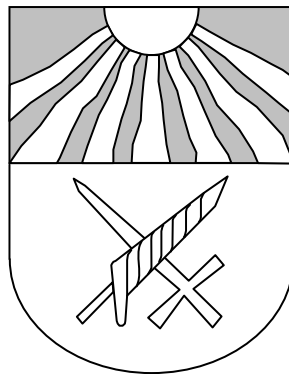


Einwohnergemeinde Lenk



Organisationsverordnung

2010

152.1

Inhaltsverzeichnis

ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN	3
GEMEINDERAT	3
AUFGABEN UND ORGANISATION IM ALLGEMEINEN	3
EINBERUFUNG UND VERFAHREN DER SITZUNGEN	3
RESSORTS	6
KOMMISSIONEN	7
VERWALTUNG	8
ZUSTÄNDIGKEITEN IM GESCHÄFTSVERKEHR	8
ALLGEMEINES	8
UNTERSCHRIFTSBERECHTIGUNG	9
EINGEHEN VON VERPFLICHTUNGEN	9
ANWEISUNG ZUR ZAHLUNG	9
ERLASS VON VERFÜGUNGEN	10
BERICHTSWESEN	10
SCHLUSSBESTIMMUNG	10
ANHANG I: STÄNDIGE KOMMISSIONEN	
ANHANG II: ORGANIGRAMM DER EINWOHNERGEMEINDE LENK	
ANHANG III: ORGANIGRAMM DER VERWALTUNG DER EINWOHNERGEMEINDE LENK	
ANHANG IV: ANGESTELLTE	
ANHANG V: FUNKTIONENDIAGRAMM SCHULE	

(Gemeinderatsbeschluss Nr. 385-2010 vom 20.07.2010)

Der Gemeinderat von Lenk, gestützt auf das Organisationsreglement vom 11.12.2001,

Allgemeine Bestimmungen

Gegenstand	<p>Art. 1 ¹ Diese Organisationsverordnung regelt</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Die Gliederung der Verwaltung in Ressorts, Abteilungen etc. (Organigramm), b) die Zuständigkeiten der einzelnen Ratsmitglieder, c) die Sitzungsordnung des Gemeinderats und der Kommissionen (Einberufung, Vorbereitung, Verfahren), d) die Bestellung von Kommissionen und deren Zuständigkeiten, e) die Vertretungsbefugnis des Gemeindepersonals, f) die Zuständigkeit zum Erlass von Verfügungen, g) die Anweisungsbefugnis, h) die Unterschriftsberechtigung. <p>² Vorbehalten bleiben die Bestimmungen des OgR, anderer Reglemente sowie Vorschriften des kantonalen und eidgenössischen Rechts.</p>
------------	--

Gemeinderat

Aufgaben und Organisation im Allgemeinen

Aufgaben	<p>Art. 2 ¹ Der Gemeinderat sorgt dafür, dass die Aufgaben der Gemeinde gemäss dem OgR und dem übergeordneten Recht dauernd und zuverlässig wahrgenommen werden.</p> <p>² Er stellt sicher, dass die Gemeindeverwaltung die gesetzten Ziele auf zweckmässige Art und Weise verfolgt.</p> <p>³ In seinem Zuständigkeitsbereich vertritt er die Gemeinde nach aussen.</p>
Kollegialbehörde	<p>Art. 3 ¹ Der Gemeinderat fasst und vertritt seine Beschlüsse als Kollegialbehörde. Vorbehalten bleibt Art. 4.</p>
Präsidentialverfügungen	<p>Art. 4 ¹ Der Gemeinderatspräsident kann zur Abwehr eines unmittelbar drohenden Schadens oder zur Beseitigung von Störungen im Namen des Gemeinderats Präsidentialverfügungen erlassen, wenn die Angelegenheit keinen Aufschub erduldet.</p> <p>² Präsidentialverfügungen werden protokolliert und dem Gemeinderat spätestens an der nächsten Sitzung zur Kenntnis gebracht.</p>

Einberufung und Verfahren der Sitzungen

Allgemeines	<p>Art. 5 ¹ Der Gemeinderat versammelt sich ordentlicherweise jeden zwei-</p>
-------------	---

ten Dienstag.

² Weitere Sitzungen finden statt, sofern es die Geschäfte erfordern.

³ Der Gemeinderat trifft sich in der Regel jährlich mindestens einmal zu einer Klausurtagung zu einem besonderen Thema.

Einberufung

Art. 6 ¹ Der Gemeinderatspräsident beruft die Sitzungen ein.

² 5 Ratsmitglieder können die Einberufung einer ausserordentlichen Sitzung innert drei Tagen verlangen.

Bericht und Anträge

Art. 7 ¹ Die Kommissionen und Verwaltungsabteilungen reichen Geschäfte, die durch den Gemeinderat zu behandeln sind, in Form von klaren, knappen und vollständigen schriftlichen Berichten und Anträgen bis spätestens am vorletzten Dienstag vor der Sitzung, 16.00 Uhr, der Gemeindeschreiberei ein.

² Kommissionen unterbreiten ihre Berichte und Anträge in Form von unveränderten Protokollauszügen.

Ratsbüro

Art. 8 ¹ Der Gemeinderatspräsident, der Vize-Gemeinderatspräsident und der Gemeindeschreiber bilden zusammen das Ratsbüro.

² Das Ratsbüro bereitet die Sitzungen des Gemeinderats vor. Es entscheidet

- a) welche Geschäfte dem Rat unterbreitet werden (Art. 8 Abs. 3),
- b) bestimmt, ob ein Geschäft zur blossen Kenntnisnahme, zur Absprache oder zur Beschlussfassung unterbreitet wird,
- c) erstellt die Traktandenliste und bezeichnet darin die Referenten zu den einzelnen Gegenständen.

³ Das Ratsbüro kann Berichte und Anträge aus Kommissionen und Verwaltungsabteilungen ergänzen oder zur Verbesserung zurückweisen.

Einladung

Art. 9 ¹ Die Einladung zur Sitzung erfolgt schriftlich.

² Sie wird den Ratsmitgliedern direkt durch die Gemeindeschreiberei bis spätestens fünf Tage vor der Sitzung unter Angabe von Ort, Zeit und Traktanden zugestellt.

Akten

Art. 10 ¹ Akten betreffend zu behandelnde Geschäfte werden den Ratsmitgliedern zugestellt oder liegen mindestens fünf Tage vor der Sitzung im Sitzungszimmer auf.

² Die Ratsmitglieder und der Gemeindeschreiber sorgen dafür, dass unbefugte Dritte keine Einsicht erhalten.

Teilnahme

Art. 11 ¹ Die Mitglieder des Gemeinderats sind zur Teilnahme an den Sitzungen verpflichtet, sofern dies nicht aus gesundheitlichen oder an-

dem wichtigen Gründen unzumutbar erscheint.

² Verhinderte teilen dem Präsidenten ihre Abwesenheit unter Angabe des Grundes rechtzeitig mit.

Öffentlichkeit und
Beizug Dritter

Art. 12 ¹ Die Sitzungen des Gemeinderats sind nicht öffentlich.

² Der Gemeinderat oder Präsident kann Dritte, namentlich Sachverständige, zur Teilnahme an einer Sitzung einladen.

³ Vorbehalten bleiben die Bestimmungen über die Bekanntmachung von Beschlüssen und die Information der Öffentlichkeit.

Leitung der Sitzung

Art. 13 Der Gemeinderatspräsident leitet die Sitzungen. Er

- a) sorgt für einen speditiven Ablauf,
- b) eröffnet und schliesst die Diskussion,
- c) erteilt und entzieht gegebenenfalls das Wort.

Beschlussfähigkeit
und Beschlüsse

Art. 14 ¹ Der Gemeinderat darf beschliessen, wenn die Mehrheit der Ratsmitglieder anwesend ist.

² In dringlichen Fällen kann der Gemeinderat mit einfachem Mehr beschliessen, dass über ein nicht ordentlich traktandiertes Geschäft verhandelt und beschlossen wird (Nachtraktandierung).

³ Der Gemeinderat und die Kommissionen können Beschlüsse auf dem Zirkularweg fassen, wenn alle Mitglieder mit diesem Verfahren einverstanden sind.

Abstimmungen
und Wahlen

Art. 15 ¹ Abstimmungen und Wahlen erfolgen offen, sofern nicht ein Ratsmitglied geheime Stimmabgabe verlangt.

² Bei Abstimmungen entscheidet das Mehr der Stimmenden. Der Gemeinderatspräsident stimmt mit und gibt im Fall der Stimmengleichheit den Stichentscheid.

³ Bei Wahlen entscheidet

- a) im ersten Wahlgang das absolute Mehr,
- b) im zweiten Wahlgang das relative Mehr und im Fall der Stimmengleichheit das Los.

Protokoll

Art. 16 ¹ Das Protokoll der Gemeinderatssitzungen ist nicht öffentlich.

² Der Gemeindeschreiber führt das Protokoll nach Art. 55 OGR. Das Protokoll liegt zusammen mit den Akten zur Genehmigung an der nächsten Sitzung auf.

³ Die Ratsmitglieder sorgen dafür, dass Unbefugte keine Einsicht in die Protokolle erhalten. Sie vernichten Protokolle und Protokoll-Auszüge, wenn sie aus dem Gemeinderat ausscheiden.

Bekanntmachung von Beschlüssen	<p>Art. 17 ¹ Der Gemeinderat macht seine Beschlüsse schriftlich in Form von Protokollauszügen bekannt. Der Gemeindegeschreiber bescheinigt mit seiner Unterschrift die Richtigkeit der Auszüge.</p> <p>² Der Gemeinderat stellt sicher, dass die Verwaltungsabteilungen umgehend Bericht über die sie betreffenden Beschlüsse erhalten.</p>
Information der Öffentlichkeit	<p>Art. 18 ¹ Der Gemeinderat bestimmt, wie die Öffentlichkeit und namentlich die Medien über behandelte Geschäfte zu informieren sind.</p> <p>² Bestimmt er nichts anderes, besorgt der Gemeindegeschreiber die Information.</p>
Ergänzende Vorschriften	<p>Art. 19 Soweit diese Verordnung oder andere Vorschriften nichts anderes bestimmen, gelten für das Verfahren der Gemeinderatssitzungen sinngemäss die Vorschriften über die Gemeindeversammlung.</p>

Ressorts

Allgemeines	<p>Art. 20 ¹ Jedes Mitglied des Gemeinderats steht einem besonderen Verantwortungsbereich (Ressort) vor.</p> <p>² Die Vorsteher vertreten die Geschäfte ihres Ressorts im Gemeinderat, ebenso in der Regel in der Gemeindeversammlung, in weiteren Gemeindeorganen sowie gegenüber Dritten.</p> <p>³ Sie tragen die Führungsverantwortung für ihr Ressort. Sie üben die fachliche Aufsicht über das ihnen direkt unterstellte Personal aus und sorgen dafür, dass das Ressort seine Aufgaben richtig erfüllt.</p>
Die einzelnen Ressorts	<p>Art. 21 Es bestehen die folgenden Ressorts:</p> <ol style="list-style-type: none">a) Präsidialesb) Bildungc) Volkswirtschaftd) Sicherheite) Hochbauf) Strassen/Planungg) Ver- und Entsorgungh) Sozialesi) Finanzen
Zuweisung	<p>Art. 22 ¹ Der Gemeinderatspräsident steht von Amtes wegen dem Ressort Präsidiales vor.</p> <p>² Der Gemeinderat weist die übrigen Ressorts zu Beginn der Amtsdauer durch einfachen Beschluss zu. Er berücksichtigt dabei die Eignung und Neigung der Ratsmitglieder sowie das Anciennitätsprinzip.</p> <p>³ Er regelt bei dieser Gelegenheit die Stellvertretung der Ressortvorste-</p>

her.

⁴ Er gibt der Öffentlichkeit den Beschluss über die Zuteilung und Stellvertretung auf geeignete Weise bekannt.

Aufgaben

Art. 23 Die Aufgabenbereiche der einzelnen Ressorts ergeben sich aus Anhang II OgV

Zuordnung von
Verwaltungsabteilungen
und Kommissionen

Art. 24 ¹ Für jedes Ressort übernimmt eine der Verwaltungsabteilungen (Art. 33) die administrativen Arbeiten.

² Die ständigen Kommissionen sind je einem Ressort zugeordnet.

³ Die Zuordnung ergibt sich aus Anhang II OgV.

Kommissionen

Ständige Kommissionen

Art. 25 ¹ Der Gemeinderat kann in seinem Zuständigkeitsbereich ständige Kommissionen einsetzen.

² Er regelt die Aufgaben, die Mitgliederzahl, bei variabler Besetzung den Rahmen der Mitgliederzahl, die Organisation und die Zuständigkeiten im Anhang I OgV.

Nichtständige
Kommissionen

Art. 26 ¹ Der Gemeinderat kann zur Behandlung einzelner in seine Zuständigkeit fallender Geschäfte nichtständige Kommissionen einsetzen.

² Er bestimmt im Einsetzungsbeschluss die Aufgaben, Zuständigkeit, Organisation und Mitgliederzahl.

Einsetzung

Art. 27 ¹ Kommissionen werden aufgrund von Mehrheitswahlen (Majorz) bestellt.

² Die Bestimmungen über die Vertretung von Minderheiten (Art. 38 ff. GG) bleiben vorbehalten.

Konstituierung

Art. 28 ¹ Die Kommissionen konstituieren sich selbst.

² Abweichende Bestimmungen oder Einsetzungsbeschlüsse bleiben vorbehalten.

Sekretariat

Art. 29 ¹ Die Kommissionen besorgen ihr Sekretariat selbst.

² Abweichende Bestimmungen oder Einsetzungsbeschlüsse bleiben vorbehalten.

Information **Art. 30**¹ Die Kommissionen stellen dem Ressortvorsteher ihre Sitzungsprotokolle zu.

² Sie informieren Dritte und die Öffentlichkeit über behandelte Angelegenheiten, soweit sie in der Sache nicht abschliessend zuständig sind, nur mit Zustimmung des Gemeinderats.

Verfahren **Art. 31** Die Sitzungsorganisation und Beschlussfassung richtet sich sinngemäss nach den für den Gemeinderat geltenden Bestimmungen (Art. 5 ff.).

Verwaltung

Aufgabe **Art. 32** Die Verwaltung erfüllt operative Aufgaben.

Organisation **Art. 33**¹ Die Gemeindeverwaltung ist in folgende Abteilungen gegliedert:
1. Gemeindeschreiberei
2. Finanzverwaltung
3. Bauverwaltung
4. Gemeindebetriebe
5. Schulen

² Aufgaben, Über- und Unterordnungsverhältnisse sowie Verfügungsbefugnisse werden in Anhang I und III geregelt.

Leitung **Art. 34** Jeder Abteilung steht ein Leiter vor.

Aufsicht **Art. 35**¹ Die Abteilungen unterstehen den zuständigen Ressortvorstehern

² Die Gemeindeverwaltung untersteht der Aufsicht des Gemeinderats.

Zuständigkeiten im Geschäftsverkehr

Allgemeines

Zuständigkeitsbereiche **Art. 36**¹ Im Geschäftsverkehr wird für die Bestimmung der Zuständigkeiten nach folgenden Bereichen unterschieden:
a) Unterschriftsberechtigung
b) Eingehen von Verpflichtungen (Verwendung bewilligter Kredite)
c) Anweisung zur Zahlung
d) Erlass von Verfügungen
e) Berichtswesen

² Im Übrigen richten sich die Zuständigkeiten nach dem OgR, weiteren Gemeindeerlassen und den Funktionendiagrammen.

Unterschriftsberechtigung

Grundsatz	Art. 37 Wer in der Sache zuständig ist, unterschreibt für die Gemeinde.
Gemeinderat und Kommissionen	Art. 38 Der Gemeinderat sowie die Kommissionen führen Kollektivunterschrift zu Zweien.
Zahlungsverkehr	Art. 39 Im Zahlungsverkehr unterzeichnen der Ressort-Vorsteher Finanzen mit dem Finanzverwalter zu zweien. Im Verhinderungsfall unterzeichnen die jeweiligen Stellvertreter.

Eingehen von Verpflichtungen

Verfügung über Kredite	Art. 40 ¹ Der Gemeinderat bestimmt durch einfachen Beschluss, wer über beschlossene Verpflichtungs- oder Voranschlagskredite verfügt. ² Er legt die Zuständigkeit zur Verfügung über bewilligte Voranschlagskredite für jedes Konto fest.
Kreditkontrolle	Art. 41 Wer über bewilligte Kredite verfügt, a) erfasst fortlaufend die eingegangenen Verpflichtungen, b) stellt sie den beschlossenen Krediten gegenüber und c) informiert den Gemeinderat unverzüglich über drohende Kreditüberschreitungen.

Anweisung zur Zahlung

Grundsatz	Art. 42 Eingehende Rechnungen sind so zu visieren und zur Zahlung anzuweisen, dass sie rechtzeitig beglichen werden können.
Visum eingehender Rechnungen	Art. 43 ¹ Die Stelle, welche die entsprechende Verpflichtung eingegangen ist, visiert die eingegangenen Rechnungen. ² Wer eine Rechnung visiert, prüft, a) ob der auf dem Beleg dargestellte Sachverhalt mit der Wirklichkeit übereinstimmt, b) ob die Leistung mit der Bestellung übereinstimmt sowie c) die rechnerische Richtigkeit.
Anweisung	Art. 44 Der Gemeinderatspräsident weist visierte Rechnungen zur Zahlung an, sofern a) der Beleg recht- und ordnungsmässig, b) das Visum nach Art. 43 richtig und

c) der entsprechende Kredit vorhanden ist.

Zahlung

Art. 45 Die Finanzverwaltung begleicht visierte und zur Zahlung angewiesene Rechnungen gemäss den einschlägigen Konditionen.

Erlass von Verfügungen

Verfügungsbefugnis

Art. 46 ¹ Der Gemeinderat, die Kommissionen mit Entscheidbefugnis und das zur Vertretung der Gemeinde befugte Personal können im Rahmen ihrer Zuständigkeiten im Namen der Gemeinde hoheitlich handeln und namentlich Verfügungen erlassen.

² Vorbehalten bleiben Verfügungsbefugnisse anderer Gemeindeorgane aufgrund besonderer Bestimmungen.

Berichtswesen

Periodische
Berichterstattung

Art. 47 ¹ Die Abteilungsleiter halten sich über den aktuellen Stand der Geschäfte ihrer Abteilungen auf dem Laufenden.

² Sie berichten den Ressortvorstehern periodisch in knapper Form

a) über den Stand der Geschäfte im Allgemeinen,

b) inwiefern gesteckte Ziele erreicht oder nicht erreicht worden sind sowie

c) über das Ergebnis der Kreditkontrolle (Art. 41).

³ Die Ressortvorsteher bestimmen, in welchen Abständen ihnen nach Abs. 2 zu berichten ist. Sie fassen die Berichte zusammen und orientieren den Gemeinderat vierteljährlich über die wichtigsten Punkte.

Besondere
Vorkommnisse

Art. 48 Wer Vorkommnisse von grosser politischer oder finanzieller Bedeutung, von öffentlichem Interesse oder von grosser Tragweite für einzelne Personen wahrnimmt, orientiert unverzüglich die vorgesetzte Stelle.

Schlussbestimmung

Inkrafttreten

Art. 49 Die Organisationsverordnung tritt per 1. August 2010 in Kraft.

Lenk, 20. Juli 2010

EINWOHNERGEMEINDERAT LENK

Präsident

Sekretär

von Känel

Bucher

ANHANG I: Ständige Kommissionen

INHALTSVERZEICHNIS

ANHANG I: STÄNDIGE KOMMISSIONEN	1
RESSORT PRÄSIDIALES	2
PRÄSIDIALKOMMISSION	2
MIETAMT.....	2
AUFSICHTSKOMMISSION KUSPO.....	3
RESSORT BILDUNG	4
VOLKSSCHULKOMMISSION	4
SPORT-/KULTUR-/FREIZEITKOMMISSION.....	4
RESSORT VOLKSWIRTSCHAFT	5
VOLKSWIRTSCHAFTSKOMMISSION.....	5
RESSORT SICHERHEIT	6
FEUERWEHRKOMMISSION	6
SICHERHEITSKOMMISSION	7
RESSORT HOCHBAU	8
BAUKOMMISSION.....	8
RESSORT STRASSEN/PLANUNG	9
STRASSENKOMMISSION	9
PLANUNGSKOMMISSION.....	10
RESSORT WASSER/ABWASSER	11
KOMMISSION VER- + ENTSORGUNG	11
RESSORT SOZIALES	12
VORMUNDSCHAFTSKOMMISSION	12
BETRIEBSKOMMISSION ALTERS- UND PFLEGEHEIM	13
RESSORT FINANZEN	14
FINANZKOMMISSION	14
LIEGENSCHAFTSKOMMISSION	15

Ressort Präsidiales

Präsidialkommission

Mitgliederzahl:	3
Mitglied von Amtes wegen:	Gemeinderatspräsident, Gemeinderatsvizepräsident, Finanzchef
Beratend mit Antragsrecht:	Sekretär
Wahlorgan:	Gemeinderat
Übergeordnete Stelle:	Gemeinderat
Untergeordnete Stellen:	Gemeindeangestellte
Zugeordnete Stellen:	keine
Aufgaben:	Organisation und Koordination der Gemeindeverwaltung <ul style="list-style-type: none"> • Behandlung grundsätzlicher Fragen des Personalwesens • Überwachung der Gemeindearchive und der Einhaltung der Archivierungsvorschriften
Finanzielle Befugnisse:	Verwendung verfügbarer Voranschlagskredite
Unterschrift:	Präsident und Sekretär

Mietamt

Mitgliederzahl:	5
Mitglied von Amtes wegen:	Ressortvorsteher und -Stellvertreter
Zusammensetzung:	paritätisch aus Vermieter- und Mietervertreter
Beratend mit Antragsrecht:	keine
Wahlorgan:	Gemeinderat
Übergeordnete Stelle:	administrativ: Gemeinderat fachlich: Appellationshof bzw. Justiz-, Gemeinde- und Kirchendirektion
Untergeordnete Stellen:	keine
Zugeordnete Stelle:	Gemeindeschreiberei

Aufgaben:	<ul style="list-style-type: none">• gemäss<ul style="list-style-type: none">- Obligationenrecht “Bestimmungen über die Miete”• Das Mietamt als Schlichtungsstelle hat<ul style="list-style-type: none">- die Parteien zu beraten,- zu versuchen, zwischen den Parteien eine Einigung zu erzielen,- Entscheide zu fällen,- die Anträge des Mieters an die zuständige Behörde zu überweisen, wenn ein Ausweisungsverfahren hängig ist,- auf Antrag der Parteien als Schiedsgericht zu amten,
Finanzielle Befugnisse:	keine
Unterschrift:	Präsident und Sekretär

Aufsichtskommission KUSPO

Mitgliederzahl:	4 (davon 2 Gemeindevertreter)
Mitglied von Amtes wegen:	keine
Beratend mit Antragsrecht:	keine
Wahlorgan:	Gemeinderat
Übergeordnete Stelle:	Trägerschaft (Gemeinderat und VBS)
Untergeordnete Stellen:	Mieterschaft KUSPO
Zugeordnete Stellen:	keine
Aufgaben:	<ul style="list-style-type: none">• gemäss<ul style="list-style-type: none">– Betriebsreglement• Überwachung und Aufsicht Betriebsführung KUSPO
Finanzielle Befugnisse:	Verwendung verfügbarer Voranschlagskredite
Unterschrift:	Präsident und Vizepräsident

Ressort Bildung

Schulkommission

Mitgliederzahl:	5
Mitglied von Amtes wegen:	Ressortvorsteher und -Stellvertreter
Beratend mit Antragsrecht:	Schulleitung, Sekretär
Wahlorgan:	Gemeinderat
Untergeordnete Stellen:	gemäss Schulreglement
Zugeordnete Stellen:	keine
Aufgaben:	Die Schulkommission nimmt die Führung und Aufsicht der Schule wahr. Die Aufgaben und Befugnisse sind im Anhang IV Funktionendiagramm Schule geregelt.
Finanzielle Befugnisse:	Verwendung verfügbarer Voranschlagskredite
Unterschrift:	Präsident und Sekretär

Sport-/Kultur-/Freizeitkommission

Mitgliederzahl:	5
Zusammensetzung	Paritätisch aus Tourismus, Sport, Kultur
Mitglied von Amtes wegen:	Ressortvorsteher und -Stellvertreter, Geschäftsführer LST AG
Beratend mit Antragsrecht:	Sekretär
Wahlorgan:	Gemeinderat
Übergeordnete Stelle:	Gemeinderat
Untergeordnete Stellen:	keine
Zugeordnete Stellen:	keine
Aufgaben:	<ul style="list-style-type: none">• Kulturförderung• Sport und Freizeitgestaltung• Zusammenarbeit mit Vereinen und Organisationen
Finanzielle Befugnisse:	Verwendung verfügbarer Voranschlagskredite
Unterschrift:	Präsident und Sekretär

Ressort Volkswirtschaft

Volkswirtschaftskommission

Mitgliederzahl:	5
Zusammensetzung	Paritätisch aus Landwirtschaft, Gewerbe und Tourismus
Mitglied von Amtes wegen:	Ressortvorsteher und -Stellvertreter
Beratend mit Antragsrecht:	Sekretär
Wahlorgan:	Gemeinderat
Übergeordnete Stelle:	<ul style="list-style-type: none">• Gemeinderat• Waldabteilung
Untergeordnete Stellen:	<ul style="list-style-type: none">• Ackerbaustellenleiter• Gemeindeförster
Zugeordnete Stellen:	Gemeindeschreiberei
Aufgaben:	<ul style="list-style-type: none">• Landwirtschaft gemäss<ul style="list-style-type: none">– eidgenössischer und kantonaler Landwirtschaftsgesetzgebung• Überwachung und Kontrolle der Gesuche und Formulare für die Ausrichtung von Beiträgen• Volkswirtschaft<ul style="list-style-type: none">– Handwerk– Gewerbe• Tourismus• Forstwirtschaft<ul style="list-style-type: none">– Überwachung der Zusammenarbeit der Waldbesitzer im Revier– Beaufsichtigung Gemeindeförster
Finanzielle Befugnisse:	Verwendung verfügbarer Voranschlagskredite
Unterschrift:	Präsident und Sekretär

Ressort Sicherheit

Feuerwehrkommission

Mitgliederzahl:	unbestimmt
Mitglied von Amtes wegen:	Ressortvorsteher und -Stellvertreter Offiziere der Feuerwehr
Beratend mit Antragsrecht:	Sekretär, Fourier
Wahlorgan:	Gemeinderat
Übergeordnete Stelle:	Gemeinderat
Untergeordnete Stellen:	Feuerwehr Lenk
Zugeordnete Stellen:	keine
Aufgaben:	<ul style="list-style-type: none">• gemäss<ul style="list-style-type: none">– Feuerschutz- und Feuerwehrgesetz– Feuerwehrreglement• Organisation der Feuerwehr
Finanzielle Befugnisse:	Verwendung verfügbarer Voranschlagskredite
Unterschrift:	Präsident und Sekretär

Sicherheitskommission

Mitgliederzahl:	7
Zusammensetzung	Paritätisch aus Tourismus, Gewerbe und Landwirtschaft
Mitglied von Amtes wegen:	Ressortvorsteher und -Stellvertreter
Beratend mit Antragsrecht:	Sekretär, Gemeindeschreiber
Wahlorgan:	Gemeinderat
Übergeordnete Stelle:	Gemeinderat
Untergeordnete Stellen:	<ul style="list-style-type: none">• Gemeindepolizei• Parkwächter• Marktaufseher• Gesundheitspolizei• Lawinendienstorganisation• Zivilschutz
Zugeordnete Stellen:	<ul style="list-style-type: none">• Gemeindeschreiberei
Aufgaben:	<ul style="list-style-type: none">• gemäss<ul style="list-style-type: none">– Gemeindegesetz– Polizeigesetz– Organisationsreglement– Gemeindepolizeireglement• Lawinendienst• Zivilschutz
Finanzielle Befugnisse:	Verwendung verfügbarer Voranschlagskredite
Unterschrift:	Präsident und Sekretär

Ressort Hochbau

Baukommission

Mitgliederzahl:	5
Zusammensetzung	Paritätisch aus Landwirtschaft, Gewerbe und Tourismus
Mitglied von Amtes wegen:	Ressortvorsteher und -Stellvertreter
Beratend mit Antragsrecht:	Bauverwalter
Wahlorgan:	Gemeinderat
Übergeordnete Stelle:	Gemeinderat
Untergeordnete Stelle:	Bauverwaltung
Zugeordnete Stellen:	Keine
Aufgaben:	<ul style="list-style-type: none">• gemäss<ul style="list-style-type: none">– Baureglement• Bauvorhaben der Gemeinde, soweit der Gemeinderat nicht eine Spezialkommission einsetzt
Finanzielle Befugnisse:	Verwendung verfügbarer Voranschlagskredite
Unterschrift:	Präsident und Sekretär

Ressort Strassen/Planung

Strassenkommission

Mitgliederzahl:	5
Zusammensetzung	Paritätisch aus Landwirtschaft, Gewerbe und Tourismus
Mitglied von Amtes wegen:	Ressortvorsteher und -Stellvertreter
Beratend mit Antragsrecht:	Sekretär, Bauverwalter, Chef Wegmeister
Wahlorgan:	Gemeinderat
Übergeordnete Stelle:	Gemeinderat
Untergeordnete Stellen:	keine
Zugeordnete Stellen:	Gemeindebetriebe
Aufgaben:	<ul style="list-style-type: none">• gemäss<ul style="list-style-type: none">– Gesetz über den Bau und Unterhalt der Strassen– Strassen- u. Wegreglement• Überwachung öffentlicher und privater Strassen- und Wegbau• öffentliche Beleuchtung
Finanzielle Befugnisse:	Verwendung verfügbarer Voranschlagskredite
Unterschrift:	Präsident und Sekretär

Planungskommission

Mitgliederzahl:	7
Zusammensetzung	Paritätisch aus Landwirtschaft, Gewerbe und Tourismus
Mitglied von Amtes wegen:	Ressortvorsteher und -Stellvertreter
Beratend mit Antragsrecht:	Sekretär, Bauverwalter
Wahlorgan:	Gemeinderat
Übergeordnete Stelle:	Gemeinderat
Untergeordnete Stellen:	keine
Zugeordnete Stelle:	Bauverwaltung
Aufgaben:	<ul style="list-style-type: none">• gemäss<ul style="list-style-type: none">– kantonale Planungs- und Baugesetzgebung• Vorberatung und Vorbereitung jeglicher Planungsgeschäfte zuhanden des Gemeinderates• fachgerechte Erhaltung und Pflege der Landschaft sowie Einhaltung der Richtplanung Landschaft
Finanzielle Befugnisse:	Verwendung verfügbarer Voranschlagskredite
Unterschrift:	Präsident und Sekretär

Ressort Wasser/Abwasser

Kommission Ver- + Entsorgung

Mitgliederzahl:	5
Zusammensetzung	Paritätisch aus Landwirtschaft, Gewerbe und Tourismus
Mitglied von Amtes wegen:	Ressortvorsteher und -Stellvertreter
Beratend mit Antragsrecht:	Sekretär, Bauverwalter, Finanzverwalter
Wahlorgan:	Gemeinderat
Übergeordnete Stelle:	Gemeinderat
Untergeordnete Stellen:	Brunnenmeister Unternehmer Abfuhr- und Deponiedienst
Zugeordnete Stelle:	Gemeindebetriebe
Aufgaben:	<ul style="list-style-type: none">• gemäss<ul style="list-style-type: none">– Wasserreglement– Abwasserreglement– Abfallreglement• technische und administrative Leitung<ul style="list-style-type: none">– Wasserversorgung– Kanalisation– Abfallwesen
Finanzielle Befugnisse:	Verwendung verfügbarer Voranschlagskredite
Unterschrift:	Präsident und Sekretär

Ressort Soziales

Vormundschaftskommission

Mitgliederzahl:	7
Mitglied von Amtes wegen:	Ressortvorsteher und -Stellvertreter
Beratend mit Antragsrecht	Sekretär, Gemeindeschreiber, Finanzverwalter, Sozialarbeiter
Wahlorgan:	Urnenwahl
Übergeordnete Stelle:	Im Vormundschaftsbereich: administrativ: Gemeinderat fachlich: Regierungstatthalter im Fürsorgebereich: administrativ: Gemeinderat fachlich: Kantonales Fürsorgeamt
Untergeordnete Stellen:	Regionaler Sozialdienst Obersimmental
Zugeordnete Stellen:	Gemeindeschreiberei, Finanzverwaltung
Aufgaben:	Im Vormundschaftsbereich: Sie ist ordentliche Vormundschaftsbehörde im Sinne des Bundesrechts. Sie behandelt und erledigt selbständig die Vormundschaftsaufgaben nach den eidgenössischen und kantonalen Bestimmungen unter eigener Verantwortung. im Fürsorgebereich: Das gesamte Fürsorgewesen nach den kantonalen Bestimmungen in eigener Verantwortung
Finanzielle Befugnisse:	Verwendung verfügbarer Voranschlagskredite
Unterschrift:	Präsident und Sekretär

Betriebskommission Alters- und Pflegeheim

Mitgliederzahl:	5
Mitglied von Amtes wegen:	Ressortvorsteher
Wahlorgan:	Gemeinderat
Beratend mit Antragsrecht:	Sekretär, Gemeindeschreiber, Finanzverwalter, Heimleitung
Übergeordnete Stelle:	Gemeinderat
Untergeordnete Stellen:	Heimleitung
Zugeordnete Stellen:	Gemeindeschreiberei, Finanzverwaltung
Aufgaben:	Überwachung und Aufsicht Führung Altersheim Halten Personelles = Präsidialkommission
Finanzielle Befugnisse:	Verwendung verfügbarer Voranschlagskredite
Unterschrift:	Präsident und Sekretär

Ressort Finanzen

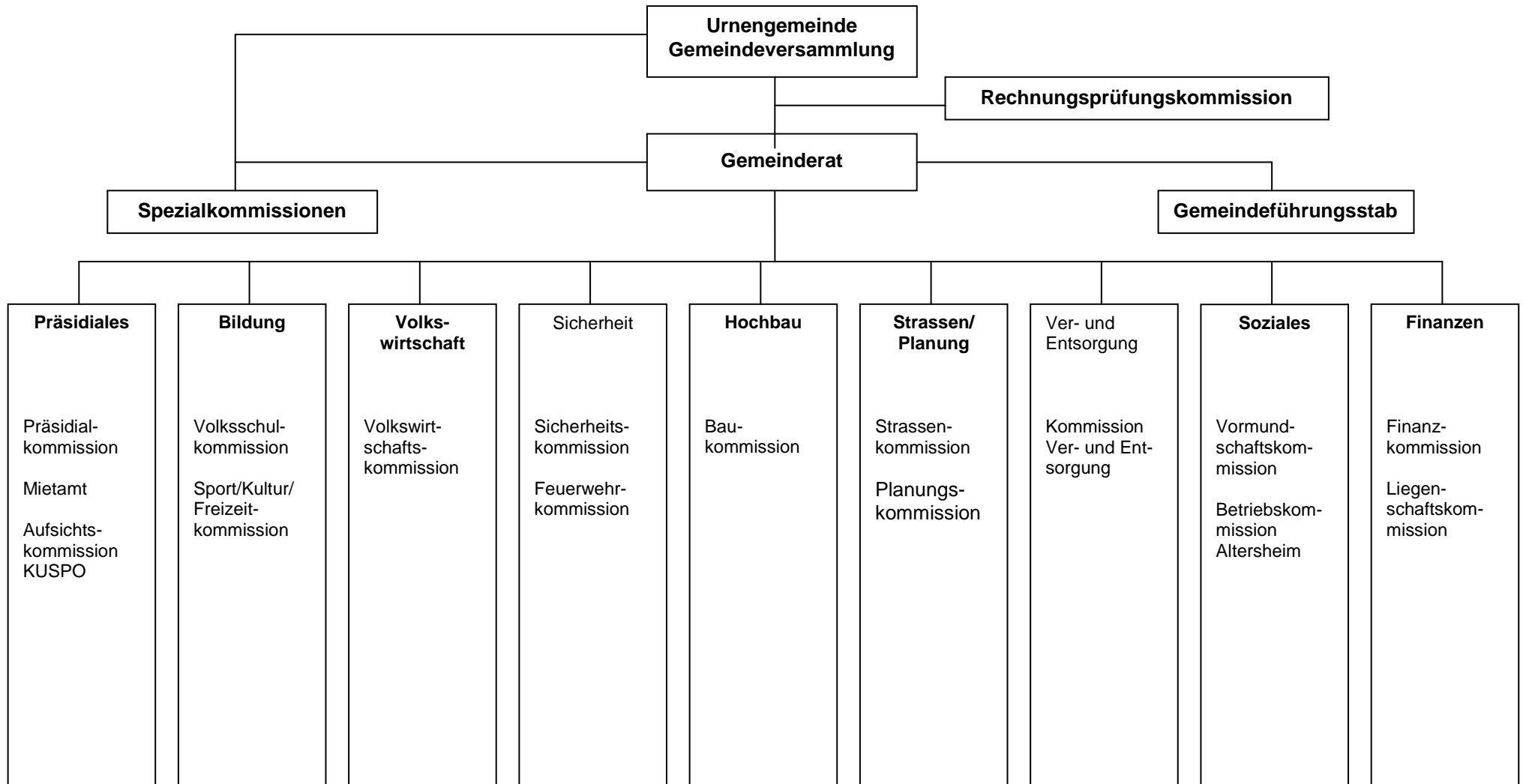
Finanzkommission

Mitgliederzahl:	7
Zusammensetzung	Paritätisch aus Landwirtschaft, Gewerbe und Tourismus
Mitglied von Amtes wegen:	Ressortvorsteher und -Stellvertreter
Beratend mit Antragsrecht:	Sekretär
Wahlorgan:	Gemeinderat
Übergeordnete Stelle:	Gemeinderat
Untergeordnete Stellen:	Finanzverwalter
Zugeordnete Stellen:	keine
Aufgaben:	<ul style="list-style-type: none">• gemäss<ul style="list-style-type: none">– Gesetz und Verordnung über den Finanzhaushalt der Gemeinden• Beratung der Führung der Finanzverwaltung• Öffentlicher Verkehr• gemeindeeigene touristische Infrastrukturen (Betrieb)
Finanzielle Befugnisse:	Verwendung verfügbarer Voranschlagskredite
Unterschrift:	Präsident und Sekretär

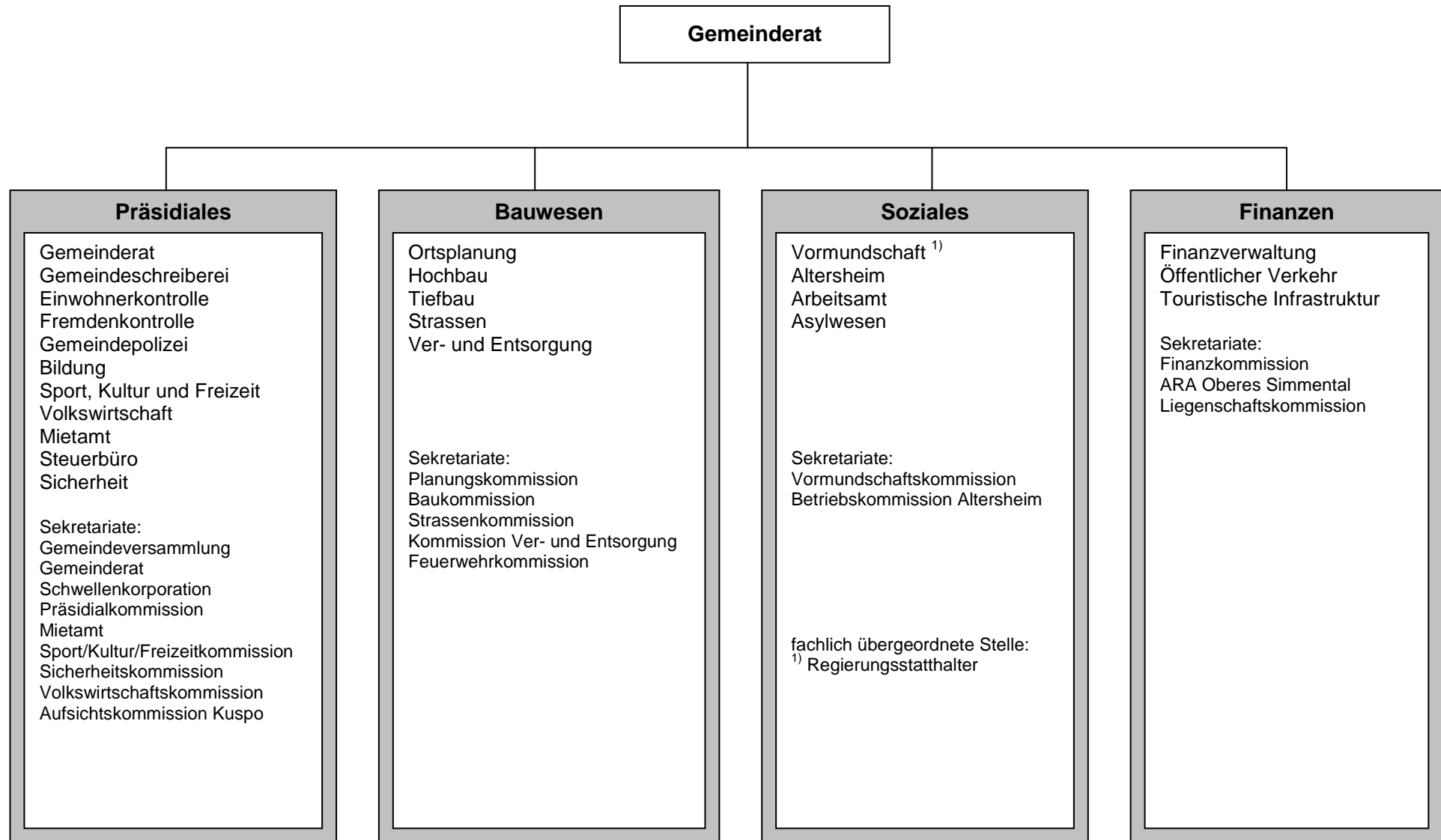
Liegenschaftskommission

Mitgliederzahl:	5
Zusammensetzung	Gemeinderatspräsident, Ressortvertreter Finanzen, Planung, Bau und Volkswirtschaft
Beratend mit Antragsrecht:	Sekretär
Wahlorgan:	Gemeinderat
Übergeordnete Stelle:	Gemeinderat
Untergeordnete Stellen:	Finanzverwalter
Zugeordnete Stellen:	keine
Aufgaben:	Unterhalt und Betrieb gemeindeeigene Liegenschaften
Finanzielle Befugnisse:	Verwendung verfügbarer Voranschlagskredite
Unterschrift:	Präsident und Sekretär

Anhang II: Organigramm der Einwohnergemeinde Lenk



Anhang III: Organigramm der Verwaltung der Einwohnergemeinde Lenk



Anhang IV: Angestellte

Die nachstehenden Titel und Bezeichnungen gelten in gleicher Weise für Frauen und Männer.

INHALTSVERZEICHNIS

ANHANG IV: ANGESTELLTE	1
INHALTSVERZEICHNIS	1
GEMEINDESCHREIBER.....	2
FINANZVERWALTER.....	2
BAUVERWALTER	2
GEMEINDESCHREIBER-STV.	3
HEIMLEITUNG ALTERS- UND PFLEGEHEIM	3
VERWALTUNGSANGESTELLTE.....	3
FACHPERSONAL ALTERS- UND PFLEGEHEIM (KOCH / KRANKENSCHWESTER/-PFLEGER)	3
GEMEINDEWEGMEISTER.....	4
WEGAUFSEHER/IN	4
ACKERBAUSTELLENLEITER	4
GEMEINDEFÖRSTER.....	5
GEMEINDESCHÄTZER NICHT VERSICHERBARE ELEMENTARSCHÄDEN.....	5
WAAGMEISTER	5
ABDECKER	5
DESINFEKTOR.....	6
FEUERAUFSEHER.....	6
LEITER KRIEGSFÜRSORGESTELLE	6
MARKTINSPEKTOR	6
ORTSQUARTIERMEISTER	7
FRIEDHOFGÄRTNER UND TOTENGRÄBER	7
OELFEUERUNGSKONTROLLEUR	7
STEUERREGISTERFÜHRER	7
LEITER AHV-ZWEIGSTELLE	8
BRUNNENMEISTER	8
SCHULHAUSABWART	8
SCHULLEITUNG	9

Gemeindeschreiber

Wahlorgan:	Gemeinderat
Aufgaben:	Gemäss Pflichtenheft
Übergeordnete Stelle:	Gemeinderat
Untergeordnete Stellen:	Verwaltungsangestellte der Gemeindeschreiberei
Besoldungsrahmen:	gemäss Personalreglement

Finanzverwalter

Wahlorgan:	Gemeinderat
Aufgaben:	gemäss Pflichtenheft
Übergeordnete Stelle:	Gemeinderat/Finanzkommission
Untergeordnete Stellen:	Verwaltungsangestellte der Finanzverwaltung
Besoldungsrahmen:	gemäss Personalreglement

Bauverwalter

Wahlorgan:	Gemeinderat
Aufgaben:	gemäss Pflichtenheft
Übergeordnete Stelle:	Gemeinderat
Untergeordnete Stellen:	Angestellte der Bauverwaltung
Besoldungsrahmen:	gemäss Personalreglement

Gemeindeschreiber-Stv.

Wahlorgan:	Gemeinderat
Aufgaben:	gemäss Pflichtenheft
Übergeordnete Stelle:	Gemeindeschreiber/in
Untergeordnete Stellen:	Angestellte der Gemeindeschreiberei
Besoldungsrahmen:	gemäss Personalreglement

Heimleitung Alters- und Pflegeheim

Wahlorgan:	Gemeinderat
Aufgaben:	gemäss Pflichtenheft
Übergeordnete Stelle:	Betriebskommission Alters- und Pflegeheim
Untergeordnete Stellen:	Angestellte Alters- und Pflegeheim
Besoldungsrahmen:	gemäss Personalreglement

Verwaltungsangestellte

Wahlorgan:	Gemeinderat
Aufgaben:	gemäss Pflichtenheft
Übergeordnete Stelle:	Gemeindeschreiber und –Stv. Finanzverwalter Bauverwalter
Untergeordnete Stellen:	keine
Besoldungsrahmen:	gemäss Personalreglement

Fachpersonal Alters- und Pflegeheim (Koch / Krankenschwester/-pfleger)

Wahlorgan:	Gemeinderat
Aufgaben:	gemäss Pflichtenheft
Übergeordnete Stelle:	Heimleitung

Untergeordnete Stellen:	Küchenpersonal Pflegepersonal
Besoldungsrahmen:	gemäss Personalreglement

Gemeindewegmeister

Wahlorgan:	Gemeinderat
Aufgaben:	gemäss Pflichtenheft
Übergeordnete Stelle:	Bauverwalter
Untergeordnete Stellen:	keine
Besoldungsrahmen:	gemäss Personalreglement

Wegaufseher/in

Wahlorgan:	Gemeinderat
Aufgaben:	Wegaufseher den Bäuerten Anordnung von Instandstellungsarbeiten
Übergeordnete Stelle:	Leiter/in Gemeindebetriebe
Untergeordnete Stellen:	keine
Besoldungsrahmen:	gemäss Personalreglement

Ackerbaustellenleiter

Wahlorgan:	Gemeinderat
Aufgaben:	gemäss Pflichtenheft
Übergeordnete Stelle:	Volkswirtschaftskommission
Untergeordnete Stellen:	keine
Besoldungsrahmen:	gemäss Personalreglement

Gemeindeförster

Wahlorgan:	Gemeinderat
Aufgaben:	gemäss Pflichtenheft
Übergeordnete Stelle:	Volkswirtschaftskommission
Untergeordnete Stellen:	Forstangestellte
Besoldungsrahmen:	gemäss Personalreglement

Gemeindeschätzer nicht versicherbare Elementarschäden

Wahlorgan:	Gemeinderat
Aufgaben:	gemäss kantonalen Vorschriften
Übergeordnete Stelle:	Gemeindeschreiberei
Untergeordnete Stellen:	keine
Besoldungsrahmen:	gemäss Personalreglement

Waagmeister

Wahlorgan:	Gemeinderat
Aufgaben:	Bedienung öffentliche Viehwaage
Übergeordnete Stelle:	Sicherheitskommission
Untergeordnete Stellen:	keine
Besoldungsrahmen:	gemäss Personalreglement

Abdecker

Wahlorgan:	Gemeinderat
Aufgaben:	gemäss Pflichtenheft
Übergeordnete Stelle:	Sicherheitskommission
Untergeordnete Stellen:	keine

Besoldungsrahmen: gemäss Personalreglement

Desinfektor

Wahlorgan: Gemeinderat

Aufgaben: gemäss eidg. und kant. Vorschriften

Übergeordnete Stelle: Sicherheitskommission

Untergeordnete Stellen: keine

Besoldungsrahmen: gemäss Personalreglement

Feueraufseher

Wahlorgan: Gemeinderat

Aufgaben: gemäss Pflichtenheft GVB

Übergeordnete Stelle: Sicherheitskommission

Untergeordnete Stellen: keine

Besoldungsrahmen: gemäss Personalreglement

Leiter Kriegsfürsorgestelle

Wahlorgan: Gemeinderat

Aufgaben: gemäss Dekret über die Organisation und Aufgaben der wirtschaftlichen Landesversorgung

Übergeordnete Stelle: Sicherheitskommission

Untergeordnete Stellen: keine

Besoldungsrahmen: gemäss Personalreglement

Marktinspektor

Wahlorgan: Gemeinderat

Aufgaben: Aufsicht Markt und Inkasso Standgebühren

Übergeordnete Stelle: Sicherheitskommission

Untergeordnete Stellen:	keine
Besoldungsrahmen:	gemäss Personalreglement

Ortsquartiermeister

Wahlorgan:	Gemeinderat
Aufgaben:	Kontaktstelle für einquartierte Truppen
Übergeordnete Stelle:	Sicherheitskommission
Untergeordnete Stellen:	keine
Besoldungsrahmen:	gemäss Personalreglement

Friedhofgärtner und Totengräber

Wahlorgan:	Gemeinderat
Aufgaben:	gemäss Pflichtenheft
Übergeordnete Stelle:	Sicherheitskommission
Untergeordnete Stellen:	keine
Besoldungsrahmen:	gemäss Personalreglement

Oelfeuerungskontrolleur

Wahlorgan:	Gemeinderat
Aufgaben:	gemäss Pflichtenheft
Übergeordnete Stelle:	Bauverwaltung
Untergeordnete Stellen:	keine
Besoldungsrahmen:	gemäss Personalreglement

Steuerregisterführer

Wahlorgan:	Gemeinderat
------------	-------------

Aufgaben:	gemäss Pflichtenheft
Übergeordnete Stelle:	Gemeinderat
Untergeordnete Stellen:	Steuerbüro
Besoldungsrahmen:	gemäss Personalreglement

Leiter AHV-Zweigstelle

Wahlorgan:	Gemeinderat
Aufgaben:	gemäss Pflichtenheft
Übergeordnete Stelle:	<u>fachlich:</u> Ausgleichskasse des Kantons Bern <u>administrativ:</u> Gemeinderat
Untergeordnete Stellen:	keine
Besoldungsrahmen:	gemäss Personalreglement

Brunnenmeister

Wahlorgan:	Gemeinderat
Aufgaben:	gemäss Pflichtenheft
Übergeordnete Stelle:	Kommission Ver- und Entsorgung
Untergeordnete Stellen:	keine
Besoldungsrahmen:	gemäss Personalreglement

Schulhausabwart

Wahlorgan:	Gemeinderat
Aufgaben:	gemäss Pflichtenheft
Übergeordnete Stelle:	Präsidialkommission
Untergeordnete Stellen:	Aushilfen
Besoldungsrahmen:	gemäss Personalreglement

Schulleitung

Wahlorgan:	Gemeinderat
Aufgaben:	gemäss Schulreglement und Funktionendiagramm
Übergeordnete Stelle:	fachlich: Schulinspektorat administrativ: Gemeinderat
Untergeordnete Stelle:	Lehrpersonal
Besoldungsrahmen:	gemäss Personalreglement

Anhang V: Funktionendiagramm Schule

	Stimmberichtigte	Gemeinderat	Ressortleitung Bildung	Schulkommission	Schulsekretariat	Schulleitung	Leitung Tagesschule	Lehrerkonferenz	Klassenlehrperson	Lehrperson	Päd. Betreuungspersonal	Nicht päd. Betreuungspersonal	Hauswart/-in	Bemerkungen	Rechtsgrundlagen
Legende:															
E = Entscheid															
A = Antrag															
V = Vollzug															
M = Mitwirkung															
I = Information															
(weitere Akürzungen siehe Legende am Schluss)															
1. Schülerinnen und Schüler															
1.1 Schuleintritt und -austritt															
Einschreibung					V	V			V						
Entscheid über früheren Schuleintritt						E								A: EB M: Eltern	Art. 22 Abs. 1 VSG
Entscheid über Rückstellung um ein Jahr						E			M					A: EB/Schularzt M: Eltern	Art. 22 Abs. 2 VSG
Vorzeitige Schulentlassung				E					M					A: Eltern oder SL, M: EB	Art. 24 Abs. 1 VSG
Führen Verzeichnis von Schülerinnen und Schülern in Privatschulen					V									Meldung durch Privatschulen	Art. 27 VSV
1.1.1 Tagesschuleintritt und -austritt															
Erhebung verbindliche Anmeldung				I	V	I	I							A: Eltern	Art. 2 Abs. 2 TSV
Zuweisung Betreuungsfaktor für Kinder mit bes. Betreuungsbedarf					I	I	E							I: Eltern	Art. 5 Abs. 2 TSV
Einteilung/Zuweisung zu Tagesschulmodulen					I	I	E		I						
Aufnahmebestätigung					V				I						
Genehmigung Abmeldung/vorzeitiger Austritt aus Tagesschulangebot						I	E		I					I: Eltern	
1.2 Schul- und Klassenzuteilung/Laufbahntscheide															
Zuweisung zu Klassen und Gruppen (Normalfall)						E									
Zuweisung zu fakultativem Unterricht						E								A: Eltern	
Zuweisung zur Rhythmik						E		A						A: Eltern	Art. 11 Abs. 3d BMV
Zuweisung zum Spezialunterricht						E		M						A: EB/KJPD	Art. 11 Abs. 3c BMV
Zuweisung zu besonderen Klassen und Rückführung in Regelklasse						E		M						A: EB M: Eltern	Art. 11 Abs. 3d BMV
Zuweisung zur zweijährigen Einschulung in der Regelklasse						E		M						A: EB M: Eltern	Art. 11 Abs. 3a BMV
Zuweisung zur Integration Fremdsprachiger und Entlassung daraus						E		A						A	Art. 11 Abs. 2 BMV
Zuweisung zur Begabtenförderung						E		M						A: EB M: Eltern	Art. 11 Abs. 3b BMV
Integration Schülerinnen und Schüler mit Behinderungen				M		M		M						A: EB, E: Schulinspektorat, Zustimmung GEF/ALBA	Art. 11. Abs. 5 BMV
Schullaufbahntscheide (inkl. Zuweisung an Sekundarstufe I)						E		A	M						Art. 22 und 36 DVBS
Zuweisung zur Mittelschulvorbereitung und zu Schulen der Sekundarstufe II						E		A	M					Im deutschsprachigen Kantonsteil	Art. 22 DVBS
Ausstellen von Beurteilungsberichten								V							
Anordnen/vereinbaren individuelle Lernziele in ein oder zwei Fächer/-n und Aufheben der Massnahme						E		A						Einverständnis Eltern M: Falls Spezialunterricht als zusätzl. Massnahmen erforderlich	Art. 12 Abs. 1 DVBS

Legende: E = Entscheid A = Antrag V = Vollzug M = Mitwirkung I = Information (weitere Akürzungen siehe Legende am Schluss)	Stimmberechtigte	Gemeinderat	Ressortleitung Bildung	Schulkommission	Schulsekretariat	Schulleitung	Leitung Tagesschule	Lehrerkonferenz	Klassenlehrperson	Lehrperson	Päd. Betreuungspersonal	Nicht päd. Betreuungspersonal	Hauswart/-in	Bemerkungen	Rechtsgrundlagen
	Anordnen/vereinbaren individuelle Lernziele in mehr als zwei Fächern und Aufheben der Massnahme						E			A					A: EB, Einverständnis Eltern M: Falls Spezialunterricht als zusätzl. Massnahme erforderlich
Überspringen eines Schuljahres						E			M					A: EB und Eltern	Art. 23 VSG
Bewilligung Besuch der 9. Klasse als 10. Schuljahr						E			A					A: Eltern	Art. 24 Abs. 2 VSG
Ausschluss vom Besuch der 9. Klasse als 10. Schuljahr				E		A			M						Art. 24 Abs. 2 VSG
1.3 Dispensationen															
Dispensation vom Unterricht						E			M					A: Eltern	Art. 27 Abs. 4 VSG
Absenzenkontrolle									V	M					Art. 27 Abs 2 VSG
1.3.1 Dispensation Tagesschulangebot															
Dispensation von vertraglichen Verpflichtung					I	E									
Absenzenkontrolle						V				M	M				
1.4 Umgang mit Schwierigkeiten															
Information der Eltern bei Mängeln in Erziehung und Pflege						V			V						Art. 29 Abs 1 VSG
Verweise an Schüler/-innen erteilen				E	A				M	M				Schüler/-innen/Eltern anhören	Art. 28 Abs. 4 VSG
Gefährdungsmeldungen				E	V	A			M	M					Art. 29 Abs 2 VSG
Schulabschluss nach Art. 28 VSG				E	A				M	M					Art. 28 Abs. 6 VSG
Prüfen von zweifelhaften Entschuldigungsgründen						V			M					Schüler/-innen/Eltern anhören	Art. 7 Abs. 3 DVAD
Anzeige einreichen (Schulversäumnis)				E	A				M					Schüler/-innen/Eltern anhören	Art. 33 VSG
1.4.1 Umgang mit Schwierigkeiten in Tagesschulangeboten															
Information der Eltern bei Mängeln in Erziehung und Pflege						V					V				Art. 29 Abs 1 VSG
Verweise an Schüler/-innen erteilen				E	V	I	A			I	M	M			Art. 28 Abs. 4 VSG
Gefährdungsmeldungen				E	V	I	A			I	I	M	M		Art. 29 Abs 2 VSG
Tagesschulabschluss nach Art. 28 VSG				E	V	I	A			I	I	M	M		Art. 28 Abs. 6 VSG
Tagesschulabschluss bei Nichtbezahlen der Elterngeldern				E	A	I	M			I	I	I			
Prüfen von zweifelhaften Entschuldigungsgründen						V			M		M	M			Art. 7 Abs. 3 DVAD
2. Pädagogik															
2.1 Schule															
Strategische Ausrichtung der Schulen				E	A	M	M								Art. 35 Abs. 2 c VSG
Berichterstattung über Ergebnisprüfung an Kanton				E	A										Art. 50 Abs. 3 VSG
Leitbild der Schule (inkl. Tagesschule)				E	A	M	M								
Selbstevaluation der Schule					V		M								Art. 51 Abs. 2 VSG; Art. 89c LAV
Entwicklungsschwerpunkte der Schule festlegen (Schulprogramm)				E	A	M	M								Art. 51 Abs. 2 VSG
Controlling des Schulprogramms				V											Art. 51 Abs. 2 VSG

Legende: E = Entscheid A = Antrag V = Vollzug M = Mitwirkung I = Information (weitere Akürzungen siehe Legende am Schluss)	Stimmberechtigte	Gemeinderat	Ressortleitung Bildung	Schulkommission	Schulsekretariat	Schulleitung	Leitung Tagesschule	Lehrerkonferenz	Klassenlehrperson	Lehrperson	Päd. Betreuungspersonal	Nicht päd. Betreuungspersonal	Hauswart/-in	Bemerkungen	Rechtsgrundlagen
	Qualitätsentwicklung umsetzen						V				V				
Planung und Leitung von pädagogischen Konferenzen						E	M	M							
Gemeinsame Weiterbildung initiieren und durchführen						E	M	M							Art. 59 LAV
Fachliche und pädagogische Führung der Lehrpersonen						V									Art. 89 Abs. 1a LAV
Selbstevaluation des Unterrichts						I				V					Art. 57 Abs. 2 LAV
Schwerpunkte der persönlichen Unterrichtsentwicklung festlegen						E				A					Art. 64 Abs. 2c LAV
Individuelle Weiterbildung der Lehrpersonen überprüfen				I		V									Art. 69 Abs. 1 LAV
2.1.1 Tagesschulangebote															
Strategische Ausrichtung Tagesschulangebot			I		E		A	M				I			Art. 35 Abs. 2 c VSG
Berichterstattung über Ergebnisprüfung an Kanton			I		E	M	M	A							
Leitbild Tagesschulangebot (s. Leitbild Schule)															
Pädagogisches und organisatorisches Konzept Tagesschulangebot					E		I	A			M	M		Inkl. Hygiene- und Notfallkonzept	Art. 7 Abs. 2-4 TSV
Selbstevaluation der Tagesschule					E		V				M	M			Art. 51 Abs. 2 VSG; Art. 7 TSV
Entwicklungsschwerpunkte der Tagesschule festlegen (Tagesschulprogramm)					E			A	M		M	M			Art. 51 Abs. 2 VSG
Qualitätsentwicklung umsetzen							V				M	M			Art. 7
Controlling der Umsetzung					V			M							
Teilnahme an pädagogischen Konferenzen								M							
Koordination von Themen und Terminen						V	M		M		I	I			
Absprachen Hausaufgaben						I	I				M	M			
3. Organisation der Schule (inkl. Tagesschule)															
3.1 Grundsätzliches/Behörden/Erlasse															
Vereinbarungen mit anderen Gemeinden			E	A	M	V	M	M							Art. 5 Abs. 2 VSG
Koordination schulbetriebliche Fragen (Gemeinde)				V			V								
Organisation Schülertransport			E	A	I		M								
Schaffung oder Aufhebung von Standorten			E	A	M		M							Zustimmung ERZ	Art. 47 Abs.1 VSG, Art. 4 Abs. 2 BMV
Schaffung oder Aufhebung von Klassen			E	A	M		M							Zustimmung ERZ	Art. 47 Abs.1 VSG
Modell und Konzept zu den besondern Massnahmen			E	A	M		M		M					E: je nach Gemeindeordnung	Art. 4 Abs. 2 BMV
Grundsätze zur Finanzierung der Landschulwochen und Sportlager			E	A	M		M		M						Art. 47 Abs. 1 VSG
Regelungen über den freiwilligen Schulsport					E		A								
Regelungen zur Elternmitwirkung			E	A	M		M	I	M						Art. 31 Abs. 5 VSG
Regelung der Schülermitwirkung					E		A	I	M						
Erlass der Hausordnung, Pausenordnung usw.					E		A	M	M						
Benützungsordnung der Schul- und Sportanlagen ausserhalb der Schulzeit			E	A	M		M	M	M						Art. 48 Abs. 4 VSG
Erstellen der Belegungspläne für die Schul- und Sportanlagen während der Unterrichtszeit							V								
Ausserschulische Benützung der Schul- und Sportanlagen während der Unterrichtszeit			E	A			A		M						Art. 8 Abs. 1 VSV

Legende: E = Entscheid A = Antrag V = Vollzug M = Mitwirkung I = Information (weitere Akürzungen siehe Legende am Schluss)	Stimmberechtigte	Gemeinderat	Ressortleitung Bildung	Schulkommission	Schulsekretariat	Schulleitung	Leitung Tagesschule	Lehrerkonferenz	Klassenlehrperson	Lehrperson	Päd. Betreuungspersonal	Nicht päd. Betreuungspersonal	Hauswart/-in	Bemerkungen	Rechtsgrundlagen
	Ausserschulische Benützung der Schul- und Sportanlagen ausserhalb der Unterrichtszeit				E		A/E								allfällige Absprachen mit Gemeinde
Regelungen zum schulärztlichen und schulzahnärztlichen Dienst		E	A	M		M								M/V: Funktionsträger	
Vertrag mit Schularzt und Schulzahnarzt		E	A	M		M									
Organisation der schulärztlichen und schulzahnärztlichen Untersuchung				E		V								V: Funktionsträger (Schulzahnarzt)	Art. 25 VSV
Entscheid über Umfang und Öffnungszeiten der Tagesschulangebote				E		M	A								
Stellvertretung der Schulleitung im Regelfall				E		A	A								
Stellvertretung der Schulleitung bei Ausstandspflicht			V	E											Art. 47 GG
3.2 Unterrichtsangebot															
Modellwahl SekI/Wechsel des Modells		E		A		M	M							Zustimmung ERZ	Art. 46 Abs. 3
Einrichtung oder Aufhebung von Förderunterricht Sek I				E		A	M							Zustimmung ERZ	Art. 11b VSG
Einführung oder Aufhebung von Fakultativunterricht				E		A	M							Angebote der Schule, im Rahmen der Richtlinien ERZ	Art. 47 Abs. 1b VSG
Ausschreibungen Fakultativunterricht				I		V				M					
Bewilligung von besonderen Anlässen, Schulreisen, Lager usw.				I		E		A							
3.3 Schulzeiten															
Ferienordnung (Sportwoche/Frühlingsferien)				E	V	A	I	I							Art. 8 Abs. 4 VSG
Jahresplanung der Schule					I	E		M							
Bestimmen Unterrichtschluss vor Ferien und Feiertagen				E		A	I								
Ausnahmen zu Blockzeiten				E		A	I								Art. 11a Abs. 5 VSG
Unterrichtsfreie Halbtage				E		A	I								
Schulzeit und Unterrichtszeit pro Woche				E		A	I								
Rahmenvorgaben der Gemeinde zu den Stundenplänen				E		A	I								
Stundenpläne				I		E	I			M					Art. 89 Abs. 1d LAV
Stundenpläne/Einsatzpläne Spezialunterricht				I		M			M	M					
3.3.1 Tagesschulzeiten															
Bestimmen Öffnungszeiten Tagesschulangebot vor Ferien und Feiertagen				E		A	A								
Bestimmen Öffnungszeiten Tagesschulangebot bei Ausnahmen Blockzeiten (unterrichtsfreie Halbtage)				E		A	A								
3.4 Klasse															
Koordination von Aufgaben, Proben, Themen, Terminen in Klasse						I	I		V	M					
4. Lehrpersonen															
Anstellung der Schulleitung		E		A											Art. 7 Abs 2 LAG

Legende: E = Entscheid A = Antrag V = Vollzug M = Mitwirkung I = Information (weitere Akürzungen siehe Legende am Schluss)	Stimmberechtigte	Gemeinderat	Ressortleitung Bildung	Schulkommission	Schulsekretariat	Schulleitung	Leitung Tagesschule	Lehrerkonferenz	Klassenlehrperson	Lehrperson	Päd. Betreuungspersonal	Nicht päd. Betreuungspersonal	Hauswart/-in	Bemerkungen	Rechtsgrundlagen
	Vorgaben für das Anstellungs- und Kündigungsverfahren der Lehrpersonen (Massnahmenpapier)				E		A								
Anstellung der Lehrpersonen				I	V	E				I					Art. 7 Abs. 2 LAG
Anstellung von Inhabern von Funktionen (Schulpool, Informatikpool, Sonderpool)				I	V	E				M					Art. 92-94 LAV, Anhang Ziff 3.6 und 4 LAV
Anstellung Schulsekretariat		E		A		M									
Anstellung Hauswirtschaft		E		A		M				I				E: je nach Gemeindeordnung	
Anstellung Stellvertretungen						E									
Sicherstellung Unterricht bei Abwesenheiten						E				M					Art. 49 Abs. 4 LAV
Zuteilung von Klassen, Gruppen, Fächern, Lektionen sowie besondere Aufgaben an Lehrpersonen				I		E				M					
Hospitation						I				V					
Bewilligung von abweichenden Pensen (Pensenbuchhaltung)						E				A					Art. 43 Abs. 1 LAV
Pensenplanung				I		E				M					Art. 89 Abs. 1d LAV
Pensenfestlegung und -meldungen						E									
Bezahlte Kurzaufenthalte						E									Art. 49 Abs. 1 LAV
Unbezahlte Urlaube						E									Art. 51 Abs. 1 LAV
Richtlinien für das Mitarbeitergespräch				I		E				I					
Mitarbeitergespräch Schulleitung			V												Art. 63 Abs. 2 LAV
Mitarbeitergespräche Lehrpersonen						V									Art. 63 Abs. 1 LAV
Mitarbeitergespräch Schulsekretariat			V			M									
Mitarbeitergespräch Hauswirtschaft			V			M									
Ausstellen von Arbeitszeugnissen														V: Bauverwaltung	
Verweise														E: Anstellungsbehörde	Art. 23 LAV Abs. 3
4.1 Personal Tagesschulangebote															
Vorgaben für das Anstellungs- und Kündigungsverfahren des Personals (inkl. Lehrpersonen mit Betreuungsfunktion)														Gemäss Personalreglement Gemeinde	Personalreglement Gemeinde
Anstellung der Tagesschulleitung		E		A		M									
Anstellung des Personals				I		E									
Personalführung						V									
Sicherstellung Betreuung bei Abwesenheiten						E				M	M				
Zuteilung von Gruppen						E				M	M				
Bezahlte Kurzaufenthalte														E: Anstellungsbehörde, Stellvertretung intern regeln	
Unbezahlte Urlaube														E: Anstellungsbehörde	
Mitarbeitergespräch Tagesschulleitung			V												
Mitarbeitergespräch Personal Tagesschule						V									
Ausstellen von Arbeitszeugnissen														V: Stelle, die Mitarbeitergespräch führt	
Verweise														E: Anstellungsbehörde	
5. Finanzen															
Budgetierung	E	A	A	M		A	A	M		M	M		M		

Legende: E = Entscheid A = Antrag V = Vollzug M = Mitwirkung I = Information (weitere Akürzungen siehe Legende am Schluss)	Stimmberechtigte	Gemeinderat	Ressortleitung Bildung	Schulkommission	Schulsekretariat	Schulleitung	Leitung Tagesschule	Lehrerkonferenz	Klassenlehrperson	Lehrperson	Päd. Betreuungspersonal	Nicht päd. Betreuungspersonal	Hauswart/-in	Bemerkungen	Rechtsgrundlagen
	Bestimmen des Anbietenden		E	A			A/E								
Auftragserteilung		E	A			E									
Visum der Kreditorenrechnungen						V	V							Zuständigkeit zur Verfügung über beschlossene Krdeite gemäss Beschluss des Gemeinderats gestützt auf Art. 39 OgV	
Zahlungsanweisungen			V			V	V							gestützt auf Art.43 OgV	
Budgetkontrolle			I			V	V						V	Budgetverantwortliche	
Begründen der Kreditabweichungen	I	I	I			V	V						V	V: im Zuständigkeitsbereich	
Inventarführung															
5.1 Finanzen Tagesschulangebote															
Abweichungen zum kantonalen Gebührentarif TS		E	A												
Kosten der Mahlzeiten		E	A												
6. Information und Kommunikation															
Kommunikationskonzept				E		A	M	M							
Vertretung der Schule nach Aussen														Stufengerechte Kommunikation nach Kommunikationskonzept	
Informationsmanagement im Krisenfall														Gemäss Kommunikationskonzept	
Elterninformationen (gesamtschulisch) über Schulbetrieb und besondere Anlässe						E				I					Art. 31 Abs. 1, 2 VSG
Elterninformationen (Klasse) über Klasse und Kind									E	I					Art. 31 Abs. 1, 2, 3 VSG
Kontakte mit weiterführenden Schulen						V									
Kontaktpflege mit anderen Schulen						V									
Kontakte mit abgebenden Schulen						V									
Einblick ins Unterrichts- und Schulgeschehen verschaffen			V	V		V								Einzelne Mitglieder	
6.1 Information zu Tagesschulangeboten															
Kommunikation/Marketing				I		V	A								
Vertretung der Tagesschulangebote nach Aussen			E			V	V							Stufengerechte Kommunikation nach Kommunikationskonzept	
Informationsmanagement im Krisenfall														Gemäss Kommunikationskonzept	
Elterninformationen über Tagesschulbetrieb und besondere Anlässe						E	V			I	I	I			
Elterninformationen (Klasse) über Klasse und Kind							M		E	I					Art. 31 Abs. 1, 2, 3 VSG
Kontakte mit anderen Tagesschulangeboten						V									
Kontakte mit Betreuungsangeboten Vorschulbereich						V									
Einblick ins Tagesschulgeschehen verschaffen			V	V		V								Einzelne Mitglieder	
Unterstützung der Schulkommission in Rechtsfragen														Gemeindeschreiberei	

Legende: E = Entscheid A = Antrag V = Vollzug M = Mitwirkung I = Information (weitere Akürzungen siehe Legende am Schluss)	Stimmberechtigte	Gemeinderat	Ressortleitung Bildung	Schulkommission	Schulsekretariat	Schulleitung	Leitung Tagesschule	Lehrerkonferenz	Klassenlehrperson	Lehrperson	Päd. Betreuungspersonal	Nicht päd. Betreuungspersonal	Hauswart/-in	Bemerkungen	Rechtsgrundlagen
	Kontrolle und Durchsetzen der Schulpflicht				E	V	M								Verzeichnis der Schüler/-innen in Privatschulen
Führen der Schulstatistiken					V	V			M						
Überprüfung Unterrichtsdokumentation						V									
Aktendokumentation (insbesondere Beurteilungsberichte)						V									
Datenschutz und Datensicherung						V								Gemäss Datenschutzreglement	
7.1 Administration und Rechnungstellung Tagesschulangebote															
Unterstützung der Schulkommission in Rechtsfragen														Gemeindeschreiberei	
Führen der Belegungsstatistik (geleistete Betreuungsstunden, Anzahl betreute Kinder)				I	M	V				M	M				
Führen der Statistik "Anzahl Mittagessen"						V									
Datenschutz und Datensicherung						V	V								
Erhebung Einkommen und Vermögen der Eltern					V	M									
Rechnungstellung					V	M									
Kontrolle und Durchsetzen der Zahlungspflicht					V										
Bestätigung der korrekten Abrechnung und Revision gegenüber Kanton			V												Art. 9 TSV

Legende:

SL = Schulleitung

KG = Kindergarten

EB = Erziehungsberatung des Kantons Bern

ERZ = Erziehungsdirektion des Kantons Bern