

ISR 155.421 – Funktionendiagramm

vom 11.12.2006, in Kraft seit: 01.01.2007

Aktuelle Version in Kraft seit: 01.12.2023 (Beschlussdatum: 19.07.2023)

155.421

11. Dezember 2006

Funktionendiagramm

Der Gemeinderat Interlaken,

gestützt auf Anhang 1 Ziffer 1 zum Organisationsreglement 2000 vom 28. November 1999¹,

beschliesst:

I.

Grundsatz

Die Hauptdiagramme, die schwergewichtig Aufgaben aus einer Abteilung oder einem Bereich betreffen, und die Sonderdiagramme, die abteilungs- oder bereichsübergreifende Aufgaben darstellen, bilden zusammen das Funktionendiagramm, das die rechtliche Bedeutung einer gemeinderätlichen Verordnung hat und nach den massgebenden Vorschriften erlassen und geändert wird. Ergänzt wird das Funktionendiagramm durch detaillierte Ablaufdiagramme zu einzelnen Dienstleistungen und Abläufen. Die Ablaufdiagramme haben keinen Verordnungscharakter. *

II. *

Hauptdiagramme

Es bestehen folgende Hauptdiagramme:

HD 1, Bereich Gemeindeschreiberei (noch nicht erstellt)

HD 2, Bereich Bildung (siehe Sonderdiagramm SD 7)

HD 3, Bereich Soziales *

HD 4, Bereich Finanzen (noch nicht erstellt)

HD 5, Bereich Steuern *

HD 6, Bereich Bauverwaltung (noch nicht erstellt)

HD 7, Bereich Werkhof (noch nicht erstellt)

HD 8, Bereich Hauswartdienste (noch nicht erstellt)

HD 9, Bereich Einwohnerdienste (noch nicht erstellt)

... *

III. *

Sonderdiagramme

Es bestehen folgende Sonderdiagramme:

SD 1, Rechnungswesen *

SD 2, Beschaffungswesen (noch nicht erstellt)

SD 3, Gemeindeerlasse (Reglemente und Verordnungen)

SD 4, Personalwesen *

SD 5, Gemeinderatsgeschäfte

SD 6, Information (Berichtswesen) (noch nicht erstellt)

SD 7, Bildung *

IV.

Der Gemeinderat hat das Funktionendiagramm, vorerst bestehend aus vier Sonderdiagrammen, am 11. Dezember 2006 genehmigt und auf den 1. Januar 2007 in Kraft gesetzt.

Interlaken, 11. Dezember 2006

Gemeinderat Interlaken

Urs Graf Philipp Goetschi
Gemeindepräsident Sekretär

Änderungstabelle nach Beschluss

<i>Beschluss</i>	<i>Inkrafttreten</i>	<i>Element</i>	<i>Änderung</i>
19.10.1999	01.01.2000	Erlass	Erstfassung
02.08.2010	01.08.2010	III.	geändert
02.08.2010	01.08.2010	SD7	eingefügt
21.12.2010	01.01.2011	I.	geändert
21.12.2010	01.01.2011	II.	geändert
21.12.2010	01.01.2011	HD3	eingefügt
21.12.2010	01.01.2011	SD4	geändert
22.02.2011	01.07.2011	HD5	eingefügt
05.04.2011	01.08.2011	SD7	geändert
02.07.2012	01.08.2012	SD7	geändert
17.12.2012	01.01.2013	SD1	geändert
17.12.2012	01.01.2013	SD4	geändert
21.01.2013	01.01.2013	SD1	geändert
21.01.2013	01.01.2013	HD3	aufgehoben
01.12.2014	01.01.2015	SD4	geändert
16.12.2015	01.01.2016	HD3	eingefügt
16.12.2015	01.01.2016	SD4	geändert
07.12.2016	01.01.2017	SD4	geändert
21.12.2016	01.01.2017	SD1	geändert
18.01.2017	01.01.2017	SD7	geändert
06.12.2017	01.01.2018	SD7	geändert
10.10.2018	01.01.2019	SD4	geändert
20.11.2019	01.01.2020	SD1	geändert
20.11.2019	01.01.2020	SD4	geändert
18.12.2019	01.01.2020	SD5	geändert
27.05.2020	01.06.2020	HD3	geändert
18.08.2021	01.10.2021	SD4	geändert
01.09.2021	01.01.2022	II.	geändert
19.07.2023	10.12.2023	SD4	geändert

Änderungstabelle nach Artikel

<i>Element</i>	<i>Beschluss</i>	<i>Inkrafttreten</i>	<i>Änderung</i>
Erlass	19.10.1999	01.01.2000	Erstfassung
I.	21.12.2010	01.01.2011	geändert
II.	21.12.2010	01.01.2011	geändert
II.	01.09.2021	01.10.2022	geändert
III.	02.08.2010	01.08.2010	geändert
HD3	21.12.2010	01.01.2011	eingefügt
HD3	21.01.2013	01.01.2013	aufgehoben
HD3	16.12.2015	01.01.2016	eingefügt
HD3	27.05.2020	01.06.2020	eingefügt
HD5	22.02.2011	01.07.2011	eingefügt
SD1	17.12.2012	01.01.2013	geändert
SD1	21.01.2013	01.01.2013	geändert
SD1	21.12.2016	01.01.2017	geändert
SD1	20.11.2019	01.01.2020	geändert

SD4	21.12.2010	01.01.2011	geändert
SD4	17.12.2012	01.01.2013	geändert
SD4	01.12.2014	01.01.2015	geändert
SD4	16.12.2015	01.01.2016	geändert
SD4	07.12.2016	01.01.2017	geändert
SD4	10.10.2018	01.01.2019	geändert
SD4	20.11.2019	01.01.2020	geändert
SD4	18.08.2021	01.10.2021	geändert
SD4	19.07.2023	01.12.2023	geändert
SD5	18.12.2019	01.01.2020	geändert
SD7	02.08.2010	01.08.2010	eingefügt
SD7	05.04.2011	01.08.2011	geändert
SD7	02.07.2012	01.08.2012	geändert
SD7	18.01.2017	01.01.2017	geändert
SD7	06.12.2017	01.01.2018	geändert

¹ OgR 2000, ISR 101.1

	Legende: A: Antrag E: Entscheid (2=zu Zweien) K: Kontrolle M: Mitbericht/Mitwirkung I: Information V: Vorbereitung/Vollzug (2=zu Zweien)	1. Stufe								2. Stufe		Bemerkungen/Rechtsgrundlagen
		Stimmberechtigte (Urne)	Rechnungsprüfungsorgan	Grosser Gemeinderat	Geschäftsprüfungskommission	Gemeinderat	Kommission	Büro Kommission	Kommissionspräsidium/ Ressortvorsteher/in anderer Bereich	Bereichsleiter/in Soziales	andere	
6	Alterspolitik, Altersarbeit											
6.1	Altersleitbild: Erarbeiten, Nachführen, Umsetzen				I	EV	MV	MV		MV		
6.2	Altersarbeit: Koordination, Zusammenarbeit Nachbargemeinden					E	VA	V		V		
6.3	Senioren-Wegweiser: Erstellen, Aktualisieren, Versand					E	VA			VM		
6.4	Fachkommission Alter Interlaken-Unterseen: Sekretariat									V		
6.5	Vertretung Vorstand Verein Zentrum Artos							M				
6.6	Seniorenweihnachtsfeier					E		A		MV		
	Projekte											
6.7	Angebot definieren				I	EV		MV		MV		
6.8	Organisation, Programm, Durchführung				I	EV		MV		MV		
7	Soziales, Allgemein											
7.1	Sozialorganisation Interlaken-Unterseen: Sekretariat									V		
7.2	Sozialorganisation Interlaken-Unterseen: Finanzen/Budget/ Zahlungen			E	EA		EA	A	V	V		
7.3	Soziale Brennpunkte				EI		EA	AV		V		
7.4	Gemeinden handeln: Jugendschutzschulungen				I		E	I		VM		
7.5	Unterstützungsgesuche					E	A	A	V	V		
7.6	Verwendung Vergütung aus Altkleidersammlung					E	A			V		
8	Einkommensverwaltungen											
8.1	Freiwillige Einkommensverwaltungen							E		V		
9	Gesundheitswesen											
9.1	Spitalwesen: Information, Zusammenarbeit					I		I				
9.2	Spitexwesen: Information, Zusammenarbeit					I		I				
9.3	Mahlzeitendienst: Gesuchsbehandlung und Beitragsleistung				E	EA		A		V		

		1. Stufe										2. Stufe		
	Legende: A: Antrag E: Entscheid (2=zu Zweien) K: Kontrolle M: Mitbericht/Mitwirkung I: Information V: Vorbereitung/Vollzug (2=zu Zweien)	Stimmberechtigte (Urne)	Rechnungsprüfungsorgan	Grosser Gemeinderat	Geschäftsprüfungskommission	Gemeinderat	Kommission	Büro Kommission	Kommissionspräsidium/ Ressortvorsteher/in	anderer Bereich	Bereichsleiter/in Soziales	andere	Bemerkungen/Rechtsgrundlagen	
10	Integration													
10.1	Integration			E	A	EA	EA	I	V2		MA	Integrationsgesetz (IntG) Kanton Bern		
10.2	Erstgespräche nach Integrationsgesetz									V		V: Bereich Einwohnerdienste		

HD 5, Hauptdiagramm Bereich Steuern

		1. Stufe						2. Stufe						
Legende: A: Antrag E: Entscheid K: Kontrolle M: Mitbericht/Mitwirkung I: Information V: Vorbereitung/Vollzug (1=Einzelunterschrift; 2=zu Zweien)		Stimmberechtigte (Urne)	Rechnungsprüfungsorgan	Grosser Gemeinderat	Geschäftsprüfungskommission	Gemeinderat	Ressortvorsteher/in	Geschäftsleitung	Abteilungsleiter/in	Bereichsleiter/in	Mitarbeitende Bereich	Lernende/r	andere	Bemerkungen/Rechtsgrundlagen
1.	Steuereinsprachen													
1.1.	Steuereinsprachen					K			E/V1					
2.	Steuerveranlagungsverfahren													
2.1.	Vertretung der Gemeinde in Steuerveranlagungsverfahren					K			E/V1					ohne Kurtaxe und TFA => siehe Bereich Finanzen
3.	Steuerregisterführung													
3.1.	Vertretung der Gemeinde in allen Fragen der Steuerregisterführung					K			E/V1					
4.	Tourismusförderungsabgabe													
4.1.	Versand Fragebogen und Mahnungen								K	V				Art. 4 öffrechtl. Vertrag mit Tourismusorganisation
4.2.	Rechnungstellung TFA-Entschädigung							K	E	V		I		Art. 8 V a öffrechtl. Vertrag mit Tourismusorganisation; I: Bereich Finanzen

SD 1 Sonderdiagramm Rechnungswesen

		1. Stufe										2. Stufe									
Legende: A: Antrag E: Entscheid M: Mitbericht/Mitwirkung (2=zu Zweien) I: Information V: Vorbereitung/Vollzug (1=Einzelunterschrift; 2=zu Zweien) K: Kontrolle		Stimmberechtigte (Urne)	Rechnungsprüfungorgan	Grosser Gemeinderat	Geschäftsprüfungskommission	Büro GGR	Gemeinderat	Büro Gemeinderat	Gemeindepräsidium	Ressortvorsteher/in	Finanzkommission	Fachkommission	Bereich Finanzen	Fachbereich	Geschäftsleitung	Abteilungsleiter/in	Bereichsleiter/in	Finanzverwalter/in	Mitarbeiter/in	Mitarbeiter/in Bereich Finanz	Bemerkungen/Rechtsgrundlagen (Anpassungen Artikelverweise auf KommR 2017 und OqV 2017 von Amtes wegen vorgenommen)
1	Verpflichtungskredite																				
1.1	neue einmalige Ausgaben																				
1.1.1	> CHF 2 Mio.	E		A	M		M				M	M				V					
1.1.2	> CHF 800'000 / <= CHF 2 Mio.			E	M		A				M	M				V				E: Referendumsvorbehalt	
1.1.3	> CHF 150'000 / <= CHF 800'000			E	M		A				M	M				V					
1.1.4	> CHF 75'000 / <= CHF 150'000						E				M	A				V					
1.1.5	<= CHF 75'000						E		M2		A					V	M2			Ressortvorsteher/in Finanzen	
1.2	neue wiederkehrende Ausgaben																				
1.2.1	> CHF 200'000	E		A	M		M				M	M				V					
1.2.2	> CHF 80'000 / <= CHF 200'000			E	M		A				M	M				V				E: Referendumsvorbehalt	
1.2.3	> CHF 15'000 / <= CHF 80'000			E	M		A				M	M				V					
1.2.4	> CHF 7'500 / <= CHF 15 000						E				M	A				V					
1.2.5	<= CHF 7'500						E		M2		A					V	M2			Ressortvorsteher/in Finanzen	
1.3	gebundene Ausgaben																				
1.3.1	> CHF 150'000			I			E				M	A				V				I: unter Orientierungen in der nächsten Sitzung	
1.3.2	> CHF 75'000 / <= CHF 150 000						E				M	A				V					
1.3.3	> CHF 25'000 / <= CHF 75'000						E		M2		A					V	M2			Ressortvorsteher/in Finanzen	
1.3.4	<= CHF 25'000							E			A					V					
2	Budgetkredite																				
2.0.1	Budgetkredite	E		A	M		M				M	M				M					

	Legende: A: Antrag E: Entscheid M: Mitbericht/Mitwirkung (2=zu Zweien) I: Information V: Vorbereitung/Vollzug (1=Einzelunterschrift; 2=zu Zweien) K: Kontrolle	1. Stufe											2. Stufe					Bemerkungen/Rechtsgrundlagen (Anpassungen Artikelverweise auf KommR 2017 und OgV 2017 von Amtes wegen vorgenommen)		
		Stimmberechtigte (Urne)	Rechnungsprüfungsorgan	Grosser Gemeinderat	Geschäftsprüfungskommission	Büro GGR	Gemeinderat	Büro Gemeinderat	Gemeindepräsidium	Ressortvorsteher/in	Finanzkommission	Fachkommission	Bereich Finanzen	Fachbereich	Geschäftsleitung	Abteilungsleiter/in	Bereichsleiter/in		Finanzverwalter/in	Mitarbeiter/in
3	Nachkredite (NK) zu ER und IR																			ER: Erfolgsrechnung IR: Investitionsrechnung
3.1	<i>neue Nachkredite > 10 % des bewilligten Kredits und Gesamtkredit > CHF 150'000</i>		E	M		A				M	M		V			V				
3.2	<i>neue Nachkredite > 10 % des bewilligten Kredits und Gesamtkredit <= CHF 150'000 sowie alle neuen Nachkredite < 10 % des bewilligten Kredits</i>																			
3.2.1	> CHF 75'000					E				M	A		V			V				
3.2.2	> CHF 25'000 / <= CHF 75'000					E			M2		A		V			V	M2		Ressortvorsteher/in Finanzen	
3.2.3	> CHF 10'000 / <= CHF 25'000					E					A		V			V				
3.2.4	<= CHF 10'000							E			A		V			V			vorbehalten bleibt 3.2.5	
3.2.5	<= CHF 10'000 und zwingend vor Verpflichtung Gemeinde									I	E		V			V			Art. 51 KommR	
3.3	gebundene Nachkredite																			
3.3.1	> CHF 150'000		I			E				M	A		V			V			I: unter Orientierungen in der nächsten Sitzung und nur zu Verpflichtungskrediten	
3.3.2	> CHF 75'000 / <= CHF 150'000					E				M	A		V			V				
3.3.3	> CHF 25'000 / <= CHF 75'000					E			M2		A		V			V	M2		Ressortvorsteher/in Finanzen	
3.3.4	<= CHF 25'000							E			A		V			V			bis <= CHF 10'000 bleibt 3.3.5 vorbehalten	
3.3.5	<= CHF 10'000 und zwingend vor Verpflichtung Gemeinde									I	E		V			V			Art. 51 KommR	
4	Eingehen von Verpflichtungen (Verwendung bewilligter Kredite)																			
4.0.1	über der Schwelle des freihändigen Verfahrens					E					A		V			V2				
4.0.2	> CHF 100'000, bis zur Schwelle des freihändigen Verfahrens										E		V			V2			Art. 51 KommR	
4.0.3	> CHF 25'000 / <= CHF 100'000								E2							E2			E: zuständiges Ressort	
4.0.4	<= CHF 25'000															E			OgV	
4.0.5	0120.3199.01, > CHF 1'000					E		A					A			V1			Art. 16 OgV Abs. 1	
4.0.6	0120.3199.01, > CHF 200 / <= CHF 1000							E2								E2			Art. 16 OgV	
4.0.7	0120.3199.01, <= CHF 200															E			ergänzend zu Art. 16 Abs. 1 OgV	
4.0.8	0120.3199.01, Jubiläumsbeiträge															E			Art. 16 OgV	
4.0.9	0120.3199.02							E					V			V			Art. 16 OgV	
4.0.10	0120.3199.04, Apérobeiträge <= CHF 2'000															E			Art. 17 ff. OgV	
4.0.11	Festlegen Kontoverantwortlichkeit Kredite											V		E					Art. 97 OgV	

	Legende: A: Antrag E: Entscheid M: Mitbericht/Mitwirkung (2=zu Zweien) I: Information V: Vorbereitung/Vollzug (1=Einzelunterschrift; 2=zu Zweien) K: Kontrolle	1. Stufe											2. Stufe					Bemerkungen/Rechtsgrundlagen (Anpassungen Artikelverweise auf KommR 2017 und OgV 2017 von Amtes wegen vorgenommen)	
		Stimmberechtigte (Urne)	Rechnungsprüfungsorgan	Grosser Gemeinderat	Geschäftsprüfungskommission	Büro GGR	Gemeinderat	Büro Gemeinderat	Gemeindepräsidium	Ressortvorsteher/in	Finanzkommission	Fachkommission	Bereich Finanzen	Fachbereich	Geschäftsleitung	Abteilungsleiter/in	Bereichsleiter/in		Finanzverwalter/in
5	Abrechnung von Verpflichtungskrediten																		
5.1	Vorbereitung																		
5.1.1	Erstellen der Abrechnung und Weiterleitung										E		A		A				
5.1.2	Prüfung der Abrechnung									E		V							Art. 27 KommR, Ausschuss möglich
5.2	Genehmigung Abrechnung																		
5.2.1	Kredit bewilligt durch Urne oder GGR			I				E			M	A	V		V				M = Ziff. 5.1.2; A = Ziff. 5.1.1
5.2.2	Kredit bewilligt durch GR oder GP							E			M	A	V		V				M = Ziff. 5.1.2; A = Ziff. 5.1.1
6	Kreditorenrechnungen																		
6.1	Rechnungskontrolle																		
6.1.1	formell												V			K	V		Art. 101 OgV
6.1.2	materiell												V			K	V		Art. 101 OgV
6.1.3	Abzug Rabatte und Skonti												V			K	V		
6.2	Zahlungsanweisung																		
6.2.1	Prüfung Recht- und Ordnungsmässigkeit									K			V		V				Art. 102 OgV
6.2.2	Prüfung Visa nach Art. 93 OgV 2017									K			V		V				Art. 102 OgV
6.2.3	Kredit vorhanden?									K			V		V				Art. 102 OgV
6.3	Visieren zur Zahlung																		
6.3.1	<= CHF 10'000												V		E2		E2		Art. 102 OgV
6.3.2	> CHF 10'000; Rechnung Abteilung/Bereich/Kommission									E2			V		E2				Art. 102 OgV
6.4	Zahlung																		
6.4.1	Kontrolle genügender Visierung												V			K	V		Buchhalter/in
6.4.2	Abzug Rabatte und Skonti vorgenommen?												V			K	V		Buchhalter/in; siehe auch 6.1.3
6.4.3	Vorbereitung Zahlungsauftrag												V			K	V		Buchhalter/in
6.4.4	Freigabe Zahlungsauftrag		K							E			V			E			zu Zweien, Art. 103 OgV
7	Verpflichtungskreditkontrolle																		
7.1	gesetzliche																		
7.1.1	Nachführen zuhanden Rechnungsabschluss												V			K	V		
7.1.2	Erstellen Tabelle Verpflichtungskredite												V			K	V		
7.2	freiwillige																		
7.2.1	trimesterweise Nachführung							I					V		V				Bereich Gemeindeschreiberei
7.2.2	Aufforderung an Ressorts, abzurechnen							K					V		V1				Bereich Gemeindeschreiberei 6 Monate nach letzter Zahlung
7.2.3	Kontrolle, dass abgerechnet wird							K					V		V				Bereich Gemeindeschreiberei

	Legende: A: Antrag E: Entscheid M: Mitbericht/Mitwirkung (2=zu Zweien) I: Information V: Vorbereitung/Vollzug (1=Einzelunterschrift; 2=zu Zweien) K: Kontrolle	1. Stufe											2. Stufe					Bemerkungen/Rechtsgrundlagen (Anpassungen Artikelverweise auf KommR 2017 und OGV 2017 von Amtes wegen vorgenommen)		
		Stimmberechtigte (Urne)	Rechnungsprüfungsorgan	Grosser Gemeinderat	Geschäftsprüfungskommission	Büro GGR	Gemeinderat	Büro Gemeinderat	Gemeindepräsidium	Ressortvorsteher/in	Finanzkommission	Fachkommission	Bereich Finanzen	Fachbereich	Geschäftsleitung	Abteilungsleiter/in	Bereichsleiter/in		Finanzverwalter/in	Mitarbeiter/in
8	Nachkreditkontrolle																			
8.0.1	Festlegen Nachkreditlimite für Nachkreditabelle					F				A		V					V			
8.0.2	Nachführen Nachkreditabelle											V					K		V	
8.0.3	Erstellen Nachkreditabelle für Rechnungsabschluss											V					K		V	
9	Debitorenrechnungen																			
9.1	Rechnungsstellung																			
9.1.1	Rechnungsstellung											I	V			V1				
9.2	Kontrolle Zahlungseingang																			
9.2.1	Verbuchung Zahlungseingang											V						V		
9.2.2	Kontrolle Zahlungsfristen											V						V		
9.2.3	Zahlungserinnerung											V								
9.2.4	Mahnung											V				V1				gebührenpflichtig
9.3	Betreibung																			
9.3.1	Prüfung, ob Verfügung möglich											V				M		V		
9.3.11	wenn ja, Verfügung erlassen											I				V				
9.3.12	Rechtskraft Verfügung feststellen											I				V				
9.3.2	Prüfung, ob gesetzliches Grundpfand gegeben											I	V			V				I: auch wenn Prüfungsergebnis negativ
9.3.21	wenn ja, Grundpfand eintragen lassen											I	V			V				
9.3.3	Einleitung Betreibung											V	M				E	A		
9.3.4	Fortsetzung Betreibung											V	M				E	A		
9.3.5	Prüfung Verwertbarkeit Verlustscheine																V			
9.3.6	Verkauf Verlustschein, Differenz zu Nennwert < CHF 10'000											V					E			Art. 69 Abs. 3 OGV
9.3.7	Verkauf Verlustschein, Differenz zu Nennwert > CHF 10'000 / <= CHF 25'000									E2		V					E2			Ressortvorsteher/in Finanzen; Art. 81 Abs. 2 OGV
9.3.8	Verkauf Verlustschein, Differenz zu Nennwert > CHF 25'000										E	V					V			Art. 26 Abs. 2 KommR
9.4	Stundung und Ratenzahlung																			
9.4.1	Entscheid <= CHF 10'000											V	E			V				Art. 106 Abs. 1 OGV; V Bereich Finanzen: Ausstellung Ratenrechnungen
9.4.2	Entscheid > CHF 10'000 / <= CHF 25'000									E2		V			M/I	E2				Ressortvorsteher/in Finanzen; Art. 81 Abs. 2 OGV; M: Einholen Mitbericht fakultativ
9.4.3	Entscheid > CHF 25'000										E	V			M/I	V				Art. 26 Abs. 1 KommR; M: Einholen Mitbericht fakultativ

	Legende: A: Antrag (A1 = Antragsrecht an A2; A2 = Antragsrecht an A3; etc.) E: Entscheid (E2=Entscheid zu Zweien) M: Mitbericht/Mitwirkung I: Information V: Vorbereitung/Vollzug (1=Einzelunterschrift; 2=Unterschrift zu Zweien)											2. Stufe					Bemerkungen/Rechtsgrundlagen
		Grosser Gemeinderat	Geschäftsprüfungskommission	Präsident/in Grosser Gemeinderat	Gemeinderat	Gemeindepräsident/in	Ressortvorsteher/in	Finanzkommission	Personalkommission	Geschäftsleitung	Abteilungsleiter/in	Bereichsleiter/in	Verantwortliche/r Human Resources	Mitarbeiter/in			
05	Stellenplan und Stellenbeschriebe																
05.01	Stellenplan																
05.01.01	Festlegung maximale Stellenprozente Gemeindeverwaltung	E	M*	A					M**			V			Art. 8 Abs. 1 Bst. j OgR 2000; M* = zuhänden Grosser Gemeinderat; M** = zuhänden Gemeinderat		
05.01.02	Festlegung Stellenplan, Zuordnung der Funktionsbezeichnungen zu den Gehaltsklassen, Zuordnung der Stellen zu den Funktionsbezeichnungen, Höher- und Tiefereihenungen			E					A2			A1			* bei Geschäftsleitungsmitgliedern A2 = Ressortvorsteher/in, Art. 42 und 43 PV, Stellenzuordnungsverordnung		
05.02	Stellenbeschriebe																
05.02.01	Erstfassung von Stellenbeschrieben und Änderung von Stellenbeschrieben mit Auswirkungen auf die Stellenzuordnungsverordnung und/oder auf Stellenbeschriebe anderer Bereiche			E		A2					A1	M	M		Mitarbeiter/in: M nur bei Änderung		
05.02.02	Änderung von Stellenbeschrieben ohne Auswirkungen auf die Stellenzuordnungsverordnung oder auf Stellenbeschriebe anderer Bereiche																
05.02.02.1	bei Geschäftsleitungsmitgliedern			E		A1						A2	M				
05.02.02.2	bei übrigen leitenden Funktionen					E2				E2*		M	M		* bei Soziales, Bildung und Gemeindeschreiberei = Verantwortliche Human Resources; bei Human Resources = Gemeindeschreiber/in und Gemeindepräsident/in		
05.02.02.3	bei übrigen Mitarbeitenden										E2*	E2	M		* bei bei Human Resources = Gemeindepräsident		
05.02.03	Unterzeichnung Stellenbeschriebe																
05.02.03.1	bei Geschäftsleitungsmitgliedern					V2						V2	V				
05.02.03.2	bei übrigen leitenden Funktionen									V2*		V2	V		* bei Bildung, Soziales und Gemeindeschreiberei = Ressortvorsteher/in; bei Human Resources = Gemeindeschreiber/in und Gemeindepräsident/in		
05.02.03.3	bei übrigen Mitarbeitenden										V2*	V2	V		* bei Human Resources = Gemeindepräsident/in		

	Legende: A: Antrag (A1 = Antragsrecht an A2; A2 = Antragsrecht an A3; etc.) E: Entscheid (E2=Entscheid zu Zweien) M: Mitbericht/Mitwirkung I: Information V: Vorbereitung/Vollzug (1=Einzelunterschrift; 2=Unterschrift zu Zweien)	2. Stufe										Bemerkungen/Rechtsgrundlagen		
		Grosser Gemeinderat	Geschäftsprüfungskommission	Präsident/in Grosser Gemeinderat	Gemeinderat	Gemeindepräsident/in	Ressortvorsteher/in	Finanzkommission	Personalkommission	Geschäftsleitung	Abteilungsleiter/in		Bereichsleiter/in	Verantwortliche/r Human Resources
06	Personalverantwortlichkeit													
06.01	administrativ													
06.01.01	für alle Mitarbeitenden											V		
06.02	fachlich													
06.02.01	für alle Mitarbeitenden													die nach Stellenbeschrieb vorgesetzte Stelle
07	Stellenbesetzung													
07.01	Ausschreibung													
07.01.01	Ausnahmen von der öffentlichen Ausschreibung													Art. 12 Abs. 2 PR-11
07.01.01.1	bei Geschäftsleitungsmitgliedern				E							A		
07.01.01.2	bei übrigen leitenden Funktionen									E2*		E2		* bei Bildung, Soziales und Gemeindeschreiberei = Ressortvorsteher/in; bei Human Resources = Gemeindeschreiber/in und Gemeindepräsident/in
07.01.01.3	bei übrigen Mitarbeitenden										E2	E2		
07.02	Evaluation													
07.02.01.1	bei Geschäftsleitungsmitgliedern und Verantwortliche/r Human Resources					V	V			M	V*		V	* Beizug zuständige/r Abteilungsleiter/in auf Beschluss Gemeinderat möglich. Die GL-Mitglieder haben ein Anhörungsrecht vor dem Entscheid.
07.02.01.2	bei übrigen leitenden Funktionen						V			V*	V*	V		* Abteilungs- oder Bereichsleiter/in
07.02.01.3	bei übrigen Mitarbeitenden									V*	V*	V		* Abteilungs- und/oder Bereichsleiter/in, bei Human Resources = Gemeindepräsident/in

	Legende: A: Antrag (A1 = Antragsrecht an A2; A2 = Antragsrecht an A3; etc.) E: Entscheid (E2=Entscheid zu Zweien) M: Mitbericht/Mitwirkung I: Information V: Vorbereitung/Vollzug (1=Einzelunterschrift; 2=Unterschrift zu Zweien)	2. Stufe										Bemerkungen/Rechtsgrundlagen			
		Grosser Gemeinderat	Geschäftsprüfungskommission	Präsident/in Grosser Gemeinderat	Gemeinderat	Gemeindepräsident/in	Ressortvorsteher/in	Finanzkommission	Personalkommission	Geschäftsleitung	Abteilungsleiter/in		Bereichsleiter/in	Verantwortliche/r Human Resources	Mitarbeiter/in
07.03	Anstellung (innerhalb vom Gemeinderat bewilligten Stellenplan)														
07.03.01	Entscheid inkl. Einreihung, Dauer der Probezeit; Abschluss des Anstellungsvertrags													Art. 14 PG, Art. 40 PV	
07.03.01.1	bei Geschäftsleitungsmitgliedern				E	M	A						A		
07.03.01.2	bei übrigen leitenden Funktionen				E		A*			A*	A*	A		* die nach Stellenbeschrieb vorgesetzte Person zusammen mit Human Resources; bei Human Resources = Geschäftsleitung	
07.03.01.3	bei übrigen Mitarbeitenden				I		I			E2*	E2*	E2		* Abteilungs- und/oder Bereichsleiter/in, bei Human Resources = Gemeindepräsident/in	
07.03.01.4	Lernende Kauffrau/Kaufmann				I							E		E zusammen mit Berufsbildungsverantwortliche/r	
07.03.01.5	Lernende Fachmann/frau Betriebsunterhalt				I						E2/A	E2		A = Fachgruppenleiter/in Hauswartdienste für Fachgruppe Hauswartdienst	
07.04	Unterschriftenregelung Anstellungsvertrag													geht den Bestimmungen der Organisationsverordnung vor	
07.04.01.1	bei Geschäftsleitungsmitgliedern						V2					V2	V		
07.04.01.2	bei übrigen leitenden Funktionen									V2*		V2	V	* Abteilungsleiter/in bei Bildung, Soziales und Gemeindeschreiberei = Ressortvorsteher/in; bei Human Resources = Gemeindeschreiber/in und Gemeindepräsident/in	
07.04.01.3	bei übrigen Mitarbeitenden										V2*	V2	V	* bei Human Resources = Gemeindepräsident/in	
07.04.01.4	Lernende											V*	V	* zusammen mit Berufsbildungsverantwortliche/r für Verwaltung bzw. Bereichsleiter/in Infrastruktur für Infrastruktur	
08	Homeoffice														
08.01.01	Festsetzung Homeoffice Richtlinien				E					M		A		Art. 8 Abs. 3 PV	
08.01.02	Bewilligung von regelmässigem Homeoffice													Richtlinien Homeoffice (ISR 156.122)	
08.01.02.1	bei Geschäftsleitungsmitgliedern und Bereichsleitungen Bildung und Soziales						E					A2	A1		
08.01.02.2	bei übrigen leitenden Funktionen									E	A2*	A2*	A2	A1	* Abteilungs- und/oder Bereichsleiter/in; A2 entfällt bei Human Resources
08.01.02.3	bei übrigen Mitarbeitenden									E		A2	A2	A1	

	Legende: A: Antrag (A1 = Antragsrecht an A2; A2 = Antragsrecht an A3; etc.) E: Entscheid (E2=Entscheid zu Zweien) M: Mitbericht/Mitwirkung I: Information V: Vorbereitung/Vollzug (1=Einzelunterschrift; 2=Unterschrift zu Zweien)	Grosser Gemeinderat	Geschäftsprüfungskommission	Präsident/in Grosser Gemeinderat	Gemeinderat	Gemeindepräsident/in	Ressortvorsteher/in	Finanzkommission	Personalkommission	2. Stufe					Bemerkungen/Rechtsgrundlagen
										Geschäftsleitung	Abteilungsleiter/in	Bereichsleiter/in	Verantwortliche/r Human Resources	Mitarbeiter/in	
09	Vorläufige Einstellung im Amt														
09.01.01	alle Mitarbeitende				E	A*				A*	A*	A			* die nach Stellenbeschrieb vorgesetzte Person
10	Beendigung Anstellungsverhältnis														
10.01	Kündigung durch Mitarbeitende														
10.01.01	Entgegennahme				I	I				I	I	V	I		Art. 16 Abs. 1 PV
10.02.	Kündigung durch Arbeitgeberin														
10.02.01.1	alle Mitarbeitende				E	A*				A*	A*	A			* die nach Stellenbeschrieb vorgesetzte Person
10.03	Austrittsvereinbarung														
10.03.01.1	alle Mitarbeitende				E	M				M	M	A	I		Art. 27a Abs. 3 PG; Art. 30a PV
10.04	Unterschriftenregelung Kündigungsverfügung und Austrittsvereinbarung														geht den Bestimmungen der Organisationsverordnung vor
10.04.01.1	alle Mitarbeitende				V										
10.04.01.2	Lernende											V*			* zusammen mit Berufsbildungsverantwortliche/r für Verwaltung bzw. Bereichsleiter/in Infrastruktur für Infrastruktur
10.05	Abgangsentschädigung														
10.05.01	Feststellung unverschuldete Entlassung und Festsetzung Abgangsentschädigung				E	A2						A1			Art. 123 PV
11	Arbeitszeugnis, Zwischenzeugnis, Arbeitsbestätigung														geht den Bestimmungen der Organisationsverordnung vor
11.01.01.1	bei Geschäftsleitungsmitgliedern					V2						V2			
11.01.01.2	bei übrigen leitenden Funktionen									V2*		V2			* bei Bildung, Soziales und Gemeindeschreiberei = Ressortvorsteher/in; bei Human Resources = Gemeindeschreiber/in und Gemeindepräsident/in; bei Infrastruktur = Bereichsleiter/in Infrastruktur
11.01.01.3	bei übrigen Mitarbeitenden										V2*	V2			* die nach Stellenbeschrieb vorgesetzte Person; bei Human Resources = Gemeindepräsident/in
11.01.01.4	Lernende											V*			V* zusammen mit Berufsbildungsverantwortliche/r für Verwaltung bzw. Bereichsleiter/in Infrastruktur für Infrastruktur

	Legende: A: Antrag (A1 = Antragsrecht an A2; A2 = Antragsrecht an A3; etc.) E: Entscheid (E2=Entscheid zu Zweien) M: Mitbericht/Mitwirkung I: Information V: Vorbereitung/Vollzug (1=Einzelunterschrift; 2=Unterschrift zu Zweien)	Grosser Gemeinderat	Geschäftsprüfungskommission	Präsident/in Grosser Gemeinderat	Gemeinderat	Gemeindepräsident/in	Ressortvorsteher/in	Finanzkommission	Personalkommission	2. Stufe					Bemerkungen/Rechtsgrundlagen
										Geschäftsleitung	Abteilungsleiter/in	Bereichsleiter/in	Verantwortliche/r Human Resources	Mitarbeiter/in	
12	Änderung Anstellungsverhältnis														für Änderungskündigungen gelten die Ziff. 10.02 und 10.04
13	Mitarbeiter- und Vorgesetztenbeurteilung														
13.01	Mitarbeitergespräch														
13.01.01	Instrumentarium									E			A		Art. 162 Abs. 1 PV
13.01.02	Durchführung														
13.01.02.1	alle Mitarbeitenden														die nach Stellenbeschreibung vorgesetzte Stelle
14	Gehaltsaufstieg														
14.01.01	Auswertung				I					I			V		Art. 45 Abs. 3 PV
14.01.02	Festsetzung jährlich per 01.01.														Art. 44 ff. PV
14.01.02.1	bei Geschäftsleitungsmitgliedern				E	A							M*		* administrativer Mitbericht
14.01.02.2	bei Bereichsleitenden ohne direkten Abteilungsleiter/in				E	A							M		
14.01.02.3	bei übrige Mitarbeitende				E					A2	A1*	A1*	M		* Bereichs- oder Abteilungsleiter/in
14.01.03	nach Weiterbildung				E										Art. 50 Abs. 1 PV
14.01.03.1	bei Geschäftsleitungsmitgliedern				E	A							A		
14.01.03.2	bei übrige Mitarbeitende				E	A*				A*	A*		A		* die nach Stellenbeschreibung vorgesetzte Person
14.01.04	aussserordentlicher Gehaltsaufstieg				E										Art. 51 Abs. 2 PV
14.01.04.1	bei Geschäftsleitungsmitgliedern				E	A							M*		* administrativer Mitbericht
14.01.04.2	bei übrige Mitarbeitende				E	A*				A*	A*		A		* die nach Stellenbeschreibung vorgesetzte Person
14.02	Unterschriftenregelung Mitteilung Gehaltsaufstieg														geht den Bestimmungen der Organisationsverordnung vor
14.02.01.1	alle Mitarbeitende im Monatslohn				V2								V2		
14.02.01.1	alle Mitarbeitende im Stundenlohn											V2	V2		

	Legende: A: Antrag (A1 = Antragsrecht an A2; A2 = Antragsrecht an A3; etc.) E: Entscheid (E2=Entscheid zu Zweien) M: Mitbericht/Mitwirkung I: Information V: Vorbereitung/Vollzug (1=Einzelunterschrift; 2=Unterschrift zu Zweien)	Grosser Gemeinderat	Geschäftsprüfungskommission	Präsident/in Grosser Gemeinderat	Gemeinderat	Gemeindepräsident/in	Ressortvorsteher/in	Finanzkommission	Personalkommission	2. Stufe					Bemerkungen/Rechtsgrundlagen
										Geschäftsleitung	Abteilungsleiter/in	Bereichsleiter/in	Verantwortliche/r Human Resources	Mitarbeiter/in	
15	Gehalt bei Militär-, Zivilschutz und Zivildienst														
15.01.01	Verzicht Rückforderung bei Ausbildungsdiensten													Art. 65 Abs. 5 PV	
15.01.01.1	alle Mitarbeitende				E	A*				A*	A*	A		* die nach Stellenbeschrieb vorgesetzte Person	
15.01.02	Kürzung Gehalt bei freiwilligen Dienstleistungen													Art. 67 Abs. 1 PV	
15.01.02.1	alle Mitarbeitende				E	A*				A*	A*	A		* die nach Stellenbeschrieb vorgesetzte Person	
15.01.03	Verbot der Leistung von freiwilligen Diensten													Art. 67 Abs. 2 PV	
15.01.03.1	alle Mitarbeitende				E	A*				A*	A*	A		* die nach Stellenbeschrieb vorgesetzte Person	
16	Funktionsbezogene Zulagen														
16.01	Zusätzliche Aufgaben													Art. 80 Abs. 2 bis 4c PV	
16.01.01.1	alle Mitarbeitenden				E	A*				A*	A*	A		* die nach Stellenbeschrieb vorgesetzte Person	
16.01.01.2	bei Gemeindevertretung nach Art. 52a PG				E	A*				A*	A*	A		* die nach Stellenbeschrieb vorgesetzte Person; Art. 52a Abs. 3 PG	
16.02	Übernahme befristete Stellvertretung													Art. 81 PV	
16.02.01	Beschluss über Zulage													Art. 81 Abs. 1 und 2 PV	
16.02.01.1	alle Mitarbeitenden				E	A*				A*	A*	A		* die nach Stellenbeschrieb vorgesetzte Person	
16.03	Arbeitsmarktzulage				E					A		A	A	Art. 88 PG, Art. 83 und 84 PV	
16.04	Leistungsprämie													Art. 85 bis 88 PV	
16.04.01	bis CHF 100.00 im Einzelfall									E		A	M		
16.04.02	über CHF 100.00 im Einzelfall				E	A*				A*	A*	M		* die nach Stellenbeschrieb vorgesetzte Person	
16.05	Innovationsprämie														
16.05.01	Einreichungsstelle											V		Art. 91 PV	
16.05.02	Beurteilung									V		M		Art. 92 PV	
16.05.03	Prämierung													Art. 93 PV	
16.05.03.1	bis CHF 1000									E		M			
16.05.03.2	grösser als CHF 1000				E					M		M			
16.06	Treueprämie														
16.06.01	Entscheid über Umwandlungsgesuche						E2*			E2*	E2*	E2		* die nach Stellenbeschrieb vorgesetzte Person zusammen mit Human Resources; bei Verantwortliche/r Human Resources E = Geschäftsleitung; Art. 99 PV	
16.06.02	Berechnung und Vollzug											V			

	Legende: A: Antrag (A1 = Antragsrecht an A2; A2 = Antragsrecht an A3; etc.) E: Entscheid (E2=Entscheid zu Zweien) M: Mitbericht/Mitwirkung I: Information V: Vorbereitung/Vollzug (1=Einzelunterschrift; 2=Unterschrift zu Zweien)	Grosser Gemeinderat	Geschäftsprüfungskommission	Präsident/in Grosser Gemeinderat	Gemeinderat	Gemeindepräsident/in	Ressortvorsteher/in	Finanzkommission	Personalkommission	2. Stufe					Bemerkungen/Rechtsgrundlagen
										Geschäftsleitung	Abteilungsleiter/in	Bereichsleiter/in	Verantwortliche/r Human Resources	Mitarbeiter/in	
16.07	Fahrkosten														
16.07.01	Bewilligung Privatfahrzeug										E2*	E2			* bei Bildung, Soziales, Human Resources und Gemeindeschreiberei = Ressortvorsteher/in; Art. 113 PV
16.08	Infrastrukturkosten									E	A2	A2	A1		Art. 114a PV
16.09	Besondere Spesenregelungen									E	A2	A2	A1		Art. 114b PV
16.10	Pikettdienst														
16.10.01	Anordnung										E				Art. 84f PV
16.11	Schaden- und Kostenersatz														
16.11.01	Übernahme Sachschäden an Privatfahrzeugen									E			A		Art. 114 Abs. 4 PV
16.11.02	Schadenersatz									E			A		Art. 54 PG; Art. 121 PV
16.11.03	Kostenersatz									E			A		Art. 54 PG; Art. 122 PV
17	Arbeitszeit, Ferien, Urlaub														
17.01	Arbeitszeit														
17.01.01	Ausnahmen vom Arbeitszeitrahmen										E*				* vorgesetzte Person gemäss Stellenbeschrieb; Art. 126 Abs. 2 und 3 PV
17.01.02	Ausnahmen vom Höchsaldo Gleitzeit am Jahresende														
17.01.02.1	Bewilligung Auszahlung Gleitzeit am Jahresende						E2				E2*	A2	M	A1	* bei Abteilungsleiter/in oder dessen/deren fehlen = Verantwortliche Human Resources; bei Human Resources = Gemeindepräsident/in und Gemeindeschreiber/in; Art. 136b Abs. 2 PV
17.01.02.2	Bewilligung Übertrag Gleitzeit auf Folgejahr mit Abbauvereinbarung						E2				E2*	A2	M	A1	* bei Abteilungsleiter/in oder dessen/deren fehlen = Verantwortliche Human Resources; bei Human Resources = Gemeindepräsident/in und Gemeindeschreiber/in; Art. 136b Abs. 3 PV
17.02	Ferien														
17.02.01	Festsetzung Feriendaten										E*		A		* vorgesetzte Person gemäss Stellenbeschrieb; Art. 143 PV
17.02.03	Krankheit während Ferien										M	E	A		Art. 148 PV
17.02.04	Kürzung Ferien										I	V	I		Art. 146 PV

	Legende: A: Antrag (A1 = Antragsrecht an A2; A2 = Antragsrecht an A3; etc.) E: Entscheid (E2=Entscheid zu Zweien) M: Mitbericht/Mitwirkung I: Information V: Vorbereitung/Vollzug (1=Einzelunterschrift; 2=Unterschrift zu Zweien)	Grosser Gemeinderat	Geschäftsprüfungskommission	Präsident/in Grosser Gemeinderat	Gemeinderat	Gemeindepräsident/in	Ressortvorsteher/in	Finanzkommission	Personalkommission	2. Stufe					Bemerkungen/Rechtsgrundlagen
										Geschäftsleitung	Abteilungsleiter/in	Bereichsleiter/in	Verantwortliche/r Human Resources	Mitarbeiter/in	
17.03	Arbeitsfreie Tage														
17.03.01	Festlegung weiterer arbeitsfreier Tage									E					Art. 151 Abs. 2 und Art. 153 Abs. 2 PV
17.04	Urlaub														
17.04.01	Kurzurlaub														
17.04.01.1	bezahlter Kurzurlaub nach Art. 156 Abs. 1 und 156b PV (z.B. Erkrankung oder Todesfall Angehörige, Heirat, Umzug, Arzttermine)						E*			E*	E*		A		* vorgesetzte Person gemäss Stellenbeschrieb; Art. 156 Abs. 1 PV und 156b
17.04.01.2	bezahlter Kurzurlaub nach Art. 156 Abs. 2 PV (Naturereignisse bestimmter Personenkreis)									E		M	A		Art. 156 Abs. 2 PV
17.04.01.3	bezahlter Kurzurlaub nach Art. 156 Abs. 4 und 5 und 156a PV (z.B. J&S, Vorstellungsgespräche, Delegiertenversammlungen)										E2*	E2	A		* vorgesetzte Person gemäss Stellenbeschrieb zusammen mit Verantwortliche/n Human Resources, bei Verantwortliche/r Human Resources Geschäftsleitung; Art. 156 Abs. 4 und 5 und 156aPV
17.05.02	Unbezahlter Urlaub														
17.05.02.1	bis zu einem Monat									E*	M	A2	A1		* bei Bildung, Soziales, Human Resources und Gemeindeschreiberei = Ressortvorsteher/in; Art. 60b und Art. 157 PV
17.05.02.2	über einen Monat und in jedem Fall für Geschäftsleitungsmitglieder				E		A2*			A2*	A2*	A2	A1		* vorgesetzte Person gemäss Stellenbeschrieb mit Human Resources; Art. 60b und Art. 157 PV
17.05.02.3	Ausrichtung Versicherungsbeiträge Arbeitgeberin während Urlaub											V			Art. 9.4 Vorsorgereglement Previs
18	Aus- und Weiterbildung														
18.01	Urlaub und Kostenübernahme für Weiterbildung														Art. 175 PV
18.01.01	Gesamtkosten (Kurs-, Prüfungs-, Reisekosten und Arbeitszeit etc.) kleiner als CHF 3'000						E2*			E2*	E2*	E2*	A		* vorgesetzte Person gemäss Stellenbeschrieb zusammen mit Verantwortliche/n HR; bei Verantwortliche/r Human Resources Geschäftsleitung
18.01.02	Gesamtkosten (Kurs-, Prüfungs-, Reisekosten und Arbeitszeit etc.) grösser als CHF 3'000				E					M	M	A2	A1		

	Legende: A: Antrag (A1 = Antragsrecht an A2; A2 = Antragsrecht an A3; etc.) E: Entscheid (E2=Entscheid zu Zweien) M: Mitbericht/Mitwirkung I: Information V: Vorbereitung/Vollzug (1=Einzelunterschrift; 2=Unterschrift zu Zweien)	Grosser Gemeinderat	Geschäftsprüfungskommission	Präsident/in Grosser Gemeinderat	Gemeinderat	Gemeindepräsident/in	Ressortvorsteher/in	Finanzkommission	Personalkommission	2. Stufe					Bemerkungen/Rechtsgrundlagen
										Geschäftsleitung	Abteilungsleiter/in	Bereichsleiter/in	Verantwortliche/r Human Resources	Mitarbeiter/in	
18.02	Rückzahlungspflicht														
18.02.01	Ausfertigung der Verpflichtung mit Unterschrift											V			Art. 177 PV; geht den Bestimmungen der Organisationsverordnung vor
18.02.02	Berechnung und Rechnungsstellung für Rückzahlung											V	I		Art. 182 PV
18.02.03	Befreiung von der Rückzahlungspflicht				E						M	M	A2	A1	Art. 181 PV
19	Krankheit														
19.01.01	Anordnung vertrauensärztliche Untersuchung				E	A*					A*	A*	A		* vorgesetzte Person gemäss Stellenbeschrieb und/oder Human Resources; Art. 58 Abs. 2 PV
19.01.02	Abklärungen und Massnahmen Eingliederung					E2*					E2*	E2*	E2		* vorgesetzte Person gemäss Stellenbeschrieb; Art. 58 Abs. 3 PV
19.01.03	Rückforderung Kranken- und Unfallgehalt				E								A		Art. 58 Abs. 5 PV
19.01.04	Kürzung oder Einstellung Gehalt bei Krankheit oder Unfall				E	A*					A*	A*	A		* vorgesetzte Person gemäss Stellenbeschrieb; Art. 53 PV
20	Versicherungsschutz														
20.01	Unfallversicherung														
20.01.01	Abschluss Unfallversicherung und UVG-Zusatzversicherung							E					A		Art. 98 PG; Art. 184 PV
20.01.02	Festsetzen des Einheitssatzes												V		Art. 98 PG; Art. 185 PV
20.01.03	Verwaltung und Vollzug												V		Art. 188 PV
20.02	Krankentaggeldversicherung														
20.02.01	Abschluss Krankentaggeldversicherung							E					A		Art. 98 PG; Art. 191a PV
20.02.02	Verwaltung und Vollzug												V		
21	Öffentliche Ämter, Feuerwehr und ähnliches im Sinne des Gemeindewohls														Art. 52 PG und Art. 200 Abs. 2, 201, 202 PV
21.01.01	Informationspflicht und Bewilligung														
21.01.01.1	bis 15 Tage pro Jahr										E			A2	A1
21.01.01.2	von mehr als 15 Tagen pro Jahr				E						M	M	A2	A1	
21.01.02	Verbot der Ausübung eines öffentlichen Amtes				E						M	A	M		Art. 200 PV

	Legende: A: Antrag (A1 = Antragsrecht an A2; A2 = Antragsrecht an A3; etc.) E: Entscheid (E2=Entscheid zu Zweien) M: Mitbericht/Mitwirkung I: Information V: Vorbereitung/Vollzug (1=Einzelunterschrift; 2=Unterschrift zu Zweien)	Grosser Gemeinderat	Geschäftsprüfungskommission	Präsident/in Grosser Gemeinderat	Gemeinderat	Gemeindepräsident/in	Ressortvorsteher/in	Finanzkommission	Personalkommission	2. Stufe						Bemerkungen/Rechtsgrundlagen
										Geschäftsleitung	Abteilungsleiter/in	Bereichsleiter/in	Verantwortliche/r Human Resources	Mitarbeiter/in		
24	Einladungen und Geschenke															Art. 61 PG, Art. 8a PV
24.01.01	Klärung Zweifelsfälle betreffend Annahme von Einladungen und Geschenken											E*				* die nach Stellenbeschrieb vorgesetzte Stelle; Art. 8a Abs. 4 und Art. 8b Abs. 3 PV;
24.01.02	Verwertung von Höflichkeitsgeschenken									E						Art. 8a Abs. 3 PV
25	Personaldossier															
25.01	während Anstellung															
25.01.01	Dossierführung												V			
25.01.02	Gewährung Einsichtnahme						I*				I*	I*	V	A		* die nach Stellenbeschrieb vorgesetzte Stelle und bei zwingenden Gründen nächst höher gestellte Person
25.02	nach Austritt															
25.02.01	Sicherstellung Vernichtung nach Datenschutzgesetz, Einhaltung Aufbewahrungsfristen												V			
Genehmigt vom Gemeinderat anlässlich der Sitzung vom 19.07.2023 Dieses Sonderdiagramm ersetzt das Sonderdiagramm SD4 Personalwesen vom 18. August 2021. Die Neufassung des Sonderdiagramms SD4 Personalwesen ist im Anzeiger Interlaken Nr. 43 vom 26.10.2023 mit Hinweis auf die Beschwerdemöglichkeit und das Inkrafttreten auf den 01.12.2023 bekanntgemacht worden.															Gemeinderat Interlaken	
															Philippe Ritschard Gemeindepräsident	Brigitte Leuthold Sekretärin

SD 3 Sonderdiagramm Gemeindeerlasse (Reglemente und Verordnungen)

		1. Stufe										2. Stufe					Bemerkungen/Rechtsgrundlagen	
	Legende: A: Antrag E: Entscheid K: Kontrolle M: Mitbericht/Mitwirkung I: Information V: Vorbereitung/Vollzug (1=Einzelunterschrift; 2=zu Zweien)	Stimmberechtigte (Urne)	Rechnungsprüfungsorgan	Grosser Gemeinderat	Geschäftsprüfungskommission	Büro GGR	Gemeinderat	Büro Gemeinderat	Gemeindepräsidium	Ressortvorsteher/in	Fachkommission	Fachbereich	Geschäftsleitung	Abteilungsleiter/in	Bereichsleiter/in	Bereichsleiter/in Gemeindegeschreiberei		Mitarbeiter/in
1	Vorbereitung																	
1.0.1	Formulierung Erlass oder Änderung									K		V			V			
1.0.2	Einholen rechtliches Gehör bei Direktbetroffenen										E	V			V2			
1.0.2	Antragstellung an Gemeinderat										E	V			V			
2	Mitberichte und Vernehmlassung																	
2.0.1	Durchführung Vernehmlassung, Kreis Vernehmlassung, Vernehmlassungsfrist					E					A	V			A			
2.0.2	Publikation und Durchführung Vernehmlassung							K				V			V1			V2 bei Reglementen
2.0.3	Einholen Vorprüfungsbericht bei OgR							K				V			V1			
2.0.4	Auswertung und Mitbericht Vernehmlassung/Vorprüfung										E	V			V			
3	Beschlussfassung																	
3.1	Gemeinderat																	
3.1.1	Beschlussfassung Gemeinderat					E					A	V			M			M: insb. formell und grammatikalisch
3.1.2	Eröffnung Beschluss							K				V			V1			
3.2	Grosser Gemeinderat																	
3.2.1	Erstellen GGR-Vorlage							M	M	M	M				M	V		
3.2.2	Beschlussfassung Grosser Gemeinderat			E	M		A								V			
3.2.3	Eröffnung Beschluss											V			V1			
3.3	Referendumsabstimmung																	
3.3.1	Erstellen Abstimmungsbotschaft				E			M	M						M	V		
3.3.2	Beschlussfassung Stimmberechtigte	E		A											V			
3.3.3	Erwahrung Ergebnis					E					A	V			V			A: Abstimmungskommission
3.3.4	Einholen kantonale Genehmigung											V			V2			wenn vorgeschrieben

	Legende: A: Antrag E: Entscheid K: Kontrolle M: Mitbericht/Mitwirkung I: Information V: Vorbereitung/Vollzug (1=Einzelunterschrift; 2=zu Zweien)	1. Stufe										2. Stufe					Bemerkungen/Rechtsgrundlagen	
		Stimmberechtigte (Urne)	Rechnungsprüfungsorgan	Grosser Gemeinderat	Geschäftsprüfungskommission	Büro GGR	Gemeinderat	Büro Gemeinderat	Gemeindepräsidium	Ressortvorsteher/in	Fachkommission	Fachbereich	Geschäftsleitung	Abteilungsleiter/in	Bereichsleiter/in	Bereichsleiter/in Gemeindeschreiberei		Mitarbeiter/in
4	Bekanntmachung																	
4.1	amtlich																	
4.1.1	Publikation Beschluss														V			
4.1.2	Publikation Inkrafttreten														V			möglichst gleichzeitig mit 4.1.1
4.1.3	Information Kanton														V1			Art. 48 GV
4.1.4	Nachführung Originalreglemente														V			
4.2	Interlakner Systematische Reglementssammlung																	
4.2.1	Ergänzung ISR														V			
4.2.4	Aufnahme in ISR-Nachtrag														V			
4.2.3	Periodischer ISR-Nachtrag														V1			in der Regel halbjährlich
4.3.	Internet																	
4.3.1	Vorbereitung für Internet														V			
4.3.2	Veröffentlichung im Internet														V			

SD 5 Sonderdiagramm Gemeinderatsgeschäfte

Legende: A: Antrag E: Entscheid K: Kontrolle M: Mitbericht/Mitwirkung I: Information V: Vorbereitung/Vollzug (1=Einzelunterschrift; 2=zu Zweien)		1. Stufe										2. Stufe				Bemerkungen/Rechtsgrundlagen			
		Stimmberechtigte (Urne)	Rechnungsprüfungsorgan	Grosser Gemeinderat	Geschäftsprüfungskommission	Büro GGR	Gemeinderat	Büro Gemeinderat	Gemeindepräsidium	Ressortvorsteher/in	Finanzkommission	Fachkommission	Bereich Finanzen	Fachbereich	Geschäftsleitung		Abteilungsleiter/in	Bereichsleiter/in	Bereichsleiter/in Gemeindegeschreiberei
1	Antragstellung																		
1.0.1	Vorbereitung								K							V			
1.0.2	Einholen Mitbericht in Vorbereitungsphase								K							V			
1.0.3	Traktandierung vorberatende Kommission								M							E			
1.0.4	Beschlussfassung zuhanden Gemeinderat										E					V			
1.0.5	Berechnung Betriebsfolgekosten bei Krediten										E					V	K		wenn Kredit > CHF 150'000
1.0.6	Weiterleitung Antrag an Gemeinderat							K								V			Protokollauszug und Vorakten
2	Mitberichte																		
2.0.1	Mitbericht Kreditgeschäfte																		siehe SD1 Rechnungswesen
2.0.2	Mitbericht andere Geschäfte									E						V			
2.0.3	Berechnung Kapitalfolgekosten bei Krediten									E						V	K		wenn Kredit > CHF 150'000
3	Traktandierung und Behandlung Gemeinderat																		
3.1	Traktandierung																		
3.1.1	Traktandierung							A	A		A					V		E	
3.1.2	Festlegung der in der Behördenlösung aufzuschaltenden Unterlagen															V		E	
3.1.3	Vorprotokoll															V		E	V
3.1.4	Kopieren Traktandenliste, Vorprotokoll und Protokoll letzte Sitzung und Versand							K								V		K/E	V Papierversand Budget, Jahresrechnung, Verwaltungsbericht; E: weitere in Papierform zu verschickende Unterlagen (Pläne o. ä.)
3.1.5	Versand Traktandenlisten an Bereichsleitende Gemeindeverwaltung und GPK-Präsidium							K								V		E	per E-Mail; GPK-Präsidium gem. Art. 25 GeschR GGR
3.2	Behandlung im Gemeinderat																		
3.2.1	Vorbereitung Sitzungszimmer															V			V
3.2.2	Protokollierung							K								V		V	
3.2.3	Beschlussfassung							E								V		V	
3.2.4	Eröffnung									I	I					V		V1	in der Regel Protokollauszug
3.2.5	Erlidigungskontrolle							K								V		V	

	Legende: A: Antrag E: Entscheid K: Kontrolle M: Mitbericht/Mitwirkung I: Information V: Vorbereitung/Vollzug (1=Einzelunterschrift; 2=zu Zweien)	1. Stufe											2. Stufe					Bemerkungen/Rechtsgrundlagen	
		Stimmberechtigte (Urne)	Rechnungsprüfungsorgan	Grosser Gemeinderat	Geschäftsprüfungskommission	Büro GGR	Gemeinderat	Büro Gemeinderat	Gemeindepräsidium	Ressortvorsteher/in	Finanzkommission	Fachkommission	Bereich Finanzen	Fachbereich	Geschäftsleitung	Abteilungsleiter/in	Bereichsleiter/in		Bereichsleiter/in Gemeindeschreiberei
5.2	obligatorisches Referendum																		
5.2.1	Publikation Referendum																V1		
5.2.2	Festlegung Abstimmungstermin					E											A		
5.2.3	Publikation Abstimmungstermin																V1		
5.2.4	Text Abstimmungsbotschaft				E			M	M	M		M	M			M	V		M: Finanz bei Kreditgeschäften
5.2.5	Druck Abstimmungsbotschaft und Stimmzettel							K									V		
5.2.6	Bestellung Ausweiskarten																K	V	
5.2.7	Adressierung Ausweiskarten														V		K		V: Bereich Einwohnerkontrolle
5.2.8	Beschaffung Stimmcouverts und Antwortcouverts																K	V	
5.2.9	Verpackung Stimmmaterial																K		Zentrum Mittengraben
5.2.10	Versand Stimmmaterial																K		Zentrum Mittengraben
5.2.11	Erwahrung Ergebnisse					E					A		V				V		A: Abstimmungskommission
5.2.12	Publikation Ergebnisse							K					V				V1		
5.2.13	Feststellung Ablauf Beschwerdefrist										I	I	V				E		
5.2.14	Weiterleitung Beschluss zur Erledigung										I	I	V				V1		

SD 7 Sonderdiagramm Bildung *

Legende:
E = Entscheid
A = Antrag
V = Vollzug
M = Mitwirkung
I = Information

(weitere Abkürzungen siehe Legende am Schluss)

	Stimmberichtigte	Grosser Gemeinderat	Gemeinderat	Ressortleitung Bildung	Geschäftsleitung Bildung	Bereichsleitung Bildung	Päd. Schulleitung	Adm. Schulleitung	Schulsekretariat	Leitung Tagesschule	Lehrerinnenkonferenz	Klassenlehrperson	Lehrperson	Betreuungsperson TS	SSA	Bemerkungen	Rechtsgrundlagen
1. Schülerinnen und Schüler																	
1.1 Schuleintritt und -austritt																	
Eintritt neuer SchülerInnen						V	E	E/V	M								Aufnahme Schulverwaltung: Bildung
Späterer Eintritt in den Kindergarten								M	M				I				E: Eltern Art. 2 Abs. 2 VSV
Reduziertes Pensum im 1. Kindergartenjahr								I					I				E: Eltern Art. 3 VSV
Übertritt vom Kindergarten in die Primarstufe								E	V	M			A				M: Eltern/u.U. MA KLP Art. 11 Abs. e DVBS
Vorzeitige Schulentlassung					E	V	A	M					M				A: Eltern od. SL, M: EB Art. 24 Abs. 1 VSG
Führen Verzeichnis von Schülerinnen und Schülern in Privatschulen						V	I	I	M								Meldung durch Privatschulen Art. 69 VSG
1.1.1 Tagesschule; Ein- und Austritte																	
Bedarfsumfrage/Ausschreibung des Angebots						V			M	I							A: Eltern Art. 2 Abs. 2 TSV
Einteilung/Zuweisung zu Tagesschulmodulen						E/V			M	I							
Aufnahmebestätigung						V			M	I							
Genehmigung Abmeldung/vorzeitiger Austritt						E			M	I							A: Eltern
1.1.2 Aufgabenhilfe; Ein- und Austritte																	
Erhebung verbindliche Anmeldung						V	I	I	M				M				A: Eltern, KL unterstützen Anmeldung
Einteilung/Zuweisung zu Modulen der Aufgabenhilfe						E/V	I	I	M			I					
Aufnahmebestätigung						V			M								
Genehmigung Abmeldung/vorzeitiger Austritt						V	I	E	M				I				A: Eltern A: MitarbeiterIn Aufgabenhilfe
1.2 Schul- und Klassenzuteilung / Laufbahnentscheide																	
Zuweisung zu Klassen und Gruppen (Normalfall)								E	E/V	M							
Zuweisung zu fakultativem Unterricht								E	E/V	M							A: Eltern
Dispensation von fakultativem Unterricht								E	E/V	M							A: Eltern
Zuweisung zur Integration Fremdsprachiger und Entlassung daraus								E	E/V				A				M: Eltern Art. 11 Abs. 2 a BMV
Zuweisung zum Spezialunterricht bei leichten Lern- oder Entwicklungsauffälligkeiten								E		V				A			M: Eltern PM/Logo: SJR Art. 11 Abs. 2c BMV
Zuweisung zum Spezialunterricht bei schweren oder komplexen Lern- oder Entwicklungsstörungen								E	E/V	M							A: EB/KJPD PM/Logo: SJR Art. 11 Abs. 3c BMV
Zuweisung zur zweijährigen Einschulung in der Regelklasse								E	V	M							A: EB M: Eltern Art. 11 Abs. 3a BMV
Zuweisung zur Begabtenförderung								I	I								A: EB M: Eltern E: SL SJR Art. 11 Abs. 3b BMV
Zuweisung zu Einschulungsklasse und Rückführung in Regelklasse								E	V	M							A: EB M: Eltern Art. 11 Abs. 3d BMV

Legende: E = Entscheid A = Antrag V = Vollzug M = Mitwirkung I = Information (weitere Abkürzungen siehe Legende am Schluss)	Stimmber.	Grosser Gemeinderat	Gemeinderat	Ressortleitung Bildung	Geschäftsleitung Bildung	Bereichsleitung Bildung	Päd. Schulleitung	Adm. Schulleitung	Schulsekretariat	Leitung Tagesschule	LehrerInnenkonferenz	Klassenlehrperson	Lehrperson	Betreuungsperson TS	SSA	Bemerkungen	Rechtsgrundlagen
	Integration Schülerinnen und Schüler mit Behinderungen							M	M				M	M			A: EB, E: Schulinspektorat, Zustimmung GEF/ALBA
Einheitliche Praxis der Beurteilung							E					V	V				Art. 2 DVBS
Schullaufbahnentscheide					I		E	V	M			A	M				Art. 11 DVBS
Zuweisung zur Mittelschulvorbereitung und zu Schulen der Sekundarstufe II					I		E	V	M			A				im deutschsprachigen Kantonsteil	Art. 11 Abs. 1 k//m DVBS
Ausstellen von Beurteilungsberichten												V					Art. 28 Abs.1 DVBS
Führen der Dokumentenmappe												V					Art. 13 Abs. 3 DVBS
Ausstellen von Beurteilungsberichten bei Schulwechsel												V					Art. 29 Abs. 2 DVBS
Anordnen/Vereinbaren individueller Lernziele in 1 oder 2 Fächern und Aufhebung der Massnahme							E	V				A				Einverständnis Eltern M: Falls SpU als zusätzl. Massn. erforderlich	Art. 11 Abs. 1 a BMV
Anordnen/Vereinbaren individueller Lernziele in mehr als 2 Fächern und Aufhebung der Massnahme							E	V				A	M			A: EB, Einverständnis Eltern M: Falls SpU als zusätzl. Massn. erforderlich	Art. 11 Abs. 1 b BMV
Überspringen und Repetieren eines Schuljahres							E	V				A	M			M: Eltern	Art. 25 Abs. 1 VSG, Art. 11 Buchstabe b,c DVBS
Ausschluss vom Besuch der 11. Klasse als 12. Schuljahr				E	A		M					M				M: Eltern	Art. 24 Abs. 2 VSG
1.3 Dispensationen																	
Dispensation vom Unterricht							E	V	M							A: Eltern	Art. 27 Abs. 5 VSG, Art. 8 DVAD
Absenzenkontrolle												V	M				Art. 27 Abs. 2 VSG
1.3.1 Tagesschule; Dispensationen																	
Dispensation von vertraglichen Verpflichtungen						E											
Absenzenkontrolle										V							
1.4 Umgang mit Schwierigkeiten																	
Information der Eltern bei Mängeln in Erziehung und Pflege							V					M	M				Art. 29 Abs. 1 VSG
Verweise an SchülerInnen erteilen				E	A	V						M		I		Gem. OgV Gemeinde	Art. 28 Abs. 4 VSG
Gefährdungsmeldungen				I	E	V	M	M		I		I	I	M			Art. 29 Abs. 2 VSG
Unterrichtsausschluss nach Art. 28				E	A	V	M	M				M		M			Art. 28 Abs. 5,6 VSG
Prüfen von zweifelhaften Entschuldigungsgründen				I				V				M	M			SchülerInnen/Eltern anhören	Art. 7 Abs. 3 DVAD
Anzeige einreichen (Schulversäumnis)				I	E	V						M		M		SchülerInnen/Eltern anhören Rechtl. Gehör: Bereich Bildung	Art. 32 VSG
1.4.1 Tagesschule; Umgang mit Schwierigkeiten																	
Information der Eltern bei Mängeln in Erziehung und Pflege										V					M		Art. 29 Abs 1 VSG
Erteilen von Verweisen an Schüler/-innen				E	A	V			M	M					I	Gem. OgV Gemeinde	Art. 28 Abs. 4 VSG
Gefährdungsmeldungen				I	E	V			M	A					M		Art. 29 Abs 2 VSG
Tagesschulausschluss nach Art. 28 VSG				E	A	V				M					M		Art. 28 Abs. 5,6 VSG
Prüfen von zweifelhaften Entschuldigungsgründen				I						V							Art. 7 Abs. 3 DVAD

Legende: E = Entscheid A = Antrag V = Vollzug M = Mitwirkung I = Information (weitere Abkürzungen siehe Legende am Schluss)	Stimmberechtigte	Grosser Gemeinderat	Gemeinderat	Ressortleitung Bildung	Geschäftsleitung Bildung	Bereichsleitung Bildung	Päd. Schulleitung	Adm. Schulleitung	Schulsekretariat	Leitung Tagesschule	LehrerInnenkonferenz	Klassenlehrperson	Lehrperson	Betreuungsperson TS	SSA	Bemerkungen	Rechtsgrundlagen
	2. Pädagogik und Qualität																
Strategische Ausrichtung der Schulen				E	A						M						Art. 35 Abs. 2c VSG
Berichterstattung über Ergebnisprüfung an Kanton				E	A						M						Art. 51 Abs. 3 VSG
Leitbild der Schule				I	E						M						
Selbstevaluation der Schule							V				M						Art. 51 Abs. 2d VSG; Art. 89 Abs. 1c LAV
Teilnahme an Schülerleistungstests				I	E		A				M						Art. 35 Abs. 2c VSG; Art. 89 Abs. 1c LAV
Teilnahme an externen Evaluationen				I	E		A				M						Art. 35 Abs. 2c VSG; Art. 89 Abs. 1c LAV
Schwerpunkte der Qualitätsentwicklung und Planung der Umsetzung (Schulprogramm)				I	E		A				M						Art. 51 Abs. 2 VSG
Qualitätsentwicklung umsetzen							V	V				V	V				Art. 17 Abs. 2b LAG, Art. 89 Abs. 1c LAV
Controlling der Umsetzung				I	V												Art. 51 Abs. 2c VSG
Planung und Leitung von pädagogischen Konferenzen							V				M						Art. 89 Abs. 1b LAV
Gemeinsame Weiterbildung initiieren und durchführen							V	M			M						Art. 59 LAV
Fachliche und pädagogische Führung der Lehrkräfte							V										Art. 89 Abs. 1a LAV
Fachliche und pädagogische Führung der Speziallehrkräfte							V										Art. 89 Abs. 1a LAV
Selbstevaluation des Unterrichts							I						V				Art. 57 Abs. 2 LAV
Schwerpunkte der persönlichen Unterrichtsentwicklung festlegen							E					A	A				Art. 64 Abs. 2c LAV
Individuelle Weiterbildung der Lehrkräfte überprüfen							V	I			M						Art. 69 Abs. 1 LAV
2.1.1 Tagesschule; Pädagogik und Qualität																	
Strategische Ausrichtung				E	A						M						Art. 35 Abs. 2c VSG
Berichterstattung über Ergebnisprüfung an Kanton				I	I	V											
Pädagogisches und organisatorisches Konzept				E		V					A						Inkl. Hygiene- und Notfallkonzept
Selbstevaluation											V			M			Art. 51 Abs. 2 VSG; Art. 7 TSV
Entwicklungsschwerpunkte festlegen (Tagesschulprogramm)				E		V					V						in Päd. Konzept festgelegt
Qualitätsentwicklung umsetzen						V					V						Art. 7 TSV
Controlling der Umsetzung				E													
Teilnahme an pädagogischen Konferenzen der Schule							V			V							
Koordination von Themen und Terminen							V			V							
Absprachen Hausaufgaben										V		V	V	M			
Zuweisung Betreuungsfaktor für Kinder mit bes. Betreuungsbedarf							V			A							I: Eltern Art. 5 Abs. 2 TSV

Legende: E = Entscheid A = Antrag V = Vollzug M = Mitwirkung I = Information (weitere Abkürzungen siehe Legende am Schluss)	Stimmber.	Grosser Gemeinderat	Gemeinderat	Ressortleitung Bildung	Geschäftsleitung Bildung	Bereichsleitung Bildung	Päd. Schulleitung	Adm. Schulleitung	Schulsekretariat	Leitung Tagesschule	LehrerInnenkonferenz	Klassenlehrperson	Lehrperson	Betreuungsperson TS	SSA	Bemerkungen	Rechtsgrundlagen
	3. Organisation und Administration																
3.1 Grundsätzliches /Behörden /Erlasse																	
Vereinbarungen mit anderen Gemeinden			E	A	M	V											Art. 5 Abs. 2 VSG
Koordination schulbetriebliche Fragen (Gemeinde)					V	V											
Schaffung oder Aufhebung von Standorten			E	A	M											Zustimmung ERZ	Art. 47 Abs. 1 VSG, Art. 48 Abs. 1 VSG
Schaffung oder Aufhebung von Klassen			E	A	M											Zustimmung ERZ	Art. 47 Abs. 1 VSG
Zuweisung der Stufen und Klassen zu Standorten			E	A	M											Gem. OgV Gemeinde	
Modell und Konzept zu den besonderen Massnahmen			E													Vereinbarungen SJR, A= SL SJR	Art. 4 Abs. 2 BMV
Grundsätze zur Finanzierung der Landschulwochen und Sportlager				E	A			V	M			M					
Regelungen über den freiwilligen Schulsport			E	A	V											M: Schulsportleiter	Art. 47 Abs. 1 VSG
Regelungen zur Elternmitwirkung			E	A	V	M										M: Elternorganisationen	Art. 31 Abs. 5 VSG
Regelung der Schülermitwirkung					I		E					M	M				
Erlass der Hausordnung, Pausenordnung usw.					I		E					M	M				
Benützungsbildung der Schul- und Sportanlagen ausserhalb der Schulzeit		E			M											A: SiKo	Art. 48 Abs. 4 VSG
Erstellen der Belegungspläne für die Schul- und Sportanlagen während der Unterrichtszeit								V	M				V			V Sek: Stundenplaner V Prim: Adm. SL	
Ausserschulische Benützung der Schul- und Sportanlagen während der Unterrichtszeit					E	M			V								Art. 9 Abs. 1 VSV
Ausserschulische Benützung der Schul- und Sportanlagen ausserhalb der Unterrichtszeit					I	E			V								Art. 48 Abs. 4 VSG, Art. 9 Abs. 1 und 3 VSV
Regelungen zum schulärztlichen und schulzahnärztlichen Dienst			E	A		V		V								M: Funktionsträger	Art. 59 u. 60 VSG
Vertrag mit Schularzt und Schulzahnarzt				E		V										E: je nach Ausgabenkompetenz	Art. 60 Abs. 3b 1 VSG
Organisation der schulärztlichen Untersuchung							V	M			M						Art. 59 Abs. 1 VSG , Art. 4 SDV
Organisation der schulzahnärztlichen Untersuchung						M		V									
3.1.1 Tagesschule; Grundsätzliches, Behörden und Erlasse																	
Schaffung oder Aufhebung von Tagesschulstandorten			E	A	M					M							
Schaffung oder Aufhebung von Modulen						E				A							Entscheid nach Vorgaben Kanton
Schaffung oder Aufhebung von Modulen ausserhalb der Vorgaben Kanton			E		A												
3.2 Unterrichtsangebot																	
Modellwahl Sek I / Wechsel des Modells		E	A	M	M								M			Zustimmung ERZ	Art. 46 Abs. 4 VSG
Einrichtung oder Aufhebung von Nachführunterricht Sek I						E							A			Zustimmung ERZ	Art. 11 VSG
Einführung oder Aufhebung von Fakultativunterricht						E							A			Angebote der Schule, im Rahmen der Richtlinien ERZ	Art. 47 Abs. 1b VSG
Einführung oder Aufhebung freiwilliger Schulsport			E	A	M								A			E: je nach Ausgabenkompetenz	
Ausschreibungen Fakultativunterricht Oberstufe				I	I	E		V				M	M				
Ausschreibungen Fakultativunterricht Prim				I	I	E		V				M	M				
Bewilligung von besonderen Anlässen, Schulreisen, Lagern usw.					I	E	M					A					

Legende: E = Entscheid A = Antrag V = Vollzug M = Mitwirkung I = Information (weitere Abkürzungen siehe Legende am Schluss)	Stimmber.	Grosser Gemeinderat	Gemeinderat	Ressortleitung Bildung	Geschäftsleitung Bildung	Bereichsleitung Bildung	Päd. Schulleitung	Adm. Schulleitung	Schulsekretariat	Leitung Tagesschule	LehrerInnenkonferenz	Klassenlehrperson	Lehrperson	Betreuungsperson TS	SSA	Bemerkungen	Rechtsgrundlagen
	3.3 Schulzeiten																
Ferienordnung (Sportwoche)				E	A	V											Art. 8 Abs. 4 VSG; Kant. Ferienordnung
Jahresplanung der Schule				E	A		V	M	M		I						
Bestimmen Unterrichtschluss vor Ferien und Feiertagen				E	A		V	M	M		I						
Ausnahmen zu Blockzeiten				I	I		E										Art. 11a Abs. 5 VSG
10 Schulhalbtage pro Schuljahr als unterrichtsfrei erklären				E	A		V										AHB 12 4.1, 5. Abschnitt, LP 95
Schulzeit und Unterrichtszeit pro Woche				E	A		V										Art. 8 Abs.4 VSG, AHB 13-15 4.3 LP 95
Rahmenvorgaben der Gemeinde zu den Stundenplänen			E	A	M												
Erstellen der Stundenpläne							E		M		M		M				Art. 89 Abs. 1d LAV
3.3.1 Tagesschule; Öffnungszeiten, Ferienangebote																	
Bestimmen Öffnungszeiten vor Ferien und Feiertagen						E					A						abhängig von Anzahl Anmeldungen
Bestimmen Öffnungszeiten bei Ausnahmen Blockzeiten (unterrichtsfreie Halbtage)											E						abhängig von Anzahl Anmeldungen
Ferienbetreuung (Betreuungsangebote in den Ferien)			E	A		V			M	M							
3.4 Klasse																	
Koordination von Aufgaben, Proben, Themen, Terminen in Klasse							I					V	M				
3.5 Administration																	
Unterstützung der GL in Rechtsfragen																	Gemeindeschreiber
Kontrolle und Durchsetzen der Schulpflicht						V											Art. 33 VSG
Führen der Schulstatistiken				I	I	V											
Führen der Spezialunterrichtsstatistiken				I	I	V			M								SJR
Überprüfung Unterrichtsdokumentation							V										
Aktendokumentation (insbesondere Beurteilungsberichte)												V					Art. 13 DVBS
Datenschutz und Datensicherung						V	V	V	V			V					Art. 73 VSG
3.6 Tagesschule; Administration und Rechnungstellung																	
Unterstützung GL in Rechtsfragen																	Gemeindeschreiber
Entscheide Elterngebühren			E														Mahlzeiten
Führen der Belegungsstatistik (Betreuungsstunden, Anzahl Kinder)						V											
Führen der Statistik "Anzahl Mittagessen"						V											
Datenschutz und Datensicherung						V				V							
Erheben Einkommen und Vermögen der Eltern						V			M								Gemeindeverwaltung
Rechnungstellung						M			V								Gemeindeverwaltung
Kontrolle und Durchsetzen der Zahlungspflicht						V											Finanzabteilung
Bestätigen der korrekten Abrechnung und Revision gegenüber Kanton						V											Art. 9 TSV
3.7 Aufgabenhilfe; Administration und Rechnungstellung																	
Unterstützung GL in Rechtsfragen																	Gemeindeschreiber
Entscheide Elterngebühren			E														Mahlzeiten
Datenschutz und Datensicherung						V			M								Art. 10ff TSV; insb. Art. 17 TSV

Legende: E = Entscheid A = Antrag V = Vollzug M = Mitwirkung I = Information (weitere Abkürzungen siehe Legende am Schluss)	Stimmberechtigte	Grosser Gemeinderat	Gemeinderat	Ressortleitung Bildung	Geschäftsleitung Bildung	Bereichsleitung Bildung	Päd. Schulleitung	Adm. Schulleitung	Schulsekretariat	Leitung Tagesschule	LehrerInnenkonferenz	Klassenlehrperson	Lehrperson	Betreuungsperson TS	SSA	Bemerkungen	Rechtsgrundlagen
Rechnungstellung					M				V							Gemeindeverwaltung	
Kontrolle und Durchsetzen der Zahlungspflicht					M											Finanzabteilung	

Legende: E = Entscheid A = Antrag V = Vollzug M = Mitwirkung I = Information (weitere Abkürzungen siehe Legende am Schluss)	Stimmberechtigte	Grosser Gemeinderat	Gemeinderat	Ressortleitung Bildung	Geschäftsleitung Bildung	Bereichsleitung Bildung	Päd. Schulleitung	Adm. Schulleitung	Schulsekretariat	Leitung Tagesschule	LehrerInnenkonferenz	Klassenlehrperson	Lehrperson	Betreuungsperson TS	SSA	Bemerkungen	Rechtsgrundlagen
	4. Personal																
Anstellung der Schulleitungen (Einstellung, Entlassung, etc.)			E	A		V											Art. 7 Abs. 2 LAG in Verbindung mit Art. 34 Abs. 3 VSG
Verschiebung Schulleitungspool - Schulpool				I	E			A									Temporäre Massnahme
Vorgaben für das Anstellungs- und Kündigungsverfahren der Lehrkräfte							V									Vorgaben ERZ	
Anstellung der Lehrkräfte (Einstellung, Entlassung, etc.)				I	I		E	E/V	M								Art. 7 Abs. 2 LAG in Verbindung mit Art. 34 Abs. 3 VSG
Anstellung von Inhabern von Funktionen (Schulpool, Informatikpool)				I	I		E	E/V	M								Art. 92 LAV, Anhang 4 Ziff 3.6 LAV
Anstellung Schulsekretariat				E	I	E		A									
Anstellung Stellvertretungen für mehr als einen Monat				I	I		E	V	M								Art. 89 Abs. 1d LAV; Art. 3, Abs. 1 LADV
Anstellung Stellvertretungen für bis zu einem Monat							E	V	M								Art. 89 Abs. 1d LAV; Art. 3, Abs. 2 LADV
Sicherstellung Unterricht bei Abwesenheiten							V	M					M				Art. 2 LADV; AHB 13 4.3 2.Abschnitt LP95
Zuteilung von Klassen, Gruppen, Fächern, Lektionen sowie besondere Aufgaben an Lehrkräfte							E	V	M				M				Art. 89 Abs. 1d LAV, Anhang 4 Abs. 3.6 LAV
Hospitation							E				M		V				AHB 12 4.1 5.Absatz LP 95
Bewilligung von abweichenden Pensen (Pensenbuchhaltung)							E	E									Art. 43 LAV
Grundsätze zur Pensenzuteilung					E		V	V									
Pensenplanung					E		V	V									Art. 89 Abs. 1d LAV
Pensenfestlegung und -meldungen							E	V								gem. Pensenbewilligung SI	
Bezahlte Kurzaufträge							E	V	M								Art. 49 LAV
Unbezahlte Urlaube				I	I		E	V	M								Art. 51 LAV
Unterrichtsbesuche							V										
Richtlinien für das Mitarbeitergespräch							V									Siehe Leitfaden: www.erz.be.ch/Kindergarten & Volksschule/Gemeinden/Schulkommissionen/MAG	
Mitarbeitergespräche Schulleitung				V													Art. 63 Abs. 2 LAV
Mitarbeitergespräch Bereichsleitung Bildung				V													
Mitarbeitergespräche Lehrkräfte							V										Art. 63 Abs. 1 LAV
Mitarbeitergespräche Leitung Tagesschule						V											Art. 63 Abs 1 LAV
Mitarbeitergespräche Personal Tagesschule										V							Art. 63 Abs 1 LAV
Mitarbeitergespräch Sachbearbeiter Bildung/Schulsekretariat						V	V										Art. 63 Abs 1 LAV
Ausstellen von Arbeitszeugnissen							E	V								V: Stelle, die MAG führt E: Anstellungsbehörde	
Verweise							E	V									

Legende: E = Entscheid A = Antrag V = Vollzug M = Mitwirkung I = Information (weitere Abkürzungen siehe Legende am Schluss)	Stimmber.	Grosser Gemeinderat	Gemeinderat	Ressortleitung Bildung	Geschäftsleitung Bildung	Bereichsleitung Bildung	Päd. Schulleitung	Adm. Schulleitung	Schulsekretariat	Leitung Tagesschule	LehrerInnenkonferenz	Klassenlehrperson	Lehrperson	Betreuungsperson TS	SSA	Bemerkungen	Rechtsgrundlagen	
	4.1 Tagesschule; Personal																	
Vorgaben für das Anstellungs- und Kündigungsverfahren																		Personalreglement Gemeinde
Anstellung der Tagesschulleitung			E	A	I	A												
Anstellung des päd. und nichtpäd. Personals			E	I	E/V				M	A								
Personalführung										V								
Sicherstellung Betreuung bei Abwesenheiten										V								
Zuteilung von Gruppen										V								
Bezahlte Kurzurlaube																	E: Anstellungsbehörde, Stellvertretung intern regeln	Personalreglement Gemeinde
Unbezahlte Urlaube																	Anstellungsbehörde	
Mitarbeitergespräch mit Tagesschulleitung						V												
Mitarbeitergespräche mit Tagesschulpersonal										V								
Ausstellen von Arbeitszeugnissen						V				M								
Verweise an Personal			I		E					A							E: Anstellungsbehörde	
4.2 Aufgabenhilfe; Personal																		
Vorgaben für das Anstellungs- und Kündigungsverfahren																		Personalreglement Gemeinde
Anstellung des Personals			E		E/V	I		M	M									
Personalführung					V													
Sicherstellung Betreuung bei Abwesenheiten					V													
Zuteilung von Gruppen					E/V	I	I				I							
Ausstellen von Arbeitszeugnissen					V													
Verweise an Personal			I		E													
5. Information und Kommunikation																		
Kommunikationskonzept der Schule			I	E														stufengerechte Kommunikation nach Kommunikationskonzept der Schule
Vertretung der Schule nach Aussen						V	V											
Informationsmanagement im Krisenfall			V	V	V	V	V	M					M					
Elterninformationen (gesamtschulisch) über Schulbetrieb und besondere Anlässe							V						M					Art. 31 Abs. 3 VSG
Elterninformationen (Klasse) über Schulbetrieb und bes. Anlässe							I				V	M						Art. 31 Abs. 3 VSG
Kontakte mit weiterführenden Schulen							V	M										
Kontaktpflege mit anderen Oberstufen					M	V	M											
Kontakte mit abgebenden Schulen						V	M											
Kontaktpflege mit anderen KG und Primarschulen						V	M											
Einblick ins Schulgeschehen verschaffen																		

Legende: E = Entscheid A = Antrag V = Vollzug M = Mitwirkung I = Information (weitere Abkürzungen siehe Legende am Schluss)	Stimmber.	Grosser Gemeinderat	Gemeinderat	Ressortleitung Bildung	Geschäftsleitung Bildung	Bereichsleitung Bildung	Päd. Schulleitung	Adm. Schulleitung	Schulsekretariat	Leitung Tagesschule	LehrerInnenkonferenz	Klassenlehrperson	Lehrperson	Betreuungsperson TS	SSA	Bemerkungen	Rechtsgrundlagen
	5.1 Tagesschule; Information und Kommunikation																
Kommunikation/Marketing						V			M	M							Homepage
Öffentlichkeitsarbeit						V				V							Stufengerechte Kommunikation nach Kommunikationskonzept
Informationsmanagement im Krisenfall				V	V	V			M	V							Nach Kommunikationskonzept
Elterninformationen über Betrieb und besondere Anlässe									M	V							
Elterninformationen						V			M								Art. 31 Abs. 1, 2, 3 VSG
Kontakte/Networking						V				V							
Kontakte mit Betreuungsangeboten Vorschulbereich						V											
Einblick in den Tagesschulalltag verschaffen				V													
6. Finanzen																	
Budgetierung	E	A	A	A	M									M			Zuständigkeit zur Verfügung über beschlossene Kredite gemäss Beschluss des Gemeinderats
Bestimmen des Anbietenden																	gestützt auf die OgV der betreffenden Gemeinde
Auftragserteilung																	(Budgetverantwortliche)
Visum der Kreditorenrechnungen						V			M								gestützt auf OgV der betreffenden Gemeinde
Zahlungsanweisungen				V	V	V			M								Budgetverantwortliche
Budgetkontrolle						V											
Begründen der Kreditabweichungen				I	I	V											
Nachkredite vor Ausgabe zu Budget- und Investitionskrediten 10'000 im Einzelfall				E	A	V											Analog Art 51, Absatz 2 KommR
Inventarführung						V	V	V	M	M		M	M				im Zuständigkeitsbereich
Abkürzungen																	
KG = Kindergarten	VSV = Volksschulverordnung																
EB = Erziehungsberatung des Kantons Bern	LAG = Gesetz über die Anstellung der Lehrkräfte																
KJPD = Kinder- und Jugendpsychiatrischer Dienst	LAV = Verordnung über die Anstellung der Lehrkräfte																
ERZ = Erziehungsdirektion des Kantons Bern	BMV = Verordnung über die besonderen Massnahmen in der Volksschule																
GEF = Gesundheits- und Fürsorgedirektion des Kantons Bern	DVBS = Direktionsverordnung über die Beurteilung und Schullaufbahnentscheide in der Volksschule																
ALBA = Alters- und Behindertenamt	DVAD = Direktionsverordnung über Absenzen und Dispensationen in der Volksschule																
VSG = Volksschulgesetz	LADV = Direktionsverordnung über die Anstellung der Lehrkräfte																
TSV = Tagesschulverordnung	LP 95 = Lehrplan Volksschule 1995																
	AHB = Allgemeine Hinweise und Bestimmungen LP 95																
	OgV = Organisationsverordnung der Gemeinde																
	SDV = Verordnung über den schulärztlichen Dienst																