

Einwohnergemeinde Uebeschi



Organisationsverordnung

Allgemeine Bestimmungen

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

Gemeinderat

Aufgaben und Organisation im Allgemeinen

Aufgaben	Art. 2 ¹ Der Gemeinderat sorgt dafür, dass die Aufgaben der Gemeinde gemäss dem OgR und dem übergeordneten Recht dauernd und zuverlässig wahrgenommen werden. ² Er stellt sicher, dass die Gemeindeverwaltung die gesetzten Ziele auf zweckmässige Art und Weise verfolgt. ³ In seinem Zuständigkeitsbereich vertritt er die Gemeinde nach aussen.
Konstituierung	Art. 3 Der Gemeinderat konstituiert sich bezüglich dem Vizepräsidium selbst.
Kollegialbehörde	Art. 4 ¹ Der Gemeinderat fasst und vertritt seine Beschlüsse als Kollegialbehörde. Vorbehalten bleibt Art. 5 ² An der Gemeindeversammlung geben die einzelnen Ratsmitglieder keine von der Haltung des Gemeinderats abweichende Stellungnahme ab. Vorbehalten bleibt die Freiheit der Stimmabgabe.
Präsidialverfügungen	Art. 5 ¹ Die Gemeindepräsidentin oder der Gemeindepräsident kann zur Abwehr eines unmittelbar drohenden Schadens oder zur Beseitigung von Störungen im Namen des Gemeinderats Präsidialverfügungen erlassen, wenn die Angelegenheit keinen Aufschub erduldet. ² Präsidialverfügungen werden protokolliert und dem Gemeinderat spätestens an der nächsten Sitzung zur Kenntnis gebracht.

Einberufung und Verfahren der Sitzungen

Allgemeines	Art. 6 ¹ Der Gemeinderat versammelt sich ordentlicherweise gemäss Sitzungsplan. ² Weitere Sitzungen finden statt, sofern es die Geschäfte erfordern. ³ Der Gemeinderat trifft sich in der Regel jährlich mindestens einmal zu einer Klausurtagung zu einem besonderen Thema.
Einberufung	Art. 7 ¹ Die Gemeindepräsidentin oder der Gemeindepräsident beruft die Sitzungen ein. ² ³ Ratsmitglieder können die Einberufung einer ausserordentlichen Sitzung innert drei Tagen verlangen.
Bericht und Anträge	Art. 8 ¹ Die Kommissionen und Verwaltungsabteilungen reichen Geschäfte, die durch den Gemeinderat zu behandeln sind, in Form von klaren, knappen und vollständigen schriftlichen Berichten und Anträgen bis spätestens zwei Wochen vor der Sitzung, 10.00 Uhr, der Gemeindeschreiberei ein. ² Kommissionen unterbreiten ihre Berichte und Anträge in Form von unveränderten Protokollauszügen.
Ratsbüro	Art. 9 ¹ Die Gemeindepräsidentin oder der Gemeindepräsident und die Gemeindeschreiberin oder der Gemeindeschreiber bilden zusammen das Ratsbüro. ² Das Ratsbüro bereitet die Sitzungen des Gemeinderats vor. Für die Sitzungsvorbereitungen kann es die Finanzverwalterin und die Vizegemeindepräsidentin beiziehen. Es entscheidet, a) welche Geschäfte dem Rat unterbreitet werden, b) bestimmt, ob ein Geschäft zur blossen Kenntnisnahme, zur Absprache oder zur Beschlussfassung unterbreitet wird, c) erstellt die Traktandenliste. ³ Das Ratsbüro kann Berichte und Anträge aus Kommissionen und Verwaltungsabteilungen ergänzen oder zur Verbesserung zurückweisen.
Einladung	Art. 10 ¹ Die Einladung zur Sitzung erfolgt schriftlich. ² Sie wird den Ratsmitgliedern direkt durch die Gemeindeschreiberei bis spätestens drei Tage vor der Sitzung unter Angabe von Ort, Zeit und Traktanden zugestellt.
Akten	Art. 11 ¹ Akten betreffend zu behandelnde Geschäfte werden den Ratsmitgliedern zugestellt oder liegen auf der Gemeindeschreiberei auf. ² Die Ratsmitglieder und die Gemeindeschreiberin oder der Gemeindeschreiber sorgen dafür, dass unbefugte Dritte keine Einsicht erhalten.
Teilnahme	Art. 12 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 Präsidentin oder dem Präsidenten ihre Abwesenheit unter Angabe des Grundes rechtzeitig mit.

Öffentlichkeit und Beizug Dritter

Art. 13 ¹ Die Sitzungen des Gemeinderats sind nicht öffentlich.

² Der Gemeinderat oder dessen Präsidentin oder Präsident kann Dritte, namentlich Sachverständige, zur Teilnahme an einer Sitzung einladen.

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

Leitung der Sitzung

Art. 14 Die Gemeindepräsidentin oder der Gemeindepräsident leitet die Sitzungen. Sie oder er

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

Beschlussfähigkeit und Beschlüsse

Art. 15 ¹ Der Gemeinderat darf beschliessen, wenn die Mehrheit der Ratsmitglieder anwesend ist.

² In dringlichen Fällen kann der Gemeinderat mit einfachem Mehr beschliessen, dass über ein nicht ordentlich traktandiertes Geschäft verhandelt und beschlossen wird (Nachtraktandierung). Beschlüsse über diese Geschäfte treten in Kraft, wenn kein Ratsmitglied innert 3 Tagen widerspricht.

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

Abstimmungen und Wahlen

Art. 16 ¹ Abstimmungen und Wahlen erfolgen offen, sofern nicht ein Ratsmitglied geheime Stimmabgabe verlangt.

² Bei Abstimmungen entscheidet das Mehr der Stimmenden. Die Gemeindepräsidentin oder der Gemeindepräsident stimmt mit und gibt im Fall der 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. 17 ¹ Das Protokoll der Gemeinderatssitzungen ist nicht öffentlich.

² Die Gemeindeschreiberin oder der Gemeindeschreiber führt das Protokoll nach Art. 72 OgR und unterbreitet dieses spätestens mit der Traktandenliste zur Genehmigung an der nächsten Sitzung.

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

Bekanntmachung von Beschlüssen

Art. 18 ¹ Der Gemeinderat macht seine Beschlüsse schriftlich in Form von Protokollauszügen bekannt. Die Gemeindeschreiberin oder der Gemeindeschreiber bescheinigt mit ihrer oder seiner Unterschrift die Richtigkeit der Auszüge.

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

Information der Öffentlichkeit

Art. 19 ¹ Der Gemeinderat bestimmt, wie die Öffentlichkeit und namentlich die Medien über behandelte Geschäfte zu informieren sind. Er beschliesst zum Ab-

schluss der Sitzung, welche Beschlüsse öffentlich publiziert werden sollen.

² Bestimmt er nichts anderes, besorgt die Gemeindeschreiberin oder der Gemeindeschreiber die Information.

Ergänzende Vorschriften

Art. 20 Soweit diese Verordnung oder andere Vorschriften nichts anderes bestimmen, gelten für das Verfahren der Gemeinderatssitzungen sinngemäss die Vorschriften über die Gemeindeversammlung.

Ressorts

Allgemeines

Art. 21 ¹ Jedes Mitglied des Gemeinderats steht einem besonderen Verantwortungsbereich (Ressort) vor.

² Die Vorsteherinnen und Vorsteher vertreten die Geschäfte ihres Ressorts im Gemeinderat, ebenso in der Regel in der Gemeindeversammlung, in weiteren Gemeindeorganen sowie gegenüber Dritten.

³ Sie tragen die Führungsverantwortung für ihr Ressort. Sie üben die fachliche Aufsicht über die Geschäfte ihres Ressorts aus und sorgen dafür, dass das Ressort seine Aufgaben richtig erfüllt.

Die einzelnen Ressorts

Art. 22 Es bestehen die folgenden Ressorts, die unter den Räten aufzuteilen sind:

- a) Präsidiales
- b) Finanzen
- c) Bauen
- d) Infrastruktur (Ver- und Entsorgung, Liegenschaften)
- e) Sicherheit
- f) Bildung
- g) Soziales
- h) Umwelt
- i) Kultur

Zuweisung

Art. 23 ¹ Die Gemeindepräsidentin oder der Gemeindepräsident steht von Amtes wegen dem Ressort Präsidiales vor.

² Der Gemeinderat weist die übrigen Ressorts zu Beginn der Amtsdauer durch einfachen Beschluss zu. Er berücksichtigt dabei die Eignung und Neigung der Ratsmitglieder sowie das Anciennitätsprinzip.

³ Er regelt bei dieser Gelegenheit die Stellvertretung der Ressortvorsteherinnen und -vorsteher.

⁴ Er gibt der Öffentlichkeit den Beschluss über die Zuteilung und Stellvertretung auf geeignete Weise bekannt.

Aufgaben

Art. 24 Die Aufgabenbereiche der einzelnen Ressorts ergeben sich aus dem Organigramm.

Zuordnung von Verwaltungsabteilungen und Kommissionen

Art. 25 ¹ Für die Ressorts Präsidiales/Finanzen und Bildung übernimmt die Gemeindeverwaltung die administrativen Arbeiten.

² Die ständigen Kommissionen sind je einem Ressort zugeordnet.

³ Die Zuordnung ergibt sich aus dem Organigramm.

Kommissionen

Ständige Kommissionen	Art. 26 ¹ Der Gemeinderat kann gestützt auf Art. 16 Abs. 2 OgR in seinem Zuständigkeitsbereich ständige Kommissionen ohne Entscheidungsbefugnis einsetzen.
Nichtständige Kommissionen	Art. 27 ¹ Der Gemeinderat kann zur Behandlung einzelner in seine Zuständigkeit fallender Geschäfte nichtständige Kommissionen einsetzen. ² Er bestimmt im Einsetzungsbeschluss die Aufgaben, Zuständigkeit, Organisation und Mitgliederzahl.
Einsetzung	Art. 28 ¹ Kommissionen werden aufgrund von Mehrheitswahlen (Majorz) bestellt. ² Die Bestimmungen über die Vertretung von Minderheiten (Art. 38 ff. GG) bleiben vorbehalten.
Konstituierung	Art. 29 ¹ Die Kommissionen konstituieren sich selbst. ² Abweichende Bestimmungen oder Einsetzungsbeschlüsse bleiben vorbehalten.
Sekretariat	Art. 30 ¹ Die Kommissionen besorgen ihr Sekretariat gemäss Organigramm im Anhang I. ² Abweichende Bestimmungen oder Einsetzungsbeschlüsse bleiben vorbehalten.
Information	Art. 31 ¹ Die Kommissionen stellen der Gemeindeverwaltung ihre Sitzungsprotokolle zu. ² Sie informieren Dritte und die Öffentlichkeit über behandelte Angelegenheiten, soweit sie in der Sache nicht abschliessend zuständig sind, nur mit Zustimmung des Gemeinderats.
Verfahren	Art. 32 Die Sitzungsorganisation und Beschlussfassung richtet sich sinngemäss nach den für den Gemeinderat geltenden Bestimmungen (Art. 5 ff.).

Verwaltung

Aufgabe	Art. 33 Die Verwaltung erfüllt operative Aufgaben.
Organisation	Art. 34 ¹ Die Gemeindeverwaltung ist in folgende Abteilungen gegliedert: 1. Gemeindeschreiberei/Bauverwaltung 2. Finanzverwaltung ² Aufgaben, Über- und Unterordnungsverhältnisse sowie Verfügungsbefugnisse werden im Pflichtenheft geregelt.
Aufsicht	Art. 35 Die Abteilungen unterstehen der Aufsicht des Gemeinderats.

Zuständigkeiten im Geschäftsverkehr

Allgemeines

- Zuständigkeitsbereiche **Art. 36** ¹ Im Geschäftsverkehr wird für die Bestimmung der Zuständigkeiten nach folgenden Bereichen unterschieden:
- a) Unterschriftsberechtigung
 - b) Eingehen von Verpflichtungen (Verwendung bewilligter Kredite)
 - c) Anweisung zur Zahlung
 - d) Erlass von Verfügungen
 - e) Berichtswesen
- ² Im Übrigen richten sich die Zuständigkeiten nach dem OgR, weiteren Gemeinderlassen und dem Organigramm.

Unterschriftsberechtigung

- Grundsatz **Art. 37** Wer in der Sache zuständig ist, unterschreibt für die Gemeinde.
- Gemeinderat und Kommissionen **Art. 38** Der Gemeinderat sowie die Kommissionen führen Kollektivunterschrift zu Zweien.
- Unterschriftenregelung **Art. 38a**

Gemeinderat	Unterschrift 1)	Unterschrift 2)
	GP oder VGP	GS oder FV
Gemeinderat bei Abwesenheiten	Amtsältester GR	Ein weiterer GR
Finanzen	GP oder VGP	GS oder FV
Kommissionen	P oder Stv.	Sekretär oder Mitglied

Eingehen von Verpflichtungen

- Verfügung über Kredite **Art. 39** ¹ Der Gemeinderat bestimmt durch einfachen Beschluss mit der Genehmigung des Budgets, wer über beschlossene Verpflichtungs- oder Budgetkredite verfügt.
- ² Er legt die Zuständigkeit zur Verfügung über bewilligte Budgetkredite für jedes Konto fest.
- Kreditkontrolle **Art. 40** Wer über bewilligte Kredite verfügt,
- a) erfasst fortlaufend die eingegangenen Verpflichtungen,
 - b) stellt sie den beschlossenen Krediten gegenüber und
 - c) informiert den Gemeinderat unverzüglich über drohende Kreditüberschreitungen.

Anweisung zur Zahlung

- Grundsatz **Art. 41** Eingehende Rechnungen sind so zu visieren und zur Zahlung anzuweisen, dass sie rechtzeitig beglichen werden können.

Visum eingehender Rechnungen

Art. 42 ¹ Die Stelle, welche die entsprechende Verpflichtung eingegangen ist, visiert die eingegangenen Rechnungen.

² Wer eine Rechnung visiert, prüft,

- a) ob der auf dem Beleg dargestellte Sachverhalt mit der Wirklichkeit übereinstimmt,
- b) ob die Leistung mit der Bestellung übereinstimmt sowie
- c) die rechnerische Richtigkeit.

Anweisung

Art. 43 Die Ressortvorsteherin oder der Ressortvorsteher respektive das Kommissionspräsidium weist visierte Rechnungen zur Zahlung an, sofern

- a) der Beleg recht- und ordnungsmässig,
- b) das Visum nach Art. 42 richtig und
- c) der entsprechende Kredit vorhanden ist.

Zahlung

Art. 44 Die Finanzverwaltung begleicht visierte und zur Zahlung angewiesene Rechnungen gemäss den einschlägigen Konditionen. Die Freigabe der Zahlung erfolgt durch eine zweite Person der Gemeinde (GP) nach dem Vieraugenprinzip.

Erlass von Verfügungen

Verfügungsbefugnis

Art. 45 ¹ Der Gemeinderat, die Kommissionen mit Entscheidungsbefugnis 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 Berichterstattung

Art. 46 ¹ Die Gemeindeschreiberin oder der Gemeindeschreiber und die Finanzverwalterin oder der Finanzverwalter halten sich über den aktuellen Stand der Geschäfte ihrer Abteilungen auf dem Laufenden.

² Sie berichten den Ressortvorsteherinnen und Ressortvorstehern periodisch in knapper Form

- a) über den Stand der Geschäfte im Allgemeinen,
- b) inwiefern gesteckte Ziele erreicht oder nicht erreicht worden sind sowie
- c) über das Ergebnis der Kreditkontrolle (Art. 40).

³ Die Ressortvorstehenden bestimmen, in welchen Abständen ihnen nach Abs. 2 zu berichten ist. Sie fassen die Berichte zusammen und orientieren den Gemeinderat vierteljährlich über die wichtigsten Punkte.

Besondere Vorkommnisse

Art. 47 Wer Vorkommnisse von grosser politischer oder finanzieller Bedeutung, von öffentlichem Interesse oder von grosser Tragweite für einzelne Personen wahrnimmt, orientiert unverzüglich die vorgesetzte Stelle.

Schlussbestimmung

Inkrafttreten

Art. 48 Der Gemeinderat bestimmt und publiziert den Zeitpunkt des Inkrafttretens dieser Verordnung.

Totalrevision vom 24.11.2025

Beschlossen an der Gemeinderatssitzung vom 24.11.2025 mit Inkraftsetzung zusammen mit der Teilrevision des Organisationsreglements am 01.01.2026.

GEMEINDERAT UEBESCHI

Gabriela Bühler
Gemeindepräsidentin

Sig. G. Bühler

Manuela Zürcher
Gemeindeschreiberin

Sig. M. Zürcher



Kommissionen				
	Sozialkommission	Schulkommission	Baukommission	Infrastrukturkommission
		Oberstufenschulkommission		Feuerwehrkommission
				Thierachern-Regio
Verbände, Organisationen				
- Amtsanzeigerverband	- Sozialdienst Wattenwil/KRSB	- Bildungstreffen Region Thun	- RegioBV Westamt	- AVAG
- Entwicklungsraum Thun ERT	- Jugendarbeit Uetendorf ROKJA	- Arbeitsgemeinschaft Schulfragen Thun	- Waldgenossenschaft	- Flurgenossenschaft
	- STI RVK5 Reg. Verkehrskonferenz	- NOSS Spiez	- Gemeindeverband Obergurnigel	- ARA Region Thunersee
	- Gemeindeverband Kurturförderung Region Thun			- Wasserversorgung Blattenheid
				- Schwellenkorporation Fallbach
				- RFO Thierachern
				- Regionales Kompetenzzentrum Spiez RKZ
Personal fachlich				
Gemeindeschreiber/in	Ackerbaustellenleiter/in	Schulleitung	Bauverwaltung	Brunnenmeister/in und Stv.
Finanzverwalter/in		Lehrkräfte	Feueraufseher/in	Wegmeister/in und Stv.
Sachbearbeiter/innen		Schulsekretariat	Ölfeuerungskontrolleur/in	Hauswart/in Schulhaus und Stv.
		Tageschulbetreuer/innen		Hauswart/in Gemeindehaus