



Funktionsträger												
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
Aufgaben												
Übergeordnet												
Gesetzliche Grundlagen												
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	
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	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	
Datenschutz / Akteneinsicht												
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	



Funktionsträger												
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
Aufgaben												
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	ohne Lehrpersonal
Anstellung Kader (unbefristet)		E		I	A	V1						
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
Entscheidung Ueberstundenabgeltung		E				A/V	V					
REBEB Systempflege		E		A		V1	V					A = Ausschuss REBEB (GRP, GR Finanzen, GS, FV)
NPM (Elektrizität, Wasser, Abwasser, Abfall)												
Produktdefinitionen beschliessen	E	A		V				V		V		
Tertial Berichte		I		I			M	V		V		
Bericht Resultatprüfungskommission	I	I		V								
Massnahmen treffen und umsetzen		E					M	V/A		V/A		zuständiges Organ beschliesst Massnahme
Projektmanagement												
Projektauftrag, -vorbereitung, -ziele, -controlling		E				V	V1	V	V	V	V	für alle Projekte



Funktionsträger 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
Fahrzeugpark								V	V	V		
Unterhalt / Reparaturen												
Präsidiales, Kultur												* Gemeindeschreiber unterstützt administrativ die Bereiche Sicherheit und Soziales
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	ohne Bau / Schule
Einbürgerungen		E	A			V						A = Einbürgerungsgremium
Büro des Gemeinderates												
Vorbereitung von komplexen Gemeinderatstrakt.			V			V						Aufgabenbereich Präsidiales
Archiv												
Bewirtschaftung						V1	V	V	V	V	V	Intranet
Öffentlichkeitsarbeit (exkl. schul. Angelegenh.)												
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

Funktionsträger												
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
Kultur												
Gesuche		E				V	V					
Siegelungswesen												
Durchführung der Siegelungen						V						V = Gemeindeschreiberin
Testamentseröffnung					V/E	V/E						V = GRP/GS oder Notar
Anordnung Erbschaftsinventar						E						
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						
Feuerwehersatzpflichtige						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						
Zivilschutz												ZSO Alpenregion / V = Sekretariat Sicherheit
Sirenen, Alarmierung (Unterhalt, Probealarm)						V						Alarmstelle = Feuerwehr
Administrative Arbeiten						V						



Funktionsträger												
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
Regionales Führungsorgan RFO												
Ereignis		E										V = Regionales Führungsorgan RFO
"Normalbetrieb"		E		A/I	I	V						V = Sekretariat Sicherheit
Lawinendienst												Zusammenarbeit mit GR / RFO
Überwachung Lawinensituation									V			V = Lawinendienst
Beratung Behörden		E/I							V/E			
Soziales												* Gemeindeschreiber unterstützt administrativ die Bereiche Sicherheit, Soziales und Bildung
Allgemeines												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						
Hilfsaktionen / Spenden / Stipendien												
Gewährung von Leistungen aus Fonds		E			A	A	A					
Gesundheit												
Pilzkontrolle		I			I							V = Pilzkontrolleur
Desinfektor		I			I							V = Desinfektor
Suchtprävention (Kontrolle Briensermärt)		E			A	V						
Familienergänzende Kinderbetreuung												ohne Tagesschule
Abrechnungswesen / Betreuungsgutscheine						V						
Kontakt und Kontrolle					I	V						





Funktionsträger												
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
Aufgaben												
Finanzen												
Finanzplanung												
Finanzplan	I	E				V	A/V1	V	V	V	V	
Liquiditätsplanung												
Entwicklung aufzeigen / Prognose							V					
Verpflichtungskredite												
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
Budget												
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
Lohnbuchhaltung												
Führen der Lohnbuchhaltung							V					
Kontrolle Spesenabrechnungen und Rapporte					E	E	E	E	E	E	E	Rapporte sind monatlich durch Ressortvorsteher zu unterzeichnen
Beschaffungen, Verträge, Mittelverwendung												
Beschlossene Kredite bis CHF 20'000.00		I				E	E	E	E	E	E	inkl. Entscheid Vergabeverfahren nach Weisungen 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	
Buchhaltung												
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 Kreditorenteil



Funktionsträger												
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
Aufgaben												
Zahlungsanweisung / Zahlungsverkehr												
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.
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					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
Darlehen/Kredite												
Beschaffung Fremdkapital					I		E					Laufzeit bis 24 Monate, länger E = GR
Darlehen gewähren	E	E					V					nach Kreditkompetenz GO
Vermögensverwaltung												
Kurzfristige Anlagen, Cash-Management, Wertschriften					I		E					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	
Sachbeschädigungen an Gemeindeliegenschaften												
Bearbeitung			I				V1	V	M	M	M	Versicherung durch Finanzen / Rest Bau



Funktionsträger												
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
Aufgaben												
Rechnungsablage/Jahresabschluss												
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					
Steuerbüro							V					V = Steuerregisterführer
Steuererlassgesuche												
Gesuche bis CHF 5'000.00 Gde-Steuer		I			E		E					E = gemeinsam
Gesuche ab CHF 5'000.00 Gde.-Steuer		E			A		V					
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												
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
Liegenschaften												
Infrastrukturanlagen Finanz- u. Verwaltungsverm.												
Kündigung und Vermietungen Gemeindeinfrastruktur					I		I	E/V	M			Vermietung Anlagen für Anlässe / Sportanlagen
Erlassgesuche Vereine für Vermietungen		E						A			I	



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	Schulleiter	Bemerkungen
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
Bau, Planung, Forst												
Allgemeines												
Vor- und Nachbearbeitungen Baukommission								V				
Anlässe												
Kleinere Anlässe		I				V		V1/E				
Grossanlässe / Abendanlässe länger 22.00 Uhr		E						V/A				Rockfest, Holzbildhauer-Symposium etc. Briener Märt
Baupolizei / Baubewilligungsverfahren												
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				
Ortsplanung, Baureglement und Zonenplan												
Raumplanung	E	A/E		A				A/V				Zuständigkeit gem. GO
Werkhof, Betrieb												
Leitung Werkhof								V				
								E/V				V = Leiter Baugruppe
Parkplätze												
Unterhalt Parkplätze / Parkuhren								E/V				V = Leiter Baugruppe / Parkplatzkontrolle
Bewirtschaftung		E					M	V				V = Parkplatzkontrolle

Funktionsträger												
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
Abfall												Haus- und Gewerbekehricht: Sitzgemeindemodell / Interkommunale Abfallkommission
Allgemeine Verwaltung								V				
Forst												Zusammenarbeit mit Waldabteilung Alpen
Kantonale Aufgaben Revierförster									V			Hoheitliche Aufgaben gem. Kantonalen Vorgaben
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, Lawinerverbauungen, 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						E		
Tarif- und Lieferverträge		I		I	E					E		
Sicherheitskonzept												
Sicherheitskonzept		I		E						A/V		
Sicherheitsausrüstung										E		
Zutrittsberechtigung zu den Anlagen										E		Instruktionsplan, Schlüsselkontrolle





Funktionsträger												
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
Aufgaben												
Pikettdienst												
Instruktion Pikett-Mitarbeiter										V		Sicherheitskonzept
Information Feuerwehr										V		Sicherheitskonzept
Gebäude / Technische Anlagen												
Gebäudeunterhalt nur GBB-Spezifisch										E		
Systementscheide Anlagekomponenten										E		
Festlegung Unterkonzept				I						E		
Unterhalt / Reparaturen										E		
Sicherstellen der Ver- und Entsorgung				E						A		(im Störfall direkt durch den Betrieb)
Messungen/ Zähler												
Systementscheide										E		
Fehlerhafte Messungen		I		I						E		
Eichung										V		
Netzpläne/ LIS												
Erstellung Netzpläne / Schemata / LIS Nachführung										V		Information Feuerwehr / Pikettdienst
Energieversorgung												
Stromnetz												
Einstellung der Elektrizitätslieferung		I			E		M			M		
Aufsicht der Installationstätigkeiten im Netz										V		
Erdungsanlage / Erdungsmessungen										E		
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



Funktionsträger												
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
Aufgaben												
Strassen / Strassenbeleuchtung												
Konzepte / Erschliessungen Beleuchtung		I		E				M		A/V		
Systementscheid Strassenbeleuchtung								M		E		
Unterhalt Strassenbeleuchtung								M		E		
Wasserversorgung												
Wasserversorgungsnetz												
Leckuntersuchung										E		
Abwasser												
Kanalisationsnetz / Pumpwerk												
GEP		E		A						V		
Bildung												
Allgemeines												
Vor- und Nachbearbeitungen Schulkommission											V	V = Schulsekretariat
Kindergarten, Primarschule, Sekundarstufe I												
Entwicklungsschwerpunkte festlegen und überprüfen		I		E							A	VSG
Administration												
Einsetzen Schulleitung		E		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				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	
Dispensationen und Disziplinar massnahmen von SuS				I							E	Weisung Kanton
Vorgehen bei Mängeln in Erziehung und Pflege				E		I					A	I = Soziales
Aufnahme-, Zuweisungs- und Schullaufbahnentscheide				I							E	



Funktionsträger												
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
Aufgaben												
Einreichung von Strafanzeigen im Schulbetrieb		I		E							A	
Organisation des Schulbetriebes				I							E	
Aufsichtsanzeigen im administrativen, organisatorischen Bereich oder Amtsführung				E/I							A	
Ausserordentliche Entlassung von SuS				E							A/V	
Organisation												
Planen des Personaleinsatzes und -bedarfs				E							A/V	
Festsetzung der jährlichen Unterrichts- und Ferien- zeiten (Blockzeiten, Ferien, etc.)				E							A	
Mittelfristige Planung (3 Jahre)		E		A							V	
Schaffung / Schliessung von Klassen		E		A							M	ERZ-Genehmigung vorausgesetzt
Pensenzuteilungen				E							A	
Pädagogisches												
Beräten und Führen und Weiterbilden der Lehrkräfte in fachlicher und pädagogischer Hinsicht											V	
Änderungen Schulmodell		E		A							M	SchulR / ERZ-Genehmigung vorausgesetzt
Bereich Kommunikation												Politische Belange: Siehe Präsidiales
Kommunizieren gegen innen											E/V	
Kommunizieren gegen aussen: padagogische und organisatorische Belange				I							E/V	
Zusammenarbeit mit Eltern und Ausbildungspartnern				I							V	
Schulärztlicher Dienst / Schulzahnpflege												
Wahl Schulärzte / Schulzahnpflegeleiter											E/V	
Organisation Reihenuntersuchung											V	V = Schularzt/Schulzahnarzt
Schulanlagen												
Fremdnutzungen der Schulanlagen (Turnhallen und Schulräume)							I	E			I/M	



Funktionsträger												
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
Aufgaben												
Ausserordentlicher Unterhalt von Schulgeräten und Material				E							V	
Planung des Kindergarten- und Schulraumes		I		E				A			A	
Grundsätzliches/Behörden/Erlasse												
Ausserschulische Benützung der Schul- und Sportanlagen während der Unterrichtszeit				I							E	Gemäss Benützungsregl. Gemeindeinfrastruktur
Ausserschulische Benützung der Schul- und Sportanlagen ausserhalb der Unterrichtszeit								E			I	VSG, VSV
Tagesschule												
Grundsätzliches/Behörden/Erlasse												
Schaffung oder Aufhebung von Tagesschulstandorten				E							M	
Schaffung oder Aufhebung von Modulen				E							A	
Erlass der Tagesschulverordnung		E		A							M	
Tagesschuleintritt und -austritt												
Zuweisung Betreuungsfaktor für Kinder mit bes. Betreuungsbedarf				I							E	TSV
Aufnahme / Einteilung / Zuweisung				I			I				E	neu zusammengefasst
Umgang mit Schwierigkeiten in Tagesschulangeboten												
Vorgehen bei besonderen pädagogischen Massnahmen				E	I						A	I = Soziales / Meldung an KESB
Pädagogik und Qualität in Tagesschulangeboten												
Strategische Ausrichtung		I		E							A	
Selbstevaluation				E							V	VSG; TSV
Entwicklungsschwerpunkte festlegen (TS-Programm)				E							A	VSG
Musikschule												
Leistungsvereinbarung		E				V	A					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	Leiter Gemeindebetriebe	Schulleiter	Bemerkungen
---	------------------	-------------	----------	------------	------------------	-------------------	-----------------	--------------	---------------	-------------------------	-------------	-------------



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. Januar 2021 in Kraft.

Brienz, 27. Januar 2020

Einwohnergemeinde Brienz

Peter Zumbrunn
Gemeinderatspräsident

Linda Stauffer
Gemeindeschreiberin