Funktionsträger				1						Ī		T
Legende:								/ /	AUFIL) Se		₩ ८ ०३ (
E = Entscheid									· 'a	9eex		
A = Antrag	O)				_	Jer				^6 <u>`</u>	mpla	
V = Vollzug	gte				hel	ei	J.			de l	,	G _{e/p}
V1 = Vollzug (federführend)	hti	.		ا ہ	ite	Ϋ́	alte	7	_	یّا		"leinde
M = Mitbericht	ec	era		<u>.</u>	ors	esc	Š	alte	ste	l e	<u></u>	er _{ersa}
I = Information	þei	рu	iro	iss	īČ	ď	vel	Š	för	Ge	eite	mmlus
	m.	λei	sbi	<u>ה</u>	SO	Jei	ınz	ve	ë	ē	🚊	The von
Aufgaben	Stimmberechtigte	Gemeinderat	Ratsbüro	Kommission	Ressortvorsteher	Gemeindeschreiber	Finanzverwalter	Bauverwalter	Sev.	eit.	Sch	Bemerkungen Bemerkungen
Übergeordnet	0,										<u> </u>	ezember -
Gesetzliche Grundlagen												2019
Reglemente	Е	Α		М		V1	V	V	V	V	V	
Verordnungen		Е		Α		V1	V	V	V	V	V	
Weisungen, Richtlinien		Е	Α	V		V1	V	V	V	V	V	
Festlegung Gebühren		Е			Α	V	V1	V	V	V	V	
Festlegung Gebühren NPM-Produkte		Е			Α	V	V1	V		V		
Leitbild		Ш	Α	-		М	М	М	М	М	М	
Legislaturziele		Е	Α			M	М	М	М	М	М	
Gesamtführung der Gemeinde												
Unterstützung und Beratung Behörden						V	V	V	V	V	V	
Administrative Leitung der Gemeindeverwaltung						V1	V1	V	V	V	V	
Kadersitzungen						V		I	I	ı	ı	
Juristische Abklärungen			Е		М	V1	V	V	V	V		In Absprache mit dem Gemeinderatspräsidenten
Verwaltungsorganisation		Е			V	V1	V	V	V	V	V	
Präsidialverfügungen		ı			Е	V1	V	V	V	V	V	
Kontakte zu Behörden und Dritten		Е			V	V1	V	V	V	V	V	
Verträge / Vereinbarungen		Е				V1	V	V	V	V	V	Zentrale Ablage Gemeindeschreiberei (Originale)
Betrieblich bedingte Publikationen					ı	Е	Е	Е	Е	Е	Е	
Statistiken						V	V	V	V	V	V	
Datenschutz / Akteneinsicht		_				\ /				.		
Richtlinien / Information Mitarbeiter		Е				V	ı	ı	ı		ı	
Adressen Auskunft an Gemeinwesen		_				V						V 5007
Adressen Auskunft an Dritte		Е				V						V = EWK
Registerauszüge an Dritte		_				V	\ /	٠,	\ \ /			gem. gesetzlicher Grundlage
Akteneinsicht unter Wahrung des Datenschutzes		Е				V1	V	V	V	V	V	
Personalwesen						1/4	\/	\/	\/	\ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \		ohne Lehrpersonal
Ausbildung Lernende						V1	V	V	V	V		

Funktionsträger		l		1					_			
Legende:								/ /	AUFI-) Se		Marco (
E = Entscheid									"'a	900		
A = Antrag	a)					er				176 	mpla	
V = Vollzug	gte				her	eik	_			j e	, , , _{(q}	G _{OD}
	hti	بد		_ ا	tel	ř	alte	_	_] j		meindo (3)
V1 = Vollzug (federführend)	၁ဓ	Fa		<u>i</u>	ors	Se	N.	ılte	ste] a	<u>_</u>	Vers .
M = Mitbericht	er	٦	5	SS	tγ	٦٥	Ver	wa	örs	l ĕ	jŧ	ammly.
I = Information	mk	ēi	þü	Ē	Šor	ē	nz	/er	erf	~	≝	ang vo
l	Stimmberechtigte	Gemeinderat	Ratsbüro	Kommission	Ressortvorsteher	Gemeindeschreiber	Finanzverwalter	Bauverwalter	evi) <u>it</u>	 ਦੂ	Bemerkungen
Aufgaben	S	Ŏ	Ř	<u>ਤ</u>				Ä	Ř	تــــــــــــــــــــــــــــــــــــــ	ű	Bemerkungen
Anlaufstelle für persönliche Anliegen					V	V	V	V	V	V	V	
Verträge / Kündigungen		Е		I	Α	V1	V	V	V	V	V	ohne Lehrpersonal
Anstellung Kader (unbefristet)		Е		ı	Α	V1						
Anstellung Gemeindepersonal (unbefristet)				ı	Е	Е	Е	Е	Е	E	Е	E = Ressortvorsteher, Abteilungsleiter, Gemeindeschreiber
Anstellung Lernende		I				Е	Е	Е	Е	E		
Temporäre Anstellungen		- 1				Е	Е	Е	Е	E	Е	ohne BVG-Pflicht, wenn Kredit vorhanden
Arbeitszeugnisse					V	V1	V	V	V	V	V	
Weiterbildungen		Е				V						Schulgeld über CHF 3000.00
Verwalten Versicherungsfälle						М	>	М	М	М	М	
Qualifikationsgespräche					M/V	V	V	٧	V	V	V	
Disziplinierungen		Е	Α		V	V						
Rechtliches Gehör		- [V			V						Bei Lehrkräften Schulkommission
Personalplanung		Е		Α		М	М	М	М	М	М	
Verabschiedung von Angestellten / Gratulation Jubiläen					V	V1	V	V	V	V	V	Abteilungsleiter mit Vorsteher
Arbeitsplatzbewertung		Е	Α	- 1		V	V	V	V	V	V	
Pensionskasse		I		Е			V					E = Personalvorsorgekommission
Entscheide Ueberstundenabgeltung		Е				A/V	V					
REBEB Systempflege		Е		Α		V1	V					A = Ausschuss REBEB (GS, FV plus 2 MA aus anderen Bereichen)
NPM (Elektrizität, Wasser, Abwasser, Abfall)												
Produktedefinitionen beschliessen	Е	Α		V				V		V		
Tertial Berichte		ı		ı			М	V		V		
Bericht Resultateprüfungskommission	ı	I		V								
Massnahmen treffen und umsetzen		Е					М	V/A		V/A		zuständiges Organ beschliesst Massnahme
Projektmanagement												
Projektauftrag,-vorbereitung, -ziele, -controlling		Е				V	V1	V	V	V	V	für alle Projekte
Fahrzeugpark												
Unterhalt / Reparaturen						¥	¥	V	V	V	¥	

Funktionsträger Legende: E = Entscheid A = Antrag V = Vollzug V1 = Vollzug (federführend) M = Mitbericht I = Information Aufgaben	Stimmberechtigte	Gemeinderat	Ratsbüro	Kommission	Ressortvorsteher	Gemeindeschreiber	Finanzverwalter	Bauverwalter	Revierförster	Leiter Gemeinder	Schulleiter Schulleiter	Bemerkungen
Präsidiales, Kultur												* Gemeindeschreiber unterstützt administrativ die Bereiche Sicherheit
Wahlen / Abstimmungen										<u> </u>		und Soziales und Bildung
Koordination Stimm- und Wahlkommission						V	1					
Organisation Wahlen und Abstimmungen						V	M					
- g-mount of the same of the s												
Gemeindeversammlung												
Organisation und Koordination						V						
Niwws vor Gmeind					Е	V1	М	М	М	М	М	Zusammenarbeit mit mit externer Stelle
Gemeinderat												
Vor- und Nachbearbeitung Sitzung					Е	V1	V	V	V	V	V	
Verurkundungen		Е			V	V	М	М	М	М	М	
Beschwerdeverfahren		Е		Α	V	V	М	М	М	М	М	ohne Bau / Schule
Einbürgerungen		Е	Α			V						A = Einbürgerungsgremium
Büro des Gemeinderates			\ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \									
Vorbereitung von komplexen Gemeinderatstrakt.			V			V						Aufgabenbereich Präsidiales
Augh to												
Archiv						V1	V	V	V	V	V	Indian at
Bewirtschaftung						VI	V	V	V	\ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \	V	Intranet
Öffentlichkeitsarbeit (exkl. schul. Angelegenh.)												
Information Gemeinde/Gemeinderat (Grundsätzlich)		Е			V	V						Auskunftsperson: Gemeinderatspräsident
Information auf Anfrage		E			-	A	Α	Α	Α	Α	Α	
Information Homepage (inkl. Aktualisierung)					ı	V1	Α	Α	Α	A	Α	Gemeindeschreiber = Webmaster
Information Gemeindeversammlung					V	V						Auskunftsperson: Gemeinderatspräsident
,												
Kultur												
Gesuche		Е		A		V	V					

Funktionsträger Legende: E = Entscheid A = Antrag V = Vollzug V1 = Vollzug (federführend)	htigte	ıt			teher	hreiber	alter		Aufla	inde 3e	Pmpla	Bemerkungen
M = Mitbericht I = Information	Stimmberechtigte	Gemeinderat	Ratsbüro	Kommission	Ressortvorsteher	Gemeindeschreiber	Finanzverwalter	Bauverwalter	evierförste	iter Geme	chulleiter	To versammlung vom 12
Aufgaben	ऊ	Ŏ	꼾	ž	ž	Ğ	证	Ř	8	تـــا	Š	Bemerkungen O _{6>}
	_											
Siegelungswesen						V						N Consideration thanks
Durchführung der Siegelungen		_			V/E	V/E						V = Gemeindeschreiberin V = Gemeinderat GRP/GS oder Notar
Testamentseröffnung		E			V/E	E						v = Gerneinderal GRP/GS oder Notal
Anordnung Erbschaftsinventar										-		
Sicherheit												* Gemeindeschreiber unterstützt administrativ die Bereiche Sicherheit
Allgemeines												und Soziales und Bildung
Vor- und Nachbearbeitung-Sicherheitskommission	_					¥						V = Sekretariat Sicherheit
voi una macriboarbonarig cionomononeminicolori						•						V = Contotaliat Cionomot
Feuerwehr												
Operative Führung der Feuerwehrorganisation		Е		E								V = Feuerwehrkommando
Ernennung Kommandant / Vize-Kdt; Kaderstruktur		Е		Α		V						A = Feuerwehrkommando / mit Zustimmung KFI und RS
Ernennung Offizier		Ι		Е		V						E = Feuerwehrkommando
Befreiungen der Feuerwehr- und Ersatzpflicht		Е		A		V/A						
Feuerwehrersatzpflichtige						V						Liste Steuerverwaltung / Zusammenarbeit mit Steuerbüro
Disziplinarverfahren (Bussen)		Е		Е		V						Im jeweiligen Zuständigkeitsbereich / Kommission = Kommando
Gemeindepolizei												
Fahrende					V	V			V			Zusammenarbeit Sicherheit / Forst
Exmissionen					¥	₩						Vollzug der Gerichtsentscheide bei RSTA (Gemeinde Mithilfe)
Massnahmen einleiten bei Immissionsbelästigungen		I			V	V		V				
Fundbüro						V						
Amts- und Vollzugshilfe						V						
Zivilschutz												ZSO Alpenregion / V = Sekretariat Sicherheit
Sirenen, Alarmierung (Unterhalt, Probealarm)						V						Alarmstelle = Feuerwehr
Administrative Arbeiten						V						
Regionales Führungsorgan RFO												

Funktionsträger												
Legende:								[[4 _{Ufla}	<u>, </u>		
E = Entscheid						_				90 _{0X6}		
A = Antrag	çı,				_	þe				<u> </u>	"npla	
V = Vollzug	<u>ig</u>				l he	ē.	er			မီ		Gemo:
V1 = Vollzug (federführend)	į	at		ے ا	ste	ch	alt	<u>-</u>	<u>.</u>	<u>,</u>		Nelhodel Salar
M = Mitbericht	ĕ	era	_	<u>.</u>	or Si	es	≥	a t	ste	ΙĔ	ē	Versan Control of the
I = Information	pe	pu	iro	<u> 38</u>	r Y	pu	.ve	Ž	för	👸	eit	"mlup"
	٦	nei	sbi	=	so	nei	ZU.	Ve Ve	ë	e l	=	Ng von
Aufgaben	Stimmberechtigte	Gemeinderat	Ratsbüro	Kommission	Ressortvorsteher	Gemeindeschreiber	Finanzverwalter	Bauverwalter	Rev	Leit	Sch	Bemerkungen V = Regionales Führungsorgan RFO V = Sekretariat Sichorhoit
Ereignis		Е										V = Regionales Führungsorgan RFO
"Normalbetrieb"		Е		A/I	ı	V						V = Sekretariat Sicherheit
Lawinendienst						\ \ /			\ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \			Zusammenarbeit mit GR / RFO
Überwachung Lawinensituation		- /I				¥			V			V = Lawinendienst
Beratung Behörden		E/I							V/E			
												* Gemeindeschreiber unterstützt administrativ die Bereiche
Soziales												Sicherheit, Soziales und Bildung
Allgemeines												V= Sozialbüro
Vor- und Nachbearbeitungen Sozialkommission						¥						
Kontakt zu Institutionen/Organisationen		Е		E	V							
Freiwillige Einkommensverwaltung		E		A	¥	¥						GRB 115/14 vom 17.03.2014
Alterspolitik, Altersleitbild		Е		A	V	V						
Koordination/Vermittlung allgemeine Anfragen						V						
Hilfsaktionen / Spenden / Stipendien												
Gewährung von Leistungen aus Fonds		Е		E	Α	Α	Α					
Gesundheit												
Pilzkontrolle		- !			ı							V = Pilzkontrolleur
Desinfektor		ı			ı							V = Desinfektor
Familienergänzende Kinderbetreuung		_		Α		N /						ohne Tagesschule
Leistungsvereinbarung		E		A		¥						hv. o. : ""
Zusammenarbeitsverträge mit Gemeinden		E				\						V = Sozialbüro
Abrechnungswesen						V						V = Sozialbüro
Finanzon												
Finanzen												

Funktionsträger Legende: E = Entscheid A = Antrag V = Vollzug V1 = Vollzug (federführend) M = Mitbericht I = Information Aufgaben	Stimmberechtigte	Gemeinderat	Ratsbüro	Kommission	Ressortvorsteher	Gemeindeschreiber	Finanzverwalter	Bauverwalter	Revierförster Revierförster	Leiter Gemeinde	Schulleiter Schulleiter	Bemerkungen
Allgemeines												
Vor- und Nachbearbeitungen Finanzkommission							¥					
Finanzplanung												
Finanzplan	ı	Е		A		V	A/V1	V	V	V	V	A = Finanzkommission
Liquiditätsplanung							V					
Entwicklung aufzeigen / Prognose							V			-		
Verpflichtungskredite												
bis CHF 100'000 250'000.00		Е		Α		V	V1	V	V	V	V	
CHF 100'000 250'000.00 bis 500'000.00	Е	A				V	V1	V	V	V		Kommissionsantrag an GR
über CHF 500'000.00	E	Α				V	V1	V	V	V		E = Urne / Kommissionsantrag an GR
												-
Budget												
Budget erstellen		Е		A/M	М	M	V	М	М	М	М	A = Finanzkommission / Vorgaben GR
Budget genehmigen	Е	Α					V					
Budgetkontrollen					V	V	V1	V	V	V	V	
Bewilligung Nachkredite nach GO	Е	Α				V	V1	V	V	V	V	GO Art. 27
Lohnbuchhaltung							V					
Führen der Lohnbuchhaltung Kontrolle Spesenabrechnungen und Rapporte					Е	E	E	E	E	E	E	
Kontrolle Spesenabrechnungen und Kapporte										<u> </u>		
Beschaffungen, Verträge, Mittelverwendung										 		inkl. Entscheid Vergabeverfahren nach Weisungen
Beschlossene Kredite bis CHF 20'000.00						E	Е	Е	Е	Е	Е	jeder in seiner Abt. / gemäss Weisungen des GR
Beschlossene Kredite bis CHF 50'000.00				Е		A/V	A/V	A/V	A/V	A/V	A/V	E = Ressortvorsteher wenn keine Kommission besteht
Beschlossene Kredite ab CHF 50'000.00		Ē				A/V	A/V	A/V	A/V	A/V	A/V	
Offertöffnung					V	V1	V	V	V	V	V	
- · ·												
Buchhaltung												

Funktionsträger Legende: E = Entscheid A = Antrag V = Vollzug V1 = Vollzug (federführend) M = Mitbericht I = Information Aufgaben	Stimmberechtigte	Gemeinderat	Ratsbüro	Kommission	Ressortvorsteher	Gemeindeschreiber	Finanzverwalter	Bauverwalter	Revierförster Balling	Leiter Gemeinde	Schulleiter Plans	Bemerkungen
Führen der Finanzbuchhaltung							V					, , , , , , , , , , , , , , , , , , ,
Interne Verrechnung Festlegung Zinssatz		Е		A			V					A = Finanzkommission, inkl. Verzinsung der Fonds
Interne Verrechnungen allgemein						М	Е	М	М	М	М	gem. Rapporten und Verteilschlüssel nach Kreditorenanteil
Zahlungsanweisung / Zahlungsverkehr												
Zahlungsanweisung der Rechnungen, Ausgabenkontrolle						V	V	٧	V	V	V	wenn Visum durch Abteilungsleiter = ZA durch Ressortvorsteher V = GS, GS-Stv. / FinV, FinV-Stv.
Zahlungsverkehr Post, Bank						V	V					Kollektivunterschrift durch GS, FV und ihre Stv.
Erhebung von Gebühren												
Rechnungsstellung						V	V1	٧	V	V	V	jede Abteilung für ihre Geschäfte
Inkasso												
Debitorenbewirtschaftung, Inkasso						ı	E/V	ı	ı			I = für Betreibungen
Abschreibung uneinbringlicher Forderungen		l					E/V					nach Verlustschein, I = über CHF 5'000.00 an Fike / GR
Stundung von Forderungen bis CHF 10'000.00						I	Е	ı	ı	ı		Ratenzahlungen und Stundungen für max. 1 Jahr
Stundung von Forderungen CHF 10'000.00 bis 30'000.00		Е			Е	I	Α	ı	ı	ı	ı	I = an jede Abt. für ihre Geschäfte, ab CHF 30'000.00 E = GR
Erlass von Forderungen		Е				I	V	ı	ı	ı	ı	I = an jede Abteilung für ihre Geschäfte
Darlehen/Kredite												
Beschaffung Fremdkapital							Е					Laufzeit bis 24 Monate, länger E = GR
Darlehen gewähren	Е	Е		ļ			V					nach Kreditkompetenz GO
Vermögensverwaltung												
Kurzfristige Anlagen, Cash-Management, Wertschriften					I		Е					bis 2 Jahre, länger E = GR
Inventar des Mobiliars, dezentrale Aufnahme						V	V1	V	V	V	V	
Versicherungen												
Betreuen des gesamten Portefeuilles inkl. Aussengde.		Е				V	V	М	М	M	М	V = GS bei Änderungen / FV courant normal
Sachbeschädigungen an Gemeindeliegenschaften												

Funktionsträger									$\overline{}$			
Legende:								/ /	Aufla	S		27 50 A
E = Entscheid						_				$g_{\mathbf{e}_{\mathbf{e}_{\mathbf{x}_{c}}}}$		
A = Antrag	е				_	þe				<u></u>	inpla	
V = Vollzug	igt				he	ē	er			g		Gemoi
V1 = Vollzug (federführend)	;ht	at		ے ا	ste	ch	alt	e	<u>_</u>	<u>,</u>		"elhdel
M = Mitbericht	rec	era		io	ors	es	_ ≥	alt	ste	ן <u>ב</u>	ē	e _{rsan}
I = Information	pe	nd	ïro	iss	£	pu	.ve	Ž	fö	ဗီ	eit	anmlun.
	шu	nei	sbi	l m	SO	nei	Juz	ĭ	ë	e e	=	"Ig vope
Aufgaben	Stimmberechtigte	Gemeinderat	Ratsbüro	Kommission	Ressortvorsteher	Gemeindeschreiber	Finanzverwalter	Bauverwalter	Rev	Leit	Sch	Bemerkungen Versicherung durch Finanzen / Rest Bau
Bearbeitung			ı				V1	V	М	М	М	Versicherung durch Finanzen / Rest Bau
Rechnungsablage/Jahresabschluss		_		^			A /\ /					
Rechnungsabschluss		E		A			A/V			L.,		A = gemeinsam mit Finanzkommission
Abrechnung von Verpflichtungskrediten	E	E				V	V1	V	V	V	V	E = Genehmigungsorgan
Genehmigung der Jahresrechnung	Е	Α					V					
Führen Rechnung für Dritte		Е					V					
Steuerbüro							V					V = Steuerregisterführer
Steuererlassgesuche					_		_					
Gesuche bis CHF 5'000.00 Gde-Steuer		_			E		E					E = gemeinsam
Gesuche ab CHF 5'000.00 GdeSteuer		Е			Α		V					
							V					V FWIC Desistentiikuus
Einwohner- und Fremdenkontrolle							V					V = EWK-Registerführer
AHV-Zweigstelle							V			┢		V = AHV - Zweigstellenleiter
Änderung Vertrag mit Aussengemeinden		Е					V					AHV-Zweigstelle - Info an Gemeinde
Anderdrig Vertrag mit Aussengemeinden							V					Ai iv-zweigstelle - Ililo an Gemeilide
Informatik												
Festlegen der Ziele und Strategie		Е				М	A/V	М	M	М	М	
Vertretung Gemeinde gegenüber Dienstleister und Dritten						171	E/V	171	IVI	IVI	IVI	
Ausbildung / Weiterbildung der Anwender						М	E/M	М	М	М	М	
Communication Services							E/V			- "-		Organisation Internet, Telefonie, Netzwerke
Support Web Services						V	E				E/V	Schulleitung = Schulhomepage E
Datensicherung / Datenschutz für EDV		•				Ť	E	ı	ı			Schule für eigene Anlage verantwortlich / V = Leiter Informatik
Betreuung Hard- und Software, Support Anwender							E	-		H .	E	V = Leiter Informatik
- stating risid and solutions, support rimoridor							_					
Liegenschaften												
Infrastrukturanlagen Finanz- u. Verwaltungsverm.												
Ter wartanger i mane a. Ter wartangereriii.										ь—		

Front Connected non-												
Funktionsträger								/ /	Aug	ارم		24-1-23
Legende:									'YIJa	980		
E = Entscheid						<u>.</u>				cexe	mni	
A = Antrag	<u> </u>				er	<u>i</u>				6	"Pla	r _G
V = Vollzug	ţį				eh	J.	tei			l ğ		e _{Mein}
V1 = Vollzug (federführend)	딩	at		'n	rst	ည်	val	ter	ter	ei l		"Ide Von
M = Mitbericht	ere	deı	0	Sic	ον	des	e.	val	rsi	eu	ter	orsalmon.
I = Information	qu	in	ür	nis	ort	į	Ž) i	rfö	Ō	<u>e</u>	"Muna.
	m	me	tsk	ш	SS	me	an	Ň	vie	te		9 VOM 10
Aufgaben	Stimmberechtigte	Gemeinderat	Ratsbüro	Kommission	Ressortvorsteher	Gemeindeschreiber	Finanzverwalter	Bauverwalter	Re	Lei	Scl	Bemerkungen Vermietung Anlagen für Anlässe / Sportanlagen
Kündigung und Vermietungen Gemeindeinfrastruktur					- 1		ı	E/V	М			Vermietung Anlagen für Anlässe / Sportanlagen
Erlassgesuche Vereine für Vermietungen		Е						Α			- 1	
Unterhalt/Sanierung Infrastruktur					Е			E/V	E/V	E/V		im Rahmen des Budgets
Anpassung Mieten / Pachtzinse FV		Е		ı			V	М	M			I = betroffene Abteilung und Kommission
Mietverträge mit Dritten (Gemeinde ist Mieterin)	(E)	Е					V					je nach Ausgabenkompetenz
Mietverträge mit Dritten (Gemeinde ist Vermieterin)		Е						V	V			
Kauf und Verkauf von Liegenschaften und Grundstücken	Е	(E)					V	М				je nach Vergabekompetenz / GO Art. 26
Bau, Planung, Forst												
Allgemeines												
Vor- und Nachbearbeitungen Baukommission								V				
Anlässe												
Kleinere Anlässe		ı				V		V1/E				
Grossanlässe / Abendanlässe länger 22.00 Uhr		Е						V/A				Rockfest, Holzbildhauer-Symposium etc. Brienzer Märt
Baupolizei / Baubewilligungsverfahren												
Baubewilligungsverfahren		ΕI		E /A	Е			A/EV				E = Zuständigkeit gem. GO
Baupolizei		ı		E	Е			A/V/E				
Vorzeitiger Baubeginn		ı		ı	Е			V				
Beschwerdeverfahren		E		Е	A/V			A/V				
Ortsplanung, Baureglement und Zonenplan												
Raumplanung	Е	A/E		Α				A/V				Zuständigkeit gem. GO
· ŭ												
Werkhof, Betrieb								V				
Leitung Werkhof								E/V				V = Leiter Baugruppe
												·
Parkplätze												
Unterhalt Parkplätze / Parkuhren								E/V				V = Leiter Baugruppe / Parkplatzkontrolle
The second secon												

Funktionsträger Legende: E = Entscheid A = Antrag V = Vollzug V1 = Vollzug (federführend) M = Mitbericht I = Information Aufgaben	Stimmberechtigte	Gemeinderat	Ratsbüro	Kommission	Ressortvorsteher	Gemeindeschreiber	Finanzverwalter	Bauverwalter	Revierförster Revierförster	Leiter Gemeinde	Schulleiter Schulleiter	Bemerkungen V = Parkplatzkontrolle
Bewirtschaftung		Е					M	V				V = Parkplatzkontrolle
Abfall Allgemeine Verwaltung								V				Haus- und Gewerbekehricht: Sitzgemeindemodell / Interkommunale Abfallkommission
Forst												Zusammenarbeit mit Waldabteilung Alpen , Berg -
Kantonale Aufgaben Revierförster									V			KS 2.6/1 inkl. Beilage 2 Hoheitliche Aufgaben gem. Kantonalen Vorgak
·												
Betriebsführung- und Leitung									E/V			
Mehrjahresplanung									V			Nachhaltige Planung Ressourcen
Holzwirtschaft									V			Einmessen, Verkauf, Logistik, Holzerei, spet. Holzerei, etc.
Waldpflege									V			Schutzwaldpflege, Biodiversität, Neophytenbekämpfung, etc.
Bautechnik									V			Bach- und Hangverbauungen, Lawinenverbauungen, Schutzbauten
Arbeiten Dritte									E/V			Aquise, Offerten (z.B. Schwellenkorporation Brienz), etc.
Arbeitssicherheit									E/V			Umsetzung gemäss Branchenlösung Forst (suva)
Gemeindebetriebe												
Allgemeines												
Allgemeines												
Vor- und Nachbearbeitungen Kommission GBB										V		
Mutationen										V		
Gesuche/ Verträge												
Anschluss/Installation/Einkauf Netz		<u> </u>								Е		
Tarif- und Lieferverträge				l	Е					Е		
Sicherheitskonzept												
Sicherheitskonzept Sicherheitskonzept				Е						A/V		
Sicherheitsausrüstung				_						E		

Funktionsträger									A	و		20 500
Legende:									"Uffa	980		
E = Entscheid						er				- exe	mpy	
A = Antrag	gte				er	eib	Ľ			<u>e</u>	~~/a/	C _{Go}
V = Vollzug	htiç				teh	hr	Ite	_	_	<u> </u>		emeine.
V1 = Vollzug (federführend)	ecl	ıra		ion	ırsı	SC	wa	Ite	ste	ne	_	Ve _{Vers}
M = Mitbericht)er	βρι		SS	ţ	βpι	ver	wa	örs	Je.	ite	ammly.
I = Information	Ę	eir	bü	mi	sor	eir	nz	ver	erf	<u> </u>	¥	ang vor
Aufgaben	Stimmberechtigte	Gemeinderat	Ratsbüro	Kommission	Ressortvorsteher	Gemeindeschreiber	Finanzverwalter	Bauverwalter	Revi	Leite	Schi	Bemerkungen Instruktionsplan, Schlüsselkontrolle
Zutrittsberechtigung zu den Anlagen										Е		Instruktionsplan, Schlüsselkontrolle
Pikettdienst												
Instruktion Pikett-Mitarbeiter										V		Sicherheitskonzept
Information Feuerwehr										V		Sicherheitskonzept
Gebäude / Technische Anlagen												
Gebäudeunterhalt nur GBB-Spezifisch										E		
Systementscheide Anlagekomponenten										E		
Festlegung Unterhaltskonzept				- 1						Е		
Unterhalt / Reparaturen										E		
Cishanatallan dan Van und Entagnanna				E						Α		(inc Otinfall divisit divisit day Detrick)
Sicherstellen der Ver- und Entsorgung										_ A		(im Störfall direkt durch den Betrieb)
Messungen/ Zähler												
Systementscheide										E		
Fehlerhafte Messungen				1						Ē		
Eichung		•		-						V		
Netzpläne/ LIS												
Erstellung Netzpläne / Schemata / LIS Nachführung										V		Information Feuerwehr / Pikettdienst
Energieversorgung												
Stromnetz												
Einstellung der Elektrizitätslieferung					Е		М			М		
Aufsicht der Installationstätigkeiten im Netz										V		
Erdungsanlage / Erdungsmessungen										Е		
Festlegung der Schutzmassnahmen im NS-Netz										Е		
Schaltprogramme										Е		
Überwachung Rundsteueranlage										V		nur Empfänger

Funktionsträger												
Legende:								/ /	AUFI	Se_		All Cos (
E = Entscheid									····/a	900		
A = Antrag	a)					er				~~16 <u></u>	mpla	
V = Vollzug	gte				her	eik	ī			j e	, , , , , , , , , , , , , , , , , , ,	G _Q
	hti	يد ا		_	tel	ř	alte	_	_	<u>ĕ</u>		Meindo (3)
V1 = Vollzug (federführend) M = Mitbericht	oe.	era		ior	ors	Se	Š	alte	ste	l e	_	Versa.
II = Information)er	ا <u>ق</u>	S.	SS	Ķ	βc	vei	Š	Ö	e)jte	amm/n
= Information	Ξ	lei	Üdi	mı	sor	Je i	nz	vel	er	<u>*</u>	🚆	ung von
Aufgaben	Stimmberechtigte	Gemeinderat	Ratsbüro	Kommission	Ressortvorsteher	Gemeindeschreiber	Finanzverwalter	Bauverwalter	Revi	Leite	Sch	Bemerkungen in Zusammenarbeit BKW AG
Rundsteuersignale										Е		in Zusammenarbeit BKW AG
Sperrungen Energieverbraucher										Е		z.B. Boiler, WM, EL-Heizungen, WP
Strassen / Strassenbeleuchtung												
Konzepte / Erschliessungen Beleuchtung				Е				М		A/V		
Systementscheid Strassenbeleuchtung								М		E		
Unterhalt Strassenbeleuchtung								М		E		
Wasserversorgung												
Wasserversorgungsnetz												
Leckuntersuchung										E		
Abwasser												
Kanalisationsnetz / Pumpwerk												
GEP		Е		Α						V		
Bildung												
Allgemeines												
Vor- und Nachbearbeitungen Schulkommission											V	V = Schulsekretariat
Kindergarten, Primarschule, Sekundarstufe I												
Entwicklungsschwerpunkte festlegen und überprüfen		l		Е							Α	VSG
Administration												
Einsetzen Schulleitung		Е		A								bei allen Anstellungen: SK Verfügung
Anstellung von Lehrkräften				E							A/V	SL: E = bis 6 Monate
Auflösen von Arbeitsverhältnissen Lehrkräfte				E/V							A/M	
Erstellen Pflichtenheft Schulleitung				Е							A/M	
Entscheiden über unbezahlte Urlaube von Lehrkräften				E								bis 2 Woche pro Jahr SL: E / SK: I
Bezahlte Urlaube				ı							Е	

Funktionsträger Legende: E = Entscheid A = Antrag V = Vollzug V1 = Vollzug (federführend) M = Mitbericht	Stimmberechtigte	erat		ion	Ressortvorsteher	Gemeindeschreiber	rwalter	alter	Aufla,	meinde)	empla.	Bemerkungen Weisung Kanton
I = Information	timmbe	Gemeinderat	Ratsbüro	Kommission	essortv	emeind	Finanzverwalter	Bauverwalter	evierför	eiter Ge	chulleit	Pemerkungan
Aufgaben	ဟ	၂ ဗ	<u>~</u>	<u>, x</u>	8	9	4	В	8	┝┵	<u>၂</u>	Demerkungen 00
Dispensationen und Disziplinarmassnahmen von SuS											E	
Vorgehen bei Mängeln in Erziehung und Pflege				E		ı					A	I = Soziales
Aufnahme-, Zuweisungs- und Schullaufbahnentscheide				ı							Е	
Einreichung von Strafanzeigen im Schulbetrieb		I		Е							Α	
Organisation des Schulbetriebes				- 1							Е	
Aufsichtsanzeigen im administrativen, organisatorischen				E/Ι							Α	
Bereich oder Amtsführung												
Ausserordentliche Entlassung von SuS				Е							A/V	
Organisation												
Planen des Personaleinsatzes und -bedarfs				Е							A/V	
Festsetzung der jährlichen Unterrichts- und Ferien- zeiten (Blockzeiten, Ferien, etc.)				Е							Α	
Mittelfristige Planung (3 Jahre)		Е		Α							V	
Schaffung / Schliessung von Klassen		Е		Α							М	ERZ-Genehmigung vorausgesetzt
Pensenzuteilungen				Е							Α	
Pädagogisches												
Beraten und Führen und Weiterbilden der Lehrkräfte in fachlicher und pädagogischer Hinsicht											V	
Änderungen Schulmodell		Е		Α							М	SchulR / ERZ-Genehmigung vorausgesetzt
		-		-,						\vdash		Constitution of the Consti
Bereich Kommunikation												Politische Belange: Siehe Präsidiales
Kommunizieren gegen innen										İ	E/V	ŭ
Kommunizieren gegen aussen: pädagogische und												
organisatorische Belange				I							E/V	
Zusammenarbeit mit Eltern und Ausbildungspartnern				I							V	
Schulärztlicher Dienst / Schulzahnpflege												
Wahl Schulärzte / Schulzahnpflegeleiter											E/V	
Organisation Reihenuntersuchung												V = Schularzt/Schulzahnarzt
										İ		

Funktionsträger												
Legende:								/ /	Aufla	S		27 50 A
E = Entscheid						_				$g_{\mathbf{e}_{\mathbf{e}_{\mathbf{x}_{c}}}}$		
A = Antrag	O				_	þe				<u></u>	η _{ρ/a}	
V = Vollzug	<u>g</u>				he	ei.	<u>.</u>			 		'G _e _{Do}
V1 = Vollzug (federführend)	i i	=		_	ite	بخ	alte	<u></u>	_] <u>.</u>		Meinde.
M = Mitbericht	e.	era		<u>io</u>	ors	es	Ž	#E	ste	۱ĕ	_	er _{sa}
	oel	ğ	ro	İSS	š	ğ	Ve	ڏ ڏ	ö	<u>G</u>) jt	Jamm/n
I = Information	Ē	ei.	bü	m	SOF	ēi	nz	Ver	erf		🚆	ung vor
Aufgaben	Stimmberechtigte	Gemeinderat	Ratsbüro	Kommission	Ressortvorsteher	Gemeindeschreiber	Finanzverwalter	Bauverwalter	evi	ej fe) Ch	Bemerkungen
	0)	0	IE.	<u>x</u>	Ľ	0	ш	ш	<u>IF</u>		()	Demerkungen
Schulanlagen Fremdnutzungen der Schulanlagen (Turnhallen und												
Schulräume)							- 1	Ε			I/M	
Ausserordentlicher Unterhalt von Schulgeraten und				_								
Material				Е							V	
Planung des Kindergarten- und Schulraumes		ı		Е				Α			Α	
Grundsätzliches/Behörden/Erlasse												
Ausserschulische Benutzung der Schul- und Sportanlagen während der Unterrichtszeit				_							_	Constitute Bootile on the second Constitution of the second secon
Ausserschulische Benutzung der Schul- und				ı							E	Gemäss Benützungsregl. Gemeindeinfrastruktur
Sportanlagen ausserhalb der Unterrichtszeit								E			lı	VSG, VSV
Tagesschule												
Grundsätzliches/Behörden/Erlasse												
Schaffung oder Aufhebung von Tagesschulstandorten				Е							М	
Schaffung oder Aufhebung von Modulen				E							Α	
Erlass der Tagesschulverordnung		Е		A							М	
				- ' `								
Tagesschuleintritt und -austritt												
Zuweisung Betreuungsfaktor für Kinder												
mit bes. Betreuungsbedarf				ı							E	TSV
Aufnahme / Einteilung / Zuweisung				ı			-				Е	neu zusammengefasst
Umgang mit Schwierigkeiten in Tagesschulangeboten												
Vorgehen bei besonderen pädagogischen Massnahmen				Е							Α	I = Soziales / Meldung an KESB
Pädagogik und Qualität in Tagesschulangeboten												
Strategische Ausrichtung		ı		Е							Α	
Selbstevaluation				Е							V	VSG; TSV
Entwicklungsschwerpunkte festlegen (TS-Programm)				Е							Α	VSG
Musikschule												Musikschule Oberland-Ost

Funktionsträger Legende: E = Entscheid A = Antrag V = Vollzug V1 = Vollzug (federführend) M = Mitbericht I = Information Aufgaben	Stimmberechtigte	Gemeinderat	Ratsbüro	Kommission	Ressortvorsteher	Gemeindeschreiber	Finanzverwalter	Bauverwalter	Revierförster Star	966r	Schulleiter Schulleiter	Gemeindeversammlung vom 12. Deze
Leistungsvereinbarung		E				V	Α					

Bemerkungen

Zwecks Vereinfachung der Schreibweise werden alle Funktionsbezeichnungen in der männlichen Form ausgeführt. Weibliche Funktionsträgerinnen sind selbstverständlich mitgemeint.

Gemeindeschreiber und Finanzverwalter verfügen über Stellvertreter mit entsprechender Verantwortlichkeit und Entlöhnung.

Leiter Baugruppe: Unterstellung Bauverwalter

Leiter Liegenschaftsunterhalt / Hauswarte: Unterstellung Bauverwalter

Leiter Kläranlage: Unterstellung Betriebsleiter GBB

Die Aufgaben der Rechnungsprüfung und Resultateprüfung sind im Funktionendiagramm nicht enthalten.

Ergänzend zu dieser Verordnung gibt es noch stellenbezogene Funktionsbeschriebe, Pflichtenhefte oder Stellenbeschriebe. Die Unterlagen des GBB-Qualitätsmanagements sind zusätzlich verbindlich.

Diese Verordnung tritt per 1. Dezember 2016 1. Januar 2021 in Kraft.

Brienz, 28. November 2016 6. Januar 2020

Einwohnergemeinde Brienz

Peter Zumbrunn Linda Stauffer Gemeinderatspräsident Gemeindeschreiberin