oberhofen
leben am thunersee

Organisationsverordnung (OgV)

1. Januar 2023
Teilrevision 1. Mai 2025
Teilrevision 1. Oktober 2026



1. ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN 4
Gegenstand 4
Ablage, Archiv 4
Corporate Design 4

2. GEMEINDERAT 4

2.1 Aufgaben und Organisationen im Allgemeinen 4
Aufgaben 4
Kollegialbehörde 4
Präsidialentscheid 4

2.2 Einberufung und Verfahren der Sitzungen 5
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

3. RESSORTS 7

3.1 Allgemeines, Zuweisungen 7
Allgemeines 8
Zuweisung a. Präsidiales 8
Zuweisung b. übrige Ressorts 8
Zuweisung c. Stellvertretungen 8
Einführung 8
Veröffentlichung 8
Zuweisung Kommissionen, Verwaltungsbereiche 9

3.2 Ressortleitung 9
Aufgaben 9
Entscheidungsbefugnisse 9

4. KOMMISSIONEN 9
Ständige, entscheidbefugte Kommissionen 9
Nicht entscheidbefugte, ständige Kommissionen 9
Nichtständige Kommissionen 10
Konstituierung 10
Verfahren 10
Sekretariat 10
Demission, Auswechslung 10
Information 10

5. DELEGIERTE UND FUNKTIONÄRE 10
Stellung, Aufgabe 10
Demission, Auswechslung 11

6. VERWALTUNG 11
Grundsätze 11
Unterstellungen 11
Abteilungen 11
Abteilungsleitung 11
Operative Leitung 11
Koordination 12

7. ZUSTÄNDIGKEITEN IM GESCHÄFTSVERKEHR 12

7.1 Allgemeines 12
Zuständigkeitsbereiche 12

7.2 Unterschriftsberechtigung 12
Politische Organe 12
Gemeindeverwaltung 12

8. EINGEHEN VON VERPFLICHTUNGEN 12
Verfügung über Kredite 12
Kreditkontrolle 12

9. ANWEISUNG ZUR ZAHLUNG 12
Grundsatz 12
Visum eingehender Rechnungen 12
Anweisung 13

10. ERLASS VON VERFÜGUNGEN 13
Verfügungsbefugnis 13

11. BERICHTSWESEN 13
Periodische Berichterstattung 13
Besondere Vorkommnisse 13

12. DIE ORTSPARTEIEN 13
Parteienfinanzierung 14

13. SCHLUSSBESTIMMUNG 14
Inkrafttreten 14
Aufhebung bisherigen Rechts 14

ANHANG I: RESSORTS 18

ANHANG II: VERWALTUNGSBEREICHE 21

ANHANG III: ORGANIGRAMM 23

1. Allgemeine Bestimmungen

Gegenstand

Art. 1 [1] 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.

[2] 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 [1] Der Schriftverkehr erfolgt unter Anwendung des Corporate Designs der Einwohnergemeinde Oberhofen am Thunersee.

[2] 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 [1] 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.

[2] Er stellt sicher, dass die Gemeindeverwaltung die gesetzten Ziele verfolgt und operativ Handeln kann.

[3] Er schafft günstige Rahmenbedingungen für die aufgabenbezogene Förderung des Gemeindepersonals in den Bereichen Fachkompetenz, Eigenverantwortung und Teamfähigkeit.

[4] In seinem Zuständigkeitsbereich vertritt er die Gemeinde nach aussen.

Kollegialbehörde

Art. 5 [1] Der Gemeinderat fasst und vertritt seine Beschlüsse als Kollegialbehörde. Vorbehalten bleibt der Präsidialentscheid nach Art. 6.

[2] 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 [1] 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.

2 Präsidialentscheide sind dem Gemeinderat an der nächsten Sitzung zur Genehmigung zu unterbreiten.

3 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 1 Der Gemeinderat versammelt sich in der Regel alle drei bis vier Wochen, ausgenommen in der Ferienzeit.

2 Er bestimmt die ordentlichen Sitzungstermine jeweils spätestens im November für das folgende Jahr.

3 Weitere Sitzungen finden statt, sofern es die Geschäfte erfordern.

4 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 1 Das Gemeindepräsidium ruft zusammen mit der Gemeindeschreiberin/dem Gemeindeschreiber die Sitzungen ein.

2 Vier Ratsmitglieder können die Einberufung einer ausserordentlichen Sitzung innert drei Tagen verlangen.

Berichte und Anträge

Art. 9 1 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.

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

3 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 1 Das Gemeindepräsidium bildet zusammen mit der Gemeindeschreiberin/dem Gemeindeschreiber das Ratsbüro.

2 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 [1] 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

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

[3] Nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses oder des Behördenmandats ist der Datenschutzaufsichtsstelle eine Datenschutzerklärung abzugeben.

Teilnahme

Art. 13 [1] Die Mitglieder des Gemeinderats sind verpflichtet, an den Sitzungen teilzunehmen, sofern dies nicht aus wichtigen Gründen unmöglich bzw. unzumutbar ist.

[2] Verhinderte teilen ihre Abwesenheit oder Verspätung unter Angabe des Grundes vor der Sitzung dem Präsidium mit und orientieren allenfalls ihre Stellvertretung.

[3] Das Studium der Akten für die Beratung im Gemeinderat oder in den Kommissionen wird vorausgesetzt.

Öffentlichkeit

Art. 14 [1] Die Sitzungen des Gemeinderats sind nicht öffentlich.

Beizug Dritter

[2] Der Gemeinderat oder das Gemeindepräsidium kann Abteilungsleitungen oder Dritte, namentlich Sachverständige, zur Beratung bestimmter Traktanden einladen.

[3] 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 [1] Der Gemeinderat beschliesst, wenn die Mehrheit der Ratsmitglieder anwesend ist.

[2] Beschlossen werden können nur ordentlich traktandierte Geschäfte.

[3] 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 [1] Abstimmungen und Wahlen erfolgen offen, sofern nicht ein Ratsmitglied geheime Stimmabgabe verlangt.

[2] Bei Abstimmungen entscheidet das Mehr der Stimmenden. Das Gemeindepräsidium stimmt mit und gibt im Fall der Stimmengleichheit den Stichentscheid.

[3] 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 [1] Das Protokoll der Gemeinderatssitzungen ist nicht öffentlich.

[2] Der Inhalt des Protokolls richtet sich nach Art. 24 Wahl- und Abstimmungsreglement. Minimal ist ein Beschlussprotokoll zu erstellen.

[3] Protokolle sind an der nächsten Sitzung als B-Geschäft zur Genehmigung vorzulegen.

[4] Die Ratsmitglieder sorgen dafür, dass Unbefugte keine Einsicht in die Protokolle erhalten.

Eröffnung von Beschlüssen

Art. 19 [1] Der Gemeinderat eröffnet seine Beschlüsse gegenüber Dritten in schriftlicher Form.

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

[3] 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 Öffentlichkeit

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 [1] Jedes Mitglied des Gemeinderats steht einem Verantwortungsbereich (Ressort) vor.

[2] Es bestehen folgende Ressorts (Anhang 1):
a. Präsidiales, Tiefbau und Umwelt;[1]
b. Bildung;[2]
c. Finanzen;[3]
d. Hochbau und Planung;[4]
e. Kultur und Freizeit[5;6];
f. Sicherheit;
g. Soziales.[7;8]

[3] 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.

[4] Die Aufgaben der einzelnen Ressorts sind im Funktionendiagramm umschrieben.

Zuweisung
a. Präsidiales

Art. 23 [1] Das Gemeindepräsidium steht von Amtes wegen dem Ressort Präsidiales vor.

[2] 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 [1] Die bisherigen Ressortleitungen führen die Nachfolgenden in die Geschäfte ein, so dass eine lückenlose Weiterarbeit gewährleistet ist.

[2] Die Abteilungsleitungen führen die neuen Ressortleitungen, in der Regel vor der ersten Sitzung, in die administrativen Arbeiten ein und informieren über die organisatorischen Abläufe.

Veröffentlichung

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

---

[1] Teilrevision vom 15. September 2026; Inkrafttreten per 1. Oktober 2026
[2] Teilrevision vom 26. Februar 2025; Inkrafttreten per 1. Mai 2025
[3] Teilrevision vom 26. Februar 2025; Inkrafttreten per 1. Mai 2025
[4] Teilrevision vom 26. Februar 2025; Inkrafttreten per 1. Mai 2025
[5] Teilrevision vom 26. Februar 2025; Inkrafttreten per 1. Mai 2025
[6] Teilrevision vom 15. September 2026; Inkrafttreten per 1. Oktober 2026
[7] Teilrevision vom 26. Februar 2025; Inkrafttreten per 1. Mai 2025
[8] Teilrevision vom 15. September 2026; Inkrafttreten per 1. Oktober 2026

Zuweisung Kommissionen, Verwaltungsbereiche

Art. 28 [1] Die ständigen Kommissionen gemäss Organisationsreglement sind dem entsprechenden Ressort zur Zusammenarbeit zugewiesen.

[2] Für jedes Ressort übernehmen zugewiesene Verwaltungsbereiche die operative Tätigkeit, d.h. die Administrativ- und Vollzugsarbeiten (Anhang 2).

[3] Die Zuordnung ergibt sich aus dem Funktionendiagramm.

3.2 Ressortleitung

Aufgaben

Art. 29 [1] 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.

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

[3] Die Ressortleitung nimmt an den Sitzungen der ihrem Ressort zugewiesenen Kommission teil. Sie ist Kommissionsmitglied von Amtes wegen.

[4] Die Ressortleitung vertritt die Geschäfte des Ressorts intern und an der Gemeindeversammlung.

[5] Die Ressortleitung ist nicht verpflichtet, sich dem Kommissionsbeschluss anzuschliessen; sie hat bei Anträgen im Gemeinderat einen allfälligen Kommissionsentscheid bekanntzugeben.

Entscheidungsbefugnisse

Art. 30 [1] Der Gemeinderat regelt mit der Auftragserteilung an eine Ressortleitung auch zusätzliche Kompetenzen und Verantwortlichkeiten.

[2] 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 [1] Der Gemeinderat kann durch Verordnung in seinem Zuständigkeitsbereich nicht entscheidbefugte ständige Kommissionen einsetzen (Art. 51 OgR).

[2] Er regelt im Einsetzungsbeschluss Zusammensetzung, Dauer des Bestehens, Aufgaben und Kompetenzen.

[3] Die Wahl der Mitglieder erfolgt nach dem Prinzip der Mehrheitswahlen (Majorz).

[4] Die Bestimmungen über die Vertretung von Minderheiten (Art. 79 Abs. 2 WAR) bleiben vorbehalten.

Nichtständige Kommissionen

Art. 33 [1] Die Stimmberechtigten und der Gemeinderat können für die Aufgaben in ihrem Zuständigkeitsbereich nichtständige Kommissionen einsetzen (Art. 52 ff. OgR).

[2] Der Auftrag der nichtständigen Kommissionen ist zeitlich befristet.

[3] Das einsetzende Organ kann die nichtständigen Kommissionen ermächtigen, über beschlossene Ausgaben zu verfügen oder bestimmte Rechtsgeschäfte abzuschliessen.

[4] Die Mitgliederzahl, die Zuständigkeiten, die Organisation und die Unterschriftsberechtigungen in den nichtständigen Kommissionen werden im Einsetzungsbeschluss geregelt.

Konstituierung

Art. 34 [1] 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.

[2] Lässt die Konstituierung Schwierigkeiten erwarten, nimmt das Gemeindepräsidium vermittelnd an der konstituierenden Sitzung teil.

[3] 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 dem Ressort zugewiesenen Verwaltungsbereich (Anhang 2) besorgt.

Demission, Auswechslung

Art. 37 [1] 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.

[2] 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.

[2] 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.

[3] 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 [1] Die Verwaltung erfüllt die operativen Aufgaben.

[2] Die Organisation der Verwaltung ist in Anhang 3 dargestellt.

[3] 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. Hochbau und Planung;[9]
d. Tiefbau und Umwelt.[10]

Abteilungsleitung

Art. 44 [1] Die Abteilungen werden geführt von:
a. Die Zentrale Dienste durch die Gemeindeschreiberin/den Gemeindeschreiber;
b. Die Finanzverwaltung durch die Finanzverwalterin/den Finanzverwalter;
c. Die Abteilung Hochbau und Planung durch die Abteilungsleiterin/den Abteilungsleiter Hochbau und Planung;[11;12]
d. Die Abteilung Tiefbau und Umwelt durch die Abteilungsleiterin/den Abteilungsleiter Tiefbau und Umwelt.[13;14]

[2] 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 Entscheidfindung.

---

[9] Teilrevision vom 26. Februar 2025; Inkrafttreten per 1. Mai 2025
[10] Teilrevision vom 26. Februar 2025; Inkrafttreten per 1. Mai 2025
[11] Teilrevision vom 26. Februar 2025; Inkrafttreten per 1. Mai 2025
[12] Teilrevision vom 15. September 2026; Inkrafttreten per 1. Oktober 2026
[13] Teilrevision vom 26. Februar 2025; Inkrafttreten per 1. Mai 2025
[14] Teilrevision vom 15. September 2026; Inkrafttreten per 1. Oktober 2026

Koordination

Art. 46 [1] Die federführende Abteilung stellt die Koordination sicher, wenn ein Geschäft den Aufgabenbereich von mehr als einer Abteilung betrifft.

[2] Die Gemeindeschreiberin/der Gemeindeschreiber koordiniert Geschäfte, bei denen die Zuständigkeit nicht geregelt ist.

7. Zuständigkeiten im Geschäftsverkehr

7.1 Allgemeines

Zuständigkeitsbereiche

Art. 47 [1] 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.

[2] Im Übrigen richten sich die Zuständigkeiten nach dem Organisationsreglement weiteren Gemeindeerlassen und dem Funktionendiagramm.

7.2 Unterschriftsberechtigung

Politische Organe

Art. 48 [1] Für den Gemeinderat unterschreiben das Gemeindepräsidium und die Gemeindeschreiberin/der Gemeindeschreiber.

[2] 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 [1] Die Stelle, welche die entsprechende Verpflichtung eingegangen ist, visiert die Rechnung hierfür.

[2] 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 anteilsmässig weiter zu verrechnen sind.

Anweisung

Art. 54 [1] Rechnungen bis CHF 3‘000.00 werden von der Stelle, die den Auftrag erteilt hat, visiert und von der Abteilungsleitung zur Zahlung angewiesen.

[2] Rechnungen über CHF 3‘000.00 werden von der zuständigen Abteilungsleitung visiert und durch die Ressortleitung zur Zahlung angewiesen.

[3] 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 [1] 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.

[2] Vorbehalten bleiben Verfügungsbefugnisse von Gemeindebehörden aufgrund besonderer Bestimmungen.

11. Berichtswesen

Periodische Berichterstattung

Art. 56 [1] Die Abteilungsleitungen halten sich über den aktuellen Stand der Geschäfte ihres Fachbereichs auf dem Laufenden.

[2] 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).

[3] 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 [1] Der Gemeinderat setzt diese Verordnung auf den 1. Januar 2023 in Kraft.

[2] Die Teilrevision vom 26. Februar 2025 tritt am 1. Mai 2025 in Kraft.[15]

[3] Die Teilrevision vom 15. September 2026 tritt am 1. Oktober 2026 in Kraft.[16]

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.

[15] Teilrevision vom 26. Februar 2025; Inkrafttreten per 1. Mai 2025
[16] Teilrevision vom 15. September 2026; Inkrafttreten per 1. Oktober 2026

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. Philippe Tobler	sig. Saskia Niggli
Gemeindepräsident	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.

Genehmigung

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

Oberhofen am Thunersee, 26. Februar 2025

sig. Philippe Tobler	sig. Martin Frey
Gemeindepräsident	Gemeindeschreiber a.i.

Auflagezeugnis

Der unterzeichnende Gemeindeschreiber a.i. bescheinigt, dass die Organisationsverordnung 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

sig. Martin Frey
Gemeindeschreiber a.i.

Inkraftsetzung per 1. Mai 2025.
Publiziert im Thuner Anzeiger vom 3. und 10. April 2025.

Genehmigung

Der Gemeinderat von Oberhofen am Thunersee hat die Teilrevision der Organisationsverordnung am 15. September 2026 beschlossen.

Oberhofen am Thunersee, 16. September 2026

sig. Edwin Rothenbühler	sig. Philipp Langhart
Gemeindevizepräsident	Gemeindeschreiber

Auflagezeugnis

Der unterzeichnende Gemeindeschreiber bescheinigt, dass die Organisationsverordnung in der Zeit vom 24. September 2026 bis am 26. Oktober 2026 in der Gemeindeschreiberei öffentlich aufgelegt worden ist. Die Auflage wurde im Thuner Amtsanzeiger vom 24. September 2026 und 1. Oktober 2026 bekannt gemacht.

Oberhofen am Thunersee, 2. November 2026

sig. Philipp Langhart
Gemeindeschreiber

Inkraftsetzung per 1. Oktober 2026.
Publiziert im Thuner Amtsanzeiger vom 24. September 2026 und 1. Oktober 2026.

Anhang I: Ressorts

Ressorts	*Aufgaben*	*Kommission/en*	*Abteilungen*
Präsidiales	• Abstimmungen, Wahlen • Behördenorganisation • Verwaltungsorganisation • Personelles • Zusammenarbeit mit Dritten • Gemeindepartnerschaften • Öffentlichkeitsarbeit • Ortsmarketing • Einbürgerungen • Energieversorgung • Gewerbe	• Abstimmungs- und Wahlausschuss	• Zentrale Dienste
Tiefbau und Umwelt[17;18]	• Tiefbau • Wald- und Wanderwege • Land- und Forstwirtschaft • Wasserbau- und Gewässerunterhalt • Werkhof • Wasserversorgung • Abwasserentsorgung • Abfallentsorgung • Umweltschutz	• Infrastrukturkommission • Schwellenkommission	• Tiefbau und Umwelt
Bildung	• 10. Schuljahre • Erwachsenenbildung • Musikschule • Regionale Lösung: Kindergarten, Volksschule	• Keine	• Zentrale Dienste
Finanzen	• Finanzen • Steuern • Amtliche Bewertung • Versicherungswesen • Kurtaxen	• Finanzkommission	• Finanzverwaltung
Hochbau und Planung[19]	• Hochbau • Baubewilligungen, Baupolizei • Vermessungen • Gemeindeliegenschaften • Liegenschaftsbewirtschaftung • Öffentliche Anlagen • Siedlungs-, Verkehrs- und Landschaftsplanung • Ortsplanung • Natur- und Ortsbildschutz • Arbeits- und Gesundheitsschutz • Reklamewesen	• Baukommission	• Hochbau und Planung
Kultur und Freizeit[20;21]	• Tourismus • Kultur • Vereine • Gemeindeanlässe	• Keine	• Zentrale Dienste
Sicherheit	• Gemeindepolizeiliche Belange, Bewilligungen • Öffentlicher Verkehr • Amts- und Vollzugshilfe • Gewerbe- und Gastwirtschaftspolizei • Tierhaltung • Gesundheitswesen, Epidemien und Seuchen • Einwohner- und Fremdenkontrolle • Fundbüro • Friedhof- und Bestattungswesen • Siegelungen, Erbschaften	• Friedhofkommission	• Zentrale Dienste

Ressorts	*Aufgaben*	*Kommission/en*	*Abteilungen*
	• Wirtschaftliche Landesversorgung • Schiesswesen • Regionale Lösung: Feuerwehr, Zivilschutz und Regionales Führungsorgan[22] • Datenschutz • Verkehrswesen, Strassensignalisation[23]		
Soziales[24;25]	• Institutionelle Sozialhilfe • Pflegekinderaufsicht • Sozialversicherungen • Jugendarbeit • Altersarbeit • Gesundheit • Asylwesen • Regionale Lösung: Individuelle Sozialhilfe inkl. Alimentenbevorschussung	• keine	• Zentrale Dienste

[17] Teilrevision vom 26. Februar 2025; Inkrafttreten per 1. Mai 2025
[18] Teilrevision vom 15. September 2026; Inkrafttreten per 1. Oktober 2026
[19] Teilrevision vom 26. Februar 2025; Inkrafttreten per 1. Mai 2025
[20] Teilrevision vom 26. Februar 2025; Inkrafttreten per 1. Mai 2025
[21] Teilrevision vom 15. September 2026; Inkrafttreten per 1. Oktober 2026
[22] Teilrevision vom 26. Februar 2025; Inkrafttreten per 1. Mai 2025
[23] Teilrevision vom 26. Februar 2025; Inkrafttreten per 1. Mai 2025
[24] Teilrevision vom 26. Februar 2025; Inkrafttreten per 1. Mai 2025
[25] Teilrevision vom 15. September 2026; Inkrafttreten per 1. Oktober 2026

Anhang II: Verwaltungsbereiche

Gemeindeschreiber/in	
Aufgaben	Administrative (Mit-)Begleitung zugeordneter Ressorts: • Präsidiales • Bildung • Kultur und Freizeit[26];[27] • Soziales[28] • Sicherheit
	Administrative Begleitung zugeordneter Behörden: • Gemeinderat • Gemeindeversammlung • Abstimmungs- und Wahlausschuss • Friedhofkommission
Stellen	Nach Organigramm
Verfügungsbefugnisse	Nach • Reglementen der Stimmberechtigten • Verordnungen des Gemeinderates • Funktionendiagrammen
Ausgabenbefugnisse	• Verwendung Budgetkredit • Neue Ausgaben bis CHF 3‘000.00 • Nachkredite bis CHF 3‘000.00
Übergeordnete Stelle/n	Gemeindepräsident/in
Untergeordnete Stelle/n	Nach Organigramm
Stellvertretung	Nach Stellenbeschreibung

Finanzverwalter/in	
Aufgaben	Administrative (Mit-)Begleitung zugeordneter Ressorts: • Finanzen
	Administrative Begleitung zugeordneter Behörden: • Finanzkommission
Stellen	Nach Organigramm
Verfügungsbefugnisse	Nach • Reglementen der Stimmberechtigten • Verordnungen des Gemeinderates • Funktionendiagrammen
Ausgabenbefugnisse	• Verwendung Budgetkredit • Neue Ausgaben bis CHF 3‘000.00 • Nachkredite bis CHF 3‘000.00
Übergeordnete Stelle/n	Gemeindepräsident/in
Untergeordnete Stelle/n	Nach Organigramm
Stellvertretung	Nach Stellenbeschreibung

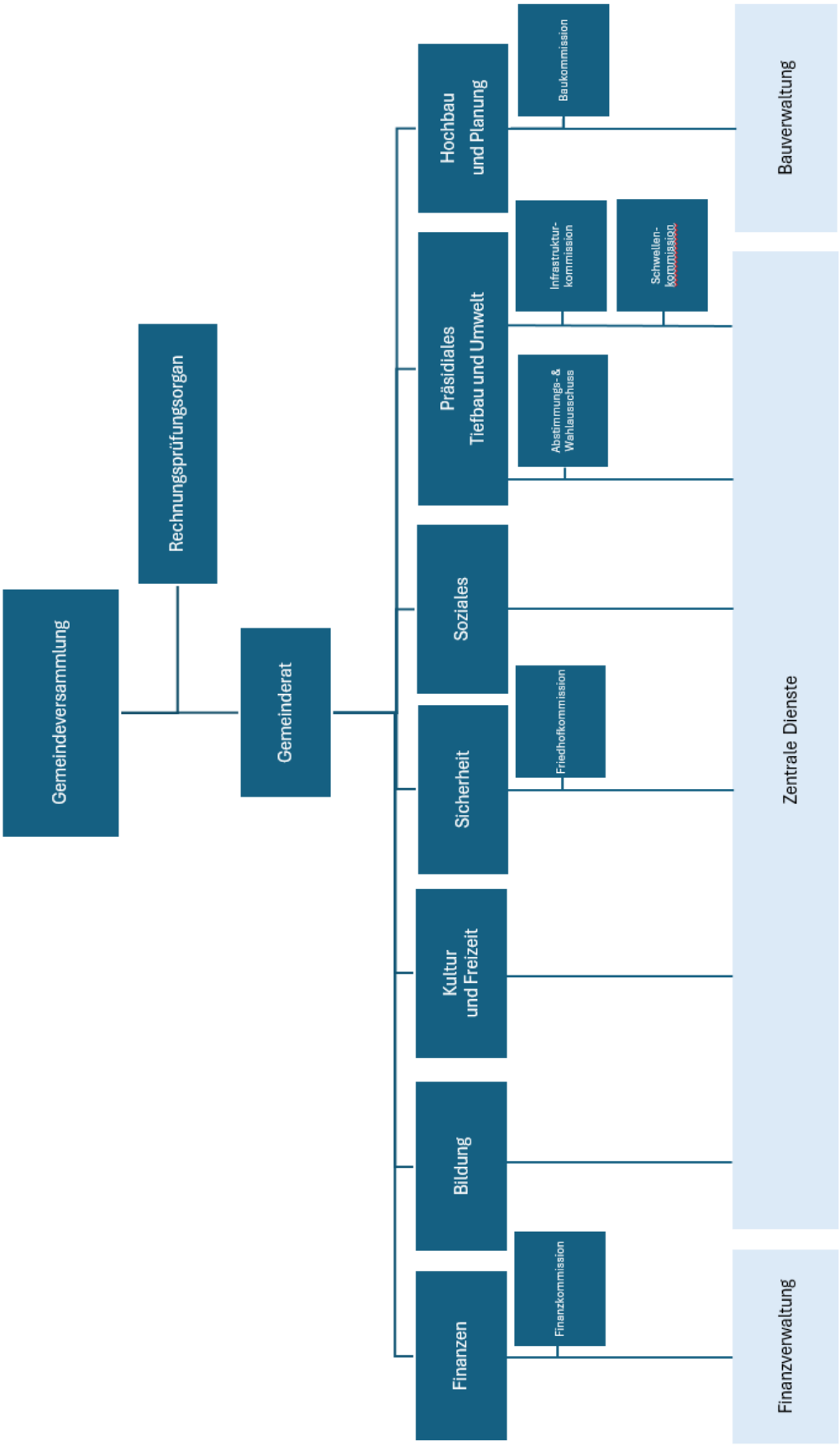
[26] Teilrevision vom 26. Februar 2025; Inkrafttreten per 1. Mai 2025
[27] Teilrevision vom 15. September 2026; Inkrafttreten per 1. Oktober 2026
[28] Teilrevision vom 15. September 2026; Inkrafttreten per 1. Oktober 2026

Abteilungsleiter/in Hochbau und Planung[29]	
Aufgaben	Administrative (Mit-)Begleitung zugeordneter Ressorts: • Hochbau und Planung
	Administrative Begleitung zugeordneter Behörden: • Baukommission
Stellen	Nach Organigramm
Verfügungsbefugnisse	Nach • Reglementen der Stimmberechtigten • Verordnungen des Gemeinderates • Funktionendiagrammen
Ausgabenbefugnisse	• Verwendung Budgetkredit und Genehmigung Sachverhaltsänderungen • Neue Ausgaben bis CHF 3‘000.00 • Nachkredite bis CHF 3‘000.00 • Neue Ausgaben Unterhalt Liegenschaften: CHF 3‘001.00 bis CHF 25‘000.00 sowie Nachkredite von 10% zusammen mit Ressortvorstehende/r
Übergeordnete Stelle/n	Gemeindepräsident/in
Untergeordnete Stelle/n	Nach Organigramm
Stellvertretung	Nach Stellenbeschreibung

Abteilungsleiter/in Tiefbau und Umwelt[30]	
Aufgaben	Administrative (Mit-)Begleitung zugeordneter Ressorts: • Tiefbau und Umwelt
	Administrative Begleitung zugeordneter Behörden: • Infrastrukturkommission • Schwellenkommission
Stellen	Nach Organigramm
Verfügungsbefugnisse	Nach • Reglementen der Stimmberechtigten • Verordnungen des Gemeinderates • Funktionendiagrammen
Ausgabenbefugnisse	• Verwendung Budgetkredit und Genehmigung Sachverhaltsänderungen • Neue Ausgaben bis CHF 3‘000.00 • Nachkredite bis CHF 3‘000.00 • Neue Ausgaben Tiefbaubereich (Abwasser, Strassen, Wanderwege, Wasser): CHF 3‘001.00 bis CHF 25‘000.00 sowie Nachkredite von 10% zusammen mit Ressortvorstehende/r
Übergeordnete Stelle/n	Gemeindepräsident/in
Untergeordnete Stelle/n	Nach Organigramm
Stellvertretung	Nach Stellenbeschreibung

[29] Teilrevision vom 26. Februar 2025; Inkrafttreten per 1. Mai 2025
[30] Teilrevision vom 26. Februar 2025; Inkrafttreten per 1. Mai 2025

Anhang III: Organigramm[31;32]



[31] Teilrevision vom 26. Februar 2025; Inkrafttreten per 1. Mai 2025
[32] Teilrevision vom 15. September 2026; Inkrafttreten per 1. Oktober 2026