

<b>Funktionsträger</b> Legende: E = Entscheid A = Antrag V = Vollzug V1 = Vollzug (federführend) M = Mitbericht I = Information	Stimmberechtigte	Gemeinderat	Ratsbüro	Kommission	Ressortvorsteher	Gemeindeschreiber	Finanzverwalter	Bauverwalter	Revierförster	Leiter Gemeindebetriebe	Schulleiter	Bemerkungen
<b>Aufgaben</b>												
<b>Übergeordnet</b>												
<b>Gesetzliche Grundlagen</b>												
Reglemente	E	A		M		V1	V	V	V	V	V	
Verordnungen		E		A		V1	V	V	V	V	V	
Weisungen, Richtlinien		E	A	V		V1	V	V	V	V	V	
Festlegung Gebühren		E			A	V	V1	V	V	V	V	
Festlegung Gebühren NPM-Produkte		E			A	V	V1	V		V		
Leitbild		E	A	I		M	M	M	M	M	M	
Legislaturziele	I	E	A			M	M	M	M	M	M	
<b>Gesamtführung der Gemeinde</b>												
Unterstützung und Beratung Behörden						V	V	V	V	V	V	
Administrative Leitung der Gemeindeverwaltung						V1	V1	V	V	V	V	
Kadersitzungen						V	I	I	I	I	I	
Juristische Abklärungen			E		M	V1	V	V	V	V	V	In Absprache mit dem Gemeinderatspräsidenten
Verwaltungsorganisation		E			V	V1	V	V	V	V	V	
Präsidualverfügungen		I			E	V1	V	V	V	V	V	
Kontakte zu Behörden und Dritten		E			V	V1	V	V	V	V	V	
Verträge / Vereinbarungen		E				V1	V	V	V	V	V	Zentrale Ablage Gemeindeschreiberei (Originale)
Betrieblich bedingte Publikationen					I	E	E	E	E	E	E	
Statistiken						V	V	V	V	V	V	
<b>Datenschutz / Akteneinsicht</b>												
Richtlinien / Information Mitarbeiter		E				V	I	I	I	I	I	
Adressen Auskunft an Gemeinwesen						V						
Adressen Auskunft an Dritte		E				V						V = EWK
Registerauszüge an Dritte						V						gem. gesetzlicher Grundlage
Akteneinsicht unter Wahrung des Datenschutzes		E				V1	V	V	V	V	V	





<b>Funktionsträger</b>												
Legende: E = Entscheid A = Antrag V = Vollzug V1 = Vollzug (federführend) M = Mitbericht I = Information	<b>Stimmberechtigte</b>	<b>Gemeinderat</b>	<b>Ratsbüro</b>	<b>Kommission</b>	<b>Ressortvorsteher</b>	<b>Gemeindeschreiber</b>	<b>Finanzverwalter</b>	<b>Bauverwalter</b>	<b>Revierförster</b>	<b>Leiter Gemeindebetriebe</b>	<b>Schulleiter</b>	<b>Bemerkungen</b>
<b>Aufgaben</b>												
<b>Personalwesen</b>												ohne Lehrpersonal
Ausbildung Lernende						V1	V	V	V	V		
Anlaufstelle für persönliche Anliegen					V	V	V	V	V	V		
Verträge / Kündigungen		E		I	A	V1	V	V	V	V		ohne Lehrpersonal
Anstellung Kader (unbefristet)		E		I	A	V1						inkl. Schulleitung
Anstellung Gemeindepersonal (unbefristet)		I		I	E	E	E	E	E	E	E	E = Ressortvorsteher, Abteilungsleiter, Gemeindeschreiber
Anstellung Lernende		I				E	E	E	E	E		
Temporäre Anstellungen		I				E	E	E	E	E	E	ohne BVG-Pflicht, wenn Kredit vorhanden
Arbeitszeugnisse					V	V1	V	V	V	V	V	
Weiterbildungen		E				V						Schulgeld über CHF 3000.00
Verwalten Versicherungsfälle						M	V	M	M	M	M	
Qualifikationsgespräche					M/V	V	V	V	V	V	V	
Disziplinierungen		E	A		V	V						
Rechtliches Gehör		I	V			V						Bei Lehrkräften Schulkommission
Personalplanung		E		A		M	M	M	M	M	M	
Verabschiedung von Angestellten / Gratulation Jubiläen					V	V1	V	V	V	V	V	Abteilungsleiter mit Vorsteher
Arbeitsplatzbewertung		E	A	I	I	V	V	V	V	V	V	
Pensionskasse		I		E			V					E = Personalvorsorgekommission
Entscheide Ueberstundenabgeltung		E				A/V	V					
REBEB Systempflege		E		A		V1	V					A = Ausschuss REBEB (GRP, GR Finanzen, GS, FV)
<b>NPM (Elektrizität, Wasser, Abwasser, Abfall)</b>												
Produktdefinitionen beschliessen	E	A		V				V		V		
Tertial Berichte		I		I			M	V		V		
Bericht Resultateprüfungskommission	I	I		V								
Massnahmen treffen und umsetzen		E					M	V/A		V/A		zuständiges Organ beschliesst Massnahme
<b>Projektmanagement</b>												
Projektauftrag,-vorbereitung, -ziele, -controlling		E				V	V1	V	V	V	V	für alle Projekte

<b>Funktionsträger</b> Legende: E = Entscheid A = Antrag V = Vollzug V1 = Vollzug (federführend) M = Mitbericht I = Information	Stimmberechtigte	Gemeinderat	Ratsbüro	Kommission	Ressortvorsteher	Gemeindeschreiber	Finanzverwalter	Bauverwalter	Revierförster	Leiter Gemeindebetriebe	Schulleiter	Bemerkungen
<b>Fahrzeugpark</b>												
Unterhalt / Reparaturen		I						V	V	V		
<b>Präsidiales, Kultur</b>												* Gemeindeschreiber unterstützt administrativ die Bereiche Sicherheit und Soziales
<b>Wahlen / Abstimmungen</b>												
Koordination Stimm- und Wahlkommission						V	I					
Organisation Wahlen und Abstimmungen						V	M					
<b>Gemeindeversammlung</b>												
Organisation und Koordination						V						
Niwws vor Gmeind					E	V1	M	M	M	M	M	Zusammenarbeit mit mit externer Stelle
<b>Gemeinderat</b>												
Vor- und Nachbearbeitung Sitzung					E	V1	V	V	V	V	V	
Verurkundungen		E			V	V	M	M	M	M	M	
Beschwerdeverfahren		E		A	V	V	M	M	M	M	M	ohne Bau / Schule
Einbürgerungen		E	A			V						A = Einbürgerungsgremium
<b>Büro des Gemeinderates</b>												
Vorbereitung von komplexen Gemeinderatstrakt.			V			V						Aufgabenbereich Präsidiales
<b>Archiv</b>												
Bewirtschaftung						V1	V	V	V	V	V	Intranet
<b>Öffentlichkeitsarbeit (exkl. schul. Angelegenh.)</b>												
Information Gemeinde/Gemeinderat (Grundsätzlich)		E			V	V						Auskunftsperson: Gemeinderatspräsident
Information auf Anfrage		E				A	A	A	A	A	A	
Information Homepage (inkl. Aktualisierung)					I	V1	A	A	A	A	A	Gemeindeschreiber = Webmaster
Information Gemeindeversammlung					V	V						Auskunftsperson: Gemeinderatspräsident



<b>Funktionsträger</b> Legende: E = Entscheid A = Antrag V = Vollzug V1 = Vollzug (federführend) M = Mitbericht I = Information	Stimmberechtigte	Gemeinderat	Ratsbüro	Kommission	Ressortvorsteher	Gemeindeschreiber	Finanzverwalter	Bauverwalter	Revierförster	Leiter Gemeindebetriebe	Schulleiter	Bemerkungen
<b>Kultur</b>												
Gesuche		E				V	V					
<b>Siegelungswesen</b>												
Durchführung der Siegelungen						V						V = Gemeindeschreiberin
Testamentseröffnung					V/E	V/E						V = GRP/GS oder Notar
Anordnung Erbschaftsinventar						E						
Anordnung Erbschaftsverwaltung						E						
<b>Stipendien</b>												
Stipendiengesuche (Fonds zur Berufserlernung)		E				V						
<b>Sicherheit</b>												* Gemeindeschreiber unterstützt administrativ die Bereiche Sicherheit und Soziales
<b>Feuerwehr</b>												
Operative Führung der Feuerwehrorganisation		E										V = Feuerwehrkommando
Ernennung Kommandant / Vize-Kdt; Kaderstruktur		E		A		V						A = Feuerwehrkommando / mit Zustimmung KFI und RS
Ernennung Offizier		I		E		V						E = Feuerwehrkommando
Befreiungen der Feuerwehr- und Ersatzpflicht		E				V/A						
Feuerwehersatzpflichtige						V						Liste Steuerverwaltung / Zusammenarbeit mit Steuerbüro
Disziplinarverfahren (Bussen)		E		E		V						Im jeweiligen Zuständigkeitsbereich / Kommission = Kommando
<b>Gemeindepolizei</b>												
Fahrende					V	V			V			Zusammenarbeit Sicherheit / Forst
Exmissionen						M						Vollzug der Gerichtsentseide bei RSTA (Gemeinde Mithilfe)
Massnahmen einleiten bei Immissionsbelästigungen		I			V	V		V				
Fundbüro						V						
Amts- und Vollzugshilfe						V						



<b>Funktionsträger</b> Legende: E = Entscheid A = Antrag V = Vollzug V1 = Vollzug (federführend) M = Mitbericht I = Information	Stimmberechtigte	Gemeinderat	Ratsbüro	Kommission	Ressortvorsteher	Gemeindeschreiber	Finanzverwalter	Bauverwalter	Revierförster	Leiter Gemeindebetriebe	Schulleiter	 <b>Bemerkungen</b>
<b>Zivilschutz</b>												ZSO Alpenregion / V = Sekretariat Sicherheit
Sirenen, Alarmierung (Unterhalt, Probealarm)						V						Alarmstelle = Feuerwehr
Administrative Arbeiten						V						
<b>Regionales Führungsorgan RFO</b>												
Ereignis		E										V = Regionales Führungsorgan RFO
"Normalbetrieb"		E		A/I	I	V						V = Sekretariat Sicherheit
<b>Lawinendienst</b>												Zusammenarbeit mit GR / RFO
Überwachung Lawinensituation									V			V = Lawinendienst
Beratung Behörden		E/I							V/E			
<b>Soziales</b>												* Gemeindeschreiber unterstützt administrativ die Bereiche Sicherheit, Soziales und Bildung
<b>Allgemeines</b>												V= Sozialbüro
Kontakt zu Institutionen/Organisationen (Vertretung)		E			V							
Alterspolitik, Altersleitbild		E			A	V						
Koordination/Vermittlung allgemeine Anfragen					I	V						
Integration (Koordination ehrenamtliche Einsätze)					V	I						
Aktion 2x Weihnachten o.ä.					V	I						
Mai-Brunch					V	V						
<b>Hilfsaktionen / Spenden / Stipendien</b>												
Gewährung von Leistungen aus Fonds		E			A	A	A					
<b>Gesundheit</b>												
Pilzkontrolle		I			I							V = Pilzkontrolleur
Desinfektor		I			I							V = Desinfektor
Suchtprävention (Kontrolle Briensermarkt)		E			A	V						

<b>Funktionsträger</b>												
Legende: E = Entscheid A = Antrag V = Vollzug V1 = Vollzug (federführend) M = Mitbericht I = Information	Stimmberechtigte	Gemeinderat	Ratsbüro	Kommission	Ressortvorsteher	Gemeindeschreiber	Finanzverwalter	Bauverwalter	Revierförster	Leiter Gemeindebetriebe	Schulleiter	Bemerkungen
<b>Familienergänzende Kinderbetreuung</b>												ohne Tagesschule
Abrechnungswesen / Betreuungsgutscheine						V						
Kontakt und Kontrolle					I	V						



<b>Finanzen</b>												
<b>Finanzplanung</b>												
Finanzplan	I	E				V	A/V1	V	V	V	V	
<b>Liquiditätsplanung</b>												
Entwicklung aufzeigen / Prognose							V					
<b>Verpflichtungskredite</b>												
bis CHF 250'000.00		E		A		V	V1	V	V	V	V	
CHF 250'001.00 bis 500'000.00	E	A				V	V1	V	V	V	V	Kommissionsantrag an GR
über CHF 500'000.00	E	A				V	V1	V	V	V	V	E = Urne / Kommissionsantrag an GR
<b>Budget</b>												
Budget erstellen		E			M	M	A/V	M	M	M	M	A = Finanzkommission / Vorgaben GR
Budget genehmigen	E	A					V					
Budgetkontrollen					V	V	V1	V	V	V	V	
Bewilligung Nachkredite nach GO	E	A				V	V1	V	V	V	V	GO Art. 27
<b>Lohnbuchhaltung</b>												
Führen der Lohnbuchhaltung							V					
Kontrolle Spesenabrechnungen und Rapporte					E	E	E	E	E	E	E	Rapporte sind monatlich durch Ressortvorsteher zu unterzeichnen
<b>Beschaffungen, Verträge, Mittelverwendung</b>												inkl. Entscheid Vergabeverfahren nach Weisungen
Beschlossene Kredite bis CHF 20'000.00		I				E	E	E	E	E	E	jeder in seiner Abt. / gemäss Weisungen des GR
Beschlossene Kredite bis CHF 50'000.00		I		E		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		E				A/V	A/V	A/V	A/V	A/V	A/V	
Offertöffnung		I		I	V	V1	V	V	V	V	V	

<b>Funktionsträger</b> Legende: E = Entscheid A = Antrag V = Vollzug V1 = Vollzug (federführend) M = Mitbericht I = Information	Stimmberechtigte	Gemeinderat	Ratsbüro	Kommission	Ressortvorsteher	Gemeindeschreiber	Finanzverwalter	Bauverwalter	Revierförster	Leiter Gemeindebetriebe	Schulleiter	Bemerkungen
<b>Buchhaltung</b>												
Führen der Finanzbuchhaltung							A/V					
Interne Verrechnung Festlegung Zinssatz		E					V					
Interne Verrechnungen allgemein						M	E	M	M	M	M	gem. Rapporten und Verteilschlüssel nach Kreditorenanteil
<b>Zahlungsanweisung / Zahlungsverkehr</b>												
Zahlungsanweisung der Rechnungen, Ausgabenkontrolle						V	V	V	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.
<b>Erhebung von Gebühren</b>												
Rechnungsstellung						V	V1	V	V	V	V	jede Abteilung für ihre Geschäfte
<b>Inkasso</b>												
Debitorenbewirtschaftung, Inkasso						I	E/V	I	I	I	I	I = für Betreibungen
Abschreibung uneinbringlicher Forderungen		I					E/V					nach Verlustschein, I = über CHF 5'000.00 an GR
Stundung von Forderungen bis CHF 10'000.00					I	I	E	I	I	I	I	Ratenzahlungen und Stundungen für max. 1 Jahr
Stundung von Forderungen CHF 10'000.00 bis 30'000.00		E			E	I	A	I	I	I	I	I = an jede Abt. für ihre Geschäfte, ab CHF 30'000.00 E = GR
Erläss von Forderungen		E			I	I	V	I	I	I	I	I = an jede Abteilung für ihre Geschäfte
<b>Darlehen/Kredite</b>												
Beschaffung Fremdkapital		I			I		E					Laufzeit bis 24 Monate, länger E = GR
Darlehen gewähren	E	E					V					nach Kreditkompetenz GO
<b>Vermögensverwaltung</b>												
Kurzfristige Anlagen, Cash-Management, Wertschriften					I		E					bis 2 Jahre, länger E = GR
Inventar des Mobiliars, dezentrale Aufnahme						V	V1	V	V	V	V	
<b>Versicherungen</b>												
Betreuen des gesamten Portefeuilles inkl. Aussengde.		E				M	V	M	M	M	M	



<b>Funktionsträger</b>												
Legende: E = Entscheid A = Antrag V = Vollzug V1 = Vollzug (federführend) M = Mitbericht I = Information	<b>Stimmberechtigte</b>	<b>Gemeinderat</b>	<b>Ratsbüro</b>	<b>Kommission</b>	<b>Ressortvorsteher</b>	<b>Gemeindeschreiber</b>	<b>Finanzverwalter</b>	<b>Bauverwalter</b>	<b>Revierförster</b>	<b>Leiter Gemeindebetriebe</b>	<b>Schulleiter</b>	<b>Bemerkungen</b>
<b>Aufgaben</b>												
<b>Sachbeschädigungen an Gemeindeliegenschaften</b>												
Bearbeitung			I				V1	V	M	M	M	Versicherung durch Finanzen / Rest Bau



<b>Rechnungsablage/Jahresabschluss</b>												
Rechnungsabschluss		E					A/V					
Abrechnung von Verpflichtungskrediten	E	E				V	V1	V	V	V	V	E = Genehmigungsorgan
Genehmigung der Jahresrechnung	E	A					V					
Führen Rechnung für Dritte		E					V					
<b>Steuerbüro</b>							V					V = Steuerregisterführer
<b>Steuererlassgesuche</b>												
Gesuche bis CHF 5'000.00 Gde-Steuer		I			E		E					E = gemeinsam
Gesuche ab CHF 5'000.00 Gde.-Steuer		E			A		V					
<b>Einwohner- und Fremdenkontrolle</b>							V					V = EWK-Registerführer
<b>AHV-Zweigstelle</b>							V					V = AHV - Zweigstellenleiter
Änderung Vertrag mit Aussengemeinden		E					V					AHV-Zweigstelle - Info an Gemeinde
<b>Informatik</b>												
Festlegen der Ziele und Strategie		E				M	A/V	M	M	M	M	
Vertretung Gemeinde gegenüber Dienstleister und Dritten							E/V					
Ausbildung / Weiterbildung der Anwender						M	E/M	M	M	M	M	
Communication Services							E/V					Organisation Internet, Telefonie, Netzwerke
Support Web Services		I				V	E				E/V	Schulleitung = Schulhomepage E
Datensicherung / Datenschutz für EDV						I	E	I	I	I	E	Schule für eigene Anlage verantwortlich / V = Leiter Informatik
Betreuung Hard- und Software, Support Anwender							E				E	V = Leiter Informatik

<b>Funktionsträger</b> Legende: E = Entscheid A = Antrag V = Vollzug V1 = Vollzug (federführend) M = Mitbericht I = Information	Stimmberechtigte	Gemeinderat	Ratsbüro	Kommission	Ressortvorsteher	Gemeindeschreiber	Finanzverwalter	Bauverwalter	Revierförster	Leiter Gemeindebetriebe	Schulleiter	Bemerkungen
<b>Liegenschaften</b>												
<b>Infrastrukturanlagen Finanz- u. Verwaltungsverm.</b>												
Kündigung und Vermietungen Gemeindeinfrastruktur					I		I	E/V	M			Vermietung Anlagen für Anlässe / Sportanlagen
Erlassgesuche Vereine für Vermietungen		E						A			I	
Unterhalt/Sanierung Infrastruktur					E			E/V	E/V	E/V		im Rahmen des Budgets
Anpassung Mieten / Pachtzinse FV		E		I			V	M	M			I = betroffene Abteilung und Kommission
Mietverträge mit Dritten (Gemeinde ist Mieterin)	(E)	E					V					je nach Ausgabenkompetenz
Mietverträge mit Dritten (Gemeinde ist Vermieterin)		E					I	V	V			
Kauf und Verkauf von Liegenschaften und Grundstücken	E	(E)					V	M				je nach Vergabekompetenz / GO Art. 26
<b>Bau, Planung, Forst</b>												
<b>Allgemeines</b>												
Vor- und Nachbearbeitungen Baukommission								V				
<b>Anlässe</b>												
Kleinere Anlässe		I				V		V1/E				
Grossanlässe / Abendanlässe länger 22.00 Uhr		E						V/A				Rockfest, Holzbildhauer-Symposium etc. Brienz Märt
<b>Baupolizei / Baubewilligungsverfahren</b>												
Baubewilligungsverfahren		I		E	E			A/EV				E = Zuständigkeit gem. GO
Baupolizei		I			E			A/V/E				
Vorzeitiger Baubeginn		I		I	E			V				
Beschwerdeverfahren				E	A/V			A/V				
<b>Ortsplanung, Baureglement und Zonenplan</b>												
Raumplanung	E	A/E		A				A/V				Zuständigkeit gem. GO
<b>Werkhof, Betrieb</b>												
Leitung Werkhof								V				V = Leiter Baugruppe



<b>Funktionsträger</b> Legende: E = Entscheid A = Antrag V = Vollzug V1 = Vollzug (federführend) M = Mitbericht I = Information	Stimmberechtigte	Gemeinderat	Ratsbüro	Kommission	Ressortvorsteher	Gemeindeschreiber	Finanzverwalter	Bauverwalter	Revierförster	Leiter Gemeindebetriebe	Schulleiter	Bemerkungen
<b>Parkplätze</b>												
Unterhalt Parkplätze / Parkuhren								E/V				V = Leiter Baugruppe / Parkplatzkontrolle
Bewirtschaftung		E					M	V				V = Parkplatzkontrolle
<b>Abfall</b>												
<b>Allgemeine Verwaltung</b>								V				Haus- und Gewerbekehricht: Sitzgemeindemodell / Interkommunale Abfallkommission
<b>Forst</b>												Zusammenarbeit mit Waldabteilung Alpen
<b>Kantonale Aufgaben Revierförster</b>									V			Hoheitliche Aufgaben gem. Kantonalen Vorgaben
<b>Betriebsführung- und Leitung</b>									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, Lawinerverbauungen, Schutzbauten
Arbeiten Dritte									E/V			Aquise, Offerten (z.B. Schwellenkorporation), etc.
Arbeitssicherheit									E/V			Umsetzung gemäss Branchenlösung Forst (suva)
<b>Gemeindebetriebe</b>												
<b>Allgemeines</b>												
<b>Allgemeines</b>												
Vor- und Nachbearbeitungen Kommission GBB										V		
<b>Mutationen</b>										V		
<b>Gesuche/ Verträge</b>												
Anschluss/Installation/Einkauf Netz				I						E		
Tarif- und Lieferverträge		I		I	E					E		





<b>Funktionsträger</b>												
Legende: E = Entscheid A = Antrag V = Vollzug V1 = Vollzug (federführend) M = Mitbericht I = Information	Stimmberechtigte	Gemeinderat	Ratsbüro	Kommission	Ressortvorsteher	Gemeindeschreiber	Finanzverwalter	Bauverwalter	Revierförster	Leiter Gemeindebetriebe	Schulleiter	Bemerkungen
<b>Aufgaben</b>												
<b>Sicherheitskonzept</b>												
Sicherheitskonzept		I		E						A/V		
Sicherheitsausrüstung										E		
Zutrittsberechtigung zu den Anlagen										E		Instruktionsplan, Schlüsselkontrolle
<b>Pikettdienst</b>												
Instruktion Pikett-Mitarbeiter										V		Sicherheitskonzept
Information Feuerwehr										V		Sicherheitskonzept
<b>Gebäude / Technische Anlagen</b>												
Gebäudeunterhalt nur GBB-Spezifisch										E		
Systementscheide Anlagekomponenten										E		
Festlegung Unterhaltskonzept				I						E		
Unterhalt / Reparaturen										E		
<b>Sicherstellen der Ver- und Entsorgung</b>												
				E						A		(im Störfall direkt durch den Betrieb)
<b>Messungen/ Zähler</b>												
Systementscheide										E		
Fehlerhafte Messungen		I		I						E		
Eichung										V		
<b>Netzpläne/ LIS</b>												
Erstellung Netzpläne / Schemata / LIS Nachführung										V		Information Feuerwehr / Pikettdienst
<b>Energieversorgung</b>												
<b>Stromnetz</b>												
Einstellung der Elektrizitätslieferung		I			E		M			M		
Aufsicht der Installationstätigkeiten im Netz										V		
Erdungsanlage / Erdungsmessungen										E		
Festlegung der Schutzmassnahmen im NS-Netz										E		



<b>Funktionsträger</b>												
Legende: E = Entscheid A = Antrag V = Vollzug V1 = Vollzug (federführend) M = Mitbericht I = Information	Stimmberechtigte	Gemeinderat	Ratsbüro	Kommission	Ressortvorsteher	Gemeindeschreiber	Finanzverwalter	Bauverwalter	Revierförster	Leiter Gemeindebetriebe	Schulleiter	Bemerkungen
<b>Aufgaben</b>												
Schaltprogramme										E		
Überwachung Rundsteueranlage										V		nur Empfänger
Rundsteuersignale										E		in Zusammenarbeit BKW AG
Sperrungen Energieverbraucher										E		z.B. Boiler, WM, EL-Heizungen, WP
<b>Strassen / Strassenbeleuchtung</b>												
Konzepte / Erschliessungen Beleuchtung		I		E				M		A/V		
Systementscheid Strassenbeleuchtung								M		E		
Unterhalt Strassenbeleuchtung								M		E		
<b>Wasserversorgung</b>												
<b>Wasserversorgungsnetz</b>												
Leckuntersuchung										E		
<b>Abwasser</b>												
<b>Kanalisationsnetz / Pumpwerk</b>												
GEP		E		A						V		
<b>Bildung</b>												
<b>Volksschule Zyklus 1-3</b>												
Entwicklungsschwerpunkte festlegen und überprüfen		I		E							A	VSG
<b>Administration</b>												
Anstellung von Lehrkräften				E							A/V	SL: E = bis 6 Monate / SK kann delegieren
Pensenveränderungen				E							A/V	
Auflösen von Arbeitsverhältnissen Lehrkräfte				E/V							A/M	
Diagramme und Pflichtenhefte Schulbereich				E							A/M	
Entscheiden über unbezahlte Urlaube von Lehrkräften				E							A/V	bis 2 Woche pro Jahr SL: E / SK: I
Bezahlte Urlaube				I							E	
Vorgehen bei Mängeln in Erziehung und Pflege				E		I					A	I = Soziales

<b>Funktionsträger</b> Legende: E = Entscheid A = Antrag V = Vollzug V1 = Vollzug (federführend) M = Mitbericht I = Information	Stimmberechtigte	Gemeinderat	Ratsbüro	Kommission	Ressortvorsteher	Gemeindeschreiber	Finanzverwalter	Bauverwalter	Revierförster	Leiter Gemeindebetriebe	Schulleiter	Bemerkungen
Einreichung von Anzeigen im Schulbetrieb		I		E							A	
Ausserordentliche Entlassung von SuS				E							A/V	
<b>Organisation</b>												
Schaffung / Schliessung von Klassen		E		A							M	BKD-Genehmigung vorausgesetzt
Änderungen Schulmodell		E		A							M	BKD-Genehmigung vorausgesetzt
<b>Bereich Kommunikation</b>												Politische Belange: Siehe Präsidiales
Kommunizieren gegen innen											E/V	
Kommunizieren gegen aussen: pädagogische und organisatorische Belange				I							E/V	
<b>Schulärztlicher Dienst / Schulzahnpflege</b>												
Wahl Schulärzte / Schulzahnpflegeleiter											E/V	
Organisation Reihenuntersuchung											V	V = Schularzt/Schulzahnarzt
<b>Schulanlagen</b>												
Fremdnutzungen der Schulanlagen (Turnhallen und Schulräume) Brienz							I	E			I/M	
Ausserordentlicher Unterhalt von Schulgeräten und Material				E							V	
Bedarf der benötigten Räumlichkeiten für den Bildungsbereich		I		E				A			A	
Kündigung von Schulräumen		I		E							A	In Absprache mit den Anschlussgemeinden und Überprüfung des Kostenverteilungsschlüssels
Fremdnutzung der gemieteten Schulräume											E	
<b>Anschlussgemeinden</b>												
Investitionen Aussenstandorte											V	In Absprache mit der betroffenen Anschlussgemeinde mit Überprüfung des Kostenverteilungsschlüssels
Kostenverteilungsschlüssel gemäss Schulvertrag		E		A			V				V1	
Beschaffung und Ersatz Inventar				E							A	in Zusammenarbeit mit Abwart
Ausserschulische Benützung der Schul- und Sportanlagen Brienz während der Unterrichtszeit				I							E	Gemäss Benützungsregl. Gemeindeinfrastruktur
Ausserschulische Benützung der Schul- und Sportanlagen Brienz ausserhalb der Unterrichtszeit								E			I	VSG, VSV



<b>Funktionsträger</b> Legende: E = Entscheid A = Antrag V = Vollzug V1 = Vollzug (federführend) M = Mitbericht I = Information	Stimmberechtigte	Gemeinderat	Ratsbüro	Kommission	Ressortvorsteher	Gemeindeschreiber	Finanzverwalter	Bauverwalter	Revierförster	Leiter Gemeindebetriebe	Schulleiter	Bemerkungen
Ausserschulische Benützung der Schul- und Sportanlagen in den Anschlussgemeinden während der Unterrichtszeit											E	
Ausserschulische Benützung der Schul- und Sportanlagen in den Anschlussgemeinden ausserhalb der Unterrichtszeit											E	Anschlussgemeinden in Absprache mit der Schulleitung
<b>Schulergänzende Angebote</b>												
<b>Grundsätzliches/Behörden/Erlasse</b>												
Schaffung oder Aufhebung von Tagesschulangeboten				E							M	
Schaffung oder Aufhebung von Ferienbetreuungsangeboten		E		A								
Erlass der Verordnung schulergänzende Angebote		E		A							M	
Aufnahme / Einteilung / Zuweisung zu den Angeboten				I		I					E	
Vorgehen bei besonderen pädagogischen Massnahmen inkl. Ausschluss				E	I						A	I = Soziales / Meldung an KESB
Entwicklungsschwerpunkte festlegen				E							A	
<b>Musikschule</b>												Musikschule Oberland-Ost
Leistungsvereinbarung		E				V	A					



**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 Entlohnung.

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.

<b>Funktionsträger</b> Legende: E = Entscheid A = Antrag V = Vollzug V1 = Vollzug (federführend) M = Mitbericht I = Information	Stimmberechtigte	Gemeinderat	Ratsbüro	Kommission	Ressortvorsteher	Gemeindeschreiber	Finanzverwalter	Bauverwalter	Revierförster	Leiter Gemeindebetriebe	Schulleiter	Bemerkungen
<b>Aufgaben</b>												



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. August 2023 in Kraft.

Brienz, 10. Oktober 2022

**Einwohnergemeinde Brienz**

Peter Zumbrunn  
Gemeinderatspräsident

Linda Stauffer  
Gemeindeschreiberin