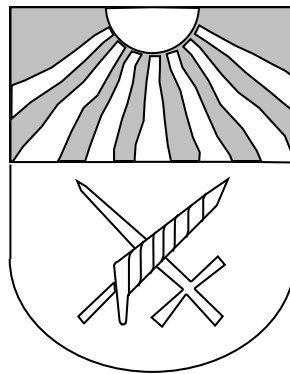


Einwohnergemeinde Lenk



Organisationsverordnung OgV

2014

| | | |
|-----------|--|-----------|
| A. | ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN | 3 |
| B. | GEMEINDERAT | 3 |
| B.1 | AUFGABEN UND ORGANISATION IM ALLGEMEINEN | 3 |
| B.2 | EINBERUFEN UND VERFAHREN DER SITZUNGEN | 4 |
| B.3 | RESSORTS..... | 6 |
| C. | KOMMISSIONEN | 7 |
| D. | VERWALTUNG | 7 |
| E. | ZUSTÄNDIGKEITEN IM GESCHÄFTSVERKEHR..... | 8 |
| E.1 | ALLGEMEINES | 8 |
| E.2 | UNTERSCHRIFTSBERECHTIGUNG..... | 8 |
| E.3 | EINGEHEN VON VERPFLICHTUNGEN..... | 8 |
| E.4 | ANWEISUNG ZUR ZAHLUNG | 8 |
| E.5 | ERLASS VON VERFÜGUNGEN | 9 |
| E.6 | BERICHTSWESEN | 9 |
| F. | SCHLUSSBESTIMMUNG | 9 |
| | ANHANG I: RESSORTS | 11 |
| | ANHANG II: KOMMISSIONEN OHNE ENTSCHEIDBEFUGNIS..... | 13 |
| | ANHANG III: ABTEILUNGEN | 17 |
| | ANHANG IV: ORGANIGRAMM | 21 |
| | ANHANG V: ANGESTELLTE | 22 |
| | GEMEINDESCHREIBER | 22 |
| | FINANZVERWALTER..... | 22 |
| | BAUVERWALTER | 22 |
| | GEMEINDESCHREIBER-STV..... | 23 |
| | HEIMLEITUNG ALTERS- UND PFLEGEHEIM..... | 23 |
| | VERWALTUNGSANGESTELLTE | 23 |
| | FACHPERSONAL ALTERS- UND PFLEGEHEIM (KOCH / KRANKENSCHWESTER/-PFLEGER) | 24 |
| | GEMEINDEWEGMEISTER | 24 |
| | WEGAUFSEHER | 24 |
| | ACKERBAUSTELLENLEITER | 25 |
| | GEMEINDEFÖRSTER | 25 |
| | GEMEINDESCHÄTZER NICHT VERSICHERBARE ELEMENTARSCHÄDEN | 25 |
| | ABDECKER | 26 |
| | FEUERAUFSEHER..... | 26 |
| | LEITER KRIEGSFÜRSORGESTELLE | 26 |
| | MARKTINSPEKTOR | 27 |
| | ORTSQUARTIERMEISTER | 27 |
| | FRIEDHOFGÄRTNER UND TOTENGRÄBER | 27 |
| | OELFEUERUNGSKONTROLLEUR | 28 |
| | STEUERREGISTERFÜHRER..... | 28 |
| | LEITER AHV-ZWEIGSTELLE | 28 |
| | BRUNNENMEISTER | 29 |
| | SCHULHAUSABWART | 29 |
| | ANHANG VI: FUNKTIONENDIAGRAMM SCHULE | 31 |

Aus Gründen der besseren Lesbar- und Verständlichkeit wird bei geschlechterspezifischen Bezeichnungen nur die männliche Form benutzt.

(Gemeinderatsbeschluss Nr. 255-2013 vom 09.07.2013)

Der Gemeinderat Lenk, gestützt auf das Organisationsreglement der Gemeinde Lenk,

beschliesst:

A. Allgemeine Bestimmungen

Gegenstand

Art. 1 ¹ Diese Organisationsverordnung regelt:

- a) die Gliederung in Ressorts, Verwaltungsabteilungen etc. (Organigramm)
- b) die Zuständigkeiten der einzelnen Ratsmitglieder
- c) die Sitzungsordnung des Gemeinderats und der Kommissionen (Einberufung, Vorbereitung, Verfahren)
- d) die Vertretungsbefugnis des Gemeindepersonals
- e) die Zuständigkeit zum Erlass von Verfügungen
- f) die Anweisungsbefugnis
- g) die Unterschriftsberechtigung

² Vorbehalten bleiben die Bestimmungen des OgR, anderer Reglemente sowie Vorschriften des kantonalen und eidgenössischen Rechts.

B. Gemeinderat

B.1 Aufgaben und Organisation im Allgemeinen

Grundsatz

Art. 2 ¹ Der Gemeinderat sorgt dafür, dass die Aufgaben der Gemeinde gemäss dem OgR und dem übergeordneten Recht dauernd und zuverlässig wahrgenommen werden.

² Er stellt sicher, dass die Gemeindeverwaltung die gesetzten Ziele auf zweckmässige Art und Weise verfolgt.

³ In seinem Zuständigkeitsbereich vertritt er die Gemeinde nach aussen.

Kollegialbehörde

Art. 3 ¹ Der Gemeinderat fasst und vertritt seine Beschlüsse als Kollegialbehörde. Vorbehalten bleibt Art. 4.

² An der Gemeindeversammlung geben die einzelnen Ratsmitglieder keine von der Haltung des Gemeinderats abweichende Stellungnahme ab. Vorbehalten bleibt die Freiheit der Stimmabgabe.

Präsidialverfügungen

Art. 4 ¹ Der Gemeindepräsident kann zur Abwehr eines unmittelbar drohenden Schadens oder zur Beseitigung von Störungen im Namen des Gemeinderats Präsidialverfügungen erlassen, wenn die Angelegenheit keinen Aufschub erduldet.

² Präsidialverfügungen werden protokolliert und dem Gemeinderat spätestens an der nächsten Sitzung zur Kenntnis gebracht.

B.2 Einberufen und Verfahren der Sitzungen

| | |
|---------------------|--|
| Allgemeines | <p>Art. 5 ¹ Der Gemeinderat versammelt sich ordentlicherweise jeden zweiten Dienstag.</p> <p>² Weitere Sitzungen finden statt, sofern es die Geschäfte erfordern.</p> <p>³ Der Gemeinderat trifft sich in der Regel jährlich mindestens einmal zu einer Klausurtagung zu einem besonderen Thema.</p> |
| Einberufung | <p>Art. 6 ¹ Der Gemeindepräsident beruft die Sitzungen ein.</p> <p>² 3 Ratsmitglieder können die Einberufung einer ausserordentlichen Sitzung innert drei Tagen verlangen.</p> |
| Bericht und Anträge | <p>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 Mittwoch vor der Sitzung, 11.30 Uhr, der Gemeindeschreiberei ein.</p> <p>² Kommissionen unterbreiten ihre Berichte und Anträge in Form von unveränderten Protokollauszügen.</p> |
| Ratsbüro | <p>Art. 8 ¹ Die Präsidialkommission amtet als Ratsbüro.</p> <p>² Das Ratsbüro bereitet die Sitzungen des Gemeinderats vor. Es entscheidet,</p> <ul style="list-style-type: none">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 Referenten zu den einzelnen Gegenständen. <p>³ Das Ratsbüro kann Berichte und Anträge aus Kommissionen und Verwaltungsabteilungen ergänzen oder zur Verbesserung zurückweisen.</p> |
| Einladung | <p>Art. 9 ¹ Die Einladung zur Sitzung erfolgt schriftlich.</p> <p>² Sie wird den Ratsmitgliedern direkt durch die Gemeindeschreiberei bis spätestens drei Tage vor der Sitzung unter Angabe von Ort, Zeit und Traktanden zugestellt.</p> |
| Akten | <p>Art. 10 ¹ Akten betreffend zu behandelnde Geschäfte werden den Ratsmitgliedern zugestellt oder liegen mindestens drei Tage vor der Sitzung auf.</p> <p>² Die Ratsmitglieder und der Gemeindeschreiber sorgen dafür, dass unbefugte Dritte keine Einsicht erhalten.</p> |
| Teilnahme | <p>Art. 11 ¹ Die Mitglieder des Gemeinderats sind zur Teilnahme an den</p> |

| | |
|-----------------------------------|---|
| | <p>Sitzungen verpflichtet, sofern dies nicht aus gesundheitlichen oder andern wichtigen Gründen unzumutbar erscheint.</p> <p>² Verhinderte teilen dem Präsidenten ihre Abwesenheit unter Angabe des Grundes rechtzeitig mit.</p> |
| Öffentlichkeit und Beizug Dritter | <p>Art. 12 ¹ Die Sitzungen des Gemeinderats sind nicht öffentlich.</p> <p>² Der Gemeinderat oder dessen Präsident kann Dritte, namentlich Sachverständige, zur Teilnahme an einer Sitzung einladen.</p> <p>³ Vorbehalten bleiben die Bestimmungen über die Bekanntmachung von Beschlüssen und die Information der Öffentlichkeit.</p> |
| Leitung der Sitzung | <p>Art. 13 Der Gemeindepräsident leitet die Sitzungen. Er</p> <ol style="list-style-type: none">sorgt für einen speditiven Ablauf,eröffnet und schliesst die Diskussion,erteilt und entzieht gegebenenfalls das Wort. |
| Beschlussfähigkeit und Beschlüsse | <p>Art. 14 ¹ Der Gemeinderat darf beschliessen, wenn die Mehrheit der Ratsmitglieder anwesend ist.</p> <p>² In dringlichen Fällen kann der Gemeinderat mit einfachem Mehr beschliessen, dass über ein nicht ordentlich traktandiertes Geschäft verhandelt und beschlossen wird (Nachtraktandierung).</p> <p>³ Der Gemeinderat und die Kommissionen können Beschlüsse auf dem Zirkularweg fassen, wenn alle Mitglieder mit diesem Verfahren einverstanden sind.</p> |
| Abstimmungen und Wahlen | <p>Art. 15 ¹ Abstimmungen und Wahlen erfolgen offen, sofern nicht ein Ratsmitglied geheime Stimmabgabe verlangt.</p> <p>² Bei Abstimmungen entscheidet das Mehr der Stimmenden. Der Gemeindepräsident stimmt mit und gibt im Fall der Stimmengleichheit den Stichentscheid.</p> <p>³ Bei Wahlen entscheidet</p> <ol style="list-style-type: none">im ersten Wahlgang das absolute Mehr;im zweiten Wahlgang das relative Mehr. <p>⁴ Der Präsident zieht bei Stimmengleichheit das Los.</p> |
| Protokoll | <p>Art. 16 ¹ Das Protokoll der Gemeinderatssitzungen ist nicht öffentlich.</p> <p>² Der Gemeindeschreiber führt das Protokoll nach Art. 58 OgR und unterbreitet dieses zur Genehmigung an der nächsten Sitzung.</p> <p>³ Die Ratsmitglieder sorgen dafür, dass Unbefugte keine Einsicht in die Protokolle erhalten. Sie vernichten die Protokolle, wenn sie aus dem Gemeinderat ausscheiden.</p> |
| Bekanntmachung von Beschlüssen | <p>Art. 17 ¹ Der Gemeinderat macht seine Beschlüsse schriftlich in Form von Protokollauszügen bekannt. Der Gemeindeschreiber bescheinigt mit seiner Unterschrift die Richtigkeit der Auszüge.</p> |

² Der Gemeindeschreiber stellt sicher, dass die Verwaltungsabteilungen umgehend Bericht über die sie betreffenden Beschlüsse erhalten.

Information der Öffentlichkeit

Art. 18 Der Gemeinderat bestimmt in einer Verordnung wie die Öffentlichkeit und namentlich die Medien über behandelte Geschäfte zu informieren sind.

Ergänzende Vorschriften

Art. 19 Soweit diese Verordnung oder andere Vorschriften nichts anderes bestimmen, gelten für das Verfahren der Gemeinderatssitzungen sinngemäss die Vorschriften über die Gemeindeversammlung.

B.3 Ressorts

Allgemeines

Art. 20 ¹ Jedes Mitglied des Gemeinderats steht einem besonderen Verantwortungsbereich (Ressort) vor.

² Die Vorsteher vertreten die Geschäfte ihres Ressorts im Gemeinderat, ebenso in der Regel in der Gemeindeversammlung, in weiteren Gemeindeorganen sowie gegenüber Dritten.

³ Sie tragen die Führungsverantwortung für ihr Ressort. Sie üben die fachliche Aufsicht über die Geschäfte ihres Ressorts aus und sorgen dafür, dass dieses seine Aufgaben richtig erfüllt.

Die einzelnen Ressorts

Art. 21 Es bestehen die folgenden Ressorts:

- a) Präsidiales
- b) Wirtschaft
- c) Bau
- d) Bildung
- e) Strassen
- f) Umwelt
- g) Sicherheit

Zuweisung

Art. 22 ¹ Der Gemeindepräsident steht von Amtes wegen dem Ressort Präsidiales vor.

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.

³ Er regelt bei dieser Gelegenheit die Stellvertretung der Ressortvorsteher.

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 I.

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 I.

C. Kommissionen

- Ständige Kommissionen **Art. 25** ¹ Der Gemeinderat kann in seinem Zuständigkeitsbereich ständige Kommissionen ohne Entscheidbefugnis einsetzen.
- ² Er regelt die Aufgaben, die Mitgliederzahl, bei variabler Besetzung den Rahmen der Mitgliederzahl und die Organisation im Anhang II.
- 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** Die Kommissionen 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.).

D. 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
- ² Aufgaben, Über- und Unterordnungsverhältnisse sowie Verfügungsbefugnisse werden im Anhang III geregelt.

| | |
|----------|--|
| Leitung | Art. 34 Jeder Abteilung steht ein Leiter vor. |
| Aufsicht | Art. 35 Die Gemeindeverwaltung untersteht der Aufsicht des Präsidenten. |

E. Zuständigkeiten im Geschäftsverkehr

E.1 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 und weiteren Gemeindeerlassen. |
|------------------------|--|

E.2 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. |

E.3 Eingehen von Verpflichtungen

| | |
|------------------------|---|
| Verfügung über Kredite | Art. 39 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. 40 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. |

E.4 Anweisung zur Zahlung

| | |
|------------------------------|---|
| Grundsatz | Art. 41 Eingehende Rechnungen sind so zu visieren und zur Zahlung anzuweisen, dass sie rechtzeitig beglichen werden können. |
| Visum eingehender Rechnungen | Art. 42 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. 43 Der Ressortvorsteher weist visierte Rechnungen zur Zahlung an, sofern

- a) der Beleg recht- und ordnungsmässig,
- b) das Visum nach Art. 42 richtig und
- c) der entsprechende Kredit vorhanden ist.

Zahlung

Art. 44 Die Finanzverwaltung begleicht visierte und zur Zahlung angewiesene Rechnungen gemäss den einschlägigen Konditionen.

E.5 Erlass von Verfügungen

Verfügungsbefugnis

Art. 45 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.

E.6 Berichtswesen

Periodische Bericht-
erstattung

Art. 46 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. 40).

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 Vorkomm-
nisse

Art. 47 Wer Vorkommnisse von grosser politischer oder finanzieller Bedeutung, von öffentlichem Interesse oder von grosser Tragweite für einzelne Personen wahrnimmt, orientiert unverzüglich die vorgesetzte Stelle.

F. Schlussbestimmung

Inkrafttreten

Art. 48 Der Gemeinderat bestimmt und publiziert den Zeitpunkt des Inkrafttretens dieser Verordnung.

Lenk, 9. Juli 2013

NAMENS DES EINWOHNERGEMEINDERATES
Präsident Sekretär

von Känel

Bucher

Anhang I: Ressorts

| Ressort | Aufgabenbereiche | zugeteilte Kommissionen | zugeteilte Verwaltungsabteilung |
|--------------------|--|---|--|
| Präsidiales | <ul style="list-style-type: none"> – Abstimmungen, Wahlen – Behördenorganisation – Verwaltungsorganisation – Personelles – Einbürgerungen – Einwohnerkontrolle – Siegelungen, Testamente – Öffentlichkeitsarbeit – Gemeindeentwicklung – Raumplanung – Natur- und Landschaftsschutz – Zusammenarbeit mit Dritten – Finanzen – Steuern, Gebühren, Amtliche Bewertung – AHV-Zweigstelle – Versicherungen – Arbeitsamt | <ul style="list-style-type: none"> – Präsidialkommission – Planungskommission | <ul style="list-style-type: none"> Gemeindeschreiberei Bauverwaltung Finanzverwaltung |
| Wirtschaft | <ul style="list-style-type: none"> – Wirtschaft – Landwirtschaft – Ortsmarketing – Tourismus – Öffentlicher Verkehr – Gemeindeanlässe | <ul style="list-style-type: none"> – Wirtschaftskommission | <ul style="list-style-type: none"> Gemeindeschreiberei |
| Bau | <ul style="list-style-type: none"> – Baubewilligungen, Baupolizei – Liegenschaftsbewirtschaftung | <ul style="list-style-type: none"> – Baukommission | <ul style="list-style-type: none"> Bauverwaltung |
| Bildung | <ul style="list-style-type: none"> – Bildung – Sport – Kultur – Freizeit – Vereine | <ul style="list-style-type: none"> – Bildungskommission | <ul style="list-style-type: none"> Gemeindeschreiberei |
| Strassen | <ul style="list-style-type: none"> – Strassen, Wege, Plätze – Signalisation – Öffentliche Beleuchtung – Forstwirtschaft | <ul style="list-style-type: none"> – Strassenkommission | <ul style="list-style-type: none"> Bauverwaltung |
| Umwelt | <ul style="list-style-type: none"> – Wasser – Abwasser – Abfall – Umweltschutz – Friedhof | <ul style="list-style-type: none"> – Umweltkommission | <ul style="list-style-type: none"> Bauverwaltung |

| Ressort | Aufgabenbereiche | zugeteilte Kommissionen | zugeteilte Verwaltungsabteilung |
|-------------------|--|--|--|
| Sicherheit | <ul style="list-style-type: none">– Feuerwehr, Zivilschutz, ausserordentliche Lagen– Gemeinde-, Gesundheits-, und Gewerbepolizei– Militär, Schiesswesen– Wirtschaftliche Landesversorgung– Lawinendienst– Soziales– Spitexdienste– Asylwesen– Alter– Jugend | <ul style="list-style-type: none">– Sicherheitskommission– Betriebskommission– Alters- und Pflegeheim Halten– Lawinendienst– Feuerwehrstab | Gemeindeschreiberei |

Anhang II: Kommissionen ohne Entscheidbefugnis

| Planungskommission | |
|----------------------------------|---|
| <i>Ressortzugehörigkeit</i> | <i>Präsidiales</i> |
| <i>Wahlorgan</i> | <i>Gemeinderat</i> |
| <i>Mitgliederzahl</i> | <i>7</i> |
| <i>Zusammensetzung</i> | <i>Ressortchef Ressort Stv 5 Mitglieder Bauverwalter (v.A.w. mit Antragsrecht)</i> |
| <i>Übergeordnete Stellen</i> | <i>Gemeinderat</i> |
| <i>Untergeordnete Stellen</i> | <i>-</i> |
| <i>Aufgaben und Befugnisse</i> | <i>Siedlungsplanung Verkehrsplanung Landschaftsplanung Natur- und Ortsbildschutz und weitere durch den Gemeinderat zugewiesene Aufgaben</i> |
| <i>Unterschriftsberechtigung</i> | <i>Präsident und Sekretär</i> |
| <i>Besonderes</i> | |

| Feuerwehrstab | |
|----------------------------------|--|
| <i>Ressortzugehörigkeit</i> | <i>Sicherheit</i> |
| <i>Wahlorgan</i> | <i>Gemeinderat</i> |
| <i>Mitgliederzahl</i> | <i>offen</i> |
| <i>Zusammensetzung</i> | <i>Feuerwehrkommandant Feuerwehrstab Fourier (v.A.w. mit Antragsrecht)</i> |
| <i>Übergeordnete Stellen</i> | <i>Sicherheitskommission</i> |
| <i>Untergeordnete Stellen</i> | <i>-</i> |
| <i>Aufgaben und Befugnisse</i> | <i>Aufgaben und Befugnisse gemäss Feuerschutz- und Feuerwehrgesetz des Kantons Bern sowie Reglementen der Gemeinde und Weisungen des Gemeinderates</i> |
| <i>Unterschriftsberechtigung</i> | <i>Präsident und Sekretär</i> |
| <i>Besonderes</i> | |

| Lawinendienst | |
|----------------------------------|--|
| <i>Ressortzugehörigkeit</i> | <i>Sicherheit</i> |
| <i>Wahlorgan</i> | <i>Gemeinderat</i> |
| <i>Mitgliederzahl</i> | <i>5-7</i> |
| <i>Zusammensetzung</i> | <i>Ressortchef</i> <i>4-6 Mitglieder</i> <i>Gemeindeschreiber (v.A.w.)</i> |
| <i>Übergeordnete Stellen</i> | <i>Sicherheitskommission</i> |
| <i>Untergeordnete Stellen</i> | |
| <i>Aufgaben</i> | <i>Lawinendienstorganisation</i> |
| <i>Unterschriftsberechtigung</i> | <i>Präsident und Sekretär</i> |
| <i>Besonderes</i> | |

| Betriebskommission Alters- und Pflegeheim Halten | |
|---|--|
| <i>Ressortzugehörigkeit</i> | <i>Sicherheit</i> |
| <i>Wahlorgan</i> | <i>Gemeinderat</i> |
| <i>Mitgliederzahl</i> | <i>5</i> |
| <i>Zusammensetzung</i> | <i>Ressortchef</i> <i>Ressort Stv</i> <i>Heimleitung (v.A.w. mit Antragsrecht)</i> |
| <i>Übergeordnete Stellen</i> | <i>Gemeinderat</i> |
| <i>Untergeordnete Stellen</i> | <i>Heimleitung</i> |
| <i>Aufgaben</i> | |
| <i>Unterschriftsberechtigung</i> | <i>Präsident und Sekretär</i> |
| <i>Besonderes</i> | |

Anhang III: Abteilungen

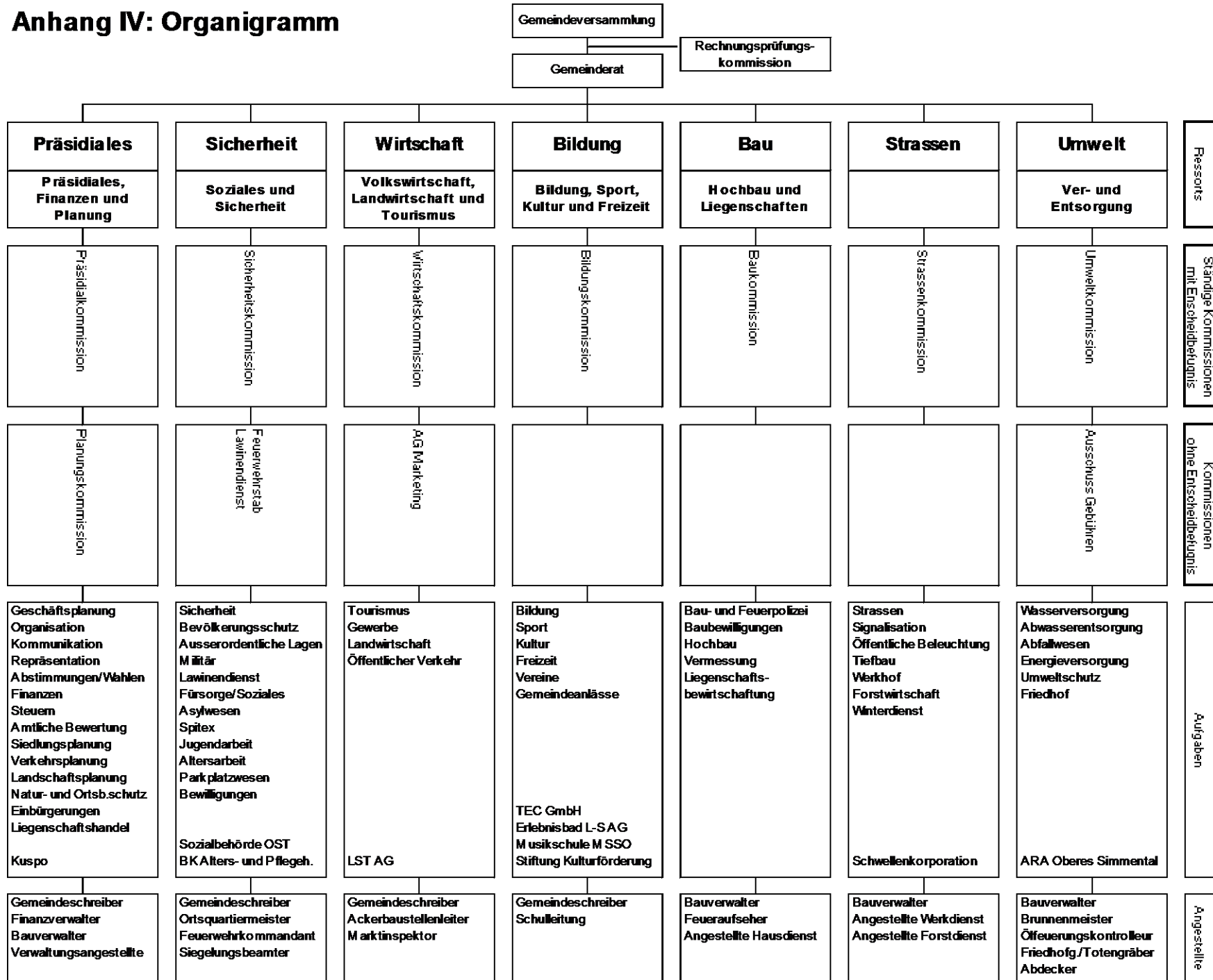
| Gemeindeschreiberei | |
|---------------------|---|
| Aufgaben | <p><i>Administrative Begleitung zugeordneter Ressorts:</i></p> <p><i>Präsidiales</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Abstimmungen, Wahlen - Behördenorganisation - Verwaltungsorganisation - Personelles - Einbürgerungen - Einwohnerkontrolle - Siegelungen, Testamente - Öffentlichkeitsarbeit - Gemeindeentwicklung - Zusammenarbeit mit Dritten <p><i>Wirtschaft</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Wirtschaft - Landwirtschaft - Ortsmarketing - Tourismus - Öffentlicher Verkehr <p><i>Finanzen</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Steuern, Gebühren, Amtliche Bewertung <p><i>Bildung</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Volksschule - Kindergarten - Schulärztlicher und -zahnärztlicher Dienst - Erwachsenenbildung - Gemeindebibliothek - Musikschule - Kultur, Sport <p><i>Sicherheit</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Feuerwehr, Zivilschutz, ausserordentliche Lagen - Gemeinde-, Gesundheits-, Gewerbepolizei - Militär, Schiesswesen - Wirtschaftliche Landesversorgung - Lawinendienst - Sozialhilfe - Vormundschaft - Spitexdienste - Altersbetreuung - Asylwesen - Jugendarbeit <p><i>Administrative Begleitung zugeordneter Behörden:</i></p> |

| | |
|-----------------------|--|
| | <ul style="list-style-type: none">- <i>Gemeindeversammlung</i>- <i>Gemeinderat</i>- <i>Präsidialkommission</i>- <i>Wirtschaftskommission</i>- <i>Sicherheitskommission</i>- <i>Bildungskommission</i>- <i>Aufsichtskommission Kuspo</i>- <i>Betriebskommission Altersheim</i> |
| Leiter | <i>Gemeindeschreiber</i> |
| Stellen | <i>Nach Organigramm</i> |
| Verfügungsbefugnisse | <i>Nach</i> <ul style="list-style-type: none">- <i>Reglementen der Stimmberechtigten</i>- <i>Verordnungen des Gemeinderates</i> |
| Ausgabenbefugnisse | <i>Verwendung Voranschlagskredite im Einzelfall bis Fr. 5'000</i> |
| Übergeordnete Stelle | <i>Gemeinderat</i> |
| Untergeordnete Stelle | <i>Nach Organigramm</i> |

| Finanzverwaltung | |
|-------------------------|---|
| Aufgaben | <p><i>Administrative Begleitung zugeordneter Ressorts:</i></p> <p><i>Präsidiales</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Finanzen</i> - <i>AHV-Zweigstelle</i> - <i>Versicherungen</i> - <i>Arbeitsamt</i> <p><i>Administrative Begleitung zugeordneter Behörden:</i></p> <p>--</p> |
| Leiter | <i>Finanzverwalter</i> |
| Stellen | <i>Nach Organigramm</i> |
| Verfügungsbefugnisse | <p><i>Nach</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Reglementen der Stimmberechtigten</i> - <i>Verordnungen des Gemeinderates</i> |
| Ausgabenbefugnisse | <i>Verwendung Voranschlagskredite im Einzelfall bis Fr. 5'000</i> |
| Übergeordnete Stelle | <i>Gemeinderat</i> |
| Untergeordnete Stelle | <i>Nach Organigramm</i> |

| Bauverwaltung | |
|-----------------------|---|
| Aufgaben | <p><i>Administrative Begleitung zugeordneter Ressorts:</i></p> <p><i>Präsidiales</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Raumplanung - Natur- und Landschaftsschutz <p><i>Bau</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Baubewilligungen, Baupolizei <p><i>Strassen</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Strassen, Wege, Plätze - Signalisation - Öffentliche Beleuchtung - Forstwirtschaft <p><i>Umwelt</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Wasser - Abwasser - Abfall - Umweltschutz - Friedhof <p><i>Administrative Begleitung zugeordneter Behörden:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Baukommission - Strassenkommission - Umweltkommission - Planungskommission |
| Leiter | <i>Bauverwalter</i> |
| Stellen | <i>Nach Organigramm</i> |
| Verfügungsbefugnisse | <p><i>Nach</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Reglementen der Stimmberechtigten - Verordnungen des Gemeinderates |
| Ausgabenbefugnisse | <i>Verwendung Voranschlagskredite im Einzelfall bis Fr. 5'000</i> |
| Übergeordnete Stelle | <i>Gemeinderat</i> |
| Untergeordnete Stelle | <i>Nach Organigramm</i> |

Anhang IV: Organigramm



Anhang V: Angestellte

Gemeindeschreiber

| | |
|-------------------------|--------------------------|
| Wahlorgan: | Gemeinderat |
| Aufgaben: | Gemäss Pflichtenheft |
| Übergeordnete Stelle: | Gemeinderat |
| Untergeordnete Stellen: | Verwaltungsangestellte |
| Besoldungsrahmen: | gemäss Personalreglement |

Finanzverwalter

| | |
|-------------------------|---|
| Wahlorgan: | Gemeinderat |
| Aufgaben: | gemäss Pflichtenheft |
| Übergeordnete Stelle: | Gemeinderat |
| 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 |
| 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: | Fachbereichsleiter |
| Untergeordnete Stellen: | keine |
| Besoldungsrahmen: | gemäss Personalreglement |

Wegaufseher

| | |
|-------------------------|---|
| Wahlorgan: | Gemeinderat |
| Aufgaben: | Wegaufseher in den Bäuerten Anordnung von Instandstellungsarbeiten |
| Übergeordnete Stelle: | Fachbereichsleiter |
| Untergeordnete Stellen: | keine |
| Besoldungsrahmen: | gemäss Personalreglement |

Ackerbaustellenleiter

| | |
|-------------------------|--------------------------|
| Wahlorgan: | Gemeinderat |
| Aufgaben: | gemäss Pflichtenheft |
| Übergeordnete Stelle: | Wirtschaftskommission |
| Untergeordnete Stellen: | keine |
| Besoldungsrahmen: | gemäss Personalreglement |

Gemeindeförster

| | |
|-------------------------|--------------------------|
| Wahlorgan: | Gemeinderat |
| Aufgaben: | gemäss Pflichtenheft |
| Übergeordnete Stelle: | Fachbereichsleiter |
| Untergeordnete Stellen: | Forstangestellte |
| Besoldungsrahmen: | gemäss Personalreglement |

Gemeindegeldschätzer nicht versicherbare Elementarschäden

| | |
|-------------------------|--------------------------------|
| Wahlorgan: | Gemeinderat |
| Aufgaben: | gemäss kantonalen Vorschriften |
| Übergeordnete Stelle: | Fachbereichsleiter |
| Untergeordnete Stellen: | keine |
| Besoldungsrahmen: | gemäss Personalreglement |

Abdecker

| | |
|-------------------------|--------------------|
| Wahlorgan: | Gemeinderat |
| Aufgaben: | gemäss Vertrag |
| Übergeordnete Stelle: | Fachbereichsleiter |
| Untergeordnete Stellen: | keine |
| Besoldungsrahmen: | gemäss Vertrag |

Feueraufseher

| | |
|-------------------------|--------------------------|
| Wahlorgan: | Gemeinderat |
| Aufgaben: | gemäss Pflichtenheft GVB |
| Übergeordnete Stelle: | Fachbereichsleiter |
| Untergeordnete Stellen: | keine |
| Besoldungsrahmen: | gemäss Vertrag |

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: | Fachbereichsleiter |
| 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: | Fachbereichsleiter |
| Untergeordnete Stellen: | keine |
| Besoldungsrahmen: | gemäss Personalreglement |

Oelfeuerungskontrolleur

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

Brunnenmeister

| | |
|-------------------------|--------------------------|
| Wahlorgan: | Gemeinderat |
| Aufgaben: | gemäss Pflichtenheft |
| Übergeordnete Stelle: | Fachbereichsleiter |
| Untergeordnete Stellen: | keine |
| Besoldungsrahmen: | gemäss Personalreglement |

Schulhausabwart

| | |
|-------------------------|--------------------------|
| Wahlorgan: | Gemeinderat |
| Aufgaben: | gemäss Pflichtenheft |
| Übergeordnete Stelle: | Fachbereichsleiter |
| Untergeordnete Stellen: | Aushilfen |
| Besoldungsrahmen: | gemäss Personalreglement |

Anhang VI: Funktionendiagramm Schule

| 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 |
|--|------------------------------------|-------------|------------------------|-----------------|------------------|--------------|---------------------|-----------------|-------------------|------------|-------------------------|-------------------------------|--------------|-----------------------------|---------------------|
| | 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 besonderem 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/Laufbahnentscheide | | | | | | | | | | | | | | | |
| 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 |

| Legende: E = Entscheid A = Antrag V = Vollzug M = Mitwirkung I = Information (weitere Akürzungen siehe Legende am Schluss) | Stimmberichtigte | Gemeinderat | Ressortleitung Bildung | Schulkommission | Schulsekretariat | Schulleitung | Leitung Tagesschule | Lehrerkonferenz | Klassenlehrperson | Lehrperson | Päd. Betreuungspersonal | Nicht päd. Betreuungspersonal | | Hauswart/-in | Bemerkungen | Rechtsgrundlagen |
|--|------------------|-------------|------------------------|-----------------|------------------|--------------|---------------------|-----------------|-------------------|------------|-------------------------|-------------------------------|--|--------------|-----------------------------------|--------------------------------------|
| Gemeinsame Weiterbildung für die Lehrpersonen des Spezialunterrichts initiieren und durchführen | | | | | | M | | | | M | | | | | | |
| 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 |

| 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 |
|--|------------------|-------------|------------------------|-----------------|------------------|--------------|---------------------|-----------------|-------------------|------------|-------------------------|-------------------------------|--|--------------|----------------------------|---|
| 3.3 Schulzeiten | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Ferienordnung (Sportwoche/Frühlingsferien) | | | | E | V | A | I | I | | | | | | | | Art. 8 Abs. 4 VSG |
| Jahresplanung der Schule | | | | | I | E | | M | | | | | | | | |
| Bestimmen Unterrichtsschluss 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 |
| 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 | |

| 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 |
|--|------------------|-------------|------------------------|-----------------|------------------|--------------|---------------------|-----------------|-------------------|------------|-------------------------|-------------------------------|--|--------------|---|----------------------------|
| 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 V: Stelle, die Mitarbeitergespräch führt | |
| 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 | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|------------------|-------------|------------------------|-----------------|------------------|--------------|---------------------|-----------------|-------------------|------------|-------------------------|-------------------------------|--|--------------|-------------|------------------|
| <p>Legende: E = Entscheid A = Antrag V = Vollzug M = Mitwirkung I = Information (weitere Akürzungen siehe Legende am Schluss)</p> | Stimmberechtigte | Gemeinderat | Ressortleitung Bildung | Schulkommission | Schulsekretariat | Schulleitung | Leitung Tagesschule | Lehrerkonferenz | Klassenlehrperson | Lehrperson | Päd. Betreuungspersonal | Nicht päd. Betreuungspersonal | | Hauswart/-in | Bemerkungen | Rechtsgrundlagen |
| 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