

Funktionsträger

Legende:

E = Entscheid

A = Antrag

V = Vollzug

V1 = Vollzug (federführend)

M = Mitbericht

I = Information

**Aufgaben****Übergeordnet****Gesetzliche Grundlagen**

	Stimberechtigte	Gemeinderat	Ratsbüro	Kommission	Ressortvorsteher	Gemeindeschreiber	Finanzverwalter	Bauverwalter	Revierförster	Leiter Gemeindebetriebe	Schulleitung	Bemerkungen
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	

Gemeindesekretariat 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	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	
Präsidialverfügungen		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	V	Zentrale Ablage Gemeindeschreiberei (Originale)
Betrieblich bedingte Publikationen				I	E	E	E	E	E	E	E	
Statistiken					V	V	V	V	V	V	V	

Datenschutz / Akteneinsicht

Richtlinien / Information Mitarbeiter	E				V	I	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	V	
Datensicherheit (physisch und digital)					V1	V	V	V	V	V	V	

**Funktionsträger**

Legende:

E = Entscheid

A = Antrag

V = Vollzug

V1 = Vollzug (federführend)

M = Mitbericht

I = Information

Aufgaben

	Stimmberichtige	Gemeinderat	Ratsbüro	Kommission	Ressortvorsteher	Gemeindeschreiber	Finanzverwalter	Bauverwalter	Revierförster	Leiter Gemeindepark	Schulleitung	Bemerkungen
Personalwesen												ohne Lehrpersonal
Ausbildung Lernende						V1	V	V	V	V		
Anlaufstelle für persönliche Anliegen				V		V	V	V	V	V	V	
Verträge / Kündigungen	E	I	A	V1	V	V	V	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	E	E = Ressortvorsteher, Abteilungsleiter, Gemeindeschreiber
Anstellung Lernende	I			E	E	E	E	E	E	E		
Temporäre Anstellungen und temporäre Pensenerhöhungen	I			E	E	E	E	E	E	E	E	wenn Kredit vorhanden
Arbeitszeugnisse			V	V1	V	V	V	V	V	V	V	
Weiterbildungen	E				V							Schulgeld über CHF 3000.00
Verwalten Versicherungsfälle					M	V	M	M	M	M	M	
Qualifikationsgespräche				M/V	V	V	V	V	V	V	V	
Disziplinierungen	E	A	V	V								
Rechtliches Gehör	I	V		V								Bei Lehrkräften Schulkommission
Personalplanung	E		A	V1	V	V	V	V	V	V	V	
Verabschiedung von Angestellten / Gratulation Jubiläen				V	V1	V	V	V	V	V	V	Abteilungsleiter mit Vorsteher
Arbeitsplatzbewertung	E	A	I	I	V	V	V	V	V	V	V	
Pensionskasse	I		E			V						E = Personalvorsorgekommission
Entscheide Ueberstundenabgeltung	E				A/V	V						
REBEB Systempflege	E	A		V1	V							REBEB (GS, FV)
NPM (Energie, Wasser, Abwasser, Abfall)												
Produketeditionen beschliessen	E	A	V			V		V		V		
Tertia Berichte		I	I			M	V		V			
Bericht Resultateprüfungskommission	I	I	V			M	V/A		V/A			
Massnahmen treffen und umsetzen	E					M	V/A		V/A			zuständiges Organ beschliesst Massnahme
Projektmanagement						V	V1	V	V	V	V	für alle Projekte
Projektauftrag,-vorbereitung, -ziele, -controlling	E					V	V1	V	V	V	V	

**Funktionsträger**

Legende:

E = Entscheid

A = Antrag

V = Vollzug

V1 = Vollzug (federführend)

M = Mitbericht

I = Information

Aufgaben**Fahrzeugpark**

Unterhalt / Reparaturen

	Stimmberchtigte	Gemeinderat	Ratsbüro	Kommission	Ressortvorsteher	Gemeindeschreiber	Finanzverwalter	Bauverwalter	Revierförster	Leiter Gemeinbetriebe	Schulleitung	Bemerkungen
Fahrzeugpark												
Unterhalt / Reparaturen	+							V	V	V		
Präsidiales, Kultur												
Wahlen / Abstimmungen												
Koordination Stimm- und Wahlkommission						V	I					
Organisation Wahlen und Abstimmungen						V	M					
Gemeindeversammlung												
Organisation und Koordination						V						
Niwws vor Gmeind					E	V1	M	M	M	M	M	Zusammenarbeit mit mit externer Stelle
Gemeinderat												
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	M	ohne Bau / Schule
Einbürgerungen		E	A		V							A = Einbürgerungsgremium
Büro des Gemeinderates												
Vorbereitung von komplexen Gemeinderatstrakt.		V			V							Aufgabenbereich Präsidiales
Archiv												
Bewirtschaftung physisch und digital						V1	V	V	V	V	V	Intranet
Öffentlichkeitsarbeit (exkl. schul. Angelegenb.)												
Information Gemeinde/Gemeinderat (Grundsätzlich)		E			V	V						Auskunfts person: Gemeinderatspräsident
Information auf Anfrage		E			A	A	A	A	A	A	A	
Information Homepage (inkl. Aktualisierung)				I	V1	A	A	A	A	A	A	Gemeindeschreiber = Webmaster
Information Gemeindeversammlung				V	V							Auskunfts person: Gemeinderatspräsident

**Funktionsträger**

Legende:

E = Entscheid

A = Antrag

V = Vollzug

V1 = Vollzug (federführend)

M = Mitbericht

I = Information

Aufgaben

	Stimmberchtigte	Gemeinderat	Ratsbüro	Kommission	Ressortvorsteher	Gemeindeschreiber	Finanzverwalter	Bauverwalter	Revierförster	Leiter Gemeinbedebeitriebe	Schulleitung	Bemerkungen
Kultur												
Gesuche	E					V	V					
Siegelgutachten												
Durchführung der Siegelungen						V						V = Gemeindeschreiberin
Testamentseröffnung					V/E	V/E						V = GRP/GS oder Notar
Anordnung Erbschaftsinventar						E						
Anordnung Erbschaftsverwaltung						E						
Stipendien												
Stipendiengesuche (Fonds zur Berufserlernung)	E					V						Gemäss Richtlinien, Vergabekompetenz bei GS bis CHF 3'000.00
Sicherheit												* Gemeindeschreiber unterstützt administrativ die Bereiche Sicherheit und Soziales
Feuerwehr												
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							
Feuerwehrersatzpflichtige						V						Liste Steuerverwaltung / Zusammenarbeit mit Steuerbüro
Disziplinarverfahren (Bussen)	E		E		V							Im jeweiligen Zuständigkeitsbereich / Kommission = Kommando
Gemeindepolizei												
Fahrende					V	V		V				Zusammenarbeit Sicherheit / Forst
Exmissionen						M						Vollzug der Gerichtsentscheide bei RSTA (Gemeinde Mithilfe)
Massnahmen einleiten bei Immissionsbelästigungen	I		V	V	V							
Fundbüro						V						
Amts- und Vollzugshilfe						V						

Funktionsträger

Legende:

E = Entscheid

A = Antrag

V = Vollzug

V1 = Vollzug (federführend)

M = Mitbericht

I = Information

**Aufgaben****Zivilschutz**

Sirenen, Alarmierung (Unterhalt, Probealarm)

Administrative Arbeiten

	Stimmberichtige	Gemeinderat	Ratsbüro	Kommission	Ressortvorsteher	Gemeindeschreiber	Finanzverwalter	Bauverwalter	Revierförster	Leiter Gemeindebetriebe	Schulleitung	Bemerkungen
Zivilschutz												ZSO Interlaken-Oberhasli / V = Sekretariat Sicherheit
Sirenen, Alarmierung (Unterhalt, Probealarm)						V						Alarmstelle = Feuerwehr
Administrative Arbeiten						V						

Regionales Führungsorgan RFO

Ereignis

E

"Normalbetrieb"

E

A/I

I

V

V = Regionales Führungsorgan RFO

V = Sekretariat Sicherheit

Lawinendienst

Überwachung Lawinensituation

V

Zusammenarbeit mit GR / RFO

Beratung Behörden

E/I

V/E

V = Lawinendienst

Soziales**Allgemeines**

Kontakt zu Institutionen/Organisationen (Vertretung)

E

V

* Gemeindeschreiber unterstützt administrativ die Bereiche Sicherheit, Soziales und Bildung

V= Sozialbüro

Alterspolitik, Altersleitbild

E

A

V

Koordination/Vermittlung allgemeine Anfragen

I

V

Integration (Koordination ehrenamtliche Einsätze)

V

I

Aktionen und Anlässe 2x Weihnachten o.ä.

V

I

Mai-Brunch

V

V

Hilfsaktionen / Spenden / Stipendien

Gewährung von Leistungen aus Fonds

E

A

A

A

Gemäss Richtlinien, Vergabekompetenz bei GS bis CHF 3'000.00

Gesundheit

Pilzkontrolle

I

I

V = Pilzkontrolleur

Desinfektor

I

I

V = Desinfektor

Suchtprävention (Kontrolle Briensemärt)

E

A

V

**Funktionsträger**

Legende:

E = Entscheid

A = Antrag

V = Vollzug

V1 = Vollzug (federführend)

M = Mitbericht

I = Information

Aufgaben**Familien- und Kinderbetreuung**

Abrechnungswesen / Betreuungsgutscheine

Kontakt und Kontrolle

	Stimmberchtigte	Gemeinderat	Ratsbüro	Kommission	Ressortvorsteher	Gemeindeschreiber	Finanzverwalter	Bauverwalter	Revierförster	Leiter Gemeindebetriebe	Schulleitung	Bemerkungen
Familien- und Kinderbetreuung												ohne Tagesschule
Abrechnungswesen / Betreuungsgutscheine						V						V : Sozialbüro
Kontakt und Kontrolle					-	V						

Finanzen**Finanzplanung**

Finanzplan

Liquiditätsplanung

Entwicklung aufzeigen / Prognose

Verpflichtungskredite

bis CHF 250'000.00

CHF 250'001.00 bis 500'000.00

über CHF 500'000.00

Budget

Budget erstellen

Budget genehmigen

Budgetkontrollen

Bewilligung Nachkredite nach GO

Lohnbuchhaltung

Führen der Lohnbuchhaltung

Kontrolle Spesenabrechnungen und Rapporte

Beschaffungen, Verträge, Mittelverwendung

Beschlossene Kredite bis CHF 20'000.00

Beschlossene Kredite bis CHF 50'000.00

Beschlossene Kredite ab CHF 50'000.00

Offertöffnung

Finanzplanung	I	E				V	A/V1	V	V	V	V	
Finanzplan												
Liquiditätsplanung						V						
Entwicklung aufzeigen / Prognose												
Verpflichtungskredite		E	A			V	V1	V	V	V	V	
bis CHF 250'000.00												
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
Budget												
Budget erstellen		E		M	M	A/V	M	M	M	M		Budgetvorgaben durch GR
Budget genehmigen	E	A				V						
Budgetkontrollen				V	V	V1	V	V	V	V	V	
Bewilligung Nachkredite nach GO	E	A			V	V1	V	V	V	V	V	GO Art. 27
Lohnbuchhaltung						V						
Führen der Lohnbuchhaltung												
Kontrolle Spesenabrechnungen und Rapporte			E	E	E	E	E	E	E			Rapporte sind monatlich durch Ressortvorsteher freizugeben
Beschaffungen, Verträge, Mittelverwendung												
Beschlossene Kredite bis CHF 20'000.00	I			E	E	E	E	E	E			inkl. Entscheid Vergabeverfahren nach Weisungen
Beschlossene Kredite bis CHF 50'000.00	I	E		A/V	A/V	A/V	A/V	A/V	A/V	A/V		jeder in seiner Abt. / gemäss Weisungen des GR
Beschlossene Kredite ab CHF 50'000.00	E			A/V	A/V	A/V	A/V	A/V	A/V	A/V		E = Ressortvorsteher wenn keine Kommission besteht
Offertöffnung	I	I	V	V1	V	V	V	V	V	V	V	

**Funktionsträger**

Legende:

E = Entscheid

A = Antrag

V = Vollzug

V1 = Vollzug (federführend)

M = Mitbericht

I = Information

Aufgaben**Buchhaltung**

Führen der Finanzbuchhaltung

Stimberechtigte**Gemeinderat****Ratsbüro****Kommission****Ressortvorsteher****Gemeindeschreiber****Finanzverwalter****Bauverwalter****Revierförster****Leiter Gemeindebetriebe****Schulleitung****Bemerkungen**

A/V

V

M E M M M M gem. Rapporten und Verteilschlüssel nach Kreditorenan teil

Zahlungsanweisung / Zahlungsverkehr

Zahlungsanweisung der Rechnungen, Ausgabenkontrolle

V V V V V V wenn Visum durch Abteilungsleiter = ZA durch Ressortvorsteher

Zahlungsverkehr Post, Bank

V V V = Abteilungsleiter resp. Abteilungsleiter-Stv.

Kollektivunterschrift durch GS, FV und ihre Stv.

Erhebung von Gebühren

Rechnungsstellung

V V1 V V V V jede Abteilung für ihre Geschäfte

Inkasso

Debitorenbewirtschaftung, Inkasso

I E/V I I I I I = für Betreibungen

Abschreibung uneinbringlicher Forderungen

I E/V I I I I nach Verlustschein, I = über CHF 5'000.00 an GR

Stundung von Forderungen bis CHF 10'000.00

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

Erlass von Forderungen

E E I I V I I I I I = an jede Abteilung für ihre Geschäfte

Darlehen/Kredite

Beschaffung Fremdkapital

I E I I I I Laufzeit bis 24 Monate, länger E = GR

Darlehen gewähren

E E V I I I I nach Kreditkompetenz GO

Wirtschaftsförderung

Kurzfristige Anlagen, Cash-Management, Wertschriften

I E I I I I bis 2 Jahre, länger E = GR

Inventar des Mobiliars, dezentrale Aufnahme

V V1 V V V V

Versicherungen

Betreuen des gesamten Portefeuilles inkl. Aussengde.

E M V M M M M

**Funktionsträger**

Legende:

E = Entscheid

A = Antrag

V = Vollzug

V1 = Vollzug (federführend)

M = Mitbericht

I = Information

Aufgaben**Sachbearbeitungen an Gemeindeliegenschaften**

Bearbeitung | I | V1 | V | M | M | M | Versicherung durch Finanzen / Rest Bau

	Stimmberichtige	Gemeinderat	Ratsbüro	Kommission	Ressortvorsteher	Gemeindeschreiber	Finanzverwalter	Bauverwalter	Revierförster	Leiter Gemeindebetriebe	Schulleitung	Bemerkungen
Rechnungsablage/Jahresabschluss		E				A/V						
Rechnungsabschluss												
Abrechnung von Verpflichtungskrediten	E	E				V	V1	V	V	V	V	E = Kenntnisnahme
Genehmigung der Jahresrechnung	E	A				V						
Führen Rechnung für Dritte		E				V						
Steuerbüro						V						V = Steuerregisterführer
Steuerflausgabe												
Gesuche bis CHF 5'000.00 Gde-Steuer	I		E		E							Vorschlag Kanton übernehmen. Keine eigenen Berechnungen/abweichende Entscheide
Gesuche ab CHF 5'000.00 Gde.-Steuer	E		A		V							Vorschlag Kanton übernehmen. Keine eigenen Berechnungen/abweichende Entscheide
Einwohner- und Fremdenkontrolle						V						V = EWK-Registerführer
AHV-Zweigstelle						V						V = AHV - Zweigstellenleiter
Änderung Vertrag mit Aussengemeinden	E				V							AHV-Zweigstelle - Info an Gemeinde
Informatik						M	A/V	M	M	M	M	
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	
Betreuung Hard- und Software, Support Anwender						E				E		V = Leiter Informatik

**Funktionsträger**

Legende:

E = Entscheid

A = Antrag

V = Vollzug

V1 = Vollzug (federführend)

M = Mitbericht

I = Information

Aufgaben

	Stimmberichtige	Gemeinderat	Ratsbüro	Kommission	Ressortvorsteher	Gemeindeschreiber	Finanzverwalter	Bauverwalter	Revierförster	Leiter Gemeindebetriebe	Schulleitung	Bemerkungen
Liegenschaften												
Finanz- u. Verwaltungsverm.												
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/V	E/V	E/V			im Rahmen des Budgets
Anpassung Mieten / Pachtzinsen FV	E					V	M	M				
Mietverträge mit Dritten (Gemeinde ist Mieterin)	(E)	E				V	V	V	V	V		je nach Ausgabenkompetenz
Mietverträge mit Dritten (Gemeinde ist Vermieterin)		E				I	V	V				
Kauf und Verkauf von Liegenschaften und Grundstücken	E	(E)	A			M	V/A	V/A	V/A			je nach Vergabekompetenz / GO Art. 26
Bau, Planung, Forst												
Allgemeines												
Vor- und Nachbearbeitungen Baukommission							V					V = Sachbearbeitungsstelle Hochbau
Anlässe												
Kleinere Anlässe	I					V	V1/E					
Grossanlässe / Abendanlässe länger 22.00 Uhr	E						V/A					Rockfest, Holzbildhauer-Symposium etc. Brienzer Märt
Baupolizei / Bauaufsicht												
Baubewilligungsverfahren	I		E	E			A/EV					E = Zuständigkeit gem. GO
Baupolizei	I		E	E			A/V/E					
Vorzeitiger Baubeginn	I		I	E			E/V					
Beschwerdeverfahren			E	A/V			A/V					
Ortsplanung, Bauvorschriften und Zonenplan												
Raumplanung	E	A/E	A				A/V					Zuständigkeit gem. GO

**Funktionsträger**

Legende:

E = Entscheid

A = Antrag

V = Vollzug

V1 = Vollzug (federführend)

M = Mitbericht

I = Information

Aufgaben**Werkhof, Betrieb**

	Stimmberchtigte	Gemeinderat	Ratsbüro	Kommission	Ressortvorsteher	Gemeindeschreiber	Finanzverwalter	Bauverwalter	Revierförster	Leiter Gemeindebetriebe	Schulleitung	Bemerkungen
Werkhof, Betrieb								V				
Leitung Werkhof								E/V				V = Leiter Baugruppe
Parkplätze												
Unterhalt Parkplätze / Parkuhren								E/V				V = Baugruppe
Bewirtschaftung	E					M	V					V = Parkplatzkontrolle (extern)
Abfall												
Allgemeine Verwaltung								V				Haus- und Gewerbekehricht: Sitzgemeindemodell / Interkommunale Abfallkommission
Forst												Zusammenarbeit mit Waldabteilung Alpen
Kantonale Aufgaben Revierförster								V				Hoheitliche Aufgaben gem. Kantonalen Vorgaben
Bauleitplanung- 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), 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	I		I	I	E				E			
Tarif- und Lieferverträge									E			

**Funktionsträger**

Legende:

E = Entscheid

A = Antrag

V = Vollzug

V1 = Vollzug (federführend)

M = Mitbericht

I = Information

Aufgaben

	Stimmberichtige	Gemeinderat	Ratsbüro	Kommission	Ressortvorsteher	Gemeindeschreiber	Finanzverwalter	Bauverwalter	Revierförster	Leiter Gemeindebetriebe	Schulleitung	Bemerkungen
--	------------------------	--------------------	-----------------	-------------------	-------------------------	--------------------------	------------------------	---------------------	----------------------	--------------------------------	---------------------	--------------------

Sicherheitskonzept

Sicherheitskonzept	I		E							A/V		
Sicherheitsausrüstung										E		
Zutrittsberechtigung zu den Anlagen										E	Instruktionsplan, Schliessplan	

Pikettdienst

Instruktion Pikett-Mitarbeiter										V	Sicherheitskonzept	
Information Feuerwehr										V	Sicherheitskonzept	

Gebäude / Technische Anlagen

Gebäudeunterhalt nur GBB-Spezifisch										E		
Systementscheid Anlagekomponenten										E		
Festlegung Unterhaltskonzept			I							E		
Unterhalt / Reparaturen										E		

Sicherstellen der Ver- und Entsorgung

			E							A	(im Störfall direkt durch den Betrieb)	
--	--	--	---	--	--	--	--	--	--	---	----------------------------------------	--

Messungen / Zähler

Systementscheid										E		
Fehlerhafte Messungen	I		I							E		
Eichung										V		

Netzplan / LIS

Erstellung Netzpläne / Schemata / LIS Nachführung										V	Information Feuerwehr / Pikettdienst	
---------------------------------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---	--------------------------------------	--

Energieversorgung

Stromnetz							M/E		E/V			
Einstellung der Elektrizitätslieferung										V		
Aufsicht der Installationstätigkeiten im Netz										E		
Erdungsanlage / Erdungsmessungen												

**Funktionsträger**

Legende:

E = Entscheid

A = Antrag

V = Vollzug

V1 = Vollzug (federführend)

M = Mitbericht

I = Information

Aufgaben

	Stimberechtigte	Gemeinderat	Ratsbüro	Kommission	Ressortvorsteher	Gemeindeschreiber	Finanzverwalter	Bauverwalter	Revierförster	Leiter Gemeindebetriebe	Schulleitung	Bemerkungen
Festlegung der Schutzmassnahmen im NS-Netz												
Schaltprogramme												
Überwachung Rundsteueranlage										V		nur Empfänger
Rundsteuersignale										E		in Zusammenarbeit BKW AG
Sperrungen Energieverbraucher										M		z.B. Boiler, WM, EL-Heizungen, WP
Strassen / Straßenbeleuchtung												
Konzepte / Erschliessungen Beleuchtung	I		E				M			A/V		
Systementscheid Strassenbeleuchtung							M			E		
Unterhalt Strassenbeleuchtung							M			E		
Wasserversorgung												
Leckuntersuchung										E		
Abwasser												
Kanalisationssystem / Pumpwerk												
GEP		E		A						V		
Bildung												
Volksschule Zyklus 1-3												
Entwicklungsschwerpunkte festlegen und überprüfen	I		E							A	VSG	
Administration												
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		

**Funktionsträger**

Legende:

E = Entscheid

A = Antrag

V = Vollzug

V1 = Vollzug (federführend)

M = Mitbericht

I = Information

Aufgaben

Vorgehen bei Mängeln in Erziehung und Pflege

	Stimberechtigte	Gemeinderat	Ratsbüro	Kommission	Ressortvorsteher	– Gemeindeschreiber	Finanzverwalter	Bauverwalter	Revierförster	Leiter Gemeindebetriebe	Schulleitung	Bemerkungen
Vorgehen bei Mängeln in Erziehung und Pflege				E							A	I = Soziales
Einreichung von Anzeigen im Schulbetrieb	I			E							A	
Ausserordentliche Entlassung von SuS				E							A/V	
Organisation												
Schaffung / Schliessung von Klassen	E			A						M	BKD-Genehmigung vorausgesetzt	
Änderungen Schulmodell	E			A						M	BKD-Genehmigung vorausgesetzt	
Bereich Kommunikation												Politische Belange: Siehe Präsidiales
Kommunizieren gegen innen										E/V		
Kommunizieren gegen aussen: padagogische und organisatorische Belange				I						E/V		
Schulärztlicher Dienst / Schulzahnarzt										E/V		
Wahl Schulärzte / Schulzahnarztleiter										V	V = Schularzt/Schulzahnarzt	
Organisation Reihenuntersuchung												
Schulangebote												
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 Kostenverteilschlüssels	
Fremdnutzung der gemieteten Schulräume Anschlussgemeinden										E		
Investitionen Aussenstandorte										V	In Absprache mit der betroffenen Anschlussgemeinden mit Überprüfung des Kostenverteilschlüssels	
Kostenverteilschlüssel 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	E		I				A/V			M	Gemäss Benützungsregl. Gemeindeinfrastruktur	
Ausserschulische Benützung der Schul- und Sportanlagen Brienz ausserhalb der Unterrichtszeit							E			I	VSG, VSV	

Funktionsträger

Legende:

E = Entscheid

A = Antrag

V = Vollzug

V1 = Vollzug (federführend)

M = Mitbericht

I = Information

**Aufgaben**

Ausserschulische Benutzung der Schul- und Sportanlagen in den Anschlussgemeinden während der Unterrichtszeit

Ausserschulische Benutzung der Schul- und Sportanlagen in den Anschlussgemeinden ausserhalb der Unterrichtszeit

Schulergänzende Angebote**Grundsätzliches/Behörden/Erlasse**

Schaffung oder Aufhebung von Tagesschulangeboten

E

A

V

Schaffung oder Aufhebung von Ferienbetreuungsangeboten

E

A

V

Eröffnen / schliessen von Tages- und Ferienbetreuungsmodulen

E

M

V je nach Finanzkompetenz

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

Musikschule

Leistungsvereinbarung

E

V

Musikschule Oberland-Ost

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

Funktionsträger

Legende:

E = Entscheid

A = Antrag

V = Vollzug

V1 = Vollzug (federführend)

M = Mitbericht

I = Information

Aufgaben

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. Januar 2026 in Kraft.

Brienz, 15. Dezember 2025

Einwohnergemeinde Brienz

Bernhard Fuchs
Gemeinderatspräsident

Samuel Zobrist
Gemeindeschreiber-Stv.