

<b>Funktionsträger</b> 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 Gemeindebetriebe	Schulleitung
<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
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
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					
Registerauszüge an Dritte						V					
Akteneinsicht unter Wahrung des Datenschutzes		E				V1	V	V	V	V	V
Datensicherheit (physisch und digital)						V1	V	V	V	V	V




In Absprache mit dem Gemeinderatspräsidenten

Zentrale Ablage Gemeindeschreiberei (Originale)

V = EWK  
gem. gesetzlicher Grundlage

<b>Funktionsträger</b> 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 Gemeindebetriebe	Schulleitung
<b>Personalwesen</b>											
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 = Ressortvorsteher, Abteilungsleiter, Gemeindeschreiber
Anstellung Lernende		I				E	E	E	E	E	
Temporäre Anstellungen und temporäre Pensenerhöhungen		I				E	E	E	E	E	wenn Kredit vorhanden
Arbeitszeugnisse					V	V1	V	V	V	V	
Weiterbildungen		E				V					Schulgeld über CHF 3000.00
Verwalten Versicherungsfälle						M	V	M	M	M	
Qualifikationsgespräche					M/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	
Verabschiedung von Angestellten / Gratulation Jubiläen					V	V1	V	V	V	V	Abteilungsleiter mit Vorsteher
Arbeitsplatzbewertung		E	A	I	I	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)
<b>NPM (Energie, 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	für alle Projekte




<b>Funktionsträger</b> 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 Gemeindebetriebe	Schulleitung	
<b>Fahrzeugpark</b>												
Unterhalt / Reparaturen		+						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 physisch und digital						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											
Aufgaben	Stimmberechtigte	Gemeinderat	Ratsbüro	Kommission	Ressortvorsteher	Gemeindeschreiber	Finanzverwalter	Bauverwalter	Revierförster	Leiter Gemeindebetriebe	Schulleitung
<b>Kultur</b>											
Gesuche		E				V	V				
<b>Siegelwesen</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					Gemäss Richtlinien, Vergabekompetenz bei GS bis CHF 3'000.00
<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 Gerichtsentscheide 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												
Aufgaben	Stimmberechtigte	Gemeinderat	Ratsbüro	Kommission	Ressortvorsteher	Gemeindeschreiber	Finanzverwalter	Bauverwalter	Revierförster	Leiter Gemeindebetriebe	Schulleitung	
<b>Zivilschutz</b>												<b>Bemerkungen</b>
Sirenen, Alarmierung (Unterhalt, Probealarm)						V						ZSO Interlaken-Oberhasli / V = Sekretariat Sicherheit
Administrative Arbeiten						V						Alarmstelle = Feuerwehr


<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						
Aktionen und Anlässe 2x-Weihnachten o.ä.					V	I						
Mai-Brunch					V	V						
<b>Hilfsaktionen / Spenden / Stipendien</b>												
Gewährung von Leistungen aus Fonds		E			A	A	A					Gemäss Richtlinien, Vergabekompetenz bei GS bis CHF 3'000.00
<b>Gesundheit</b>												
Pilzkontrolle		I			I							V = Pilzkontrolleur
Desinfektor		I			I							V = Desinfektor
Suchtprävention (Kontrolle Briensemärt)		E			A	V						

<b>Funktionsträger</b> 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 Gemeindebetriebe	Schulleitung
<b>Familienangelegenheiten / Kinderbetreuung</b>											
Abrechnungswesen / Betreuungsgutscheine						V					
Kontakt und Kontrolle					I	V					
											<b>Bemerkungen</b>
											ohne Tagesschule
											V : Sozialbüro




<b>Finanzen</b>											
<b>Finanzplanung</b>											
Finanzplan	I	E				V	AV1	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
über CHF 500'000.00	E	A				V	V1	V	V	V	V
<b>Budget</b>											
Budget erstellen		E			M	M	AV	M	M	M	M
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
<b>Lohnbuchhaltung</b>											
Führen der Lohnbuchhaltung							V				
Kontrolle Spesenabrechnungen und Rapporte					E	E	E	E	E	E	E
<b>Beschaffungen, Verkäufe, Mittelverwendung</b>											
Beschlossene Kredite bis CHF 20'000.00		I				E	E	E	E	E	E
Beschlossene Kredite bis CHF 50'000.00		I		E		AV	AV	AV	AV	AV	AV
Beschlossene Kredite ab CHF 50'000.00		E				AV	AV	AV	AV	AV	AV
Offertöffnung		I		I	V	V1	V	V	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 Gemeindebetriebe	Schulleitung	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>Zahlungsmittelverwaltung / Zahlungsverkehr</b>												
Zahlungsanweisung der Rechnungen, Ausgabenkontrolle						V	V	V	V	V	V	wenn Visum durch Abteilungsleiter = ZA durch Ressortvorsteher V = Abteilungsleiter resp. Abteilungsleiter-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
Erlass 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	



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 Gemeindebetriebe	Schulleitung		Bemerkungen
Sachbeschädigungen an Gemeindefliegengestellen													
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 = Kenntnisnahme
Genehmigung der Jahresrechnung	E	A					V					
Führen Rechnung für Dritte		E					V					
<b>Steuerbüro</b>							V					V = Steuerregisterführer
<b>Steuerspiegelgesuche</b>												
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
<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	
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												
Aufgaben	Stimmberechtigte	Gemeinderat	Ratsbüro	Kommission	Ressortvorsteher	Gemeindeschreiber	Finanzverwalter	Bauverwalter	Revierförster	Leiter Gemeindebetriebe	Schulleitung	Bemerkungen
<b>Liegenschaften</b>												
<del>Finanz- u. Verwaltungsverm.</del>												
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 / Pachtzinse 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
<b>Bau, Planung, Forst</b>												
<del>Allgemeines</del>												
Vor- und Nachbearbeitungen Baukommission								V				V = Sachbearbeitungsstelle Hochbau
<del>Anlässe</del>												
Kleinere Anlässe		I				V		V1/E				
Grossanlässe / Abendanlässe länger 22.00 Uhr		E						V/A				Rockfest, Holzbildhauer-Symposium etc. Brienzer Märt
<del>Baupolizei / Baubewilligungsverfahren</del>												
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				
<del>Ortsplanung, Baureglement und Zonenplan</del>												
Raumplanung	E	A/E		A				A/V				Zuständigkeit gem. GO




<b>Funktionsträger</b> 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 Gemeindebetriebe	Schulleitung
<b>Werkhof, Betrieb</b>								V			
Leitung Werkhof								E/V			V = Leiter Baugruppe
<b>Parkplätze</b>											
Unterhalt Parkplätze / Parkuhren								E/V			V = Baugruppe
Bewirtschaftung		E					M	V			V = Parkplatzkontrolle (extern)
<b>Abfall</b>											
<b>Allgemeines Verwaltung</b>								V			Haus- und Gewerbekehricht: Sitzgemeindemodell / Interkommunale Abfallkommission
<b>Forst</b>											
<b>Kantonale Aufgaben Revierförster</b>									V		Zusammenarbeit mit Waldabteilung Alpen 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, Lawinverbauungen, 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	Schulleitung	Bemerkungen
<b>Aufgaben</b>													
<b>Sicherheitskonzept</b>													
Sicherheitskonzept			I		E						AV		
Sicherheitsausrüstung											E		
Zutrittsberechtigung zu den Anlagen											E		Instruktionsplan, Schliessplan
<b>Pikettendienst</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 / Pikettendienst
<b>Energieversorgung</b>													
<b>Stromnetz</b>													
Einstellung der Elektrizitätslieferung								M/E			E/V		
Aufsicht der Installationstätigkeiten im Netz											V		
Erdungsanlage / Erdungsmessungen											E		






<b>Funktionsträger</b> 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 Gemeindebetriebe	Schulleitung	
Festlegung der Schutzmassnahmen im NS-Netz										E		
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		AV		
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							AV	SL: E = bis 6 Monate / SK kann delegieren
Pensenveränderungen				E							AV	
Auflösen von Arbeitsverhältnissen Lehrkräfte				E/V							A/M	
Diagramme und Pflichtenhefte Schulbereich				E							A/M	
Entscheiden über unbezahlte Urlaube von Lehrkräften				E							AV	bis 2 Woche pro Jahr SL: E / SK: I
Bezahlte Urlaube				I							E	

<b>Funktionsträger</b> Legende: E = Entscheid A = Antrag V = Vollzug V1 = Vollzug (federführend) M = Mitbericht I = Information												
<b>Aufgaben</b>	Stimmberechtigte	Gemeinderat	Ratsbüro	Kommission	Ressortvorsteher	Gemeindeschreiber	Finanzverwalter	Bauverwalter	Revierförster	Leiter Gemeindebetriebe	Schulleitung	Bemerkungen
Vorgehen bei Mängeln in Erziehung und Pflege				E		I					A	I = Soziales
Einreichung von Anzeigen im Schulbetrieb		I		E							A	
Ausserordentliche Entlassung von SuS				E							AV	
<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											EV	
Kommunizieren gegen aussen: padagogische und organisatorische Belange				I							EV	
<b>Schulärztlicher Dienst / Schulzahnpflege</b>												
Wahl Schulärzte / Schulzahnpflegeleiter											EV	
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 Anschlussgemeinden											E	
Investitionen Aussenstandorte											V	In Absprache mit der betroffenen Anschlussgemeinden 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		E		I				AV			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	Stimmberechtigte	Gemeinderat	Ratsbüro	Kommission	Ressortvorsteher	Gemeindeschreiber	Finanzverwalter	Bauverwalter	Revierförster	Leiter Gemeindebetriebe	Schulleitung	
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
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												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



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 Gemeindebetriebe	Schulleitung	Bemerkungen

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.