



Einwohnergemeinde
3412 Heimiswil

www.heimiswil.ch

Präsidentiales

Verordnung

zum Organisationsreglement



Stand: 2. Juni 2025

Inhaltsverzeichnis

Organisationsverordnung (OgV)	3
1. Allgemeine Bestimmungen	3
2. Gemeinderat	3
2.1 Aufgaben und Organisation im Allgemeinen	3
2.2 Einberufung und Verfahren der Sitzungen	4
2.3 Ressorts	6
3. Kommissionen	7
4. Verwaltung	8
5. Zuständigkeiten im Geschäftsverkehr	8
5.1 Allgemeines	8
5.2 Unterschriftsberechtigung	8
5.3 Eingehen von Verpflichtungen	9
5.4 Anweisung zur Zahlung	9
5.5 Erlass von Verfügungen	9
5.6 Berichtswesen	10
Organisation des Wahllokales bei Abstimmungen und Wahlen	10
Schlussbestimmung	10
Anhang I	11

Der Gemeinderat Heimiswil erlässt gestützt auf Art. 14 des Organisationsreglementes die folgende

Organisationsverordnung (OgV)

1. Allgemeine Bestimmungen

Gegenstand	<p>Art. 1 ¹ Diese Organisationsverordnung regelt</p> <ul style="list-style-type: none">a) die Gliederung in Ressorts, Verwaltungsabteilungen etc. (Organigramm),b) die Zuständigkeiten der einzelnen Ratsmitglieder,c) die Sitzungsordnung des Gemeinderats und der Kommissionen (Einberufung, Vorbereitung, Verfahren),d) die Vertretungsbefugnis des Gemeindepersonals,e) die Zuständigkeit zum Erlass von Verfügungen,f) die Anweisungsbefugnis,g) die Unterschriftsberechtigung,h) die Organisation des Wahllokales bei Abstimmungen und Wahlen,i) die Bestellung von Kommissionen und deren Zuständigkeiten. <p>² Vorbehalten bleiben die Bestimmungen des OgR, anderer Reglemente sowie Vorschriften des kantonalen und eidgenössischen Rechts.</p>
------------	--

2. Gemeinderat

2.1 Aufgaben und Organisation im Allgemeinen

Aufgaben	<p>Art. 2 ¹ Der Gemeinderat sorgt dafür, dass die Aufgaben der Gemeinde gemäss dem OgR und dem übergeordneten Recht dauernd und zuverlässig wahrgenommen werden.</p> <p>² Er stellt sicher, dass die Gemeindeverwaltung die gesetzten Ziele auf zweckmässige Art und Weise verfolgt.</p> <p>³ In seinem Zuständigkeitsbereich vertritt er die Gemeinde nach aussen.</p>
Gemeinderatsvizepräsident	<p>Art. 3 Der Gemeinderat wählt zu Beginn der Amtsdauer den Vizepräsidenten des Gemeinderates aus der Mitte der gewählten Mitglieder des Gemeinderates.</p>
Kollegialbehörde	<p>Art. 4 ¹ Der Gemeinderat fasst und vertritt seine Beschlüsse als Kollegialbehörde. Vorbehalten bleibt Art. 4.</p> <p>² An der Gemeindeversammlung geben die einzelnen Ratsmitglieder keine von der Haltung des Gemeinderats abweichende Stellungnahme ab. Vorbehalten bleibt die Freiheit der Stimmabgabe.</p>
Präsidialverfügungen	<p>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.</p>

² Präsidialverfügungen werden protokolliert und dem Gemeinderat spätestens an der nächsten Sitzung zur Kenntnis gebracht.

2.2 Einberufung und Verfahren der Sitzungen

Allgemeines	<p>Art. 6 ¹ Der Gemeinderat versammelt sich ordentlicherweise jeden vierten Montag.</p> <p>² Weitere Sitzungen finden statt, sofern es die Geschäfte erfordern.</p> <p>³ Der Gemeinderat trifft sich in der Regel jährlich mindestens einmal zu einer Klausurtagung zu einem besonderen Thema.</p>
Einberufung	<p>Art. 7 ¹ Die Gemeinderatspräsidentin oder der Gemeinderatspräsident beruft die Sitzungen ein.</p> <p>² Drei Ratsmitglieder können die Einberufung einer ausserordentlichen Sitzung innert drei Tagen verlangen.</p>
Bericht und Anträge	<p>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 am Montag vor der Sitzung, 11.30 Uhr, der Gemeindeschreiberei ein.</p> <p>² Kommissionen unterbreiten ihre Berichte und Anträge in Form von unveränderten Protokollauszügen.</p>
Ratsbüro	<p>Art. 9 ¹ Die Gemeinderatspräsidentin oder der Gemeinderatspräsident, die Gemeinderatsvizepräsidentin oder der Gemeinderatsvizepräsident und die Gemeindeschreiberin oder der Gemeindeschreiber bilden zusammen das Ratsbüro.</p> <p>² Das Ratsbüro bereitet die Sitzungen des Gemeinderats vor. Es,</p> <ol style="list-style-type: none">entscheidet, welche Geschäfte dem Rat unterbreitet werden (Art. 8 Abs. 3),bestimmt, ob ein Geschäft zur blossen Kenntnisnahme, zur Absprache oder zur Beschlussfassung unterbreitet wird (A-, B-, C-Geschäfte),erstellt die Traktandenliste. <p>³ Das Ratsbüro kann Berichte und Anträge aus Kommissionen und Verwaltungsabteilungen ergänzen oder zur Verbesserung zurückweisen.</p>
Einladung	<p>Art. 10 ¹ Die Einladung zur Sitzung erfolgt schriftlich.</p> <p>² Sie wird den Ratsmitgliedern direkt durch die Gemeindeschreiberei bis spätestens drei Tage vor der Sitzung unter Angabe von Ort, Zeit und Traktanden zugestellt.</p>
Akten	<p>Art. 11 ¹ Akten betreffend zu behandelnde Geschäfte werden den Ratsmitgliedern zugestellt oder liegen mindestens drei Tage vor der Sitzung bis um 12.00 Uhr des Sitzungstages im Sitzungszimmer auf.</p> <p>² Die Ratsmitglieder und die Gemeindeschreiberin oder der Gemeindeschreiber sorgen dafür, dass unbefugte Dritte keine Einsicht erhalten.</p>

Teilnahme	<p>Art. 12¹ Die Mitglieder des Gemeinderats sind zur Teilnahme an den Sitzungen verpflichtet, sofern dies nicht aus gesundheitlichen oder anderen wichtigen Gründen unzumutbar erscheint.</p> <p>² Verhinderte teilen der Gemeinderatspräsidentin oder dem Gemeinderatspräsidenten ihre Abwesenheit unter Angabe des Grundes rechtzeitig mit.</p>
Öffentlichkeit und Bezug Dritter	<p>Art. 13¹ Die Sitzungen des Gemeinderats sind nicht öffentlich.</p> <p>² Der Gemeinderat oder dessen Gemeinderatspräsidentin oder Gemeinderatspräsident kann Dritte, namentlich Sachverständige, zur Teilnahme an einer Sitzung einladen.</p> <p>³ Vorbehalten bleiben die Bestimmungen über die Bekanntmachung von Beschlüssen und die Information der Öffentlichkeit.</p>
Leitung der Sitzung	<p>Art. 14 Die Gemeinderatspräsidentin oder der Gemeinderatspräsident leitet die Sitzungen. Sie oder er</p> <ul style="list-style-type: none"> a) sorgt für einen speditiven Ablauf, b) eröffnet und schliesst die Diskussion, c) erteilt und entzieht gegebenenfalls das Wort.
Beschlussfähigkeit und Beschlüsse	<p>Art. 15¹ Der Gemeinderat darf beschliessen, wenn die Mehrheit der Ratsmitglieder anwesend ist.</p> <p>² Er beschliesst in der Sache nur über traktandierete Geschäfte. Er kann beschliessen, dass ein bestimmter Gegenstand für eine nächste Sitzung zu traktandieren ist.</p> <p>³ Der Gemeinderat und die Kommissionen können Beschlüsse auf dem Zirkularweg fassen, wenn alle Mitglieder mit diesem Verfahren einverstanden sind.</p>
Abstimmungen und Wahlen	<p>Art. 16¹ Abstimmungen und Wahlen erfolgen offen, sofern nicht ein Ratsmitglied geheime Stimmabgabe verlangt.</p> <p>² Bei Abstimmungen entscheidet das Mehr der Stimmenden. Die Gemeinderatspräsidentin oder der Gemeinderatspräsident stimmt mit und gibt im Fall der Stimmgleichheit den Stichentscheid.</p> <p>³ Bei Wahlen entscheidet</p> <ul style="list-style-type: none"> a) im ersten Wahlgang das absolute Mehr; b) im zweiten Wahlgang das relative Mehr. <p>⁴ Die Gemeinderatspräsidentin oder der Gemeinderatspräsident zieht bei Stimmgleichheit das Los.</p>
Protokoll	<p>Art. 17¹ Das Protokoll der Gemeinderatssitzungen ist nicht öffentlich.</p> <p>² Die Gemeindeschreiberin oder der Gemeindeschreiber führt das Protokoll nach Art. 63 Ogr und unterbreitet dieses gleichzeitig mit der Traktandenliste zur Genehmigung an der nächsten Sitzung.</p>

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 Verwaltung 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.

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.

2.3 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 dieses seine Aufgaben richtig erfüllt.

Die einzelnen Ressorts **Art. 22** Es bestehen die folgenden Ressorts:

- a) Präsidiales
- b) Finanzen
- c) Bau, Ver- und Entsorgung
- d) Strassen und Gewässer
- e) Gesellschaft und Kultur
- f) Bildung
- g) Umwelt und Sicherheit

Zuweisung **Art. 23** ¹ Die Gemeinderatspräsidentin oder der Gemeinderatspräsident 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 Anhang I.

Zuordnung von Verwaltungsabteilungen und Kommissionen **Art. 25** ¹ Für jedes Ressort übernimmt die Verwaltung (Art. 33) die administrative Arbeit.

² Die ständigen Kommissionen sind je einem Ressort zugeordnet.

³ Die Zuordnung ergibt sich aus Anhang I.

3. Kommissionen

Ständige Kommissionen **Art. 26** ¹ Der Gemeinderat kann in seinem Zuständigkeitsbereich ständige Kommissionen ohne Entscheidbefugnis oder Fachausschüsse 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 Proporzahlen (Proporz) 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 Das Sekretariat der Kommissionen wird durch das Personal der Verwaltung geführt.

² Abweichende Bestimmungen oder Einsetzungsbeschlüsse bleiben vorbehalten.

Information **Art. 31** Die Kommissionen 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 richten sich sinngemäss nach den für den Gemeinderat geltenden Bestimmungen (Art. 5 ff.).

4. Verwaltung

Aufgabe	Art. 33 Die Verwaltung erfüllt operative Aufgaben.
Organisation	Art. 34 ¹ Die Gemeindeverwaltung wird als eine Abteilung geführt.
Leitung	Art. 35 Die Gemeindeverwaltung wird von der Gemeindegeschreiberin oder dem Gemeindegeschreiber geleitet.
Aufsicht	Art. 36 Die Gemeindeverwaltung untersteht der Aufsicht des Gemeinderats.

5. Zuständigkeiten im Geschäftsverkehr

5.1 Allgemeines

Zuständigkeitsbereiche	Art. 37 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 Gemeindeerlassen und dem Organigramm.

5.2 Unterschriftsberechtigung

Grundsatz	Art. 38 Wer in der Sache zuständig ist, unterschreibt für die Gemeinde.
Gemeinderat	Art. 39 ¹ Der Gemeinderat verpflichtet sich durch Kollektivunterschrift der Gemeinderatspräsidentin bzw. des Gemeinderatspräsidenten und der Gemeindegeschreiberin bzw. des Gemeindegeschreibers. ² Ist die Gemeinderatspräsidentin bzw. der Gemeinderatspräsident verhindert, unterschreibt ein Gemeinderatsmitglied. Ist die Gemeindegeschreiberin bzw. der Gemeindegeschreiber verhindert, unterschreibt die Gemeindegeschreiberin-Stv. bzw. der Gemeindegeschreiber-Stv. oder die Finanzverwalterin bzw. der Finanzverwalter. ³ Bei Finanzgeschäften, wie Abgabe- oder Gebührenverfügungen, Bargeldbezügen, Darlehen oder Finanzanlagen, verpflichtet sich die Gemeinde durch Kollektivunterschrift der Gemeinderatspräsidentin bzw. des Gemeinderatspräsidenten und der Finanzverwalterin bzw. des Finanzverwalters. Ist die Finanzverwalterin bzw. der Finanzverwalter verhindert, unterschreibt die Gemeindegeschreiberin bzw. der Gemeindegeschreiber oder ein Gemeinderatsmitglied.
Kommissionen	Art. 40 Die Kommissionen verpflichten sich durch Kollektivunterschrift der Kommissionspräsidentin bzw. des Kommissionspräsidenten und der Sekretärin bzw. des Sekretärs. Ist eine dieser Personen verhindert, unterschreibt der stellvertretende Gemeinderat.

5.3 Eingehen von Verpflichtungen

Verfügung über Kredite **Art. 41** ¹ Der Gemeinderat bestimmt durch einfachen Beschluss, wer über beschlossene Verpflichtungs- oder Budgetkredite verfügt.

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

Kreditkontrolle **Art. 42** 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.

5.4 Anweisung zur Zahlung

Grundsatz **Art. 43** Eingehende Rechnungen sind so zu visieren und zur Zahlung anzudeuten, dass sie rechtzeitig beglichen werden können.

Visum eingehender Rechnungen **Art. 44** 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. 45** Die Ressortvorsteherin oder der Ressortvorsteher weist visierte Rechnungen zur Zahlung an, sofern
a) der Beleg recht- und ordnungsmässig,
b) das Visum nach Art. 43 richtig und
c) der entsprechende Kredit vorhanden ist.

Zahlung **Art. 46** Die Finanzverwaltung begleicht visierte und zur Zahlung angewiesene Rechnungen gemäss den einschlägigen Konditionen. Die Freigabe der Zahlung erfolgt durch eine zweite Person der Gemeinde (Vieraugenprinzip).

5.5 Erlass von Verfügungen

Verfügungsbefugnis **Art. 47** ¹ Der Gemeinderat, die Kommissionen mit Entscheidbefugnis und das zur Vertretung der Gemeinde befugte Personal können im Rahmen ihrer Zuständigkeiten im Namen der Gemeinde hoheitlich handeln und namentlich Verfügungen erlassen.

² Vorbehalten bleiben Verfügungsbefugnisse anderer Gemeindeorgane aufgrund besonderer Bestimmungen.

5.6 Berichtswesen

Periodische Berichterstattung	<p>Art. 48¹ Die den Ressorts bzw. Kommissionen untergeordneten Stellen halten sich über den aktuellen Stand der Geschäfte ihres Aufgabengebietes auf dem Laufenden.</p> <p>² Sie berichten den Ressortvorsteherinnen und Ressortvorstehern periodisch in knapper Form</p> <ul style="list-style-type: none">a) über den Stand der Geschäfte im Allgemeinen,b) inwiefern gesteckte Ziele erreicht oder nicht erreicht worden sind sowiec) über das Ergebnis der Kreditkontrolle (Art. 41). <p>³ Die Ressortvorsteherinnen und Ressortvorsteher bestimmen, in welchen Abständen ihnen nach Abs. 2 zu berichten ist. Sie fassen die Berichte zusammen und orientieren den Gemeinderat halbjährlich über die wichtigsten Punkte.</p>
Besondere Vorkommnisse	<p>Art. 49 Wer Vorkommnisse von grosser politischer oder finanzieller Bedeutung, von öffentlichem Interesse oder von grosser Tragweite für einzelne Personen wahrnimmt, orientiert unverzüglich die vorgesetzte Stelle.</p>

Organisation des Wahllokales bei Abstimmungen und Wahlen

Abstimmungslokale - Wahllokal	<p>Art. 50¹ Das Wahllokal bei Abstimmungen und Wahlen befindet sich im Schulhaus Dorf.</p>
Öffnungszeiten	<p>² Hauptlokal: Sonntag, 11.00 Uhr – 12.00 Uhr</p>
Ausmittlung	<p>³ Die Ausmittlung der Abstimmungs- und Wahlergebnisse erfolgt in der Regel im Gemeindehaus.</p>

Schlussbestimmung

Inkrafttreten	<p>Art. 51¹ Der Gemeinderat bestimmt und publiziert den Zeitpunkt des Inkrafttretens dieser Verordnung.</p> <p>² Es hebt alle ihm widersprechenden Vorschriften, insbesondere die Organisationsverordnung vom 4. Juni 2018 auf.</p>
---------------	--

Beschluss

Die vorliegende Organisationsverordnung wurde vom Gemeinderat am 2. Juni 2025 beschlossen und per 1. Dezember 2025 in Kraft gesetzt.

GEMEINDERAT HEIMISWIL

Der Präsident: Die Sekretärin:

Peter Widmer Svenja Stadler

Anhang I

STIMMBERECHTIGTE

Revisionsstelle

GEMEINDERAT

GRP	RV	RV	RV		RV	
Präsidialaufgaben	Finanzen	Bau, Ver- und Entsorgung	Strassen und Gewässer	Gesellschaft und Kultur	Bildung	Umwelt und Sicherheit
Gemeindeentwicklung Strategische Führung Aufsicht Personal Ortspolizei Leiter GFS Ortsplanung Fachausschuss Wahlen und Abstimmungen Sicherstellung Urnendienst in Wahllokalen sowie Ermittlung Abstimmungs-/Wahlergebnisse bei Wahlen/Abstimmungen Regionale Institutionen: - Regionalkonferenz Emmental	Finanzen Steuern Amtliche Bewertung Fachausschuss Gemeindelienschaften Betreuung Liegenschaften inkl. Zivilschutzanlagen	Baukommission Baupolizei Wasser Abwasser Abfallbeseitigung	Kommission für Strassen und Wasserbau Werkhof Gemeindestrassen Wanderwege Wasserbau Umwelt-/ Natur-/ Landschaftsschutz Regionale Institutionen: - Schwellenkooperation	Kommission für Gesellschaft und Kultur Abklärungen aus den Bereichen Sozialhilfe und Vormundschaft Kultur Zusammenleben Jung bis Alt Öffentlicher Verkehr Tourismus/ Marketing Dorfvereine Ortspolizei/Zustellungen Gesundheitswesen Friedhof Regionale Institutionen: - Sozialdienst Oesche - Emme - Musikschule	Bildungskommission Schulbetriebliche Anliegen Schulplanung und Qualitätsentwicklung Schulfinanzen Externe Schulen Schulräume Schülertransporte Sport Diverse Antragstellungen an den Gemeinderat Wahl der Schulleitung Anstellung der Kindergarten- und Primarschullehrpersonen Wahl des Schulzahnpflegleiters Aufsicht über die Benützung der Schulliegenschaften	Landwirtschaft Erhebungsstelle Zuweisungsplanung ZUPLA Militär/wirtschaftliche Landesversorgung Gemeindeführungsorganisation Fachausschuss Feuerwehr Feuerwehr Regionale Institutionen: - Zivilschutzregion Ämme BE - Regionale Führungsorganisation Region Burgdorf

