung .....	6
	Unterlagen .....	6
	Teilnahme .....	6
	Öffentlichkeit .....	6
	Beizug Dritter .....	6
	Leitung der Sitzung .....	6
	Beschlussfähigkeit und Beschlüsse .....	6
	Abstimmungen und Wahlen .....	7
	Protokoll .....	7
	Eröffnung von Beschlüssen .....	7
	Information der Öffentlichkeit .....	7
	Ergänzende Vorschriften .....	7
<b>3.</b>	<b>RESSORTS .....</b>	<b>8</b>
<b>3.1</b>	<b>Allgemeines, Zuweisungen .....</b>	<b>8</b>
	Allgemeines .....	8
	Zuweisung a. Präsidiales .....	8
	Zuweisung b. übrige Ressorts .....	8
	Zuweisung c. Stellvertretungen .....	8
	Einführung .....	8
	Veröffentlichung .....	9
	Zuweisung Kommissionen, Verwaltungsbereiche .....	9
<b>3.2</b>	<b>Ressortleitung .....</b>	<b>9</b>
	Aufgaben .....	9
	Entscheidungsbefugnisse .....	9
<b>4.</b>	<b>KOMMISSIONEN .....</b>	<b>9</b>
	Ständige, entscheidbefugte Kommissionen .....	9
	Nicht entscheidbefugte, ständige Kommissionen .....	9
	Nichtständige Kommissionen .....	10
	Konstituierung .....	10
	Verfahren .....	10
	Sekretariat .....	10
	Demission, Auswechslung .....	10
	Information .....	10

<b>5.</b>	<b>DELEGIERTE UND FUNKTIONÄRE .....</b>	<b>10</b>
	Stellung, Aufgabe .....	10
	Demission, Auswechslung .....	11
<b>6.</b>	<b>VERWALTUNG.....</b>	<b>11</b>
	Grundsätze .....	11
	Unterstellungen .....	11
	Abteilungen .....	11
	Abteilungsleitung .....	11
	Operative Leitung .....	11
	Koordination .....	11
<b>7.</b>	<b>ZUSTÄNDIGKEITEN IM GESCHÄFTSVERKEHR.....</b>	<b>12</b>
<b>7.1</b>	<b>Allgemeines .....</b>	<b>12</b>
	Zuständigkeitsbereiche .....	12
<b>7.2</b>	<b>Unterschriftsberechtigung.....</b>	<b>12</b>
	Politische Organe .....	12
	Gemeindeverwaltung .....	12
<b>8.</b>	<b>EINGEHEN VON VERPFLICHTUNGEN .....</b>	<b>12</b>
	Verfügung über Kredite .....	12
	Kreditkontrolle .....	12
<b>9.</b>	<b>ANWEISUNG ZUR ZAHLUNG.....</b>	<b>12</b>
	Grundsatz.....	12
	Visum eingehender Rechnungen.....	12
	Anweisung.....	13
<b>10.</b>	<b>ERLASS VON VERFÜGUNGEN.....</b>	<b>13</b>
	Verfügungsbefugnis .....	13
<b>11.</b>	<b>BERICHTSWESEN .....</b>	<b>13</b>
	Periodische Berichterstattung .....	13
	Besondere Vorkommnisse .....	13
<b>12.</b>	<b>DIE ORTSPARTEIEN.....</b>	<b>13</b>
	Parteienfinanzierung .....	13
<b>13.</b>	<b>SCHLUSSBESTIMMUNG .....</b>	<b>14</b>
	Inkrafttreten .....	14
	Aufhebung bisherigen Rechts .....	14
	<b>ANHANG I: RESSORTS .....</b>	<b>16</b>
	<b>ANHANG II: VERWALTUNGSBEREICHE.....</b>	<b>18</b>
	<b>ANHANG III: ORGANIGRAMM.....</b>	<b>20</b>

## 1. Allgemeine Bestimmungen

Gegenstand

**Art. 1** <sup>1</sup> Diese Verordnung regelt:

- a. die Organisation des Gemeinderats;
- b. die Zuständigkeiten der einzelnen Ratsmitglieder;
- c. die Sitzungsordnung des Gemeinderats und der Kommissionen (Einberufung, Vorbereitung, Verfahren);
- d. die Einsetzung von Kommissionen und Ausschüssen und deren Zuständigkeiten;
- e. die Vertretungsbefugnis des Gemeindepersonals;
- f. die Anweisungsbefugnis;
- g. die Unterschriftsberechtigung.

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

Ablage, Archiv

**Art. 2** Die Abteilungsleitungen bereiten die Akten für die Archivierung aufgrund der Weisungen Aktenbewirtschaftung, CMI AXIOMA und Archivierung vor. Sie sind für die Archivierung verantwortlich.

Corporate Design

**Art. 3** <sup>1</sup> Der Schriftverkehr erfolgt unter Anwendung des Corporate Designs der Einwohnergemeinde Oberhofen am Thunersee.

<sup>2</sup> Wo ein Logo verwendet oder Dritten zur Verfügung gestellt wird, findet nur das offizielle Logo aus dem Corporate Design Anwendung.

## 2. Gemeinderat

### 2.1 Aufgaben und Organisationen im Allgemeinen

Aufgaben

**Art. 4** <sup>1</sup> Der Gemeinderat sorgt dafür, dass die Aufgaben der Gemeinde gemäss dem Organisationsreglement und dem übergeordneten Recht dauernd und zuverlässig wahrgenommen werden. Er fasst dazu die strategisch notwendigen Beschlüsse.

<sup>2</sup> Er stellt sicher, dass die Gemeindeverwaltung die gesetzten Ziele verfolgt und operativ Handeln kann.

<sup>3</sup> Er schafft günstige Rahmenbedingungen für die aufgabenbezogene Förderung des Gemeindepersonals in den Bereichen Fachkompetenz, Eigenverantwortung und Teamfähigkeit.

<sup>4</sup> In seinem Zuständigkeitsbereich vertritt er die Gemeinde nach aussen.

Kollegialbehörde

**Art. 5** <sup>1</sup> Der Gemeinderat fasst und vertritt seine Beschlüsse als Kollegialbehörde. Vorbehalten bleibt der Präsidialentscheid nach Art. 6.

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

## Präsidialentscheid

**Art. 6** <sup>1</sup> Das Gemeindepräsidium kann in dringenden Fällen nach Rücksprache mit der Gemeindeschreiberin oder dem Gemeindeschreiber einen Präsidialentscheid treffen, wenn eine Sitzung oder ein Zirkularbeschluss nicht möglich ist.

<sup>2</sup> Präsidialentscheide sind dem Gemeinderat an der nächsten Sitzung zur Genehmigung zu unterbreiten.

<sup>3</sup> Verweigert der Gemeinderat die Genehmigung, sind die Folgen des Präsidialentscheids rückgängig zu machen. Ist dies nicht möglich, gilt der Präsidialentscheid.

## 2.2 Einberufung und Verfahren der Sitzungen

## Allgemeines

**Art. 7** <sup>1</sup> Der Gemeinderat versammelt sich in der Regel alle drei bis vier Wochen, ausgenommen in der Ferienzeit.

<sup>2</sup> Er bestimmt die ordentlichen Sitzungstermine jeweils spätestens im November für das folgende Jahr.

<sup>3</sup> Weitere Sitzungen finden statt, sofern es die Geschäfte erfordern.

<sup>4</sup> Der Gemeinderat trifft sich in der Regel jährlich einmal mit den Abteilungsleitungen und ihren Stellvertreterinnen und Stellvertretern zu einem Gedankenaustausch bzw. zu einer Klausurtagung.

## Einberufung

**Art. 8** <sup>1</sup> Das Gemeindepräsidium ruft zusammen mit der Gemeindeschreiberin/dem Gemeindeschreiber die Sitzungen ein.

<sup>2</sup> Vier Ratsmitglieder können die Einberufung einer ausserordentlichen Sitzung innert drei Tagen verlangen.

## Berichte und Anträge

**Art. 9** <sup>1</sup> Die Kommissionen, Ressort- oder Abteilungsleitungen reichen Geschäfte, die durch den Gemeinderat zu behandeln sind, in Form von klaren, knappen und vollständigen schriftlichen Berichten und Anträgen bis spätestens 2 Wochen vor der Sitzung der Gemeindeschreiberin/dem Gemeindeschreiber ein.

<sup>2</sup> Die Berichte und Anträge umfassen die kurz zusammengefasste Beschreibung des Sachverhalts, die Erwägungen und den ausformulierten Antrag.

<sup>3</sup> Das Ratsbüro kann Geschäfte zurückweisen, wenn sie diesen Erfordernissen nicht genügen oder mit übergeordnetem Recht unvereinbare Anträge enthalten.

## Vernehmlassungen

**Art. 10** Betreffen Anträge zwei oder mehr Ressorts, führt die Gemeindeschreiberin/der Gemeindeschreiber bei den anderen betroffenen Ressort- bzw. Abteilungsleitungen eine Vernehmlassung durch, bevor das Geschäft zur Beschlussfassung vorgelegt wird.

## Ratsbüro

**Art. 11** <sup>1</sup> Das Gemeindepräsidium bildet zusammen mit der Gemeindeschreiberin/dem Gemeindeschreiber das Ratsbüro.

<sup>2</sup> Das Ratsbüro bereitet die Sitzung des Gemeinderates vor. Es entscheidet:

- a. welche Geschäfte dem Gemeinderat unterbreitet werden;
- b. über die Art der Vorlage der Geschäfte in Form von

**A-Geschäft**

Geschäfte von besonderer Tragweite, die einen Beschluss erfordern. Zu jedem Geschäft wird die Diskussion eröffnet und abgestimmt.

**B-Geschäft**

Geschäfte, welche keine Diskussion aber einen Beschluss erfordern, da eine gesetzliche Grundlage oder frühere Entscheide, Richtlinien oder Weisungen vorhanden sind. Die Diskussion wird nur eröffnet, wenn dies ein Ratsmitglied beantragt. Unbestrittene Anträge gelten als einstimmig angenommen.

Einladung

**Art. 12** <sup>1</sup> Die Zentralen Dienste stellen den Ratsmitgliedern die Unterlagen (Traktandenliste, Anträge und Berichte mit allenfalls notwendigen Beilagen) bis spätestens vier Tage vor der Sitzung auf einer Plattform elektronisch zur Verfügung.

Unterlagen

<sup>2</sup> Die Ratsmitglieder und die Mitarbeitenden der Verwaltung sorgen dafür, dass unbefugte Dritte keine Einsicht (inkl. Kenntnis) in diese Unterlagen sowie in E-Mails erhalten.

<sup>3</sup> Nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses oder des Behördenmandats ist der Datenschutzaufsichtsstelle eine Datenschutzerklärung abzugeben.

Teilnahme

**Art. 13** <sup>1</sup> Die Mitglieder des Gemeinderats sind verpflichtet, an den Sitzungen teilzunehmen, sofern dies nicht aus wichtigen Gründen unmöglich bzw. unzumutbar ist.

<sup>2</sup> Verhinderte teilen ihre Abwesenheit oder Verspätung unter Angabe des Grundes vor der Sitzung dem Präsidium mit und orientieren allenfalls ihre Stellvertretung.

<sup>3</sup> Das Studium der Akten für die Beratung im Gemeinderat oder in den Kommissionen wird vorausgesetzt.

Öffentlichkeit

**Art. 14** <sup>1</sup> Die Sitzungen des Gemeinderats sind nicht öffentlich.

Beizug Dritter

<sup>2</sup> Der Gemeinderat oder das Gemeindepräsidium kann Abteilungsleitungen oder Dritte, namentlich Sachverständige, zur Beratung bestimmter Traktanden einladen.

<sup>3</sup> Vorbehalten bleiben die Bestimmungen über die Eröffnung von Beschlüssen und die Information der Öffentlichkeit.

Leitung der Sitzung

**Art. 15** Das Gemeindepräsidium leitet die Sitzungen. Es

- a. sorgt für einen speditiven Ablauf;
- b. lässt das Geschäft durch die zuständige Ressortleitung vor der Beratung vorstellen;
- c. eröffnet und schliesst die Diskussion über ein Geschäft;
- d. erteilt und entzieht gegebenenfalls das Wort;
- e. formuliert die definitiven Beschlüsse.

Beschlussfähigkeit und Beschlüsse

**Art. 16** <sup>1</sup> Der Gemeinderat beschliesst, wenn die Mehrheit der Ratsmitglieder anwesend ist.

<sup>2</sup> Beschlossen werden können nur ordentlich traktandierte Geschäfte.

<sup>3</sup> Der Gemeinderat kann Beschlüsse auf dem Zirkularweg (Papierform, E-Mail) fassen, wenn alle Mitglieder mit diesem Verfahren einverstanden sind. Der Zirkularbeschluss ist an der nächsten Sitzung als B-Geschäft zu protokollieren.

Abstimmungen und  
Wahlen

**Art. 17** <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. Das Gemeindepräsidium stimmt mit und gibt im Fall der Stimmengleichheit den Stichentscheid.

<sup>3</sup> Bei Wahlen entscheidet:

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

Protokoll

**Art. 18** <sup>1</sup> Das Protokoll der Gemeinderatssitzungen ist nicht öffentlich.

<sup>2</sup> Der Inhalt des Protokolls richtet sich nach Art. 24 Wahl- und Abstimmungsreglement. Minimal ist ein Beschlussprotokoll zu erstellen.

<sup>3</sup> Protokolle sind an der nächsten Sitzung als B-Geschäft zur Genehmigung vorzulegen.

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

Eröffnung von Beschlüssen

**Art. 19** <sup>1</sup> Der Gemeinderat eröffnet seine Beschlüsse gegenüber Dritten in schriftlicher Form.

<sup>2</sup> Den Abteilungsleitungen werden die Beschlüsse in Form von Protokollauszügen mitgeteilt. Die Gemeindeschreiberin/der Gemeindeschreiber bescheinigt mit ihrer/seiner Unterschrift die Richtigkeit der Auszüge.

<sup>3</sup> Die federführende Abteilung stellt die Beschlusseröffnungen gemäss den Protokollauszügen sicher. Sie erarbeitet die für die Eröffnung notwendigen Dokumente. Schriftstücke, welche auf dem Postweg versendet werden, sind durch das Gemeindepräsidium und die Gemeindeschreiberin/den Gemeindeschreiber zu unterzeichnen.

Information der Öffentlich-  
keit

**Art. 20** Der Gemeinderat bestimmt, wie die Öffentlichkeit und namentlich die Medien über behandelte Geschäfte zu informieren sind.

Ergänzende Vorschriften

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

### 3. Ressorts

#### 3.1 Allgemeines, Zuweisungen

Allgemeines

**Art. 22** <sup>1</sup> Jedes Mitglied des Gemeinderats steht einem Verantwortungsbereich (Ressort) vor.

<sup>2</sup> Es bestehen folgende Ressorts (Anhang 1):

- a. Präsidiales;
- b. Bildung;<sup>1</sup>
- c. Finanzen;<sup>2</sup>
- d. Hochbau und Planung;<sup>3</sup>
- e. Kultur und Soziales<sup>4</sup>;
- f. Sicherheit;
- g. Tiefbau und Umwelt.<sup>5</sup>

<sup>3</sup> Der Gemeinderat achtet bei der Bildung der Ressorts darauf, dass

- a. sachlich verwandte Aufgaben zusammengefasst werden;
- b. die Ressorts über längere Zeit Bestand haben;
- c. die Ressortleitungen arbeitsmässig möglichst gleich belastet werden.

<sup>4</sup> Die Aufgaben der einzelnen Ressorts sind im Funktionendiagramm umschrieben.

Zuweisung  
a. Präsidiales

**Art. 23** <sup>1</sup> Das Gemeindepräsidium steht von Amtes wegen dem Ressort Präsidiales vor.

<sup>2</sup> Das Ressort enthält auch:

- a. die Führung des Gemeinderats;
- b. die Vertretung der Gemeinde nach Aussen und in regionalen Organisationen soweit die Aufgabe nicht Anderen übertragen ist;
- c. die Aufsicht über die Verwaltung.

Zuweisung  
b. übrige Ressorts

**Art. 24** Der Gemeinderat weist den Gemeinderatsmitgliedern die übrigen Ressorts zu und regelt die Stellvertretung zu Beginn der Amtsdauer. Er berücksichtigt dabei die Eignung und Neigung der Ratsmitglieder sowie das Anciennitätsprinzip.

Zuweisung  
c. Stellvertretungen

**Art. 25** Mit der Ressortzuteilung wird auch die Stellvertretung der Ressortzuteilungen geregelt.

Einführung

**Art. 26** <sup>1</sup> Die bisherigen Ressortleitungen führen die Nachfolgenden in die Geschäfte ein, so dass eine lückenlose Weiterarbeit gewährleistet ist.

<sup>2</sup> Die Abteilungsleitungen führen die neuen Ressortleitungen, in der Regel vor der ersten Sitzung, in die administrativen Arbeiten ein und informieren über die organisatorischen Abläufe.

---

<sup>1</sup> Teilrevision vom 26. Februar 2025; Inkrafttreten per 1. Mai 2025

<sup>2</sup> Teilrevision vom 26. Februar 2025; Inkrafttreten per 1. Mai 2025

<sup>3</sup> Teilrevision vom 26. Februar 2025; Inkrafttreten per 1. Mai 2025

<sup>4</sup> Teilrevision vom 26. Februar 2025; Inkrafttreten per 1. Mai 2025

<sup>5</sup> Teilrevision vom 26. Februar 2025; Inkrafttreten per 1. Mai 2025



Veröffentlichung **Art. 27** Der Gemeinderat orientiert die Öffentlichkeit über den Beschluss der Ressortzuteilung und gibt die Stellvertretungsregelung in geeigneter Weise bekannt.

Zuweisung Kommissionen, Verwaltungsbereiche **Art. 28** <sup>1</sup> Die ständigen Kommissionen gemäss Organisationsreglement sind dem entsprechenden Ressort zur Zusammenarbeit zugewiesen.

<sup>2</sup> Für jedes Ressort übernehmen zugewiesene Verwaltungsbereiche die operative Tätigkeit, d.h. die Administrativ- und Vollzugsarbeiten (Anhang 2).

<sup>3</sup> Die Zuordnung ergibt sich aus dem Funktionendiagramm.

### 3.2 Ressortleitung

Aufgaben **Art. 29** <sup>1</sup> Die Ressortleitung übt die fachliche Aufsicht über die Geschäfte des Ressorts aus und sorgt dafür, dass diese fachlich richtig und zeitgerecht erledigt werden. Zudem vertritt sie als Delegierte die Gemeinde in zugewiesenen Organisationen.

<sup>2</sup> Die Ressortgeschäfte, die an Kommissionen, Arbeitsgruppen und/oder an die Abteilungsleitungen delegiert werden, sind mit diesen zu besprechen.

<sup>3</sup> Die Ressortleitung nimmt an den Sitzungen der ihrem Ressort zugewiesenen Kommission teil. Sie ist Kommissionsmitglied von Amtes wegen.

<sup>4</sup> Die Ressortleitung vertritt die Geschäfte des Ressorts intern und an der Gemeindeversammlung.

<sup>5</sup> Die Ressortleitung ist nicht verpflichtet, sich dem Kommissionsbeschluss anzuschliessen; sie hat bei Anträgen im Gemeinderat einen allfälligen Kommissionsentscheid bekanntzugeben.

Entscheidungsbefugnisse **Art. 30** <sup>1</sup> Der Gemeinderat regelt mit der Auftragserteilung an eine Ressortleitung auch zusätzliche Kompetenzen und Verantwortlichkeiten.

<sup>2</sup> Die Ressortleitung verfügt über ein Weisungsrecht an die ihr zur Zusammenarbeit zugewiesenen Kommissionen.

## 4. Kommissionen

Ständige, entscheidbefugte Kommissionen **Art. 31** Die eingesetzten Kommissionen und deren Zuständigkeit finden sich in Art. 50 bzw. Anhang I des Organisationsreglements.

Nicht entscheidbefugte, ständige Kommissionen **Art. 32** <sup>1</sup> Der Gemeinderat kann durch Verordnung in seinem Zuständigkeitsbereich nicht entscheidbefugte ständige Kommissionen einsetzen (Art. 51 OgR).

<sup>2</sup> Er regelt im Einsetzungsbeschluss Zusammensetzung, Dauer des Bestehens, Aufgaben und Kompetenzen.

<sup>3</sup> Die Wahl der Mitglieder erfolgt nach dem Prinzip der Mehrheitswahlen (Majorz).

<sup>4</sup> Die Bestimmungen über die Vertretung von Minderheiten (Art. 79 Abs. 2 WAR) bleiben vorbehalten.

Nichtständige Kommissionen

**Art. 33** <sup>1</sup> Die Stimmberechtigten und der Gemeinderat können für die Aufgaben in ihrem Zuständigkeitsbereich nichtständige Kommissionen einsetzen (Art. 52 ff. OgR).

<sup>2</sup> Der Auftrag der nichtständigen Kommissionen ist zeitlich befristet.

<sup>3</sup> Das einsetzende Organ kann die nichtständigen Kommissionen ermächtigen, über beschlossene Ausgaben zu verfügen oder bestimmte Rechtsgeschäfte abzuschliessen.

<sup>4</sup> Die Mitgliederzahl, die Zuständigkeiten, die Organisation und die Unterschriftsberechtigungen in den nichtständigen Kommissionen werden im Einsetzungsbeschluss geregelt.

Konstituierung

**Art. 34** <sup>1</sup> Das Präsidium von ständigen Kommissionen ist, wenn möglich durch den jeweiligen Ressortinhaber zu besetzen. Ansonsten konstituiert sich die Kommission im Rahmen der reglementarischen Bestimmungen oder des Einsetzungsbeschlusses selbst.

<sup>2</sup> Lässt die Konstituierung Schwierigkeiten erwarten, nimmt das Gemeindepräsidium vermittelnd an der konstituierenden Sitzung teil.

<sup>3</sup> Die Kommission entscheidet mit einfachem Mehr, wenn eine einvernehmliche Konstituierung nicht zustande kommt.

Verfahren

**Art. 35** Die Sitzungsorganisation und Beschlussfassung richtet sich nach den für den Gemeinderat geltenden Bestimmungen nach Art. 7 ff.

Sekretariat

**Art. 36** Das Sekretariat wird durch das Ressort, des zugewiesenen Verwaltungsbereichs (Anhang 2) besorgt.

Demission, Auswechslung

**Art. 37** <sup>1</sup> Demissionen können auf das Ende eines Kalenderjahres mit einer dreimonatigen Kündigungsfrist erfolgen, es sei denn, es können gesundheitliche Gründe oder ein Wohngemeindewechsel geltend gemacht werden.

<sup>2</sup> Das Kommissionsmitglied richtet sein Demissionsschreiben schriftlich an den Gemeinderat.

Information

**Art. 38** Die Kommissionen stellen den Gemeinderatsmitgliedern und den Abteilungsleitungen die Sitzungsprotokolle auf einer Plattform elektronisch zur Verfügung. Vorbehalten bleiben abweichende Vorschriften des übergeordneten Rechts.

## 5. Delegierte und Funktionäre

Stellung, Aufgabe

**Art. 39** Aufgaben und Kompetenzen der Funktionäre ergeben sich aufgrund der für sie geltenden rechtlichen Erlasse der Gemeinde und des Kantons. Sie werden durch die zuständige Abteilungsleitung in ihre Aufgaben eingeführt.

<sup>2</sup> Delegierte sind verpflichtet, für die Ausübung des Stimmrechtes zugunsten der Gemeinde Weisungen beim Gemeinderat einzuholen. Der Gemeinderat kann Delegierte zu Sitzungen aufbieten und ihnen Weisungen für die „Gemeindevertretung“ erteilen.

<sup>3</sup> Funktionäre und Delegierte haben die Pflicht, die zuständige Ressortleitung und die zuständige Abteilungsleitung über ihre Tätigkeit zu orientieren und regelmässig Bericht zu erstatten.

Demission, Auswechslung **Art. 40** Demissionen und Auswechslungen erfolgen sinngemäss nach Art. 37.

## 6. Verwaltung

Grundsätze **Art. 41** <sup>1</sup> Die Verwaltung erfüllt die operativen Aufgaben.

<sup>2</sup> Die Organisation der Verwaltung ist in Anhang 3 dargestellt.

<sup>3</sup> Der Gemeinderat legt die Aufgaben und die Zuständigkeiten des Verwaltungspersonals in Stellenbeschrieben bzw. in Pflichtenheften fest.

Unterstellungen **Art. 42** Abteilungsleitende sind der Gemeindepräsidentin oder dem Gemeindepräsidenten unterstellt.

Abteilungen **Art. 43** Es werden folgende Abteilungen geführt:

- a. Zentrale Dienste;
- b. Finanzverwaltung;
- c. Bauverwaltung;
  - i. Hochbau und Planung;<sup>6</sup>
  - ii. Tiefbau und Umwelt.<sup>7</sup>

Abteilungsleitung **Art. 44** <sup>1</sup> Die Abteilungen werden geführt von:

- a. Die Zentrale Dienste durch die Gemeindeschreiberin/den Gemeindeschreiber;
- b. Die Finanzverwaltung durch die Finanzverwalterin/den Finanzverwalter;
- c. Die Bauverwaltung durch die Abteilungsleiterin/den Abteilungsleiter Hochbau und Planung sowie die Abteilungsleiterin/den Abteilungsleiter Tiefbau und Umwelt.<sup>8</sup>

<sup>2</sup> Die Abteilungsleitungen führen das ihnen unterstellte Personal.

Operative Leitung **Art. 45** Die Abteilungsleitungen sind verantwortlich für die zu ihrem Geschäftsbereich gehörenden Aufgaben. Ihnen obliegt die selbständige Führung ihrer Abteilung mit dem Ziel, die verfügbaren Mittel effizient einzusetzen und die Geschäfte fach- und termingerecht auszuführen. Sie unterstützen die Behörden in der Entscheidungsfindung.

Koordination **Art. 46** <sup>1</sup> Die federführende Abteilung stellt die Koordination sicher, wenn ein Geschäft den Aufgabenbereich von mehr als einer Abteilung betrifft.

<sup>6</sup> Teilrevision vom 26. Februar 2025; Inkrafttreten per 1. Mai 2025

<sup>7</sup> Teilrevision vom 26. Februar 2025; Inkrafttreten per 1. Mai 2025

<sup>8</sup> Teilrevision vom 26. Februar 2025; Inkrafttreten per 1. Mai 2025

<sup>2</sup> Die Gemeindeschreiberin/der Gemeindeschreiber koordiniert Geschäfte, bei denen die Zuständigkeit nicht geregelt ist.

## 7. Zuständigkeiten im Geschäftsverkehr

### 7.1 Allgemeines

Zuständigkeitsbereiche

**Art. 47** <sup>1</sup> Im Geschäftsverkehr wird für die Bestimmung der Zuständigkeit nach folgenden Bereichen unterschieden:

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

<sup>2</sup> Im Übrigen richten sich die Zuständigkeiten nach dem Organisationsreglement weiteren Gemeindeerlassen und dem Funktionendiagramm.

### 7.2 Unterschriftsberechtigung

Politische Organe

**Art. 48** <sup>1</sup> Für den Gemeinderat unterschreiben das Gemeindepräsidium und die Gemeindeschreiberin/der Gemeindeschreiber.

<sup>2</sup> Für die ständigen Kommissionen unterschreiben die Präsidentin/der Präsident und die Sekretärin/der Sekretär oder im Verhinderungsfall ein weiteres Kommissionsmitglied.

Gemeindeverwaltung

**Art. 49** Wer innerhalb der Gemeindeverwaltung zuständig ist, unterschreibt für seinen Bereich unter Berücksichtigung der Finanz- und Fachkompetenz.

## 8. Eingehen von Verpflichtungen

Verfügung über Kredite

**Art. 50** Der Gemeinderat bestimmt durch einfachen Beschluss, wer über beschlossene Verpflichtungs- oder Budgetkredite verfügt.

Kreditkontrolle

**Art. 51** Wer über bewilligte Kredite verfügt:

- a. erfasst fortlaufend die eingegangenen Verpflichtungen;
- b. stellt sie den beschlossenen Krediten gegenüber;
- c. sorgt dafür, dass die Kredite nicht überschritten werden oder dass dem zuständigen Organ rechtzeitig ein Nachkredit beantragt wird.

## 9. Anweisung zur Zahlung

Grundsatz

**Art. 52** Eingehende Rechnungen sind so zu visieren und zur Zahlung anzuweisen, dass sie rechtzeitig unter Wahrung der bestmöglichen Zahlungsbedingungen beglichen werden können.

Visum eingehender Rechnungen

**Art. 53** <sup>1</sup> Die Stelle, welche die entsprechende Verpflichtung eingegangen ist, visiert die Rechnung hierfür.

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

- a. ob der auf dem Beleg dargestellte Sachverhalt mit der Wirklichkeit übereinstimmt;
- b. ob die Leistung mit dem Anspruch des Leistungsempfängers übereinstimmt;
- c. die rechnerische Richtigkeit;
- d. ob der entsprechende Kredit vorhanden ist;
- e. ob Beiträge ganz oder anteilmässig weiter zu verrechnen sind.

Anweisung

**Art. 54** <sup>1</sup> Rechnungen bis CHF 3'000.00 werden von der Stelle, die den Auftrag erteilt hat, visiert und von der Abteilungsleitung zur Zahlung angewiesen.

<sup>2</sup> Rechnungen über CHF 3'000.00 werden von der zuständigen Abteilungsleitung visiert und durch die Ressortleitung zur Zahlung angewiesen.

<sup>3</sup> Gebundene Ausgaben (z.B. Lohnbeiträge AHV, Versicherungsprämien GVB usw.) werden von dem Gemeindepräsidium oder der zuständigen Ressortleitung zur Zahlung angewiesen.

## 10. Erlass von Verfügungen

Verfügungsbefugnis

**Art. 55** <sup>1</sup> Der Gemeinderat, die ständigen Kommissionen und das öffentlich-rechtlich angestellte Gemeindepersonal können im Rahmen ihrer Zuständigkeiten im Namen der Gemeinde hoheitlich handeln und namentlich Verfügungen erlassen.

<sup>2</sup> Vorbehalten bleiben Verfügungsbefugnisse von Gemeindebehörden aufgrund besonderer Bestimmungen.

## 11. Berichtswesen

Periodische Berichterstattung

**Art. 56** <sup>1</sup> Die Abteilungsleitungen halten sich über den aktuellen Stand der Geschäfte ihres Fachbereichs auf dem Laufenden.

<sup>2</sup> Sie berichten den Ressortleitungen monatlich in knapper Form:

- a. über den Stand der Geschäfte im Allgemeinen;
- b. inwiefern gesteckte Ziele erreicht oder nicht erreicht worden sind;
- c. über das Ergebnis der Kreditkontrolle (Artikel 53).

<sup>3</sup> Die Ressortleitungen orientieren jeweils anlässlich der Gemeinderatssitzung über die wichtigsten Punkte. Diese Informationen werden nicht protokolliert. Die detaillierte Übersicht befindet sich im jeweiligen Dossier des elektronischen Geschäfts- und Verwaltungsprogramms.

Besondere Vorkommnisse

**Art. 57** Wer Vorkommnisse von grosser politischer oder finanzieller Bedeutung, von öffentlichem Interesse oder von grosser Tragweite für einzelne Personen wahrnimmt, orientiert unverzüglich die vorgesetzte Stelle.

## 12. Die Ortsparteien

Parteienfinanzierung

**Art. 58** Die Gemeinde entrichtet jeder Partei, die im Gemeinderat oder in ständigen Kommissionen vertreten ist, einen gleichen jährlichen Beitrag.

### 13. Schlussbestimmung

Inkrafttreten

**Art. 59** <sup>1</sup> Der Gemeinderat setzt diese Verordnung auf den 1. Januar 2023 in Kraft.

<sup>2</sup> Die Teilrevision vom 26. Februar 2025 tritt am 1. Mai 2025 in Kraft.<sup>9</sup>

Aufhebung bisherigen  
Rechts

**Art. 60** Mit dem Inkrafttreten dieser Organisationsverordnung wird die Organisationsverordnung vom 1. Januar 2017 (mit Revision 1. Januar 2019) aufgehoben. Sie hebt alle ihr widersprechenden Vorschriften auf.

### Genehmigung

Der Gemeinderat von Oberhofen am Thunersee hat die Revision der Organisationsverordnung am 14. Dezember 2022 beschlossen.

Oberhofen am Thunersee, 15. Dezember 2022

Gemeinderat

*sig*

*sig.*

Philippe Tobler  
Gemeindepräsident

Saskia Niggli  
Gemeindeschreiberin

### Auflagezeugnis

Die unterzeichnende Gemeindeschreiberin bescheinigt, dass die vorliegende Organisationsverordnung in Oberhofen am Thunersee vom 22. Dezember 2022 bis 23. Januar 2023 bei der Gemeindeverwaltung öffentlich aufgelegt worden ist. Die Auflage wurde im Amtlichen Anzeiger für die Gemeinden des Verwaltungskreises Thun vom 22. und 29. Dezember 2022 bekannt gemacht.

Oberhofen am Thunersee, 24. Januar 2023

*sig.*

Saskia Niggli  
Gemeindeschreiberin

Inkraftsetzung per 1. Januar 2023.  
Publiziert im Thuner Anzeiger vom 22. und 29. Dezember 2022.

---

<sup>9</sup> Teilrevision vom 26. Februar 2025; Inkrafttreten per 1. Mai 2025

Der Gemeinderat von Oberhofen am Thunersee hat die Teilrevision der Organisationsverordnung am 26. Februar 2025 beschlossen.

Oberhofen am Thunersee, 26. Februar 2025

Philippe Tobler  
Gemeindepräsident

Martin Frey  
Gemeindeschreiber a.i.

## **Auflagezeugnis**

Der unterzeichnende Gemeindeschreiber a.i. bescheinigt, dass die Personalverordnung in der Zeit vom 3. April 2025 bis 3. Mai 2025 in der Gemeindeschreiberei öffentlich aufgelegt worden ist. Die Auflage wurde im amtlichen Anzeiger für die Gemeinden des Verwaltungskreises Thun vom 3. und 10. April 2025 bekannt gemacht.

Oberhofen am Thunersee, 3. Mai 2025

Martin Frey  
Gemeindeschreiber a.i.

Inkraftsetzung per 1. Mai 2025.

Publiziert im Thuner Anzeiger vom 3. und 10. April 2025.

## Anhang I: Ressorts

<i>Ressorts</i>	<i>Aufgaben</i>	<i>Kommission/en</i>	<i>Abteilungen</i>
<b>Präsidiales</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Abstimmungen, Wahlen</li> <li>• Behördenorganisation</li> <li>• Verwaltungsorganisation</li> <li>• Personelles</li> <li>• Zusammenarbeit mit Dritten</li> <li>• Gemeindeparterschaften</li> <li>• Öffentlichkeitsarbeit</li> <li>• Ortsmarketing</li> <li>• Einbürgerungen</li> <li>• Energieversorgung</li> <li>• Gewerbe</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Abstimmungs- und Wahlausschuss</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zentrale Dienste</li> </ul>
<b>Bildung</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 10. Schuljahre</li> <li>• Erwachsenenbildung</li> <li>• Musikschule</li> <li>• Regionale Lösung: Kindergarten, Volksschule</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Keine</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zentrale Dienste</li> </ul>
<b>Finanzen</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Finanzen</li> <li>• Steuern</li> <li>• Amtliche Bewertung</li> <li>• Versicherungswesen</li> <li>• Kurtaxen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Finanzkommission</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Finanzverwaltung</li> </ul>
<b>Hochbau und Planung<sup>10</sup></b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hochbau</li> <li>• Baubewilligungen, Baupolizei</li> <li>• Vermessungen</li> <li>• Gemeindeligenschaften</li> <li>• Liegenschaftsbewirtschaftung</li> <li>• Öffentliche Anlagen</li> <li>• Siedlungs-, Verkehrs- und Landschaftsplanung</li> <li>• Ortsplanung</li> <li>• Natur- und Ortsbildschutz</li> <li>• Arbeits- und Gesundheitsschutz</li> <li>• Reklamewesen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Baukommission</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hochbau und Planung</li> </ul>
<b>Kultur und Soziales<sup>11</sup></b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tourismus</li> <li>• Kultur</li> <li>• Vereine</li> <li>• Gemeindeanlässe</li> <li>• Institutionelle Sozialhilfe</li> <li>• Pflegekinderaufsicht</li> <li>• Sozialversicherungen</li> <li>• Jugendarbeit</li> <li>• Altersarbeit</li> <li>• Gesundheit</li> <li>• Asylwesen</li> <li>• Regionale Lösung: Individuelle Sozialhilfe inkl. Alimenterbevorschussung</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Keine</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zentrale Dienste</li> </ul>
<b>Sicherheit</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gemeindepolizeiliche Belange, Bewilligungen</li> <li>• Öffentlicher Verkehr</li> <li>• Amts- und Vollzugshilfe</li> <li>• Gewerbe- und Gastwirtschaftspolizei</li> <li>• Tierhaltung</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Friedhof-kommission</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zentrale Dienste</li> </ul>

<sup>10</sup> Teilrevision vom 26. Februar 2025; Inkrafttreten per 1. Mai 2025

<sup>11</sup> Teilrevision vom 26. Februar 2025; Inkrafttreten per 1. Mai 2025



<i>Ressorts</i>	<i>Aufgaben</i>	<i>Kommission/en</i>	<i>Abteilungen</i>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gesundheitswesen, Epidemien und Seuchen</li> <li>• Einwohner- und Fremdenkontrolle</li> <li>• Fundbüro</li> <li>• Friedhof- und Bestattungswesen</li> <li>• Siegelungen, Erbschaften</li> <li>• <sup>12</sup></li> <li>• Wirtschaftliche Landesversorgung</li> <li>• Schiesswesen</li> <li>• Regionale Lösung: Feuerwehr, Zivilschutz und Regionales Führungsorgan<sup>13</sup></li> <li>• Datenschutz</li> <li>• Verkehrswesen, Strassensignalisation<sup>14</sup></li> </ul>		
<sup>15</sup>		•	
<b>Tiefbau und Umwelt<sup>16</sup></b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tiefbau</li> <li>• Wald- und Wanderwege</li> <li>• Land- und Forstwirtschaft</li> <li>• Wasserbau- und Gewässerunterhalt</li> <li>• Werkhof</li> <li>• Wasserversorgung</li> <li>• Abwasserentsorgung</li> <li>• Abfallentsorgung</li> <li>• Umweltschutz</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Infrastrukturkommission</li> <li>• Schwellenkommission</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tiefbau und Umwelt</li> </ul>

<sup>12</sup> Teilrevision vom 26. Februar 2025; Inkrafttreten per 1. Mai 2025

<sup>13</sup> Teilrevision vom 26. Februar 2025; Inkrafttreten per 1. Mai 2025

<sup>14</sup> Teilrevision vom 26. Februar 2025; Inkrafttreten per 1. Mai 2025

<sup>15</sup> Teilrevision vom 26. Februar 2025; Inkrafttreten per 1. Mai 2025

<sup>16</sup> Teilrevision vom 26. Februar 2025; Inkrafttreten per 1. Mai 2025

## Anhang II: Verwaltungsbereiche

<b>Gemeindeschreiber/in</b>	
Aufgaben	Administrative (Mit-)Begleitung zugeordneter Ressorts: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Präsidiales</li> <li>• Bildung</li> <li>• Kultur und Soziales<sup>17</sup></li> <li>• Sicherheit</li> </ul> <sup>18</sup>
	Administrative Begleitung zugeordneter Behörden: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gemeinderat</li> <li>• Gemeindeversammlung</li> <li>• Abstimmungs- und Wahlausschuss</li> <li>• Friedhofkommission</li> </ul>
Stellen	Nach Organigramm
Verfügbefugnisse	Nach <ul style="list-style-type: none"> <li>• Reglementen der Stimmberechtigten</li> <li>• Verordnungen des Gemeinderates</li> <li>• Funktionendiagrammen</li> </ul>
Ausgabenbefugnisse	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verwendung Budgetkredit</li> <li>• Neue Ausgaben bis CHF 3'000.00</li> <li>• Nachkredite bis CHF 3'000.00</li> </ul>
Übergeordnete Stelle/n	Gemeindepräsident/in
Untergeordnete Stelle/n	Nach Organigramm
Stellvertretung	Nach Stellenbeschreibung

<b>Finanzverwalter/in</b>	
Aufgaben	Administrative (Mit-)Begleitung zugeordneter Ressorts: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Finanzen</li> </ul>
	Administrative Begleitung zugeordneter Behörden: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Finanzkommission</li> </ul>
Stellen	Nach Organigramm
Verfügbefugnisse	Nach <ul style="list-style-type: none"> <li>• Reglementen der Stimmberechtigten</li> <li>• Verordnungen des Gemeinderates</li> <li>• Funktionendiagrammen</li> </ul>
Ausgabenbefugnisse	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verwendung Budgetkredit</li> <li>• Neue Ausgaben bis CHF 3'000.00</li> <li>• Nachkredite bis CHF 3'000.00</li> </ul>
Übergeordnete Stelle/n	Gemeindepräsident/in
Untergeordnete Stelle/n	Nach Organigramm
Stellvertretung	Nach Stellenbeschreibung

<sup>17</sup> Teilrevision vom 26. Februar 2025; Inkrafttreten per 1. Mai 2025

<sup>18</sup> Teilrevision vom 26. Februar 2025; Inkrafttreten per 1. Mai 2025

<b>Abteilungsleiter/in Hochbau und Planung<sup>19</sup></b>	
Aufgaben	Administrative (Mit-)Begleitung zugeordneter Ressorts: <ul style="list-style-type: none"> <li>Hochbau und Planung<sup>20</sup></li> </ul>
	Administrative Begleitung zugeordneter Behörden: <ul style="list-style-type: none"> <li>Baukommission<sup>2122</sup></li> </ul>
Stellen	Nach Organigramm
Verfügbungsbefugnisse	Nach <ul style="list-style-type: none"> <li>Reglementen der Stimmberechtigten</li> <li>Verordnungen des Gemeinderates</li> <li>Funktionendiagrammen</li> </ul>
Ausgabenbefugnisse	<ul style="list-style-type: none"> <li>Verwendung Budgetkredit und Genehmigung Sachverhaltsänderungen</li> <li>Neue Ausgaben bis CHF 3'000.00</li> <li>Nachkredite bis CHF 3'000.00</li> <li>Neue Ausgaben <sup>23</sup>Unterhalt Liegenschaften: CHF 3'001.00 bis CHF 25'000.00 sowie Nachkredite von 10% zusammen mit Ressortvorstehende/r</li> </ul>
Übergeordnete Stelle/n	Gemeindepräsident/in
Untergeordnete Stelle/n	Nach Organigramm
Stellvertretung	Nach Stellenbeschreibung

<b>Abteilungsleiter/in Tiefbau und Umwelt<sup>24</sup></b>	
Aufgaben	Administrative (Mit-)Begleitung zugeordneter Ressorts: <ul style="list-style-type: none"> <li>Tiefbau und Umwelt</li> </ul>
	Administrative Begleitung zugeordneter Behörden: <ul style="list-style-type: none"> <li>Infrastrukturkommission</li> <li>Schwellenkommission</li> </ul>
Stellen	Nach Organigramm
Verfügbungsbefugnisse	Nach <ul style="list-style-type: none"> <li>Reglementen der Stimmberechtigten</li> <li>Verordnungen des Gemeinderates</li> <li>Funktionendiagrammen</li> </ul>
Ausgabenbefugnisse	<ul style="list-style-type: none"> <li>Verwendung Budgetkredit und Genehmigung Sachverhaltsänderungen</li> <li>Neue Ausgaben bis CHF 3'000.00</li> <li>Nachkredite bis CHF 3'000.00</li> <li>Neue Ausgaben Tiefbaubereich (Abwasser, Strassen, Wanderwege, Wasser): CHF 3'001.00 bis CHF 25'000.00 sowie Nachkredite von 10% zusammen mit Ressortvorstehende/r</li> </ul>
Übergeordnete Stelle/n	Gemeindepräsident/in
Untergeordnete Stelle/n	Nach Organigramm
Stellvertretung	Nach Stellenbeschreibung

<sup>19</sup> Teilrevision vom 26. Februar 2025; Inkrafttreten per 1. Mai 2025<sup>20</sup> Teilrevision vom 26. Februar 2025; Inkrafttreten per 1. Mai 2025<sup>21</sup> Teilrevision vom 26. Februar 2025; Inkrafttreten per 1. Mai 2025<sup>22</sup> Teilrevision vom 26. Februar 2025; Inkrafttreten per 1. Mai 2025<sup>23</sup> Teilrevision vom 26. Februar 2025; Inkrafttreten per 1. Mai 2025<sup>24</sup> Teilrevision vom 26. Februar 2025; Inkrafttreten per 1. Mai 2025

Anhang III: Organigramm

