

1.07.2008

(Stand 05.04.2023)

Geschäftsverordnung der Regionalkonferenz Oberland-Ost (GeschV)

Die Geschäftsleitung der Regionalkonferenz Oberland–Ost, gestützt auf Art. 25 Abs. 3 des Geschäftsreglements der Regionalkonferenz Oberland–Ost vom 18. Juni 2008, beschliesst am 6. Oktober 2008:

Allgemeine Bestimmungen

Die männliche Schreibweise schliesst die weibliche jeweils mit ein.

Gegenstand

Art. 1 ¹ Diese Geschäftsverordnung regelt
a) die Gliederung der Regionalkonferenz in Ressorts und Bereiche (Organigramm).
b) die Zuständigkeiten im Geschäftsverkehr.

² Vorbehalten bleiben die Bestimmungen des Geschäftsreglements, anderer Reglemente sowie Vorschriften des kantonalen und eidgenössischen Rechts.

Ressorts der Geschäftsleitung

Allgemeines

Art. 2 ¹ Die Geschäftsleitung (GL) stellt durch Ressortzuteilung unter den GL-Mitgliedern sicher, dass die GL in jeder Kommission mit mindestens einem GL-Mitglied vertreten ist.

² Die Übernahme eines Ressorts ist nicht automatisch mit dem Kommissionspräsidium verbunden.

³ Die Ressortvertreter bringen die Geschäfte Ihres Ressorts in der GL ein.

⁴ Sie koordinieren bei Bedarf ihre Ressortaufgaben mit den übrigen Ressorts.

Die einzelnen Ressorts

Art. 3 Es bestehen die folgenden Ressorts:

- a) Präsidiales
- b) Finanzen
- c) Regionalentwicklung
- d) Öffentlicher Verkehr ("Regionale Verkehrskonferenz")
- e) Verkehr + Siedlung
- f) Abbau, Deponie und Transport
- g) Landschaft
- h) Energie
- i) Kulturförderung

Zuweisung	<p>Art. 4 ¹ Der Regionspräsident steht von Amtes wegen dem Ressort Präsidiales vor.</p> <p>² Die GL weist die übrigen Ressorts zu Beginn der Amtsdauer durch einfachen Beschluss zu. Sie berücksichtigt dabei die Eignung und Neigung der Ratsmitglieder, die Vertretung der Teilregionen sowie das Anciennitätsprinzip.</p> <p>³ Die GL regelt bei dieser Gelegenheit die Stellvertretung der Ressortvertreter.</p> <p>⁴ Sie gibt der Öffentlichkeit den Beschluss über die Zuteilung und Stellvertretung auf geeignete Weise bekannt.</p>
Aufgaben	<p>Art. 5 Die Aufgabenbereiche der einzelnen Ressorts ergeben sich aus dem Anhang des Geschäftsreglements, soweit eine Kommission für diese Aufgaben zuständig ist.</p> <p>² Die Aufgaben der Regionalentwicklung ergeben sich aus den Vorgaben der Gesetzgebung über die Regionalpolitik.</p>
Büro der Geschäftsleitung	<p>Art. 6 Regionspräsident, Regionsvizepräsident, Ressortvertreter Finanzen und der Geschäftsführer bilden gemeinsam das Büro der GL.</p>

Geschäftsstelle

Aufgabe	<p>Art. 7 Die Geschäftsstelle (GS) erfüllt operative Aufgaben.</p>
Organisation	<p>Art. 8 ¹ Die GS ist in folgende Bereiche gegliedert:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Geschäftsführung (Regionalkonferenzmanagement)2. Finanzverwaltung / Administration3. Regionalentwicklung (Regionalmanagement)4. Regionale Raum- und Verkehrsplanung5. Energie6. Landschaft <p>² Aufgaben, Über- und Unterordnungsverhältnisse sind im Geschäftsreglement geregelt.</p>
Leitung	<p>Art. 9 ¹ Der Geschäftsführer (GF) leitet die GS.</p> <p>² Jedem Bereich steht ein Bereichsleiter vor.</p>
Aufsicht	<p>Art. 10 ¹ Die GS untersteht der Aufsicht der GL.</p>

Zuständigkeiten im Geschäftsverkehr

Allgemeines

- Zuständigkeitsbereiche **Art. 11** ¹ Im Geschäftsverkehr wird für die Bestimmung der Zuständigkeiten nach folgenden Kriterien unterschieden:
- a) Unterschriftsberechtigung
 - b) Eingehen von Verpflichtungen (Verwendung bewilligter Kredite)
 - c) Anweisung zur Zahlung
 - d) Berichtswesen
- ² Im Übrigen richten sich die Zuständigkeiten nach dem Geschäftsreglement und dem Organigramm.

Unterschriftsberechtigung

- Grundsatz **Art. 12** Wer in der Sache zuständig ist, unterschreibt für die Regionalkonferenz.
- Geschäftsleitung und Kommissionen **Art. 13** Die GL sowie die Kommissionen führen bei rechtsverbindlichen Geschäften Kollektivunterschrift zu Zweien.
- Geschäftsführer und Bereichsleiter **Art. 14** ¹ Bei rechtsverbindlichen Geschäften unterzeichnen der GF und Präsident zu Zweien.
- ² Bei rechtsverbindlichen Geschäften unterzeichnen der Bereichsleiter und Präsident zu Zweien.

Eingehen von Verpflichtungen

- Verfügung über Kredite **Art. 15** ¹ Die GL bestimmt durch einfachen Beschluss, wer über beschlossene Verpflichtungs- oder Voranschlagskredite verfügt.
- ² Sie legt die Zuständigkeit zur Verfügung über bewilligte Voranschlagskredite für jedes Konto fest.
- Kreditkontrolle **Art. 16** Wer über bewilligte Kredite verfügt,
- a) erfasst fortlaufend die eingegangenen Verpflichtungen,
 - b) stellt sie den beschlossenen Krediten gegenüber und
 - c) informiert die GL unverzüglich über drohende Kreditüberschreitungen.

Anweisung zur Zahlung

- Grundsatz **Art. 17** ¹ Eingehende Rechnungen sind so zu visieren und zur Zahlung anzuweisen, dass sie rechtzeitig beglichen werden können.

² Für die Rechnungs- und Zahlungskontrolle gilt das "Vier-Augen-Prinzip".

Kontrolle

Art. 18 ¹ Die Finanzverwaltung prüft die Rechnung auf rechnerische Richtigkeit sowie Vollständigkeit.

² Alle Rechnungen sind durch den GF zu prüfen und zu visieren sofern:

- a) der auf dem Beleg dargestellte Sachverhalt mit der Wirklichkeit übereinstimmt,
- b) die Leistung mit der Bestellung übereinstimmt,
- c) der Beleg recht- und ordnungsmässig ist,
- d) der entsprechende Kredit vorhanden ist,
- e) die Kontierung richtig erfolgt ist.

³ Alle Rechnungen von Projekten sind zusätzlich durch den Kommissionspräsidenten zu prüfen und zu visieren, wenn der Rechnungsbetrag höher als CHF 10'000 ist.

⁴ Alle übrigen Rechnungen sind zusätzlich durch den Regionspräsidenten oder ein Mitglied des Büros der GL zu prüfen und zu visieren, sofern der entsprechende Kredit überschritten oder nicht vorhanden ist, oder der Rechnungsbetrag höher als CHF 10'000 ist.

Zahlungsanweisung

Art. 19 ¹ Der GF leitet visierte und zur Zahlung angewiesene Rechnungen gemäss den einschlägigen Konditionen an die Finanzverwaltung.

² Die Finanzverwaltung bereitet die Zahlungsanweisungen vor.

³ Die Zahlungsanweisung erfolgt mit der Unterschrift des GF.

Berichtswesen

Periodische Berichtserstattung

Art. 20 ¹ Die Bereichsleiter halten sich über den aktuellen Stand der Geschäfte ihrer Bereiche auf dem Laufenden.

² Sie berichten den Kommissionen 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.

³ Die Ressortvertreter fassen die Berichte zusammen und orientieren die GL periodisch über die wichtigsten Punkte.

Besondere Vorkommnisse

Art. 21 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. 22 Diese Verordnung tritt rückwirkend per 1. Juli 2008 in Kraft.

Der Präsident:



Peter Flück

Der Geschäftsführer:



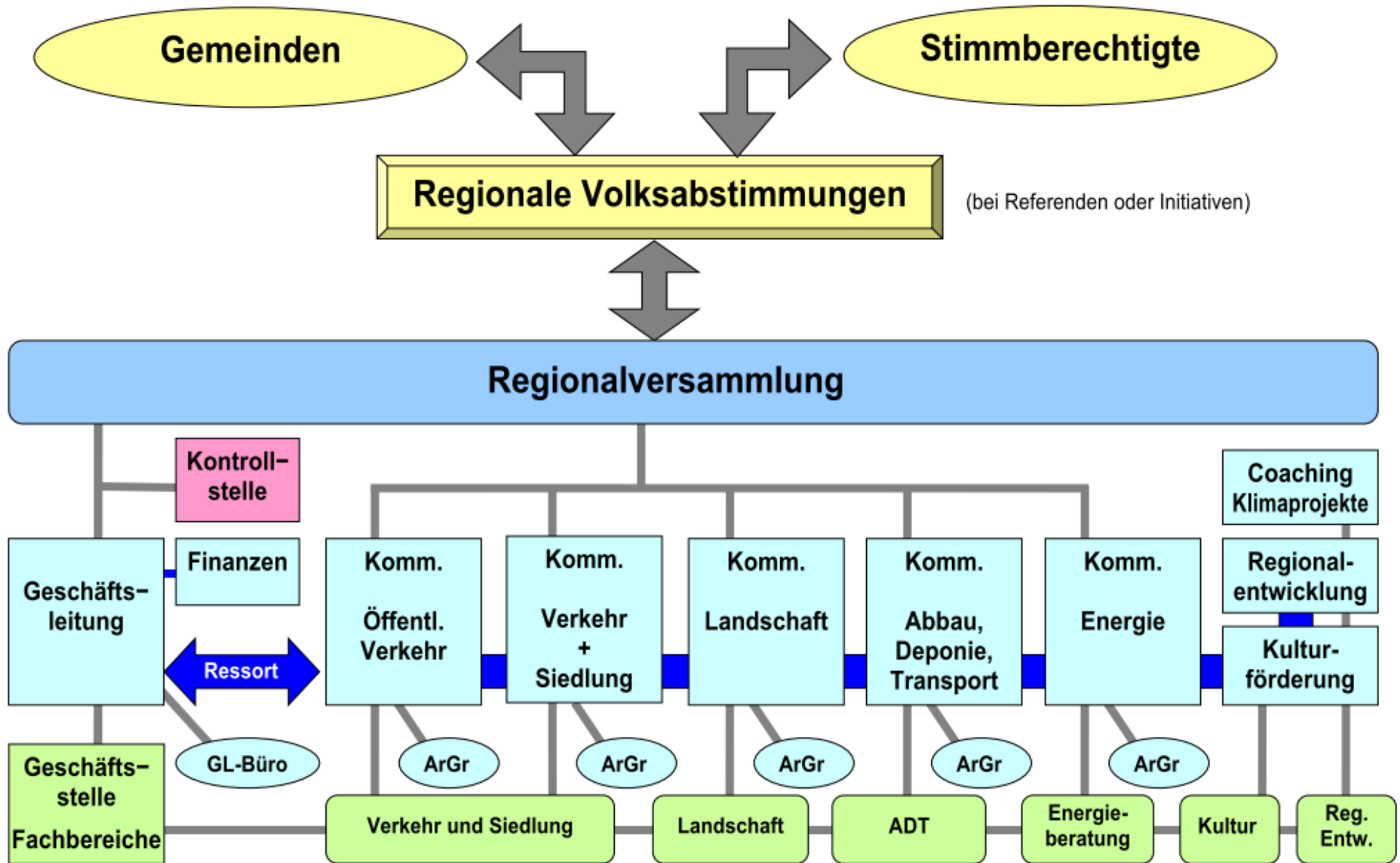
Stefan Schweizer

Anhang ¹

Anhang 1	Organigramm	Stand 2020
Anhang 2	Ressortzuteilung der GL-Mitglieder	Stand 31.03.2021
Anhang 3	Beschlüsse zur Geschäftsverordnung	Stand 09.05.2012

¹ Änderung vom 15.08.2012

Organigramm der Regionalkonferenz Oberland-Ost



Anhang 2
Ressortzuteilung der GL-Mitglieder

Ressort	Verantwortlich	Stellvertretung
Präsidiales	Peter Aeschimann	Werner Schläppi
Finanzen	Philippe Ritschard	Peter Zumbrunn
Öffentlicher Verkehr	Beat Bucher	Peter Zumbrunn
Verkehr + Siedlung	Daniel Studer	Samuel Zurbuchen
Landschaft	Werner Schläppi	Jürgen Ritschard
ADT	Urs Stucki	Werner Schläppi
Energie	Karl Näpflin	Urs Stucki
Kulturförderung	Samuel Zurbuchen	Philippe Ritschard
Regionalentwicklung	Peter Aeschimann	Werner Schläppi

(Stand 05.04.2023)

Anhang 3

Beschlüsse zur Geschäftsverordnung

Datum	Beschluss
6.10.2008	GL: Für Geschäftskorrespondenz ohne rechtsverbindliche Verpflichtungen haben der Geschäftsführer und die Bereichsleiter Einzelunterschrift.
6.11.2008	GL-Büro: Protokolle der GL werden an alle GL-Mitglieder geschickt. Gleichzeitig geht ein Versand an alle Gemeindeschreibereien mit der Bitte zur Weiterleitung an das Gemeindepräsidium. Dadurch sind alle Gemeinden über die Geschäfte in der GL orientiert.
6.11.2008	GL-Büro: Vernehmlassungen und Umfragen sind an die Gemeindepräsidenten zu richten und eine Kopie (CC) an die Gemeindeschreiberein zu schicken; dabei ist eine Rückmeldung zu verlangen.
9.05.2012	GL-Protokolle werden rasch nach der GL-Sitzung an die GL-Mitglieder verschickt; diese haben 2-3 Tage Zeit für Rückmeldungen. Anschliessend gehen die noch nicht genehmigten GL-Protokolle an alle Gemeindepräsidien.
19.12.2012	Die Gemeindepräsidien erhalten nur noch ein Beschlussprotokoll ohne Erwägungen und Diskussion (mit Kopie an Gemeindeverwaltungen).