



Einwohnergemeinde
Leissigen

Funktionendiagramm (Verordnung)

Inkraftsetzung per 1. November 2020

Version gültig ab 1. Januar 2024

Der Gemeinderat Leissigen erlässt, gestützt auf die Gemeindeordnung der Einwohnergemeinde Leissigen vom 1. Januar 2019 insbesondere gestützt auf Art. 11 Abs. 5 sowie gestützt auf die Organisationsverordnung der Einwohnergemeinde Leissigen vom 1. Februar 2006, folgende Verordnung:

Funktionendiagramm (Verordnung)

Grundsatz

Art. 1¹ Das Funktionendiagramm als Verordnung regelt die Zuständigkeiten auf Behördenebene (strategische Behörde) bis hin zur Geschäftsleitung, operative Verwaltungsabteilungen sowie Bereichsleitungen.

² In denjenigen Fällen, in welchen eine Zuständigkeitszuweisung einem bestehenden Reglement oder einer bestehenden Verordnung widerspricht, gilt bis zur Anpassung des bestehenden Erlasses diese Regelung.

Bedeutung

Art. 2¹ Den in den Funktionendiagrammen verwendeten Buchstaben kommen die folgenden Bedeutungen zu:

| | | |
|---|-------------|--------------------------------------------|
| A | Antrag | |
| E | Entscheid | Verantwortung, Zuständigkeit |
| M | Mitbericht | Mitsprache als Stellungnahme vor Entscheid |
| I | Information | Nach Entscheid |
| V | Vollzug | Ausführung, Mitarbeit |

² Enthält eine Aufgabe mehr als ein "E" (Entscheid), müssen sich alle Stellen auf einen gemeinsamen Entscheid einigen. Bei den übrigen Buchstaben ist dies nicht nötig.

³ Alle Personen, welche "A" (Antrag) oder "M" (Mitarbeit) eingereicht haben, sind über den Entscheid unaufgefordert zu informieren.

⁴ Wenn die Behörde ein "E" (Entscheid) fällt, ist der "V" (Vollzug) mit Kollektivunterschrift der Behörde zur Eröffnung durch die zuständige Verwaltungsabteilung vorzubereiten.

Anhänge

Art. 3 Dem Funktionendiagramm (Verordnung) gehören folgende Anhänge an:

- Anhang 1 = Abkürzungen
- Anhang 2 = Inhaltsverzeichnis
- Anhang 3 = Funktionendiagramm
- Anhang 4 = Funktionendiagramm Schule

Inkraftsetzung

Art. 4¹ Diese Verordnung tritt am 1. November 2020 in Kraft.

² Die Änderungen gemäss Gemeinderatsbeschluss Nr. 274 vom 22. November 2021 treten am 1. Januar 2022 in Kraft.¹

³ Die Änderungen gemäss Gemeinderatsbeschluss Nr. 251 vom 7. November 2022 treten am 1. Januar 2023 in Kraft.²

⁴ Die Änderungen gemäss Gemeinderatsbeschluss Nr. 227 vom 6. November 2023 treten am 1. Januar 2024 in Kraft.³

Diese Verordnung wurde vom Gemeinderat am 7. September 2020 genehmigt.

GEMEINDERAT LEISSIGEN

Die Präsidentin

Die Gemeindeschreiberin

sig. Erika Jost

sig. Cynthia Krebs

Auflagezeugnis

Der Erlass und die Inkraftsetzung dieser Verordnung wurden unter Hinweis auf die Beschwerdemöglichkeit ordnungsgemäss im Anzeiger Interlaken publiziert. Beschwerden sind innert Frist keine eingegangen.

Die Gemeindeschreiberin

sig. Cynthia Krebs

¹ Änderung vom 22. November 2021 (Neuer Absatz)

² Änderung vom 7. November 2022 (Neuer Absatz)

³ Änderung vom 6. November 2023 (Neuer Absatz)

Änderung vom 22. November 2021

Diese Verordnung wurde vom Gemeinderat am 22. November 2021 geändert.

GEMEINDERAT LEISSIGEN

Die Präsidentin

Die Gemeindeschreiberin

sig. Letizia Müller

sig. Cynthia Krebs

Die Änderung wurde unter Hinweis auf die Beschwerdemöglichkeit ordnungsgemäss im Anzeiger Interlaken publiziert. Beschwerden sind innert Frist keine eingegangen.

Die Gemeindeschreiberin

sig. Cynthia Krebs

Änderung vom 7. November 2022

Diese Verordnung wurde vom Gemeinderat am 7. November 2022 geändert.

GEMEINDERAT LEISSIGEN

Die Präsidentin

Die Gemeindeschreiberin

sig. Letizia Müller

sig. Cynthia Krebs

Die Änderung wurde unter Hinweis auf die Beschwerdemöglichkeit ordnungsgemäss im Anzeiger Interlaken publiziert. Beschwerden sind innert Frist keine eingegangen.

Die Gemeindeschreiberin

sig. Cynthia Krebs

Änderung vom 6. November 2023

Diese Verordnung wurde vom Gemeinderat am 6. November 2023 geändert.

GEMEINDERAT LEISSIGEN

Die Präsidentin

Die Gemeindeschreiberin

Letizia Müller

Cynthia Krebs

Die Änderung wurde unter Hinweis auf die Beschwerdemöglichkeit ordnungsgemäss im amtlichen Publikationsorgan publiziert. Beschwerden sind innert Frist keine eingegangen.

Die Gemeindeschreiberin

Cynthia Krebs

Anhang 1

Abkürzungen

| | |
|------|---------------------------------------------------------|
| A | Antrag |
| AG | Arbeitsgruppe |
| AHV | Alters- und Hinterlassenenversicherung |
| ALV | Arbeitslosenversicherung |
| B | Abteilung Bau ⁴ |
| BP | Ressort Bau / Planung |
| BSG | Ressort Bildung / Soziales / Gesundheit ⁵ |
| E | Entscheid (Verantwortung, Zuständigkeit) |
| EO | Erwerbersatzordnung |
| FG | Ressort Freizeit / Gewerbe ⁶ |
| F | Abteilung Finanzen ⁷ |
| GEPO | Gemeindepolizei |
| GEP | Generelle Entwässerungsplanung |
| GG | Gemeindegesezt |
| GP | Gemeindepräsident/in |
| GR | Gemeinderat |
| GSI | Gesundheits-, Sozial- und Integrationsdirektion |
| GL | Geschäftsleiter/in |
| GS | Gemeindeschreiberei |
| GV | Gemeindeversammlung |
| GWP | Generelle Wasserversorgungsplanung |
| I | Information (nach Entscheid) |
| IV | Invalidenversicherung |
| KaPo | Kantonspolizei Bern |
| KESB | Kindes- und Erwachsenenschutzbehörde |
| LS | Ressort Liegenschaften / Strassen |
| M | Mitbericht (Mitsprache als Stellungnahme vor Entscheid) |
| MAG | Mitarbeitendengespräch |
| OgV | Organisationsverordnung |

⁴ Änderung vom 7. November 2022 (Neue Bezeichnung)

⁵ Änderung vom 22. November 2021 (Neue Bezeichnung Ressort ab 1. Januar 2021)

⁶ Änderung vom 22. November 2021 (Neue Bezeichnung Ressort ab 1. Januar 2021)

⁷ Änderung vom 7. November 2022 (Neue Bezeichnung)

| | |
|------|---------------------------------------------------|
| PAG | Professionelle Asylkoordination auf Gemeindeebene |
| PF | Ressort Präsidiales / Finanzen |
| PR | Personalreglement |
| PV | Personalverordnung |
| RAV | Regionale Arbeitsvermittlung |
| RFO | Regionale Führungsorganisation |
| RPO | Rechnungsprüfungsorgan |
| RSTA | Regierungsstatthalteramt |
| RZI | Rechenzentrum Interlaken |
| S | Ressort Sicherheit ⁸ |
| SDRJ | Gemeindeverband Sozialdienst Region Jungfrau |
| SVA | Strassenverkehrsamt |
| TBA | Tiefbauamt |
| V | Vollzug (Ausführung Mitarbeit) |
| VEF | Ressort Ver- und Entsorgung / Forst ⁹ |
| ZSO | Zivilschutzorganisation |

⁸ Änderung vom 22. November 2021 (Neue Bezeichnung Ressort ab 1. Januar 2021)

⁹ Änderung vom 22. November 2021 (Neue Bezeichnung Ressort ab 1. Januar 2021)

Anhang 2

Inhaltsverzeichnis zum Funktionendiagramm im Anhang 3

| Begriff | Aufgabenbereich | Seite |
|----------------------------------------|------------------------------------------------------------------|--------------|
| Organisation | Vorschriften | 9 |
| | Abstimmungen, Wahlen | 11 |
| | Gemeinderat | 12 |
| | Rechnungsprüfungsorgan | 14 |
| | Kommissionen und Arbeitsgruppen | 14 |
| | Personal | 15 |
| | Betrieb Gemeindeverwaltung | 21 |
| | Material- und Postdienst Gemeindeverwaltung | 22 |
| | Mobiliar, Maschinen, Material, Aktenablage Gemeindeverwaltung | 22 |
| | Bund, Kanton, Gemeinde | 23 |
| | Verbände und Parteien | 23 |
| | Einbürgerungswesen | 24 |
| | Versicherungen | 24 |
| | Öffentlichkeitsarbeit, Medien | 25 |
| | Wirtschaftsförderung, Tourismus | 25 |
| Soziales | Vorschriften | 26 |
| | Asylwesen | 26 |
| | Gesundheitswesen | 26 |
| | Arbeitslosenhilfe | 27 |
| | Wohnungshilfe | 27 |
| | Kindes- und Erwachsenenschutz | 27 |
| | Pflegekinder | 27 |
| Bauwesen | Vorschriften | 27 |
| | Natur- und Landschaftsschutz | 28 |
| | Ortsplanung, Überbauungsordnung | 28 |
| | Baupolizei, Baukontrolle | 30 |
| | Gewässer | 32 |
| | Vermessungswesen | 32 |
| | Eigene Bauten (Neu- und Umbauten) | 32 |
| Bildung | Erwachsene | 37 |
| | Schülerinnen und Schüler | 37 50-57 |
| Landwirtschaft, Forstwirtschaft | | 37 |
| Polizei, Justiz | Vorschriften | 37 |
| | Bestattungswesen | 37 |
| | Märkte | 38 |
| | Militär und Zivilschutz | 38 |
| | Niederlassung und Aufenthalt | 38 |
| | Gewerbepolizei | 39 |
| | Feuerwehr | 39 |

| Begriff | Aufgabenbereich | Seite |
|---------------------------------------------------|------------------------------------------------------|--------------|
| | Gesundheitspolizei | 39 |
| | Gastgewerbe | 40 |
| | Ordnungs-, Sicherheits- und Sittenpolizei | 40 |
| | Verkehr | 41 |
| Finanzen | Finanzplan, Budget, Verwaltungsrechnung | 41 |
| | Vermögensverwaltung, Grundeigentum, Wertschriften | 45 |
| Steuern | Veranlagungsverfahren | 46 |
| AHV-Zweigstelle | | 47 |
| Wasserversorgung, Abwasser- entsorgung | Leitungen, Wasserlieferungen, Abwasser | 47 |
| | Betrieb Anlagen Wasserversorgung | 49 |

| Positionsnummer | Ressort | Verwaltungsabteilung | Aufgaben | Strategische Behörde | | | | | | | Geschäftsleiter/in | Operative Verwaltungsabteilungen | | | Bereichsleitungen | | Bemerkungen |
|-----------------|---------|----------------------|-----------------------------------------------------------------|----------------------|-----|----|----------|----------------------|---------------------|--------------|--------------------|----------------------------------|-----|--------------------|-------------------|-------------|----------------------------------------------------------|
| | | | | GV | RPO | GR | Ratsbüro | Gemeindepräsident/in | Ressortvorsteher/in | Kommissionen | | GL | GS | Abteilung Finanzen | Abteilung Bau | Hauswart/in | |
| 35 | PF | GS | Geschäftsführung | | | | | | | | | | | | | | |
| 36 | PF | GS | Führung der Gemeinde | | | | | | | | | | | | | | |
| 37 | PF | GS | - Vertretung der Gemeinde nach aussen | | | E | | | V | | | V | V | V | | | Unterschrift GR: Präsident/in und Gemeindegeschreiber/in |
| 38 | PF | GS | - nicht anderweitig zugewiesene Befugnisse | | | | M | | E | | | I | I | I | | | |
| 39 | PF | GS | - Erscheinungsbild | | | E | | | | | | V | | | | | |
| 40 | PF | GS | strategische Hilfsmittel des Gemeinderats | | | | | | | | | | | | | | |
| 41 | PF | GS | Leitbild des Gemeinderats | | | | | | | | | | | | | | |
| 42 | PF | GS | - inhaltliche Erarbeitung | | | E | | | A | M | | V | | | | | |
| 43 | PF | GS | - redaktionelle Erarbeitung | | | | | | | | | V | | | | | |
| 44 | PF | GS | - Überprüfung auf Zielerreichung | | | | V | | | | | | | | | | |
| 45 | PF | GS | - Korrekturmassnahmen | | | E | | | A | M | | V | | | | | |
| 46 | PF | GS | Legislaturziele | | | | | | | | | | | | | | |
| 47 | PF | GS | - inhaltliche Erarbeitung | | | E | | | A | M | | V | M | M | | | |
| 48 | PF | GS | - redaktionelle Erarbeitung | | | | | | | | | V | | | | | |
| 49 | PF | GS | - Überprüfung auf Zielerreichung Legislaturziele | | | | V | | | | | | | | | | Jährlich an Klausurtagung |
| 50 | PF | GS | - Korrekturmassnahmen Legislaturziele | | | E | | | A | M | | V | M | M | | | |
| 51 | PF | GS | Jahresziele | | | | | | | | | | | | | | |
| 52 | PF | GS | - inhaltliche Erarbeitung | | | E | | | A | M | | V | M | M | | | |
| 53 | PF | GS | - redaktionelle Erarbeitung | | | | | | | | | V | | | | | |
| 54 | PF | GS | - Überprüfung auf Zielerreichung Jahresziele | | | | V | | | | | | | | | | Jährlich an Klausurtagung |
| 55 | PF | GS | - Korrekturmassnahmen Jahresziele | | | E | | | A | M | | V | M | M | | | |
| 56 | PF | GS | Verwaltungsbericht | | | | | | | | | | | | | | |
| 57 | PF | GS | Verwaltungsrapport (Juni und September) | | | | I | | | | | I | V | I | I | I | |
| 58 | PF | GS | Controlling Exekutive (Zusammenfassung und Orientierung) | | | | I | | V | | | I | I | I | | | |
| 59 | PF | GS | Controlling Verwaltung | | | | | | | | | | | | | | |
| 60 | PF | GS | - Überwachung Soll- / Ist-Vergleich | | | E | | | | | M | | | | | | |
| 61 | PF | GS | - Umsetzung von Korrekturmassnahmen | | | E | | | | | M | V | V | V | | | |
| 62 | PF | GS | Geschäftszuweisung | | | | | | | | | | | | | | |
| 63 | PF | GS | - Neue behördliche Geschäfte | | | E | | | A | | | V | V | V | | | |
| 64 | PF | GS | - Präzisierungen | | | | M | | V | | | V | V | V | | | |
| 65 | PF | GS | - Abklärungen / Vorbereitungen | | | | | | V | | | V | V | V | | | |
| 66 | PF | GS | - Geschäfts- und Terminkontrolle | | | | | | M | | | V | M | M | | | |
| 67 | PF | GS | - Termin- / Abschlussüberwachung | | | | | | E | | | V | V | V | | | |
| 68 | PF | GS | - Terminkontrolle Abteilungen | | | | | | | | | V | V | V | | | |
| 69 | PF | GS | - Verwaltungsgeschäfte | | | | | | | | | V | V | V | | | |
| 70 | PF | GS | Zusammenarbeit Ressortvorsteher/in und Verwaltung | | | | | | | | | | | | | | |
| 71 | PF | GS | - Periodische Berichterstattung an Ressortvorsteher/in | | | | | | V | | | V | V | V | | | |
| 72 | PF | GS | - Unverzögliche Meldung besonderer Vorkommnisse | | | | | | V/I | | | V/I | V/I | V/I | V/I | V/I | |

| Positionsnummer | Ressort | Verwaltungsabteilung | Aufgaben | Strategische Behörde | | | | | | | Geschäftsleiter/in | Operative Verwaltungsabteilungen | | | Bereichsleitungen | Bemerkungen | |
|-----------------|---------|----------------------|--------------------------------------------------------|----------------------|-----|----|----------|----------------------|---------------------|--------------|--------------------|----------------------------------|----|--------------------|-------------------|-------------|------------------------------------------------|
| | | | | GV | RPO | GR | Ratsbüro | Gemeindepräsident/in | Ressortvorsteher/in | Kommissionen | | GL | GS | Abteilung Finanzen | | | Abteilung Bau |
| 73 | PF | GS | Verwaltungsorganisation | | | | | | | | | | | | | | |
| 74 | PF | GS | - Organigramme | | | E | | | | V | I | I | I | | | | |
| 75 | PF | GS | - Funktionendiagramm | | | E | | | | V | M | M | M | | | | A = GR-Mitglied innerhalb Ressortzuständigkeit |
| 76 | PF | GS | - Stellenbeschriebe | | | E | | | | A | M | M | M | | | | |
| 77 | PF | GS | - Beschlussfassung | | | E | | | | M | I | I | I | | | | |
| 78 | PF | GS | Abstimmungen, Wahlen | | | | | | | | | | | | | | |
| 79 | PF | GS | Stimmausschussorganisation | | | | | | | | | | | | | | |
| 80 | PF | GS | - Bezeichnung der Stimmlokale | | | E | A | | | V | | | | | | | |
| 81 | PF | GS | - Festlegung / Bekanntmachung Urnenöffnungszeiten | | | E | A | | | V | | | | | | | |
| 82 | PF | GS | - Wahl der Mitglieder des Stimmausschusses | | | | E | | | A/V | | | | | | | |
| 83 | PF | GS | - Wahl Präsident/in und Vize des Stimmausschusses | | | | E | | | V | | | | | | | |
| 84 | PF | GS | - Dispensationsgesuch | | | | | | | V | | | | | | | |
| 85 | PF | GS | - Amtseinführung für Präsidium und Stimmausschuss | | | | | | | V | | | | | | | |
| 86 | PF | GS | - Basisinformation für Stimmausschussmitglieder | | | | | | V | | | | | | | | |
| 87 | PF | GS | Gemeindeversammlung | | | | | | | | | | | | | | |
| 88 | PF | GS | - Jahresterminplanung / Lokalitätenreservation | | | E | A | | | V | | | | | | | |
| 89 | PF | GS | - Traktandenliste | | | E | A | | | V | | | | | | | |
| 90 | PF | GS | - Botschaft | | | E | | | V | A/V | V | V | | | | | |
| 91 | PF | GS | - Botschaft drucken | | | | | | | V | | | | | | | Externer Druck |
| 92 | PF | GS | - Publikation der Traktandenliste | | | E | | | | V | | | | | | | |
| 93 | PF | GS | - Aktenauflage | | | | | | | E/V | M | M | | | | | |
| 94 | PF | GS | - Ermittlung von Abstimmungsergebnissen | | | | | E | | V | | | | | | | |
| 95 | PF | GS | - Protokollführung | | | E | | | | V | | | | | | | |
| 96 | PF | GS | - Prüfung Wahlvorschläge | | | I | | | | V | | | | | | | |
| 97 | PF | GS | - Veröffentlichung der Wahlvorschläge auf der Homepage | | | I | | | | V | | | | | | | |
| 98 | PF | GS | - Wahlanzeigen | | | | | | | V | | | | | | | |
| 99 | PF | GS | - Publikation der Wahlergebnisse | | | | | | | V | | | | | | | |
| 100 | PF | GS | - Nachführung Amtszeitkontrolle / Behördenverzeichnis | | | | | | | V | | | | | | | |

| Positionsnummer | Ressort | Verwaltungsabteilung | Aufgaben | Strategische Behörde | | | | | | | Geschäftsleiter/in | Operative Verwaltungsabteilungen | | | Bereichsleitungen | Bemerkungen | |
|-----------------|---------|----------------------|-------------------------------------------------------------|----------------------|-----|----|----------|----------------------|---------------------|--------------|--------------------|----------------------------------|----|--------------------|-------------------|-------------|------------------------------------------|
| | | | | GV | RPO | GR | Ratsbüro | Gemeindepräsident/in | Ressortvorsteher/in | Kommissionen | | GL | GS | Abteilung Finanzen | | | Abteilung Bau |
| 101 | PF | GS | Abstimmungen und Wahlen (kantonal und eidgenössisch) | | | | | | | | | | | | | | |
| 102 | PF | GS | - Jahrestermplanplanung / Lokaltätenreservation | | | I | | | | | V | | | | | | |
| 103 | PF | GS | - Informations- und Materialverbreitung an Ausschuss | | | | | | V | | V | | | | | | |
| 104 | PF | GS | - Ermittlung von Abstimmungs- und / oder Wahlergebnissen | | | | | | V | | M | | | | | | Stimmausschuss |
| 105 | PF | GS | - Übermittlung an Regierungsstatthalteramt | | | | | | V | | V | | | | | | |
| 106 | PF | GS | Volksrechte | | | | | | | | | | | | | | |
| 107 | PF | GS | Volksinitiative | | | | | | | | | | | | | | |
| 108 | PF | GS | - Gültigkeit | | | E | A | | | | V | | | | | | |
| 109 | PF | GS | - Geschäfte GV | E | | A | | | | | V | V | V | | | | |
| 110 | PF | GS | - Geschäfte GR | | | E | | | A | | V | V | V | | | | |
| 111 | PF | GS | Referendum | | | | | | | | | | | | | | |
| 112 | PF | GS | - GR-Beschluss Zuständigkeit Referendum | | | E | | | A | | V | V | V | | | | |
| 113 | PF | GS | - Publikation Referendum | | | E | | | | | V | M | M | | | | |
| 114 | PF | GS | - Geschäft GV | E | | A | | | M | | V | M | M | | | | |
| 115 | PF | GS | Petition | E | | E | | | | E | V | V | V | | | | Je nach Zuständigkeit |
| 116 | PF | GS | Stimmregister | | | | | | | | | | | | | | |
| 117 | PF | GS | - Führung der Stimmregister | | | | | | | | V | | | | | | |
| 118 | PF | GS | - Ausdrucken der Stimmrechtsausweise | | | | | | | | V | | | | | | |
| 119 | PF | GS | - Erstellung der Stimmregisterverbale | | | | | | | | V | | | | | | |
| 120 | PF | GS | - Stimmmaterialversand für Auslandschweizer/innen | | | | | | | | V | | | | | | |
| 121 | PF | GS | Gemeinderat | | | | | | | | | | | | | | |
| 122 | PF | GS | Behördenorganisation | | | | | | | | | | | | | | |
| 123 | PF | GS | Wahlorgan | | | | | | | | | | | | | | |
| 124 | PF | GS | - Mitglieder | E | | | | | | | V | | | | | | |
| 125 | PF | GS | - Präsident/in | E | | | | | | | V | | | | | | |
| 126 | PF | GS | Finanzkompetenzen | | | V | | | | V | V | V | V | V | V | V | Gemäss OgV |
| 127 | PF | GS | Gemeinderat | | | | | | | | | | | | | | |
| 128 | PF | GS | Konstituierung zu Beginn der neuen Amtsdauer | | | | | | | | | | | | | | |
| 129 | PF | GS | - Einberufung der ersten Sitzung | | | | E | | | | V | | | | | | |
| 130 | PF | GS | - Wahl Vizepräsident/in | | | E | | | | | V | | | | | | |
| 131 | PF | GS | - Zuteilung der Ressorts | | | E | | | | | V | | | | | | |
| 132 | PF | GS | Konstituierung während der Amtsdauer | | | E | | | | | V | | | | | | |
| 133 | PF | GS | Präsidialverfügungen | | | I | | E/V | | | V | | | | | | Information im Nachgang (z.H. Protokoll) |

| Positionsnummer | Ressort | Verwaltungsabteilung | Aufgaben | Strategische Behörde | | | | | | | | Geschäftsleiter/in | Operative Verwaltungsabteilungen | | | Bereichsleitungen | Bemerkungen | |
|-----------------|---------|----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|-----|----|----------|----------------------|---------------------|--------------|----|--------------------|----------------------------------|--------------------|---------------|-------------------|-------------|--------------------------------------------------------------------------|
| | | | | GV | RPO | GR | Ratsbüro | Gemeindepräsident/in | Ressortvorsteher/in | Kommissionen | GL | | GS | Abteilung Finanzen | Abteilung Bau | | | Hauswart/in |
| 134 | PF | GS | Einzelne Sitzungen | | | | | | | | | | | | | | | |
| 135 | PF | GS | - Abklärungen / Vorbereitungen | | | | | | M | | | V | M | M | | | | |
| 136 | PF | GS | - Reservation Sitzungszimmer | | | | | | | | | V | | | | | | |
| 137 | PF | GS | - Vorbereitung Sitzungszimmer | | | | | | | | | V | | | | | | |
| 138 | PF | GS | - Erstellung der Traktandenliste | | | | | | | | | V | | | | | | |
| 139 | PF | GS | - Genehmigung der Traktandenliste | | | E | A | | | | | V | | | | | | |
| 140 | PF | GS | - Versand der Traktandenliste | | | | | | | | | V | | | | | | |
| 141 | PF | GS | - Zusammenstellung der Sitzungsunterlagen | | | | | | M | | | V | M | M | | | | |
| 142 | PF | GS | - Auflage der Sitzungsunterlagen | | | | | | | | | V | | | | | | |
| 143 | PF | GS | - Gewährung der Akteneinsicht | | | | | | | | | V | | | | | | |
| 144 | PF | GS | - Beizug Dritter | | | | I | | E | | | V | | | | | | |
| 145 | PF | GS | - Führen der Präsenzliste | | | | | | | | | V | | | | | | |
| 146 | PF | GS | - Gemeinderatssekretariat | | | | | | | | | V | | | | | | |
| 147 | PF | GS | - Protokollführung | | | | | | | | | V | | | | | | |
| 148 | PF | GS | - Form der Abstimmungen und Wahlen | | | E | A | | | | | V | | | | | | |
| 149 | PF | GS | - Ermittlung von Abstimmungs- und / oder Wahlergebnissen | | | | | E | | | | V | | | | | | |
| 150 | PF | GS | - Veröffentlichung der Beschlüsse im Internet | | | E | | | | | | V | | | | | | |
| 151 | PF | GS | - Rollende Geschäftsplanung | | | | | | E | | | V | V | V | | | | |
| 152 | PF | GS | - Sitzungsverarbeitung | | | | | | | | | V | V | V | | | | |
| 153 | PF | GS | - Sitzungsgeldausrichtung | | | | | | | | | M | V | | | | | |
| 154 | PF | GS | - Rückweisung von Geschäften | | | E | | | | | | V | | | | | | |
| 155 | PF | GS | - Sitzungsleitung | | | | | E | | | | V | | | | | | |
| 156 | PF | GS | - Klausursitzung | | | E | A | | | | | V | V | V | | | | |
| 157 | PF | GS | - Gemeinderatsreise | | | E | | | V | | | I | | | | | | |
| 158 | PF | GS | - Gemeinderatschlussessen | | | E | V | | | | | I | | | | | | |
| 159 | PF | GS | Ratsbüro | | | | | | | | | | | | | | | |
| 160 | PF | GS | - Terminplanung regelmässige Ratsbürositzungen | | | | E | | | | | V | | | | | | |
| 161 | PF | GS | - Rückweisung / Verbesserung von Geschäften | | | | E | V | I | | | V | I | I | | | | |
| 162 | PF | GS | Ehrungen / Anlässe | | | | | | | | | | | | | | | |
| 163 | BSG | GS | - Seniorinnen / Senioren (Geburtsstagskarte) | | | | | | | | | V | | | | | | |
| 164 | BSG | GS | - Seniorinnen / Senioren (Geburtsstagsbesuch ab 95-jährig) | | | | | | V | | | V | I | | | | | |
| 165 | FG | GS | - Ehrungen | | | E | | | V | | | V | I | | | | | Gemäss Richtlinien für Ehrungen in der Gemeinde Leissigen vom 01.08.2015 |
| 166 | FG | GS | - Bundesfeier | | | E | | | A | | | V | I | | | | | Wird durch einen ortsansässigen Verein organisiert |
| 167 | FG | GS | - Neuzuzügerveranstaltung | | | E | | I | A | | | V | I | | | | | |
| 168 | FG | GS | - Jungbürgerfeier | | | E | | | A | | | V | I | | | | | |
| 169 | PF | GS | - Meet & Greet | | | E | | A | | | | V | I | | | | | |
| 170 | PF | GS | - Delegation von Entscheidungsbefugnissen an einzelne Mitglieder oder Ausschüsse des GR oder von Kommissionen | | | E | | | | | | V | I | I | | | | |

| Positionsnummer | Ressort | Verwaltungsabteilung | Aufgaben | Strategische Behörde | | | | | | | Geschäftsleiter/in | Operative Verwaltungsabteilungen | | | Bereichsleitungen | | Bemerkungen |
|-----------------|---------|----------------------|--------------------------------------------------------|----------------------|-----|-----|----------|----------------------|---------------------|--------------|--------------------|----------------------------------|----|--------------------|-------------------|-------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | | | GV | RPO | GR | Ratsbüro | Gemeindepräsident/in | Ressortvorsteher/in | Kommissionen | | GL | GS | Abteilung Finanzen | Abteilung Bau | Hauswart/in | |
| 233 | PF | GS | Personalführung | | | | | | | | | | | | | | |
| 234 | PF | GS | Führung | | | | | | | | | | | | | | |
| 235 | PF | GS | - Geschäftsleiter/in | | | E | | | | V | | | | | | | |
| 236 | PF | GS | - Gesamtverwaltung | | | | | | | E | V | V | V | | | | |
| 237 | PF | GS | - Abteilungspersonal | | | | | | | M | V | V | V | | | | |
| 238 | PF | GS | Rahmenbedingungen | | | E | | | | M | E | E | E | | | | |
| 239 | PF | GS | Mitarbeitendengespräch MAG | | | | | | | | | | | | | | |
| 240 | PF | GS | - mit Geschäftsleiter/in | | | V | | | | | | | | | | | PR Art. 10; ein vom GR bestimmtes Ratsmitglied |
| 241 | PF | GS | - mit Abteilungsleiter/innen | | | I | | | V | V | | | | | | | MAG AL Bau = RC LS und GL - MAG AL Finanzen = RC PF und GL |
| 242 | PF | GS | - mit übrigen Mitarbeiter/innen | | | I | | | | I | V | V | V | | | | |
| 243 | PF | GS | Gehaltsaufstieg / Gehaltsrückstufung | | | | | | | | | | | | | | |
| 244 | PF | GS | - Geschäftsleiter/in | | | E/A | | | | | | | | | | | |
| 245 | PF | GS | - Abteilungsleiter/innen | | | E | | | | A | | | | | | | |
| 246 | PF | GS | - übrige Mitarbeiter/innen | | | E | | | | M | A | A | A | | | | |
| 247 | PF | GS | Dienstjubiläen | | | | | | | | | | | | | | |
| 248 | PF | GS | - Verzeichnis der Jubiläen | | | I | | | | I | I | V | I | | | | |
| 249 | PF | GS | - Form der Treueprämie | | | E | | | | M | A | A | A | | | | Ausrichtung erfolgt gestützt auf die PV in bezahltem Urlaub - Antrag auf Auszahlung durch Mitarbeiter/in möglich -> Entscheid Gemeinderat |
| 250 | PF | GS | - Erstellung eines Dankeschreibens | | | | | | | M | V | | | | | | Namens des GR |
| 251 | PF | GS | - Beschaffung eines Geschenks | | | I | | | | I | V | V | V | | | | |
| 252 | PF | GS | Personalinformation | | | | | | | | | | | | | | |
| 253 | PF | GS | - Personalinformation intern | | | | | | | E/V | | | | | | | |
| 254 | PF | GS | - Teamsitzung | | | | | | | E | V | V | V | | | | |
| 255 | PF | GS | Arbeitszeit | | | | | | | | | | | | | | |
| 256 | PF | GS | Zeiterfassung | | | | | | | | | | | | | | |
| 257 | PF | GS | - Vorbereitung Zeiterfassungsprogramm vor Jahresbeginn | | | | | | | V | | | | | | | |
| 258 | PF | GS | - Betreuung Zeiterfassungsprogramm | | | | | | | V | | | | | | | |
| 259 | PF | GS | - Ausdruck Monatsrapport | | | | | | | I | V | V | V | | | | |
| 260 | PF | GS | - Mahnung Monatsrapport | | | | | | | V | | | | | | | |
| 261 | PF | GS | - Auswertung Monatsrapport und Visum | | | | | | V | V | V | V | V | | | | V = Vorgesetzte/r |
| 262 | PF | GS | - Ausnahmeregelungen für Ferien- / Überzeitübertrag | | | | | | | E | V | V | V | | | | Für GL E = Gemeinderat |
| 263 | PF | GS | - Lohnkürzung beim Vorliegen von Zeitschulden | | | E | | | | A/V | | V | | | | | |
| 264 | PF | GS | Überzeit-, Nacht- und Wochenendarbeit | | | | | | | | | | | | | | |
| 265 | PF | GS | - Anordnung von Überzeitarbeit | | | E | | | | A | V | V | V | | | | |
| 266 | PF | GS | - Anordnung von Nacht- und Wochenendarbeit | | | E | | | | A | V | V | V | | | | |

| Positionsnummer | Ressort | Verwaltungsabteilung | Aufgaben | Strategische Behörde | | | | | | | Geschäftsleiter/in | Operative Verwaltungsabteilungen | | | Bereichsleitungen | | Bemerkungen | |
|-----------------|---------|----------------------|--------------------------------------------------------------------|----------------------|-----|----|----------|----------------------|---------------------|--------------|--------------------|----------------------------------|----|--------------------|-------------------|-------------|-------------|------------------------|
| | | | | GV | RPO | GR | Ratsbüro | Gemeindepräsident/in | Ressortvorsteher/in | Kommissionen | | GL | GS | Abteilung Finanzen | Abteilung Bau | Hauswart/in | | Werkhof |
| 267 | PF | GS | Ferien | | | | | | | | | | | | | | | |
| 268 | PF | GS | - Ferienplan | | | | | | | E | | | | | | | | |
| 269 | PF | GS | - Bewilligung der Feriendaten | | | | | | | E | A | A | A | M | M | | | |
| 270 | PF | GS | - Kürzung der Ferien bei Krankheit | | | | | | | E | V | | | | | | | Für GL E = Gemeinderat |
| 271 | PF | GS | - Nachgewährung bei Krankheit in den Ferien | | | | | | | E | V | V | V | | | | | Für GL E = Gemeinderat |
| 272 | PF | GS | - Übertragung von Ferien ins Folgejahr | | | | | | | E | V | V | V | | | | | Für GL E = Gemeinderat |
| 273 | PF | GS | Urlaub | | | | | | | | | | | | | | | |
| 274 | PF | GS | Bezahelter Kurzurlaub | | | | | | | | | | | | | | | |
| 275 | PF | GS | - Bewilligung | | | | | | | E | V | V | V | | | | | Für GL E = Gemeinderat |
| 276 | PF | GS | Unbezahelter Urlaub | | | | | | | | | | | | | | | |
| 277 | PF | GS | - Bewilligung | | | | E | | | A | M | V | M | | | | | Für GL E = Gemeinderat |
| 278 | PF | GS | - Versicherungsbeiträge bei Urlaub über einen Monat | | | | E | | | A | | V | | | | | | |
| 279 | PF | GS | Aus- und Weiterbildung | | | | | | | | | | | | | | | |
| 280 | PF | GS | Interne Weiterbildung | | | | | | | | | | | | | | | |
| 281 | PF | GS | - Verwaltungsinterne Veranstaltungen | | | | | | | E | M | M | M | | | | | |
| 282 | PF | GS | Externe Weiterbildung | | | | | | | | | | | | | | | |
| 283 | PF | GS | <i>Längerdauernde und / oder nicht budgetierte Veranstaltungen</i> | | | | | | | | | | | | | | | |
| 284 | PF | GS | - Feststellung des dienstlichen Interesses | | | | | | | E | M | M | M | | | | | |
| 285 | PF | GS | - Gewährung von Urlaub | | | | E | | | A | | | | | | | | |
| 286 | PF | GS | - Gewährung von Beiträgen | | | | E | | | A | | V | | | | | | |
| 287 | PF | GS | - Überwachung der Rückzahlungsverpflichtung | | | | | | | V | | | | | | | | |
| 288 | PF | GS | - Befreiung von der Rückzahlungspflicht | | | | E | | | A | | I | | | | | | |
| 289 | PF | GS | <i>Budgetierte Veranstaltungen innerhalb der Finanzkompetenz</i> | | | | | | | | | | | | | | | |
| 290 | PF | GS | - Feststellung des dienstlichen Interesses | | | | | | | E | V | V | V | | | | | |
| 291 | PF | GS | - Bewilligung | | | | | | | E | V | V | V | | | | | |

| Positionsnummer | Ressort | Verwaltungsabteilung | Strategische Behörde | | | | | | | | | | | Bemerkungen | | | | |
|-----------------|---------|----------------------|-------------------------------------------------|----|-----|----|----------|----------------------|---------------------|--------------|--------------------|----------------------------------|-------------------|-------------|---|---|--|---------------|
| | | | Aufgaben | GV | RPO | GR | Ratsbüro | Gemeindepräsident/in | Ressortvorsteher/in | Kommissionen | Geschäftsleiter/in | Operative Verwaltungsabteilungen | Bereichsleitungen | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 292 | PF | GS | Ausserdienstliche Tätigkeiten | | | | | | | | | | | | | | | PV Art. 199ff |
| 293 | PF | GS | - Bewilligung | | | I | | | | | E | V | | | | | | |
| 294 | PF | GS | - Gehaltskürzung oder Abgabepflicht | | | E | | | | | A | | | | | | | |
| 295 | PF | GS | Nebenbeschäftigung | | | | | | | | | | | | | | | |
| 296 | PF | GS | - Meldung einreichen | | | | | | | | | V | V | V | V | V | | |
| 297 | PF | GS | - Vereinbarkeit mit Hauptbeschäftigung | | | | | | | | E | | | | | | | |
| 298 | PF | GS | - Ermächtigung zur Ausübung | | | E | | | | | A | M | M | M | | | | |
| 299 | PF | GS | - Abgeltung der Infrastrukturbenutzung | | | E | | | A | | | V | V | V | | | | |
| 300 | PF | F | Gehaltsadministration | | | | | | | | | | | | | | | |
| 301 | PF | GS | Gehaltsstufen (Neuanstellung) | | | E | | | | | A | V | M | | | | | |
| 302 | PF | F | Gehaltsausrichtung | | | | | | | | | | | | | | | |
| 303 | PF | F | - Gehaltsberechnungen | | | | | | | | | | V | | | | | |
| 304 | PF | F | - Gehaltsauszahlung | | | | | | | | | | V | | | | | |
| 305 | PF | F | Zulagen | | | | | | | | | | | | | | | |
| 306 | PF | F | - Kinderzulagen | | | | | | | | | | V | | | | | |
| 307 | PF | F | - Betreuungszulagen | | | | | | | | | | V | | | | | |
| 308 | PF | GS | Prämie für ausserordentliche Leistungen | | | | | | | | | | | | | | | |
| 309 | PF | GS | - Ausrichtung | | | E | | | | | A | M/V | M/V | M | | | | |
| 310 | PF | F | Entschädigungen und Spesen | | | | | | | | | | | | | | | |
| 311 | PF | F | - Jahresentschädigungen | | | | | | | | | | V | | | | | |
| 312 | PF | F | - Stundenentschädigungen | | | | | | | | | | V | | | | | |
| 313 | PF | F | - Tag- / Sitzungsgelder | | | | | | | | | | V | | | | | |
| 314 | PF | F | - Pauschalspesen | | | | | | | | | | V | | | | | |
| 315 | PF | F | - Reise-, Verpflegungs- und Übernachtungsspesen | | | | | | | | | | V | | | | | |
| 316 | PF | F | - Pikettdienst | | | | | | | | | | V | | | | | |
| 317 | PF | F | - Nacht- und Wochenendarbeit | | | | | | | | | V | M | M | M | | | |
| 318 | PF | F | Sozialversicherungen | | | | | | | | | | | | | | | |
| 319 | PF | F | AHV / IV / EO / ALV | | | | | | | | | | | | | | | |
| 320 | PF | F | - Anmeldung für den Versicherungsausweis | | | | | | | | | | V | | | | | |
| 321 | PF | F | - Anmeldung Kinder- / Familienzulagen | | | | | | | | | | V | | | | | |
| 322 | PF | F | - Mutation Kinder- / Familienzulagen | | | | | | | | | | V | | | | | |
| 323 | PF | F | - Einreichung der Mutationsmeldungen | | | | | | | | | | V | | | | | |
| 324 | PF | F | - Ausfüllung der Erwerbsersatzformulare | | | | | | | | | | V | | | | | |
| 325 | PF | F | - Verbuchung der Erwerbsersatzabrechnungen | | | | | | | | | | V | | | | | |
| 326 | PF | F | - Jahresendverarbeitung | | | | | | | | | | V | | | | | |

| Positionsnummer | Ressort | Verwaltungsabteilung | Aufgaben | Strategische Behörde | | | | | | | Geschäftsleiter/in | Operative Verwaltungsabteilungen | | | Bereichsleitungen | Bemerkungen | |
|-----------------|---------|----------------------|-----------------------------------------------------|----------------------|-----|----|----------|----------------------|---------------------|--------------|--------------------|----------------------------------|----|--------------------|-------------------|-------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|
| | | | | GV | RPO | GR | Ratsbüro | Gemeindepräsident/in | Ressortvorsteher/in | Kommissionen | | GL | GS | Abteilung Finanzen | | | Abteilung Bau |
| 327 | PF | F | Personalvorsorge | | | | | | | | | | | | | | |
| 328 | PF | F | - Erstellung der Ein- und Austrittsmeldungen | | | | | | | | | | V | | | | |
| 329 | PF | F | - Einreichung der Mutationsmeldungen | | | | | | | | | | V | | | | |
| 330 | PF | F | - Meldung der Jahreslohnsummen | | | | | | | | | | V | | | | |
| 331 | PF | F | - Beratung und Information des Personals | | | | | | | | | | V | | | | |
| 332 | PF | F | - Jahresendverarbeitung | | | | | | | | | | V | | | | |
| 333 | PF | F | - Orientierung über die Versicherungspflicht | | | | | | | | | | V | | | | |
| 334 | PF | F | - Kontrolle der Einhaltung der Versicherungspflicht | | | | | | | | | | V | | | | |
| 335 | PF | F | Unfall- und Krankenversicherungen | | | | | | | | | | | | | | |
| 336 | PF | F | - Einreichung der Mutationsmeldungen | | | | | | | | | | V | | | | |
| 337 | PF | F | - Unfall- oder Krankheitsmeldungen | | | | | | | I | I | V | I | | | | |
| 338 | PF | F | - Jahresendverarbeitung | | | | | | | | | | V | | | | |
| 339 | PF | GS | Personaladministration | | | | | | | | | | | | | | |
| 340 | PF | GS | - Dossierführung | | | | | | | V | | | | | | | |
| 341 | PF | GS | - Einsichtgewährung | | | | | | | E | | | | | | | |
| 342 | PF | GS | - Rechtsauskünfte | | | | | | | E | | | | | | | |
| 343 | PF | GS | Lehrlingsausbildung (Ausbildungsleitung) | | | | | | | | | | | | | | |
| 344 | PF | GS | Schnupperlehren | | | | | | | | | | | | | | |
| 345 | PF | GS | - Einsatzorganisation | | | | | | | E | V | V | V | | | | |
| 346 | PF | GS | - Einsatzabgeltung | | | | | | | E | | V | | | | | |
| 347 | PF | GS | - Schlussbesprechung | | | | | | | E | | | | | | | |
| 348 | PF | GS | Stellenerrichtung / -aufhebung | | | | | | | | | | | | | | |
| 349 | PF | GS | - Lehrstellen | | | | E | | | A | | | | | | | |
| 350 | PF | GS | - Praktikumsstellen | | | | E | | | A | | | | | | | |
| 351 | PF | GS | Besetzung einer Lehrstelle | | | | | | | | | | | | | | |
| 352 | PF | GS | Stellenausschreibung | | | | | | | | | | | | | | |
| 353 | PF | GS | - Ausschreibungstext | | | | I | | | E | | | | | | | |
| 354 | PF | GS | - Publikationsorgane | | | | | | | E | | | | | | | |
| 355 | PF | GS | - Publikationsauftrag | | | | | | | E | | | | | | | |
| 356 | PF | GS | Selektionierungsverfahren | | | | | | | | | | | | | | |
| 357 | PF | GS | - Entgegennahme von Bewerbungen | | | | | | | E | | | | | | | |
| 358 | PF | GS | - Vorselektionierung | | | | | | | E | M | M | M | | | | |
| 359 | PF | GS | - Vorstellungsgespräche | | | | | | | E | | | | | | | |
| 360 | PF | GS | - Einholung von Referenzauskünften | | | | | | | | | | | | | | Geschäftsleiter/in und Ausbildungsverantwortliche/r V = Ausbildungsverantwortliche/r |

| Positionsnummer | Ressort | Verwaltungsabteilung | Aufgaben | Strategische Behörde | | | | | | | Geschäftsleiter/in | | Operative Verwaltungsabteilungen | | | Bereichsleitungen | | Bemerkungen |
|-----------------|---------|----------------------|-------------------------------------------------------------|----------------------|-----|----|----------|----------------------|---------------------|--------------|--------------------|----|----------------------------------|---------------|-------------|-------------------|----------------------------------|-------------|
| | | | | GV | RPO | GR | Ratsbüro | Gemeindepräsident/in | Ressortvorsteher/in | Kommissionen | GL | GS | Abteilung Finanzen | Abteilung Bau | Hauswart/in | Werkhof | | |
| 361 | PF | GS | Entscheidungsverfahren | | | | | | | | | | | | | | | |
| 362 | PF | GS | - Anstellung | | | I | | | | E | M | M | M | | | | | |
| 363 | PF | GS | - Absagen | | | | | | | E | | | | | | | V = Ausbildungsverantwortliche/r | |
| 364 | PF | GS | - Lehrvertragsabschluss | | | | | | | E | | | | | | | | |
| 365 | PF | GS | - Berufsschulanmeldung | | | | | | | E | | | | | | | V = Ausbildungsverantwortliche/r | |
| 366 | PF | GS | - Eintrittsorganisation | | | | | | | E | | | | | | | V = Ausbildungsverantwortliche/r | |
| 367 | PF | GS | Lehrlingsbetreuung | | | | | | | | | | | | | | | |
| 368 | PF | GS | - Am konkreten Einsatzort | | | | | | | E | M | M | M | | | | A = Ausbildungsverantwortliche/r | |
| 369 | PF | GS | - Eltern-, Schul- und Disziplinargespräche | | | | | | | E | M | M | M | | | | V = Ausbildungsverantwortliche/r | |
| 370 | PF | GS | - Überwachung Realisierung Lern- und Leistungsdokumentation | | | | | | | E | M | M | M | | | | V = Ausbildungsverantwortliche/r | |
| 371 | PF | GS | - Überwachung der Berichterstattungen | | | | | | | M | M | M | M | | | | V = Ausbildungsverantwortliche/r | |
| 372 | PF | GS | - Gesprächsweise Erörterung der Schulzeugnisse | | | | | | | M | M | M | M | | | | V = Ausbildungsverantwortliche/r | |
| 373 | PF | GS | Lehrabschluss | | | | | | | | | | | | | | | |
| 374 | PF | GS | - Schlussgespräch | | | | | | | E | M | M | M | | | | V = Ausbildungsverantwortliche/r | |
| 375 | PF | GS | - Lehrzeugnis | | | | | | | E | M | M | M | | | | V = Ausbildungsverantwortliche/r | |
| 376 | PF | GS | Praktikum | | | | | | | | | | | | | | | |
| 377 | PF | GS | - Anstellung | | | | | | | E | M | M | M | | | | | |
| 378 | PF | GS | - Absagen | | | | | | | E | | | | | | | | |
| 379 | PF | GS | - Vertragsabschluss | | | | | | | E | | | | | | | | |
| 380 | PF | GS | - Organisation | | | | | | | E | M | M | M | | | | | |
| 381 | PF | GS | - Schlussgespräch | | | | | | | E | M | M | M | | | | | |
| 382 | PF | GS | - Praktikumszeugnis | | | | | | | E | M | M | M | | | | | |
| 383 | PF | GS | Rechtspflege (Dienstpflichtverletzungen) | | | | | | | | | | | | | | | |
| 384 | PF | GS | Geschäftsleiter/in | | | | | | | | | | | | | | | |
| 385 | PF | GS | - Abklärung des Sachverhaltes | | | V | | | | | | | | | | | | |
| 386 | PF | GS | - Anhörung der Betroffenen | | | V | | | | | | | | | | | | |
| 387 | PF | GS | - Verweiserteilung | | | E | | | | | | | | | | | | |
| 388 | PF | GS | - Verweiseröffnung | | | V | | | | | | | | | | | | |
| 389 | PF | GS | - Verweisprotokollierung | | | V | | | | | | | | | | | | |
| 390 | PF | GS | - Vorläufige Einstellung im Amt | | | E | | | | | | | | | | | | |
| 391 | PF | GS | - Rückgriff auf Schadensverantwortliche | | | E | | | | | | | | | | | | |
| 392 | PF | GS | - Verzicht auf Rückgriff auf Schadensverantwortliche | | | E | | | | | | | | | | | | |

| Positionsnummer | Ressort | Verwaltungsabteilung | Aufgaben | Strategische Behörde | | | | | | | Geschäftsleiter/in | Operative Verwaltungsabteilungen | | | | Bereichsleitungen | Bemerkungen |
|-----------------|---------|----------------------|------------------------------------------------------|----------------------|-----|----|----------|----------------------|---------------------|--------------|--------------------|----------------------------------|----|--------------------|---------------|-------------------|-----------------------------|
| | | | | GV | RPO | GR | Ratsbüro | Gemeindepräsident/in | Ressortvorsteher/in | Kommissionen | | GL | GS | Abteilung Finanzen | Abteilung Bau | | |
| 393 | PF | GS | Abteilungsleiter/innen | | | | | | | | | | | | | | |
| 394 | PF | GS | - Abklärung des Sachverhaltes | | | | | | M | | V | | | | | | |
| 395 | PF | GS | - Anhörung der Betroffenen | | | | | | | | V | | | | | | |
| 396 | PF | GS | - Verweiserteilung | | | | | | | | A | | | | | | |
| 397 | PF | GS | - Verweiseröffnung | | | | | | V | | V | | | | | | |
| 398 | PF | GS | - Verweisprotokollierung | | | | | | | | V | | | | | | |
| 399 | PF | GS | - Vorläufige Einstellung im Amt | | | | | | | | A/V | | | | | | |
| 400 | PF | GS | - Rückgriff auf Schadensverantwortliche | | | | | | | | A/V | | | | | | |
| 401 | PF | GS | - Verzicht auf Rückgriff auf Schadensverantwortliche | | | | | | | | A/V | | | | | | |
| 402 | PF | GS | übrige Mitarbeiter/innen | | | | | | | | | | | | | | |
| 403 | PF | GS | - Abklärung des Sachverhaltes | | | | | | I | | M | V | V | V | | | |
| 404 | PF | GS | - Anhörung der Betroffenen | | | | | | I | | V | V | V | V | | | |
| 405 | PF | GS | - Verweiserteilung | | | | | | M | | A | M | M | M | | | |
| 406 | PF | GS | - Verweiseröffnung | | | | | | | | V | V | V | V | | | |
| 407 | PF | GS | - Verweisprotokollierung | | | | | | | | V | V | V | V | | | |
| 408 | PF | GS | - Vorläufige Einstellung im Amt | | | | | | M | | A/V | | | | | | |
| 409 | PF | GS | - Rückgriff auf Schadensverantwortliche | | | | | | | | A/V | | | | | | |
| 410 | PF | GS | - Verzicht auf Rückgriff auf Schadensverantwortliche | | | | | | | | A/V | | | | | | |
| 411 | PF | B | Arbeitssicherheit | | | | | | | | | | | | | | |
| 412 | PF | B | - Sicherheitsbeauftragte/r | | | | E | | A | | | | | M | V | | Umsetzung sämtlicher Module |
| 413 | PF | GS | Betrieb Gemeindeverwaltung | | | | | | | | | | | | | | |
| 414 | PF | F | Informatik | | | | | | | | | | | | | | |
| 415 | PF | F | - Informatik Software | | | | E | | | | A/V | M | M | M | | | Leistungsvertrag RZI |
| 416 | PF | F | - Informatik Hardware | | | | E | | | | | M | V | M | | | E = je nach Finanzkompetenz |
| 417 | PF | GS | Telefon- und Sekretariatsdienst | | | | | | | | | | | | | | |
| 418 | PF | GS | Telefondienst | | | | | | | | | | | | | | |
| 419 | PF | GS | - Betrieb Teilnehmervermittlungsanlage | | | | | | | | | V | | | | | |
| 420 | PF | GS | - Technische Telefonie-Betreuung | | | | | | | | | V | | | | | |
| 421 | PF | GS | Publikumsempfang | | | | | | | | | | | | | | |
| 422 | PF | GS | - Bewirtschaftung Infomaterial Schalter | | | | | | | | | V | M | M | | | |
| 423 | PF | GS | - Bewirtschaftung Infokasten beim Eingang | | | | | | | | | V | M | M | | | |
| 424 | PF | GS | - Auflage verwaltungseigener Prospekte | | | | | | | | | V | M | M | | | |

| Positionsnummer | Ressort | Verwaltungsabteilung | Aufgaben | Strategische Behörde | | | | | | | Geschäftsleiter/in | Operative Verwaltungsabteilungen | | | Bereichsleitungen | Bemerkungen | | |
|-----------------|---------|----------------------|----------------------------------------------------------------------|----------------------|-----|----|----------|----------------------|---------------------|--------------|--------------------|----------------------------------|-----|--------------------|-------------------|-------------|---------------|------------------------------|
| | | | | GV | RPO | GR | Ratsbüro | Gemeindepräsident/in | Ressortvorsteher/in | Kommissionen | | GL | GS | Abteilung Finanzen | | | Abteilung Bau | Hauswart/in |
| 425 | PF | GS | Wartung des Geräteparkes ohne EDV | | | | | | | | | | | | | | | |
| 426 | PF | GS | - Pflege der Rahmenvereinbarung für Kopierwesen | | | | | | | | | | V | | | | | |
| 427 | PF | GS | - 1st-Level-Support | | | | | | | | | | V | | | | | |
| 428 | PF | GS | Material- und Postdienst Gemeindeverwaltung | | | | | | | | | | | | | | | |
| 429 | PF | GS | Post- und Kurierdienst | | | | | | | | | | | | | | | |
| 430 | PF | GS | - Einholung Posteingang (Postschalter, Briefkasten) | | | | | | | | | | V | | | | | |
| 431 | PF | GS | - Öffnen / Bereitlegen Posteingang pro Abteilung | | | | | | | | | | V | | | | | |
| 432 | PF | GS | - Interne Zustellung | | | | | | | | | | V | | | | | |
| 433 | PF | GS | - Einschreiben von Brief- und Paketpostsendungen | | | | | | | | | | V | | | | | |
| 434 | PF | GS | - Frankaturen | | | | | | | | | | V | | | | | |
| 435 | PF | GS | - Spedition | | | | | | | | | | V | | | | | |
| 436 | PF | F | Büromaterial | | | | | | | | | | | | | | | |
| 437 | PF | F | - Einkauf von allgemeinem Büro- / EDV-Material | | | | | | | | | | M | V | M | | | |
| 438 | PF | F | - Lagerbewirtschaftung | | | | | | | | | | M | V | M | | | |
| 439 | PF | F | - Materialbereitstellung auf Bestellung pro Abteilung | | | | | | | | | | M | V | M | | | |
| 440 | PF | GS | Möbiliar, Maschinen, Material, Aktenablage Gemeindeverwaltung | | | | | | | | | | | | | | | |
| 441 | PF | GS | Archivierung (Gesamtverwaltung) | | | | | | | | | | | | | | | |
| 442 | PF | GS | - Archivplan-Verwaltung | | | | | | | | | | E/V | | | | | |
| 443 | PF | GS | - Archivplan-Streichungen | | | | | | | | | | E/V | | | | | |
| 444 | PF | GS | - Archivplan-Ergänzungen | | | | | | | | | | E/V | | | | | |
| 445 | PF | GS | Materialeinsatz | | | | | | | | | | | | | | | |
| 446 | PF | GS | - Beschaffung Grundausrüstungsmaterial | | | | | | | | | | V | V | V | | | |
| 447 | PF | GS | - Beschaffung Spezialmaterialien | | | | | | | | | | V | V | V | | | |
| 448 | PF | GS | Aktenablage | | | | | | | | | | | | | | | |
| 449 | PF | GS | - Regelmässige Ablage | | | | | | | | | I | V | V | V | | | Jede Abteilung selbstständig |
| 450 | PF | GS | - Aufsicht | | | | | | | | | | E | | | | | |
| 451 | PF | GS | Archiv | | | | | | | | | | | | | | | |
| 452 | PF | GS | - Aufsicht | | | | | | | | | | E | | | | | |
| 453 | PF | GS | - Bewirtschaftung Abteilungsarchive | | | | | | | | | | E/V | V | V | | | |
| 454 | PF | GS | - Bewirtschaftung Protokollarchiv | | | | | | | | | | E/V | | | | | |
| 455 | PF | GS | - Bewirtschaftung Historisches Archiv | | | | | | | | | | E/V | | | | | |
| 456 | PF | GS | - Archivgutverzeichnisse | | | | | | | | | | E/V | | | | | |

| Positionsnummer | Ressort | Verwaltungsabteilung | Aufgaben | Strategische Behörde | | | | | | | | Geschäftsleiter/in | Operative Verwaltungsabteilungen | | | Bereichsleitungen | Bemerkungen | |
|-----------------|---------|----------------------|---------------------------------------------------------------------|----------------------|-----|----|----------|----------------------|---------------------|--------------|----|--------------------|----------------------------------|--------------------|---------------|-------------------|-------------|------------------------------|
| | | | | GV | RPO | GR | Ratsbüro | Gemeindepräsident/in | Ressortvorsteher/in | Kommissionen | GL | | GS | Abteilung Finanzen | Abteilung Bau | | | Hauswart/in |
| 457 | PF | GS | Aktenbewirtschaftung | | | | | | | | | | | | | | | |
| 458 | PF | GS | - Akten | | | | | | | | | V | V | V | | | | Jede Abteilung selbstständig |
| 459 | PF | GS | - Handakten | | | | | | | | | V | V | V | | | | Jede Abteilung selbstständig |
| 460 | PF | GS | Archivbenützung Dritter | | | | | | | | | | | | | | | |
| 461 | PF | GS | - Prüfung der Benützungsvoraussetzungen | | | | | | | | | V | | | | | | |
| 462 | PF | GS | - Benützungsvereinbarungen / -auflagen | | | E | | | | | | A/V | | | | | | |
| 463 | PF | GS | Bund, Kanton, Gemeinden | | | | | | | | | | | | | | | |
| 464 | PF | GS | Zusammenarbeit mit Dritten | | | | | | | | | | | | | | | |
| 465 | PF | GS | - Bund, Bundesbehörden: Zusammenarbeit, Information | | | V | | | | | | I | I | I | | | | |
| 466 | PF | GS | - Kanton, Kantonsverwaltung: Zusammenarbeit, Information | | | V | | | | | | I | I | I | | | | |
| 467 | PF | GS | - Verwaltungskreis: Zusammenarbeit, Information | | | V | | | | | | I | I | I | | | | |
| 468 | PF | GS | - Regionalkonferenz Oberland-Ost: Zusammenarbeit, Information | | | V | | | | | | I | I | I | | | | |
| 469 | PF | GS | - Nachbargemeinden: Zusammenarbeit, Information | | | V | | | | | | I | I | I | | | | |
| 470 | PF | GS | - Bürgergemeinde: Zusammenarbeit, Information | | | V | | | A | | | I | I | I | | | | |
| 471 | PF | GS | - Schwellenkorporation: Zusammenarbeit, Information | | | V | | | A | | | I | I | I | | | | |
| 472 | PF | GS | - Kirchgemeinde Leissigen-Därligen: Zusammenarbeit, Information | | | V | | | A | | | I | I | I | | | | |
| 473 | PF | GS | - Öffentlich-Rechtliche Körperschaften: Zusammenarbeit, Information | | | V | | | A | | | I | I | I | | | | |
| 474 | PF | GS | - Inspektionen Regierungsstatthalteramt | | | I | | M | | | | V | V | V | V | | | |
| 475 | FG | GS | Kultur und Sport | | | | | | | | | | | | | | | |
| 476 | FG | GS | - Allgemeine Förderung | | | E | | | A | | | V | | | | | | |
| 477 | FG | GS | - Zusammenarbeit mit Dritten | | | E | | | A | | | V | | | | | | |
| 478 | PF | GS | Vernehmlassungsverfahren | | | | | | | | | | | | | | | |
| 479 | PF | GS | - Bund | | | E | | | A | | | V | V | V | | | | |
| 480 | PF | GS | - Kanton | | | E | | | A | | | V | V | V | | | | |
| 481 | PF | GS | - Region | | | E | | | A | | | V | V | V | | | | |
| 482 | PF | GS | - Verwaltungskreis | | | E | | | A | | | V | V | V | | | | |
| 483 | PF | GS | - Andere Gemeinden | | | E | | | A | | | V | V | V | | | | |
| 484 | FG | GS | Verbände und Parteien | | | | | | | | | | | | | | | |
| 485 | FG | GS | Mitgliedschaften / Beiträge | | | | | | | | | | | | | | | |
| 486 | FG | GS | - Beiträge an einheimische Vereine | | | E | | | A | | | | V | | | | | |
| 487 | FG | GS | - Übrige Beitragsbewilligungen | | | E | | | A | | | | V | | | | | |

| Positionsnummer | Ressort | Verwaltungsabteilung | Aufgaben | Strategische Behörde | | | | | | | Geschäftsleiter/in | Operative Verwaltungsabteilungen | | | Bereichsleitungen | | Bemerkungen |
|-----------------|---------|----------------------|-----------------------------------------------------------|----------------------|-----|----|----------|----------------------|---------------------|--------------|--------------------|----------------------------------|----|--------------------|-------------------|-------------|-------------|
| | | | | GV | RPO | GR | Ratsbüro | Gemeindepräsident/in | Ressortvorsteher/in | Kommissionen | | GL | GS | Abteilung Finanzen | Abteilung Bau | Hauswart/in | |
| 521 | PF | F | Sachversicherungen | | | | | | | | | | | | | | |
| 522 | PF | F | Gebäudeversicherung | | | | | | | | | | | | | | |
| 523 | PF | F | - Neubau- und Abbruchmeldungen | | | | | | | | | | I | V | | | |
| 524 | PF | F | - Mutationsmeldungen, Schadenmeldungen, Schadenabwicklung | | | | | | | | | | I | V | I | | |
| 525 | PF | F | - Kontrolle von Prämien | | | | | | | | | | | | | | Extern |
| 526 | PF | F | Mobiliarversicherung und Wertsachenversicherung | | | | | | | | | | | | | | |
| 527 | PF | F | - Mutationsmeldungen | | | | | | | | | | | ∅ | | | Extern |
| 528 | PF | F | - Schadenmeldung; Schadenabwicklung | | | | | | | | | | I | V | I | | |
| 529 | PF | F | - Kontrolle von Prämien | | | | | | | | | | | | | | Extern |
| 530 | PF | F | Fahrzeugversicherungen | | | | | | | | | | | | | | |
| 531 | PF | F | - An- und Abmeldungen | | | | | | | | | | | V | | | |
| 532 | PF | F | - Mutationsmeldungen (Voll- / Teilkasko usw.) | | | | | | | | | | | V | | | |
| 533 | PF | F | - Schadenmeldung; Schadenabwicklung | | | | | | | | | | | V | I | | |
| 534 | PF | F | - Kontrolle von Prämien | | | | | | | | | | | | | | Extern |
| 535 | PF | GS | Öffentlichkeitsarbeiten, Medien | | | | | | | | | | | | | | |
| 536 | PF | GS | Information durch Gemeinderat und Verwaltung | | | | | | | | | | | | | | |
| 537 | PF | GS | Information der Öffentlichkeit | | | | | | | | | | | | | | |
| 538 | PF | GS | - Medienmitteilung mit politischem Inhalt | | | E | | M | M | | | | V | | | | |
| 539 | PF | GS | - Medienmitteilung ohne politischen Inhalt | | | | | | | | | | V | V | V | | |
| 540 | PF | GS | - Medienmitteilung redaktionell | | | | | | | | | | V | V | V | | |
| 541 | PF | GS | - Medienauskünfte auf Anfrage | | | | | | | | | | | | | | |
| 542 | PF | GS | - Homepage-Bewirtschaftung | | | | | | | | | | V | | | | |
| 543 | FG | GS | Wirtschaftsförderung, Tourismus | | | | | | | | | | | | | | |
| 544 | FG | GS | Wirtschaftsförderung | | | | | | | | | | | | | | |
| 545 | FG | GS | - Förderung des Standortes Leissigen | | | E | | | A | | | | V | | | | |
| 546 | FG | GS | Tourismus | | | | | | | | | | | | | | |
| 547 | FG | GS | - Zusammenarbeit mit Leissigen Ferien | | | I | | | V | | | | I | | | | |

| Positionsnummer | Ressort | Verwaltungsabteilung | Strategische Behörde | | | | | | | | | | | Bemerkungen | | | | |
|-----------------|---------|----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|----|-----|----|----------|----------------------|---------------------|--------------|--------------------|----|----|-------------|----------------------------------|--------------------|---------------|-------------------------------------------------------------------------|
| | | | Aufgaben | GV | RPO | GR | Ratsbüro | Gemeindepräsident/in | Ressortvorsteher/in | Kommissionen | Geschäftsleiter/in | GL | GS | | Operative Verwaltungsabteilungen | Abteilung Finanzen | Abteilung Bau | Hauswart/in |
| 548 | BSG | GS | Soziales | | | | | | | | | | | | | | | |
| 549 | BSG | GS | Vorschriften | | | | | | | | | | | | | | | |
| 550 | BSG | GS | Individuelle Sozialhilfe | | | | | | | | | | | | | | | Extern: SDRJ |
| 551 | BSG | GS | Institutionelle Sozialhilfe | | | | | | | | | | | | | | | |
| 552 | BSG | GS | Sozialeinrichtungen | | | | | | | | | | | | | | | |
| 553 | BSG | GS | - Beratungsstellen: Beitritt, Austritt | | | E | | | | A | | V | | | | | | |
| 554 | BSG | GS | - Beratungsstellen: Zusammenarbeit, Funktion, Vermittlung | | | | | | V | | | | | | | | | z.B. Eduard Ruchti Fonds, Pro Senectute, Verein für Familienschutz etc. |
| 555 | BSG | GS | - Herbstsammlung Pro Senectute | | | | | | E | | | V | | | | | | |
| 556 | BSG | GS | Familienergänzende Betreuungsangebote | | | | | | | | | | | | | | | |
| 557 | BSG | GS | - Betreuungsangebote: Angebot Betreuungsgutscheine | E | | A | | | A | | | | | | | | | |
| 558 | BSG | GS | - Betreuungsangebote: Zusammenarbeit, Funktion, Vermittlung | | | | | | V | I | | | | | | | | |
| 559 | BSG | GS | - Betreuungsgutscheine: Ausgabe von Betreuungsgutscheinen (via KiBon) | | | | | | | | | V | | | | | | Aufgaben gemäss Reglement über die Betreuungsgutscheine |
| 560 | BSG | GS | - Betreuungsgutscheine: Abrechnungswesen | | | | | | | | | M | V | | | | | Aufgaben gemäss Reglement über die Betreuungsgutscheine |
| 561 | BSG | GS | Mütter- und Väterberatung | | | | | | | | | | | | | | | |
| 562 | BSG | GS | - Pro Juventute Elternbriefe | | | E | | | | A | | V | | | | | | |
| 563 | BSG | GS | Jugendpolitik, Jugendarbeit | | | | | | | | | | | | | | | |
| 564 | BSG | GS | - Offene Kinder- und Jugendarbeit Region Jungfrau (OKJA): Zusammenarbeit, Information, Koordination | | | | | | V | | | | | | | | | |
| 565 | BSG | GS | - Offene Kinder- und Jugendarbeit Region Jungfrau (OKJA): Anschlussvertrag | | | E | | | | A | | V | | | | | | |
| 566 | BSG | GS | Behindertenbetreuung | | | | | | | | | | | | | | | |
| 567 | BSG | GS | - Bewilligungserteilung | | | E | | | | A | | V | | | | | | |
| 568 | BSG | GS | - Kontrollen nach Bewilligungserteilung | | | | | | V | | | | | | | | | Extern: SDRJ |
| 569 | BSG | GS | - Mitberichte GSI für Heimbewilligungen | | | | | | E | | | V | | | | | | |
| 570 | BSG | GS | Alterspolitik, Altersarbeit | | | | | | | | | | | | | | | |
| 571 | BSG | GS | - Altersleitbild | | | E | | | | A | | V | | | | | | AG 59+ |
| 572 | BSG | GS | - Altersfragen: Zusammenarbeit, Funktion, Vermittlung | | | | | | A | E | | | | | | | | |
| 573 | BSG | GS | - Kulturelle Angebote für Senioren | | | | | | A | E | | | | | | | | V = AG 59+ |
| 574 | BSG | GS | Asylwesen | | | | | | | | | | | | | | | Extern: Asylkoordination Thun (PAG) |
| 575 | BSG | GS | Freiwilligenarbeit | | | I | | | V | | | V | | | | | | |
| 576 | BSG | GS | Gesundheitswesen | | | | | | | | | | | | | | | |
| 577 | BSG | GS | - Gesundheitsförderung | | | | | | E/V | M | | V | | | | | | |
| 578 | BSG | GS | - Hauspflege, Haushalthilfe ambulant | | | | | | I | | | | | | | | | Extern: z.B. Spitexverein Interlaken und Umgebung |
| 579 | BSG | GS | - diverse Insitutionen: Zusammenarbeit, Funktion, Vermittlung | | | | | | V | | | | | | | | | Extern: z.B. Spitexverein Interlaken und Umgebung, Lugenliga Bern |

| Positionsnummer | Ressort | Verwaltungsabteilung | Strategische Behörde | | | | | | | | | | | Geschäftsleiter/in | Operative Verwaltungsabteilungen | | | Bereichsleitungen | Bemerkungen | | | | |
|-----------------|---------|----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|-----|----|----------|----------------------|---------------------|--------------|----|----|--------------------|---------------|--------------------|----------------------------------|---------|--|-------------------|-------------|--|--------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|
| | | | GV | RPO | GR | Ratsbüro | Gemeindepräsident/in | Ressortvorsteher/in | Kommissionen | GL | GS | Abteilung Finanzen | Abteilung Bau | | Hauswart/in | Werkhof | | | | | | | |
| 580 | BSG | GS | Arbeitslosenhilfe | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 581 | BSG | GS | Arbeitsamt | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Extern: RAV Interlaken | |
| 582 | BSG | GS | Wohnungshilfe | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 583 | BSG | GS | Mietamt | | | | | | | | | | | | | | | | | | Extern: Schlichtungsbehörde, Thun | | |
| 584 | BSG | GS | Kindes- und Erwachsenenschutz | | | | | | | | | | | | | | | | | | Extern: KESB, Interlaken | | |
| 585 | BSG | GS | - Freiwillige Einkommensverwaltung | | | | | | | | | | | | | | | | | | Extern: SDRJ | | |
| 586 | BSG | GS | Pflegekinder | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 587 | BSG | GS | Pflegekinderwesen | | | | | | | | | | | | | | | | | | Extern: SDRJ | | |
| 588 | BSG | GS | Besondere Aufgaben | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 589 | PF | GS | - Anordnung der Aufnahme eines Inventars | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 590 | PF | GS | - Aufbewahrung letztwilliger Verfügungen | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 591 | PF | GS | - Eröffnung letztwilliger Verfügungen | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Extern: Notar/in | |
| 592 | PF | GS | - Massregeln zur Sicherung des Erbanges (Siegelung) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | V = Siegelungsbeamter / Siegelungsbeamtin | |
| 593 | BP | B | Bauwesen | | | | | | | | | | | | | | | | | | Aufgabenteilung Bauwesen gemäss separatem Leistungsbeschrieb Abteilung Bau Leissigen | | |
| 594 | BP | B | Vorschriften | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 595 | BP | B | Submissionsgrundlagen | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 596 | BP | B | - Beschaffung des Grundlagenmaterials | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 597 | BP | B | - Grundsatzentscheid über den Beizug von Dritten | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Wenn keine Kommission, Antrag durch Ressortvorsteher/in |
| 598 | BP | B | - Erstellung der Ausschreibungsunterlagen | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 599 | BP | B | - Kostenschätzung | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 600 | BP | B | - Bestimmung des Verfahrens | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Vorbehalt kantonale Erlasse |
| 601 | BP | B | - Entscheid über Arbeitsgemeinschaften | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Wenn keine Kommission, Antrag durch Ressortvorsteher/in |
| 602 | BP | B | - Festlegung der Eignungs- / Zuschlagskriterien | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | GR-Richtlinien, wenn keine Kommission, Antrag durch Ressortvorsteher/in |
| 603 | BP | B | Öffentliches Beschaffungswesen (Einladungsverfahren, offenes / selektives Verfahren) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Ev. Beizug Ingenieur/in | |
| 604 | BP | B | - Ausschreibung | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Wenn keine Kommission, Antrag durch Ressortvorsteher/in |
| 605 | BP | B | - Zustellung der Ausschreibungsunterlagen | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 606 | BP | B | - Auskünfte | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 607 | BP | B | - Entgegennahme der Angebote | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 608 | BP | B | - Öffnung der Angebote | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 609 | BP | B | - Öffnungsprotokoll | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 610 | BP | B | - Einsichtgewährung in Öffnungsprotokoll | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 611 | BP | B | - Prüfung, Bewertung, Bereinigung der Angebote | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 612 | BP | B | - Ausschluss vom Verfahren | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Wenn keine Kommission, Antrag durch Ressortvorsteher/in |
| 613 | BP | B | - Einholung schriftlicher Erläuterungen | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 614 | BP | B | - Protokollierung mündlicher Erläuterungen | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 615 | BP | B | - Erkundigungen bei auffallend niedrigen Angeboten | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 616 | BP | B | - Verzeichnis der bereinigten Angebote | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| Positionsnummer | Ressort | Verwaltungsabteilung | Aufgaben | Strategische Behörde | | | | | | | | Geschäftsleiter/in | Operative Verwaltungsabteilungen | | Bereichsleitungen | | Bemerkungen |
|-----------------|---------|----------------------|--------------------------------------------------|----------------------|-----|----|----------|----------------------|---------------------|--------------|----|--------------------|----------------------------------|--------------------|-------------------|-------------|---------------------------------------------------------|
| | | | | GV | RPO | GR | Ratsbüro | Gemeindepräsident/in | Ressortvorsteher/in | Kommissionen | GL | | GS | Abteilung Finanzen | Abteilung Bau | Hauswart/in | |
| 617 | BP | B | - Abbruch / Wiederholung des Verfahrens | | | | | | | A | A | | | | V | | Wenn keine Kommission, Antrag durch Ressortvorsteher/in |
| 618 | BP | B | - Erteilung des Zuschlags | E | | E | | | | A | A | | | | V | | E = richtet sich nach den Finanzkompetenzen |
| 619 | BP | B | - Eröffnung des Zuschlags | | | | | | | | | | | | V | | |
| 620 | BP | B | - Widerruf des Zuschlags | | | E | | | | A | A | | | | V | | Wenn keine Kommission, Antrag durch Ressortvorsteher/in |
| 621 | BP | B | - Prüfung der Verträge | | | | | | | | | | | | V | | |
| 622 | BP | B | - Beschwerdeantwort | | | E | | | | A | A | | | | V | | Wenn keine Kommission, Antrag durch Ressortvorsteher/in |
| 623 | BP | B | Freihändiges Verfahren | | | | | | | | | | | | | | Ev. Beizug Ingenieur/in |
| 624 | BP | B | - Bestimmung des oder der Anbietenden | | | | | | E | | | | | | V | | |
| 625 | BP | B | - Zustellung der Angebotsunterlagen | | | | | | | | | | | | V | | |
| 626 | BP | B | - Auskünfte | | | | | | | | | | | | V | | |
| 627 | BP | B | - Entgegennahme des Angebotes | | | | | | | | | | | | V | | |
| 628 | BP | B | - Öffnung des Angebotes | | | | | | | | | | | | V | | |
| 629 | BP | B | - Prüfung, Bewertung, Bereinigung des Angebotes | | | | | | | I | | | | | V | | |
| 630 | BP | B | - Auftragserteilung | E | | E | | | | E | | | | | E | | Richtet sich nach den Finanzkompetenzen |
| 631 | BP | B | - Beschwerdeantwort | | | E | | | | A | | | | | V | | |
| 632 | VEF | B | Natur- und Landschaftsschutz | | | | | | | | | | | | | | |
| 633 | VEF | B | - Schaffen neuer Lebensräume | | | E | | | A | | | | | | V | | |
| 634 | VEF | B | - Rechtliche Sicherstellung | | | E | | | A | | | | | | V | | |
| 635 | VEF | B | - Pflege von Naturschutzobjekten | | | E | | | A | | | | | | V | | |
| 636 | VEF | B | - Zusammenarbeit mit andern Stellen | | | | | | | | | | | | V | | |
| 637 | VEF | B | - Ökologische Ausgleichsmassnahmen | | | | | | | | | | | | V | | |
| 638 | VEF | B | - Durchführung von Grundeigentümergegesprächen | | | | | | | V | | | | | V | | |
| 639 | VEF | B | - Ausarbeitung eines Vertrages | | | | | | | M | | | I | | V | | |
| 640 | VEF | B | - Genehmigung eines Vertrages | | | E | | | A | | | | | | V | | |
| 641 | VEF | B | - Beratung | | | | | | | | | | | | V | | |
| 642 | VEF | B | - Erfolgskontrolle | | | | I | | | V | | | | | V | | |
| 643 | VEF | B | - Einreichung eines Beitragsgesuches | | | | | | | | | | I | | V | | |
| 644 | VEF | B | - Vertragsbewirtschaftung | | | | | | | | | V | | | | | |
| 645 | VEF | B | - Anweisung von Beitragszahlungen | | | | | | | | | | V | | | | |
| 646 | VEF | B | - Koordination mit Erhebungsstellenleiter/in | | | | | | | | | | | | V | | |
| 647 | BP | B | Ortsplanung, Überbauungsordnung | | | | | | | | | | | | | | |
| 648 | BP | B | Raumplanung | | | | | | | | | | | | | | |
| 649 | BP | B | - Begleitung kantonaler und regionaler Planungen | | | E | | | A | | | | | | V | | |
| 650 | BP | B | Ortsplanung und Richtpläne | | | | | | | | | | | | | | Extern: Ortsplaner/in |
| 651 | BP | B | - Beschaffung der Grundlagen | | | | | | | | | | | | V | | |
| 652 | BP | B | - Begleitung der Ausarbeitung des Entwurfs | | | | | | | M | | | | | V | | |
| 653 | BP | B | - Durchführung des Mitwirkungsverfahrens | | | E | | | | A | | | | | V | | |
| 654 | BP | B | - Genehmigung des Entwurfs | | | E | | | | A | | | | | V | | |

| Positionsnummer | Ressort | Verwaltungsabteilung | Aufgaben | Strategische Behörde | | | | | | | Geschäftsleiter/in | | Operative Verwaltungsabteilungen | | Bereichsleitungen | | Bemerkungen | |
|-----------------|---------|----------------------|------------------------------------------------|----------------------|-----|----|----------|----------------------|---------------------|--------------|--------------------|----|----------------------------------|---------------|-------------------|---------|-------------|-----------------------|
| | | | | GV | RPO | GR | Ratsbüro | Gemeindepräsident/in | Ressortvorsteher/in | Kommissionen | GL | GS | Abteilung Finanzen | Abteilung Bau | Hauswart/in | Werkhof | | |
| 655 | BP | B | - Einleitung der Vorprüfung | | | | | | | | | | | | | | | |
| 656 | BP | B | - Durchführung des Auflageverfahrens | | | | | | | | | | | | | | | |
| 657 | BP | B | - Stellungnahme zu Einsprachen | | | | | | | | | | | | | | | |
| 658 | BP | B | - Durchführung von Einigungsverhandlungen | | | | | | | | | | | | | | | |
| 659 | BP | B | - Genehmigung | E | | A | | | | | | | | | | | | |
| 660 | BP | B | Baurechtliche Grundordnung | | | | | | | | | | | | | | | Extern: Ortsplaner/in |
| 661 | BP | B | - Beschaffung der Grundlagen | | | | | | | | | | | | | | | |
| 662 | BP | B | - Begleitung der Ausarbeitung der Entwürfe | | | | | | M | | | | | | | | | |
| 663 | BP | B | - Durchführung von Grundeigentümergegesprächen | | | | I | | | V | | | | | | | | |
| 664 | BP | B | - Durchführung des Mitwirkungsverfahrens | | | | | | | | A | | | | | | | |
| 665 | BP | B | - Genehmigung des Entwurfs | | | | | | | | A | | | | | | | |
| 666 | BP | B | - Einleitung der Vorprüfung | | | | | | | | A | | | | | | | |
| 667 | BP | B | - Durchführung des Auflageverfahrens | | | | | | | | | | | | | | | |
| 668 | BP | B | - Stellungnahme zu Einsprachen | | | | | | | | A | | | | | | | |
| 669 | BP | B | - Durchführung von Einigungsverhandlungen | | | | | | | | | | | | | | | |
| 670 | BP | B | - Genehmigung | E | | A | | | | | | | | | | | | |
| 671 | BP | B | Überbauungsordnungen | | | | | | | | | | | | | | | Extern: Ortsplaner/in |
| 672 | BP | B | - Festlegung des Vorgehens | | | | | | | | A | | | | | | | |
| 673 | BP | B | - Zusammenstellung Planungsvorgaben | | | | | | | | | | | | | | | |
| 674 | BP | B | - Festlegung besondere Rahmenbedingungen | | | | | | | | A | | | | | | | |
| 675 | BP | B | - Mitbestimmung bei der Auswahl der Planer | | | | | | | | A | | | | | | | |
| 676 | BP | B | - Begleitung der Ausarbeitung der Entwürfe | | | | | | | | | | | | | | | |
| 677 | BP | B | - Genehmigung des Entwurfs | | | | | | | | | | | | | | | |
| 678 | BP | B | - Einleitung der Vorprüfung | | | | | | | | | | | | | | | |
| 679 | BP | B | - Durchführung des Auflageverfahrens | | | | | | | | | | | | | | | |
| 680 | BP | B | - Stellungnahme zu Einsprachen | | | | | | | | | | | | | | | |
| 681 | BP | B | - Durchführung von Einigungsverhandlungen | | | | | | | | | | | | | | | |
| 682 | BP | B | - Genehmigung vereinfachtes Verfahren | | | | | | | | | | | | | | | |
| 683 | BP | B | - Genehmigung ordentliches Verfahren | E | | A | | | | | | | | | | | | |
| 684 | BP | B | Mehrwertabschöpfungsverträge | | | | | | | | | | | | | | | |
| 685 | BP | B | - Festlegung besonderer Rahmenbedingungen | | | | | | | | | | | | | | | |
| 686 | BP | B | - Berechnung der Mehrwertabschöpfung | | | | | | | | | | | | | | | |
| 687 | BP | B | - Ausarbeitung des Vertrags | | | | | | | | | | | | | | | |
| 688 | BP | B | - Genehmigung | | | | | | | | | | | | | | | |

| Positionsnummer | Ressort | Verwaltungsabteilung | Aufgaben | Strategische Behörde | | | | | | | Geschäftsleiter/in | Operative Verwaltungsabteilungen | | | Bereichsleitungen | Bemerkungen | |
|-----------------|---------|----------------------|---------------------------------------------------|----------------------|-----|----|----------|----------------------|---------------------|--------------|--------------------|----------------------------------|----|--------------------|-------------------|-------------|-----------------------------|
| | | | | GV | RPO | GR | Ratsbüro | Gemeindepräsident/in | Ressortvorsteher/in | Kommissionen | | GL | GS | Abteilung Finanzen | | | Abteilung Bau |
| 724 | BP | B | Verfügungen | | | | | | | | | | | | | | |
| 725 | BP | B | - Baueinstellung sofort | | | | | | M | I | | | | | | E/V | |
| 726 | BP | B | - Baueinstellung definitiv | | | | | | | I | | | | | | A/V | |
| 727 | BP | B | - Wiederherstellung / Ersatzvornahme | | | | | | | A | | | | | | V | |
| 728 | BP | B | Baukontrolle | | | | | | | | | | | | | | |
| 729 | BP | B | - Abnahme der Profile | | | | | | | | | | | | | V | |
| 730 | BP | B | - Abnahme des Schnurgerüstes | | | | | | | | | | | | | V | V = Extern |
| 731 | BP | B | - Schutzraum | | | | | | | | | | | | | V | |
| 732 | BP | B | - Tankanlagen | | | | | | | | | | | | | V | |
| 733 | BP | B | - Werkleitungen | | | | | | | | | | | | | V | |
| 734 | BP | B | - Versickerung von Meteorwasser | | | | | | | | | | | | | V | |
| 735 | BP | B | - Schlussabnahme | | | | | | | | | | | | | V | |
| 736 | BP | B | Statistiken | | | | | | | | | | | | | | |
| 737 | BP | B | - Wohnbau | | | | | | | | | | | | | V | |
| 738 | BP | B | - Leerwohnungsbestand | | | | | | | | | | | | | V | |
| 739 | BP | B | - Zweitwohnungsbestand | | | | | | | I | | | | | | V | |
| 740 | BP | B | - Erhebung der Bautätigkeit | | | | | | | | | | | | | V | |
| 741 | BP | B | Feuerungskontrolle | | | | | | | | | | | | | | |
| 742 | BP | B | - Ernennung der Kontrolleure und Kontrolleurinnen | | | | | | | E | | | | | | V | |
| 743 | BP | B | - Durchführung der Kontrollen | | | | | | | | | | | | | V | V = Feuerungskontrolleur/in |
| 744 | BP | B | - Erlass von Massnahmen und Verfügungen | | | | | | | E | | | | | | V | |
| 745 | BP | B | Gewässer | | | | | | | | | | | | | | |
| 746 | BP | B | Seebenützung, Seeanstösser | | | | | | | | | | | | | | |
| 747 | BP | B | - Anlegestellen | | | | | | | E | | | | | | V | |
| 748 | BP | B | - Ufergestaltung und -benutzung | | | | | | | E | | | | | | V | |
| 749 | LS | B | Bootsplätze | | | | | | | | | | | | | | |
| 750 | LS | F | - Vermietung | | | | | | | E | | | | | | V | |
| 751 | LS | F | - Zuteilung Bootsplätze | | | | | | | E | | | | | | V | |
| 752 | LS | F | - Mietzinsansätze | | | | | | | E | | | | | | V | |
| 753 | LS | B | - Wartung und Unterhalt | | | | | | | | | | | | | V | |
| 754 | BP | B | Gewässerverbauungen, Bäche | | | | | | | | | | | | | | |
| 755 | BP | B | - Zusammenarbeit mit Schwellenkooperation | | | | | | | V | | | | | | V | |

| Positionsnummer | Ressort | Verwaltungsabteilung | Strategische Behörde | | | | | | | | | | | Bemerkungen | | | | | | | |
|-----------------|---------|----------------------|-------------------------------------------------------------------|----|-----|----|----------|----------------------|---------------------|--------------|--------------------|----|----|-------------|----------------------------------|--------------------|---------------|-------------|-------------------|---------|---|
| | | | Aufgaben | GV | RPO | GR | Ratsbüro | Gemeindepräsident/in | Ressortvorsteher/in | Kommissionen | Geschäftsleiter/in | GL | GS | | Operative Verwaltungsabteilungen | Abteilung Finanzen | Abteilung Bau | Hauswart/in | Bereichsleitungen | Werkhof | |
| 756 | BP | B | Vermessungswesen | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 757 | BP | B | Amtliche Vermessung | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 758 | BP | B | Vermessungswerk | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 759 | BP | B | - Auftragserteilung an Nachführungsgeometer/in | | | | E | | | A | | | | | | | | | | V | |
| 760 | BP | B | - Vertragsbewirtschaftung | | | | | | | | | | V | | | | | | | I | |
| 761 | BP | B | - Überwachung der Nachführung | | | | | | | | | | | | | | | | | | V |
| 762 | BP | B | - Datenbewirtschaftung | | | | | | | | | | | | | | | | | | V |
| 763 | BP | B | Projektbezogene Handänderungen | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 764 | BP | B | - Festlegung von Grenzänderungen | | | | E | | | | A | | | | | | | | | | V |
| 765 | BP | B | - Auftragserteilung für Messkunde / Vermarkung | | | | | | | | | | | | | | | | | | V |
| 766 | BP | B | - Prüfung / Weiterleitung der Messkunde an Notar/in | | | | | | | | | | | | | | | | | | V |
| 767 | BP | B | Nachführung der Übersichtspläne | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 768 | BP | B | Geografisches Informationssystem | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 769 | BP | B | Verträge Vermessungswesen | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 770 | BP | B | - Auftragserteilung | | | | E | | | A | | | | | | | | | | | V |
| 771 | BP | B | - Prüfung / Bereinigung des Vertragsentwurfes | | | | E | | | A | | | | | | | | | | | V |
| 772 | BP | B | - Verurkundung | | | | E | | | A | | | | | | | | | | | V |
| 773 | BP | B | - Genehmigung | | | | E | | | A | | | | | | | | | | | V |
| 774 | LS | B | Eigene Bauten (Neu- und Umbauten) | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 775 | LS | B | Hochbauprojekte | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 776 | LS | B | Vorprojektierung | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 777 | LS | B | - Bestimmung des Vorprojektverfassers / der Vorprojektverfasserin | | | | E | | | A | | | | | | | | | | | V |
| 778 | LS | B | - Genehmigung des Vorprojekts | | | | E | | | | A | | | | | | | | | | V |
| 779 | LS | B | Detailprojektierung | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 780 | LS | B | - Begleitung der Projektierungsarbeit | | | | | | | V | | | | | | | | | | | V |
| 781 | LS | B | - Genehmigung des Bauprojekts | | | | | | | A | | | | | | | | | | | V |
| 782 | LS | B | - Einreichung eines Beitragsgesuchs | | | E | | E | | | | | | | | | | | | | V |

Je nach Finanzkompetenz

| Positionsnummer | Ressort | Verwaltungsabteilung | Aufgaben | Strategische Behörde | | | | | | | Geschäftsleiter/in | Operative Verwaltungsabteilungen | | Bereichsleitungen | | Bemerkungen | |
|-----------------|---------|----------------------|---------------------------------------------------|----------------------|-----|-----|----------|----------------------|---------------------|--------------|--------------------|----------------------------------|----|--------------------|---------------|-------------|-----------------------------|
| | | | | GV | RPO | GR | Ratsbüro | Gemeindepräsident/in | Ressortvorsteher/in | Kommissionen | | GL | GS | Abteilung Finanzen | Abteilung Bau | | Hauswart/in |
| 783 | LS | B | Ausführung | | | | | | | | | | | | | | |
| 784 | LS | B | - Begleitung der Ausführung | | | | | | V | | | | | V | | | |
| 785 | LS | B | - Baukontrolle | | | | | | | | | | | V | | | |
| 786 | LS | B | - Kostenüberwachung | | | | | | | | | | | V | | | |
| 787 | LS | B | - Schlussabnahme | | | | | | V | | | | | V | | | |
| 788 | LS | B | - Prüfung der Revisionspläne | | | | | | | | | | | V | | | |
| 789 | LS | B | - Beitragsabrechnung | | | | | | | | | | V | V | | | |
| 790 | LS | B | - Prüfung der Bauabrechnung | | | | | | V | | | | | V | V | | |
| 791 | LS | B | - Genehmigung der Bauabrechnung | I/E | | I/E | | | A | | | | | V | V | | I = je nach Finanzkompetenz |
| 792 | LS | B | Baubewilligungsverfahren (eigene Projekte) | | | | | | | | | | | | | | |
| 793 | LS | B | - Abklärung der Verfahrenserfordernisse | | | | | | | | | | | V | | | |
| 794 | LS | B | - Ausarbeitung des Baugesuchs | | | | | | M | | | | | V | | | Ev. extern |
| 795 | LS | B | - Stellungnahme zu Einsprachen | | | E | | | M | | | | | V | | | |
| 796 | LS | B | - Teilnahme an Einigungsverhandlungen | | | | | | V | | | | | V | | | |
| 797 | LS | B | - Projektbereinigung | | | E | | | A | | | | | V | | | |
| 798 | LS | B | Liegenschaften | | | | | | | | | | | | | | |
| 799 | LS | B | Verwaltung, Hauswartung | | | | | | | | | | | | | | |
| 800 | LS | B | - Energiekontrolle | | | | | | | | | | | V | | | |
| 801 | LS | B | - Abschluss des Stromlieferungsvertrags | | | E | | | A | | | | | V | | | |
| 802 | LS | B | - Abschluss eines Servicevertrags (budgetiert) | | | E | | | A | | | | | V | | | |
| 803 | LS | B | - Bewirtschaftung der Schliessanlage | | | | | | | | | | | V | | | |
| 804 | LS | B | Einkauf | | | | | | | | | | | | | | |
| 805 | LS | B | - Heizöl, Dieselöl, Holzschnitzel | | | | | | | | | | | E | V | | |
| 806 | LS | B | - Reinigungsgeräte und -material | | | E | | | E | | | | | E | V | | Je nach Finanzkompetenz |
| 807 | LS | B | Unterhalt / Vorbereitung | | | | | | | | | | | | | | |
| 808 | LS | B | - Überwachung der Bausubstanz | | | | | | I | | | | | E | V | V | |
| 809 | LS | B | - Kostenermittlung | | | | | | | | | | | V | | | |
| 810 | LS | B | - Schadensabwicklung mit der Gebäudeversicherung | | | | | | | | | | V | M | | | |
| 811 | LS | B | - Planung des ordentlichen Unterhalts | | | I | | | V | | | | | V | | | |
| 812 | LS | B | - Ausarbeitung eines Massnahmenkatalogs | | | E | | | M | A | | | | V | M | M | |
| 813 | LS | B | Ausführung | | | | | | | | | | | | | | |
| 814 | LS | B | - Begleitung der Ausführung | | | | | | | | | | | V | I | I | |
| 815 | LS | B | - Baukontrolle | | | | | | | | | | | V | | | |
| 816 | LS | B | - Kostenüberwachung | | | | | | I | | | | I | V | | | |
| 817 | LS | B | - Schlussabnahme | | | | | | V | | | | | V | | | |
| 818 | LS | B | - Erstellung der Bauabrechnung | | | | | | I | | | | M | V | | | |

| Positionsnummer | Ressort | Verwaltungsabteilung | Aufgaben | Strategische Behörde | | | | | | | Geschäftsleiter/in | Operative Verwaltungsabteilungen | | | Bereichsleitungen | Bemerkungen | |
|-----------------|---------|----------------------|-------------------------------------------------------------------|----------------------|-----|-----|----------|----------------------|---------------------|--------------|--------------------|----------------------------------|----|--------------------|-------------------|-------------|-----------------------------|
| | | | | GV | RPO | GR | Ratsbüro | Gemeindepräsident/in | Ressortvorsteher/in | Kommissionen | | GL | GS | Abteilung Finanzen | | | Abteilung Bau |
| 819 | LS | B | Gemeindeeigene Tiefbauprojekte, Strassenbau, Wasserbau | | | | | | | | | | | | | | |
| 820 | LS | B | Vorprojektierung | | | | | | | | | | | | | | |
| 821 | LS | B | - Bestimmung des Vorprojektverfassers / der Vorprojektverfasserin | | | | | | M | | | | | | E | | |
| 822 | LS | B | - Genehmigung des Vorprojektes | | | E | | | A | | | | | | V | | |
| 823 | LS | B | Detailprojektierung | | | | | | | | | | | | | | |
| 824 | LS | B | - Begleitung der Projektierung | | | | | | V | | | | | | V | | |
| 825 | LS | B | - Ausarbeitung der Geschäftsvorlage | | | | | | M | | | | | | V | | |
| 826 | LS | B | - Genehmigung des Bauprojektes | E | | E | | | A | | | | | | | | E = je nach Finanzkompetenz |
| 827 | LS | B | - Einreichung eines Beitragsgesuches | | | | | | | | | | I | | V | | |
| 828 | LS | B | Ausführung | | | | | | | | | | | | | | |
| 829 | LS | B | - Begleitung der Ausführung | | | | | | V | | | | | | V | | |
| 830 | LS | B | - Baukontrolle | | | | | | | | | | | | V | | |
| 831 | LS | B | - Kostenüberwachung | | | | | | I | | | | V | | V | | |
| 832 | LS | B | - Schlussabnahme | | | | | | V | | | | | | V | | |
| 833 | LS | B | - Prüfung der Revisionspläne | | | | | | | | | | | | V | | |
| 834 | LS | B | - Beitragsabrechnung | | | | | | | | | | M | | V | | |
| 835 | LS | B | - Prüfung der Bauabrechnung | | | | | | I | | | | I | | V | | |
| 836 | LS | B | - Kenntnisnahme der Bauabrechnung | I/E | | I/E | | | A | | | | I | | V | | I = je nach Finanzkompetenz |
| 837 | LS | B | Baubewilligungsverfahren (eigene Projekte) | | | | | | | | | | | | | | |
| 838 | LS | B | - Ausarbeitung des Baugesuches | | | | | | | | | | | | V | | |
| 839 | LS | B | - Einreichung Baugesuch bei RSTA | | | E | | | A | A | | | | | V | | |
| 840 | LS | B | - Stellungnahme zu Einsprachen | | | E | | | A | | | | | | V | | |
| 841 | LS | B | - Teilnahme an Einigungsverhandlungen | | | | | | V | | | | | | V | | |
| 842 | LS | B | - Projektbereinigung | | | E | | | A | A | | | | | V | | |
| 843 | LS | B | Strassen- / Wasserbauplanverfahren | | | | | | | | | | | | | | |
| 844 | LS | B | - Öffentliches Mitwirkungsverfahren (Vorprojekt) | | | E | | | A | A | | | | | V | | |
| 845 | LS | B | - Einleitung der Vorprüfung (Tiefbauamt) | | | | | | | | | | | | V | | |
| 846 | LS | B | - Begleitung, Überarbeitung, Bereinigung | | | | | | V | | | | | | V | | |
| 847 | LS | B | - Auflageverfahren | | | | | | | | | | | | V | | |
| 848 | LS | B | - Stellungnahme zu Einsprachen | | | E | | | A | A | | | | | V | | |
| 849 | LS | B | - Durchführung von Einigungsverhandlungen | | | I | | | V | | | | | | V | | |
| 850 | LS | B | - Projektbereinigung / -änderung | | | E | | | A | A | | | | | V | | |
| 851 | LS | B | - Projektgenehmigung | | | E | | | A | A | | | | | V | | |
| 852 | LS | B | - Einholung der kantonalen Genehmigung | | | I | | | I | I | | | | | V | | |
| 853 | LS | B | Landerwerb | | | | | | | | | | | | | | |
| 854 | LS | B | - Ausarbeitung von Vereinbarungen | | | | | | V | | | | | | V | | |
| 855 | LS | B | - Genehmigung von Vereinbarungen | E | | E | | | A | A | | | | | V | | Je nach Finanzkompetenz |
| 856 | LS | B | - Auszahlung von Entschädigungen | | | | | | | | | | V | | V | | |

| Positionsnummer | Ressort | Verwaltungsabteilung | Aufgaben | Strategische Behörde | | | | | | | Geschäftsleiter/in | Operative Verwaltungsabteilungen | | Bereichsleitungen | | Bemerkungen | |
|-----------------|---------|----------------------|-----------------------------------------------------------------------|----------------------|-----|----|----------|----------------------|---------------------|--------------|--------------------|----------------------------------|----|--------------------|---------------|-------------|--------------------------------|
| | | | | GV | RPO | GR | Ratsbüro | Gemeindepräsident/in | Ressortvorsteher/in | Kommissionen | | GL | GS | Abteilung Finanzen | Abteilung Bau | | Hauswart/in |
| 857 | LS | B | Öffentlichrechtlicher Erschliessungsvertrag | | | | | | | | | | | | | | |
| 858 | LS | B | - Ausarbeitung eines Vertrags | | | | | | V | | | | | V | | | Externe Unterstützung beziehen |
| 859 | LS | B | - Genehmigung eines Vertrags | | | | E | | A | A | | | | V | | | |
| 860 | LS | B | - Rechnungstellung (Kostenverteiler) | | | | | | | | | | V | V | | | |
| 861 | LS | B | - Umsetzungskontrolle | | | | I | | I | | | | | V | | | |
| 862 | LS | B | - Feststellung einer Anlagenübernahme | | | | E | | A | A | | | I | V | | | |
| 863 | LS | B | Dienstbarkeitsvertrag | | | | | | | | | | | | | | |
| 864 | LS | B | - Festlegung besonderer Rahmenbedingungen | | | | E | | | A | | | | V | | | |
| 865 | LS | B | - Ausarbeitung eines Vertrags | | | | | | | | | | | V | | | |
| 866 | LS | B | - Genehmigung eines Vertrags | | | | E | | | A | | | | I | | | |
| 867 | LS | B | - Umsetzungskontrolle | | | | | | | | | | | V | | | |
| 868 | LS | B | Grundeigentümerbeiträge | | | | | | | | | | | | | | |
| 869 | LS | B | - Grundsatzentscheid zu Beitragsplan | | | | E | | | A | | | | V | | | |
| 870 | LS | B | - Ausarbeitung eines Beitragsplans | | | | | | | | | | | | | | V = Extern |
| 871 | LS | B | - Genehmigung eines Beitragsplans | E | | | A | | | A | | | | V | | | |
| 872 | LS | B | - Öffentliches Auflageverfahren | | | | | | | | | | | V | | | |
| 873 | LS | B | - Beitragseröffnung (Fakturierung) | | | | | | | | | | V | V | | | |
| 874 | LS | B | - Durchführung von Einigungsverhandlungen | | | | I | | V | | | | | V | | | |
| 875 | LS | B | Gemeindeeigener Unterhalt Strassenbau und öffentliches Wegnetz | | | | | | | | | | | | | | |
| 876 | LS | B | Vorbereitung | | | | | | | | | | | | | | |
| 877 | LS | B | - Zustandskontrolle | | | | | | I | | | | | I | | V | Oder auch extern |
| 878 | LS | B | - Feststellung von Baumängeln | | | | | | I | | | | | V | | V | |
| 879 | LS | B | - Kostenermittlung | | | | | | | | | | | V | | | |
| 880 | LS | B | - Einreichung einer Unterhaltsanzeige | | | | | | | | | | | V | | | |
| 881 | LS | B | - Einreichung eines Beitragsgesuches | | | | | | I | | | | I | V | | | |
| 882 | LS | B | - Planung des ordentlichen Unterhaltes | | | | | | | | | | | V | | M | |
| 883 | LS | B | - Ausarbeitung eines Massnahmenkataloges | | | | | | V | | | | | V | | M | |
| 884 | LS | B | Ausführung | | | | | | | | | | | | | | |
| 885 | LS | B | - Begleitung der Ausführung | | | | | | | | | | | V | | | |
| 886 | LS | B | - Baukontrolle | | | | | | I | | | | | V | | | |
| 887 | LS | B | - Kostenüberwachung | | | | | | I | | | | | V | | | |
| 888 | LS | B | - Schlussabnahme | | | | | | V | | | | | V | | | |
| 889 | LS | B | - Beitragsabrechnung | | | | | | I | | | | I | V | | | |
| 890 | LS | B | - Erstellung der Bauabrechnung | | | | | | I | | | | I | V | | | |
| 891 | LS | B | Strassenbezeichnungen | | | | | | | | | | | | | | |
| 892 | LS | B | - Festlegung der Strassenamen | | | | E | | | A | | | | V | | | |
| 893 | LS | B | - Beschaffung und Montage | | | | | | | | | | | V | | V | |
| 894 | LS | B | - Nachführung des Strassenregisters | | | | | | | | | | | V | | | |

| Positionsnummer | Ressort | Verwaltungsabteilung | Aufgaben | Strategische Behörde | | | | | | | Geschäftsleiter/in | Operative Verwaltungsabteilungen | | Bereichsteilungen | | Bemerkungen | |
|-----------------|---------|----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|-----|-----|----------|----------------------|---------------------|--------------|--------------------|----------------------------------|----|--------------------|---------------|-------------|-------------|
| | | | | GV | RPO | GR | Ratsbüro | Gemeindepräsident/in | Ressortvorsteher/in | Kommissionen | | GL | GS | Abteilung Finanzen | Abteilung Bau | | Hauswart/in |
| 895 | LS | B | Hausnummerierungen | | | | | | | | | | | | | | |
| 896 | LS | B | - Festlegung der Nummerierung | | | | | | | | | | | | | | |
| 897 | LS | B | - Beschaffung und Montage | | | | | | | | | | | | | | |
| 898 | LS | B | - Rechnungsstellung | | | | | | | | | | | | | | |
| 899 | LS | B | Externe Tiefbauprojekte | | | | | | | | | | | | | | |
| 900 | LS | B | - Strassenaufbruchbewilligung | | | | | | I | | | | | | | | |
| 901 | LS | B | Werkhof-Betrieb | | | | | | | | | | | | | | |
| 902 | LS | B | Bewirtschaftung von Fahrzeugen, Maschinen, Geräten, Werkzeugen und Materialien | | | | | | | | | | | | | | |
| 903 | LS | B | - Pflege und Unterhalt | | | | | | | | | | | | I | | V |
| 904 | LS | B | - Reparaturen | | | | I/E | | I/E | | | | | | I/E | | E/V |
| 905 | LS | B | - Neuanschaffungen / Ersatzbeschaffungen | E | | E/A | | | A | A | | | | | E/A | | E/V |
| 906 | LS | B | - Nachführung der Inventare | | | | | | | | | | | I | I | | V |
| 907 | LS | B | Weitere Aufgaben | | | | | | | | | | | | | | |
| 908 | LS | B | - Pflege von Werkhof und Umgebung | | | | | | | | | | | | I | | V |
| 909 | LS | B | - Beflaggung | | | | | | | | | | | | I | | V |
| 910 | LS | B | - Mitarbeit bei Veranstaltungen | | | E | | | | | | | | | E | | V |
| 911 | LS | B | - Feuerbrandbekämpfung | | | | | | | | | | | | I | | V |
| 912 | LS | B | - Invasive Neophyten | | | | | | | | | | | | I | | V |
| 913 | VEF | B | Abfallentsorgung | | | | | | | | | | | | | | |
| 914 | VEF | B | - Abfallbehälter leeren / Unterhalt | | | | | | | | | | | | | | V |
| 915 | VEF | B | - Abfallbeseitigung | | | | | | | | | | | | I | | V |
| 916 | VEF | B | - Sonderabfälle | | | | | | | | | | | | V | | V |
| 917 | LS | B | Strassen und Wege | | | | | | | | | | | | | | |
| 918 | LS | B | - Unterhalt Gemeindestrassen inkl. Trottoir | | | | | | | | | | | | E | | V |
| 919 | LS | B | - Unterhalt Wanderwege | | | | | | | | | | | | E | | V |
| 920 | LS | B | - Unterhalt Feuerstellen (Abfall und Bereitstellen Brennholz) | | | | | | | | | | | | E | | V |
| 921 | LS | B | - Unterhalt Unterführungen inkl. Beleuchtung | | | | | | | | | | | | E | | V |
| 922 | LS | B | Schneeräumung | | | | | | | | | | | | | | |
| 923 | LS | B | - Erstellung Schneeräumungs-Plan (wer, wo, wann) | | | | | | I | | | | | | E/V | | M |
| 924 | LS | B | - Einsatzplan Schneeräumungs-Mitarbeiter/in | | | | | | | | | | | | E/V | | M |
| 925 | LS | B | - übrige Arbeiten | | | | | | | | | | | | V | | M |
| 926 | LS | B | Strassenbeleuchtung | | | | | | | | | | | | | | |
| 927 | LS | B | - Nachführen Beleuchtungsplan | | | | | | | | | | | | I | | |
| 928 | LS | B | - Reparaturen, Ersatz von Strassenbeleuchtung | | | | | | | | | | | | V | | V |
| 929 | LS | B | - Neue Strassenbeleuchtung (Anzahl, Ausführung, Standort etc) | | | E | | | A | | | | | | V | | |

| Positionsnummer | Ressort | Verwaltungsabteilung | Strategische Behörde | | | | | | | | | | | Bemerkungen | | | |
|-----------------|---------|----------------------|-------------------------------------------------------------|----|-----|----|----------|----------------------|---------------------|--------------|--------------------|----------------------------------|-------------------|-------------|---|--|-------------------------------------|
| | | | Aufgaben | GV | RPO | GR | Ratsbüro | Gemeindepräsident/in | Ressortvorsteher/in | Kommissionen | Geschäftsleiter/in | Operative Verwaltungsabteilungen | Bereichsleitungen | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 930 | BSG | GS | Bildung | | | | | | | | | | | | | | |
| 931 | BSG | GS | Erwachsene | | | | | | | | | | | | | | |
| 932 | BSG | GS | Erwachsenenbildung | | | | | | | | | | | | | | |
| 933 | BSG | GS | - Angebote Volkshochschule | | | | E | | | A | | | V | | | | |
| 934 | BSG | GS | Schülerinnen und Schüler | | | | | | | | | | | | | | |
| 935 | BSG | GS | - Volksschule | | | | | | | | | | | | | | |
| 936 | VEF | GS | Landwirtschaft, Forstwirtschaft | | | | | | | | | | | | | | |
| 937 | VEF | GS | Landwirtschaft | | | | | | | | | | | | | | |
| 938 | VEF | GS | - Stellungnahme Agrarkredit-Gesuche | | | | E | | | A | | | V | | | | |
| 939 | VEF | GS | - Bearbeitung der Gesuche zu Elementarschädenfonds | | | | | | | | | | V | I | | | V = Gemeindegutachter/in |
| 940 | VEF | GS | Forstwirtschaft | | | | | | | | | | | | | | |
| 941 | VEF | GS | - Zusammenarbeit Forstbetrieb Thunersee-Süd | | | | | | | V | | | | | | | |
| 942 | S | GS | Polizei, Justiz | | | | | | | | | | | | | | |
| 943 | S | GS | Vorschriften | | | | | | | | | | | | | | |
| 944 | S | GS | Datenschutz | | | | | | | | | | | | | | |
| 945 | S | GS | Systematisch geordnete Datenbekanntgaben | | | | | | | | | | | | | | |
| 946 | S | GS | - Listen aus der Einwohnerkontrolle | | | | | | | | | | V | | | | |
| 947 | S | GS | - Listen aus andern Datensammlungen | | | | | | | | | | V | | | | |
| 948 | S | GS | - Kontrolle | | | | V | | | | | | V | | | | |
| 949 | S | GS | Datensperrungen | | | | | | | | | | | | | | |
| 950 | S | GS | - Anmerkung | | | | | | | | | | V | | | | |
| 951 | S | GS | - Kontrolle | | | | V | | | | | | V | | | | |
| 952 | S | GS | Auszugsanforderungen | | | | | | | | | | | | | | |
| 953 | S | GS | - Bearbeitung | | | | | | | | | | V | | | | |
| 954 | S | GS | - Kontrolle | | | | V | | | | | | V | | | | |
| 955 | LS | B | Bestattungswesen | | | | | | | | | | | | | | |
| 956 | LS | F | Bestattungen, Friedhof | | | | | | | | | | | | | | |
| 957 | LS | F | - Bestattungskontrolle | | | | | | | | | | | | | | V = Totengräber/in |
| 958 | LS | F | - Organisation von Bestattungen und Beisetzungen | | | | | | | | | | | | | | V = Totengräber/in |
| 959 | LS | F | - Bestattungsbewilligung | | | | | | | | | | | | | | V = Zivilstandsamt oder Krematorium |
| 960 | LS | F | - Grabmalbewilligungen | | | | | | | | | | | | | | |
| 961 | LS | F | - Ausstellung von Leichenpässen (für Transport ins Ausland) | | | | | | | | | | | | | | V = Zivilstandsamt |
| 962 | LS | F | - Planung der Friedhofanlage | | | | | | | V | E | | | I | ↓ | | |
| 963 | LS | F | - Aufhebung Gräberfelder | | | | | | | A/V | E | | V | I | ↓ | | |
| 964 | LS | F | - Werkvertrag oder Anstellung Friedhofgärtner/in | | | | E | | | A | | V | I | I | | | |
| 965 | LS | F | - Friedhofunterhalt | | | | | | | V | | | | I | ↓ | | V = Totengräber/in |
| 966 | LS | F | - Stele Gemeinschaftsgrab (Gravur und Montage) | | | | | | | | | | | I | V | | |
| 967 | LS | F | - Unterhalt Friedhofgerätschaften | | | | | | | V | | | | I | ↓ | | V = Totengräber/in |

| Positionsnummer | Ressort | Verwaltungsabteilung | Aufgaben | Strategische Behörde | | | | | | | Geschäftsleiter/in | Operative Verwaltungsabteilungen | | | Bereichsleitungen | Bemerkungen |
|-----------------|---------|----------------------|----------------------------------------------------------------|----------------------|-----|-----|----------|----------------------|---------------------|--------------|--------------------|----------------------------------|----|--------------------|-------------------|------------------------------------------------|
| | | | | GV | RPO | GR | Ratsbüro | Gemeindepräsident/in | Ressortvorsteher/in | Kommissionen | | GL | GS | Abteilung Finanzen | | |
| 968 | S | GS | Märkte | | | | | | | | | | | | | |
| 969 | S | GS | Marktwesen | | | | | | | | | | | | | |
| 970 | S | GS | Militär und Zivilschutz | | | | | | | | | | | | | |
| 971 | S | GS | Ausserordentliche Lagen (Katastrophenhilfeorganisation) | | | | | | | | | | | | | |
| 972 | S | GS | - Alarmierung | | | E | | V | | A | | I | | | | |
| 973 | S | GS | - Führung der Dokumentation | | | | | | | | | V | | | | |
| 974 | S | GS | Regionale Führungsorganisation | | | | | | | | | | | | | |
| 975 | S | GS | - Vertretung im Regionalen Führungsrat | | | E | | V | | | | | | | | Extern: RFO Bördeli |
| 976 | S | GS | - Aufgaben gemäss Pflichtenheft RFO Bördeli | | | V | | V | V | | | V | | | | Gemäss Pflichtenheft RFO Bördeli |
| 977 | S | GS | Wirtschaftliche Landesversorgung | | | | | | | | | | | | | |
| 978 | S | GS | - Festlegung der Vollzugs- und Abgabestelle | | | E | | | A/V | | | V | | | | |
| 979 | S | GS | - Aufforderung zum Bezug der Lebensmittelkarten | | | | | | E/V | | | V | | | | |
| 980 | S | GS | - Publikation des Bezugs der Lebensmittelkarten | | | | | | E/V | | | V | | | | |
| 981 | S | GS | - Bezugskontrolle | | | | | | E/V | | | V | | | | |
| 982 | S | GS | - Sperrmeldungen bei Wohnortwechsel | | | | | | E/V | | | V | | | | |
| 983 | S | GS | - Bestandeskontrolle | | | | | | E/V | | | V | | | | |
| 984 | S | GS | Militärwesen | | | | | | | | | | | | | |
| 985 | S | GS | - Durchführung der Entlassungsfeier | | | E | | | A | | | V | | | | |
| 986 | S | GS | - Behandlung von Land- und Sachschäden | | | | | | | | | | V | | | |
| 987 | S | GS | Schiesswesen | | | | | | | | | | | | | |
| 988 | LS | B | - Unterhalt Scheibenanlage | | | E | | | A | | | | | V | | Laufender Unterhalt durch Schützengesellschaft |
| 989 | LS | B | - Instandstellung des Kugelfangs | E | | E/A | | | A | | | | | V | | Je nach Finanzkompetenz |
| 990 | S | GS | Zivilschutzorganisation | | | | | | | | | | | | | |
| 991 | S | GS | - Zivilschutzorganisation Jungfrau | | | | | | | | | | | | | Extern: ZSO Jungfrau |
| 992 | S | GS | Zivilschutz (inkl. private Schutzplätze) | | | | | | | | | | | | | |
| 993 | S | GS | - Planung Schutzplätze über gesamte Gemeinde (ZUPLA) | | | | | | | | | | | | | V = ev. extern |
| 994 | LS | B | - Gebäude-, Schutzraum-, Einrichtungsunterhalt | | | E | | | A | | | | | V | | |
| 995 | LS | B | - Aufhebung von privaten Schutzräumen | | | E | | | A | | | | | V | | |
| 996 | LS | B | - Befreiungsgesuch Erstellung von Schutzplätzen | | | E | | | A | | | | | V | | |
| 997 | LS | B | - Kontrolle der privaten Schutzräume | | | E | | | A | | | | | | | V = Extern |
| 998 | LS | B | - Kontrolle der öffentlichen Zivilschutzanlagen | | | E | | | A | | | | | | | V = Extern |
| 999 | S | GS | Notfalltreffpunkt (NTP) | | | | | | | | | | | | | |
| 1000 | S | GS | Betriebskonzept genehmigen | | | E | | | | A | | V | | | | |
| 1001 | S | GS | Erstellen der Betriebsbereitschaft | | | | | | V | | | | | | | |
| 1002 | S | GS | Sicherstellen des Betriebs | | | V | | | M | | | M | M | M | M | |

| Positionsnummer | Ressort | Verwaltungsabteilung | Aufgaben | Strategische Behörde | | | | | | | Geschäftsleiter/in | Operative Verwaltungsabteilungen | | | Bereichsteilungen | Bemerkungen | |
|-----------------|---------|----------------------|---------------------------------------------------|----------------------|-----|----|----------|----------------------|---------------------|--------------|--------------------|----------------------------------|----|--------------------|-------------------|-------------|----------------------------------|
| | | | | GV | RPO | GR | Ratsbüro | Gemeindepräsident/in | Ressortvorsteher/in | Kommissionen | | GL | GS | Abteilung Finanzen | | | Abteilung Bau |
| 1067 | PF | GS | Ordnungs-, Sicherheits- und Sittenpolizei | | | | | | | | | | | | | | |
| 1068 | PF | GS | Ortspolizei (Gemeindepolizei) | | | | | | | | | | | | | | GEPO = GR |
| 1069 | PF | GS | - Familienstreitigkeiten | | | | | | | | | | | | | | Extern: KaPo |
| 1070 | PF | GS | - Kontrolle ruhender Verkehr | | | E | | | A | | | V | | | V | | Teilweise extern |
| 1071 | PF | GS | - Bearbeitung von Meldungen über die Tierhaltung | | | E | | | A | | | V | | | | | |
| 1072 | PF | GS | - Führung des Fundbüros | | | | | | | | | V | | | | | |
| 1073 | PF | GS | - Verwendung von explosiven Stoffen | | | E | | | | | | V | | | | | |
| 1074 | PF | GS | - Antragstellung für Waffenwerbsscheine | | | | | | | | | | | | | | Direkt über KaPo seit 01.01.2020 |
| 1075 | PF | GS | - Bewilligung für Feuerwerke | | | E | A | | | | | V | | | | | |
| 1076 | PF | GS | - Veranstaltungskontrollen | | | V | | | | | | | | | | | |
| 1077 | PF | GS | - Einhaltung der Sonntagsruhe | | | V | | | | | | | | | | | |
| 1078 | PF | B | - Lärmklagen, Lärmbekämpfung | | | | | | | | | | | V | | | |
| 1079 | PF | GS | - Aufrechterhaltung von Ruhe, Ordnung, Sicherheit | | | V | | | | | | | | | | | |
| 1080 | PF | B | - Deplatierung / Abschleppung von Fahrzeugen | | | | | | | | | | | V | | | |
| 1081 | PF | GS | - Bewilligungserteilung für Umzüge, Aufführungen | | | E | | | | | | V | | | | | |
| 1082 | PF | GS | Amts- und Vollzugshilfe | | | | | | | | | | | | | | |
| 1083 | PF | GS | - Vorführungen | | | | | | | | | V | | | | | Extern: KaPo |
| 1084 | PF | GS | - Zustellungen | | | | | | | | | V | | | | | V = Funktionär/in |
| 1085 | LS | B | Unfallverhütung | | | | | | | | | | | | | | |
| 1086 | LS | B | - Beratung | | | | | | | | | | | V | | | |
| 1087 | LS | B | - Kontakte zu Fachstellen | | | | | | V | | | | | V | | | |
| 1088 | LS | B | - Meldung von Mängeln | | | | | | I | | | | | V | | | |
| 1089 | LS | B | - Ermittlung der Behebung von Gefährdungen | | | | | | I | | | | | V | | | |
| 1090 | LS | B | - Einholung von bfu-Beratungen und -Berichten | | | | | | I | | | | | V | | | |

| Positionsnummer | Ressort | Verwaltungsabteilung | Strategische Behörde | | | | | | | | | | | Bemerkungen | | | | |
|-----------------|---------|----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|----|-----|-----|----------|----------------------|---------------------|--------------|----|----|----------------------------------|-------------|-------------------|---|---|----------------------------------------------------|
| | | | Aufgaben | GV | RPO | GR | Ratsbüro | Gemeindepräsident/in | Ressortvorsteher/in | Kommissionen | GL | GS | Operative Verwaltungsabteilungen | | Bereichsleitungen | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1135 | PF | F | - Geschäftspräsentation | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1136 | PF | F | - Beschlussfassung | E | | E/A | | | | | | | | | | | | |
| 1137 | PF | F | - Periodische Budgetkontrolle | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1138 | PF | F | Gemeinderechnung | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1139 | PF | F | - Terminplan | | | I | | | | | I | I | V | I | | | | |
| 1140 | PF | F | - Aufforderung zu den Abschlussarbeiten | | | I | | | | | I | I | V | I | | | | |
| 1141 | PF | F | - Abteilungsweise Abschlussarbeiten | | | | | | | | V | V | V | V | | | | |
| 1142 | PF | F | - Abstimmung der Einzelkonti | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1143 | PF | F | - Führen der Debitorenbuchhaltung | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1144 | PF | F | - Führen der Kreditorenbuchhaltung | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1145 | PF | F | - Führen der Lohnbuchhaltung | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1146 | PF | F | - Begründung der Kreditabweichungen | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1147 | PF | F | - Vornahme der Abschlussbuchungen | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1148 | PF | F | - Erarbeitung der Botschaft | | | E | | | M | | | | | | | | | |
| 1149 | PF | F | - Produktion der Geschäftsvorlage | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1150 | PF | F | - Geschäftspräsentation | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1151 | PF | F | - Beschlussfassung | E | | E/A | | | A | | | | | | | | | |
| 1152 | PF | F | - Bestätigung der Gemeinde zur Jahresrechnung | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1153 | PF | F | Finanzgeschäfte | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1154 | PF | F | Budgetkredite | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1155 | PF | F | Investitionen und Dienstleistungen im Rahmen des Budgets mit Kosten < CHF 1'000.- | | | | | | | | | | | | | I | E | E |
| 1156 | PF | F | Investitionen und Dienstleistungen im Rahmen des Budgets mit Kosten < CHF 2'000.- | | | | | | | E | E | E | E | E | | | | |
| 1157 | PF | F | Investitionen und Dienstleistungen im Rahmen des Budgets mit Kosten < CHF 5'000.- | | | | | | | E | | | | | | V | | |
| 1158 | PF | F | Investitionen und Dienstleistungen im Rahmen des Budgets mit Kosten > CHF 2'000.- / 5'000.- | | | E | | | A | A | | | | | | | | |
| 1159 | PF | F | Konto 3290.3199.01 (zur freien Verfügung der Kulturkommission), < CHF 6'000.- | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1160 | PF | F | Verpflichtungskredite | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1161 | PF | F | neue einmalige Ausgaben | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1162 | PF | F | <= CHF 50'000.- | | | E | | | A | A | V | V | M/V | V | | | | |
| 1163 | PF | F | > CHF 50'000.- / <= CHF 100'000.- | | | E | | | A | A | V | V | M/V | V | | | | E = Referendumsvorbehalt sonst Gemeindeversammlung |
| 1164 | PF | F | > CHF 100'000.- | E | | E/A | | | A | A | V | V | M/V | V | | | | |
| 1165 | PF | F | neue wiederkehrende Ausgaben | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1166 | PF | F | <= CHF 5'000.- | | | E | | | A | A | V | V | M/V | V | | | | |
| 1167 | PF | F | > CHF 5'000.- / <= CHF 10'000.- | | | E | | | A | A | V | V | M/V | V | | | | E = Referendumsvorbehalt sonst Gemeindeversammlung |
| 1168 | PF | F | > CHF 10'000.- | E | | E/A | | | A | A | V | V | M/V | V | | | | |
| 1169 | PF | F | Nachkredite zu neuen Ausgaben | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1170 | PF | F | <= 10% | | | E | | | A | A | V | V | M/V | V | | | | |
| 1171 | PF | F | > 10% und Gesamtkredit <= CHF 50'000.- | | | E | | | A | A | V | V | M/V | V | | | | |
| 1172 | PF | F | > 10% und Gesamtkredit > CHF 50'000.- / <= CHF 100'000.- | | | E | | | A | A | V | V | M/V | V | | | | E = Referendumsvorbehalt sonst Gemeindeversammlung |
| 1173 | PF | F | > 10% und Gesamtkredit > CHF 100'000.- | E | | E/A | | | A | V | V | V | M/V | V | | | | |
| 1174 | PF | F | Gebundene Nachkredite | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1175 | PF | F | Gesamtkredit <= CHF 50'000.- | | | E | | | A | | V | V | V | V | | | | |
| 1176 | PF | F | Gesamtkredit > CHF 50'000.- | | | E | | | A | | V | V | V | V | | | | E = Publikation des Gesamtkredits |
| 1177 | PF | F | Rechnungswesen (Haushaltführung) | | | | | | | | | | | | | | | |

| Positionsnummer | Ressort | Verwaltungsabteilung | Aufgaben | Strategische Behörde | | | | | | | Geschäftsleiter/in | Operative Verwaltungsabteilungen | | | Bereichsleitungen | Bemerkungen | |
|-----------------|---------|----------------------|-------------------------------------------------------------|----------------------|-----|----|----------|----------------------|---------------------|--------------|--------------------|----------------------------------|-----|--------------------|-------------------|-------------|--------------------------------------------------|
| | | | | GV | RPO | GR | Ratsbüro | Gemeindepräsident/in | Ressortvorsteher/in | Kommissionen | | GL | GS | Abteilung Finanzen | | | Abteilung Bau |
| 1178 | PF | F | Debitorenbuchhaltung | | | | | | | | | | | | | | |
| 1179 | PF | F | - Rechnungsstellung | | | | | | | | V | VII | V | | | | |
| 1180 | PF | F | Kreditorenbuchhaltung | | | | | | | | | | | | | | |
| 1181 | PF | F | - Visierung der Kreditorenrechnungen | | | | | | | | V | V | V | V | V | V | |
| 1182 | PF | F | - Zahlungsanweisungen | | | | | | | | | | | | | | |
| 1183 | PF | F | Nachkreditkontrolle | | | | | | | | | | | | | | |
| 1184 | PF | F | - Führung der Nachkreditkontrolle | | | | | | | | | V | | | | | |
| 1185 | PF | F | - Periodische Eröffnung der Nachkreditkontrolle | | | | | | | | | I | V | I | | | |
| 1186 | PF | F | Verpflichtungskreditkontrolle | | | | | | | | | | | | | | |
| 1187 | PF | F | - Führung der Verpflichtungskreditkontrolle | | | | | | | | | | V | | | | |
| 1188 | PF | F | - Erstellung von Kreditabrechnungen | | | | | | | | | M | V | M | | | |
| 1189 | PF | F | - Kontrolle der Kreditabrechnungen | I | | E | | | | | | | A | | | | I = wenn Finanzkompetenz bei Gemeindeversammlung |
| 1190 | PF | F | Finanzbuchhaltung | | | | | | | | | | | | | | |
| 1191 | PF | F | - Führung des Hauptbuches | | | | | | | | | | V | | | | |
| 1192 | PF | F | - Führung der Nebenbücher Bestandesrechnung, Liegenschaften | | | | | | | | | | V | | | | |
| 1193 | PF | F | - Eröffnung von neuen Konten | | | | | | | | | | V | | | | |
| 1194 | PF | F | - Abstimmung Hauptbuch mit NESKO-Abrechnung | | | | | | | | | | V | | | | |
| 1195 | PF | F | - Erstellung der Steuer- und Finanzstatistik | | | | | | | | | | V | | | | |
| 1196 | PF | F | - Ausführung / Kontrolle sämtlicher Buchungen | | | | | | | | | | V | | | | |
| 1197 | PF | F | - Führung / Kontrolle der Journale | | | | | | | | | | V | | | | |
| 1198 | PF | F | - Rückforderung der Verrechnungssteuerguthaben | | | | | | | | | | V | | | | |
| 1199 | PF | F | - Antrag Abschlagszahlung Verrechnungssteuer | | | | | | | | | | V | | | | |
| 1200 | PF | F | - Erstellung der Mehrwertsteuerabrechnungen | | | | | | | | | | V | | | | |
| 1201 | PF | F | - Überwachung der Belegablage | | | | | | | | | | V | | | | |
| 1202 | PF | F | - Abschluss / Neueröffnung der Buchhaltung | | | | | | | | | | V | | | | |
| 1203 | PF | F | Debitorenbuchhaltung | | | | | | | | | | | | | | |
| 1204 | PF | F | - Erstellen der Debitorenrechnungen | | | | | | | | | V | VII | V | | | |
| 1205 | PF | F | - Überwachung der Fakturierung von Einzelleistungen | | | | | | | | | | V | | | | |
| 1206 | PF | F | - Verbuchung der Debitorenrechnungen | | | | | | | | | | V | | | | |
| 1207 | PF | F | - Kontrolle der offenen Posten | | | | | | | | | | V | | | | |
| 1208 | PF | F | - Kontrolle der Zahlungseingänge | | | | | | | | | | V | | | | |
| 1209 | PF | F | - Mahnung bei Zahlungsverzug | | | | | | | | | | V | | | | |
| 1210 | PF | F | - Verfügung bei Zahlungsverzug | | | | | | | | | | V | | | | |

| Positionsnummer | Ressort | Verwaltungsabteilung | Aufgaben | Strategische Behörde | | | | | | | Geschäftsleiter/in | Operative Verwaltungsabteilungen | | | Bereichsleitungen | Bemerkungen | |
|-----------------|---------|----------------------|------------------------------------------------------|----------------------|-----|----|----------|----------------------|---------------------|--------------|--------------------|----------------------------------|----|--------------------|-------------------|-------------|-----------------------|
| | | | | GV | RPO | GR | Ratsbüro | Gemeindepräsident/in | Ressortvorsteher/in | Kommissionen | | GL | GS | Abteilung Finanzen | | | Abteilung Bau |
| 1211 | PF | F | - Behandlung von Stundungsbegehren bis CHF 2'000.- | | | | | | | | | | | | | | |
| 1212 | PF | F | - Behandlung von Erlass- und Rückforderungsbegehren: | | | | | | | | | | | | | | |
| 1213 | PF | F | - unter CHF 2'000.- | | | | | | | | | | | | | | |
| 1214 | PF | F | - über CHF 2'000.- | | | | | | | | | M | E | M | | | |
| 1215 | PF | F | - Betreibungen durchführen | | | | | | | | | M | A | M | | | |
| 1216 | PF | F | - Verlustscheine bewirtschaften | | | | | | | | | | | | | | |
| 1217 | PF | F | Kreditorenbuchhaltung | | | | | | | | | | | | | | |
| 1218 | PF | F | - Eingangsstempelung / -kontrolle der Rechnungen | | | | | | | | | | | | | | |
| 1219 | PF | F | - Erfassen der Rechnungen | | | | | | | | | | | | | | |
| 1220 | PF | F | - Kontrolle der erfassten Rechnungen | | | | | | | | | | | | | | |
| 1221 | PF | F | - Erstellen / kontrollieren der Zahlungslisten | | | | | | | | | | | | | | |
| 1222 | PF | F | - Erstellen der Zahlungsaufträge | | | | | | | | | | | | | | |
| 1223 | PF | F | - Freigeben der Zahlungsaufträge | | | | | | | | | | | | | | Kollektivunterschrift |
| 1224 | PF | F | - Verbuchen der Zahlungsaufträge | | | | | | | | | | | | | | |
| 1225 | PF | F | - Abschluss / Neueröffnung der Buchhaltung | | | | | | | | | | | | | | |
| 1226 | PF | F | Lohnbuchhaltung | | | | | | | | | | | | | | |
| 1227 | PF | F | Monatsverarbeitung | | | | | | | | | | | | | | |
| 1228 | PF | F | - Erfassen der Personal- und Lohnstammdaten | | | | | | | | | | | | | | |
| 1229 | PF | F | - Mutation der Personal- und Lohnstammdaten | | | | | | | | | | | | | | |
| 1230 | PF | F | - Erfassen der variablen Lohnstammdaten | | | | | | | | | | | | | | |
| 1231 | PF | F | - Automatischer Abrechnungslauf | | | | | | | | | | | | | | |
| 1232 | PF | F | - Kontrolle und Bearbeitung Lohnabrechnungen | | | | | | | | | | | | | | |
| 1233 | PF | F | - Erstellen der Zahlungsaufträge | | | | | | | | | | | | | | |
| 1234 | PF | F | - Ausführen und übermitteln des Zahlungsauftrags | | | | | | | | | | | | | | |
| 1235 | PF | F | - Freigeben des Zahlungsauftrags | | | | | | | | | | | | | | Kollektivunterschrift |
| 1236 | PF | F | - Drucken der Lohnabrechnungen | | | | | | | | | | | | | | |
| 1237 | PF | F | - Kostenverteilung / Verbuchungslauf aufbereiten | | | | | | | | | | | | | | |
| 1238 | PF | F | - Buchungsbeleg und Auszahlungsliste ausgeben | | | | | | | | | | | | | | |
| 1239 | PF | F | - Verbuchung FIBU durchführen | | | | | | | | | | | | | | |
| 1240 | PF | F | Jahresendverarbeitung | | | | | | | | | | | | | | |
| 1241 | PF | F | - AHV / IV / EO und ALV-Abrechnung erstellen | | | | | | | | | | | | | | |
| 1242 | PF | F | - UVG-Abrechnungen erstellen | | | | | | | | | | | | | | |
| 1243 | PF | F | - BVG Abrechnung erstellen | | | | | | | | | | | | | | |
| 1244 | PF | F | - Abrechnung Krankentaggeldversicherung | | | | | | | | | | | | | | |
| 1245 | PF | F | - Lohnausweise aufbereiten | | | | | | | | | | | | | | |
| 1246 | PF | F | - Lohnausweise mutieren | | | | | | | | | | | | | | |
| 1247 | PF | F | - Lohnausweise ausgeben | | | | | | | | | | | | | | |
| 1248 | PF | F | - Lohnstammdaten anpassen | | | | | | | | | | | | | | |
| 1249 | PF | F | - provisorischer Jahresabschluss | | | | | | | | | | | | | | |
| 1250 | PF | F | - definitiver Jahresabschluss | | | | | | | | | | | | | | |

| Positionsnummer | Ressort | Verwaltungsabteilung | Strategische Behörde | | | | | | | | | | | Bemerkungen | |
|-----------------|---------|----------------------|---------------------------------------------------------|-----|----|----------|----------------------|---------------------|--------------|----|----|----------------------------------|-------------------|-------------|-----------------------------|
| | | | GV | RPO | GR | Ratsbüro | Gemeindepräsident/in | Ressortvorsteher/in | Kommissionen | GL | GS | Operative Verwaltungsabteilungen | Bereichsleitungen | | |
| Aufgaben | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1294 | LS | B | | | | | | | | | | | | | Je nach Finanzkompetenz |
| 1295 | LS | B | Liegenschaften des Finanzvermögens | | | | | | | | | | | | |
| 1296 | LS | F | | | | | | | | | | | | | Je nach Finanzkompetenz |
| 1297 | LS | B | | | | | | | | | | | | | |
| 1298 | LS | F | | | | | | | | | | | | | |
| 1299 | LS | B | | | | | | | | | | | | | |
| 1300 | LS | B | | | | | | | | | | | | | |
| 1301 | LS | B | Zutrittsverwaltung (alle Gemeindeliegenschaften) | | | | | | | | | | | | |
| 1302 | LS | F | | | | | | | | | | | | | |
| 1303 | PF | F | Steuern | | | | | | | | | | | | |
| 1304 | PF | F | Veranlagungsverfahren | | | | | | | | | | | | |
| 1305 | PF | F | Steuerveranlagung | | | | | | | | | | | | |
| 1306 | PF | F | Hauptveranlagung | | | | | | | | | | | | |
| 1307 | PF | F | | | | | | | | | | | | | |
| 1308 | PF | F | | | | | | | | | | | | | |
| 1309 | PF | F | | | | | | | | | | | | | |
| 1310 | PF | F | | | | | | | | | | | | | Extern: Gemeinde Interlaken |
| 1311 | PF | F | | | | | | | | | | | | | |
| 1312 | PF | F | | | | | | | | | | | | | |
| 1313 | PF | F | | | | | | | | | | | | | |
| 1314 | PF | F | Einsprachen, Revisionen, Rekurse | | | | | | | | | | | | |
| 1315 | PF | F | | | | | | | | | | | | | |
| 1316 | PF | F | | | | | | | | | | | | | |
| 1317 | PF | F | | | | | | | | | | | | | |
| 1318 | PF | F | Nach- und Strafsteuern, Vermögensgewinnsteuern | | | | | | | | | | | | |
| 1319 | PF | F | | | | | | | | | | | | | |
| 1320 | PF | F | | | | | | | | | | | | | |
| 1321 | PF | F | Steuerteilungen | | | | | | | | | | | | |
| 1322 | PF | F | | | | | | | | | | | | | |
| 1323 | PF | F | Quellensteuern | | | | | | | | | | | | |
| 1324 | PF | F | | | | | | | | | | | | | |
| 1325 | PF | F | | | | | | | | | | | | | |
| 1326 | PF | F | | | | | | | | | | | | | |
| 1327 | PF | F | | | | | | | | | | | | | Kanton |
| 1328 | PF | F | | | | | | | | | | | | | |
| 1329 | PF | F | | | | | | | | | | | | | |

| Positionsnummer | Ressort | Verwaltungsabteilung | Strategische Behörde | | | | | | | | | | | Bemerkungen | | | | |
|-----------------|---------|----------------------|-------------------------------------------------------------------------|-----|-----|----|----------|----------------------|---------------------|--------------|--------------------|----|----|-------------|----------------------------------|--------------------|---------------|-------------------------------|
| | | | Aufgaben | GV | RPO | GR | Ratsbüro | Gemeindepräsident/in | Ressortvorsteher/in | Kommissionen | Geschäftsleiter/in | GL | GS | | Operative Verwaltungsabteilungen | Abteilung Finanzen | Abteilung Bau | Hauswart/in |
| 1369 | VEF | B | Leitungen, Wasserlieferungen, Abwasser | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1370 | VEF | B | Generelle Planungen GWP und GEP | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1371 | VEF | B | - Erarbeitung | | | | | | | V | | | | | | V | | M |
| 1372 | VEF | B | - Genehmigung | | | | E | | | A | | | | | | V | | M |
| 1373 | VEF | B | - Überwachung und Umsetzung | | | | | | | I | | | | | | V | | V |
| 1374 | VEF | B | Projekte | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1375 | VEF | B | Vorprojektierung Wasser- / Abwasserversorgung | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1376 | VEF | B | - Projektverfasser/in | | | | E | | | A | | | | | | V | | |
| 1377 | VEF | B | - Genehmigung des Vorprojekts | E | | | E | | | A | | | | | | V | | E = je nach Finanzkompetenz |
| 1378 | VEF | B | Detailprojektierung Wasser- / Abwasserversorgung | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1379 | VEF | B | - Begleitung der Projektierung | | | | | | | V | | | | | | V | | |
| 1380 | VEF | B | - Ausarbeitung der Geschäftsvorlage | | | | | | | | | | | | | V | | |
| 1381 | VEF | B | - Genehmigung des Projektes | E | | | E | | | A | | | | | | V | | E = je nach Finanzkompetenz |
| 1382 | VEF | B | - Einreichen Beitragsgesuch Wasserfonds (AWA) | | | | | | | | | | | I | | V | | V = externe/r Ingenieur/in |
| 1383 | VEF | B | Ausführung Wasser- / Abwasserversorgung | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1384 | VEF | B | - Begleitung der Ausführung | | | | | | | | | | | | | V | | |
| 1385 | VEF | B | - Baukontrolle | | | | | | | | | | | | | V | | |
| 1386 | VEF | B | - Kostenüberwachung | | | | | | | I | | | | | V | V | | |
| 1387 | VEF | B | - Schlussabnahme | | | | | | | V | | | | | | V | | |
| 1388 | VEF | B | - Prüfung der Revisionspläne | | | | | | | | | | | | | V | | |
| 1389 | VEF | B | - Beitragsabrechnung | | | | | | | | | | | | V | V | | |
| 1390 | VEF | B | - Prüfung der Bauabrechnung | | | | | | | | | | | | | V | | Beizug externe/r Ingenieur/in |
| 1391 | VEF | B | - Genehmigung der Bauabrechnung | E/I | | | E | | | A | | | | | V | V | | E = je nach Finanzkompetenz |
| 1392 | VEF | B | Baubewilligungsverfahren (eigene Projekte Wasser- / Abwasserversorgung) | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1393 | VEF | B | - Ausarbeitung des Baugesuches | | | | | | | | | | | | | M | | V = externe/r Planer/in |
| 1394 | VEF | B | - Stellungnahme zu Einsprachen | | | | E | | | A | | | | | | V | | V = externe/r Planer/in |
| 1395 | VEF | B | - Projektbereinigung | | | | E | | | A | | | | | | V | | V = externe/r Planer/in |
| 1396 | VEF | B | Öffentlichrechtlicher Erschliessungsvertrag | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1397 | VEF | B | - Aufnahme von Verhandlungen | | | | E | | | A | | | | | | V | | |
| 1398 | VEF | B | - Festlegung besonderer Rahmenbedingungen | | | | E | | | A | | | | | | M | | |
| 1399 | VEF | B | - Ausarbeitung des Vertrages | | | | | | | | | | | | | V | | |
| 1400 | VEF | B | - Genehmigung des Vertrages | | | | E | | | A | | | | V | | I | | |
| 1401 | VEF | B | - Umsetzungskontrolle | | | | | | | | | | | | | V | | |
| 1402 | VEF | B | - Feststellung einer Anlagenübernahme | | | | E | | | A | | | | | | V | | |
| 1403 | VEF | B | Öffentlichrechtlicher Dienstbarkeitsvertrag | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1404 | VEF | B | - Aufnahme von Verhandlungen | | | | E | | | A | | | | | | V | | |
| 1405 | VEF | B | - Festlegung besonderer Rahmenbedingungen | | | | E | | | A | | | | | | M | | |
| 1406 | VEF | B | - Ausarbeitung des Vertrages | | | | | | | | | | | | | V | | |
| 1407 | VEF | B | - Genehmigung des Vertrages | | | | E | | | A | | | | V | | I | | |
| 1408 | VEF | B | - Umsetzungskontrolle | | | | | | | | | | | | | V | | |

Anhang 4 - Funktionendiagramm Schule Leissigen



| Legende: E = Entscheid A = Antrag V = Vollzug M = Mitwirkung I = Information (weitere Abkürzungen siehe Legende am Schluss) | Stimmberechtigte | Gemeinderat | Ressortleitung Bildung | Schulkommission | Schulsekretariat | Schulleitung | Leitung Tagesschule | Leitung Spezialunterricht | Lehrer/innenkonferenz | Klassenlehrperson | Lehrperson | Päd. Betreuungsperson | Nicht päd. Betreuungsperson | Hauswart/in | Koch/Köchin | Bemerkungen |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-------------|------------------------|-----------------|------------------|--------------|---------------------|---------------------------|-----------------------|-------------------|------------|-----------------------|-----------------------------|-------------|-------------|-----------------------------|
| 1. Schülerinnen und Schüler | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1.1 Schuleintritt und -austritt | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Einschreibung | | | | | V | V | | | | V | | | | | | |
| Späterer Eintritt in den Kindergarten | | | | | I | M | | | | I | | | | | | E: Eltern |
| Reduziertes Pensum im 1. Kindergartenjahr | | | | | | I | | | | I | | | | | | E: Eltern |
| Übertritt vom Kindergarten in die Primarstufe | | | | | I | E | | | | A | | | | | | M: Eltern |
| Vorzeitige Schulentlassung | | | | | | | | | | | | | | | | Sekundarschule I Interlaken |
| Führen Verzeichnis von Schülerinnen und Schülern in Privatschulen | | | | | V | | | | | | | | | | | Meldung durch Privatschulen |
| 1.1.1 Tagesschule; Ein- und Austritte | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Bedarfsumfrage / Ausschreibung des Angebots | | | | I | V | M | M | | | | | | | | | A: Eltern |
| Einteilung / Zuweisung zu Tagesschulmodulen | | | | | I | I | E | | | I | | | | | | |
| Aufnahmebestätigung | | | | | V | | | | | I | | | | | | |
| Genehmigung Abmeldung / vorzeitiger Austritt | | | | | V | I | E | | | I | | | | | | I: Eltern |
| 1.2 Schul- und Klassenzuteilung / Laufbahntscheide | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Zuweisung zu Klassen und Gruppen (Normalfall) | | | | | M | E | | | | | | | | | | |
| Zuweisung zu fakultativem Unterricht | | | | | M | E | | | | | | | | | | A: Eltern |
| Dispensation von fakultativem Unterricht | | | | | | E | | | | | | | | | | A: Eltern |
| Zuweisung zur Integration Fremdsprachiger und Entlassung daraus | | | | | | E | | | | A | | | | | | M: Eltern |
| Zuweisung zur Rhythmik | | | | | | E | | | | A | | | | | | M: Eltern |
| Zuweisung zum Spezialunterricht bei leichten Lern- oder Entwicklungsauffälligkeiten | | | | | | E | | | | A | | | | | | M: Eltern |
| Zuweisung zum Spezialunterricht bei schweren oder komplexen Lern- oder Entwicklungsstörungen | | | | | | E | | | | M | | | | | | A: EB / KJPD / SJR |
| Zuweisung zur zweijährigen Einschulung in der Regelklasse | | | | | M | E | | | | M | | | | | | A: EB M: Eltern |
| Zuweisung zur Begabtenförderung | | | | | | E | | | | M | | | | | | A: EB M: Eltern / SJR |
| Zuweisung zu besonderen Klassen und Rückführung in Regelklasse | | | | | | E | | M | | M | | | | | | A: EB M: Eltern |
| Integration Schülerinnen und Schüler mit Behinderungen | | | | M | | M | | M | | M | | | | | | A: EB, E: Schulinspektorat |
| Einheitliche Praxis der Beurteilung | | | | | | E | | | M | M | | | | | | |
| Schullaufbahntscheide | | | | I | | E | | | | A | M | | | | | |

| Legende: E = Entscheid A = Antrag V = Vollzug M = Mitwirkung I = Information (weitere Abkürzungen siehe Legende am Schluss) | Stimmberechtigte | Gemeinderat | Ressortleitung Bildung | Schulkommission | Schulsekretariat | Schulleitung | Leitung Tagesschule | Leitung Spezialunterricht | Lehrer/innenkonferenz | Klassenlehrperson | Lehrperson | Päd. Betreuungsperson | Nicht päd. Betreuungsperson | Hauswart/in | Koch/Köchin | Bemerkungen |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-------------|------------------------|-----------------|------------------|--------------|---------------------|---------------------------|-----------------------|-------------------|------------|-----------------------|-----------------------------|-------------|-------------|-------------------------------------------------------------------------------|
| Zuweisung zur Mittelschulvorbereitung und zu Schulen der Sekundarstufe II | | | | | | | | | | | | | | | | Sekundarschule I Interlaken |
| Ausstellen von Beurteilungsberichten | | | | | | | | | | V | | | | | | |
| Führen der Dokumentenmappe | | | | | | | | | | V | | | | | | |
| Ausstellen von Beurteilungsberichten bei Schulwechsel | | | | | | V | | | | V | | | | | | |
| Anordnen / vereinbaren individueller Lernziele in 1 oder 2 Fächern und Aufhebung der Massnahme | | | | | M | E | | M | | A | | | | | | Einverständnis Eltern M: Falls SpU als zusätzl. Massn. erforderlich |
| Anordnen / vereinbaren individueller Lernziele in mehr als 2 Fächern und Aufhebung der Massnahme | | | | | M | E | | M | | A | | | | | | A: EB, Einverständnis Eltern M: Falls SpU als zusätzl. Massn. erforderlich |
| Überspringen und Repetieren eines Schuljahres | | | | | | E | | | | M | | | | | | M: Eltern |
| 1.3 Dispensationen | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Dispensation vom Unterricht | | | | | | E | | | | M | | | | | | A: Eltern |
| Absenzenkontrolle | | | | | | | | | | V | M | | | | | |
| 1.3.1 Tagesschule; Dispensationen | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Dispensation von vertraglichen Verpflichtungen | | | | | V | | E | | | | | | | | | |
| Absenzenkontrolle | | | | | I | I | V | | | | | M | M | | | |
| 1.4 Umgang mit Schwierigkeiten | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Information der Eltern bei Mängeln in Erziehung und Pflege | | | | | | V | | | I | V | M | | | | | |
| Verweise an Schüler/innen erteilen | | | | E | V | A | | | I | M | | | | | | Schüler/innen / Eltern anhören |
| Gefährdungsmeldungen | | | | I | M | E | | M | | M | M | | | | | |
| Unterrichtsausschluss nach Art. 28 VSG | | | | I | M | E | | | | M | M | | | | | |
| Prüfen von zweifelhaften Entschuldigungsgründen | | | | | | V | | | | M | | | | | | Schüler/innen / Eltern anhören |
| Anzeige einreichen (Schulversäumnis) | | | | E | | A | | | | M | | | | | | Schüler/innen / Eltern anhören |
| 1.4.1 Tagesschule; Umgang mit Schwierigkeiten | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Information der Eltern bei Mängeln in Erziehung und Pflege | | | | | | I | V | | | | | M | | | | |
| Erteilen von Verweisen an Schüler/innen | | | | E | V | I | A | | | I | M | M | | | | |
| Gefährdungsmeldungen | | | | I | I | M | E | | | I | M | M | | | | |
| Tagesschulausschluss nach Art. 28 VSG | | | | E | | I | A | | | I | M | M | | | | |
| Prüfen von zweifelhaften Entschuldigungsgründen | | | | | | I | V | | | M | | M | M | | | |

| Legende: E = Entscheid A = Antrag V = Vollzug M = Mitwirkung I = Information (weitere Abkürzungen siehe Legende am Schluss) | Stimmberechtigte | Gemeinderat | Ressortleitung Bildung | Schulkommission | Schulsekretariat | Schulleitung | Leitung Tagesschule | Leitung Spezialunterricht | Lehrer/innenkonferenz | Klassenlehrperson | Lehrperson | Päd. Betreuungsperson | Nicht päd. Betreuungsperson | Hauswart/in | Koch/Köchin | Bemerkungen |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|-------------|------------------------|-----------------|------------------|--------------|---------------------|---------------------------|-----------------------|-------------------|------------|-----------------------|-----------------------------|-------------|-------------|------------------------------------------|
| | 2. Pädagogik und Qualität | | | | | | | | | | | | | | | |
| Strategische Ausrichtung der Schulen | | | | E | M | A | | M | M | | | | | | | |
| Berichterstattung über Ergebnisprüfung an Kanton | | | | E | | A | | | M | | | | | | | |
| Leitbild der Schule | | | | E | | A | | M | M | | | | | | | |
| Selbstevaluation der Schule | | | | I | | V | | M | M | | | | | | | |
| Teilnahme an Schülerleistungstests | | | | E | | A | | | M | | | | | | | |
| Teilnahme an externen Evaluationen | | | | E | | A | | | M | | | | | | | |
| Schwerpunkte der Qualitätsentwicklung und Planung der Umsetzung | | | | E | | A | | M | M | | | | | | | |
| Qualitätsentwicklung umsetzen | | | | | | V | | V | | | V | | | | | |
| Controlling der Umsetzung | | | | V | | M | | | | | | | | | | |
| Planung und Leitung von pädagogischen Konferenzen | | | | | | E | | M | M | | | | | | | |
| Gemeinsame Weiterbildung initiieren und durchführen | | | | | | E | | M | M | | | | | | | |
| Gemeinsame Weiterbildung für die Lehrkräfte des Spezialunterrichts initiieren und durchführen | | | | | | | M | E | | | | | | | | M: Speziallehrkräfte E: SJR (für LP SJR) |
| Fachliche und pädagogische Führung der Lehrkräfte | | | | | | V | | | | | | | | | | |
| Fachliche und pädagogische Führung der Speziallehrkräfte | | | | | | | | V | | | | | | | | SJR |
| Selbstevaluation des Unterrichts | | | | | | I | | | | | V | | | | | |
| Schwerpunkte der persönlichen Unterrichtsentwicklung festlegen | | | | | | E | | | | | A | | | | | |
| Individuelle Weiterbildung der Lehrkräfte überprüfen | | | | I | | V | | | | | M | | | | | |
| Individuelle Weiterbildung der Speziallehrkräfte überprüfen | | | | | | | | V | | | M | | | | | |
| 2.1.1 Tagesschule; Pädagogik und Qualität | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Strategische Ausrichtung | | I | | E | | M | A | | I | | | I | I | | | |
| Berichterstattung über Ergebnisprüfung an Kanton | | I | | E | M | M | A | | | | | | | | | |
| Pädagogisches und organisatorisches Konzept | | | | I | | I | E | | I | | | M | M | | M | Inkl. Hygiene- und Notfallkonzept |
| Selbstevaluation | | | | E | | I | V | | | | | M | M | | | |
| Entwicklungsschwerpunkte festlegen (Tagesschulprogramm) | | | | I | | I | E | | I | | | M | M | | M | |
| Qualitätsentwicklung umsetzen | | | | I | | | V | | | | | M | M | | M | |
| Controlling der Umsetzung | | | | I | | I | V | | | | | | | | | |
| Teilnahme an pädagogischen Konferenzen der Schule | | | | | | | M | | | | | | | | | |
| Koordination von Themen und Terminen | | | | | | I | V | | | I | | I | I | | I | |
| Abspraken Hausaufgaben | | | | | | I | I | | | M | M | M | | | | |
| Zuweisung Betreuungsfaktor für Kinder mit bes. Betreuungsbedarf | | | | | I | I | E | | | M | M | | | | | I: Eltern |

| Legende: E = Entscheid A = Antrag V = Vollzug M = Mitwirkung I = Information (weitere Abkürzungen siehe Legende am Schluss) | Stimmberechtigte | Gemeinderat | Ressortleitung Bildung | Schulkommission | Schulsekretariat | Schulleitung | Leitung Tagesschule | Leitung Spezialunterricht | Lehrer/innenkonferenz | Klassenlehrperson | Lehrperson | Päd. Betreuungsperson | Nicht päd. Betreuungsperson | Hauswart/in | Koch/Köchin | Bemerkungen |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|-------------|------------------------|-----------------|------------------|--------------|---------------------|---------------------------|-----------------------|-------------------|------------|-----------------------|-----------------------------|-------------|-------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|
| | 3. Organisation und Administration | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3.1 Grundsätzliches / Behörden / Erlasse | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Vereinbarungen mit anderen Gemeinden | | E | A | M | V | M | | M | | | | | | | | |
| Koordination schulbetriebliche Fragen (Gemeinde) | | | V | | | V | | | | | | | | | | |
| Schaffung oder Aufhebung von Standorten | | E | A | M | | M | | | | | | | | | | Zustimmung BKD |
| Schaffung oder Aufhebung von Klassen | | E | A | M | | M | | | | | | | | | | Zustimmung BKD |
| Zuweisung der Stufen und Klassen zu Standorten | | | | E | | A | | | | | | | | | | E: je nach finanz. und politischer Relevanz |
| Modell und Konzept zu den besonderen Massnahmen | | E | A | M | | M | | M | M | | | | | | | E: je nach Gemeindeordnung |
| Grundsätze zur Finanzierung der Landschulwochen und Sportlager | | | | E | | M | | | M | | | | | | | |
| Regelungen über den freiwilligen Schulsport | | | | E | | A | | | | | | | | | | M: Schulsportleiter/in |
| Regelungen zur Elternmitwirkung | | E | A | M | | M | | | M | | | | | | | M: Elternorganisationen |
| Regelung der Schüler/innenmitwirkung | | | | E | | A | | | M | | | | | | | |
| Erlass der Hausordnung, Pausenordnung usw. | | | | E | | A | | | M | | | | | I | | |
| Die Benützungsordnung der Schul- und Sportanlagen | | | | | | | | | | | | | | | | Gemäss Benützungsreglement Mehrzweckhalle und Schulanlage Bettenried |
| Belegungspläne der Schul- und Sportanlagen | | E | | | | M | | | | | | | | I | | Gemäss Benützungsreglement Mehrzweckhalle und Schulanlage Bettenried M: Gemeindeverwaltung |
| Regelungen zum schulärztlichen und schulzahnärztlichen Dienst | | E | A | M | | M | | | | | | | | | | M: Funktionsträger/in |
| Vertrag mit Schularzt und Schulzahnarzt | | E | | | V | M | | | | | | | | | | |
| Organisation der schulärztlichen und schulzahnärztlichen Untersuchung | | | | | V | M | | | | M | | | | | | |
| 3.1.1 Tagesschule; Grundsätzliches, Behörden und Erlasse | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Schaffung oder Aufhebung von Tagesschulstandorten | | E | V | A | M | M | M | | | | | | | | | |
| Schaffung oder Aufhebung von Modulen | | E | V | A | M | A | | | | | | | | | | |
| Erlass der Tagesschulverordnung | | E | | A | V | I | M | | | | | | | | | |
| 3.2 Unterrichtsangebot | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Einführung oder Aufhebung von Fakultativunterricht | | | | I | | E | | | M | | A | | | | | Angebote der Schule, im Rahmen der Richtlinien BKD |
| Einführung oder Aufhebung freiwilliger Schulsport | | | | | | A | | | M | | | | | | | E: je nach Ausgabenkompetenz |
| Ausschreibungen Fakultativunterricht KG und Prim | | | | I | | V | | | | | M | | | | | |
| Bewilligung von besonderen Anlässen, Schulreisen, Lagern usw. | | | | I | | E | | | | A | | | | | | |
| 3.3 Schulzeiten | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Ferienordnung (Sportwoche) | | | | E | | A | I | I | | | | | | | | |
| Jahresplanung der Schule | | | | E | I | A | I | I | M | | | | | | | |
| Bestimmen Unterrichtsschluss vor Ferien und Feiertagen | | | | E | | A | I | I | | | | | | | | |
| Ausnahmen zu Blockzeiten | | | | E | | A | I | I | | | | | | | | |

| Legende: E = Entscheid A = Antrag V = Vollzug M = Mitwirkung I = Information (weitere Abkürzungen siehe Legende am Schluss) | Stimmberechtigte | Gemeinderat | Ressortleitung Bildung | Schulkommission | Schulsekretariat | Schulleitung | Leitung Tagesschule | Leitung Spezialunterricht | Lehrer/innenkonferenz | Klassenlehrperson | Lehrperson | Päd. Betreuungsperson | Nicht päd. Betreuungsperson | Hauswart/in | Koch/Köchin | Bemerkungen |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-------------|------------------------|-----------------|------------------|--------------|---------------------|---------------------------|-----------------------|-------------------|------------|-----------------------|-----------------------------|-------------|-------------|-----------------------|
| 10 Schulhalbtage pro Schuljahr als unterrichtsfrei erklären | | | | E | | A | I | I | | | | | | | | |
| Schulzeit und Unterrichtszeit pro Woche | | | | E | | A | I | M | | | | | | | | |
| Rahmenvorgaben der Gemeinde zu den Stundenplänen | | | | E | | A | I | M | | | | | | | | |
| Erstellen der Stundenpläne | | | | I | | E | I | M | | | M | | | | | |
| Erstellen der Stundenpläne / Einsatzpläne Spezialunterricht | | | | I | | M | I | E | I | | M | | | | | SJR |
| 3.3.1 Tagesschule; Öffnungszeiten, Ferienangebote | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Bestimmen Öffnungszeiten vor Ferien und Feiertagen | | | | E | | M | A | | | I | | I | I | I | I | |
| Bestimmen Öffnungszeiten bei Ausnahmen Blockzeiten (unterrichtsfreie Halbtage) | | | | E | | A | A | | | I | | I | I | I | I | |
| Ferieninseln (Betreuungsangebote in den Ferien) | | E | V | A | | M | M | | | | | | | | | |
| 3.4 Klasse | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Koordination von Aufgaben, Proben, Themen, Terminen in Klasse | | | | | | I | | I | | V | V | | | | | |
| 3.5 Administration | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Unterstützung der Schulkommission in Rechtsfragen | | | | | | V | M | | | | | | | | | |
| Kontrolle und Durchsetzen der Schulpflicht | | | | E | | V | M | | | | | | | | | |
| Führen der Schulstatistiken | | | | | | V | | | | | M | | | | | |
| Führen der Spezialunterrichtsstatistiken | | | | | | | | V | | | | | | | | SJR |
| Überprüfung Unterrichtsdokumentation | | | | | | V | | | | M | M | | | | | |
| Aktendokumentation (insbesondere Beurteilungsberichte) | | | | | | V | | | | M | M | | | | | |
| Datenschutz und Datensicherung | | | | | | V | | | | V | V | | | | | |
| 3.6 Tagesschule; Administration und Rechnungstellung | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Unterstützung der Schulkommission in Rechtsfragen | | | | | | V | M | | | | | | | | | |
| Entscheide Elterngebühren | | E | | | | | | | | | | | | | | Bei tieferen Ansätzen |
| Führen der Belegungsstatistik (Betreuungsstunden, Anzahl Kinder) | | | | I | M | I | V | | | | | M | M | | | |
| Führen der Statistik "Anzahl Mittagessen" | | | | | M | | V | | | | | | | | M | |
| Datenschutz und Datensicherung | | | | | M | V | V | | | | | | | | | |
| Erheben Einkommen und Vermögen der Eltern | | | | | V | | | | | | | | | | | |
| Rechnungstellung | | | | | V | | | | | | | | | | | |
| Kontrolle und Durchsetzen der Zahlungspflicht | | | | I | V | | I | | | | | | | | | |
| Bestätigen der korrekten Abrechnung und Revision gegenüber Kanton | | | V | | M | | M | | | | | | | | | |

| Legende: E = Entscheid A = Antrag V = Vollzug M = Mitwirkung I = Information (weitere Abkürzungen siehe Legende am Schluss) | Stimmberechtigte | Gemeinderat | Ressortleitung Bildung | Schulkommission | Schulsekretariat | Schulleitung | Leitung Tagesschule | Leitung Spezialunterricht | Lehrer/innenkonferenz | Klassenlehrperson | Lehrperson | Päd. Betreuungsperson | Nicht päd. Betreuungsperson | Hauswart/in | Koch/Köchin | Bemerkungen |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-------------|------------------------|-----------------|------------------|--------------|---------------------|---------------------------|-----------------------|-------------------|------------|-----------------------|-----------------------------|-------------|-------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| 4. Personal | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Anstellung der Schulleitungen (Einstellung, Entlassung etc.) | | I | | E | V | | | | | | | | | | | |
| Anstellung der Leitung für den Spezialunterricht (Einstellung, Entlassung etc.) | | I | | E | | | | | | | | | | | | |
| Vorgaben für das Anstellungs- und Kündigungsverfahren der Lehrkräfte | | | | I | | E | | | | | | | | | | |
| Anstellung der Lehrkräfte (Einstellung, Entlassung etc.) | | | | I | I | E | I | I | | | I | | | | | |
| Anstellung von Inhabern von Funktionen (Schulpool, Informatikpool) | | | | I | I | E | I | I | | | M | | | | | |
| Anstellung Schulsekretariat | | E | | I | | I | I | I | | | | | | | | Die Aufgaben werden durch eine/n Mitarbeiter/in der Gemeindeverwaltung wahrgenommen |
| Anstellung Hauswart/in | | E | | I | | I | I | I | | | I | | | | | |
| Anstellung Läusefachpersonen | | | | E | V | I | I | I | | | | | | | | M: Leiter/in Läusefachpersonen |
| Anstellung Stellvertretungen für mehr als einen Monat | | | | I | I | E | | | | | M | | | | | |
| Anstellung Stellvertretungen für bis zu einem Monat | | | | | | E | | | | | M | | | | | |
| Sicherstellung Unterricht bei Abwesenheiten | | | | | | E | | | | | M | | | | | |
| Zuteilung von Klassen, Gruppen, Fächern, Lektionen sowie besondere Aufgaben an Lehrkräfte | | | | I | | E | | | | | M | | | | | |
| Hospitation | | | | I | | E | | | | | V | | | | | |
| Bewilligung von abweichenden Pensen (Pensenbuchhaltung) | | | | | | E | | | | | A | | | | | |
| Grundsätze zur Pensenzuteilung | | | | E | | A | | | M | | | | | | | |
| Pensenplanung | | | M | I | I | E | | | | | M | | | | | |
| Pensenfestlegung und -meldungen | | | | | | E | | A | | | | | | | | Gem. Pensenbewilligung SI |
| Bezahlte Kurzurlaube | | | | | | E | | | | | A | | | | | |
| Unbezahlte Urlaube | | | | I | M | E | | | | | A | | | | | |
| Unterrichtsbesuche | | | | | | V | | V | | | | | | | | |
| Richtlinien für das Mitarbeitendengespräch | | | | | | E | | | | | I | | | | | Turnus = 1x pro Schuljahr |
| Mitarbeitendengespräch Schulleitung und Leitung Spezialunterricht | | | V | I | | | | | | | | | | | | |
| Mitarbeitendengespräch Lehrkräfte | | | | | | V | | | | | | | | | | |
| Mitarbeitendengespräch Leitung Tagesschule | | | V | I | | V | | | | | | | | | | |
| Mitarbeitendengespräch Personal Tagesschule | | | | | | | V | | | | | | | | | |
| Mitarbeitendengespräch Schulsekretariat | | | | | | M | | | | | | | | | | V: Geschäftsleiter/in |
| Mitarbeitendengespräch Hauswart/in | | | | | | M | | | | | | | | | | V: Leiter/in Tiefbau / Infrastruktur |
| Mitarbeitendengespräch Speziallehrkräfte | | | | | | M | | V | | | | | | | | |
| Ausstellen von Arbeitszeugnissen | | | | | | | | | | | | | | | | V: Anstellungsbehörde |
| Verweise | | | | | | | | | | | | | | | | E: Anstellungsbehörde |

| Legende: E = Entscheid A = Antrag V = Vollzug M = Mitwirkung I = Information (weitere Abkürzungen siehe Legende am Schluss) | Stimmberichtigte | Gemeinderat | Ressortleitung Bildung | Schulkommission | Schulsekretariat | Schulleitung | Leitung Tagesschule | Leitung Spezialunterricht | Lehrer/innenkonferenz | Klassenlehrperson | Lehrperson | Päd. Betreuungsperson | Nicht päd. Betreuungsperson | Hauswart/in | Koch/Köchin | Bemerkungen |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-------------|------------------------|-----------------|------------------|--------------|---------------------|---------------------------|-----------------------|-------------------|------------|-----------------------|-----------------------------|-------------|-------------|--------------------------------------------------------------------|
| 4.1 Tagesschule; Personal | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Vorgaben für das Anstellungs- und Kündigungsverfahren | | | | | | | | | | | | | | | | Gemäss Personalregelment Gemeinde |
| Anstellung der Tagesschulleitung | | | | E | | M | | | | | | | | | | |
| Anstellung des päd. und nichtpäd. Personals | | | | I | | M | E | | | | | | | | | |
| Personalführung | | | | | | | V | | | | | | | | | |
| Sicherstellung Betreuung bei Abwesenheiten | | | | | | M | E | | | | | M | M | | | |
| Zuteilung von Gruppen | | | | | | | E | | | | | M | M | | | |
| Bezahlte Kurzaufenthalte | | | | | | | | | | | | | | | | E: Anstellungsbehörde, Stellvertretung intern regeln |
| Unbezahlte Urlaube | | | | | | | | | | | | | | | | Anstellungsbehörde |
| Mitarbeitendengespräch mit Tagesschulleitung | | | | V | | | | | | | | | | | | Gemäss Modell der Gemeinde |
| Mitarbeitendengespräche | | | | | | | V | | | | | | | | | |
| Austellen von Arbeitszeugnissen | | | | | | | V | | | | | | | | | V: Stelle, die MAG führt |
| Verweise an Personal | | | | | | | V | | | | | | | | | E: Anstellungsbehörde |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5. Information und Kommunikation | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Kommunikationskonzept der Schule | | | | E | | A | | | M | | | | | | | |
| Vertretung der Schule nach Aussen | | | | | | | | | | | | | | | | Stufengerechte Kommunikation nach Kommunikationskonzept der Schule |
| Informationsmanagement im Krisenfall | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Elterninformationen (gesamtschulisch) über Schulbetrieb und besondere Anlässe | | | | I | | V | | | | | I | | | | | |
| Elterninformationen (Klasse) über Schulbetrieb und bes. Anlässe | | | | | | I | | | | V | I | | | | | |
| Kontakte mit weiterführenden Schulen | | | | | | V | | | | | | | | | | |
| Kontaktpflege mit anderen Oberstufen | | | | | | V | | | | | | | | | | |
| Kontakte mit abgehenden Schulen | | | | | | V | | | | | | | | | | |
| Kontaktpflege mit anderen KG und Primarschulen | | | | | | V | | | | | | | | | | |
| Einblick ins Schulgeschehen verschaffen | | | | V | V | V | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5.1 Tagesschule; Information und Kommunikation | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Kommunikation / Marketing | | | | I | M | V | V | | | | | | | | | Homepage |
| Öffentlichkeitsarbeit | | | | I | | V | V | | | | | | | | | Stufengerechte Kommunikation nach Kommunikationskonzept |
| Informationsmanagement im Krisenfall | | | | | | | | | | | | | | | | Nach Kommunikationskonzept |
| Elterninformationen über Betrieb und besondere Anlässe | | | | | | E | V | | | | I | I | I | | | |
| Elterninformationen | | | | | | I | V | | | | I | I | I | | | |
| Kontakte / Networking | | | | | | M | V | | | | | | | | | |
| Kontakte mit Betreuungsangeboten Vorschulbereich | | | | | | M | V | | | | | | | | | |
| Einblick in den Tagesschulalltag verschaffen | | | | V | V | V | V | | | M | M | | | | | Einzelne Mitglieder |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6. Finanzen | | | | | | | | | | | | | | | | |

| Legende: E = Entscheid A = Antrag V = Vollzug M = Mitwirkung I = Information (weitere Abkürzungen siehe Legende am Schluss) | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|------------|------------------------|-----------------|------------------|--------------|---------------------|---------------------------|-----------------------|-------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-----------------------------|-------------|-------------|--------------------------------------------|
| | Stimmberechtigte | Geheimerat | Ressortleitung Bildung | Schulkommission | Schulsekretariat | Schulleitung | Leitung Tagesschule | Leitung Spezialunterricht | Lehrer/innenkonferenz | Klassenlehrperson | Lehrperson | Päd. Betreuungsperson | Nicht päd. Betreuungsperson | Hauswart/in | Koch/Köchin | Bemerkungen |
| Budgetierung | E | A | A | M | I | A | A | M | | | M | | | | M | |
| Bestimmen der / des Anbietenden | | | | | | | | | | | | | | | | OGV Anhang 2 |
| Auftragserteilung | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Visum der Kreditorenrechnungen | | | | | | V | V | | | | V | | | | V | |
| Zahlungsanweisungen | | | V | | | M | | | | | | | | | | Gestützt auf OgV der betreffenden Gemeinde |
| Budgetkontrolle | | | I | | | V | V | V | | | | | | | | |
| Begründen der Kreditabweichungen | I | I | | | | V | V | V | | | | | | | | |
| Inventarführung | | | | | | V | V | V | | | M | | | M | M | Im Zuständigkeitsbereich |
| Abkürzungen AHB = Allgemeine Hinweise und Bestimmungen LP 95 BKD = Bildungs- und Kulturdirektion des Kantons Bern DVAD = Direktionsverordnung über Absenzen und Dispensationen in der Volksschule DVBS = Direktionsverordnung über die Beurteilung und EB = Erziehungsberatung des Kantons Bern GDE = Gemeinde GSI = Gesundheits-, Sozial- und Integrationsdirektion des Kantons Bern KG = Kindergarten KJPD = Kinder- und Jugendpsychiatrischer Dienst LADV = Direktionsverordnung über die Anstellung der Lehrkräfte LAG = Gesetz über die Anstellung der Lehrkräfte LAV = Verordnung über die Anstellung der Lehrkräfte | | | | | | | | | | | LP 95 = Lehrplan Volksschule 1995 OgV = Organisationsverordnung der Gemeinde SDV = Verordnung über den schulärztlichen Dienst SI = Schulinspektorat SJR = Sozialunterricht Region Jungfrau SL = Schulleitung SPU = Spezialunterricht TSV = Tagesschulverordnung VSG = Volksschulgesetz VSV = Volksschulverordnung | | | | | |